

OBIETTIVI DI PERFORMANCE SCHEDE AZZURRE

| AREA | Servizio | Indicatori | Obiettivi di performance | Indicatori | Prev | Eff. |
|--|---|--|--|---|---|------|
| AREA 2 – PIANIFICAZIONI E GESTIONE DEL TERRITORIO | Servizio Segreteria - Servizi Cimiteriali | Tutte le sedute di Giunta/Consiglio, Commissioni Consiliari, delibere-determine- autentiche firme, con una unità a tempo pieno in meno rispetto al 2014 | 1) Mantenimento dello standard quantitativo e qualitativo di assistenza agli organi istituzionali, ai servizi comunali e all'utenza. | Sedute organi collegiali Delibere/Determine/Ordinanze | 100 2000 | |
| | | Tutte le operazioni riguardanti i servizi cimiteriali svolte pur con le riduzioni orarie del personale | 2) Mantenimento dello standard quantitativo e qualitativo all'utenza | Numero di concessioni | 360 | |
| | Servizio Manutenzioni e gestione patrimonio | Risorse a disposizione anno 2015 rispetto a quelle degli anni precedenti in considerazione del continuo aumento delle superfici da mantenere e del progressivo deterioramento delle esistenti. | 3) Mantenimento degli standard qualitativi minimi per garantire la sicurezza e manutenzione a livelli accettabili pur in presenza di una continua e costante riduzione dei finanziamenti a disposizione. | Attività svolte in funzione della diminuzione delle disponibilità | Stanziamiento diminuito di circa il 20%, esecuzione di almeno l'80% degli interventi richiesti | |
| | | Nuova procedura rilascio permesso di soggiorno/2e/o ricongiungimento familiare | 4) Nuova attività inserita nel servizio - facilitazione procedura rilascio autorizzazione con nuova modulistica e formalizzazione tariffa rimborso spese | N. Idoneità alloggiative | 100 | |
| | Edilizia | | | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|---|--------|--|
| <i>privata</i> | Nuovi piani attuativi e Piani attuativi revisionati | 5) verifica stato attuativo dei piani convenzionati nel rispetto degli obblighi convenzionali | n. piani revisionati | 20 | |
| | Riorganizzazione delle attività del servizio ed in particolare quello legato alle agibilità edifici a seguito del trasferimento di dipendente ad altro settore. | 6) Mantenimento dello standard quantitativo e qualitativo di assistenza agli organi istituzionali, ai servizi comunali e all'utenza. | Numero agibilità rilasciate | 100 | |
| | quantitativo di rifiuto secco in una parte della città raccolto con la metodologia della tariffa puntuale | 7) attuazione del progetto sperimentale in nuovo quartiere di applicazione di tariffa puntuale al vigente servizio di igiene urbana finalizzato alla riduzione di produzione di rifiuto secco. | Riduzione della frazione "Secco" | 15% | |
| | Predisposizione atti e pubblicazione avvisi per vendita o concessione edifici e aree comunali | 8) attività finalizzata alla ricerca di risorse per la valorizzazione di altro patrimonio pubblico. | Numero pubblicazioni Numero di Vendite | 2 2 | |
| | Ri pubblicazione avviso per l'assegnazione in concessione dell'area a seguito modifiche apportate al 1° bando | 9) Riqualificazione e valorizzazione area di proprietà comunale di Via Diaz-Porta Serio | Assegnazione dell'area | | |
| <i>Servizio Pianificazione Territoriale e Ambientale</i> | | | | | |

PROGETTO C.Re.M.A. 2020 - CRESCITA RESPONSABILI MOBILITA' AMBIENTE

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|------------------|--|-------------|--|------|--|
| SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA' RESPONSABILE DEL SETTORE AREA STRATEGICA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO | | | | 02 AREA PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO - REDONDI MAURIZIO OBIETTIVO DATO DAL SINDACO | | | | | | | |
| PROGRAMMA DELLA RPP / Programma di Mandato A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO | | | | RELAZIONE DEL SINDACO E ASSESSORE AI LL.PP. PROGETTO DENOMINATO C.Re.M.A. 2020 | | | | | | | |
| TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO | | | | ■ STRATEGICO ■ DI SVILUPPO □ DI CONSOLIDAMENTO ■ INTERSETTORIALE □ DI SETTORE | | | | | | | |
| DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE | | | | VALORI ATTESI | | VALORI EFFETTIVI | | % RAGGIUNG. | | PESI | |
| Coordinamento progetto C.Re.M.A. 2020 - Crescita REsponsabile Mobilità Ambiente - E' un progetto ritenuto strategico dall'Amministrazione comunale la cui mission è quella di soddisfare la domanda di mobilità attraverso un alto grado di accessibilità cittadina, facilitando gli spostamenti e assicurando il diritto alla mobilità in modo sicuro, sostenibile, con standard elevati di innovazione e qualità, soprattutto ambientale. Gli obiettivi del progetto possono essere così declinati: 1) diffusione di sistemi di mobilità sostenibile alternativa all'auto privata; 2) Miglioramento della qualità ambientale; 3) innovazione del sistema di trasporti all'interno della città; 4) garanzia di accesso ad una mobilità sostenibile. L'area interessata è inserita nell'ambito di trasformazione dal vigente PGT denominato ATUO.2 nord-est. e relativa alla stazione ferroviaria e fermata degli autobus di Crema e candidabile al bando Cariplo 2015 Interventi Emblematici. Le attività sono trasversali a diversi servizi e coinvolgono, oltre all'Area dello scrivente, l'Area 4 Progettazioni e Grandi Opere e servizi di Staff del Sindaco. Successivamente, nel caso di finanziamento dell'opera anche servizi contrattuali e d'appalto.All'Area dello scrivente è stato affidato il coordinamento e responsabilità del progetto.L'attività prevede il coinvolgimento di Regione Lombardia, di diverse società di Rete Ferroviaria Italiana, di Aziende di trasporto pubblico e possibili soggetti privati, con i quali condividere il percorso progettuale. La programmazione delle azioni da mettere in atto prevede uno scenario di pianificazione che definisca in modo chiaro l'assetto della mobilità, condivisa con Rete Ferroviaria e Regione, che abbia le caratteristiche sopra elencate e che possa pertanto rientrare nelle finalità del Bando Cariplo - Interventi Emblematici 2015 Ambiente - per la richiesta di finanziamento. | | | | 31.05.2015 | | | | | | 0% | |
| PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':% | | | | % DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: | | | | | | | |

| FASI | GANTT | | | | | | | | | | OUTPUT | | |
|--|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------|---|---|
| | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | | N | D |
| atti preparatori - riunioni con Enti Pubblici diversi | | | | | | | | | | | | | |
| delibera di approvazione dello studio di fattibilità | | | | | | | | | | | | | |
| delibera di approvazione del masterplan | | | | | | | | | | | | | |
| delibera di approvazione del progetto definitivo e domanda di finanziamento | | | | | | | | | | | | | |
| atti amministrativi conseguenti all'avvenuta ammissione al finanziamento Cariplo | | | | | | | | | | | | | |
| PERSONALE COINVOLTO | | | | | | | | | | | | | |
| Redondi Maurizio | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| NOTE / COMMENTI | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

PROGETTO REALIZZAZIONE NUOVO DISTACCAMENTO A CREMA DEI VIGILI DEL FUOCO

| | | | |
|--|---|--|--|
| SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA' | 02 AREA PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO - REDONDI MAURIZIO | | |
| RESPONSABILE DEL SETTORE | REDAONDI MAURIZIO | | |
| AREA STRATEGICA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO | OBIETTIVO DATO DAL SINDACO | | |
| PROGRAMMA DELLA RPP / Programma di Mandato A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO | RELAZIONE DEL SINDACO E ASSESSORE AI LL.PP. | | |
| PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO | PROGETTO DENOMINATO NUOVO DISTACCAMENTO VIGILI A CREMA DEL FUOCO | | |
| TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> STRATEGICO <input checked="" type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input checked="" type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input type="checkbox"/> DI SETTORE | | |

| DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE | INDICATORI | VALORI ATTESI | VALORI EFFETTIVI | % RAGGIUNG. | PESI |
|---|---|---------------|------------------|-------------|------|
| Coordinamento delle procedure necessarie ad un accordo con Ministero dell'Interno e S.C.R.P. S.p.A finalizzate alla realizzazione della nuova sede a Crema del Distaccamento dei Vigili del Fuoco | Approvazione della delibera di approvazione della bozza di convenzione con Ministero interno S.C.R.P. | 30.06.2015 | | | |
| | sottoscrizione convenzioni | 31.10.2015 | | | |
| | progetto definitivo appalto e cronoprogramma lavori | 31.12.2015 | | | |
| % DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: | | | | | 0% |

| FASI | GANTT | | | | | | | | | | | | OUTPUT | |
|--|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------|---|
| | G | F | M | A | M | I | G | L | A | S | O | N | | D |
| atti preparatori all'accordo con il Ministero dell'Interno e SCRП | | | | | | | | | | | | | | |
| riunioni con Enti interessati su tematiche specifiche | | | | | | | | | | | | | | |
| definizione bozze di convenzioni con Ministero dell'Interno e SCRП | | | | | | | | | | | | | | |
| sottoscrizione convenzione con Ministero e SCRП | | | | | | | | | | | | | | |
| progetto definitivo e cronoprogramma lavori | | | | | | | | | | | | | | |
| PERSONALE COINVOLTO | | | | | | | | | | | | | | |
| Redondi Maurizio | | | | | | | | | | | | | | |

| |
|-----------------------|
| NOTE /COMMENTI |
| |

AREA 2 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO - Servizi di Segreteria e assistenza organi collegiali -

Missione:

Segreteria: Supporto amministrativo e legale agli Organi Istituzionali (Sindaco, Giunta, Consiglio Comunale e Commissioni Consiglieri) per la relativa attività deliberativa, predisposizione ed inoltro delle convocazioni, assistenza e verbalizzazione delle sedute, stesura e pubblicazione atti deliberativi. Registrazione e raccolta atti (deliberazioni, determinazioni dirigenziali, ordinanze), inoltro atti e disposizioni assunti dagli Organi Deliberanti agli uffici. Tenuta dell'Albo Pretorio.

Cimiteri: concessioni cimiteriali, programmazione e realizzazione interventi di inumazione, esumazione ed estumulazione. Controllo interventi eseguiti da terzi nei cimiteri; gestione illuminazione votiva, aggiornamenti tariffe.

Società partecipate: Gestione dei rapporti fra il Comune di Crema e le proprie Società partecipate, Associazioni, Consorzi, Fondazioni, predisponendo gli atti propedeutici (delibere, informative, relazioni, determine ecc.) riferiti alle vicende societarie di tali soggetti (costituzione, trasformazione, fusione, liquidazione e scioglimento)

Cura inoltre la composizione degli organi, la nomina in seno ad essi dei rappresentanti del Comune, nonché i rapporti economici con gli enti (sia dal punto di vista passivo -finanziamenti- che dal punto di vista attivo - riscossione canoni o distribuzione utili).

Gestione infine gli adempimenti previsti dalla legge in termine di raccolta, comunicazione e pubblicazione dei dati relativi alle società e ai propri amministratori (es. questionari della Corte dei Conti,

Visione politica:

Garantire la massima trasparenza nell'azione amministrativa - fornire un servizio all'utenza sempre più efficiente - offrire ai cittadini servizi pubblici sempre più improntati all'efficienza - efficacia - economicità attraverso il controllo dell'attività delle proprie società partecipate alle quali risultano in parte affidati.

Stakeholders prioritari:

Amministratori - Servizi e Uffici Comunali - Cittadini italiani, comunitari e extracomunitari - Ditte ed Imprese - Enti pubblici statali e locali - Società ed organismi partecipati

Personale coinvolto:

Dirigente: Redondi Maurizio

Funizionario Responsabile: Cervieri Stefania (quota parte con altre direzioni d'area)

Funzionario amm.vo: Nigroni Graziella

Assistente amm.vo/contabile: Fuschi Tiziana (p.t. 32/36);Lissandrello Silvana;

Operatore amm.vo/contabile Zecchini Monica, Firmi Ornella (p.t. 32/36) - Operai Professionali Cimiteriali: Gamba Luca, Longari Matteo.

