UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI
DI BELLUSCO E MEZZAGO

Provincia di Monza e della Brianza (MB)

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA DELL'UNIONE

N° 58 del 17/11/2020

OGGETTO:	**APPROVAZIONE RELAZIONE FINALE PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2019 - RENDICONTAZIONE.**

Il giorno **diciassette,** del mese di **Novembre**, dell'anno 2020 alle ore **19:35,** presso sala giunta - Comune di Bellusco, convocati previa osservanza di tutte le formalità prescritte, in collegamento da remoto gli Assessori dell'Unione si sono riuniti per deliberare sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno ad essi consegnato.
Assume la presidenza **il Presidente dell'Unione Arch. Mauro Colombo,** presente fisicamente nella sala Giunta del Comune di Bellusco.
Assiste la seduta **il Segretario dell'Unione Dott.ssa Francesca Zotti.**
Dei Signori componenti la Giunta dell'Unione:

Cognome e Nome	Qualifica	Presente
COLOMBO MAURO	Presidente	X
RIVABENI MASSIMILIANO	Vice Presidente	
MISANI DANIELE	Assessore (in collegamento)	X
STUCCHI STEFANO	Assessore (in collegamento)	X
MACCHIAVELLI LORENZO ROBERTO	Assessore (in collegamento)	X
SEVERGNINI CARLO	Assessore (in collegamento)	X

Totale Presenti: 5 Totale Assenti: 1

Il Presidente, accertato il numero legale per poter deliberare validamente, invita la Giunta dell'Unione ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto:

OGGETTO:	APPROVAZIONE RELAZIONE FINALE PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2019 - RENDICONTAZIONE.

LA GIUNTA DELL'UNIONE

RICHIAMATO l'art. 1, comma 1, lettera q) del DPCM 8 marzo 2020 ai sensi del quale "sono adottate, in tutti i casi possibili, nello svolgimento di riunioni, modalità di collegamento da remoto con particolare riferimento a strutture sanitarie e sociosanitarie, servizi di pubblica utilità e coordinamenti attivati nell'ambito dell'emergenza COVID-19";

VISTA la Direttiva n. 2/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione che al punto 4 recita: "4. Eventi aggregativi di qualsiasi natura - Fermo restando quanto previsto dai provvedimenti adottati in attuazione del decreto-legge n. 6 del 2020, le amministrazioni, nell'ambito delle attività indifferibili, svolgono ogni forma di riunione con modalità telematiche o tali da assicurare, nei casi residuali, un adeguato distanziamento come misura precauzionale, al fine di evitare lo spostamento delle persone fisiche e comunque forme di assembramento";

CONSIDERATA applicabile tale normativa alla presente riunione di Giunta dell'Unione, assimilabile a servizio di pubblica utilità, in quanto finalizzata all'attuazione di adempimenti obbligatori idonei a garantire la funzionalità dell'Ente, è ritenuto pertanto possibile lo svolgimento della stessa mediante collegamento da remoto;

RICHIAMATO l'art. 73 rubricato (Semplificazioni in materia di organi collegiali) del D.L. 17 marzo 2020, n. 18 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19";

PREMESSO:
- che il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.lgs. n. 267 del 18.08.2000 stabilisce in via definitiva i principi da applicarsi alle attività di programmazione, di previsione, di gestione, di rendicontazione e di investimento degli enti locali;
- che, in particolare, tale ordinamento sancisce la separazione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, attribuite al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale, e quelle di attività gestionale, di competenza della dirigenza, e ribadisce la volontà di affidare agli organi elettivi la definizione dei programmi e degli obiettivi ed ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;
- che l'art. 109, comma 2, del citato T.U. stabilisce che, negli Enti privi di qualifica dirigenziale, le funzioni di amministrazione e gestione possono essere attribuite ai dipendenti investiti della responsabilità di un servizio, a prescindere dalla qualifica funzionale posseduta;

RICHIAMATA la deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 10 del 12/03/2019 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2019/2021 ed la nota di aggiornamento al Documento unico di Programmazione 2019/2021;

RICHIAMATO l'art. 169 del D.lgs. 267/2000 che disciplina il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), quale documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP);

VISTA la deliberazione di Giunta dell'Unione n. 21 del 26/03/2019 di approvazione del Piano esecutivo di gestione e Piano della Performance 2019/2021;

VISTO il D.lgs. 27/10/2009 n. 150 "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";

