

INDICE

Sezione I – Premessa

- Presentazione del piano _____ pag. 2

Sezione II – Notizie per l'utenza

- Chi è il Comune _____ pag. 3
- Cosa fa il Comune _____ pag. 4
- Come opera il Comune _____ pag. 5

Sezione III – L'identità

- L'Amministrazione Comunale in cifre _____ pag. 7
- Il mandato istituzionale del Comune – la funzione de jure dell'Ente _____ pag. 8
- La missione comunale – l'azione “de facto” svolta dall'Ente _____ pag. 8
- L' “albero della performance”, evidenziato in relazione alla programmazione / gestione dell'Ente _____ pag. 8

Sezione IV – L'analisi del contesto

- Contesto esterno (generale e specifico) _____ pag. 9
- Contesto interno _____ pag. 16

Sezione V – Gli obiettivi strategici

- Allegato A

Sezione VI – Dagli obiettivi strategici agli altri obiettivi gestionali

- Allegato B

COMUNE DI CERRO MAGGIORE

PIANO DELLA PERFORMANCE 2011 – 2013

Sezione I

Premessa

Presentazione del Piano.

Nel redigere il presente Piano si è tenuto conto di una serie di principi che la Giunta ha inteso attuare in termini di trasparenza organizzativa e gestionale, di adeguata comunicazione nei confronti dell'utenza, di semplicità e, al tempo stesso, di chiarezza.

Si è cercato, infatti, di superare definitivamente ed in maniera adeguata i vecchi tipi di gestione facendo riferimento, fra l'altro, al principio di verificabilità per una sostanziale veridicità del Piano. Sarà promossa la partecipazione del personale attraverso il coinvolgimento delle risorse umane, interessando prima i Dirigenti, poi tutti i collaboratori con il riconoscimento del ruolo di ciascuno nella documentazione di programma.

La coerenza interna è stata espressa prevedendo l'impiego di risorse concretamente disponibili. Il contesto territoriale è stato analizzato per definire le possibili necessità, le probabili aspettative e le reali aspirazioni dell'utenza.

Il riferimento temporale del Piano è il triennio 2011 – 2013.

In tale periodo l'impostazione generale del Piano è stata concepita e posta in essere in maniera condivisa fra l'Organo politico e le Posizioni apicali in un quadro di concretezza, tenendo conto delle reali possibilità dell'Ente. Nel contempo tali possibilità, concepite in termini di risorse a disposizione, sono state opportunamente programmate al fine di elevare al massimo la performance del Comune.

Tutto ciò è previsto che avvenga, per ciascuno dei tre anni, in due fasi successive, fra loro strettamente collegate. Nella prima la pianificazione gestionale va impostata in maniera coerente con la programmazione economico – finanziaria. Nella seconda fase ciò che è stato previsto in sede di pianificazione deve essere implementato come gestione e conseguito come performance. In tale fase si tiene conto di quanto previsto in termini di finalità da parte della Giunta, in fatto di obiettivi ed indicatori dai responsabili apicali ed in sede di controllo dai soggetti competenti al fine di poter operare le necessarie modifiche. Così sarà possibile tenere sotto controllo l'andamento della gestione migliorando, laddove necessario e possibile, il conseguimento degli obiettivi.

In definitiva nel triennio accennato si procederà in maniera graduale, allo scopo di perseguire, fin quanto possibile, un miglioramento continuo dell'impiego delle risorse e di tendere, in ogni caso, al superamento delle eventuali criticità.

Sezione II

Notizie per l'utenza

(IL SOGGETTO: 1)

Chi è il Comune

Il comune di Cerro Maggiore si estende su un territorio di 10 Kmq, all'interno del quale vi sono 59 km di strade comunali, provinciali ed autostradali.

La popolazione residente al 31.12.2009 era pari a 14.691 abitanti, di cui 7.183 maschi e 7.508 femmine. Nel corso del 2009, sono state registrate 139 nascite e 122 decessi; vi sono stati inoltre 541 immigrati e 404 emigrati.

Sul territorio comunale sono insediate 786 attività produttive, di cui 17 attività commerciali alimentari, 128 attività commerciali non alimentari, 49 pubblici esercizi, 592 attività artigianali ed industriali.

Il comune è gemellato con la città di Bad Neustadt an der Saale (D).

Il comune di Cerro Maggiore ha una struttura organizzativa articolata in Aree ed in Settori e Servizi/Uffici.

Alle Aree sono affidate funzioni ed attività che esercitano con autonomia gestionale, nell'ambito degli indirizzi, degli obiettivi e dei programmi fissati dagli organi politici.

I Settori costituiscono le strutture, di minore dimensione, nelle quali può essere suddivisa un'area, caratterizzati da specifica competenza di intervento e da prodotti/servizi chiaramente identificabili.

L'amministrazione di Cerro Maggiore offre ai cittadini numerosi e importanti servizi fra i quali si evidenziano: polizia locale, nettezza urbana, servizio anagrafe e stato civile, servizi di istruzione e servizi culturali, biblioteca, servizi cimiteriali, impianti sportivi, servizi sociali, illuminazione pubblica, viabilità, interventi nel settore abitazioni, servizi tecnici, assistenza all'infanzia e alla terza età, tutela dell'ambiente, ecc...

Per l'attuazione di tali servizi, il comune di Cerro Maggiore si avvale delle seguenti strutture:

- Un asilo nido comunale, con 27 posti per bambini di età compresa tra i 12 e i 36 mesi;
- Una scuola materna statale a Cerro Maggiore ed una scuola materna comunale nella frazione di Cantalupo, per un totale di 275 posti;
- Tre scuole elementari statali con 700 posti totali;
- Una scuola media statale che ospita 400 studenti;
- 11 posti letto riservati in una struttura residenziale per anziani privata, che verrà inaugurata nei primi mesi del 2011;
- Una farmacia comunale, attualmente gestita in convenzione dalla totalmente partecipata CEA srl;

COMUNE DI CERRO MAGGIORE

PIANO DELLA PERFORMANCE 2011 - 2013

- 74 km di rete dell'acquedotto comunale;
- 63 km di rete gas;
- 60 parchi, giardini e aree verdi per un totale di 11 ha;
- 2.056 punti luce sulle strade per il servizio di illuminazione pubblica;
- 3 palestre scolastiche e 2 campi da calcio attualmente gestiti da CEA srl.

Cosa fa il Comune.

Si descrivono nel seguito le principali attività svolte dalle aree organizzative in cui è suddiviso l'ente.

L'area affari generali si occupa di attività eterogenee e trasversali, che coinvolgono processi di supporto agli organi istituzionali, agli uffici del comune e che, per taluni servizi, rappresentano un punto di riferimento importante per la cittadinanza.

In particolare, l'area affari generali garantisce il corretto funzionamento delle attività degli organi istituzionali; svolge attività di supporto agli uffici e verifica l'iter degli atti adottati; assicura l'accesso ai servizi dell'ente attraverso l'Ufficio Relazioni con il pubblico; garantisce l'attività contrattuale dell'ente e coordina la gestione dei servizi assicurativi e dei sinistri; cura la gestione giuridica del rapporto di lavoro del personale dipendente; provvede alla gestione informatica del flusso documentale ed al recupero e/o visura degli depositati nell'archivio comunale; garantisce la puntuale attività di notificazione, nel rispetto delle procedure; garantisce la prevenzione e protezione negli ambienti di lavoro; garantisce la gestione degli impianti allarmati presso gli immobili comunali; provvede alla regolare attività svolta dai servizi anagrafici.

L'area servizi finanziari promuove lo sviluppo di attività di programmazione all'interno dell'ente, garantendo il supporto e la regia nella predisposizione dei documenti di programmazione economico-finanziaria; svolge le attività di verifica a garanzia della regolarità dei procedimenti contabili; gestisce la tenuta delle rilevazioni contabili nelle diverse fasi con gestione degli adempimenti connessi, compresi i rapporti con la Tesoreria; gestisce i procedimenti di entrata e spesa in termini di efficienza; promuove lo sviluppo di attività di controllo all'interno dell'ente, garantendo il supporto e la regia nella predisposizione dei documenti di valutazione a consuntivo; garantisce il puntuale rispetto degli adempimenti connessi alla corresponsione del trattamento economico ai dipendenti, agli atti relativi al pensionamento, alle procedure contabili ed alla gestione dei rapporti con gli enti previdenziali; garantisce la fornitura di materiali utilizzati dai diversi servizi dell'ente mediante attività di provveditorato per approvvigionamenti comuni e mediante l'attività economica.

L'ufficio tributi effettua tutti gli adempimenti che la normativa impone in materia di tributi locali ed effettua il costante aggiornamento e potenziamento della banca dati esistente tramite l'incrocio con le altre banche dati disponibili (anagrafe comunale, SIT, Agenzia del Territorio, Agenzia delle Entrate ecc.).

L'area servizi alla persona promuove attività volte a soddisfare bisogni individuali di natura diversa, legati gli uni ad uno stato di necessità psico-fisica, gli altri alla cura della persona.

COMUNE DI CERRO MAGGIORE

PIANO DELLA PERFORMANCE 2011 - 2013

Il servizio pubblica istruzione si occupa di garantire il corretto funzionamento della scuola materna comunale di Cantalupo, di erogare attività di supporto scolastico per l'integrazione di studenti in difficoltà socio-culturali, organizzare attività sportive per le scuole e progetti didattici di varia natura, di erogare i servizi di refezione e trasporto scolastico.

Il servizio cultura si occupa della gestione del servizio bibliotecario, che avviene tramite un consorzio a cui hanno aderito negli anni 34 Comuni dell'hinterland milanese; inoltre, il servizio cura la stampa e la redazione del periodico informativo comunale e l'organizzazione di eventi culturali di varia natura.

Il servizio sociale, infine, si occupa dell'erogazione di interventi di sostegno a persone in difficoltà socio-psico-culturale. Rientrano tra le tipologie di servizi erogati l'inserimento di anziani e disabili in strutture residenziali, il servizio di assistenza domiciliare, la gestione del micronido comunale, l'erogazione di contributi, sussidi ed ausili finanziari vari, l'organizzazione di sportelli che forniscono servizi informativi e di consulenza in ambito lavorativo, scolastico e giuridico.

L'area polizia locale promuove interventi mirati per la tutela ed il ripristino dell'ordine e sicurezza pubblica, con iniziative atte a favorire la vivibilità del territorio e la qualità della vita, coniugando prevenzione, mediazione dei conflitti, controllo e repressione.

Nello specifico, la polizia locale assolve funzioni proprie di polizia amministrativa e giudiziaria e, pertanto, deve garantire i servizi riguardanti: il controllo del territorio per lo svolgimento dell'attività di prevenzione e repressione di violazioni alle leggi vigenti; il funzionamento dell'ufficio commercio su aree pubbliche e licenze di pubblica sicurezza, per assicurare il regolare rilascio delle autorizzazioni o licenze; i servizi di polizia stradale inerenti alla prevenzione e l'accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale; la rilevazione degli incidenti stradali e la predisposizione dei servizi volti a regolare il traffico.

L'area tecnica – settore lavori pubblici - promuove attività di realizzazione di opere di nuova costruzione, realizza lavori di manutenzione straordinaria, finalizzati alla conservazione degli immobili comunali e al miglioramento delle condizioni di sicurezza; realizza lavori di riqualificazione urbana, finalizzati al miglioramento della qualità degli spazi cittadini; monitora costantemente la gestione delle reti dei pubblici servizi.

Il settore territorio e ambiente, invece, si occupa della pianificazione ed attuazione urbanistica, attraverso la redazione ed adozione di complessi strumenti quali il Piano di Governo del Territorio e la Valutazione Ambientale Strategica. Inoltre, all'interno del settore territorio e ambiente è operativo lo sportello unico per le attività produttive SUAP che agevola l'inserimento di nuovi insediamenti ed attività produttive sul territorio.

Come opera il Comune.

Il comune di Cerro Maggiore, nell'espletamento dei propri compiti, si avvale di diverse modalità di gestione dei servizi: in economia, tramite appalto/concessione a società

COMUNE DI CERRO MAGGIORE

PIANO DELLA PERFORMANCE 2011 - 2013

private, tramite concessione a società interamente partecipata. Si fornisce di seguito un elenco in cui sono riportate le modalità di gestione dei principali servizi svolti dall'ente.

Servizi gestiti in economia

- servizio anagrafe, demografico ed elettorale
- servizi segreteria e organi istituzionali
- servizi finanziario e tributi
- manutenzione ordinaria degli immobili comunali e servizi tecnici
- urbanistica ed edilizia privata
- servizi informatici
- scuola comunale dell'infanzia
- servizi di supporto alle scuole materne, elementari e secondarie di primo grado statali
- servizi ai minori e sociali
- organizzazione manifestazioni culturali e sportive

Servizi gestiti tramite appalto/concessione ad impresa privata

- trasporto e refezione scolastica
- asilo nido comunale
- assistenza domiciliare anziani e fornitura pasti a domicilio
- gestione alloggi comunali
- redazione periodico comunale
- pulizia scuole e edifici comunali
- servizio raccolta e trasporto rifiuti
- manutenzione verde pubblico
- pulizia strade
- manutenzione strade
- riscossione entrate
- gestione cimiteri

Servizi gestiti tramite concessione ad azienda partecipata (CEA srl):

- gestione farmacia comunale
- attività a carattere sportivo e ricreativo.

Servizi non più gestiti in economia per espressa previsione di legge:

- gestione rete acquedotto
 - gestione rete metanodotto
-

COMUNE DI CERRO MAGGIORE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2011 - 2013

Sezione III

L'identità

(IL SOGGETTO: 2)

L'Amministrazione comunale "in cifre".

I dati utilizzati nella presente sezione fanno riferimento a quelli rilevati a consuntivo nell'anno 2009.

Il risultato d'amministrazione dell'esercizio 2009 presenta un avanzo di Euro 2.883.915,24 e negli ultimi tre esercizi mostra il seguente trend:

	2007	2008	2009
Avanzo d'amministrazione	1.733.313,17	2.226.771,40	2.883.915,24

La situazione provvisoria pre-consuntiva, relativa all'anno 2010, presenta un avanzo di €3.106.217,35.

Per quanto riguarda il patto di stabilità, il comune di Cerro Maggiore, nel 2009, ha raggiunto l'obiettivo di saldo di competenza mista previsto dalla normativa in materia, registrando i seguenti risultati:

<i>saldo complessivo</i>	-	126.768,60
saldo obiettivo	-	208.605,77
scostamento dal saldo obiettivo		81.837,17

Anche nell'anno 2010 il comune di Cerro Maggiore ha raggiunto l'obiettivo di saldo di competenza mista; i dati qui riportati sono quelli provvisori al 31.12.2010.

<i>saldo complessivo</i>	-	120,14
saldo obiettivo	-	12.034,95
scostamento dal saldo obiettivo		11.914,81

In merito ai risultati economici conseguiti nel 2009 si rileva il miglioramento del risultato della gestione operativa rispetto all'esercizio precedente, con un risultato pari ad € - 503.785,89. Si rileva anche un decremento del risultato d'esercizio, complessivamente pari ad €- 867.176,81; tale flessione è in gran parte da imputare alla gestione straordinaria, che aveva registrato nel 2008 un risultato positivo legato ad acquisizione gratuita di beni immobili e che registra nel 2009 una rilevante minusvalenza legata alla dismissione dell'edificio ex Strobino.

COMUNE DI CERRO MAGGIORE

PIANO DELLA PERFORMANCE 2011 - 2013

In corrispondenza con il risultato economico dell'esercizio, si registra una variazione negativa nel patrimonio netto, che al 31.12.2009 si attesta a €28.636.867,56.

Infine, si sottolinea che l'ente non è strutturalmente deficitario, in quanto non supera oltre la metà dei parametri obiettivi definiti dal decreto del Ministero dell'Interno n. 217 del 10/6/2003.

Il mandato istituzionale del Comune - la funzione de jure dell'Ente -.

Trattasi di un Ente a fini generali, competente a provvedere agli interessi della popolazione stanziata sul proprio territorio. Il Comune, pertanto, rappresenta la comunità di riferimento, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Dato che in esso i cittadini concentrano i propri interessi, il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione materiale e morale degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti, provvede all'erogazione di quei servizi che altri Enti non potrebbero offrire in maniera adeguata.

La missione comunale – l'azione “de facto” svolta dall'Ente -.

Si fa riferimento alle finalità e agli obiettivi della parte VI che “coprono” le principali attività dell'Ente

L'”albero della performance”, evidenziato in relazione alla programmazione / gestione dell'Ente.

La missione comunale - nel quadro del mandato istituzionale – viene posta in essere tramite un disegno strategico complessivo e coerente che attua le finalità di Giunta attraverso il conseguimento degli obiettivi gestionali. In tale processo è necessario prevedere una componente di comunicazione - non solo esterna ma anche interna - e una sintesi sinergica – per ampiezza e profondità - a favore della prevista dimensione della performance.