INDICATORI

| Quantitativi | 2014 | 2015 atteso | 2015 effettivo | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |
|--|---------|-------------|----------------|------------------|-------------------|
| N° dipendenti del Servizio (con quote p.time-mesi assegnaz.) | 8,00 | 7,00 | | #RIF! | #RIF! |
| N. deliberazioni/determinazioni/ordinanze adottate | 1.947 | 1.900 | | #RIF! | #RIF! |
| N. sedute di giunta, di consiglio e di commissione | 110 | 105 | | #RIF! | #RIF! |
| N° società gestite | 7 | 7 | | #RIF! | #RIF! |
| N°altri organismi gestiti (consorzi, fondazioni, associazioni) | 7 | 7 | | | |
| N° concessioni cimiteriali rilasciate | 368 | 350 | | | |
| autorizzazioni di trasporto funebre | 430 | 400 | | | |
| servizi funebri | 1.052 | 1.000 | | | |
| operazioni complessive servizi cimiteriali | 3.071 | 3.000 | | | |
| operazioni su illuminazione votiva | 1.221 | 1.200 | | | |
| cimiteri cittadini | 4 | 4 | 4 | | |
| Temporali | 2014 | 2015 atteso | 2015 effettivo | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |
| | | | | | |
| Efficacia | 2014 | 2015 atteso | 2015 effettivo | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |
| | | | | | |
| Efficienza | 2014 | 2015 atteso | 2015 effettivo | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |
| n. pratiche medio per addetto segreteria | 685,00% | 1028,50% | | #RIF! | #RIF! |
| n. pratiche medio per addetto servizi cimiteriali | 351,00% | 350,00% | | #RIF! | #RIF! |
| Qualità | 2014 | 2015 atteso | 2015 effettivo | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |
| | | | | | |

Area 2. Pianificazione e Gestione del Territorio - Servizio Pianificazione Territoriale e Ambientale

Missione:

Pianificazione territoriale:

- Gestione dello strumento urbanistico generale (Piano di Governo del Territorio), redazione delle sue varianti e delle indagini a supporto dell'attività urbanistica;
- Gestione del PGT e delle Varianti mediante software di tipo Gis e divulgazione della documentazione in formato digitale tramite sistemi informatici ed il sito web del Comune;
- coordinamento, collaborazione, predisposizione e gestione delle Valutazioni Ambientali Strategiche – VAS-
- Istruttoria e gestione degli strumenti urbanistici di Pianificazione Attuativa quali: Piani Attuativi, Piani di Recupero; Programmi Integrati d'Intervento; Accordi di Programma; Permessi di Costruire Convenzionati;
- Gestione dell'attività della Commissione Consiliare Ambiente Territorio e Patrimonio
- Redazione, aggiornamento e gestione di specifici regolamenti comunali (Regolamento Edilizio, Regolamento Registri dei Diritti Edificatori)
- Redazione, sviluppo, coordinamento e/o collaborazione a strumenti di pianificazione settoriale con implicazioni territoriali ed ambientali quali: Piano di Zonizzazione Acustica Comunale, Reticolo Idrico Minore PUGGS, PAES, PTO, PLIS, Piano cimiteriale
- Analisi e attuazione degli strumenti urbanistici sovracomunali (PAI, PTC Provinciale, Parco Regionale del Serio, Soprintendenza);
- Collaborazione con gli altri Uffici comunali, archiviazione documentazione ufficio, aggiornamento dei beni immobili soggetti a vincoli e informatizzazione della documentazione.
- Predisposizione Bandi per manifestazioni d'interesse, concessioni e/o gestione di aree e immobili di proprietà comunale.

Ambiente ed ecologia - Igiene Urbana

AMBIENTE

- Gestione procedure di bonifica ambientale
- Tutela dell'ambiente
- Attivazione di specifiche procedure in caso di segnalazioni di: mancato rispetto delle normative di carattere igienico-sanitario; inquinamento delle acque superficiali, di alloggi anti igienici o inabitabili, abbandono e deposito incontrollato di rifiuti;
- Emanazioni di specifici provvedimenti quali inviti, diffide, ordinanze
- Istruttoria pratiche per l'espressione del parere comunale di competenza (AIA, pozzi, scarichi, emissioni in atmosfera, ecc)
- Emanazione di inviti, diffide, e/o ordinanze in relazione al controllo e la manutenzione degli impianti termici
- Istruttoria e gestione delle procedure relative a problematiche di inquinamento acustico attraverso mirati rilievi fonometrici avvalendosi della collaborazione di ARPA atti a verificare l'eventuale superamento dei limiti di legge ed emanazione di inviti, diffide e Ordinanze in caso di superamento dei limiti di legge
- Gestione delle problematiche inerenti all'inquinamento atmosferico, elettromagnetico e dell'amianto avvalendosi della collaborazione di ARPA e dell'ASL
- Attivazioni di interventi programmati di disinfestazione, disinfezione, derattizzazione etc in aree ed edifici pubblici effettuati da ditte specializzate;
- coordinamento della gestione degli animali da affezione abbandonati o ritrovati;
- Attivazione di campagne di informazione, di promozione e sensibilizzazione sulle tematiche ecologiche-ambientali.
- Gestione piano cave

IGIENE URBANA

Gestione del contratto di igiene urbana, attraverso il contatto diretto con il gestore SCS Gestioni e il controllo dello stesso.

Contatto con le UtENZE Domestiche e non Domestiche per informazioni relative al capitolato di servizio, gestione delle segnalazioni e successiva risoluzione delle problematiche sulle raccolte, spazzamenti, accessi in piattaforma e su tutti gli altri aspetti relativi alla gestione dei rifiuti.

Aggiornamento, elaborazione e statistiche dei dati relativi alle raccolte (ORSO)

Proposte di modifiche contrattuali volte al miglioramento della qualità del servizio e con l'obiettivo di intervenire efficacemente sugli aspetti di criticità tuttora presenti.

Promozione e coordinamento di campagne informative e di sensibilizzazione rivolte alla cittadinanza sulle tematiche ambientali (Rifiutando, EcoFesta)

Patrimonio

Aggiornamento costante dell'inventario immobiliare - assegnazione aree in diritto di proprietà, cessione di reliquati e procedure di alienazione immobili - controllo dell'attività estrattiva sul territorio del Comune. Collaborazione alle fasi attuative dei Bandi per la manifestazioni d'interesse e per la concessioni e/o gestione di aree e immobili di proprietà comunale.

Visione politica:

Svolgere un'azione di governo del territorio finalizzata alla crescita della comunità attraverso attività di pianificazione e sviluppo: edilizio, delle infrastrutture, dei servizi pubblici, delle attività economiche/imprenditoriali, con particolare attenzione alla tutela e salvaguardia dell'ambiente attraverso azioni mirate al miglioramento delle condizioni di vita.

Garantire la massima trasparenza nell'azione amministrativa e fornire all'utenza un servizio al passo con i tempi, gestire il patrimonio dell'Ente con il dovuto risparmio e diligenza.

Tutelare l'amministrazione e l'utente nella legittimità gli atti amministrativi.

Attivare le iniziative utili a semplificare l'attività amministrativa e l'accesso dei cittadini alle procedure attivate di competenza con l'utilizzo di sistemi informatici, garantire i servizi nel principio di efficienza - efficacia ed economicità l'accesso dei cittadini alle procedure attivate di competenza.

Garantire l'effettuazione del servizio pubblico di igiene urbana con particolare attenzione all'aspetto ambientale

Stakeholders prioritari:

Cittadini italiani, comunitari e extracomunitari, professionisti, amministratori, Enti pubblici statali - regionali - provinciali e locali, servizi e uffici interni all'amministrazione comunale, imprese e operatori del settore, società e organismi partecipati.

Personale coinvolto:

Dirigente: Redondi Maurizio

Funzionario Responsabile Servizio Territorio-Pianificazione-Ambiente Ecologia : Vailati Paolo

Assistente tecnico: Arpini Ivan, Savoia Sara, Chiloiro Aldo

Assistente informatico: Boffelli Roberto

Assistente amm.vo/contabile: Negri Valeria

AREA 2 - Pianificazione e Gestione del Territorio - Servizio manutenzione e gestione patrimonio -

Missione:

Manutenzione e Gestione Amministrativa Patrimonio pubblico

Manutenzione ordinaria e straordinaria (limitatamente a piccoli interventi) - programmazione interventi manutentivi sul patrimonio: scuole, fabbricati in genere, cimiteri, impianti tecnologici, impianti sportivi, verde, strade e segnaletica - gare d'appalto - esecuzione in economia con il proprio personale limitatamente a piccoli interventi - progettazione e direzione lavori per alcuni interventi manutentivi.

Interventi tecnici per manifestazioni culturali, sportive, commerciali e ludiche organizzate o patrociniate dal Comune.

Controllo e coordinamento dei servizi esternalizzati alle società partecipate e/o aziende esterne: illuminazione pubblica, semafori, gestione calore, servizio fognature, acquedotto - gas - servizio neve - inoltro alle suddette società segnalazioni varie per richieste d'intervento o miglioramenti ed ampliamenti.

Rilascio autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico, manomissione del suolo stradale e successive verifiche di ripristino

Competenze su proprietà dei privati: rilascio numero di matricola ascensori - sopralluoghi ai fini dell'ottenimento di contributi pubblici per l'abbattimento delle bb.aa.

Progettazione e Direzione lavori solo riferite alla manutenzione ordinaria e piccoli interventi straordinari

Viabilità: Monitoraggio situazione viabilistica - formulazione proposte per studi di carattere programmatore della viabilità. Ordinanze di viabilità - pareri per realizzazione opere pubbliche / private -

Edilizia Residenziale pubblica: gestione alloggi ERP; assistenza interventi di recupero patrimonio ERP; - gestione alloggi emergenza abitativa; - gestioni sedi logistiche e servizi decentrati;

Visione politica:

Nel contesto generale di continua riduzione della spesa pubblica definita dalle varie manovre finanziarie, le risorse economiche ed umane disponibili si riducono progressivamente e sono sensibilmente inferiori rispetto al passato. Si persegue quindi l'obiettivo di garantire la manutenzione del patrimonio comunale perfezionando processi di ottimizzazione delle risorse ed eseguendo le attività in base a logiche d'intervento prioritarie.

Stakeholders prioritari:

Cittadini - Altri Enti - Fornitori di servizi - Ditte esterne - Amministratori - Dirigenti - Dipendenti

Personale coinvolto:

Dirigente: Redondi Maurizio

Funzionario Responsabile Servizio Manutenzione e Gestione Patrimoniale: Maggioni Daniele

Funzionari tecnici: Scaravaggi Roberto e Silvani Daniele

Assistenti tecnici: Bertolasi Claudio, Mapelli Gian Luigi, Pedrinazzi Massimo, Arpini Manuela

Assistente amm.vo: Vallati Carla

Operatore amm.vo: Chierigato Laura (p.t 25/36)

Operai: Cazzamalli Francesco, Bombelli Giuseppe, Bonafede Clemente, Di Nicoli Nicola, Mancastroppa Roberto, Sangiovanni Giuseppe, Taglietti Alessandro, Salandin Stefano

INDICATORI

| Quantitativi | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 Atteso | 2015 Effettivo | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |
|--|--------------|--------------|--------------|--------------|----------------|------------------|-------------------|
| N° dipendenti del Servizio (con quote p.time-mesi assegnaz.) | 19,67 | | | | | #DIV/0! | #DIV/0! |
| Autorizzazioni all'occupazione del suolo pubblico - n° | 37 | 67 | 71 | 70 | | 1,06 | 1,01 |
| Autorizzazioni per la manomissione del suolo pubblico - n° | 149 | 124 | 101 | 125 | | 0,81 | 0,81 |
| verifica ripristini manomissioni stradali e occupazione suolo pubblico -n. | 245 | 85 | 99 | 95 | | 1,16 | 1,04 |
| Ordinanze emesse - n° | 65 | 46 | 42 | 48 | | 0,91 | 0,88 |
| Altre Autorizzazioni/concessioni rilasciate - n° | 22 | 22 | 14 | 20 | | 0,64 | 0,70 |
| Estensione rete stradale in km | 180 | 183 | 187 | 185 | | 1,02 | 1,01 |
| Superficie degli edifici gestiti sottoposti a manutenzione ordinaria e straordinaria in mq. | 94.681 | 94.681 | 94.681 | 94,68 | | 1,00 | 1000,00 |
| Superficie di verde pubblico gestito in Ha | 67,00 | 70,00 | 72,00 | 73,00 | | 1,03 | 0,99 |
| Edifici e strutture nei quali si effettua la manutenzione ordinaria - n° | 62 | 62 | 62 | 63 | | 1,00 | 0,98 |
| Progetti approvati inerenti la manutenzione - n° | 17 | 6 | 12 | 5 | | 2,00 | 2,40 |
| Superficie di strade riasfaltate - mq. | 8.450 | 3.200 | 21.475 | 18000 | | 6,71 | 1,19 |
| Interventi di viabilità | 3 | 2 | 4 | 4 | | 2,00 | 1,00 |
| Servizio G.O.S. (gestione operativa sicurezza) - n. eventi sportivi | 8 | 9 | 8 | 0 | | 0,89 | #DIV/0! |
| Segnaletica orizzontale eseguita - ml | 145.300 | 48.000 | | 125.000 | | 0,00 | 0,00 |
| Economici e Finanziari | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 Atteso | 2015 Effettivo | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |
| Importo interventi di manutenzione ordinaria effettuata in appalto su edifici e strutture in € (al netto delle convenzioni per la gestione degli impianti di illuminazione e dei semafori, da parte di ENEL Sole e SCS Servizi Locali, che incidono per un importo di Euro 804.738,99) | 1.491.374,00 | 1.210.346,94 | 1.402.056,18 | 1.400.000,00 | | 1,16 | 1,00 |
| Risorse economiche a disposizione per manutenzione (tit. I - spese correnti) | 924.624,00 | 1.020.414,94 | 1.212.096,18 | 1.400.000,00 | | 1,37 | 1,16 |
| Risorse economiche a disposizione per manutenzione (tit. II) | 566.750,00 | 189.932,00 | 189.960,00 | - | | 0,00 | 0,00 |

