

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE



COMUNE DI BUSTO GAROLFO
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

COPIA

APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018.	Nr. Progr. 93
	Data 18/06/2019
	Seduta NR. 24

L'anno DUEMILADICIANNOVE questo giorno DICIOOTTO del mese di GIUGNO alle ore 17:30 convocata con le prescritte modalità, NELLA SOLITA SALA DELLE ADUNANZE si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>
BIONDI SUSANNA	PRESIDENTE	N
MILAN ANDREA	ASSESSORE	S
CAMPETTI PATRIZIA	ASSESSORE	S
RIGIROLI GIOVANNI	ASSESSORE	S
CARNEVALI STEFANO	ASSESSORE	S
SELMO RAFFAELA	ASSESSORE	S
<i>TOTALE Presenti: 5</i>		<i>TOTALE Assenti: 1</i>

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE del Comune, il Dott. GIACINTO SARNELLI.

In qualità di VICESINDACO, il Sig. MILAN ANDREA assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO:
APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018.**

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che l'articolo 10, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 150/2009 e s.m.i. in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede che ogni Ente adotti entro il 30 giugno un documento denominato Relazione sulla performance che "evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato";

Atteso che con propria deliberazione della Giunta Comunale n 81 del 28/06/2018 è stato approvato il piano della performance relativo all'anno 2018;

Visto il verbale trasmesso dal Nucleo di Valutazione in data 23 maggio u.s., agli atti dell'Ente, in virtù del quale lo stesso Nucleo di Valutazione dichiara di aver analizzato il piano della performance di che trattasi, provvedendo a tale analisi attraverso una serie di colloqui individuali con i titolari di Posizione Organizzativa;

Considerate, quindi, le schede inerenti il raggiungimento degli obiettivi di performance, rendicontati dai vari Responsabili di Area e confermati dal Nucleo di Valutazione in occasione degli incontri di cui sopra (schede relazione sulla performance allegato A alla presente deliberazione);

Dato atto che il Nucleo di Valutazione ha provveduto, di seguito, in data 23 maggio 2019 alla validazione della relazione sulla performance, ai sensi dell'articolo 10 e dell'articolo 14, comma 4, lettera c) del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i., come da documentazione trasmessa all'Ente ed allegata alla presente deliberazione (allegato B);

Visto il D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 27/03/2019 con la quale è stato approvato il Dup per il triennio 2019/2021:

Vista altresì la deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 27/03/2019 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2019/2021;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 02/04/2019 con la quale è stato approvato il Peg 2019 (parte finanziaria);

Visto il parere favorevole, dal punto di vista tecnico, espresso dalla Responsabile dell'Area Istituzionale e Risorse Umane;

Attesa altresì la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 267/2000;

Di dare atto della necessità di provvedere all'immediata eseguibilità della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134 del Testo Unico degli Enti Locali;

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese,

DELIBERA

- 1) di approvare la relazione sulla performance anno 2018 (allegato A alla presente deliberazione) come da schede inerenti il raggiungimento degli obiettivi di performance rendicontati dai vari Responsabili di Area;
- 2) di dare atto della validazione positiva espressa dal Nucleo di Valutazione in data 23 maggio 2019 (allegato B alla presente deliberazione);
- 3) di disporre la pubblicazione della relazione sulla performance anno 2018 sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'articolo 14 comma 4 lettera c) del D. Lgs. 150/2009 e s.mi.i;

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Attesa la necessità di dare immediata attuazione a quanto precedentemente deliberato;

Visto il 4^o comma dell'art. 134 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese,

D E L I B E R A

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 93 DEL 18/06/2019

Letto, approvato e sottoscritto.

IL VICESINDACO
F.to ANDREA MILAN

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to DOTT. GIACINTO SARNELLI

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ.

La presente copia cartacea è conforme all'originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 23 del Decreto Legislativo 07.03.2005 n. 82 e successive modificazioni.

COMUNE DI BUSTO GAROLFO, lì 15/06/2021

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. GIACINTO SARNELLI

COMUNE DI BUSTO GAROLFO
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

***** COPIA *****

Numero Delibera **93** del **18/06/2019**

OGGETTO

APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018.

PARERI DI CUI ALL' ART. 49 DEL TUEL - D. LGS. 267/2000

Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere:

FAVOREVOLE

Data 17/06/2019

IL RESPONSABILE DI AREA
F.to Dott.ssa ROSSANA ARNOLDI

Nucleo di valutazione

Comuni di Busto Garolfo

Spett.Le
Comune di Busto Garolfo
Sede

Busto Garolfo, 23 maggio 2019

Oggetto: Validazione della Relazione sulla performance 2018

Il Nucleo di valutazione ha esaminato la Relazione sulla performance 2018 ai fini della sua validazione, ai sensi del sistema di misurazione e valutazione della performance vigente.