L'organigramma del Comune è concepito per Servizi cui sono demandati dalla Giunta “blocchi” omogenei di finalità da conseguire attraverso un dato numero di obiettivi gestionali. Perciò ciascuna area strategica coincide, dal punto di vista gestionale, con i rispettivi Servizi che, dal punto di vista finanziario, hanno anche funzione di Centri di responsabilità.

Viene seguita la mappa logica definita “albero della performance”, che rappresenta il legame, il processo fra il mandato istituzionale, la missione, le finalità di Giunta, le aree strategiche, gli obiettivi strategici e tutti gli altri obiettivi gestionali.

Gli *autcom* delle rispettive aree strategiche / servizi sono riportati, sotto forma di indicatori / standard, nella parte sesta del Piano.

Sezione IV

L'analisi del contesto

(IL CONTESTO)

Contesto esterno (generale e specifico):

Struttura Amministrativa e Personale

Nel corso di questi ultimi anni il rapporto fra Cittadini e Comune è notevolmente cambiato, richiedendo a quest'ultimo l'adozione di misure e processi improntati ai principi dell'economicità, trasparenza e semplificazione delle procedure. E' intenzione della Giunta continuare sulla strada del rinnovamento dell'apparato comunale, utilizzando nel modo migliore le risorse umane, tecniche e finanziarie a disposizione ed orientando i servizi in senso qualitativo.

Per questo motivo è stato previsto di:

- assumere la partecipazione e la soddisfazione dei cittadini come priorità operativa dell'Ente, riconoscendo la *centralità del ruolo del cittadino*, garantendogli standard adeguati di risposta, servizi efficienti e di qualità;
- trasformare, con gradualità, l'Ufficio Relazioni col Pubblico (URP) in uno *strumento polifunzionale* sempre più a disposizione del cittadino, un vero e proprio "*front Office*" comunale per quanto riguarda l'informazione generale;
- migliorare ulteriormente il *servizio informatico*, al fine di rendere il sistema più efficiente;
- potenziare gli strumenti per la *formazione, l'aggiornamento e la riqualificazione del personale*.

Bilancio, Programmazione E Controllo

Il Bilancio e la Programmazione degli Interventi sono strumenti importanti per gestire quanto già esiste e per programmare il futuro del paese. Il nostro orientamento continuerà ad essere quello di gestire la Cosa Pubblica con la massima trasparenza e chiarezza, rendendo i cittadini partecipi delle scelte effettuate ed informandoli

COMUNE DI CERRO MAGGIORE

PIANO DELLA PERFORMANCE 2011 - 2013

regolarmente sullo stato di attuazione dei singoli programmi. In particolare è stato previsto di:

- continuare col monitoraggio costante ed accurato delle spese, utilizzando lo strumento del *controllo di gestione* che permette di valutare, in qualsiasi momento, i risultati raggiunti e di verificare l'effettivo contenimento dei costi, permettendo l'eliminazione degli sprechi ed offrendo così la possibilità di assumere, per tempo, adeguate azioni correttive;
- per quanto possibile, data l'evoluzione normativa e sulla base delle condizioni finanziarie complessive, perseguire l'obiettivo del *contenimento della pressione tributaria*;
- continuare nella lotta per il *recupero dell'evasione fiscale*, anche ai fini dell'equità impositiva;
- proseguire nella politica di sostegno al reddito a favore di *lavoratori colpiti dalla crisi finanziaria*;
- favorire lo studio di modalità innovative per il reperimento delle *risorse* da destinarsi alla realizzazione di *investimenti strategici*;
- proseguire le azioni di *ricerca di finanziamenti* regionali, statali ed europei per progetti da svilupparsi anche attraverso forme di collaborazione con altri Enti;
- assicurare la *presentazione e la discussione pubblica del Bilancio* e l'accessibilità dei documenti economico-finanziari;
- trasformare la *Società Controllata* in uno strumento sempre più idoneo per politiche e strategie anche sovra comunali, tenendone sotto controllo l'efficienza e la redditività, la corretta gestione ed il livello qualitativo dei servizi offerti, così come la loro coerenza con le esigenze del territorio;
- verificare l'ipotesi di adottare, tramite la Società Controllata, *strumenti alternativi di gestione di alcuni servizi*, così da garantirne un controllo più diretto ed un maggior equilibrio nel rapporto costi/benefici.

Servizi Sociali

Oltre al mantenimento e al miglioramento dei servizi esistenti, se ne svilupperemo di ulteriori. In particolare si è previsto di:

- realizzare *orti comunali attrezzati* sul territorio cittadino da dare in gestione ai cittadini in pensione per consentire loro di svolgere *un'attività fisica all'aperto*, garantirsi un piccolo *risparmio di spesa*, *presidiare con la loro presenza il territorio cittadino*;
- realizzare insieme alle associazioni degli anziani *incontri di formazione, momenti di approfondimento culturale e svago* al fine di migliorare la qualità della vita delle persone coinvolte;
- creare una *Carta famiglia*, di concerto con associazioni e commercianti locali, per *acquisti convenzionati di beni e servizi*, prevedendo un sostegno da parte del Comune per famiglie in difficoltà economiche;
- costituire, insieme a scuole e associazioni, degli *Spazi famiglia*, in cui promuovere corsi su *temi di carattere sociale e assistenziale* e momenti di incontro e tempo libero.

Scuola

COMUNE DI CERRO MAGGIORE

PIANO DELLA PERFORMANCE 2011 - 2013

Il ruolo della scuola è fondamentale per la formazione di una nuova coscienza civica e per la rinascita culturale e sociale. Dall'educazione dipende il progredire umano e civile di ogni società, per questo il nostro impegno sarà volto a valorizzare il capitale umano presente sul nostro territorio, sostenendo e sviluppando il ruolo educativo e formativo delle scuole, assicurando loro il nostro appoggio per garantire a tutti i ragazzi il diritto allo studio ed alla cultura.

La nostra attenzione sarà rivolta in modo particolare a:

- continuare a *sostenere* i progetti del *Piano di Offerta Formativo* redatto dalle singole scuole;
- *partecipare* direttamente all'organizzazione di particolari attività e contribuire alla loro realizzazione;
- continuare l'azione di *ammodernamento e/o miglioramento* delle dotazioni didattiche, mantenendo aggiornati i laboratori informatici da noi realizzati nelle diverse scuole;
- sostenere ulteriormente le iniziative scolastiche tese a promuovere la *collaborazione* tra il mondo della *scuola* e quello del *lavoro*;
- organizzare *incontri* con tutte le parti interessate del mondo della scuola per ascoltarne le *esigenze* e gli *obiettivi*;
- *sostenere i progetti* delle singole scuole e lanciarne annualmente un'idea su un tema specifico, invitando i vari istituti a *realizzarla* entro il termine dell'anno scolastico;
- mantenere i *servizi assistenziali ed educativi* per minori *disabili* e per l'integrazione dei minori *extracomunitari*, e i servizi di supporto alla scuola quali mensa, trasporto scolastico, pre e post-scuola in una logica di attenzione ai bisogni e alle risorse disponibili;
- tenere sotto *controllo* la fruizione degli *edifici scolastici* di pertinenza comunale, monitorando costantemente il *fabbisogno* di spazi in relazione alle esigenze delle *nuove famiglie* che si stanno insediando sul nostro comune, così da poter intervenire con *tempestività*;
- favorire *l'interscambio culturale* a livello *europeo*, attuabile tramite il gemellaggio con il nostro comune.

Cultura

Il programma che si intende portare avanti rappresenta il naturale proseguimento di un percorso iniziato cinque anni fa che ha per obiettivo la crescita culturale e sociale del paese e punta sulla partecipazione dei cittadini, componente essenziale per la sua riuscita.

Il nostro programma si prefigge di:

- *promuovere* una politica di *socializzazione*, favorendo occasioni di incontro e di crescita culturale e sociale;
- valorizzare *i giovani* con l'obiettivo di soddisfare i loro bisogni, attraverso la fruizione dell'Auditorium, così come le altre strutture comunali come laboratorio per fare musica, teatro o per poter esprimere le proprie capacità artistiche;
- creare *spazi* di lettura *e/o di gioco* per i bambini, incoraggiando la loro partecipazione attiva con letture pubbliche, con l'aiuto di gruppi *e/o* associazioni

COMUNE DI CERRO MAGGIORE

PIANO DELLA PERFORMANCE 2011 - 2013

in grado di creare momenti di aggregazione adatti alla loro età e con il coinvolgimento delle scuole;

- organizzare *rappresentazioni teatrali* per adulti e per bambini;
- sostenere *manifestazioni letterarie* quali incontri con gli autori, serate a tema, concorsi per prosa e/o poesia, gruppi di lettura;
- proseguire nell'organizzazione di corsi per il *tempo libero* e di *lingue straniere*;
- continuare con le manifestazioni ormai consolidate e stimolare la nascita di *nuovi eventi*, anche in collaborazione con i comuni limitrofi;
- sostenere i *gruppi musicali* presenti sul territorio, valorizzandone le potenzialità ed offrendo loro maggiori possibilità di espressione e di collaborazione;
- continuare con l'organizzazione di eventi musicali di qualità, che risvegliano ed accrescano il gusto anche per la *musica classica*;
- incentivare le iniziative volte al mantenimento delle *tradizioni* del paese, a favorire momenti di *aggregazione* popolare in occasione di ricorrenze locali;
- proseguire nell'organizzazione di mostre artistiche, dedicate a temi particolari e realizzate da artisti cerresi;
- continuare il cammino intrapreso sulla strada della *Memoria* e del *Ricordo*, per non dimenticare e per rispettare determinati valori;
- favorire la collaborazione con le *comunità religiose* e le associazioni del territorio sostenendone le iniziative;
- sostenere la consulta delle *associazioni*, favorendone un maggior coinvolgimento nell'organizzazione di eventi specifici;
- promuovere la nascita di *nuovi gruppi*;
- continuare a favorire l'apertura del nostro paese verso l'Europa sostenendo *l'interscambio* fra ragazzi e famiglie nell'ambito del *gemellaggio*.

Sport

- *coinvolgere* sempre più associazioni e società sportive nella gestione delle strutture e nella organizzazione delle manifestazioni;
- sostenere le attività sportive di Cerro e Cantalupo con *finanziamenti diretti e indiretti*, con particolare attenzione alle società e alle associazioni, che promuovono *corsi di avviamento allo sport* per i più *piccoli* e di ginnastica dolce e fitness per gli *adulti*;
- organizzare *eventi e manifestazioni interscolastiche e sportive*, sia di carattere cittadino che sovra comunale, lavorando perché a Cerro Maggiore lo sport si affermi come momento centrale della vita sociale cittadina;
- organizzare progetti sportivi e culturali di carattere *internazionale*, sfruttando *gemellaggi* e relazioni con associazioni e società cittadine ed extracittadine;
- *sostenere* le società e le *associazioni sportive* che promuovono lo sport per le persone disabili.

Industria, Commercio, Artigianato Ed Agricoltura

Si prevede:

COMUNE DI CERRO MAGGIORE

PIANO DELLA PERFORMANCE 2011 - 2013

- la possibilità di prendere in considerazione una *diversa organizzazione degli orari*, della promozione e delle modalità di vendita;
- la riqualifica del centro cittadino, per *evitare la chiusura* dei piccoli negozi, che assolvono un importante ruolo sociale per tutta la collettività e, possibilmente, per *dare impulso all'apertura* di nuovi punti di vendita;
- ulteriori investimenti per gli uffici comunali (*SUAP*), affinché siano sempre più in grado di agevolare i percorsi burocratico-amministrativi per il mondo industriale e commerciale;
- una *politica a favore dello sviluppo* delle imprese industriali e commerciali sul territorio cittadino;
- il coinvolgimento delle *associazioni di categoria* in un costante dialogo per acquisire e sviluppare idee e proposte.

Lavori Pubblici

In considerazione della crisi conclamata e dei tagli sempre più rilevanti dei trasferimenti dello Stato, occorrerà fare ricorso al contributo di capitali privati e nel contempo predisporre interventi strutturali, per ridurre i costi di gestione del pubblico patrimonio. Si rinvia al seguente riepilogo del programma OO.PP. 2011/2013.

ELENCO DESCRITTIVO DEI LAVORI	Stima del costo complessivo	Programma lavori pubblici 2011	Bilancio 2011	Programma lavori pubblici 2012	Bilancio 2012	Programma lavori pubblici 2013	Bilancio 2013
Opere di urbanizzazione - Lotto G	481.520	-		-		481.520	481.520
Recupero Villa Dell'Acqua (ristrutturazione biblioteca)	500.000	-		-		500.000	500.000
Riqualificazione delle aree a verde comprese nella fascia di rispetto cimiteriale del cimitero del capoluogo - II lotto	1.500.000	-		-		1.500.000	1.500.000
Adeguamento della piattaforma per la raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani in viale dei Cerri	162.000	162.000	92.000	-	-	-	-
Costruzione della Tangenziale di collegamento tra la SS 33 del Sempione e la SS 527-tracciato A	9.876.320	9.876.320	9.876.320	-			
Riqualificazione piazza SS Cornelio e Cipriano	900.000	-		900.000	900.000	-	
Adeguamento alla normativa di sicurezza degli impianti della scuola di via Boccaccio	159.000	159.000		-		-	-
Interventi di manutenzione straordinaria p.zza SS Cornelio e Cipriano	100.000	100.000	100.000	-		-	

COMUNE DI CERRO MAGGIORE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2011 - 2013

ELENCO DESCRITTIVO DEI LAVORI	Stima del costo complessivo	Programma lavori pubblici 2011	Bilancio 2011	Programma lavori pubblici 2012	Bilancio 2012	Programma lavori pubblici 2013	Bilancio 2013
Abbattimento di barriere architettoniche ed adeguamento alla normativa di sicurezza degli impianti del centro polifunzionale	2.280.000	-		2.280.000	2.280.000	-	
Costruzione nuovo edificio scolastico	3.000.000	-		-		3.000.000	
Manutenzione straordinaria della vasca volano di via dei Cerri	200.000			-		200.000	
Sistemazione area esterna palazzina di Cantalupo	100.000	100.000	-	-		-	
Realizzazione di impianti per la produzione di energia alternativa	300.000	-		-		300.000	300.000
Interventi per il risparmio e il contenimento energetico	600.000	-		300.000	-	300.000	
Pavimentazione vie del centro	855.000	855.000	855.000	-		-	
Creazione di un centro associativo-culturale e palazzetto dello sport	2.500.000	-				2.500.000	
Manutenzione straordinaria della rete stradale	750.000	150.000	150.000	300.000	300.000	300.000	300.000
Interventi di manutenzione straordinaria scuola elementare Carducci	180.000	180.000	150.000	-	-	-	-
Realizzazione di nuovo parcheggio in via C. Colombo, San Clemente	189.000	-	-	189.000	189.000	-	
totale piano triennale opere (oopp)	24.632.840	11.582.320	11.223.320	3.969.000	3.669.000	9.081.520	3.081.520

Ecologia

- *bonifica* della *Cava Ceruti* (adiacente discarica) prevenendo futuri rischi e preparando la fruizione pubblica del sito;
- proseguimento del *monitoraggio* della *ex discarica* comunale e *risanamento* del sito contaminato dell'*ex cava Borromeo*;
- attenta valutazione della *cava San Lorenzo*, per predisporre un sito ad uso pubblico;
- realizzazione di un'*area pubblica attrezzata* a *Cantalupo*;
- completamento del *Parco* di Cerro;
- interventi sugli edifici pubblici per il risparmio energetico, tramite affidamento esterno dell'esecuzione delle opere necessarie e successiva gestione delle stesse;
- completamento e *automatizzazione* del centro di raccolta di *Cantalupo*;

COMUNE DI CERRO MAGGIORE

PIANO DELLA PERFORMANCE 2011 - 2013

- modifica del *regolamento* dei centri raccolta per permettere di accettare anche i rifiuti prodotti dai nostri *artigiani*;
- *raccolta del verde* attraverso operatori locali con successivo utilizzo dei fertilizzanti prodotti;
- ulteriore potenziamento della disinfestazione delle zanzare;
- snellimento delle procedure per eliminare *l'ambrosia* e continuità di collaborazione con la Regione per il controllo del *Tarlo Asiatico*;

Urbanistica

L'obiettivo macro è la formazione ed approvazione del Piano di Governo del Territorio. Considerando che questo sarà il nuovo strumento urbanistico che coordinerà la pianificazione territoriale del comune di Cerro Maggiore nel prossimo quinquennio, è di fondamentale importanza proporre, anche in fase embrionale, obiettivi sostenibili sia da un punto di vista socio-economico che ambientale.