AREA 2 - Pianificazione e gestione del territorio - Servizio Edilizia Privata

Missione:

Edilizia privata

- Istruttoria e gestione delle procedure riguardanti i titoli abilitativi ed all'attività edilizia sul territorio quali: l'attività edilizia libera, le comunicazioni facoltative ed obbligatorie, i preventivi, le denunce di inizio attività (DIA), le segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA), i permessi di costruire, i condoni, le sanatorie, le agibilità (comprehensive di sopralluogo), le autorizzazioni paesaggistiche e le denunce dei cementi armati etc.;
- Gestione delle problematiche che emergono dalle procedure dell'attività edilizia con il controllo degli aspetti urbanistici-edilizi, (istruttoria preliminare, richieste di integrazioni, dei contributi di costruzione etc.);
- Gestione dell'attività di front-office in merito alle problematiche edilizie, delle richieste di accesso agli atti, approfondimenti istruttori, delle dichiarazioni di conformità degli imp. ecc.);
- Gestione del controllo dell'attività edilizia a seguito di segnalazioni, e di routine come forma di dissuasione preventiva agli abusi edilizi;
- Supporto amministrativo e assistenza agli uffici comunali nelle specifiche richieste, con pareri o consulenze;
- Gestione attività Commissione Paesaggistica
- Gestione dei rapporti formali con la Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici, con il Parco regionale del fiume Serio, altri enti, e con i Servizi interni all'amministrazione;
- Gestione del protocollo, della posta elettronica, aggiornamento di scadenziari e archivi, della ricerca storica d'archivio riguardante l'accesso agli atti;
- Gestione del bilancio del settore con le quantità emesse degli oneri, dei diritti, delle sanzioni, dei rimborsi e degli incarichi esterni;
- Pianificazione della gestione informatica delle procedure edilizia (elaborazione di dati, testi, iter procedurali, predisposizione modulistica, scadenziari, delibere, determine e loro elaborazione, aggiornamento delle pagine pubblicate sul sito web, dedicate alla parte dedicata alla modulistica ed alle informazioni;);
- Collaborazione nella gestione della Pianificazione urbanistica, redazione del Piano di Governo del Territorio e dei piani urbanistici;
- Gestione delle informazioni a disposizione dell'ufficio, in conformità alla privacy;
- Gestione della partecipazione alle conferenze dei Servizi con redazione dei verbali;
- Verifica degli aggiornamenti legislativi e implementazione degli stessi nel lavoro assegnato;
- Gestione tenuta e aggiornamento dei dati riguardanti l'anagrafe tributaria in accordo con l'Agenzia delle Entrate;
- Gestione, della formazione del personale a seguito dell'introduzione del nuovo programma di gestione (Solo1);
- Tenuta e aggiornamento degli adempimenti demandati ai Comuni nell'ambito del sistema statistico nazionale;
- Esecuzione sopralluoghi su abitazioni in riferimento alla concessione del permesso di soggiorno e/o al ricongiungimento familiare dei soggetti extracomunitari (in collaborazione Polizia di Stato)

- Supporto ai tecnici esterni e ai cittadini per informazioni e consulenza di problematiche inerenti gli aspetti urbanistici dei piani convenzionati.

Visione politica:

Svolgere un'azione di governo del territorio finalizzata alla crescita della comunità attraverso attività di pianificazione e sviluppo: edilizio, delle infrastrutture, dei servizi pubblici, attività economiche/imprenditoriali, con particolare attenzione alla tutela e salvaguardia dell'ambiente attraverso azioni mirate al miglioramento delle condizioni di vita.

Garantire la massima trasparenza nell'azione amministrativa e fornire all'utente un servizio al passo con i tempi.

Tutelare l'amministrazione e l'utente nella legittimità gli atti amministrativi.

Attivare le iniziative utili a semplificare l'attività amministrativa e l'accesso dei cittadini alle procedure attivate di competenza con l'utilizzo di sistemi informatici, garantire il principio di efficienza - efficacia ed economicità l'accesso dei cittadini alle procedure attivate di competenza.

Stakeholders prioritari:

Cittadini italiani, comunitari e extracomunitari, professionisti, amministratori, Enti pubblici statali - regionali - provinciali e locali, servizi e uffici interni all'amministrazione comunale, imprese e operatori del settore, società e organismi partecipati.

Personale coinvolto:

Dirigente: Redondi Maurizio

Funzionario Responsabile Servizio Edilizia Privata: Lameri Annibale

Assistente tecnico: Ferrari Francesco, Fusar Bassini Davide, Vanelli Tagliacane Roberto

Assistente amm.vo/contabile: Marinoni M.Chiera, Puccio Alfonso

INDICATORI

| Quantitativi | 2014 | 2015 Atteso | 2015 Effettivo | Anno/ Anno Prec. |
|--|--------------|--------------|------------------|------------------|
| N° dipendenti del Servizio (con quote p.time-mesi assegnaz.) | 7 | 6 | | #DIV/0! |
| N. procedimenti edilizi (permessi, dia, scia, sanatorie, etc) | 753 | 600 | | #DIV/0! |
| N. esposti / segnalazioni irregolarità edilizie | 4 | 4 | | #DIV/0! |
| N. autorizzazioni paesaggistiche rilasciate | 4 | 3 | | #DIV/0! |
| N. condoni edilizi rilasciati | 0 | 1 | | -- |
| N. richieste di accesso agli atti | 295 | 300 | | #DIV/0! |
| N. certificazioni (CDU, classificazione intervento etc.) | 81 | 80 | | #DIV/0! |
| N. agibilità rilasciate | 86 | 90 | | #DIV/0! |
| N. sopralluoghi per rilascio agibilità | 131 | 100 | | #DIV/0! |
| N. denunce cementi armati | 25 | 25 | | #DIV/0! |
| N. certificazioni di Conformità Impianti acquisiti agli atti | 739 | 700 | | #DIV/0! |
| N. certificazioni di Idoneità alloggiativa | 0 | 70 | | #DIV/0! |
| N. sedute / incontri Commissioni (edilizia, per il paesaggio, Osservatorio edilizio, Consiliari) | 16 | 7 | | #DIV/0! |
| Economici e Finanziari | 2015 Atteso | | Anno/ Anno Prec. | |
| Oneri Urbanizzazione emessi (contributo di costruzione e monetizzazione) | 761.141,71 | € 700.000,00 | #DIV/0! | |
| Importo opere di urbanizzazione in esecuzione da privati | € 100.230,11 | | #DIV/0! | |
| Importo oneri riconosciuti a scomputo | € 48.372,00 | | #DIV/0! | |
| Temporali | 2015 Atteso | | Anno/ Anno Prec. | |

| | | | | | | |
|--|----|--------------------|--|--|--|-------------------------|
| Tempo medio inerente i Provvedimenti Edilizi - giorni | | 30 | | | | #DIV/0! |
| Tempo medio di risposta alle richieste di accesso agli atti - giorni | | 15 | | | | #DIV/0! |
| Efficacia | | 2015 Atteso | | | | Anno/ Anno Prec. |
| ore settimanali di apertura al pubblico - Edilizia amm.vo | 10 | 10 | | | | #DIV/0! |
| ore settimanali di apertura al pubblico - Edilizia tecnici | 6 | 6 | | | | #DIV/0! |
| Efficienza | | 2015 Atteso | | | | Anno/ Anno Prec. |
| Qualità | | 2015 Atteso | | | | Anno/ Anno Prec. |

Area 2. Pianificazione e Gestione del Territorio - Servizio Pianificazione Territoriale - Ambiente

Missione:

Pianificazione territoriale:

- Gestione dello strumento urbanistico generale (Piano di Governo del Territorio), redazione delle sue varianti e delle indagini a supporto dell'attività urbanistica;
- Gestione del PGT e delle Varianti mediante software di tipo Gis e divulgazione della documentazione in formato digitale tramite sistemi informatici ed il sito web del Comune;
- coordinamento, collaborazione, predisposizione e gestione delle Valutazioni Ambientali Strategiche - VAS-
- Istruttoria e gestione degli strumenti urbanistici di Pianificazione Attuativa quali: Piani Attuativi, Piani di Recupero; Programmi Integrati d'Intervento; Accordi di Programma; Permessi di Costruire Convenzionati;
- Supporto ai tecnici esterni e ai cittadini per informazioni e consulenza di problematiche inerenti gli aspetti urbanistici;
- Gestione dell'attività della Commissione Consiliare Ambiente Territorio e Patrimonio
- Redazione, aggiornamento e gestione di specifici regolamenti comunali (Regolamento Edilizio, Regolamento Registri dei Diritti Edificatori)
- Redazione, sviluppo, coordinamento e/o collaborazione a strumenti di pianificazione settoriale con implicazioni territoriali ed ambientali quali: Piano di Zonizzazione Acustica Comunale, Reticolo Idrico Minore PUGGS, PAES, PTO, PLIS, Piano cimiteriale
- Analisi e attuazione degli strumenti urbanistici sovracomunali (PAI, PTC Provinciale, Parco Regionale del Serio, Soprintendenza);
- Collaborazione con gli altri Uffici comunali, archiviazione documentazione ufficio, aggiornamento dei beni immobili soggetti a vincoli e informatizzazione della documentazione.
- Predisposizione Bandi per manifestazioni d'interesse, concessioni e/o gestione di aree e immobili di proprietà comunale.

Ambiente ed ecologia - Igiene Urbana

AMBIENTE

- Gestione procedure di bonifica ambientale
- Tutela dell'ambiente
- Attivazione di specifiche procedure in caso di segnalazioni di: mancato rispetto delle normative di carattere igienico-sanitario; inquinamento delle acque superficiali, di alloggi anti igienici o inabitabili, abbandono e deposito incontrollato di rifiuti;
- Emanazioni di specifici provvedimenti quali inviti, diffide, ordinanze
- Istruttoria pratiche per l'espressione del parere comunale di competenza (AIA, pozzi, scarichi, emissioni in atmosfera, ecc)
- Emanazione di inviti, diffide, e/o ordinanze in relazione al controllo e la manutenzione degli impianti termici
- Istruttoria e gestione delle procedure relative a problematiche di inquinamento acustico attraverso mirati rilievi fonometrici avvalendosi della collaborazione di ARPA atti a verificare l'eventuale superamento dei limiti di legge ed emanazione di inviti, diffide e Ordinanze in caso di superamento dei limiti di legge
- Gestione delle problematiche inerenti all'inquinamento atmosferico, elettromagnetico e dell'amianto avvalendosi della collaborazione di ARPA e dell'ASL
- Attivazioni di interventi programmati di disinfestazione, disinfezione, derattizzazione etc in aree ed edifici pubblici effettuati da ditte specializzate;
- coordinamento della gestione degli animali da affezione abbandonati o ritrovati;
- Attivazione di campagne di informazione, di promozione e sensibilizzazione sulle tematiche ecologiche-ambientali.
- Gestione piano cave

IGIENE URBANA

Gestione del contratto di igiene urbana, attraverso il contatto diretto con il gestore SCS Gestioni e il controllo dello stesso.
Contatto con le Utenti Domestiche e non Domestiche per informazioni relative al capitolato di servizio, gestione delle segnalazioni e successiva risoluzione delle problematiche sulle raccolte, spazzamenti, accessi in piattaforma e su tutti gli altri aspetti relativi alla gestione dei rifiuti.
Aggiornamento, elaborazione e statistiche dei dati relativi alle raccolte (ORSO)
Proposte di modifiche contrattuali volte al miglioramento della qualità del servizio e con l'obiettivo di intervenire efficacemente sugli aspetti di criticità tuttora presenti.
Promozione e coordinamento di campagne informative e di sensibilizzazione rivolte alla cittadinanza sulle tematiche ambientali (Rifiutando, EcoFesta)

Patrimonio

Aggiornamento costante dell'inventario immobiliare - assegnazione aree in diritto di proprietà, cessione di reliquati e procedure di alienazione immobili - controllo dell'attività estrattiva sul territorio del Comune. Collaborazione alle fasi attuative dei Bandi per la manifestazioni d'interesse e per la concessioni e/o gestione di aree e immobili di proprietà comunale.