A tal fine il Nucleo di valutazione:

- **Visti:**
 - il D. Lgs. 150/09 – Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, come modificato dal D.Lgs. 74/17;
 - il Protocollo di intesa tra Ministero per la PA e l'innovazione e l'ANCI per la valorizzazione del merito e della produttività del lavoro pubblico locale: l'attuazione delle disposizioni del D.LGS. brunetta nei COMUNI (9 ottobre 2009);
 - la Delibera 76/10 della CiVIT - Deliberazione della proposta di Protocollo d'intesa, ai sensi dell'articolo 13, comma 2, del D. Lgs. n. 150/2009, tra l'ANCI e la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (13/5/2010);
 - le Linee guida bis dell'ANCI in materia di Ciclo della Performance (22/12/2010);
 - il D. Lgs. 141/11 - Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 2, comma 3, della legge 4 marzo 2009, n. 15;
- **Considerato che** il Nucleo di valutazione ha svolto il proprio lavoro di validazione sulla base degli accertamenti emersi nel corso dei confronti con il Segretario e i responsabili di posizione organizzativa.
- **Esprime parere favorevole** relativamente alla verifica di conformità della Relazione sulla performance per l'esercizio 2018 ai principi generali del D.Lgs. 150/09 e al sistema di gestione della performance adottato dall'ente.
- **Valida** i contenuti della Relazione sulla performance 2018, anche ai fini della successiva applicazione del sistema premiale.

Il Nucleo di valutazione

Dott. Marco Bertocchi
Firmato digitalmente

Firmato digitalmente da

**Marco
Bertocchi**

CN = Bertocchi
Marco
C = IT

AREA:

Promozione della Persona

COGNOME E NOME

Bottazzi paola Chiara

Periodo di valutazione

2018

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLE PERFORMANCE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Obiettivi gestionali di PEG

Anno 2018

Denominazione obiettivo	Ex - ante				Indicatore di risultato a consuntivo	Ex - post
	Attività per conseguire l'obiettivo	Risultato atteso	Indicatore di risultato	Settore/U.O.		Report al 31/12
adeguamento delle procedure e documentazioni contabili a seguito adozione SIOPE +	Adozione delle procedure per la predisposizione dei mandati e reversali e successivo invio degli OIL secondo le nuove modalità previste dall'applicazione della disciplina SIOPE + .	rispetto adempimento di legge	le procedure prevedono una fase sperimentale da aprile a giugno 2018 al fine di ottenere l'abilitazione necessaria all'invio dei documenti contabili con la nuova modalità.	servizio ragioneria	dal 01.07.2018 è entrata a regime la procedura	a seguito di apposita simulazione in "ambiente di collaudo" dal 01.07.2018 è entrata a regime la procedura SIOPE+
attività di accertamento e recupero dell'imposta evasa tasi/imu	Verifica dei versamenti effettuati dai contribuenti congiuntamente alle dichiarazioni presenti nella banca dati dell'ente e delle varie banche dati disponibili (agenzia del territorio, conservatoria, agenzia delle entrate, ecc.)	recupero dell'imposta evasa, rispetto dei principi di equità contributiva	predisposizione ed emissione degli avvisi di accertamento e dell'approvazione dei ruoli coattivi in tempo utile per l'accertamento dello stanziamento previsto nell'esercizio 2018.	servizio tributi	Accertato ed incassato IMU arr.219.000-ICI arr.6.700-TASI arr.34.400	Si è proceduto all'attività di controllo delle dichiarazioni/ banche dati disponibili incrociandoli con i pagamenti ed emettendo i relativi avvisi di accertamento. Gli importi delle previsioni iniziali sono stati modificati nel corso dell'esercizio in funzione dell'andamento dell'attività di accertamento dei diversi tributi, il saldo è comunque in incremento rispetto alle previsioni iniziali ed i dati riportati sono stati interamente incassati. Sono stati inoltre predisposti ruoli per recupero coattivo ICI -Imu la cui riscossione verrà contabilizzata nell'esercizio 2019
predisposizione convenzione per la gestione del servizio tesoreria	Analisi della normativa vigente e delle necessità dell'Amministrazione al fine di disciplinare l'affidamento e la gestione del servizio di tesoreria dal 01.01.2019	rispetto adempimento di legge	approvazione dello schema di convenzione entro settembre 2018	servizio ragioneria	con atto CC 34 del 27.09.18 approvazione schema di convenzione	Partendo dalla convezione in essere si è provveduto ad analizzare le modifiche normative intervenute ed a valutare la loro applicazione per la predisposizione di una bozza di convenzione che potesse disciplinare nel periodo 2019/203 la gestione del servizio Tesoreria nella modalità più funzionale ed utile all'Ente nel rispetto dei vincoli di legge.
predisposizione convenzione accessiva alla concessione dei servizi di gestione accertamento e riscossione ordinaria e coattiva della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche/cosap, dell'imposta comunale sulla pubblicità, del servizio di pubbliche affissioni.	Analisi della normativa vigente in materia di tributi locali e delle necessità dell'Amministrazione al fine di disciplinare l'affidamento e la gestione del servizio a concessionario	rispetto adempimento di legge	approvazione dello schema di convenzione entro il termine dell'esercizio	servizio tributi		nella riunione di giunta del 16 ottobre 2018 è stata trasmessa apposita relazione evidenziante le caratteristiche del tributo e del canone ed i vantaggi e le eventuali problematiche della loro applicazione. La giunta non si è espressa rimandando la decisione nella fase di predisposizione dei documenti per il bilancio 2019 (gennaio 2019) non si è potuto pertanto dare seguito all'obiettivo assegnato.