A tal proposito, oltre alle commissioni consiliari e ovviamente al Consiglio Comunale, anche il coinvolgimento della cittadinanza sulle scelte di piano risulta essere rilevante: attraverso ulteriori assemblee pubbliche infatti, verranno illustrati e discussi i vari studi effettuati per l'individuazione sul territorio delle criticità e opportunità, al fine di avviare un dialogo che sarà propositivo nelle scelte degli obiettivi di piano.

Dalle prime analisi territoriali, emerge subito la posizione strategica che il territorio di Cerro Maggiore ha nei confronti della periferia di Milano, nei confronti di Malpensa e del Polo Fieristico Rho-Però. Si tratta di elementi che non andranno sottovalutati per la redazione del PGT, individuando obiettivi che contribuiscano a conferire al Comune di Cerro un ruolo cruciale. Elemento cardine è la presenza dell'autostrada, che potrebbe essere intesa e sfruttata più come potenzialità che come criticità.

A livello micro-territoriale una necessità incombente è il decongestionamento e la riqualificazione del Centro Storico, attraverso una "rivitalizzazione" dello stesso, anche mediante il miglioramento dell'arredo stradale e urbano, nonché nuovi parcheggi.

Un altro obiettivo prioritario è quello della valutazione dell'impatto sul traffico, che ogni nuovo insediamento può comportare. La necessità è quella di trovare delle soluzioni strategiche, che risolvano le problematiche legate ad esso.

Tra le opportunità invece non vanno trascurate le potenzialità che il recupero delle aree dismesse e le cave possono offrire proprio per la collocazione che occupano all'interno del territorio comunale.

In questo caso possono essere predisposti interventi che soddisfino dei fabbisogni territoriali o necessità collettive, affinché vengano reintegrate nel contesto comunale, anche con un ruolo differente rispetto alla loro primaria origine. In entrambi i casi risulteranno di fondamentale importanza i dati derivanti dall'analisi della VAS (Valutazione Ambientale Strategica), al fine di valutare la sostenibilità ambientale delle proposte che verranno avanzate in merito.

Ci si adopererà per favorire l'insediamento di attività industriale e artigianali snellendo le procedure autorizzative e soprattutto con scadenze certe.

Sarà introdotta una significativa priorità per gli interventi che garantiscono risparmi energetici e che utilizzano tecnologie costruttive rispettose dell'ambiente, nell'ambito del nuovo regolamento edilizio. Sarà posta particolare attenzione agli esercizi

COMUNE DI CERRO MAGGIORE

PIANO DELLA PERFORMANCE 2011 - 2013

commerciali di vicinato mediante la rivalutazione/riqualificazione degli spazi pubblici nel centro storico.

Polizia Locale

Il programma della Polizia Locale prevede:

- potenziamento della Vigilanza Locale in modo tale che, nel corso delle attività di verifica, si richieda l'esibizione dei documenti d'identità e, per gli stranieri, del regolare permesso di soggiorno;
- potenziamento dei controlli sulle richieste di licenze commerciali, per scongiurare l'impianto sul territorio di imprese paravento per attività illecite o veicoli di riciclaggio di denaro;
- potenziare la sicurezza stradale attivando tutti i meccanismi per ridurre gli incidenti stradali (rotatorie, passaggi pedonali, segnalazioni luminose, bande sonore, dossi, ecc.);
- potenziare il servizio di pattugliamento finalizzato al miglioramento della sicurezza della circolazione stradale;
- regolarizzazione dei passi carrai;
- riorganizzazione e riordino dei mercati e delle fiere;
- mantenere la figura del vigile di quartiere nella frazione di Cantalupo;
- potenziare i servizi di videosorveglianza per monitorare il traffico cittadino e studiare soluzioni viabilistiche più idonee nei punti nevralgici della città.

Contesto interno

- organizzazione

La struttura organizzativa dell'ente è così suddivisa:

Area affari generali

- Settore affari generali (segreteria, contratti, personale, protocollo e archivio, urp e comunicazione esterna);
- Settore servizi informativi;
- Settore demografico;
- Settore messi, sicurezza e tutela del patrimonio.

Area finanziaria

- Settore finanziario (ragioneria, controllo di gestione);
- Settore economato, patrimonio e stipendi;
- Settore tributi.

Area servizi alla persona

- Settore sociale
- Settore educativo - culturale (servizio cultura, pubblica istruzione).

Area polizia locale

Area tecnica

- Settore territorio e ambiente (urbanistica, edilizia privata, ecologia/suap);

COMUNE DI CERRO MAGGIORE

PIANO DELLA PERFORMANCE 2011 - 2013

- Settore lavori pubblici (manutenzione immobili comunali, manutenzione strade, progettazione e supporto rup)
- U.o. segreteria tecnica.

- risorse strumentali ed economiche

Nello svolgimento dei propri compiti, i servizi si avvalgono dei beni mobili e immobili iscritti nell'inventario comunale, aggiornato con deliberazione GC n. 54 del 25.03.2010.

Per quanto riguarda le risorse economiche a disposizione dei servizi, si riporta una tabella riepilogativa delle spese correnti assestate nel 2010, con una ripartizione, anche percentuale, tra i servizi stessi.

servizio	assestato 2010	% su totale
ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	193.203,00	1,76%
SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	760.487,00	6,93%
GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI G	344.800,00	3,14%
GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI	176.850,00	1,61%
GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	350.941,00	3,20%
UFFICIO TECNICO	340.150,00	3,10%
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO	217.000,00	1,98%
ALTRI SERVIZI GENERALI	1.475.756,00	13,44%
POLIZIA MUNICIPALE	376.240,00	3,43%
SCUOLA MATERNA	463.500,00	4,22%
ISTRUZIONE ELEMENTARE	136.916,00	1,25%
ISTRUZIONE MEDIA	174.150,00	1,59%
ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI	804.214,00	7,32%
BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHES	73.980,00	0,67%
TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE	379.320,00	3,45%
STADIO COMUNALE, PALAZZO DELLO SPORT ED ALTRI IMPIANTI	41.630,00	0,38%
MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	45.685,00	0,42%
VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	190.448,00	1,73%

COMUNE DI CERRO MAGGIORE

PIANO DELLA PERFORMANCE 2011 - 2013

ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI	305.000,00	2,78%
URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	323.700,00	2,95%
SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	15.800,00	0,14%
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	32.430,00	0,30%
SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	1.407.800,00	12,82%
PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE, ALTRI SERVIZI RELATIVI AL T	228.800,00	2,08%
ASILI NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI	789.250,00	7,19%
ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	1.307.690,00	11,91%
SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	23.396,00	0,21%
	10.979.136,00	100%

- risorse umane

I dipendenti in servizio al 31.12.2010 erano 96, così suddivisi all'interno delle diverse aree:

- Area affari generali:
 - Categoria A: 2 dipendenti
 - Categoria B: 4 dipendenti
 - Categoria C: 12 dipendenti
 - Categoria D: 6 dipendenti
 - Dirigente: 1
- Area servizi finanziari:
 - Categoria C: 8 dipendenti
 - Categoria D: 3 dipendenti
 - Dirigente: 1
- Area tecnica:
 - Categoria B: 3 dipendenti
 - Categoria C: 10 dipendenti
 - Categoria D: 7 dipendenti
 - Dirigente: 1
- Area servizi alla persona:
 - Categoria A: 6 dipendenti
 - Categoria B: 4 dipendenti
 - Categoria C: 12 dipendenti
 - Categoria D: 5 dipendenti
 - Dirigente: 1
- Area polizia locale:
 - Categoria B: 1 dipendenti
 - Categoria C: 7 dipendenti
 - Categoria D: 2 dipendenti

COMUNE DI CERRO MAGGIORE

PIANO DELLA PERFORMANCE 2011 - 2013

o Dirigente: 1

Il personale dipendente è in possesso dei seguenti titoli di studio:

- Il 29,17% ha conseguito la laurea vecchio ordinamento;
- Il 4,17% la laurea breve;
- Il 43,75% ha diploma di maturità;
- Il 7,29% ha frequentato corsi di formazione professionale;
- Il 15,63 possiede il diploma di scuola media.

Annualmente il personale dipendente è oggetto di valutazione da parte del proprio dirigente. A ciascun dipendente è consegnata, ad inizio anno, una scheda contenente gli obiettivi che gli sono stati assegnati e che deve raggiungere nel corso dell'anno. Al termine dell'esercizio di riferimento, al dipendente è consegnata una scheda valutativa in cui è riportato il punteggio attribuitogli dal dirigente, calcolato tenendo conto di diversi indicatori, quali ad esempio l'utilizzo del tempo di lavoro, il livello di iniziativa e di arricchimento professionale, le relazioni con i colleghi e con l'utenza, il grado di autonomia e responsabilità.

Le schede di valutazione in uso nel nostro comune consentono al responsabile di servizio di attribuire un punteggio massimo pari a 60; il punteggio che corrisponde al livello di sufficienza è 40.

Nel seguito si riporta una statistica relativa ai punteggi medi attribuiti ai dipendenti, facendo riferimento alla categoria di appartenenza.

	Votazione media
Categoria A	48,33 / 60
Categoria B	54,13 / 60
Categoria C	53,82 / 60
Categoria D	57,71 / 60
Dirigenti	98,19 / 100

- salute finanziaria

Il comune di Cerro Maggiore presenta un risultato di amministrazione positivo, di avanzo, a fronte del quale non sussistono debiti fuori bilancio né procedimenti di esecuzione forzata da finanziare.

Di seguito, si riporta una tabella riepilogativa relativa all'avanzo di amministrazione 2009, calcolato sulla base del risultato della gestione di competenza, del saldo della gestione dei residui, nonché dell'importo dell'avanzo di amministrazione dell'esercizio precedente non applicato.

Gestione di competenza

Totale accertamenti di competenza	+	12.923.457,88
Totale impegni di competenza	-	12.857.217,98
SALDO GESTIONE COMPETENZA		66.239,90

COMUNE DI CERRO MAGGIORE
PIANO DELLA PERFORMANCE 2011 - 2013

Gestione dei residui

Maggiori residui attivi riaccertati	+	132.121,02
Minori residui attivi riaccertati	-	350.627,75
Minori residui passivi riaccertati	+	809.410,67
SALDO GESTIONE RESIDUI		590.903,94

Riepilogo

SALDO GESTIONE COMPETENZA		66.239,90
SALDO GESTIONE RESIDUI		590.903,94
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI APPLICATO		72.000,00
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI NON APPLICATO		2.154.771,40
AVANZO O DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE AL 31.12.2009		2.883.915,24

Nella tabella seguente invece è calcolato l'importo dell'avanzo sulla base delle risultanze pre - consuntive relative all'anno 2010; poiché il rendiconto di gestione non è ancora stato approvato, tale dato è da ritenersi provvisorio

Gestione di competenza

Totale accertamenti di competenza	+	12.976.435,71
Totale impegni di competenza	-	12.752.539,76
SALDO GESTIONE COMPETENZA		223.895,95

Gestione dei residui

Maggiori/Minori residui attivi riaccertati	-	187.866,90
Minori residui passivi riaccertati	+	186.273,06
SALDO GESTIONE RESIDUI		-1.593,84

Riepilogo

SALDO GESTIONE COMPETENZA		223.895,95
SALDO GESTIONE RESIDUI		-1.593,84
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI APPLICATO		632.500,00
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI NON APPLICATO		2.251.415,24
AVANZO O DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE AL 31.12.2010		3.106.217,35

Alcuni indicatori calcolati sui dati del conto consuntivo 2009 possono fornire un'indicazione sul livello di salute finanziaria dell'ente:

COMUNE DI CERRO MAGGIORE

PIANO DELLA PERFORMANCE 2011 - 2013

- Grado di autonomia finanziaria: tale indicatore, che ha presentato un valore pari al 65,63%, evidenzia la capacità dell'ente di finanziare le spese con risorse proprie, senza far ricorso ad entrate trasferite da altri enti;
- Grado di rigidità per indebitamento: tale indicatore evidenzia quale quota di entrate va a finanziare le spese di indebitamento dell'ente (mutui). Tale dato, che si assesta nel 2009 al 2,14%, è in continuo miglioramento poiché negli ultimi anni l'ente ha fatto la scelta di non attivare nuovi mutui, alla scadenza di quelli in essere, come risulta dal prospetto seguente:

	2007	2008	2009
Totale debito residuo	1.217.290	881.371	705.190

- Grado di rigidità per spese di personale: tale dato (32,16%) indica quanta parte delle entrate correnti dell'ente va a finanziare le spese di personale.
- Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti: tale indicatore misura quanto la spesa di personale, che è una spesa rigida, pesa sul totale delle spese correnti. Il valore registrato (32,01%) è in miglioramento rispetto agli anni scorsi poiché vi è stata una diminuzione della spesa complessiva per il personale, secondo quanto previsto dalla normativa in materia di contenimento di tale spesa.

Infine, si ricorda che gli indicatori di deficitarietà strutturale dell'ente nell'esercizio 2009 erano tutti negativi, ad eccezione di uno, e che pertanto risultava rispettata la normativa in materia.

- conseguimento degli obiettivi

Annualmente, il Nucleo di Valutazione prende atto del grado di raggiungimento degli obiettivi indicati nel PEG, basandosi sulle dichiarazioni rese dai dirigenti responsabili d'area.

Nella seduta del 12.04.2010 il NdV ha preso atto delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi 2009 che sono state pari a:

- 100% per l'area polizia locale;
- 98% per l'area affari generali;
- 99,76% per l'area servizi finanziari;
- 100% per l'area servizi alla persona;
- 92,325% per l'area tecnica.

Nel referto consuntivo del controllo di gestione, inoltre, sono valutati lo stato di realizzazione e il grado di ultimazione dei programmi.

Lo stato di realizzazione è determinato come percentuale impegnata rispetto agli stanziamenti definitivi di spesa e fornisce un'immediata immagine del volume di risorse attivate durante l'esercizio per finanziare progetti di spesa. Per l'anno 2009, la media generale di attuazione dei programmi è risultata essere pari al 48,75%; tale dato è fortemente influenzato dall'andamento delle spese in conto capitale inserite nel programma lavori pubblici.

Il grado di ultimazione dei programmi, invece, è determinato come rapporto tra gli impegni di spesa assunti a carico di ogni programma ed i corrispondenti pagamenti fatti

COMUNE DI CERRO MAGGIORE

PIANO DELLA PERFORMANCE 2011 - 2013

nel corso dell'esercizio. L'analisi del grado di ultimazione dei programmi dà un indice, seppur approssimato, di efficienza in quanto esprime la capacità dell'ente di raggiungere i propri obiettivi in tempi ragionevoli.

Si tratta di un indicatore abbastanza approssimativo, soprattutto se associato alle spese di investimento per le quali i tempi di realizzazione di un'opera coprono, normalmente, un periodo temporale superiore all'anno.

Il valore complessivo registrato nel 2009 era pari a 71,61% così disaggregabile: spese correnti (78,56%), spese di investimento (12,91%) e spese per rimborso mutui (100%).

- esiti dei controlli interni

In attuazione a quanto disposto dall'articolo 147 del D.Lgs. 267/2000, il comune di Cerro Maggiore effettua il controllo della regolarità contabile ed amministrativa, al fine di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

A tal fine, su ogni atto deliberato dal Consiglio comunale o dalla Giunta Comunale è apposto il parere di regolarità tecnica fornito dal competente responsabile di servizio e, nel caso di assunzione di impegni e/o diminuzione di entrate, è presente anche il parere di regolarità contabile reso dal responsabile del servizio finanziario.

Il servizio finanziario, inoltre, effettua verifiche contabili e fiscali che precedono l'assunzione degli impegni ed il pagamento delle spese ed effettua controlli sul corretto accertamento e sulla tempestiva riscossione delle entrate.

All'interno dell'ente, inoltre, è organizzato un servizio di controllo di gestione che verifica l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa.

Il Testo unico degli enti locali stabilisce che i comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti si dotino di un Piano esecutivo di gestione - PEG - con il quale l'organo esecutivo definisce gli obiettivi da perseguire nel corso dell'esercizio e li attribuisce, garantendo gli opportuni strumenti finanziari, strumentali e di personale, ai responsabili dei diversi servizi.

Il comune di Cerro Maggiore, pur non avendone l'obbligo, opera da anni utilizzando tale strumento e pertanto annualmente viene predisposto un piano dettagliato di obiettivi.

Il servizio controllo di gestione verifica lo stato di raggiungimento di tali obiettivi oltre ad effettuare rilevazioni sui diversi centri di costo e di ricavo.

Le conclusioni di tali controlli sono riportate in referti di sintesi, anche infrannuali, che sono trasmessi alla Giunta Comunale, al Segretario Generale nonché, per il solo referto a consuntivo, anche alla Corte dei Conti. In particolare, il referto con i dati a fine giugno è stato inviato in comunicazione alla Giunta Comunale il 23.06.2010 mentre quello con i dati a fine settembre il 14 ottobre 2010; infine, la Giunta Comunale ha preso atto del referto consuntivo con i dati 2009 nella seduta del 24.06.2010.