Visione politica:

Svolgere un'azione di governo del territorio finalizzata alla crescita della comunità attraverso attività di pianificazione e sviluppo: edilizio, delle infrastrutture, dei servizi pubblici, delle attività economiche/imprenditoriali, con particolare attenzione alla tutela e salvaguardia dell'ambiente attraverso azioni mirate al miglioramento delle condizioni di vita.
Garantire la massima trasparenza nell'azione amministrativa e fornire all'utenza un servizio al passo con i tempi, gestire il patrimonio dell'Ente con il dovuto risparmio e diligenza.
Tutelare l'amministrazione e l'utente nella legittimità gli atti amministrativi.
Attivare le iniziative utili a semplificare l'attività amministrativa e l'accesso dei cittadini alle procedure attivate di competenza con l'utilizzo di sistemi informatici, garantire i servizi nel principio di efficienza - efficacia ed economicità l'accesso dei cittadini alle procedure attivate di competenza.
Garantire l'effettuazione del servizio pubblico di igiene urbana con particolare attenzione all'aspetto ambientale

Stakeholders prioritari:

Cittadini italiani, comunitari e extracomunitari, professionisti, amministratori, Enti pubblici statali - regionali - provinciali e locali, servizi e uffici interni all'amministrazione comunale, imprese e operatori del settore, società e organismi partecipati.

Personale coinvolto:

Dirigente: Redondi Maurizio
Funzionario Responsabile Servizio Territorio-Pianificazione-Ambiente Ecologia : Vailati Paolo
Assistente tecnico: Arpini Ivan, Savoia Sara, Chiloiro Aldo
Assistente informatico: Boffelli Roberto
Assistente amm.vo/contabile: Negri Valeria

AREA 2 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO - Servizi di Segreteria e assistenza organi collegiali -

Missione:

Segreteria: Supporto amministrativo e legale agli Organi Istituzionali (Sindaco, Giunta, Consiglio Comunale e Commissioni Consiglieri) per la relativa attività deliberativa, predisposizione ed inoltro delle convocazioni, assistenza e verbalizzazione delle sedute, stesura e pubblicazione atti deliberativi. Registrazione e raccolta atti (deliberazioni, determinazioni dirigenziali, ordinanze), inoltro atti e disposizioni assunti dagli Organi Deliberanti agli uffici. Tenuta dell'Albo Pretorio, servizio di autenticazione firme, atti notori rilasciati ad utenza esterna.

Cimiteri: concessioni cimiteriali, programmazione e realizzazione interventi di inumazione, esumazione ed estumulazione. Controllo interventi eseguiti da terzi nei cimiteri; gestione illuminazione votiva, aggiornamenti tariffe.

Società partecipate: Gestione dei rapporti fra il Comune di Crema e le proprie Società partecipate, Associazioni, Consorzi, Fondazioni, predisponendo gli atti propedeutici (delibere, informative, relazioni, determine ecc.) riferiti alle vicende societarie di tali soggetti (costituzione, trasformazione, fusione, liquidazione e scioglimento)

Cura inoltre la composizione degli organi, la nomina in seno ad essi dei rappresentanti del Comune, nonché i rapporti economici con gli enti (sia dal punto di vista passivo - finanziamenti- che dal punto di vista attivo - riscossione canoni o distribuzione utili).

Gestione infine gli adempimenti previsti dalla legge in termine di raccolta, comunicazione e pubblicazione dei dati relativi alle società e ai propri amministratori (es. questionari della

Visione politica:

Garantire la massima trasparenza nell'azione amministrativa - fornire un servizio all'utenza sempre più efficiente - offrire ai cittadini servizi pubblici sempre più improntati all'efficienza - efficacia - economicità attraverso il controllo dell'attività delle proprie società partecipate alle quali risultano in parte affidati.

Stakeholders prioritari:

Amministratori - Servizi e Uffici Comunali - Cittadini italiani, comunitari e extracomunitari - Ditte ed Imprese - Enti pubblici statali e locali - Società ed organismi partecipati

Personale coinvolto:

Dirigente: Redondi Maurizio

Funzionario Responsabile: Cervieri Stefania (quota parte con altre direzioni d'area)

Funzionario amm.vo: Nigroni Graziella

Assistente amm.vo/contabile: Fuschi Tiziana (p.t. 32/36); Lissandrello Silvana;

Operatore amm.vo/contabile Zecchini Monica, Firmi Ornella (p.t. 32/36) -

Operai Professionali Cimiteriali: Gamba Luca, Longari Matteo.

INDICATORI

| Quantitativi | 2014 | 2015 atteso | 2015 effettivo | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |
|--|-------------|--------------------|-----------------------|-------------------------|--------------------------|
| N° dipendenti del Servizio (con quote p.time-mesi assegnaz.) | 8,00 | 7,00 | | #RIF! | #RIF! |
| N. deliberazioni/determinazioni/ordinanze adottate | 1.947 | 1.900 | | #RIF! | #RIF! |
| N. sedute di giunta, di consiglio e di commissione | 110 | 105 | | #RIF! | #RIF! |
| N° società gestite | 7 | 7 | | #RIF! | #RIF! |
| N°altri organismi gestiti (consorzi, fondazioni, associazioni) | 7 | 7 | | | |
| N° concessioni cimiteriali rilasciate | 368 | 350 | | | |
| autorizzazioni di trasporto funebre | 430 | 400 | | | |
| servizi funebri | 1.052 | 1.000 | | | |
| operazioni complessive servizi cimiteriali | 3.071 | 3.000 | | | |
| operazioni su illuminazione votiva | 1.221 | 1.200 | | | |
| cimiteri cittadini | 4 | 4 | 4 | | |
| Temporal | 2014 | 2015 atteso | 2015 effettivo | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |
| Efficacia | 2014 | 2015 atteso | 2015 effettivo | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |
| Efficienza | 2014 | 2015 atteso | 2015 effettivo | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |
| n. pratiche medio per addetto segreteria | 685 | 1028 | | #RIF! | #RIF! |
| n. pratiche medio per addetto servizi cimiteriali | 351 | 350 | | #RIF! | #RIF! |
| Qualità | 2014 | 2015 atteso | 2015 effettivo | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |

AREA 2 - Pianificazione e Gestione del Territorio - Servizio manutenzione e gestione patrimonio -

Missione:

Manutenzione e Gestione Amministrativa

Manutenzione ordinaria e straordinaria (limitatamente a piccoli interventi) - programmazione interventi manutentivi sul patrimonio: scuole, fabbricati in genere, cimiteri, impianti tecnologici, impianti sportivi, verde, strade e segnaletica - gare d'appalto - esecuzione in economia con il proprio personale limitatamente a piccoli interventi - progettazione e direzione lavori per alcuni interventi manutentivi.

Interventi tecnici per manifestazioni culturali, sportive, commerciali e ludiche organizzate o patrocinate dal Comune.

Controllo e coordinamento dei servizi esternalizzati alle società partecipate e/o aziende esterne: illuminazione pubblica, semafori, gestione calore, servizio fognature, acquedotto - gas - servizio neve - inoltro alle suddette società segnalazioni varie per richieste d'intervento o miglioramenti ed ampliamenti.

Rilascio autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico, manomissione del suolo stradale e successive verifiche di ripristino

Competenze su proprietà dei privati: rilascio numero di matricola ascensori - sopralluoghi ai fini dell'ottenimento di contributi pubblici per l'abbattimento delle bb.aa.

Progettazione e Direzione lavori solo riferite alla manutenzione ordinaria e piccoli interventi straordinari

Viabilità Monitoraggio situazione viabilistica - formulazione proposte per studi di carattere programmatico della viabilità

Ordinanze di viabilità - pareri per realizzazione opere pubbliche / private - **Edilizia Residenziale pubblica**: gestione alloggi ERP; - assistenza interventi di recupero patrimonio ERP; - gestione alloggi emergenza abitativa; - gestione sedi logistiche e servizi decentrali;

Visione politica:

Nel contesto generale di continua riduzione della spesa pubblica definita dalle varie manovre finanziarie, le risorse economiche ed umane disponibili si riducono progressivamente e sono sensibilmente inferiori rispetto al passato. Si persegue quindi l'obiettivo di garantire la manutenzione del patrimonio comunale perfezionando processi di ottimizzazione delle risorse ed eseguendo le attività in base a logiche d'intervento prioritarie.

Stakeholders prioritari:

Cittadini - Altri Enti - Fornitori di servizi - Ditte esterne - Amministratori - Dirigenti - Dipendenti

Personale coinvolto:

Dirigente: Redondi Maurizio

Funzionario Responsabile Servizio Manutenzione e Gestione Patrimoniale: Maggioni Daniele

Funzionari tecnici: Scaravaggi Roberto e Silvani Daniele

Assistenti tecnici: Bertolasi Claudio, Mapelli Gian Luigi, Pedrinazzi Massimo, Arpini Manuela

Assistente amm.vo: Vailati Carla

Operatore amm.vo: Chieragato Laura (p.t. 25/36)

Operai: Cazzamalli Francesco, Bombelli Giuseppe, Bonafede Clemente, Di Nicoli Nicola, Mancastroppa Roberto, Sangiovanni Giuseppe, Taglietti Alessandro, Salandin Stefano

INDICATORI

| Quantitativi | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 Atteso | 2015 Effettivo | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |
|--|--------------|--------------|--------------|--------------------|-----------------------|-------------------------|--------------------------|
| N° dipendenti del Servizio (con quote p.time-mesi assegnaz.) | 19,67 | | | | | #DIV/0! | #DIV/0! |
| Autorizzazioni all'occupazione del suolo pubblico - n° | 37 | 67 | 71 | 70 | | 1,06 | 1,01 |
| Autorizzazioni per la manomissione del suolo pubblico - n° | 149 | 124 | 101 | 125 | | 0,81 | 0,81 |
| verifica ripristini manomissioni stradali e occupazione suolo pubblico -n. | 245 | 85 | 99 | 95 | | 1,16 | 1,04 |
| Ordinanze emesse - n° | 65 | 46 | 42 | 48 | | 0,91 | 0,88 |
| Altre Autorizzazioni/concessioni rilasciate - n° | 22 | 22 | 14 | 20 | | 0,64 | 0,70 |
| Estensione rete stradale in km | 180 | 183 | 187 | 185 | | 1,02 | 1,01 |
| Superficie degli edifici gestiti sottoposti a manutenzione ordinaria e straordinaria in mq. | 94.681 | 94.681 | 94.681 | 94.68 | | 1,00 | 1000,00 |
| Superficie di verde pubblico gestito in Ha | 67,00 | 70,00 | 72,00 | 73,00 | | 1,03 | 0,99 |
| Edifici e strutture nei quali si effettua la manutenzione ordinaria - n° | 62 | 62 | 62 | 63 | | 1,00 | 0,98 |
| Progetti approvati inerenti la manutenzione - n° | 17 | 6 | 12 | 5 | | 2,00 | 2,40 |
| Superficie di strade riasfaltate - mq. | 8.450 | 3.200 | 21.475 | 9500 | | 6,71 | 2,26 |
| Interventi di viabilità | 3 | 2 | 4 | 4 | | 2,00 | 1,00 |
| Servizio G.O.S. (gestione operativa sicurezza) - n. eventi sportivi | 8 | 9 | 8 | 0 | | 0,89 | #DIV/0! |
| Segnaletica orizzontale eseguita - ml | 145.300 | 48.000 | | 125.000 | | 0,00 | 0,00 |
| Economici e Finanziari | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 Atteso | 2015 Effettivo | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |
| Importo interventi di manutenzione ordinaria effettuata in appalto su edifici e strutture in € (al netto delle convenzioni per la gestione degli impianti di illuminazione e dei semafori, da parte di ENEL Sole e SCS Servizi Locali, che incidono per un importo di Euro 804.738,99) | 1.419.374,00 | 1.112.000,00 | 1.303.116,00 | 1.368.980,00 | | 1,23 | 1,05 |
| Risorse economiche a disposizione per manutenzione (tit. I - spese correnti) | 924.624,00 | 1.916.739,00 | 1.303.116,00 | 1.368.980,00 | | 0,71 | 1,05 |
| Risorse economiche a disposizione per manutenzione (tit. II) | 566.750,00 | 189.932,00 | 189.960,00 | 482.167,00 | | 2,54 | 2,54 |