AREA:

DEMANIO E PATRIMONIO IMMOBILIARE

COGNOME E NOME

SANGUEDOLCE GIUSEPPE

Periodo di valutazione

2018

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLE PERFORMANCE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Polizia locale

2018

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLE PERFORMANCE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Obiettivi gestionali di PEG

Anno **2018**

Denominazione obiettivo	Ex - ante				Ex - post	
	Attività per conseguire l'obiettivo	Risultato atteso	Indicatore di risultato	Settore/U.O.	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12
procedura digitale per acquisizione durc lavori edili privati	mediante utilizzo di procedura esclusivamente digitalizzata sull'apposita piattaforma istituzionale INPS/INAIL procedere alla acquisizione dei DURC	Acquisizione in tempi brevi dei DURC	Richiesta dei DURC entro 7 gg dalla data di deposito dell'istanza del privato		la procedura è stata attivata in tutti i casi contestualmente alla trasmissione delle pratiche dal protocollo e quindi abbondantemente entro i 7 gg per tutti i 144 casi	completamente attuato
Deroga impatto acustico	gestione richieste impatto acustico relativamente a manifestazioni	rilascio atto di deroga	verifica e gestione delle istanze pervenute entro 15 gg.		le istanze pervenute sono state gestite e le relative autorizzazioni rilasciate entro i termini prescritti	completamente attuato
gestione pratiche spettacoli viaggianti	gestione in forma digitale delle istanze pervenute	rilascio dell'autorizzazione e concessione suolo in forma totalmente digitale	controllo documentazione e richiesta eventuale di integrazione entro 15 gg dal ricevimento		le istanze pervenute sono state gestite e le relative autorizzazioni rilasciate entro i termini prescritti	completamente attuato
gestione digitalizzata istanze per impianti fotovoltaici	utilizzo di piattaforma informatica MUTA	verifica correttezza istanza e chiusura pratica	conclusione procedimento con conferma telematica della piattaforma		le verifiche si sono concluse correttamente per tutte le istanze presentate sul portale muta	completamente attuato
carte di esercizio e reg. amministrativa	accesso procedura MUTA e controllo delle autocertificazioni, verifica con enti terzi	vidimazione carte esercizio e rilascio attestazioni	conclusione procedimento con conferma telematica della piattaforma Muta		sono state rilasciate tutte le attestazioni richieste e sono state vidimate le carte di esercizio caricate sulla piattaforma muta	completamente attuato
rimborso oneri urbanizzazione	restituire somme ai cittadini che hanno provveduto a richiedere l'annullamento di PdC per i quali avevano già pagato gli importi relativi.	rimborso oneri non più dovuti	rimborso entro 60 gg. dalla data di ricevimento della richiesta, compatibilmente con la dotazione di bilancio.		le 3 richieste pervenute sono state gestite ampiamente entro i termini; vedasi DT 384/18 -DT 543/18 - DT 681/18	completamente attuato
istanze Scia e CILA edilizie	verifica dell'istanza	verifica della conformità al PGT	Controllo delle istanze entro 30 gg dalla presentazione		le verifiche sono state eseguite nei termini indicati	completamente attuato
licenze di ps	gestione licenze di PS a seguito trasferimento competenze da altra Area	rilascio licenze di PS	verifica delle istanze entro 10 gg dal ricevimento delle stesse		le verifiche sono state eseguite nei termini indicati	completamente attuato
denunce sismiche	gestione deposito denunce sismiche	rilascio attestazioni di deposito	verifica delle istanze entro 15 gg dal ricevimento delle stesse		le verifiche sono state eseguite nei termini indicati	completamente attuato