Infine, ulteriori controlli sono stati effettuati da parte dell'organo di revisione economico-finanziaria. In particolare, nelle 14 riunioni che si sono tenute nel corso dell'anno, il revisore unico ha:

- verificato la regolarità e la conformità alle disposizioni di legge e regolamentari delle procedure per la contabilizzazione delle spese e delle entrate, non evidenziando alcuna irregolarità;

COMUNE DI CERRO MAGGIORE

PIANO DELLA PERFORMANCE 2011 - 2013

- reso pareri sulla proposta di bilancio, redigendo apposita relazione in cui ha espresso un giudizio di coerenza, attendibilità e congruità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti;
- fornito pareri sulle variazioni di bilancio adottate nel corso dell'esercizio;
- redatto una relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto di gestione, non evidenziando irregolarità contabili;
- effettuato le verifiche di cassa, la verifica della gestione del servizio di tesoreria e degli altri agenti contabili;
- verificato il rispetto del patto di stabilità e dei vincoli sulle spese di personale;
- compilato e trasmesso i questionari relativi al bilancio di previsione 2010 ed al rendiconto di gestione 2009. Si evidenzia che la Corte dei Conti non ha fatto alcun rilievo sui dati trasmessi;
- verificato che l'ente ha provveduto alla verifica degli obiettivi e degli equilibri finanziari ai sensi dell'art. 193 del T.U.E.L e che non ha provveduto, non ricorrendone i presupposti, al riequilibrio della gestione ai sensi dell'art. 193 del d.lgs 267/00;
- verificato che l'ente non ha riconosciuto debiti fuori bilancio;
- accertato l'esattezza degli adempimenti di natura fiscale.

- politica delle partecipate

Il comune di Cerro Maggiore detiene partecipazioni nelle seguenti società:

- Cerro Energia e Ambiente - C.E.A. srl, che gestisce la farmacia comunale e le attività a carattere sportivo e ricreativo; quota detenuta: 100%.
- I.A.No.Mi. spa, gestione servizio idrico integrato; quota detenuta: 1,60%.
- Euroimpresa scarl, società che promuove, agevola e coordina il processo di reindustrializzazione dell'Alto Milanese; quota detenuta: 0,694%.
- Consorzio Bibliotecario Nord Ovest, che organizza e gestisce il prestito interbibliotecario; quota detenuta: 7,76%.

Tutte le società partecipate dall'ente hanno regolarmente approvato il bilancio d'esercizio al 31.12.2009; si riportano nel seguito i risultati ottenuti dalle società partecipate nell'ultimo triennio:

Società / Consorzio	Risultato 2007	Risultato 2008	Risultato 2009
C.E.A. srl	41.004	- 43.490	- 28.128
I.A.No.Mi. spa	2.985.880	516.644	1.080.553
Euroimpresa scarl	2.032	- 40.998	1.817
Consorzio Bibliotecario Nord Ovest	4.550	- 14.675	- 18.622

Il dato tendenziale del risultato 2010 della totalmente partecipata CEA evidenzia una situazione di perdita.

COMUNE DI CERRO MAGGIORE

PIANO DELLA PERFORMANCE 2011 - 2013

Nel corso del 2010, è stato attivato un sistema di *governance* delle società partecipate, con l'obiettivo di dotare l'ente di un modello organizzativo e di una serie di strumenti diretti a rafforzare e rendere più efficace la funzione di indirizzo e controllo verso le società e gli enti partecipati dal comune. In particolare, è stato costituito un Comitato Tecnico che ha funzioni di controllo operativo sui servizi pubblici esternalizzati: effettua controlli sull'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati, valutando contratti di servizio, carta dei servizi e customer satisfaction; inoltre, supporta il Sindaco, l'Assessore competente per materia e la Giunta nella definizione degli indirizzi da assegnare alle società e nelle scelte che comportano modifiche rilevanti per le società stesse.

Nel 2010 il Comitato tecnico per le società partecipate si è riunito in quattro sedute durante le quali sono state prese in esame le problematiche più rilevanti emerse nei confronti delle società partecipate dall'Ente, e soprattutto con CEA relativamente ai contratti afferenti i servizi di gestione della farmacia e delle attività sportive e alla fase di chiusura del contratto per la gestione del servizio acquedotto.

Ulteriori controlli sono stati effettuati dal servizio partecipazioni societarie che, per quanto riguarda la totalmente partecipata CEA, ha partecipato ai consigli di amministrazione, ha supportato la Giunta nella nomina degli amministratori ed ha effettuato attività di analisi del bilancio e, ove disponibili, dei reports infrannuali.

È stata inoltre effettuata un'attività di ricognizione dei servizi pubblici di rilevanza economica attualmente gestiti dall'ente, al fine di valutare se rientrano nell'ambito applicativo dell'art. 23 bis del D.L. 112/2008 e regolamento attuativo.

Il servizio partecipazioni societarie, inoltre, ha convocato la Commissione consiliare affari generali e bilancio in occasione dell'inserimento, nell'ordine del giorno di una seduta consiliare, di deliberazioni inerenti la materia.

Sezione V

Gli obiettivi strategici

Vedi schede in Allegato A

Sezione VI

Dagli obiettivi strategici agli altri obiettivi gestionali

Vedi schede in Allegato B

ALLEGATO A AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2011 – 2013

OBIETTIVI STRATEGICI

NOTE La tabella conclusiva contenente gli importi assegnati per la realizzazione dell'obiettivo verrà completata a seguito dell'approvazione del bilancio 2011 e del conseguente Piano Obiettivi e Risorse. Sino ad allora vale l'assegnazione provvisoria all'Area di cui alla delibera GC 1/2011.
L'indicazione del Programma fa provvisoriamente riferimento alla numerazione dell'ultima Relazione Previsionale e Programmatica approvata.

COMUNE DI CERRO MAGGIORE – Scheda del Piano dettagliato degli obiettivi strategici

Servizio/ Centro di Responsabilità:	Area servizi finanziari – Servizio ragioneria	Programma	1
Ufficio / Centro di Costo:	Centro di costo 3 – Gestione economica e finanziaria		
Finalità PEG:	Rendere i documenti di programmazione economico-finanziaria più accessibili alla lettura da parte dei cittadini e dei consiglieri, così da coinvolgerli nelle scelte effettuate. Fornire al cittadino un'informazione semplice e di immediata comprensione.		
Obiettivo (oggetto, codice e tipo):	Accessibilità all'utenza dei documenti economico – finanziari	1	Strategico
Responsabile dell'obiettivo:	Dirigente Area servizi finanziari – dott. Adriana Roveda	Altri dipendenti coinvolti: dipendenti servizio ragioneria,	
Responsabile del procedimento:	P.O. Servizio Ragioneria – sig. Adriana Beatrice	dipendente servizio CO.GE.	

Indici di raggiungimento dell'Obiettivo – ANNO 2011		Valutazione		
Oggetto	target	30/6	31/12	Note
Efficacia grafici per seduta consiliare	15 ≤ n. slides ≥ 40			
Efficacia opuscolo informativo	5 ≤ n. pagine ≥ 15			
Tempi pubblicazione opuscolo bilancio (miglioramento della tempistica)	Giorni utilizzati/giorni a disposizione (8) ≤ 1			

Indici di raggiungimento dell'Obiettivo – ANNO 2012		Valutazione		
Oggetto	target	30/6	31/12	Note
Efficacia grafici per seduta consiliare	15 ≤ n. slides ≥ 40			
Efficacia opuscolo informativo	5 ≤ n. pagine ≥ 15			
Tempi pubblicazione opuscolo bilancio	Giorni utilizzati/giorni a disposizione (8) ≤ 1			
Efficacia opuscolo informativo rendiconto	5 ≤ n. pagine ≥ 20			
Tempi pubblicazione opuscolo rendiconto	Giorni utilizzati/giorni a disposizione (30) ≤ 1			

Indici di raggiungimento dell'Obiettivo – ANNO 2013		Valutazione		
Oggetto	target	30/6	31/12	Note
Efficacia grafici per seduta consiliare	15 ≤ n. slides ≥ 40			
Efficacia opuscolo informativo	5 ≤ n. pagine ≥ 15			
Tempi pubblicazione opuscolo bilancio	Giorni utilizzati/giorni a disposizione (8) ≤ 1			

COMUNE DI CERRO MAGGIORE – Scheda del Piano dettagliato degli obiettivi strategici

Servizio/ Centro di Responsabilità:	Area servizi finanziari – Servizio tributi	Programma	1
Ufficio / Centro di Costo:	Centro di costo 4 – Servizio tributi		
Finalità PEG:	Recupero di risorse dell'ente e equità impositiva (partecipazione alla lotta all'evasione fiscale)		
Obiettivo (oggetto, codice e tipo):	Attività per il recupero dell'evasione fiscale	1	Strategico
Responsabile dell'obiettivo:	Dirigente Area servizi finanziari – dott. Adriana Roveda	Altri dipendenti coinvolti: dipendenti servizio tributi.	
Responsabile del procedimento:	P.O. Servizio Tributi – dott. Moreno Deservi		

Indici di raggiungimento dell'Obiettivo – ANNO 2011		Valutazione		
Oggetto	target	30/6	31/12	Note
Controllo variazioni ICI	n. documenti variazione controllati/n. totale variazioni > 80%			
Recupero evasione ICI	Importo accertamenti emessi > 80% previsione bilancio			
Tempi approvazione deliberazione convenzione agenzia delle entrate per la compartecipazione alla lotta all'evasione fiscale.	Giorni utilizzati/giorni a disposizione (212) ≤ 1			

Indici di raggiungimento dell'Obiettivo – ANNO 2012		Valutazione		
Oggetto	target	30/6	31/12	Note
Controllo variazioni ICI	n. documenti variazione controllati/n. totale variazioni > 90%			
Recupero evasione ICI	Importo accertamenti emessi > 85% previsione bilancio			
Tempi informazione interna alle altre aree sulle fattispecie e sulle modalità per la segnalazione all'agenzia delle entrate.	Giorni utilizzati/giorni a disposizione (121) ≤ 1			
Efficacia segnalazioni all'agenzia delle entrate	n. segnalazioni all'agenzia ≥ 10			

Indici di raggiungimento dell'Obiettivo – ANNO 2013		Valutazione		
Oggetto	target	30/6	31/12	Note
Controllo variazioni ICI	n. documenti variazione controllati/n. totale variazioni > 100%			
Recupero evasione ICI	Importo accertamenti emessi > 90% previsione bilancio			
Efficacia segnalazioni all'agenzia delle entrate	n. segnalazioni all'agenzia ≥ 20			

Fasi del procedimento									
N	Descrizione	Previsto		Effettivo		Eventuali indici di Fase			Note
		inizio	fine	inizio	fine	target	Valutazione 30/6	Valutazione 31/12	
1	Inserimento variazioni ICI	01.05.2011	31.10.2011						
2	Emissione avvisi di accertamento ICI	01.01.2011	31.12.2011						
3	Approvazione delibera per stipula convenzione con agenzia entrate	01.03.2011	31.07.2011						
4	Inserimento variazioni ICI	01.05.2012	31.10.2012						
5	Emissione avvisi di accertamento ICI	01.01.2012	31.12.2012						
6	Informativa all'ente convenzione agenzia entrate	01.01.2012	30.04.2012						
7	Segnalazioni agenzia	01.01.2012	31.12.2012						
8	Inserimento variazioni ICI	01.05.2013	31.10.2013						
9	Emissione avvisi di accertamento ICI	01.01.2013	31.12.2013						
10	Segnalazioni agenzia	01.01.2013	31.12.2013						

COMUNE DI CERRO MAGGIORE – Scheda del Piano dettagliato degli obiettivi strategici

Servizio/ Centro di Responsabilità:	Area Affari Generali	Programma	2
Ufficio / Centro di Costo:	Centro di costo 2 – Affari generali		
Finalità PEG:	Fornire al cittadino una informazione diretta, semplice e razionale in un'ottica di trasparenza e integrità nell'azione amministrativa		
Obiettivo (oggetto, codice e tipo):	Istituzione sportello polifunzionale	1	Strategico
Responsabile dell'obiettivo:	Dirigente Area affari generali – dott. Gabriella Ferrazzano	Altri dipendenti coinvolti: dipendente Urp	
Responsabile del procedimento:	P.O. Servizio Segreteria – sig. Manuela Marelli		

Indici di raggiungimento dell'Obiettivo		Valutazione		
Oggetto	target	30/6	31/12	Note
TEMPO UTILIZZATO (FASI DA 1 A 4)	giorni utilizzati / giorni a disposizione ≤ 1			
APERTURA DELLO SPORTELLO (FASE 5)	data di apertura			

Fasi del procedimento									
N	Descrizione	Previsto		Effettivo		Eventuali indici di Fase			Note
		inizio	fine	inizio	fine	Target	Valutazione 30/6	Valutazione 31/12	
1	Disamina approfondita dei procedimenti oggetto dell'erogazione e conseguente razionalizzazione	Gennaio 2011	Luglio 2011			giorni utilizzati / giorni a disposizione (210) ≤ 1			
2	Informazione del personale comunale sui contenuti del servizio individuato	agosto 2011	ottobre 2011			giorni utilizzati / giorni a disposizione (90) ≤ 1			
3	Procedure di selezione del personale da adibire al servizio	ottobre 2011	Dicembre 2011			giorni utilizzati / giorni a disposizione (90) ≤ 1			

Fasi del procedimento									
N	Descrizione	Previsto		Effettivo		Eventuali indici di Fase			Note
		inizio	fine	inizio	fine	Target	Valutazione 30/6	Valutazione 31/12	
4	Formazione del personale, allestimento sportello, adeguamento informatico, revisione regolamenti e modulistica	Gennaio 2012	Dicembre 2012			giorni utilizzati / giorni a disposizione (365) ≤ 1			
5	Campagna informativa, inaugurazione dello sportello e apertura al pubblico	Gennaio 2013	Dicembre 2013			data di apertura			

Cod Mecc	Cap	Art	Descrizione Spesa	Stanzionato	Impegnato	Liquidato
TOTALE				0,00	0,00	0,00

COMUNE DI CERRO MAGGIORE – Scheda del Piano dettagliato degli obiettivi strategici

Servizio/ Centro di Responsabilità:	Area Affari Generali	Programma	2
Ufficio / Centro di Costo:	Centro di costo 2 – Affari generali		
Finalità PEG:	Promozione della trasparenza ed economicità dell'attività amministrativa		
Obiettivo (oggetto, codice e tipo):	Semplificazione di alcune procedure	2	Strategico
Responsabile dell'obiettivo:	Dirigente Area affari generali – dott. Gabriella Ferrazzano		Altri dipendenti coinvolti: dipendenti Area Affari Generali
Responsabile del procedimento:	P.O. Servizio Segreteria – sig. Manuela Marelli		

Indici di raggiungimento dell'Obiettivo			Valutazione		
Oggetto	Target	30/6	31/12	Note	
N. PROCEDIMENTI SEMPLIFICATI (2011)	≥ 1				
N. PROCEDIMENTI SEMPLIFICATI (2012)	≥ 1				
MANTENIMENTO STANDARD RAGGIUNTI (2013)	= 1				

Fasi del procedimento									
N	Descrizione	Previsto		Effettivo		Eventuali indici di Fase			Note
		inizio	fine	inizio	fine	Target	Valutazione 30/6	Valutazione 31/12	
1	Verifica dei procedimenti al fine di ridurre tempi e costi in alcuni passaggi	Febbraio 2011	Maggio 2011			giorni utilizzati / giorni a disposizione (120) ≤ 1			
2	Individuazione di almeno 1 procedimento semplificato	Maggio 2011	Giugno 2011			giorni utilizzati / giorni a disposizione (60) ≤ 1			
3	Fase sperimentale della nuova procedura, al fine di renderla attuativa	Luglio 2011	Settembre 2011			giorni utilizzati / giorni a disposizione (90) ≤ 1			

Fasi del procedimento									
N	Descrizione	Previsto		Effettivo		Eventuali indici di Fase			Note
		inizio	fine	inizio	fine	Target	Valutazione 30/6	Valutazione 31/12	
4	Prospetto sintetico riguardante l'efficacia della nuova procedura	Settembre 2011	Ottobre 2011			giorni utilizzati / giorni a disposizione (60) ≤ 1			
5	Attivazione della nuova procedura, rendendola pubblica a tutti gli uffici a far tempo dal 1° gennaio 2012	Novembre 2011	Dicembre 2011			giorni utilizzati / giorni a disposizione (60) ≤ 1			
6	Individuazione di almeno 1 procedimento semplificato	Maggio 2012	Giugno 2012			giorni utilizzati / giorni a disposizione (60) ≤ 1			
7	Fase sperimentale della nuova procedura, al fine di renderla attuativa	Luglio 2012	Settembre 2012			giorni utilizzati / giorni a disposizione (90) ≤ 1			
8	Prospetto sintetico riguardante l'efficacia della nuova procedura	Settembre 2012	Ottobre 2012			giorni utilizzati / giorni a disposizione (60) ≤ 1			
9	Attivazione della nuova procedura, rendendola pubblica a tutti gli uffici a far tempo dal 1° gennaio 2013	Novembre 2012	Dicembre 2012			giorni utilizzati / giorni a disposizione (60) ≤ 1			
10	Mantenimento degli standard raggiunti	Gennaio 2013	Dicembre 2013			giorni utilizzati / giorni a disposizione (365) ≤ 1			