AREA 2 - Pianificazione e gestione del territorio - Servizio Edilizia Privata

Missione:

Edilizia privata

- Istruttoria e gestione delle procedure riguardanti i titoli abilitativi ed all'attività edilizia sul territorio quali: l'attività edilizia libera, le comunicazioni facoltative ed obbligatorie, i preventivi, le denunce di inizio attività (DIA), le segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA), i permessi di costruire, i condoni, le sanatorie, le agibilità (comprehensive di sopralluogo), le autorizzazioni paesaggistiche e le denunce dei cementi armati etc.;
 - Gestione delle problematiche che emergono dalle procedure dell'attività edilizia con il controllo degli aspetti urbanistici-edilizi, (istruttoria preliminare, richieste di integrazioni, dei contributi di costruzione etc.);
 - Gestione dell'attività di front-office in merito alle problematiche edilizie, delle richieste di accesso agli atti, approfondimenti istruttori, delle dichiarazioni di conformità degli imp. ecc.);
 - Gestione del controllo dell'attività edilizia a seguito di segnalazioni, e di routine come forma di dissuasione preventiva agli abusi edilizi;
 - Supporto amministrativo e assistenza agli uffici comunali nelle specifiche richieste, con pareri o consulenze;
 - Gestione attività Commissione Paesaggistica
 - Gestione dei rapporti formali con la Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici, con il Parco regionale del fiume Serio, altri enti, e con i Servizi interni all'amministrazione;
 - Gestione del protocollo, della posta elettronica, aggiornamento di scadenziari e archivi, della ricerca storica d'archivio riguardante l'accesso agli atti;
 - Gestione del bilancio del settore con le quantità emesse degli oneri, dei diritti, delle sanzioni, dei rimborsi e degli incarichi esterni;
 - Pianificazione della gestione informatica delle procedure edilizia (elaborazione di dati, testi, iter procedurali, predisposizione modulistica, scadenziari, delibere, determine e o elaborazione, aggiornamento delle pagine pubblicate sul sito web, dedicate alla parte dedicata alla modulistica ed alle informazioni;);
 - Collaborazione nella gestione della Pianificazione urbanistica, redazione e gestione del Piano di Governo del Territorio e dei piani urbanistici;
 - Gestione delle informazioni a disposizione dell'ufficio, in conformità alla privacy;
 - Gestione della partecipazione alle conferenze dei Servizi con redazione dei verbali;
 - Verifica degli aggiornamenti legislativi e implementazione degli stessi nel lavoro assegnato;
 - Gestione tenuta e aggiornamento dei dati riguardanti l'anagrafe tributaria in accordo con l'Agenzia delle Entrate;
 - Gestione, della formazione del personale a seguito dell'introduzione del nuovo programma di gestione (Solo1);
 - Tenuta e aggiornamento degli adempimenti demandati ai Comuni nell'ambito del sistema statistico nazionale;
 - Esecuzione sopralluoghi su abitazioni in riferimento alla concessione del permesso di soggiorno e/o al ricongiungimento familiare dei soggetti extracomunitari (in collaborazione Polizia di Stato)
- Supporto ai tecnici esterni e ai cittadini per informazioni e consulenza di problematiche inerenti gli aspetti urbanistici dei piani convenzionati.

Visione politica:

Svolgere un'azione di governo del territorio finalizzata alla crescita della comunità attraverso attività di pianificazione e sviluppo: edilizio, delle infrastrutture, dei servizi pubblici, attività economiche/imprenditoriali, con particolare attenzione alla tutela e salvaguardia dell'ambiente attraverso azioni mirate al miglioramento delle condizioni di vita. Garantire la massima trasparenza nell'azione amministrativa e fornire all'utente un servizio al passo con i tempi. Tutelare l'amministrazione e l'utente nella legittimità gli atti amministrativi. Attivare le iniziative utili a semplificare l'attività amministrativa e l'accesso dei cittadini alle procedure attivate di competenza con l'utilizzo di sistemi informatici, garantire il principio di efficienza - efficacia ed economicità l'accesso dei cittadini alle procedure attivate di competenza.

Stakeholders prioritari:

Cittadini italiani, comunitari e extracomunitari, professionisti, amministratori, Enti pubblici statali - regionali - provinciali e locali, servizi e uffici interni all'amministrazione comunale, imprese e operatori del settore, società e organismi partecipati.

Personale coinvolto:

Dirigente: Redondi Maurizio
 Funzionario Responsabile Servizio Edilizia Privata: Lameri Annibale
 Assistente tecnico: Ferrari Francesco, Fusar Bassini Davide, Vanelli Tagliacane Roberto
 Assistente amm.vo/contabile: Marinoni M.Chiera, Puccio Alfonso

INDICATORI

| Quantitativi | 2014 | 2015 Atteso | 2015 Effettivo | Anno/ Anno Prec. |
|--|------|--------------|----------------|------------------|
| N° dipendenti del Servizio (con quote p.time-mesi assegnaz.) | | 6 | | #DIV/0! |
| N. procedimenti edilizi (permessi, dia, scia, sanatorie, etc) | | 600 | | #DIV/0! |
| N. esposti / segnalazioni irregolarità edilizie | | 4 | | #DIV/0! |
| N. autorizzazioni paesaggistiche rilasciate | | 3 | | #DIV/0! |
| N. condoni edilizi rilasciati | | 1 | | -- |
| N. richieste di accesso agli atti | | 300 | | #DIV/0! |
| N. certificazioni (CDU, classificazione intervento etc.) | | 80 | | #DIV/0! |
| N. agibilità rilasciate | | 90 | | #DIV/0! |
| N. sopralluoghi per rilascio agibilità | | 100 | | #DIV/0! |
| N. denunce cementi armati | | 25 | | #DIV/0! |
| N. certificazioni di Conformità Impianti acquisiti agli atti | | 700 | | #DIV/0! |
| N. certificazioni di Idoneità alloggiativa | | 70 | | #DIV/0! |
| N. sedute / incontri Commissioni (edilizia, per il paesaggio, Osservatorio edilizio, Consiliari) | | 7 | | #DIV/0! |
| Economici e Finanziari | | 2015 Atteso | | Anno/ Anno Prec. |
| Oneri Urbanizzazione emessi (contributo di costruzione e monetizzazione) | | € 700.000,00 | | #DIV/0! |
| Importo opere di urbanizzazione in esecuzione da privati | | | | #DIV/0! |
| Importo oneri riconosciuti a scomputo | | | | #DIV/0! |
| Temporal | | 2015 Atteso | | Anno/ Anno Prec. |

| | | | | | | |
|--|--|--------------------|--|--|--|-------------------------|
| Tempo medio inerente i Provvedimenti Edilizi - giorni | | 30 | | | | #DIV/0! |
| Tempo medio di risposta alle richieste di accesso agli atti - giorni | | 15 | | | | #DIV/0! |
| Efficacia | | 2015 Atteso | | | | Anno/ Anno Prec. |
| ore settimanali di apertura al pubblico - Edilizia amm.vo | | 10 | | | | #DIV/0! |
| ore settimanali di apertura al pubblico - Edilizia tecnici | | 6 | | | | #DIV/0! |
| Efficienza | | 2015 Atteso | | | | Anno/ Anno Prec. |
| Qualità | | 2015 Atteso | | | | Anno/ Anno Prec. |
| | | | | | | |

2.4 Servizi Finanziari, Pianificazione Strategica e Controlli

Missione:

Al Servizio è assegnata: la Pianificazione strategica degli atti finanziari di programmazione dell'Ente (P.G.S., Bilancio di Previsione, atti programmatici e di pianificazione, Bilanci Consultivi, relazioni in ordine alla sostenibilità dei piani di investimento); Mantenimento degli equilibri di bilancio. Rispetto e attivazione misure di salvaguardia delle regole di finanza pubblica con particolare riguardo agli obiettivi del patto di stabilità; la Relazione di inizio e fine mandato, redatte secondo i principi di trasparenza e misurabilità degli obiettivi e delle attività svolte e con specifico riferimento ai contenuti di cui all'art. 1 bis del Decreto 174/2012 e dell'art. 4 del DLvo 14/2011, per come modificato; la Pianificazione della sostenibilità fiscale sulla base delle scelte operate dall'Amministrazione ed in base alle risultanze in materia di accertamento e base imponibile; la Pianificazione delle azioni intraprese, gestione riflessi fiscali sulle attività comunali, in particolare IVA e IRAP;

la Pianificazione delle azioni intraprese, in base alle scelte dell'Amministrazione, per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e rilievo dello stato nel percorso di convergenza verso i fabbisogni standard; la Quantificazione e qualificazione della misura dell'indebitamento comunale; il dialogo diretto con la Corte dei Conti; l'interlocuzione tra la Pubblica Amministrazione e la Corte dei Conti in tema di equilibrio complessivo del bilancio comunale.

Visione politica:

La razionalizzazione della spesa deve essere perseguita tramite strumenti di verifica e controllo puntuali che permettano di associare ai costi dei servizi indicatori di qualità degli stessi: lo sviluppo del controllo di gestione è in questa prospettiva un elemento fondamentale per una efficace ed efficiente gestione non solo del servizio finanziario ma dell'intero Ente.

Attenzione particolare deve essere posta alle politiche relative all'indebitamento, attuando tutte le iniziative volte ad una progressiva riduzione dello stesso e alla ricerca di fonti di finanziamento alternative anche tramite la partecipazione ai progetti di soggetti esterni all'Ente.

Il rispetto per i fornitori e i soggetti interlocutori dell'Ente richiedono ogni sforzo, nei limiti posti dalle normative vigenti, per effettuare i pagamenti dovuti nel più breve tempo possibile, anche in considerazione delle ricadute che in relazione a ciò si determinano sul tessuto economico e sociale di riferimento dell'Ente

Stakeholders prioritari:

Amministratori - Responsabili dei Servizi - Cittadini - Fornitori

Personale coinvolto:

Direttore: Segretaria Dott.ssa Maria Caterina De Girolamo

Funzionario Resp. Servizi Finanziari: Ficarella Mario

Funzionario: Livraga Maria Cecilia

Assistente Amm.vo/contabile: De Gaudenzi Sara (pt 20/36), Dossema Antonella (pt 20/36), Moro Pasqua