accesso agli atti	gestione istanze di accesso agli atti	rilascio atti	verifica delle istanze e rilascio copie atti entro 20 gg dal ricevimento delle stesse		le verifiche sono state eseguite nei termini indicati per le 170 richieste pervenute	completamente attuato
--------------------------	---------------------------------------	---------------	---	--	--	-----------------------

Obiettivi gestionali di PEG

Anno 2018

Denominazione obiettivo	Ex - ante			Settore U.O.	Indicatore di risultato consuntivo	Ex - post
	Attività per conseguire l'obiettivo	Risultato atteso	Indicatore di risultato			
ATTIVITA' LEGATE ALL'OPERATIVITA' DELLA NUOVA AREA	Dal momento della sua creazione l'area Risorse strumentali non ha potuto beneficiare di personale stabile, pertanto l'alternanza e mancanza di personale ha costretto a rivedere la distribuzione dei compiti assegnati con notevoli difficoltà nella gestione dei documenti. Al eccome della parte informatica le altre attività dell'area sono state sino ad ora svolte con l'aiuto di figure assunte a tempo determinato o tramite progetti di tipo Comune in	1. Assicurare la continuità del funzionamento degli Uffici Comunali. 2. distribuzione dei compiti in relazione alle figure professionali assegnate all'area l'area	Rispetto delle tempistiche e scadenze dei servizi gestiti dall'Area	Area Risorse strumentali		Pur permanendo situazioni deficianti in termini di presenza stabile del personale, con notevoli sforzi associati a lavoro straordinario si è provveduto a rispettare le scadenze dei contratti gestiti dall'Area.
GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE COMPRESI FABBRICATI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	Il servizio manutentivo dei vari stabili di proprietà Comunale compresi le parti comuni degli stabili ERP verrà svolto programmando e coordinando gli interventi affidati alle varie imprese quali imprenditore edile, idraulico, impiantista termico, elettrico, falegname, fabbro, vetraio, ascensista, manutenzione esterni, pulizia e spurgo condotti di scarico, in base alle richieste inoltrate dai vari organi competenti (Assessorati, Direzione Didattica Uffici Comunali) o direttamente riscontrate dall'ufficio, secondo il grado di priorità delle esigenze occorrenti e degli interventi. Il servizio prevede inoltre la gestione dei contratti di fornitura delle utenze degli edifici e la liquidazione delle relative spese. Gli interventi di cui sopra saranno eseguiti sulla base delle risorse finanziarie assegnate con il Bilancio approvato	1. Assicurare la continuità delle opere di manutenzione ordinaria delle strutture e degli immobili comunali esistenti, al fine di garantire un corretto e costante livello funzionale per ogni specifico tipo d'utenza, sia sotto l'aspetto tecnico-qualitativo che della sicurezza, garantendo la rapida esecuzione degli interventi di manutenzione occorrenti a seguito del regolare utilizzo delle strutture. I servizi interessati presteranno particolare cura al fine di raggiungere la massima efficacia ed economicità degli interventi eseguiti.	Punto 1, gli interventi di manutenzione che si rendono necessari, ritenuti urgenti, saranno eseguiti nel più breve tempo possibile e comunque entro 15 giorni dalla data di ricevimento delle singole richieste, valutate le priorità e nei limiti delle risorse disponibili. Gli interventi specifici, così come sopra descritti, saranno programmati entro termini precisi che consentano di rendere funzionali gli edifici e gli impianti secondo la loro destinazione. Specificatamente gli interventi manutentivi alle scuole, trasmessi dalla Direzione didattica nell'elenco di fine anno scolastico, saranno realizzati prima dell'inizio del nuovo anno scolastico 2018/2019.	Area Risorse strumentali		Si è provveduto ad eseguire gli interventi di manutenzione ordinaria richiesti dalla direzione didattica alle scuole e presso altri stabili comunali e ERP in tempi molto rapidi ciò anche grazie anche alla fattiva collaborazione del personale esterno della squadra manutentiva gestita dall'area. Gli interventi più importanti eseguiti dalle ditte manutentive vengono inseriti nei programmi manutentivi e monitorati regolarmente. I tempi di intervento in caso di urgenza sono stati di 24 ore ma, altre richieste non urgenti sono state evase regolarmente in un tempo massimo di 7 giorni. L'area ha inoltre effettuato tutti gli interventi di manutenzione straordinaria presso gli stabili ERP, su richiesta dell'AC, altri interventi di ristrutturazione di stabili nel complesso degli edifici storici del Comune se pur non di competenza.