COMUNE DI CERRO MAGGIORE – Scheda del Piano dettagliato degli obiettivi strategici

Servizio/ Centro di Responsabilità:	Area affari generali	Programma	2
Ufficio / Centro di Costo:	Centro di costo 2 – Affari generali		
Finalità PEG:	Divulgare informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'ente, nel quadro di una cultura dell'integrità		
Obiettivo (oggetto, codice e tipo):	Attuazione del <i>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2011/2013</i>		
Responsabile dell'obiettivo:	Dirigente Area affari generali – dott. Gabriella Ferrazzano		Altri dipendenti coinvolti: dipendente
Responsabile del procedimento:	P.O. Servizio Segreteria – sig. Manuela Marelli		URP e dipendenti segreteria

Indici di raggiungimento dell'Obiettivo		Valutazione		
Oggetto	target	30/6	31/12	Note
RILEVAZIONE DEL GRADIMENTO DA PARTE DELL'UTENZA	n. di accessi rilevati			

Fasi del procedimento									
N	Descrizione	Previsto		Effettivo		Eventuali indici di Fase			Note
		inizio	fine	inizio	fine	target	Valutazione 30/6	Valutazione 31/12	
1	inserimento link <i>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità</i> (PTT)	31 marzo 2011	31 marzo 2011						
2	implementazione della sezione <i>Trasparenza valutazione e merito</i> del sito internet	1 aprile 2011	31 dicembre 2011			giorni utilizzati / giorni a disposizione (270) ≤ 1			
3	pubblicazione <i>on line</i> dati di cui alla tabella 1 della sezione 1 del PTT	1 maggio 2011	31 luglio 2011			giorni utilizzati / giorni a disposizione (90) ≤ 1			
4	pubblicazione <i>on line</i> dati di cui alla tabella 2 della sezione 1 del PTT	1 agosto 2011	31 dicembre 2011			giorni utilizzati / giorni a disposizione (150) ≤ 1			

Fasi del procedimento									
N	Descrizione	Previsto		Effettivo		Eventuali indici di Fase			Note
		inizio	fine	inizio	fine	target	Valutazione 30/6	Valutazione 31/12	
5	organizzazione prima giornata della trasparenza	1 maggio 2011	31 dicembre 2011			piena operatività sezione <i>on line</i> Trasparenza, valutazione merito			
6.	adozione aggiornamento annuale <i>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità</i>	1 gennaio 2012	31 gennaio 2012						
7.	organizzazione seconda giornata della trasparenza	1 gennaio 2012	31 dicembre 2012						
8.	campagna informativa dei cittadini sui temi di trasparenza e integrità	1 gennaio 2012	30 giugno 2012						
9.	pubblicazione semestrale dello stato di attuazione delle azioni del Programma	1 gennaio 2012	31 luglio 2012						
10.	pubblicazione dati relativi al costo del personale (attività di promozione)	31 luglio 2012	31 dicembre 2012						
11.	pubblicazione dei dati riguardanti il ciclo della performance organizzativa anno 2011	1 gennaio 2012	31 dicembre 2012			pubblicazione <i>on line</i> degli atti/dati di cui ai punti 6,9,10,11			
12.	adozione aggiornamento annuale <i>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità</i>	1 gennaio 2013	31 gennaio 2013						
13.	pubblicazione pagina web dedicate ai questionari di valutazione e suggerimenti dei cittadini	1 gennaio 2013	30 giugno 2013						
14.	organizzazione terza giornata della trasparenza	1 gennaio 2013	31 luglio 2013						
15.	pubblicazione semestrale dello stato di attuazione delle azioni del Programma	1 gennaio 2013	31 luglio 2013						
16.	pubblicazione importi complessivi di spesa per la selezione dei contraenti per appalti e forniture e tempi di esecuzione delle opere pubbliche (attività di promozione)	31 luglio 2013	31 dicembre 2013						

Fasi del procedimento									
N	Descrizione	Previsto		Effettivo		Eventuali indici di Fase			Note
		inizio	fine	inizio	fine	target	Valutazione 30/6	Valutazione 31/12	
17.	pubblicazione dei dati riguardanti il ciclo della performance organizzativa anno 2012	31 luglio 2013	31 dicembre 2013			pubblicazione <i>on line</i> degli atti/dati di cui ai punti 12,13,15,16,17			

Cod Mecc	Cap	Art	Descrizione Spesa	Stanzionato	Impegnato	Liquidato
TOTALE				0,00	0,00	0,00

COMUNE DI CERRO MAGGIORE – Scheda del Piano dettagliato degli obiettivi strategici

Servizio/ Centro di Responsabilità:	Area Tecnica – Servizio Urbanistica e gestione del territorio	Programma	7
Ufficio / Centro di Costo:	Urbanistica – 23		
Finalità PEG:	Dotare l'Ente di un nuovo strumento di programmazione urbanistica, per pianificare la gestione del territorio, ai fini di un corretto utilizzo dello stesso, sia da parte dei privati proprietari che da parte dell'Ente, conformemente alle disposizioni normative vigenti in materia		
Obiettivo (oggetto, codice e tipo):	Approvazione degli atti costituenti il Piano di Governo del Territorio	1	Strategico
Responsabile dell'obiettivo: Responsabile del Procedimento:	Dirigente Area Tecnica arch. Rossella De Zotti P.O. settore territorio e ambiente – arch. Monica Gellari		Altri dipendenti coinvolti: dipendenti servizio urbanistica/edilizia privata ed ambiente.

Indici di raggiungimento dell'Obiettivo – ANNO 2011		Valutazione		
Oggetto	target	30/6	31/12	Note
Temporale fasi 1-2-3-4-5-6	Giorni utilizzati/giorni a disposizione (212) ≤ 1			
Temporale fasi 7-8-9	Giorni utilizzati/giorni a disposizione (153) ≤ 1			

Fasi del procedimento									
N	Descrizione	Previsto		Effettivo		Eventuali indici di Fase			Note
		inizio	fine	inizio	fine	target	Valutazione 30/6	Valutazione 31/12	
1	Messa a disposizione Documento di Piano, Rapporto Ambientale e Sintesi non Tecnica	01.01.2011	15.03.2011						
2	Espletamento 2° conferenza V.A.S. e predisposizione parere motivato V.A.S. a cura dell'Autorità competente	01.03.2011	31.03.2011						
3	Elaborazione, istruttoria e condivisione con G.C. del Piano dei Servizi, Piano delle Regole e Piano del Commercio	01.04.2011	31.05.2011						
4	Commissioni Territorio e Urbanistica. Consultazioni forze economiche e sociali	15.04.2011	31.05.2011						
5	Acquisizione pareri forze economiche e sociali	15.05.2011	30.06.2011						
6	Preparazione atti per adozione P.G.T.	01.07.2011	31.07.2011						

Fasi del procedimento									
N	Descrizione	Previsto		Effettivo		Eventuali indici di Fase			Note
		inizio	fine	inizio	fine	target	Valutazione 30/6	Valutazione 31/12	
7	Pubblicazioni	01.08.2011	30.11.2011						
8	Eventuale revisione rapporto ambientale	01.11.2011	30.11.2011						
9	Predisposizione atti per controdeduzioni e bozza atti per approvazione definitiva Piano	01.12.2011	31.12.2011						

Cod Mecc	Cap	Art	Descrizione Spesa	Stanzionato	Impegnato	Liquidato
TOTALE				0,00	0,00	0,00

COMUNE DI CERRO MAGGIORE – Scheda del Piano dettagliato degli obiettivi strategici

Servizio/ Centro di Responsabilità:	Area Tecnica – Ufficio Tecnico Settore Lavori Pubblici	Programma	9
Ufficio / Centro di Costo:	Servizio di Illuminazione Pubblica – Centro di costo 22		
Finalità PEG:	Acquisizione degli impianti di illuminazione pubblica ed individuazione del nuovo gestore		
Obiettivo (oggetto, codice e tipo):	Affidamento del servizio di illuminazione pubblica	1	Strategico
Responsabile dell'obiettivo: Responsabile del Procedimento:	Dirigente Area Tecnica – arch. Rossella De Zotti P.O. settore lavori pubblici – arch. Antonietta D'Auria	Altri dipendenti coinvolti: tecnici settore LL.PP., dipendenti uff. segreteria tecnica	

Indici di raggiungimento dell'Obiettivo – ANNO 2011		Valutazione		
Oggetto	target	30/6	31/12	Note
Temporale fase 1	Giorni utilizzati/giorni a disposizione (105) ≤ 1			
Temporale fasi 2-3-4	Giorni utilizzati/giorni a disposizione (107) ≤ 1			
Temporale fasi 5 (parte 2011)	Giorni utilizzati/giorni a disposizione (31) ≤ 1			

Indici di raggiungimento dell'Obiettivo – ANNO 2012		Valutazione		
Oggetto	target	30/6	31/12	Note
Temporale fasi 5 (parte 2012)-6	Giorni utilizzati/giorni a disposizione (121) ≤ 1			

N	Descrizione	Fasi del procedimento						Note
		Previsto		Effettivo		Eventuali indici di Fase		
		inizio	fine	inizio	fine	target	Valutazione 30/6	
1	Individuazione soggetto per affidamento servizio di redazione stato consistenza impianti ed atti di gara (avviso e relative pubblicazioni/selezione e gara)	15.02.2011	31.05.2011					
2	Redazione stato di consistenza da parte del soggetto incaricato, contestuale verifica da parte dell'Ente e condivisione dei contenuti	01.06.2011	15.09.2011					
3	Negoziante per acquisizione impianti	01.09.2011	30.11.2011					

N	Descrizione	Fasi del procedimento						Note
		Previsto		Effettivo		Eventuali indici di Fase		
		inizio	fine	inizio	fine	target	Valutazione 30/6	
4	Quadro tecnico economico di gara	01.11.2011	30.11.2011					
5	Redazione determine di approvazione elaborati tecnici e atti di gara. Indizione gara d'appalto e relative pubblicazioni	01.12.2011 01.01.2012	31.12.2011 15.02.2012					
6	Procedure per affidamento del servizio	15.02.2012	30.04.2012					

Cod Mecc	Cap	Art	Descrizione Spesa	Stanziano	Impegnato	Liquidato
TOTALE				0,00	0,00	0,00

COMUNE DI CERRO MAGGIORE – Scheda del Piano dettagliato degli obiettivi strategici

Servizio/ Centro di Responsabilità:	Area affari generali – Servizio sistemi informativi in staff al Segretario	Programma	6
Ufficio / Centro di Costo:	Centro di costo 11 – CED servizi telematici		
Finalità PEG:	Attività tesa a semplificare le operazioni per il cittadino, migliorando il servizio: ci si prefigge di attivare sportelli sperimentali che permettano al cittadino di interfacciarsi con l'amministrazione direttamente dal sito internet, senza doversi recare di persona allo sportello.		
Obiettivo (oggetto, codice e tipo):	Sportelli virtuali		1 Strategico
Responsabile dell'obiettivo:	Segretario Generale – dott. Giovanna Gallotta		Altri dipendenti coinvolti: altri dipendenti ICT
Responsabile del Procedimento:	Funzionario responsabile ICT – dott. Carlo Puricelli		

Indici di raggiungimento dell'Obiettivo – ANNO 2011		Valutazione		
Oggetto	target	30/6	31/12	Note
Creazione dei diritti di accesso	1) predisposizione progetto entro fine maggio: giorni utilizzati/giorni a disposizione ≤ 1 2) n. assegnazioni diritti di accesso/n. contribuenti > 60%			

Indici di raggiungimento dell'Obiettivo – ANNO 2012		Valutazione		
Oggetto	target	30/6	31/12	Note
Integrazione dei diritti di accesso	1) n. assegnazioni diritti di accesso/n. contribuenti > 80%			

Indici di raggiungimento dell'Obiettivo – ANNO 2013		Valutazione		
Oggetto	target	30/6	31/12	Note
Integrazione dei diritti di accesso	1) n. assegnazioni diritti di accesso/n. contribuenti > 90%			

COMUNE DI CERRO MAGGIORE – Scheda del Piano dettagliato degli obiettivi strategici

Servizio/ Centro di Responsabilità:	Area tecnica – Settore lavori pubblici - Unità di progetto	Programma	9
Ufficio / Centro di Costo:	Centro di costo 6 – Ufficio tecnico, Lavori pubblici		
Finalità PEG:	Predisposizione aree per la coltivazione di lotti di terreno.		
Obiettivo (oggetto, codice e tipo):	Realizzazione orti comunali	1	Strategico
Responsabile dell'obiettivo:	Segretario generale – dott. Giovanna Gallotta		
Responsabile del Procedimento:	Funzionario unità di progetto – arch. Massimo Franchi		

Indici di raggiungimento dell'Obiettivo – ANNO 2011			Valutazione		
Oggetto	target	30/6	31/12	Note	
Progetto preliminare:	Giorni utilizzati/giorni a disposizione (30) ≤ 1				
Progetto esecutivo:	Giorni utilizzati/giorni a disposizione (90) ≤ 1				
Realizzazione lavori:	Giorni utilizzati/giorni a disposizione (150) ≤ 1				

Indici di raggiungimento dell'Obiettivo – ANNO 2012			Valutazione		
Oggetto	target	30/6	31/12	Note	
Collaudo lavori:	Giorni utilizzati/giorni a disposizione (90) ≤ 1				

N	Descrizione	Fasi del procedimento						Eventuali indici di Fase		Note
		Previsto		Effettivo		target	Valutazione 30/6	Valutazione 31/12		
		inizio	fine	inizio	fine					
1	Progettazione preliminare con q.e. 50.000,00	01.03.2011	31.03.2011							
2	Progettazione esecutiva	01.06.2011	31.08.2011							
3	Realizzazione	01.09.2011	31.01.2012							
4	Collaudo	01.02.2012	30.04.2012							

COMUNE DI CERRO MAGGIORE – Scheda del Piano dettagliato degli obiettivi strategici

Servizio/ Centro di Responsabilità:	Area servizi alla persona – Settore sociale	Programma 5
Ufficio / Centro di Costo:	Centro di costo: 29 servizi per l'infanzia, 30 servizi sociali	
Finalità PEG:	Realizzazione progetto Carta 0 -14	
Obiettivo (oggetto, codice e tipo):	Sostenere le famiglie residenti nel comune di Cerro Maggiore con figli minori da 0 a 14 anni	1 Strategico
Responsabile dell'obiettivo:	Dott. Fabio Airaghi	Altri dipendenti coinvolti: Alessandra Castiglioni
Responsabile del Procedimento:	Sig. Gaetana Gianbruno	

Indici di raggiungimento dell'Obiettivo – ANNO 2011	Valutazione			
Oggetto	target	30/6	31/12	Note
Predisposizione delibera di approvazione del progetto (ivi compreso schema convenzione con le attività commerciali e altre agenzie del territorio).	Giorni utilizzati/giorni a disposizione ≤ 1 (entro 31 gennaio)			
Presentazione del progetto in commissione commercio e servizi sociali, invio di una lettera ai commercianti/attività economiche cerresi per illustrare l'iniziativa e successivo incontro con i commercianti/attività economiche per illustrare le finalità della carta e stipulare le convenzioni.	1 commissione commercio, 1 commissione servizi sociali, 1 incontro pubblico con i commercianti, invio di ≥ di 150 lettere ai commercianti			
Stesura di articolo Cerro Notizie, studio e distribuzione brochure di presentazione della "carta", vetrofanie per le attività commerciali convenzionate.	1 articolo cerro notizie, distribuzione di ≥ 1000 brochure, Numero vetrofanie ≥ 15			
Attivazione Carta 0 – 14. Invio alle famiglie di una comunicazione che illustra il progetto (ivi compreso l'elenco degli esercizi convenzionati)	n. lettere inviate alle famiglie con minori da 0 a 14 anni ≥ 85% delle famiglie stesse			
Convenzioni attivate per la fruizione da parte dei cittadini di sconti ed altri benefici	n. convenzioni stipulate con i commercianti e/o altre agenzie del territorio ≥ 15			

Predisposizione, in collaborazione con la farmacia comunale, di un "Kit di benvenuto". Il kit conterrà alcuni prodotti necessari alle cure dei neonati, da mettere a disposizione di ogni nuovo nato nel 2011.	Predisposizione di un kit di benvenuto per ogni nato nel 2011 (distribuiti in funzione delle richieste) kit/richieste=1			