Operatore Amm.vo/contabile: Guerri Doriana

Operatore serv.ausil: Castoni Luciano

INDICATORI

| | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 Atteso | 2012 Effettivo | 2013 Atteso | 2013 Effettivo | 2014 Atteso | 2014 Effettivo | 2015 atteso | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |
|--|------------|------------|------------|-------------|----------------|-------------|----------------|-------------|----------------|-------------|------------------|-------------------|
| Quantitativi | | | | | | | | | | | | |
| N° dipendenti del Servizio (con quote p.time-mesi assegnaz.) | 12,24 | 12,09 | 11,99 | 11,47 | 11,63 | 6,11 | 6,11 | | | | | |
| N° variazioni di bilancio (n. deliberazioni) | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 3 | | |
| N° variazioni capitolì di bilancio | 784 | 639 | 600 | 600 | 878 | 700 | 1.094 | 800 | 882 | 1.000 | | |
| n. pareri e visiti di regolarità contabile emessi | 2.682 | 2.496 | 2.417 | 2.350 | 2.174 | 2.100 | 1.477 | 1.500 | 2.163 | 2.100 | | |
| n. mandati | 10.672 | 9.278 | 9.298 | 9.200 | 8.399 | 8.300 | 8.046 | 8.100 | 8.139 | 11.000 | | |
| n. mutui gestiti | 111 | 111 | 110 | 110 | 110 | 101 | 105 | 105 | 99 | 99 | | |
| n. reversali | 3.083 | 3.270 | 3.266 | 3.400 | 3.096 | 2.600 | 2.928 | 3.500 | 3.505 | 4.000 | | |
| | | | | 2012 Atteso | 2012 Effettivo | 2013 Atteso | 2013 Effettivo | 2014 Atteso | 2014 Effettivo | 2015 atteso | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |
| Economici e Finanziari | | | | | | | | | | | | |
| Entrate totali (entrate correnti Tit 1 + 2 + 3) | 30.451.943 | 31.492.771 | 32.770.226 | 31.794.599 | 32.072.395 | 35.375.913 | 33.303.384 | 35.956.752 | 32.810.866 | 34.709.752 | | |
| Spese totali (spese Tit 1 e Tit 3) | 32.347.191 | 32.407.039 | 32.080.936 | 30.482.846 | 33.041.138 | 36.447.718 | 33.076.811 | 35.823.594 | 32.364.786 | 35.520.752 | | |
| Debito prestiti consolidato | 50.992.355 | 48.089.676 | 44.998.333 | 42.133.053 | 39.811.313 | 38.863.742 | 36.818.798 | 33.886.280 | 33.466.291 | 29.520.315 | | |
| Importo riscosso residui | 15.187.568 | 6.068.336 | 5.826.619 | 5.500.000 | 7.153.869 | 5.500.000 | 3.839.488 | 8.000.000 | 7.584.570 | 4.000.000 | | |
| Importo pagato residui | 12.254.915 | 9.064.134 | 8.632.198 | 6.500.000 | 5.171.081 | 5.800.000 | 5.345.542 | 5.500.000 | 5.354.818 | 5.000.000 | | |
| Autonomia finanziaria in % (Tit 1 + Tit 3 / Tit 1 + 2 + 3) | 47,89 | 45,67 | 59,93 | 60,00 | 70,14 | 60,49 | 55,35 | 68,40 | 69,90 | 66,94 | | |
| Autonomia tributaria in % (Tit 1 / Tit 1 + 2 + 3) | 41,63 | 39,26 | 35,85 | 33,00 | 38,49 | 35,63 | 32,60 | 31,57 | 31,20 | 36,09 | | |
| Rigidità strutturale in % (Spesa int 1 + int 6 + T3 / Entrata Tit 1 + 2 + 3) | | | | | | | | | | | | |
| Temporali | | | | | | | | | | | | |
| | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 Atteso | 2012 Effettivo | 2013 Atteso | 2013 Effettivo | 2014 Atteso | 2014 Effettivo | 2015 atteso | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |

| INDICATORI DI PERFORMANCE | | Peso | raggiungimento |
|---|------|------|----------------|
| | Prev | Eff | |
| Sistema di monitoraggio periferiche n. periferiche soggette a controllo | 6 | | 50,00% |
| Rinnovo sistema di accesso alle reti Wi-Fi per gli utenti n. sistemi realizzati | 2 | | 50,00% |
| INDICATORE SINTETICO DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO PER L'ANNO | | | |

Personale e Organizzazione

Missione:

Programmazione del Personale: analisi fabbisogni personale, proposta di programmazione triennale, attivazione procedure di reclutamento previste in relazione alle esigenze organizzative (anche mediate forme flessibili di impiego) - monitoraggio periodico dinamica retributiva ed occupazionale per il contenimento della spesa
 Formazione, sviluppo e organizzazione: piano della formazione obbligatoria, analisi esigenze di formazione e pianificazione interventi di interesse trasversale, autorizzazioni e iscrizioni a corsi esterni / organizzazione corsi in house
 Aggiornamento norme di organizzazione e regolamenti in materia di personale
 Gestione del personale: supporto ai responsabili per la omogenea applicazione degli istituti contrattuali e/o normativa interna - supporto per il corretto svolgimento delle relazioni sindacali - gestione fasi procedimenti disciplinari di competenza e supporto ai responsabili nel contenzioso con i dipendenti
 Amministrazione del personale: gestione economica e previdenziale dipendenti, amministratori, borse lavoro, ecc. (elaborazione stipendi, versamenti contributivi e dichiarazioni previdenziali, fiscali, contributive mensili e annuali) - predisposizione pratiche per pensioni e liquidazioni trattamento fine rapporto e pratiche inerenti a ricongiunzione e riscatti - gestione istituti normativi inerenti tutela maternità, handicap, congedi e assenze varie - gestione presenze / assenze - gestione piano sanitario sicurezza sul lavoro
 Amministrazione altri soggetti: gestione Amministratori comunali (liquidazione indennità, rimborsi ai datori di lavoro, etc.) - convenzioni con Università e Istituti Scuola media superiore per tirocini curriculari degli studenti, relativa gestione amm.va, coordinamento con Settori comunali - gestione presenze-assenze volontari servizio civile
 - Lavori Pubblica utilità per espiazione pena (convenzione con tribunale, gestione presenze etc)

Visione politica:

Nell'attuale contesto definito con le manovre finanziarie, che prevedono limiti stringenti delle assunzioni di personale con contratto a tempo indeterminato, la riduzione costante della spesa di personale, il blocco dei contratti nazionali di lavoro, l'attenzione sarà focalizzata sul mantenimento del livello di servizi erogati, agendo con tutti gli strumenti di flessibilità della gestione delle risorse umane, inclusa la mobilità interna e la riorganizzazione delle competenze, attivazione di strumenti di verifica e controllo per monitorare la spesa di personale. Si prosegue con la ricerca ed attuazione di azioni volte alla riduzione della spesa, nell'ambito delle attività di competenza (spending review).

Stakeholders prioritari:

Dipendenti - Amministratori - Dirigenti - Responsabili dei servizi - Cittadini - Rappresentanze sindacali - Altri Enti - Fornitori di servizi

Personale coinvolto:

Dirigente: De Girolamo Maria Caterina
 Funzionario Resp. Servizio Personale e Organizzazione: Gatti Maria
 Assistente amm.vo/contabile: Franchi Emanuela, Gelmi Claudia (pt 29/36), Morelli Feliciano, Tonani Debora
 Operatore amm.vo/contabile: Ferrari Giancarla

INDICATORI

| Quantitativi | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 Atteso | 2015 Effettivo | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |
|---|--------------|--------------|--------------|--------------------|-----------------------|-------------------------|--------------------------|
| N° dipendenti del Servizio (con quote p.time-mesi assegnaz.) | 5,81 | 5,47 | 5,81 | 5,81 | | 0,00 | 0,00 |
| N° dipendenti al 31/12 (rif. Tab.1 Conto annuale- esclusi SG, DirTD, Staff art. 90) | 203 | 201 | 201 | 201 | | 0,00 | 0,00 |
| N° dipendenti annui a tempo determinato (rif. Tab.2 Conto annuale) | 3,41 | 7,7 | 3,56 | 2 | | 0,00 | 0,00 |
| N° dip.altro personale (rif. Tab.1 Conto annuale: Dir TD art. 110, dip Staff art. 90) | 1,41 | 2 | 3 | 3 | | 0,00 | 0,00 |
| N. dipendenti partecipanti a corsi di formazione (Tab.20 Rel.all.Conto Annuale) | 112 | 99 | 226 | 150 | | 0,00 | 0,00 |
| Buste paga elaborate nell'anno | 2814 | 2736 | 2683 | 2650 | | 0,00 | 0,00 |
| Contratti di lavoro stipulati nell'anno (incluse tarsf.P.time) | 17 | 29 | 16 | 7 | | 0,00 | 0,00 |
| Cessazioni dip. a tempo indeterminato (rif. Tab 5 Conto Annuale) | 16 | 10 | 12 | 9 | | 0,00 | 0,00 |
| N. concorsi e selezioni (comprese selezioni per mobilità) | 7 | 8 | 8 | 6 | | 0,00 | 0,00 |
| | | | | | | | |
| Economici e Finanziari | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 Atteso | 2015 Effettivo | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |
| Spese di personale di Ente (intervento 1) | 7.129.138,72 | 6.761.804,94 | 6.796.691,15 | 6.793.630,60 | | 0,00 | 0,00 |
| Altre spese a favore del personale (int. 3: mensa, formazione, missioni, accertam. sanitari x sicurezza) | 60.309,72 | 70.052,80 | 72.405,56 | 70.543,00 | | 0,00 | 0,00 |
| | | | | | | | |
| Temporal | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 Atteso | 2015 Effettivo | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |
| Chiusura cartellini presenza anno precedente entro mesi | 2 | 3 | 3 | 3 | | 0,00 | 0,00 |
| Rispetto scadenze piano sanitario (visite effettuate/ n. visite programmate %) | 100,00% | 93,94% | 100,00% | 90,00% | | 0,00 | 0,00 |
| | | | | | | | |
| Efficacia | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 Atteso | 2015 Effettivo | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |
| Tempo medio per procedura concorsuale/selettiva -concorsi, selezioni Td-selezioni mobilità (DD avvio - DD approvazione graduatoria) - giorni | 49 | 73 | 67 | 73 | | 0,00 | 0,00 |
| Liquidazione indennità accessorie (straordinari, indennità) entro mesi | 2 | 2 | 2 | 2 | | 0,00 | 0,00 |
| Rispetto scadenze adempimenti di legge: Conto annuale, Relazione allegata al conto annuale, PaerlaPA (anag.prestazioni, L.104, Gedap), Rilevazione trimestrale indagine congiunturale (dal 2012), Monitoraggio lavoro flessibile (dal 2013) | 9 | 10 | 11 | 12 | | 0,00 | 0,00 |
| Rispetto scadenze denunce contributive/fiscali: 770, DMA mensile, UNIEMENS mensile | 23 | 23 | 23 | 23 | | 0,00 | 0,00 |
| | | | | | | | |
| Efficienza | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 Atteso | 2015 Effettivo | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |
| | | | | | | | |
| Qualità | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 Atteso | 2015 Effettivo | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |
| | | | | | | | |
| INDICATORI DI PERFORMANCE | | | | | | Atteso | Effettivo |

1- Piano straordinario di formazione obbligatoria per legge del personale. Si prevede l'organizzazione di vari corsi di formazione o aggiornamento per circa n. 180 dipendenti (n. 387 partecipanti previsti), preferibilmente in house, entro lo stanziamento della spesa di bilancio (costo previsto < € 50 / dip).

Indicatori sintetici:

1) tasso di partecipazione ai corsi di formazione a pagamento

| | |
|-------|--|
| > 90% | |
|-------|--|

2) costo medio a dipendente partecipante

| | |
|-----------|--|
| < 50,00 E | |
|-----------|--|

2- Monitoraggio costante sulle facoltà assunzionali, a legislazione vigente, degli enti locali, e avvio delle forme di reclutamento per la copertura dei posti definiti nel Piano delle assunzionali 2015, entro le date previste, ed in relazione alla maggior rispondenza delle professionalità ricercate.

Indicatori sintetici:

1) procedure di reclutamento avviate / procedure avviabili in relazione alle possibilità legislative in corso di definizione

| | |
|-------|--|
| > 90% | |
|-------|--|

3.6 Polizia Locale

Missione:

- **Prevenzione, controllo ed applicazione delle norme del C.d.S.** - rilevazione incidenti stradali - redazione ed emissione Ordinanze viabilistiche temporanee - gestione della viabilità in occasione di fiere, mercati straordinari e manifestazioni di vario genere - rilascio autorizzazioni in deroga ZTL e trasporti eccezionali - rilascio autorizzazioni passi carrai ai fini C.d.S., rilascio autorizzazioni portatori di handicap - notifiche atti di Polizia Stradale - notifiche atti Prefettura per provvedimenti sospensivi e revoca titoli di abilitazione alla guida.
- **Accertamenti e controlli in materia di commercio sia su aree pubbliche che private** - gestione del mercato rionale di Via Verdi e del mercato all'ingrosso di Via Macello - accertamenti e controlli P.E. - rilascio, rinnovo e controllo autorizzazioni autonoleggio con e senza conducente - accertamenti e verifiche uso spazi pubblicitari.
- **Verifiche e controlli in materia di inquinamento ambientale ed acustico** e controlli inerenti il corretto conferimento dei rifiuti solidi urbani.
- Accertamenti e verifiche inerenti **l'occupazione suolo pubblico** per cantieri - accertamenti e verifiche C/O cantieri edili per il controllo delle realizzazioni edilizie, sanzionatorio amministrativo (in collaborazione funzionale con edilizia privata) , sanzionatorio penale.
- Controllo formale della attività servente ed esternalizzata della **gestione sanzionatoria**, controllo del rispetto dei tempi del procedimento sanzionatorio amministrativo delle violazioni alle norme del C.d.S. ed amministrative accertate - formazione, controllo e disciplina con annessa gestione degli atti sanzionatori emessi dagli ausiliari della sosta.
- Controlli verifiche e raccolta segnalazioni nelle aree periferiche della cintura e dei Quartieri della Città - rilevazione della percezione di insicurezza, **pattugliamento e monitoraggio dei Quartieri.**
- **Accertamenti** anagrafici e TAR SU - accertamenti a favore di Enti diversi.
- prevenzione e repressione dei **reati** nei limiti territoriali di competenza della Polizia Locale e conseguente predisposizione di N.d.R. ed atti correlati alla Autorità Giudiziaria.
- Interventi di controllo del territorio **in coordinamento con le FF.OO.**, in occasione di eventi politici, sportivi o di grandi manifestazioni o per finalità di prevenzione e controllo, nei limiti concessi dalla effettiva disponibilità di personale, prevista in diminuzione.