ADEMPIMENTI D.Lgs. n. 81/2008	Esplicitamento delle attività connesse con il Servizio di Gestione Integrata della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro negli immobili in uso a qualsiasi titolo alle Pubbliche Amministrazioni, secondo gli adempimenti richiesti dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..	1. centralizzare presso un unico referente tutte le attività riferite al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..	Promuovere la gestione della salute e della sicurezza sul lavoro come parte integrante della gestione generale dell'Amministrazione; Contribuire a migliorare i livelli di salute e sicurezza dei lavoratori, che può tradursi in aumento di efficienza del sistema e, quindi, di produttività.	Area Risorse strumentali		E' stato affidato il servizio, mediante adesione a convenzione consip, per l'espletamento delle attività afferenti al D. Lgs. 81/2008. Si è provveduto a nominare l'RSPP esterno ed è stato redatto il DVR consegnato ai responsabili degli Uffici Comunali. La società incaricata purtroppo non essendo risultata aggiudicataria nella nuova gara consip non ha più erogato i servizi in convenzione non acquistati al momento dell'adesione, inoltre la cessione del ramo d'azienda ad altra società associata comunque al mancato supporto all'ufficio nelle fasi formative (corsi obbligatori per la sicurezza) ha comportato parecchio carico di lavoro facendo venir meno i benefici attesi dall'adesione ad una convenzione. Vi sono difficoltà nella gestione di tale contratto in quanto la gestione umana e a disposizione non conoscevano la materia e non vi è stata la possibilità di eseguire una fase formativa. Ciò nonostante si è provveduto nel tempo a redigere la documentazione prescritta dalla legge. Dovranno essere affidati i servizi, fuori convenzione Consip, per l'esecuzione dei corsi di formazione.
SERVIZIO ASSICURATIVO DELL'ENTE	Esplicitamento procedura di gara per l'individuazione delle Compagnie a cui affidare i servizi assicurativi dell'ente per il biennio dal 30/04/2018 al 30/04/2020 riferito ai codi: 1 Elettronica 2 Furto 3 Incendio 4 Sforzoni 5 Valico 6 Resp. Civile Terzi 7 Resp. Civile Auto 8 Resp. Civile Patrimoniale	Pubblicazione sulla piattaforma Sintel dell'avviso per manifestazione di interesse, valutazione delle candidature e indizione procedura negoziata previa riduzione capitolari, lettere di invito e disciplina di gara con relativi atti comunali di approvazione dei documenti e dei verbali di gara finali	sottoscrizione contratti assicurativi di tutti i lotti entro il 01/05/2018 garantendo la copertura assicurativa dell'Ente e veicolazione le procedure di richiesta danni	Area Risorse strumentali		E' stata effettuata gara a multi-lotti sulla piattaforma Sintel per l'affidamento del servizio assicurativo dei vari rami assicurativi. Non vi è stato fatto supporto da parte del broker nella predisposizione della gara, per cui si è proceduto in autonomia all'espletamento della gara nella quale alcuni lotti sono inoltre andati deserti in quanto le condizioni indicate nei capitolari, predisposti dal broker, non risultavano adeguate per l'offerta. Si è quindi proceduto alla ripubblicazione di una nuova gara, con atto di determinazione n. 346 del 18/05/2018 sono stati affidati i servizi assicurativi per tutti i lotti dal 30/04/2018 al 30/04/2020.
SERVIZIO DI PULIZIA STABILI COMUNALI	Esplicitamento procedura di gara per l'affidamento dei servizi di pulizia degli immobili comunali nel biennio dal 01/10/2018 al 01/10/2020, stipula del contratto.	assicurare la pulizia e l'igiene dei luoghi di lavoro	sottoscrizione contratto entro il 01/10/2018	Area Risorse strumentali		nelle more dell'espletamento della nuova gara d'appalto per i servizi di pulizia stabili comunali, con atto di determinazione n. 521 del 01/10/2018 è stata effettuata la proroga del contratto in essere dal 01/10/2018 al 31/03/2019 anche in relazione al buon esito con cui ha lavorato la cooperativa incaricata. Sono in fase di predisposizione i documenti per la pubblicazione della nuova gara d'appalto. Il servizio è stato garantito assicurando pulizia e igiene degli ambienti di lavoro
GESTIONE AUTOPARCO COMUNALE	Il servizio prevede l'aggiornamento periodico del registro informatico degli automezzi con annotare le caratteristiche, le manutenzioni effettuate e da programmare con scadenziari aggiornati periodicamente anche in modo automatico (es. per le revisioni periodiche obbligatorie degli autoveicoli). Al fine di garantire un miglior mantenimento degli automezzi necessitano altresì provvedere ad un costante ricambio degli stessi al riguro da intertempie ad altri eventi meteorologici utilizzando a tal fine gli stabili di via Magenta che dovranno essere resi idonei e sicuri. Si prevede inoltre l'acquisto di un nuovo	Necessità migliorare il livello di qualità di fruizione degli automezzi, garantendo periodiche manutenzioni, programmando per tempo revisioni ed interventi necessari per il corretto mantenimento ed utilizzo dei mezzi, in particolare per i mezzi elettrici da sempre caratterizzati dalla presenza di guasti che ne rendevano periodicamente impossibile l'utilizzo si provvederà a sostituire l'automezzo jelly con un automezzo più performante.	operatività continua degli automezzi	Area Risorse strumentali		Sono stati predisposti i registri con annotare le manutenzioni eseguite e le scadenze delle revisioni degli automezzi, si è proceduto all'acquisto di un automezzo alimentato a gasolio con cassone ribaltabile, demandando il precedente automezzo lecco conducente solo con patente di cat. C non in possesso da parte del personale. Sono stati recuperati e ristrutturati spazi nell'ambito di fabbricati vuoti di proprietà comunale sit in via Magenta ora destinati a rimessa per autoveicoli.