Indici di raggiungimento dell'Obiettivo – ANNO 2012		Valutazione		
Oggetto	target	30/6	31/12	Note
valutazione progetto (entro dicembre 2012)	Redazione di una relazione illustrativa degli obiettivi raggiunti. Presenza elaborato= sì			

Indici di raggiungimento dell'Obiettivo – ANNO 2013		Valutazione		
Oggetto	target	30/6	31/12	Note
(nel caso di esito positivo) predisporre nuova campagna pubblicitaria Predisposizione nuova "Carta" e kit di benvenuto. Informazione agli utenti.	1 articolo cerro notizie, distribuzione di ≥ 1000 brochure			

Fasi del procedimento									
N	Descrizione	Previsto		Effettivo		Eventuali indici di Fase			Note
		inizio	fine	inizio	fine	target	Valutazione 30/6	Valutazione 31/12	
1	Predisposizione delibera indirizzo	01.01.2011	31.01.2011						
2	Pubblicazione iniziativa sul giornale comunale	01.01.2011	31.01.2011						
3	Definizione kit benvenuto con la Farmacia comunale	01.02.2011	31.06.2011						
4	Convocazione commissioni Servizi sociali e commercio, invio lettere ai commercianti e convocazione assemblea pubblica	01.01.2011	31.03.2011						
5	Stipula convenzioni	01.03.2011	31.12.2013						
6	Consegna kit di benvenuto (disponibilità)	01.06.2011	31.12.2011						

Fasi del procedimento									
N	Descrizione	Previsto		Effettivo		Eventuali indici di Fase			Note
		inizio	fine	inizio	fine	target	Valutazione 30/6	Valutazione 31/12	
7	Consegna della "carta" alle famiglie da parte della Farmacia comunale (disponibilità)	01.06.2011	30.06.2012						
8	Valutazione progetto (relazione)	01.06.2012	30.12.2012						
9	Predisposizione nuova carta e kit	01.01.2013	31.12.2013						

Cod Mecc	Cap	Art	Descrizione Spesa	Stanzionato	Impegnato	Liquidato
TOTALE				0,00	0,00	0,00

COMUNE DI CERRO MAGGIORE – Scheda del Piano dettagliato degli obiettivi strategici

Servizio/ Centro di Responsabilità:	Area Servizi alla Persona – Servizio Pubblica Istruzione	Programma	4
Ufficio / Centro di Costo:	Centro di costo 13 Scuola, 14 Istruzione primaria, 15 scuola media, 16 assistenza scolastica		
Finalità PEG:	Pianificazione fornitura attrezzature per le scuole e la ristorazione scolastica		
Obiettivo (oggetto, codice e tipo):	Rendere accoglienti gli ambienti scolastici e di studio e mantenere in efficienza la cucina centralizzata	1	Strategico
Responsabile dell'obiettivo:	Dott. Fabio Airaghi		
Responsabile del Procedimento:	Arch. Paola Mantoan		

Indici di raggiungimento dell'Obiettivo – ANNO 2011		Valutazione		
Oggetto	target	30/6	31/12	Note
Predisposizione del programma di acquisizione di nuove attrezzature e arredi in collaborazione con la Dirigenza scolastica e la ditta gestore del servizio di refezione scolastica	Stesura programmazione acquisti e acquisizioni entro 30 giugno. Presenza elaborato: sì			
Espletamento delle procedure amministrative (predisposizione atti: Rinnovo appalto refezione, verifica e controllo via telematica delle convenzioni attive CONSIP, determina, capitolato, ecc., per gli acquisti)	Impegno somma ≥ 10.000 €			
Liquidazione fatture, richiesta DURC, verifica contabilità	Liquidazione fatture entro 60 giorni dal ricevimento in ufficio scuola (tempo al netto durc e salvo altre problematiche, es. contestazioni ect.)			

Indici di raggiungimento dell'Obiettivo – ANNO 2012		Valutazione		
Oggetto	target	30/6	31/12	Note
Predisposizione del programma di acquisizione di nuove attrezzature e arredi in collaborazione con la Dirigenza scolastica e la ditta gestore del servizio di refezione scolastica	Stesura programmazione acquisti entro 30 giugno. Presenza elaborato: sì			
Espletamento delle procedure amministrative (predisposizione atti: determina, capitolato, ecc., per gli acquisti)	Impegno somma ≥ 10.000 €			

Pagamenti fatture, richiesta DURC, verifica contabilità	Liquidazione fatture entro 60 giorni dal ricevimento presso l'ufficio scuola (tempo al netto durc, e salvo altre problematiche, es. contestazioni ect.)			
---	---	--	--	--

Fasi del procedimento									
N	Descrizione	Previsto		Effettivo		Eventuali indici di Fase			Note
		inizio	fine	inizio	fine	target	Valutazione 30/6	Valutazione 31/12	
1	Analisi delle richieste avanzate dalla Dirigenza scolastica per acquisto arredi scolastici	01.04.2011	30.06.2011						
2	Analisi delle necessità di attrezzature con la ditta di ristorazione scolastica	01.02.2011	31.06.2011						
3	Verifica del reale fabbisogno rispetto all'arredo e delle attrezzature esistenti	01.06.2011	30.07.2011						
4	Approvazione determine di acquisto arredi e attrezzature	30.06.2011	31.10.2011						
5	Avvio delle procedure di acquisto e di aggiudicazione	01.10.2011	31.12.2011						
6	Programmazione consegna arredi e attrezzature e del loro posizionamento negli spazi dei diversi plessi scolastici e presso il centro di cottura e refettori	30.11.2011	31.06.2012						
7	Analisi delle richieste avanzate dalla Dirigenza scolastica per acquisto arredi scolastici	01.04.2012	30.06.2012						
8	Analisi delle richieste di acquisti attrezzature con la ditta di ristorazione scolastica	01.04.2012	30.06.2012						
9	Verifica del reale fabbisogno rispetto all'arredo e delle attrezzature esistenti	01.06.2012	30.07.2012						
10	Approvazione determine di acquisto arredi e attrezzature	30.06.2012	31.10.2012						
11	Avvio delle procedure di acquisto e di aggiudicazione	01.10.2012	20.12.2012						
12	Programmazione consegna arredi e attrezzature e del loro posizionamento negli spazi dei diversi plessi scolastici e presso il centro di cottura e refettori	30.11.2012	30.06.2013						

COMUNE DI CERRO MAGGIORE– Scheda del Piano dettagliato degli obiettivi strategici

Servizio/ Centro di Responsabilità:	Area Polizia Locale	Programma	8
Ufficio / Centro di Costo:	Centro di costo 12 – Polizia Municipale		
Finalità PEG:	Regolarizzazione dei passi carrai esistenti sul territorio comunale		
Obiettivo (oggetto, codice e tipo):	Passi Carrai		1 Strategico
Responsabile dell'obiettivo:	Dirigente Area Polizia locale – dott. Giovanna Gallotta		
Responsabile del procedimento:	P.O. Polizia Locale – dott. Francesco Rizzo		

Indici di raggiungimento dell'Obiettivo		Valutazione		Note
Oggetto	target	30/6	31/12	
Informazioni alla cittadinanza	gg utilizzati/gg a disposizione (60) ≤ 1			
Modulistica e cartelli	gg utilizzati/gg a disposizione (90) ≤ 1			
Tempi medi rilascio autorizzazioni	gg utilizzati/gg a disposizione (30) ≤ 1			

Fasi del procedimento									
N	Descrizione	Previsto		Effettivo		Eventuali indici di Fase			Note
		inizio	fine	inizio	fine	Target	Valutazione 30/6	Valutazione 31/12	
1	Attività di informazione alla cittadinanza	Febbraio 2011	Marzo 2011			Informazione su sito e giornale istituzionale			
2	Predisposizione modulistica e acquisto cartelli	Febbraio 2011	Aprile 2011			Modulistica + cartelli			
3	Ricevimento domande	Aprile 2011	Dicembre 2013			Domande ricevute			

Fasi del procedimento									
N	Descrizione	Previsto		Effettivo		Eventuali indici di Fase			Note
		inizio	fine	inizio	fine	Target	Valutazione 30/6	Valutazione 31/12	
4	Verifica regolarità e rilascio autorizzazione	Aprile 2011	Dicembre 2013			Rilascio autorizzazioni ≤ 30 giorni			
5	Consegna cartelli	Aprile 2011	Dicembre 2013			Consegna cartelli ≤ 30 giorni			

Cod Mecc	Cap	Art	Descrizione Spesa	Stanzionato	Impegnato	Liquidato
TOTALE				0,00	0,00	0,00

COMUNE DI CERRO MAGGIORE– Scheda del Piano dettagliato degli obiettivi strategici

Servizio/ Centro di Responsabilità:	Area Polizia Locale	Programma	8
Ufficio / Centro di Costo:	Centro di costo 12 – Polizia Municipale		
Finalità PEG:	Riorganizzazione e regolamentazione per migliorare efficacia e trasparenza		
Obiettivo (oggetto, codice e tipo):	Mercati e Fiere	1	Strategico
Responsabile dell'obiettivo:	Dirigente Area Polizia locale – dott. Giovanna Gallotta		Altri dipendenti coinvolti: dipendenti area polizia locale
Responsabile del procedimento:	P.O. Polizia Locale – dott. Francesco Rizzo		

Indici di raggiungimento dell'Obiettivo			Valutazione		Note
Oggetto	target	30/6	31/12		
Tempo elaborazione delle 2 graduatorie esercenti commerciali	gg utilizzati/gg a disposizione (90) ≤ 1				
Efficacia consultazione associazioni di categoria	n. consultazioni ≥ 2				
Studio e predisposizione nuovo regolamento	gg utilizzati/gg a disposizione (120) ≤ 1				

Fasi del procedimento									
N	Descrizione	Previsto		Effettivo		Eventuali indici di Fase			Note
		inizio	fine	inizio	fine	Target	Valutazione 30/6	Valutazione 31/12	
1	Aggiornamento graduatorie e categorie esercenti ambulanti	Febbraio 2011	Aprile 2011						
2	Consultazioni esercenti e associazioni categoria	Maggio 2011	Luglio 2011			2 consultazioni			
3	Studio e predisposizione nuovo regolamento mercati	Settembre 2011	Dicembre 2011			Bozza regolamento			
4	Approvazione nuovi regolamenti	Febbraio 2012	Giugno 2012			Approvazione			
5	Indizione bando per assegnazione posteggi	Luglio 2012	Settembre 2012			Bando			

ALLEGATO B AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2011 – 2013

OBIETTIVI OPERATIVI

NOTE La parte di tabella contenente gli importi assegnati per la realizzazione dell'obiettivo verrà completata a seguito dell'approvazione del bilancio 2011 e del conseguente Piano Obiettivi e Risorse. Sino ad allora vale l'assegnazione provvisoria all'Area di cui alla delibera GC 1/2011.
L'indicazione del Programma fa provvisoriamente riferimento alla numerazione dell'ultima Relazione Previsionale e Programmatica approvata.

COMUNE DI CERRO MAGGIORE

Area/Settore/Servizio: Area servizi finanziari – Servizio ragioneria e servizio controllo di gestione

Responsabili dell'Area: Dirigente area servizi finanziari dott. Adriana Roveda - P.O. servizio ragioneria sig.a Adriana Beatrice

N. progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivo (numero e descrizione)	Capitoli	Stanziamen ti (€)	Residui attivi (€)	Residui passivi (€)	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Note – % di conseguimento
1	1 - Maggiore informazione agli organi di governo tesa all'individuazione di eventuali manovre correttive. Efficacia e trasparenza.	1 - Monitoraggio dati finanziari e di cassa al fine rispetto del patto di stabilità					A) Prospetto allegato al bilancio: presenza elaborato = sì B) Invio monitoraggio sito ministero: giorni utilizzati/giorni a disposizione ≤ 1 C) Relazione al consiglio: presenza elaborato =sì	31.12.2011	
1	2 - Reperimento di risorse economiche per l'ente per il finanziamento di opere e/o progetti Efficacia.	1 - Sportello per il monitoraggio delle opportunità di finanziamento					A) Visure sportello interno: visure annue ≥ 26 B) Pubblicazioni informazioni cittadino / imprese: n. pubblicazioni ≥ 8	31.12.2011	
1	3 - Individuazione delle spese di investimento che possono essere pagate senza ritardi. Ottimizzazione di processi rivolti ai fornitori. Efficienza.	1 - Coordinamento delle informazioni per la redazione e l'aggiornamento costante del programma dei pagamenti					A) Elaborazione prospetto: giorni utilizzati/giorni a disposizione (15) ≤ 1 B) Aggiornamenti prospetto: n. aggiornamenti ≥ 8		
1	4 - Monitoraggio dell'acquisizione di un'entrata ai fini del pronto utilizzo a	1 - Monitoraggio delle entrate dei proventi di permessi a costruire					A) Predisposizione prospetto: giorni utilizzati/giorni a disposizione (15) ≤ 1	31.12.2011	

	finanziamento della corrispondente spesa. Trasparenza.						B) Aggiornamenti prospetto: n. aggiornamenti ≥ 8		
1	5 - Misurazione dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa; valutazione dei servizi ai fini di un loro miglioramento	1 - Controllo di gestione					A) Programma co.ge. 2011: giorni utilizzati/giorni a disposizione (135) ≤ 1 B) 1^ Rilevazione intermedia: giorni utilizzati/giorni a disposizione (31) ≤ 1 C) 2^ rilevazione intermedia: giorni utilizzati/giorni a disposizione (31) ≤ 1 D) Referto 2010: giorni utilizzati/giorni a disposizione (181) ≤ 1	A) 15.05.2011 B) 31.07.2011 C) 31.10.2011 D) 30.06.2011	
1	6 - Controllare l'efficienza, la redditività, la corretta gestione ed il livello qualitativo dei servizi offerti dalle società partecipate ed in particolare dalla controllata	1 - Gestione dei rapporti economici con le società partecipate e supporto alla governance					A) Efficacia "governance": n. riunioni comitato tecnico ≥ 4 B) Presentazione bilancio CEA: effettuazione seduta consiliare = sì C) Relazione attività servizio partecipate: giorni utilizzati/giorni a disposizione (334) ≤ 1		
1	7 - Conseguimento degli obiettivi di programmazione economico-finanziaria nei tempi e nelle modalità previste dalla normativa vigente. Efficacia e produttività.	1 - Predisposizione bozza del bilancio di previsione 2011 e del bilancio pluriennale 2011-2013					A) Presentazione prima bozza di bilancio alla Giunta entro 31 gennaio gg utilizzati/gg a disposizione (31) ≤ 1 B) Presentazione alla Giunta di una proposta di quadratura entro 24 febbraio gg utilizzati/gg a disposizione (55) ≤ 1	Termine di legge approvazione bilancio	

1		2 - Predisposizione Piano Obiettivi e Risorse 2011					A) Delibera GC Piano provvisorio entro 20 gennaio gg utilizzati/gg a disposizione (20) \leq 1 B) Delibera GC Piano provvisorio integrato ai fini Piano Performance entro 31 gennaio gg utilizzati/gg a disposizione (31) \leq 1 C) Approvazione delibera GC Piano Obiettivi e Risorse definitivo entro 1 mese dall'approvazione del bilancio in CC gg utilizzati/gg a disposizione (30) \leq 1	30.04.2011	
1	.	3 – Variazioni di bilancio					N. variazioni nell'anno < 10	30.11.2011	
1		4 – Verifica degli equilibri di bilancio ai sensi art. 193 TU					Delibera CC entro 30 settembre gg utilizzati/gg a disposizione (273) \leq 1	30.09.2011	
1	8 – Conseguimento degli obiettivi di rendicontazione economico-finanziaria nei tempi e nelle modalità previste dalla normativa vigente. Efficacia, trasparenza ed efficienza gestionale.	1 – Riaccertamento dei residui attivi e passivi					A) Approvazione determina entro 25 marzo gg utilizzati/gg a disposizione (84) \leq 1 B) smaltimento residui attivi Residui da residuo riportati/Residui iniziali 2010 < 0,7 C) smaltimento residui passivi Residui da residuo riportati/Residui iniziali 2010 < 0,7	25.03.2011	

		2 – Approvazione del Rendiconto di Gestione 2010					Delibera CC entro 30 aprile gg utilizzati/gg a disposizione (120) ≤1	30.04.2011	
--	--	--	--	--	--	--	---	------------	--

COMUNE DI CERRO MAGGIORE

Area/Settore/Servizio: Area servizi finanziari – Servizio stipendi e Servizio economato