Visione politica:

Mantenimento della sicurezza urbana da raggiungersi attraverso l'espletamento dei compiti istituzionali di pattugliamento diurno e serale/notturno, nei limiti imposti dall'effettiva presenza in servizio del personale addetto, prevista in diminuzione, con intensificazione della percentuale dei controlli di Polizia Stradale, in particolare sulle norme di comportamento dettate dal C.d.S. con una migliorata efficacia del servizio a seguito di analisi delle criticità viabilistiche riscontrate sul territorio comunale; mantenimento diretto di rapporti di collaborazione con le FF.OO; presenza fattiva della Polizia Locale nelle aree di quartiere a stretto contatto con la popolazione.

Stakeholders prioritari:

Cittadini - Autorità Giudiziaria - Prefettura - Autorità Provinciale di P.S. - FF.OO. - Dirigenti di altre Aree - Responsabili dei servizi

Personale coinvolto:

Comandante P.O. : Giuliano Semeraro
 Ufficiali PL (Commissario PL):Cacciatori Fabrizio; (Comm.Agg.)Imperatori Antonucci Leonardo; (Comm.Agg); Ziglioli Mario.
 Agente di PL: Bianco Pietro, Bosi Alessandro, Cattaneo Barbara, Crotti Claudio, Di Salvo Giuseppe, Familiare Luca, Ferrari Luca, Lupo Pasini Maurizio, Pasquini Gian Franco, Passera Jessica, Pen Dararath, Pirrello Cristoforo, Regazzi Giovanni, Romano Carmen, Scandelli Lorena, Venturini Luigi, Crespiatico Luca, Imperratori Antonucci Angelo.
 Operatore Amm.vo/contabile: Cassi Anna, p.time 30 ore sett., Franzosi Giancarlo, Scarpato Francesco.

INDICATORI

| Quantitativi | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 Atteso | 2015 Effettivo | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |
|--|-------------|--------------|-------------|--------------------|-----------------------|-------------------------|--------------------------|
| popolazione al 31 dicembre | 33.561 | 34.284 | 34.300 | 34.212 | | | |
| N° dipendenti del Servizio (con quote p.time-mesi assegnaz.) | 31,16 | 29,44 | 26,63 | 28,96 | | | |
| N° Agenti e Ufficiali (assegnati all'area di vigilanza -quote) | 27,33 | 26,61 | 25,8 | 26,13 | | | |
| Chilometri rete stradale di competenza | 132 | 132 | 132 | 132 | | | |
| N. ore di servizio controllo stradale/sorveglianza (ore effettuate dagli agenti/ufficiali sul territorio: pres. effettiva da ordini di servizio) | 25.924 | 25.594 | 25.621 | 25.700 | | | |
| N. ore complessive del personale di vigilanza (presenza effettiva: da relazione allegata conto annuale) | 38.887 | 38.392 | 38.500 | | | | |
| N. incidenti stradali rilevati | 186 | 184 | 167 | 160 | | | |
| N. verbali di contestazione accertati | 10.047 | 10.218 | 8.549 | 100.000 | | | |
| N. verbali di violazione ril.dagli accertatori della sosta | 4.953 | 7.041 | 5.523 | 6000 | | | |
| N. pratiche SIVES- fermi/sequestri | 53 | 65 | 100 | 100 | | | |
| N. atti di Polizia Giudiziaria | 197 | 290 | 225 | 250 | | | |
| N. notifiche atti quali deleghe all'Autorità Giudiziaria | 155 | 101 | 170 | 150 | | | |
| N. Ordinanze temporanee di viabilità emesse | 228 | 296 | 300 | 300 | | | |
| N. pratiche concessione permessi in deroga ZTL | 415 | 317 | 400 | 420 | | | |
| N. Accertamenti in materia ambientale | 138 | 76 | 80 | 80 | | | |
| N. Accertamenti TAR SU | 10 | 9 | 90 | 15 | | | |
| N. Controlli esercizi commerciali (SCIA, DIA, vendite straordinarie) | 16 | 80 | 85 | 80 | | | |
| Giornate mercati al dettaglio (incluse fiere) | 170 | 171 | 170 | 170 | | | |
| Giornate mercati all'ingrosso | 161 | 161 | 165 | 170 | | | |
| N. contenziosi amministrativi gestiti | 81 | 74 | 47 | 65 | | | |
| N. denunce, querele, esposti rilevati | 73 | 42 | 57 | 60 | | | |
| Economici e Finanziari | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 Atteso | 2015 Effettivo | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |
| Proventi accertati (sanzioni e rimbors spese) Euro | 581.611,99 | 1.036.906,84 | 900.000,00 | 1.122.500 | | | |
| Proventi riscossi (sanzioni e rimborso spese) Euro | 787.959,38 | 632.316,61 | 450.000,00 | 600.000,00 | | | |
| Temporal | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 Atteso | 2015 Effettivo | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |
| Efficacia | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 Atteso | 2015 Effettivo | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |

| | | | | | | | |
|--|-------------|-------------|-------------|--------------------|-----------------------|-------------------------|--------------------------|
| Tasso vigilanza stradale e del territorio (ore attività di controllo stradale e sorveglianza/ ore complessive del personale di vigilanza) | 66,66% | 66,66% | 66,55% | 70% | | | |
| Presenza sul territorio - ore/KM (ore attività di controllo stradale e sorveglianza / Km strade) | 196 | 194 | 200 | 200 | | | |
| | | | | | | | |
| Efficienza | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 Atteso | 2015 Effettivo | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |
| Rapporto tra addetti e popolazione - % (n. dip. del Corpo / popolazione) | 0,09% | 0,09% | 0,08% | 0,09% | | | |
| N. medio verbali contestazione per personale di vigilanza (n. verbali di contestazione / ufficiali + agenti) | 367,62 | 383,99 | 331,36 | 350 | | | |
| | | | | | | | |
| Qualità | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 Atteso | 2015 Effettivo | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| INDICATORI DI PERFORMANCE | | | | | Peso | raggiungimento | |
| | | | Prev | Effettivo | | | |
| Consumo alcolici da parte di minori - attività serali -notturne di accertamento violazioni | | | 10 | | 50,00% | | |
| Controlli commerciali- attività abusive | | | 6 | | 50,00% | | |
| INDICATORE SINTETICO DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO PER L'ANNO | | | | | | | |

Tributi, commercio, catasto

Missione:

Al Servizio è assegnata la gestione delle entrate Impositive e Tributarie, oltre al coordinamento di tutte le Entrate Comunali oltre ai rapporti con la Società concessionaria per la Riscossione Coattiva.
 In particolare la IUC, composta da IMU (Imposta Municipale Unica - già I.C.I. - Imposta Comunale Immobili), TARI (Tassa Rifiuti - già TARSU e poi TARES) e TASI (Tassa servizi indivisibili), la C.O.S.A.P. (Canone Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche) l'I.C.P. (Imposta Comunale Pubblicità) e le Pubbliche Affissioni.
 La gestione dello Sportello del Polo Catastale del Cremasco.
 Gestisce i rapporti con la Società in convenzione per i Parcometri.
 Gestisce i rapporti con la Società per i Trasporti Pubblici.
 Gestisce il coordinamento dell'attività Commerciale sia di Pubblici Esercizi che su Aree Pubbliche.
 Svolge mansioni di segreteria per le Commissioni Pubblici Spettacoli, Sorte Locale e Carburanti.
 Svolge attività di contrasto all'evasione fiscale e tributaria.
 Svolge attività di sportello per l'assistenza e la consulenza al cittadino per il pagamento della TASI.
 In occasione di Expo 2015 il servizio è fortemente coinvolto nella gestione degli eventi presenti in città in questi 6 mesi.

Visione politica:

La gestione delle entrate comunali, anche nell'ottica del Federalismo Fiscale e nella sempre più acuta crisi della Finanza Pubblica, assume un ruolo rilevante per il mantenimento del pareggio di bilancio, che sta diventando il vero obiettivo degli enti Locali nel corso degli ultimi anni e, probabilmente, diventerà ancora più pressante nel breve periodo.
 Particolarmente importante, inoltre, risultano le procedure in essere riguardanti il contrasto all'evasione fiscale e tributaria, oltre a tutte le attività di riscossione coattiva, sempre più in aumento nel breve periodo, come conseguenza della più vasta crisi dell'economia locale.
 Ai fini dei cittadini risulta particolarmente importante e di interesse pubblico l'istituzione dello sportello per la consulenza e l'assistenza nel calcolo Tasi.
 Nell'ambito del Commercio in ottica di Expo 2015 importante il supporto agli eventi organizzati dall'amministrazione comunale in ambito Expo per una città accogliente e vitale, con conseguente incremento del flusso di visitatori, e di conseguenza dal punto di vista economico, con riflessi sicuramente positivi sul tessuto commerciale.

Stakeholders prioritari:

Amministratori - Responsabili dei servizi - Cittadini - Fornitori

Personale coinvolto:

Dirigente: Miglio Luigi
 Funzionario Resp.Servizio Tributi/commercio e Sportello Catastale: Albergoni Francesco (fino al 30/11/2015)
 Funzionario Amm.vo/contabile: Franceschini Federica
 Assistente Amm.vo/contabile: Aiolfi Teresa, Aschedamini Nadia, Avaldi Paolo, Plano Lucia, Reali Lorenzo Giuseppe

INDICATORI

| Quantitativi | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 Atteso | 2015 Effettivo | Anno/ Anno Prec. | Effettivo / Atteso |
|---|--------------|---------------|--------------|--------------|----------------|------------------|--------------------|
| N° dipendenti del Servizio (con quote p.time-mesi assegnaz.) | 7,00 | 6,92 | 7,00 | 7,00 | | 1,00 | |
| N° attività commerciali in sede fissa (vicinato, media, grande) | 781 | 715 | 695,00 | 670,00 | | 0,96 | |
| N° autorizzazioni Occupazioni Suolo Pubblico | 821 | 810 | 818,00 | 840,00 | | 1,03 | |
| n° autorizzazioni / licenze Attività Produttive | 132 | 120 | 112,00 | 110,00 | | 0,98 | |
| Capillarità del Commercio (n° commercio vicinato / n° attività commerciali) | 96,54% | 87,95% | 97,27% | 97,10% | | 1,00 | |
| Numero utenti IMU | --- | --- | 20.389 | | | 0,00 | |
| Numero utenti TARI | --- | --- | 16.827 | | | 0,00 | |
| Numero utenti TASI | --- | --- | 14.569 | | | 0,00 | |
| Economici e Finanziari | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 Atteso | 2015 Effettivo | Anno/ Anno Prec. | Effettivo / Atteso |
| Totale Entrate IMU | 9.414.333,01 | 11.604.819,85 | 7.748.134,13 | 7.164.292,32 | | 0,92 | |
| Totale Entrate T.A.R.S.U./TARES enl 2013/TARI dal 2014 | 4.241.000,00 | 4.513.029,34 | 4.182.000,00 | 4.182.000,00 | | 1,00 | |
| Totale Entrate TASI (dal 2014) | --- | --- | 4.658.158,19 | 5.043.000,00 | | 1,08 | |
| Temporali | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 Atteso | 2015 Effettivo | Anno/ Anno Prec. | Effettivo / Atteso |
| Tempo medio rilascio autorizzazioni Occupazione Suolo Pubblico (gg) | 10 | 10 | 8 | 8 | | 1,00 | |
| Tempo medio rilascio autorizzazioni / licenze Attività Produttive (gg) | 30 | 20 | 20 | 18 | | 0,90 | |
| Efficacia | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 Atteso | 2015 Effettivo | Anno/ Anno Prec. | Effettivo / Atteso |
| Orario di apertura uffici al pubblico settimanale (ore) | 16 | 19,5 | 20 | 20 | | 1,00 | |
| Efficienza | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 Atteso | 2015 Effettivo | Anno/ Anno Prec. | Effettivo / Atteso |
| Entrate I.C.I./ Dipendenti | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |
| Entrate IMU / Dipendenti | 1.344.904,72 | 1.676.997,09 | 1.106.876,30 | 1.023.470,33 | | 0,92 | |
| Entrate T.A.R.S.U.-TARES-TARI / Dipendenti | 605.857,14 | 652.171,87 | 597.428,57 | 597.428,57 | | 1,00 | |
| Entrate TASI / Dipendenti | --- | --- | 665.451,17 | 720.428,57 | | 1,08 | |

| INDICATORI DI PERFORMANCE | media triennio precedente | Obiettivo anno | Risultato anno | Peso | % raggiungimento |
|--|---------------------------|----------------|----------------|------|------------------|
| giorni per il rilascio autorizzazioni occupazioni suolo pubblico (media) | 9,33 | 7 | | 50 | |
| giorni per il rilascio autorizzazioni attività produttive (media) | 23,33 | 17 | | 50 | |

2.2 Servizi Demografici

Missione:

I Servizi Demografici, Statistica e Cimiteri si occupano della regolare tenuta e aggiornamento dei registri di stato civile, anagrafe, leva ed elettorale. Adempiono alle funzioni demandate ai Comuni nell'ambito del Sistema Statistico nazionale. Rilasciano autorizzazioni di polizia mortuaria e sono investiti della gestione cimiteriale.