CONNESSIONE DATI, TELEFONA	Contratti per nuove connessioni ad internet mediante fibra ottica in luogo delle attuali linee ADSL, (addove v sono esigenze di maggior velocità di navigazione), relativi atti di determinazione per impegno della relativa spesa. Ottimizzazione contratti di connessione internet con schede 3g/4g.	Consentire l'utilizzo dei nuovi sistemi informatici sfruttandone appieno le potenzialità in particolare migliorare le prestazioni di navigazione in internet tramite connessioni in fibra ottica, veicolizzando i processi on-line.	sottoscrizione dei contratti di connessione in fibra ottica e chiusura delle ADSL esistenti entro il 31/12/2017; ottimizzazione schede dai 3g/4g entro il 31/12/2017	Area Risorse strumentali		Entro il 31/12/2018 si è proceduto alla chiusura di vecchie linee ADSL presso scuole primarie e secondarie e sede circo azzura di via XXV Aprile, in luogo di quest'ultime sono state attivate connessioni in fibra ottica che, oltre a garantire maggior velocità di connessione, hanno portato ad un risparmio sui costi. Si è inoltre provveduto a dismettere linee dati inutilizzate dalla Polizia Locale, altre sono state invece adeguate come profilo ed utilizzate per la gestione remota degli impianti di riscaldamento.
UPGRADE/SOSTITUZIONE DELLE POSTAZIONI DI LAVORO	Acquisto di nuovi PC in sostituzione delle dotazioni più vecchie, dove possibile upgrade delle caratteristiche tecniche	Miglioramento dell'attività di lavoro di tutti gli uffici; si è mira di poter migliorare/ossituire almeno il 50% delle postazioni di lavoro	ultimazione entro il 30/9/2018	Area Risorse strumentali		L'acquisto dei nuovi PC è stato previsto a Bilancio con imputazione della spesa al cap. 1960010 finanziato con proventi cimiteriali e alienazioni, a seguito di mancata copertura dell'entrata ed al fine di poter comunque raggiungere l'obiettivo, nel mese di novembre con specifica variazione di bilancio sono state stanziate le somme sul capitolo e pertanto, con determinazione n. 612 del 14/10/2018 è aderito alla convenzione CONSIP tip desktop 16" lotto 1 per l'acquisto di 20 personal computer destinati alla sostituzione delle postazioni più vecchie, impegnando la relativa spesa.
ADEGUAMENTO AL NUOVO GDPR (PRIVACY)	Aggiornamento delle informative;	Adeguamento alla nuova normativa	Adeguamento delle informative entro il 25/05/2018;	Area Risorse strumentali		Si è provveduto entro il 25/05/2018 ad aggiornare le informative Privacy adeguandosi al nuovo GDPR, le stesse sono state consegnate ai vari Uffici comunali per l'adeguamento dei bandi e avvisi, a seguito di affidamento dell'incarico per il SERVIZIO DI SUPPORTO PER L'ADEGUAMENTO AL GDPR ED INCARICO TRIENNALE DI DATA PROTECTION OFFICER (DPO) si è proceduto alla rilevazione dei trattamenti effettuati dai vari uffici, mediante predisposizione di schede poi consegnate al DPO per la predisposizione del registro dei trattamenti.
ADEGUAMENTO DEL SITO AI NUOVI OBBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ	Revisione dei documenti pubblicati sul sito; monitoraggio costante del materiale pubblicato. Avvio procedure per adeguamenti del sito agli schemi standard proposti da AGID	Adeguamento alle indicazioni normative, migliorare l'accesso e la fruizione del sito internet comunale, migliorare la comunicazione con la cittadinanza.	Entro 31/12/2018	Area Risorse strumentali		Si è proceduto entro il 31/12 alla revisione dei documenti pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ente; nel mese di settembre sono stati avviati ed ultimati gli adeguamenti per l'accessibilità del sito internet ed effettuato la richiesta del logo di accessibilità ad Agid. In data 13 dicembre è stato trasmesso il resoconto con le ultime correzioni che erano state richieste con il report di valutazione di Agid. Si è provveduto a richiedere lo stanziamento per affidare ad una azienda esterna il rilancio del sito internet dell'Ente che comprende l'adeguamento alle nuove Linee Guida emanate da AGID.
PAGO PA	Previa rilevazione delle esigenze degli uffici, si implementeranno i servizi erogati dall'Ente solo quali sarà possibile utilizzare pagoPA. Attivando pertanto tale modalità di pagamento su i servizi quali: diritti di segreteria, concessioni cimiteriali, rimborsi, affittacamion utilizzo palestre.	Semplificare l'utilizzo da parte dell'utenza dei servizi erogati dall'ente	Entro 31/12/2018	Area Risorse strumentali		Entro il 31/12/2018 stato attivato il servizio pagoPA per i servizi "Prenotazione sale comunali" e "Servizio Scuolabus". Si rivela scarso interesse all'utilizzo di tali nuovi servizi da parte della cittadinanza in quanto, accedendo all'applicativo di interfacciamento con il sistema PagoPA è possibile accertare l'utilizzo sino alla data odierna. Alla luce di ciò si valuterà l'effettiva esigenza di procedere subito con l'attivazione di ulteriori servizi che comunque comportano un maggior carico di lavoro in fase di predisposizione delle richieste di pagamento da parte dell'Ente.