Responsabile dell'Area: Dirigente Area servizi finanziari dott. Adriana Roveda

N. progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivo (numero e descrizione)	Capitoli	Stanziamen ti (€)	Residui attivi (€)	Residui passivi (€)	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Note – % di consequ imento
1	1 - Garantire l'adempimento delle varie attività legate al trattamento economico, previdenziale ed accessorio, anche in fase di riorganizzazione dell'ufficio. Efficacia.	1 - Gestione economica del personale in fase di riorganizzazione dell'ufficio stipendi					A) Consegna pratiche: giorni utilizzati/giorni a disposizione (165) ≤ 1 B) Redazione scadenziario: giorni utilizzati/giorni a disposizione (165) ≤ 1	15.06.2011	
1	2 - Corretta rilevazione di economie di bilancio. Trasparenza ed efficacia.	1 - Sistema di rendicontazione delle trattenute per malattia ai sensi della legge 133/2008					A) Aggiornamenti prospetto: n. aggiornamenti ≥ 12	31.12.2011	
1	3 - Ottenere vantaggi in termini di contenimento dei costi e di possibilità di invitare un maggior numero di fornitori. Economicità.	1 - Acquisizione beni di consumo per le varie aree e ricerca ed attivazione di procedure di acquisto innovative					A) Efficacia utilizzo nuova piattaforma: n. gare ≥ 2 B) Relazione analisi procedure innovative: gg utilizzati/giorni a disposizione (334) ≤ 1		

COMUNE DI CERRO MAGGIORE

Area/Settore/Servizio: Area servizi finanziari – Servizio tributi

Responsabili dell'Area: Dirigente area servizi finanziari dott. Adriana Roveda- P.O. servizio tributi dott. Moreno Deservi

N. progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivo (numero e descrizione)	Capitoli	Stanziamen ti (€)	Residui attivi (€)	Residui passivi (€)	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Note – % di consegui mento
1	1 - Emissione ruolo principale e suppletivo TARSU. Efficacia nell'acquisizione delle entrate.	1 - Predisposizione ruolo TARSU – principale 2011					A) Consegna ruolo principale: giorni utilizzati/giorni a disposizione (151) ≤ 1 B) Consegna ruolo suppletivo: giorni utilizzati/giorni a disposizione (151) ≤ 1	31.5.2011	
1	2 - Regolarizzazione contribuenti ed allineamento banche dati ICI – TARSU. Efficacia banca dati.	1 – Trasmissione dati relativi al servizio di smaltimento rifiuti					A) Certificazione dati: giorni utilizzati/giorni a disposizione (120) ≤ 1	30.04.2011	
1	3 - Avviare dal 2012 i nuovi sistemi di riscossione delle entrate tributarie e dell'imposta sulla pubblicità. Efficacia ed economicità.	1 – Gestione della riscossione delle entrate tributarie					Atto approvaz. gara: giorni utilizzati/giorni a disposizione (288) ≤ 1 oppure Delibera / determinazione no gara: giorni utilizzati/giorni a disposizione (365) ≤ 1	30.11.2011 oppure 31.12.2011	
		2 – Predisposizione atti per l'affidamento del servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità					A) Proroga: giorni utilizzati/giorni a disposizione (41) ≤ 1 B) Indizione gara: giorni utilizzati/giorni a disposizione (288) ≤ 1	10.02.2011 30.11.2011	

1	4 – Miglioramento dei rapporti con i contribuenti. Trasparenza	1 – Gestione richieste di informazioni su imposte e tributi comunali e pratiche connesse					Autovalutazione positiva dei rapporti con il contribuente in misura pari almeno al 80% dei contatti.	31.12.2011	
---	---	--	--	--	--	--	--	------------	--

COMUNE DI CERRO MAGGIORE

Area/Settore/Servizio: Area affari generali – Settore affari generali

Responsabili dell'Area: Dirigente area affari generali dott. Gabriella Ferrazzano - P.O. servizio segreteria – sig. Manuela Marelli

N. progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivo (numero e descrizione)	Capitoli	Stanziamen ti (€)	Residui attivi (€)	Residui passivi (€)	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Note – % di consegui mento
2	1 Favorire una politica di sviluppo del personale improntata al concetto di produttività, valorizzazione delle risorse, qualità della prestazione lavorativa ed economicità dell'azione amministrativa	1 Revisione della contrattazione decentrata integrativa alla luce del D.Lvo 150/2009					A) giorni utilizzati / giorni a disposizione (365) ≤ 1; B) autovalutazione rispetto alla correttezza procedurale utilizzata ed al contenuto dell'ipotesi di contratto decentrato		
		2 Rideterminazione della dotazione organica dell'Ente con riguardo ai posti vacanti					A) giorni utilizzati / giorni a disposizione (210) ≤ 1; B) autovalutazione rispetto alla correttezza procedurale utilizzata ed al contenuto dell'atto di rideterminazione organica	Luglio 2011	
2	2 Incentivare la piena conoscibilità e chiarezza dell'attività dell'Amministrazione comunale in tutte le fasi del ciclo della performance ed a garanzia della legalità dell'azione.	1 Redazione programma triennale per la trasparenza e l'integrità					A) giorni utilizzati / giorni a disposizione (150) ≤ 1; B) autovalutazione rispetto alla correttezza procedurale del programma ed alla sua finalità	Maggio 2011	
		2 Implementazione del sito internet comunale per adeguarlo alla normativa in materia di trasparenza (Miglioramento qualitativo)					A) giorni utilizzati / giorni a disposizione (365) ≤ 1; B) Livello di implementazione = predisposizione della pagina dedicata	Dicembre 2011	

		3. Facilitare e favorire l'accesso alle informazioni					A) autovalutazione positiva dei rapporti con l'utenza in misura pari almeno al 75% dei contatti rilevati	Dicembre 2011	
		4. Gestione segnalazioni, reclami, richiesta informazioni e orientamento presso lo sportello U.R.P.					A) autovalutazione sulla completezza delle informazioni e chiarezza per l'utenza in misura pari almeno al 75% dei contatti rilevati	Dicembre 2011	
2	3 Porre in essere tutte le disposizioni necessarie nella gestione del personale	1 Gestione presenze e assenze (Miglioramento della tempistica media)					A) riduzione del 2% del tempo medio di produzione finale	Dicembre 2011	
2	4 Promuovere iniziative culturali che valorizzino la proclamazione dell'Unità d'Italia in occasione del 150° anniversario.	1 Allestimento mostra lavori degli studenti entro la data prevista					A) giorni utilizzati / giorni a disposizione (75) ≤ 1	15 Marzo 2011	
2	5 Garantire l'attuazione del programma di mandato e dell'attività esterna	1 Confezionamento delle deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale (Miglioramento della tempistica massima)					A) Rispetto della tempistica di pubblicazione (30 giorni) B) Percentuale media di miglioramento del tempo massimo pari al 5%	Dicembre 2011	
2	6 Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa e la diffusione delle informazioni	1 Richieste di accesso agli atti (Miglioramento della tempistica massima)					A) Rispetto della tempistica di evasione della richiesta (30 giorni) B) Percentuale media di miglioramento del tempo massimo pari al 5%	Dicembre 2011	
2	7 Porre in essere le predisposizioni necessarie per rispettare la normativa	1 Stipulazione del contratto (Miglioramento della tempistica massima)					A) Rispetto della tempistica di evasione della richiesta (30 giorni) B) Percentuale media di miglioramento del tempo massimo pari al 5%	Dicembre 2011	
		2. Tendere ad una accentuata dematerializzazione degli atti (Miglioramento qualitativo)					A) Attivazione delle denunce sinistri ed atti conseguenti "on line"; B) Registrazione dei consumi	Dicembre 2011	

2	8 Favorire efficacemente l'interscambio e l'apertura del nostro paese verso l'Europa	1 Iniziative relative al gemellaggio con la città di Bad Neustadt an der Saale					n. eventi organizzati ≥1	Dicembre 2011	
---	--	--	--	--	--	--	--------------------------	---------------	--

Area/Settore/Servizio: Area affari generali – Settore demografico

Responsabili dell'Area: Dirigente area affari generali dott. Gabriella Ferrazzano - Responsabile settore demografico – dott. Fulvio Raimondi

N. progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivo (numero e descrizione)	Capitoli	Stanziamen ti (€)	Residui attivi (€)	Residui passivi (€)	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Note – % di conseguimento
6	1 Ottemperare all'obbligo legislativo di raccolta dati decennale relativi alla struttura della popolazione per microaree al fine di aggiornare le anagrafi della popolazione.	1 Gestione delle operazioni relative al 15° censimento generale della popolazione e delle abitazioni					A) Espletamento operazioni previste nei modi e tempi previsti da circolari ISTAT - giorni utilizzati / giorni a disposizione ≤ 1	Dicembre 2012	
6	2 Corretta gestione dei servizi di competenza statale (elettorale, stato civile, anagrafe, leva militare, statistica)	1 Rilascio certificati, carte di identità, ecc. (Miglioramento qualitativo)					A) autovalutazione positiva dei rapporti con l'utenza in misura pari almeno al 75% dei contatti rilevati	Dicembre 2011	

Area/Settore/Servizio: Area affari generali – Settore messi e sicurezza

Responsabili dell'Area: Dirigente area affari generali dott. Gabriella Ferrazzano - Responsabile settore messi e sicurezza – sig. Fabrizio Fozzato

N. progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivo (numero e descrizione)	Capitoli	Stanziamen ti (€)	Residui attivi (€)	Residui passivi (€)	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Note – % di conseguimento
5	1 Garantire in modo efficace ed efficiente le migliori condizioni	1 Applicazione normativa sulla sicurezza nei luoghi di					A) giorni utilizzati / giorni a disposizione per redazione DUVRI	Dicembre 2011	

	organizzative in tema di tutela e riduzione dei rischi per i lavoratori.	lavoro					(20) ≤ 1; B) n. addetti formati (16)		
5	2 Garantire con efficienza ed efficacia la sicurezza dei cittadini come bisogno primario, in tutte le sue forme.	1 Tutela patrimonio immobili comunali – videocontrollo remoto (Miglioramento della tempistica attuale)					A) n. sedi controllate (14); B) n. impianti attivi (19); C) miglioramento del tempo medio di rilevazione attuale delle anomalie dalla segnalazione (48 ore) pari al 2%	Dicembre 2011	
5	3 Porre in essere le predisposizioni necessarie per rispettare la normativa	1 Attività di notifica					A) rispetto delle scadenze previste	Dicembre 2011	
		2 Tenuta dell'albo pretorio "on line"					A) rispetto dei tempi stabiliti	Dicembre 2011	
5	4 Garantire con efficienza una più celere diffusione delle informazioni dell'ente	1 Consegna buste e/o atti vari e informazioni alla cittadinanza e servizi di usciato					A) Quantificazione del materiale consegnato e dei contatti avuti	Dicembre 2011	

COMUNE DI CERRO MAGGIORE

Area/Settore/Servizio: Area Tecnica – Settore Territorio e Ambiente - servizio Urbanistica, servizio Edilizia Privata, servizio Ecologia, S.U.A.P., Ufficio Segreteria Tecnica

Responsabili dell'Area: Dirigente Area Tecnica arch. Rossella De Zotti - P.O. settore Territorio e Ambiente arch. Monica Gellari

N. progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivo (numero e descrizione)	Capitoli	Stanziamenti (€)	Residui attivi (€)	Residui passivi (€)	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Note – % di conseguimento
4	1 - Acquisizione della conoscenza dei servizi a rete del sottosuolo per addivenire ad una corretta gestione delle reti stesse. Efficacia.	1 - Piano Urbano Generale del Sottosuolo (P.U.G.S.S.)					<ul style="list-style-type: none"> • stesura versione definitiva per allegazione atti al PGT: giorni utilizzati/giorni a disposizione (334) ≤ 1 • redazione bozza per approvazione atti unitamente a PGT: giorni utilizzati/giorni a disposizione (61) ≤ 1 	30.11.2011 31.12.2011 (dal 1.11)	
4	2 - Aggiornamento della regolamentazione edilizia per adeguarla al nuovo P.G.T. Efficacia.	1 - Nuovo Regolamento Edilizio					<ul style="list-style-type: none"> • stesura bozza regolamento per adozione e pubblicazioni: giorni utilizzati/giorni a disposizione (334) ≤ 1 • redazione bozza per approvazione atti unitamente a PGT: giorni utilizzati/giorni a disposizione (61) ≤ 1 	30.11.2011 31.12.2011 (dal 1.11)	
4	3 - Aggiornamento del valore minimo delle aree fabbricabili ai fini della riscossione della relativa imposta. Efficacia ed economicità.	1 – Aggiornamento valori di riferimento ICI					<ul style="list-style-type: none"> • predisposizione tabella nuovi valori ICI e atto di G.C. per aggiornamento imposta: giorni utilizzati/giorni a disposizione (59) ≤ 1 	28.02.2011	

4	4 - Aggiornamento del costo relativo alla monetizzazione delle aree da cedere. Efficacia ed economicità.	1 – Aggiornamento calcolo monetizzazione aree					<ul style="list-style-type: none"> analisi per aggiornamento tabella e atto di G.C. per approvazione nuovi valori: giorni utilizzati/giorni a disposizione (59) ≤ 1 	28.02.2011	
4	5 - Adeguamento delle tariffe in base alle disposizioni normative vigenti. Efficacia ed economicità.	1 – Aggiornamento diritti di segreteria					<ul style="list-style-type: none"> aggiornamento tabella in base alle disposizioni normative vigenti e atto di G.C. per approvazione nuove tariffe: giorni utilizzati/giorni a disposizione (90) ≤ 1 	31.03.2011	
4	6 - Individuazione di soluzioni organizzative per un miglioramento gestionale del servizio. Efficacia ed efficienza.	1 – Edilizia prosecuzione attività di monitoraggio e miglioramento termini rilascio autorizzazioni (miglioramento percentuali 2010)					<ul style="list-style-type: none"> n. pratiche monitorate/ n. pratiche totali = 100% n. aggiornamenti prospetto = 3 n. pratiche DIA autorizzate nei termini/n. pratiche DIA totali > 90% n. pratiche PdC autorizzate nei termini/n. pratiche PdC totali > 40% 	31.12.2011	
4	7 - Miglioramento dei rapporti con gli utenti. Trasparenza	1 – Gestione richieste di informazioni su pratiche urbanistica ed edilizia privata					<ul style="list-style-type: none"> autovalutazione positiva dei rapporti con gli utenti in misura pari almeno al 80% dei contatti 	31.12.2011	
4	8 - Definizione del sistema informativo territoriale, al fine di un corretto e diffuso utilizzo dello strumento informatico per la conoscenza e gestione del territorio. Efficacia.	1 – Sistema Informativo Territoriale					<ul style="list-style-type: none"> stesura delibera di approvazione regolamento nuovi numeri civici: giorni utilizzati/giorni a disposizione (30) ≤ 1 predisposizione relazione stato S.I.T.: giorni 	30.06.2011 (dal 1.6)	

							utilizzati/giorni a disposizione (365) ≤ 1	31.12.2011	
4	9 - Attuazione degli adempimenti stabiliti nella convenzione tra SIMEC ed il Comune di Cerro Maggiore. Efficacia .	1 – Area Polo Baraggia: monitoraggio e controllo attività di riempimento					<ul style="list-style-type: none"> • n .aggiornamenti prospetti di verifica trimestrale dei prelievi, del rendiconto e del corrispettivo = 2 • predisposizione atti per affidamento incarico di collaudo: giorni utilizzati/giorni a disposizione (61) ≤ 1 • verifiche per avvio lavori: giorni utilizzati/giorni a disposizione (273) ≤ 1 • predisposizione atti per istituzione Commissione di controllo: giorni utilizzati/giorni a disposizione (122) ≤ 1 	30.06.2011 (dal 1.5) 30.09.2011 31.12.2011 (dal 1.9)	
4	10 - Conservazione e mantenimento dello stato del patrimonio arboreo comunale. Efficacia.	1 – Manutenzione ordinaria del patrimonio arboreo					<ul style="list-style-type: none"> • predisposizione atti per affidamento nuovo appalto: giorni utilizzati/giorni a disposizione (30) ≤ 1 • n. sopralluoghi e controlli sullo stato del verde ≥ 6 	30.04.2011 (dal 1.4) 31.12.2011 (dal 1.5)	
4	11 - Tutela del patrimonio ambientale con il coinvolgimento della cittadinanza. Efficacia.	1 – Istituzione della giornata ecologica					<ul style="list-style-type: none"> • redazione atti necessari per realizzazione evento e organizzazione e predisposizione atti per istituzione giornata ecologica: giorni utilizzati/giorni a disposizione (30) ≤ 1 	30.04.2011 (dal 1.4)	
4	12 -Adeguamento alla normativa della	1– Accreditoamento SUAP					<ul style="list-style-type: none"> • gestione informatizzata dei procedimenti SUAP 	31.12.2011	

	gestione amministrativa e informatica delle attività economiche. Efficacia.						per l'utenza: giorni utilizzati/giorni a disposizione (365) ≤ 1		
4	13 – Osservanza degli adempimenti di legge. Efficacia.	1 – Supporto al settore demografico per le operazioni di censimento					<ul style="list-style-type: none"> • verifica e aggiornamento dello stradario messo a disposizione da ISTAT e Agenzia del Territorio: giorni utilizzati/giorni a disposizione (122) ≤ 1 	30.06.2011 (dal 1.3)	
4	14 – Analisi dei flussi e delle tempistiche dei procedimenti urbanistici. Efficacia.	1 – Urbanistica: attività di monitoraggio					<ul style="list-style-type: none"> • predisposizione di prospetti quadrimestrali : ≥ 3 • relazione di monitoraggio finale: giorni utilizzati/giorni a disposizione (31) ≤ 1 	31.01.2012 (dal 1.1. 12)	