Anagrafe: Registrazione di persone, famiglie e convivenze che hanno nel comune la dimora abituale ovvero vi hanno eletto domicilio se senza fissa dimora (APR), persone e famiglie che dimorano nel comune ma impossibilitate a fissarvi la residenza (schedario della popolazione temporanea) e dei cittadini italiani residenti all'estero (AIRE).

Rilascio e rinnovo carte d'identità, attestazioni di regolarità del soggiorno / attestazioni di soggiorno permanente ai cittadini comunitari. Autenticazioni di copie conformi, fotografie, firma. Rilascio certificazioni correnti e storiche.

Stato civile: Registrazione dei dati della vita dei cittadini: nascita, matrimonio, morte. Pubblicazioni di matrimonio, trascrizione di atti provenienti da altri comuni o dall'estero. Annotazioni eventi di separazione, divorzio, separazione beni, tutele, amministratori di sostegno, omologhe di sentenze, ... etc. Autorizzazioni al seppellimento e trasporto salma/resti, cremazioni.

Elettorale: Formazione ed aggiornamento delle liste elettorali, in relazione ai diritti di voto dei cittadini, rilascio tessere elettorali, tenuta albo presidenti di seggio e albo degli scrutatori, gestione albo dei giudici popolari, gestione consultazioni elettorali e referendarie.

Leva: Registrazione e trasmissione al Distretto militare di competenza degli elenchi relativi ai cittadini soggetti al servizio militare (oggi sospeso ma non abolito).

Statistica: svolgimento rilevazioni previste dalla legge (rif. Sistema Statistico Nazionale)

Servizi cimiteriali: Concessioni cimiteriali, programmazione e realizzazione interventi di inumazione, esumazione ed estumulazione. Controllo interventi eseguiti da terzi nei cimiteri cittadini; gestione illuminazione votiva, aggiornamenti regolamenti e tariffe.

Visione politica:

Facilitare i cittadini all'ottenimento di ogni certificazione attraverso la semplificazione dell'attività amministrativa e l'utilizzo di sistemi informatici; Garantire all'utenza i servizi nel rispetto dei principi di efficienza - efficacia ed economicità.

Stakeholders prioritari:

Cittadini - Imprese e società - Pubbliche Amministrazioni - Amministratori - Dirigenti e Responsabili di servizio

Personale coinvolto:

Dirigente: Miglio Luigi

Funzionario Resp. Servizi Demografici e Statistica: Dossena Lucia

Funzionario amm.vo: Bissa Pietro

Assistente amm.vo: Bettinelli Gabriella (fino al 31/03/2015), Grossi Daniela, Lissandrello Silvana (dal 5/10/2015), Quartani Barbara, Riboli Rosanna, Sangiovanni Antonella

Operatore amm.vo: Anselmi Adelia, Barbieri Francesca, Bettinelli Monica, Della Torre Rosa Maria, Raimondi Cominesi Sabat Beata Sefania (pt 30/36)

INDICATORI

| Quantitativi | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 atteso | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |
|---|-------------|-------------|-------------|-----------------------------|-----------------------|--------------------|-------------------------|--------------------------|
| N° dipendenti del Servizio demografici (con quote p.time-mesi assegnaz.) | 12,83 | 12,25 | 12,25 | 12,67 | | | 0,00 | #RIF! |
| N° dipendenti dei servizi cimiteriali (con quote p.time-mesi assegnaz.) | 6,08 | 6,00 | 5,91 | 5,60 | | | 0,00 | #RIF! |
| Popolazione residente al 31 dic. | 34.144 | 34.429 | 33.561 | 34.284 | 34.212 | 34.375 | 1,00 | #RIF! |
| carte d'identità rilasciate | 2.992 | 6.232 | 6.272 | 5.527 | 5.031 | 4.048 | 0,91 | #RIF! |
| variazioni anagrafiche | 8.641 | 11.382 | 10.728 | 10.424 | 8.000 | 8000* | 0,77 | #RIF! |
| eventi registrati nello stato civile | 1.602 | 1.389 | 1.413 | 1.459 | 1.631 | 1.668 | 1,12 | #RIF! |
| certificazioni anagrafiche rilasciate | 13.949 | 7.358 | 6.990 | 7.718 | 6.103 | 7.423 | 0,79 | #RIF! |
| certificazioni di stato civile rilasciate | 5.025 | 5.175 | 4.535 | 5.113 | 4.843 | 8.226 | 0,95 | #RIF! |
| autorizzazioni di polizia mortuaria | 1.793 | 824 | 1.026 | 827 | 1.081 | 1.245 | 1,31 | #RIF! |
| variazioni elettorali | 3.434 | 3.588 | 3.922 | 5.970 | 3.700 | 3.275 | 0,62 | #RIF! |
| certificazioni elettorali | 2.209 | 2.420 | 10.036 | 5.842 | 4.946 | 801 | 0,85 | #RIF! |
| iscrizione e formazione lista di leva | 150 | 200 | 163 | 454 | 157 | 194 | 0,35 | #RIF! |
| certificazione da lista di leva e ruoli matricolari | 18 | 20 | 10 | 12 | 22 | 19 | 1,83 | #RIF! |
| risposte ad adempimenti statistici | 4 | 4 | 4 | 21 | 15 | 16 | 0,71 | #RIF! |
| Economici e Finanziari | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |
| Temporali | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |
| tempo medio allo sportello (minuti) | 2 | 2 | 3 | 2,3 | 2,2 | | 0,96 | #RIF! |
| Efficacia | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |
| Ore di apertura settimanale uffici demografici (media) | 25:45 | 25:45 | 27:00 | 27,00 | 25,75 | | 0,95 | #RIF! |
| Pratiche demografiche medie per cittadino (n. c.identità-certificati anagr. e elett-variaz.ni anagr.-eventi stato civile/popolazione) | 1,17 | 1,12 | 1,34 | 1,26 | 1,04 | | 0,82 | #RIF! |
| Efficienza | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |
| Rapporto tra addetti Serv.Demografici e popolazione (n. dipendenti demografici / popolazione) | 0,038% | 0,036% | 0,037% | 0,037% | | | 0,00 | #RIF! |
| Pratiche demografiche medie per addetto (c.identità, anagr., elettorale, leva, stato civile - /dipendenti demografici) | 3.103,12 | 3.150,04 | 3.681,22 | 3.421,15 | | | 0,00 | #RIF! |
| Qualità | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2012 atteso | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |
| INDICATORI DI PERFORMANCE | | | | Media triennio prec. | Risultato anno | | Peso | % raggiungimento |
| 1. tempo medio di attesa allo sportello (minuti) | | | | | | | | |
| 2. n° dipendenti con qualifiche sia di Ufficiale di stato civile che di anagrafe | | | | | | | | |

OBIETTIVI DI PERFORMANCE

- riduzione tempi medi di attesa allo sportello (minuti) con l'introduzione di un sistema di prenotazione di appuntamenti TUPASSI
- ampliare l'intercambiabilità di funzioni dei dipendenti per gestire meglio il servizio allo sportello e i carichi di lavoro del back office

sull'orario: 97% dei servizi
dipendenti coinvolti: 6

3.4 Servizio Economato/ Settore Area della Fiscalità Locale

Missione:
Visione politica:

Nel periodo attuale, caratterizzato dalla scarsità di risorse economiche disponibili, diventa prioritario garantire l'ottimizzazione ed il consolidamento dei servizi erogati prestando particolare attenzione al contenimento dei costi e dei consumi.

Gestione pacchetto Assicurativo con relativi sinistri attivi e passivi

Stakeholders prioritari:

Amministratori - Responsabili dei servizi - Cittadini - Fornitori

Personale coinvolto:

Dirigente: Miglio Luigi

Funzionario Resp. Ufficio Economato: Coti Zelati Roberto

Operatore Amm.vo/contabile: Ottolini Paolo

Operatore serv.ausil: Cambiè Bruno

INDICATORI

| Quantitativi | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 Atteso | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |
|---|------------|------------|-------------------------|----------------|----------------|---------------------|-------------------------|
| N° dipendenti del Servizio (con quote p.time-mesi assegnaz.) | 3,875 | 4,55 | 4,00 | 3,80 | 3,00 | | |
| n. buoni economici | 1660 | 1.398 | 1.600 | 1.500 | 1.300 | | |
| parco auto: carburante automezzi -litri | 22.000 | 24.000 | 24.100 | 24.000 | 23.000 | | |
| parco auto: n. utomezzi gestiti | 37 | 39 | 39 | 39 | 39 | | |
| carta acquistata n. risme | 2.400 | 2.380 | 2.880 | 2.200 | 2.200 | | |
| n. dipendenti ai quali viene fornito il vestiario | 50 | 58 | 50 | 50 | 52 | | |
| allestimenti per manifestazioni / riunioni istituzionali | 95 | 95 | 100 | 90 | 110 | | |
| n. oggetti rinvenuti | 343 | 56 | 24 | 50 | 35 | | |
| n. dispositivi antincendio estintori + idranti | | | 730 | 715 | 720 | | |
| n. impianti elevatori | | | 25 | 25 | 20 | | |
| n. gare d'appalto | | | 120 | 100 | 100 | | |
| Economici e Finanziari | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 Atteso | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |
| spese per attività economiche € | 816.514,01 | 582.736,30 | 767.852,36 | 930.000,00 | 1.250.000,00 | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Temporali | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 Atteso | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Efficacia | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 Atteso | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Efficienza | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 Atteso | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Qualità | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 Atteso | Anno/ Anno Prec. | Effettivo /Atteso |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| INDICATORI DI PERFORMANCE | | | Media triennio prec. | Obiettivo anno | Risultato anno | Peso | % raggiungim ento |
| Regolarizzazioni procedure per acquisizione di beni e servizi - IMPORTI | | | | 1.300.000,00 | | | |
| Numero di sinistri attivi e passivi | | | | 80 | | | |
| | | | | | | | |
| INDICATORE SINTETICO DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO PER L'ANNO 2015 | | | | | | | |

| PROGETTO "Negoziazione con ICA per garantire al Comune l'importo di 900.000 euro nel 2015 derivanti da accertamenti fiscali, a prescindere dagli effettivi accertamenti fiscali" | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---------------------------|---------------|------------------|-------------|-------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SETTORE/CENTRO DI RESPONSABILITA' | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABILE DEL SETTORE | | | | | | | | | | | | | | | | |
| AREA STRATEGICA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROGRAMMA DELLA RPP/ Programma di Mandato A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> STRATEGICO <input type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input type="checkbox"/> DI SETTORE | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE | | INDICATORI | VALORI ATTESI | VALORI EFFETTIVI | % RAGGIUNG. | PESI | | | | | | | | | | |
| Negoziare con ICA un'integrazione contrattuale del contratto in essere perché ICA si facesse carico di una somma garantita per il 2015 derivante da accertamenti fiscali relativi ad IMU/ICI, di almeno 900.000 euro | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Integrazione contrattuale | 900.000 euro | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA': | | | |% | | % DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: | | | | | | | | | | |
| FASI | | | | GANIT | | OUTPUT | | | | | | | | | | |
| | | | | G | F | M | A | M | I | G | L | A | S | O | N | D |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PERSONALE COINVOLTO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Luigi Miglio e Fedreica Franceschini | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NOTE /COMMENTI | | | | | | | | | | | | | | | | |