Obiettivi gestionali di PEG

Anno 2018

Denominazione obiettivo	Ex - ante				Ex - post	
	Attività per conseguire l'obiettivo	Risultato atteso	Indicatore di risultato	Settore/U.O.	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12
Attuazione della fase di subentro nell'A.N.P.R.	Invio del file contenente la banca dati dell' APR e dell'AIRE locali; elaborazione e controllo da parte di ANPR dei dati trasmessi; utilizzo a regime dell'ANPR	conclusione della fase di Subentro	comunicazione da parte di ANPR	demografico	ANPR ha prorogato la scadenza del termine per richiesta contributo passaggio in ANPR al 31/12	La fase di subentro non è stata ultimata per problemi di natura tecnica con la software house, con circolare presidenza del consiglio dei ministeri è stato prorogato al 31,12,2019 la scadenza del termine per le richieste di contributo per finanziare il passaggio ad ANPR
Esecuzione del Censimento Permanente della Popolazione e delle abitazioni	Attività formativa per i dipendenti, selezione dei rilevatori, organizzazione delle operazioni di raccolta dei questionari e trasmissione dei modelli censuari, nel rispetto dei tempi e modalità di esecuzione dettati da Istat.	esecuzione del censimento della popolazione nel terzo trimestre dell'anno	trasmissione dei modelli censuari ad Istat	demografico	trasmissione dei modelli censuari ad Istat	E' stato effettuato il censimento permanente della popolazione completando tutte le rilevazioni nel termine previsto del 20,12,2018
supporto all'attività archivistica del CSBNO	supporto all'archivista per il coordinamento e lo svolgimento dello scarto dell'archivio comunale e la successiva riorganizzazione	avvio riordino dell'archivio comunale come da piano elaborato in accordo col CSBNO	avvio riordino dell'archivio comunale come da piano elaborato in accordo col CSBNO	Segreteria Generale	avvio riordino dell'archivio comunale come da piano elaborato in accordo col CSBNO	il servizio ha coordinato l'attività dei diversi uffici e supportato l'archivista del CSBNO nell'attuazione del piano elaborato per il Comune di Busto Garolfo,
gestione programma di protocollo informatico	controllo settimanale di regolare passaggio delle fatture alla contabilità, accesso periodico alla web mail certificata per controllo PEC e spazio disponibile	puntuale gestione del protocollo informatico	controlli settimanali	segreteria generale	controlli settimanali	il servizio ha effettuato il controllo settimanale del regolare passaggio delle fatture alla contabilità, l' accesso costante alla web mail certificata per il controllo delle PEC e dello spazio disponibile
supporto alla gestione del programma di protocollo informatico	supporto ai vari uffici per l'espletamento dell'uso del nuovo piano di fascicolazione del programma di protocollo	piena funzionalità del servizio segreteria generale e ufficio protocollo	piena funzionalità del servizio segreteria generale ed ufficio protocollo	segreteria generale	piena funzionalità del servizio segreteria generale ed ufficio protocollo	gli uffici sono stati istruiti e supportati nell'utilizzo dei nuovi criteri di fascicolazione, individuati con la supervisione dell'archivista per l'applicazione del titolare
assistenza agli organi istituzionali	adempimenti relativi all'assistenza e al supporto agli organi istituzionali	garantire l'ottimale svolgimento delle sedute consiliari, il regolare invio della rassegna stampa e la gestione degli appuntamenti telefonici dei cittadini con l'amministrazione	piena funzionalità del servizio di assistenza agli organi istituzionali	Segreteria Generale	piena funzionalità del servizio di assistenza agli organi istituzionali	è stato garantito lo svolgimento delle sedute consiliari, il regolare invio della rassegna stampa e la gestione degli appuntamenti telefonici dei cittadini con l'amministrazione