COMUNE DI CERRO MAGGIORE

Area/Settore/Servizio: Area Tecnica – settore Lavori Pubblici - servizio Progettazione/supporto al R.U.P. e servizio Manutenzione, Ufficio Segreteria Tecnica

Responsabili dell'Area: Dirigente Area Tecnica arch. Rossella De Zotti - P.O. settore Lavori Pubblici arch. Antonietta D'Auria

9	1– Individuazione delle soluzioni progettuali per soddisfare la richiesta di implementazione della struttura. Efficacia.	1– Creazione nuove aule scuola materna Luzzini di Cantalupo					<ul style="list-style-type: none"> • Redazione di studio di fattibilità: giorni utilizzati/giorni a disposizione (90) ≤ 1 	31.03.2011	
9	2 – Controllo dello stato del suolo pubblico. Efficacia.	1 – Monitoraggio ripristini stradali					<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione data base per controllo e monitoraggio ripristini: giorni utilizzati/giorni a disposizione (31) ≤ 1 • N. note mensili G.C. aggiornamenti : > 8 	31.03.2011 (dal 1.3)	
9	3 – Puntuale e corretta applicazione delle convenzioni. Efficacia	1 – Monitoraggio convenzione servizi di fognatura ed acquedotto					<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione atti per individuazione ditte: giorni utilizzati/giorni a disposizione (59) ≤ 1 • Attività di vigilanza e controllo con relazione almeno quadrimestrale sullo stato di attuazione: ≥ 3 	28.02.2011	

9	4 – Conservazione e tutela del patrimonio immobiliare dell'ente tramite appalti. Efficacia.	1– Manutenzione ordinaria e straordinaria					<ul style="list-style-type: none"> • Attività di vigilanza e controllo con relazione almeno quadrimestrale sullo stato di attuazione: ≥ 3 • Predisposizione elaborati e atti di gara per affidamento appalti in scadenza in corso d'anno: giorni utilizzati/giorni a disposizione (365) ≤ 1 	31.12.2011	
9	5 – Conservazione e tutela del patrimonio immobiliare dell'ente in amministrazione diretta. Efficacia.	1– Manutenzione ordinaria					<ul style="list-style-type: none"> • Interventi programmati e d'urgenza: media mensile ≥ 50 • Sopralluoghi programmati e su richiesta: $\leq 90\%$ 		

COMUNE DI CERRO MAGGIORE

Area/Settore/Servizio: Area affari generali – Servizio sistemi informativi in staff al Segretario

Responsabili dell'Area: Segretario generale dott. Giovanna Gallotta – Responsabile servizio ICT dott. Carlo Puricelli

N. progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivo (numero e descrizione)	Capitoli	Stanziamen ti (€)	Residui attivi (€)	Residui passivi (€)	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Note – % di conseguime nto
6	1 – Miglioramento del sistema informatico dell'ente. Efficacia ed efficienza	1 – Aggiornamento tecnologico postazioni informatiche					A) Numero di macchinari critici residuo/totale delle criticità: < 50% B) Numero di macchinari critici/ totale PC < 25%	31.12.2011	
		2 – Sostituzione server					A) Acquisto dei server entro 3 mesi dalla disponibilità di bilancio: giorni utilizzati/giorni a disposizione (90) ≤ 1 B) Installazione dei server: entro 5 mesi dalla disponibilità di bilancio: giorni utilizzati/giorni a disposizione (150) ≤ 1	31.12.2011	

6	2 - Miglioramento comunicazioni informatiche interne ed esterne	1 – Wired: distribuzione dei collegamenti in fibra ottica tra le sedi comunali. Possibilità ampliamento servizio ai poli industriali.					A) Realizzazione del progetto di dettaglio entro 60 giorni dalla comunicazione dello studio di fattibilità della Provincia: giorni utilizzati/giorni a disposizione (60) ≤ 1		
---	---	---	--	--	--	--	---	--	--

COMUNE DI CERRO MAGGIORE

Area/Settore/Servizio: Area Tecnica – Settore lavori pubblici – Unità di progetto

Responsabili dell'Area: Segretario generale dott. Giovanna Gallotta – Responsabile del procedimento arch. Massimo Franchi

N. progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivo (numero e descrizione)	Capitoli	Stanziamen ti (€)	Residui attivi (€)	Residui passivi (€)	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Note – % di conseguime nto
	1 - Riqualificazione centro natatorio già esistente. Efficienza	1 – Costruzione e gestione piscina					A) Progetto esecutivo: Giorni utilizzati/giorni a disposizione (90) ≤ 1 B) Realizzazione lavori: Giorni utilizzati/giorni a disposizione (365) ≤ 1 C) Collaudo lavori: Giorni utilizzati/giorni a disposizione (90) ≤ 1	31.03.2011 28.02.2012 29.05.2012 (dal 1.3)	
	2 - Conservazione strutture cimiteriali esistenti. Efficienza	1 – Manutenzione straordinaria cimiteri					A) Progetto esecutivo: Giorni utilizzati/giorni a disposizione (90) ≤ 1 B) Realizzazione lavori: Giorni utilizzati/giorni a disposizione (60) ≤ 1 C) Collaudo lavori: Giorni utilizzati/giorni a disposizione (60) ≤ 1	31.03.2011 30.05.2011 (dal 1.4) 29.07.2011 (dal 31.5)	

COMUNE DI CERRO MAGGIORE

Area/Settore/Servizio: Area Servizi alla Persona – Servizi Sociali

Responsabile dell'Area: Dirigente Area Servizi alla Persona, dott. Fabio Airaghi, Posizione organizzativa.

N. progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivo (numero e descrizione)	Capitoli	Stanziamen ti (€)	Residui attivi (€)	Residui passivi (€)	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Note – % di conseguime nto
5	1) Realizzare, in collaborazione con l'associazione anziani, incontri di formazione e prevenzione della salute rivolti alla popolazione anziana	1) Organizzare il ciclo di conferenze Informasalute 2011					1) Organizzare un numero di incontri ≥ 4 2) Compenso dei relatori = 0 3) Stampa e distribuzione di un numero di volantini ≥ 500 4) Invio di inviti tramite e-mail ≥ 200 , 5) locandine ≥ 20 , 6) Informativa Cerro Notizie ≥ 1 7) Giorni utilizzati/giorni a disposizione ≤ 1 (120)	30 aprile 2011	
	2) Attivare e collaborare con il Terzo settore alla realizzazione servizi di supporto alle famiglie con minori durante il periodi di chiusura estiva delle scuole	1) Organizzare il centro ricreativo estivo comunale per bambini da tre a sei anni					1) Numero posti attivati ≥ 50 per turno 2) Emissioni Bollettini di pagamento \leq numero iscritti (salvo esenzioni sociali)	30 luglio 2011	

		2) Attivare le convenzioni con le parrocchie e l'associazione "Amici dello Sport" per supportare la realizzazione dei centri estivi per bambini e adolescenti					1) Delibera approvazione schema di convenzione. Giorni utilizzati/giorni a disposizione ≤ 1 (150)	31 maggio 2011	
	3) Sensibilizzare la cittadinanza sulla condizione femminile	Organizzare, in collaborazione con il settore cultura, un evento in occasione della festa della donna					Predisposizione materiale informativo: 1) Cartoline e/o volantini ≥ 1000 2) Inviti tramite e-mail ≥ 200 3) Articolo Cerro Notizie ≥ 1 4) Locandine e/o manifesti ≥ 30 Giorni utilizzati/giorni a disposizione ≤ 1 (90)	30 marzo 2011	

COMUNE DI CERRO MAGGIORE

Area/Settore/Servizio: Area Servizi alla Persona –Servizio Pubblica Istruzione

Responsabile dell'Area: Dirigente Area Servizi alla Persona, dott. Fabio Airaghi, posizione organizzativa

N. progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivo (numero e descrizione)	Capitoli	Stanziamen ti (€)	Residui attivi (€)	Residui passivi (€)	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Note – % di conseguime nto
4	1) Attuazione della Legge Regionale n. 19/2007, che integra in un unico strumento la pluralità dei contributi regionali (contributi libri di testo, borse di studio, buono scuola)	1) Assistenza alle famiglie residenti nel comune nella corretta compilazione della modulistica della dote sostegno e della dote merito . Inserimento dati tramite procedura informatica.					1) Consulenza e inserimento di un numero di domande ≥ 50 2) Comunicazione agli utenti della disponibilità dei voucher entro 30 giorni dal ricevimento. Giorni utilizzati/giorni a disposizione ≤ 1	30.09.2011 fatta salva proroga dei termini di presentazione delle domande da parte della Regione Lombardia.	

COMUNE DI CERRO MAGGIORE

Area/Settore/Servizio: Area Servizi alla Persona –Servizio Cultura

Responsabile dell'Area: Dirigente Area Servizi alla Persona, dott. Fabio Airaghi, posizione organizzativa

N. progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivo (numero e descrizione)	Capitoli	Stanziamen ti (€)	Residui attivi (€)	Residui passivi (€)	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Note – % di conseguime nto
4	1) Informare la cittadinanza delle attività dell'amministrazione e, più in generale della vita del paese	1) Predisporre il Notiziario comunale "Cerro Notizie"					1) Realizzazione di 3 numeri del notiziario 2) Giorni utilizzati/giorni a disposizione ≤ 1 (90, 180 e 360)	Numero 1 entro il 30 marzo 2011, numero 2 entro il 30 giugno 2011, numero 3 entro il 31 dicembre 2011.	
	2) Creare momenti di aggregazione e valorizzare il Palazzo comunale e la galleria Grassi	1) Collaborare con l'assessorato al commercio alla realizzazione della Mostra-mercato Formaggiore					Predisposizione materiale informativo 1) Manifesti ≥ 80 2) Brochure e/o cartoline ≥ 2000 3) Inviti personali ≥ 100 4) e-mail di invito ≥ 300 5) articolo/informativa Cerro Notizie ≥ 1	Entro il 31 maggio 2011	

							6) Numero domande di partecipazione espositori ≥ 20 7) Partner organizzativo della fiera ≥ 1		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

COMUNE DI CERRO MAGGIORE

Area/Settore/Servizio: Area Polizia Locale

Responsabili dell'Area: Dirigente area polizia locale dott. Giovanna Gallotta - P.O. polizia locale dott. Francesco Rizzo

N. progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivo (numero e descrizione)	Capitoli	Stanziamen ti (€)	Residui attivi (€)	Residui passivi (€)	Indicatori di risultato	Scadenze di attuazione	Note – % di consegui mento
8	1. Miglioramento della Circolazione stradale e sicurezza urbana.	1. Migliorare e razionalizzare i flussi di traffico rendendo più fluida la circolazione veicolare e riducendo l'inquinamento acustico ed atmosferico					N. interventi correttivi viabilità/N. interventi necessari > 90%	31.12.2011	
		2. Aumentare la sicurezza di strade ed aree pubbliche con maggiori controlli consolidando il trend positivo di riduzione degli incidenti stradali sulla viabilità cittadina					1. Tempi di pattugliamento del territorio: $7 \leq \text{ore giorno} \leq 9$ 2. Importo multe CdS: importo accertamenti emessi > 80% previsione di bilancio 3. Tempo medio di intervento incidenti stradali: $5\text{min} < \text{tempo} < 10\text{min}$	31.12.2011	
		3. Mantenere in efficienza la segnaletica stradale;					N. segnali installati/-sostituiti//N. interventi necessari > 90%	31.12.2011	

		4. Aumentare la percezione della sicurezza da parte dei cittadini e tutelare il patrimonio pubblico e il decoro cittadino					n. interventi su spazi ed aree pubbliche per prevenzione e controllo di episodi di disturbo, danneggiamenti e vandalismi > 20	31.12.2011	
		5. Potenziare il sistema di videosorveglianza.					installazione monitor video sorveglianza presso Comando Polizia Locale = sì	31.12.2011	
8	2. Nell'ambito della Polizia Amministrativa e annonaria garantire il regolare esercizio delle attività economiche presenti sul territorio comunale	1. Fornire adeguata informazione al cittadino che intenda intraprendere un'attività e assisterlo nell'iter di ottenimento degli atti abilitativi e snellire le procedure amministrative di autorizzazioni, prese d'atto e nulla osta					1. Aggiornamento della modulistica a disposizione dei cittadini: gg utilizzati/gg a disposizione (150) \leq 1 2. monitoraggio tempi medi: n. pratiche monitorate/ n. totale pratiche > 80% 3. predisposizione prospetti semestrali complessivi monitoraggio: gg utilizzati/gg a disposizione (191) \leq 1	30.06.2011 (dal 1.2) 31.12.2011 10.07.2011 (I sem) 10.01.2012 (II sem)	
		2. Garantire il rispetto delle normative vigenti nell'esercizio di attività economiche, artigianali, commerciali e pubblici esercizi,					n. controlli > 20	31.12.2011	

		incrementando i controlli							
		3. Risposta puntuale e tempestiva ad eventuali esposti o segnalazioni di cittadini (miglioramento tempistica)					Riscontro entro 10 giorni lavorativi a eventuali esposti o segnalazioni di cittadini: gg medi/gg a disposizione (10) ≤ 1	31.12.2011	
8	3. Nell'ambito dell'attività di Polizia Giudiziaria garantire il compimento di atti d'iniziativa o delegati dall'Autorità giudiziaria o da altre Forze di Polizia ed impedire che eventuali reati vengano portati ad ulteriori conseguenze.riferire senza ritardo all'Autorità Giudiziaria competente.	1. Prevenzione e repressione dei reati con assicurazione delle fonti di prova e compimento degli atti necessari d'iniziativa o su delega, agendo in sinergia con la locale Stazione dei Carabinieri e Riferendo tempestivamente all'Autorità Giudiziaria competente.					1. Comunicazioni di notizia di reato all'A.G. : n. comunicazioni/n. reati da comunicare = 100% 2. n. degli atti di Polizia Giudiziaria compiuti e perfezionati: n. atti di PG/n. richieste ricevute = 100%	31.12.2011	
8	4.Nell'ambito delle attività d'istituto garantire la notificazione degli atti direttamente demandati alla Polizia Locale.	1. Garantire un puntuale e tempestivo servizio di notificazione.					1. N. atti evasi/n. atti da notificare > 90%	31.12.2011	
8	5. Controllo del movimento della popolazione residente e delle presenze sul territorio.	1. Acquisire le informazioni richieste ed effettuare gli accertamenti necessari ai fini del rilascio di nuove					n. di informazioni assunte/n. richieste pervenute > 80%	31.12.2011	

		residenze o idoneità alloggiative per ricongiungimenti familiari							
		2. Effettuare il monitoraggio di possibili aree a rischio di presenze abusive o irregolari.					n. di accertamenti - verifiche effettuate > 10	31.12.2011	
8	6.Azione efficace di Protezione civile.	1. Garantire la sicurezza della popolazione in occasione di eventi straordinari, stipulando apposita convenzione con il Gruppo Intercomunale di Protezione Civile, anche ai fini del regolare svolgimento delle manifestazioni o ricorrenze pubbliche.					1. Tempestivo intervento a soccorso della popolazione in caso di eventi calamitosi o straordinari: tempo max intervento < 12 ore 2. n. presenze a fiere e altre manifestazioni pubbliche: n. presenze a fiere e manifestazioni ≥ 3	31.12.2011	
8	7.Azione di informazione ed educazione stradale in favore degli alunni delle scuole elementari e medie della Città.	1. Effettuare l'educazione stradale nelle scuole medie ed elementari, garantendo la presenza di personale della Polizia Locale secondo un calendario di lezioni concordato con il personale docente e predisporre apposito materiale didattico erogando un contributo a finanziamento dei					1. n. di classi coinvolte ≥ 20 2. n. del materiale e dei sussidi didattici approntati per le scuole ≥ 2	31.12.2011	

		corsi e dei sussidi didattici necessari							
8	8.Regolare e puntuale svolgimento dell'attività amministrativa dell'area con particolare riferimento ai processi sanzionatori	1. Rispettare i termini di legge nella stesura, notifica e successivo iter dei verbali di violazione amministrativa e procedere all'incasso dei relativi importi.					1. rispetto dei termini di legge in almeno 95% dei casi 2. % incasso violazioni: incasso/accertato > 50%		