ST
I

ridefinizione competenze e formazione nuova unità di personale a seguito collocamento in pensione della Responsabile dell'Ufficio	la previsione del pensionamento della Responsabile dell'Ufficio ha comportato la necessità di rivedere le competenze assegnate all'interno del servizio personale, con la necessità di acquisire nuove competenze e formare la nuova unità assegnata stabilmente al servizio	piena funzionalità del servizio personale	piena funzionalità del servizio personale	Personale	piena funzionalità del servizio personale	in previsione del pensionamento della Responsabile dell'Ufficio sono state riviste le competenze assegnate all'interno del servizio personale
--	--	---	---	-----------	---	---

Obiettivi gestionali di PEG

Anno 2018

Ex - ante					Ex - post	
Denominazione obiettivo	Attività per conseguire l'obiettivo	Risultato atteso	Indicatore di risultato	Settore/U.O.	Indicatore di risultato a consuntivo	Report al 31/12
Approvazione del Piano di Diritto allo Studio a.s. 2018/2019	coordinamento con la Direzione didattica, recepimento obiettivi e progetti, approvazione.	piano coordinato e in linea con gli indirizzi degli Assessorati competenti	Entro settembre		delibera CC n. 27 del 26/7/2018	I servizi ivi previsti sono regolarmente iniziati con l'avvio dell'anno scolastico. Liquidati nei termini previsti dalla delibera i contributi all'Istituto comprensivo per il funzionamento e i progetti di ampliamento dell'offerta formativa. Con fondi a parte, attuati i progetti su Educazione ambientale, sull'Educazione alla Legalità e contro la violenza di genere (delibere GC 38 del 27/3/2018, GC 68 del 29/5/2018 e GC 143 del 4/12/2018)
Servizi scolastici (mensa, trasporto alunni, pre e post scuola, Pedibus)	gestione dei servizi, sviluppo anche dal punto di vista dell'innovazione informatica delle anagrafiche	sistema di raccolta iscrizione informatizzata e coordinata tra i vari servizi a favore dell'utenza dei servizi medesimi	Informativa per la raccolta delle iscrizioni entro giugno		pubblicata informativa del 28/5/2018 "Modalità operative per l'iscrizione on line ai servizi scolastici comunali"	Fornita assistenza ai cittadini per l'inserimento on line delle iscrizioni ai servizi mensa, trasporto, pre e post scuola.
Dote Scuola a.s. 2018/2019	adempimenti prescritti dalla Regione Lombardia	sostegno delle famiglie nell'ambito del diritto allo studio	Tempistica stabilita da Regione Lombardia		pubblicato avviso del 10/5/2018 che riprende la tempistica regionale	Fornita assistenza ai cittadini per l'inserimento delle domande sul sistema SIAGE, anche con attivazione di apposita postazione PC in biblioteca.