DATO ATTO che l'art. 10, comma 1, lett. a) del citato decreto n. 150 dispone l'adozione, da parte delle Pubbliche amministrazioni, di *un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori*;

RICHIAMATO l'articolo 18 bis del D.lgs. 118/2011, il quale prevede che, al fine di consentire la comparazione dei bilanci, gli enti adottano un sistema di indicatori semplici, denominato «*Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio*» misurabili e riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio, costruiti secondo criteri e metodologie comuni. Gli enti locali ed i loro enti e organismi strumentali allegano il "Piano" al bilancio di previsione o del budget di esercizio e del bilancio consuntivo o del bilancio di esercizio;

VISTA l'allegata relazione finale anno 2019 relativa al Piano della Performance;

VISTA la attestazione conclusiva dell'OIV anno 2019, allegata alla presente deliberazione;

VISTI i pareri favorevoli espressi dai Responsabili competenti in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 267/2000;

AD UNANIMITÀ di voti favorevoli resi nelle forme di legge

DELIBERA

1. Di approvare l'allegata Relazione Finale anno 2019 relativa al Piano della Performance di cui all'art. 10 D.lgs. 150/2009;

2. Di stabilire che la relazione sulla performance venga pubblicata alla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Unione;

3. Di inviare l'oggetto della presente delibera ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000.

Con separata votazione, ad unanimità di voti, resa nelle forme di legge, dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, ultimo comma del T.U.E.L. n. 267/2000.

_____

Allegati: 1) pareri
2) piano esecutivo di gestione e piano della performance 2019-2021
3) attestazione dell'OIV

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA DELL'UNIONE.

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE FINALE PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2019 - RENDICONTAZIONE.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Vista la proposta di deliberazione in oggetto, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 267/2000, il Responsabile sotto indicato esprime il proprio **parere favorevole** di regolarità tecnica.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI
Dott. Giorgio Vitali

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Vista la proposta di deliberazione in oggetto, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 267/2000, il Responsabile sotto indicato esprime il proprio **parere favorevole** di regolarità contabile.

IL RESPONSABILE DEL SERVZIO FINANZIARIO
Giovanna Biella

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE DELL'UNIONE
Arch. Mauro Colombo

IL SEGRETARIO DELL'UNIONE
Dott.ssa Francesca Zotti

PUBBLICAZIONE / COMUNICAZIONE

La presente deliberazione è stata PUBBLICATA in data odierna all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

La stessa sarà esecutiva ad ogni effetto di legge decorsi 10 gg. dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000).

Addi, 19/11/2020

IL SEGRETARIO DELL'UNIONE
dott.ssa Francesca Zotti

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago (MB)

Data verbale: vedi timbro firma digitale

In data odierna, in seduta telematica nel rispetto delle disposizioni del DL 18 del 17 marzo 2020 in materia di contenimento dal contagio del virus Covid-19, in particolare dell'art. 87, l'Organismo indipendente di Valutazione dell'Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago (di seguito OIV) dott. Massimiliano Mussi verbalizza quanto segue:

1. Pre-validazione della Relazione sulla Performance anno 2019

Visti:

- La proposta di Relazione sulla Performance 2019 predisposta dall'Ente Unione sul raggiungimento degli obiettivi 2019 assegnati alla struttura con GU n. 21 del 26/03/2019;
- la circolare della FP del 29/3/2018 in merito alla conclusione del ciclo delle performance delle Amministrazioni Pubbliche;
- la richiesta di pre-validazione ricevuta in data 6/11/2020;

Premesso che la stesura della Relazione sulla Performance e che il processo di validazione devono essere ispirati ai principi di:

- trasparenza
- attendibilità
- veridicità
- ragionevolezza
- evidenza e tracciabilità
- verificabilità dei contenuti e dell'approccio utilizzato

Considerato che la validazione della Relazione sulla Performance costituisce uno degli elementi fondamentali per la verifica del corretto funzionamento del ciclo della performance e constatato che la validazione è l'atto che attribuisce efficacia alla Relazione ed il punto di passaggio, formale e sostanziale, dal processo di misurazione e valutazione e dalla rendicontazione dei risultati raggiunti e all'accesso ai sistemi premianti, l'OIV rammenta che la validazione della Relazione sulla Performance è condizione per l'accesso agli strumenti per premiare il merito.

Quanto sopra osservato, l'OIV esprime la propria pre-validazione alla Relazione sulla Performance 2019, finalizzata all'approvazione formale da parte della GU dell'ente in epigrafe.

Il presente verbale va pubblicato in *AT/Controlli e rilievi sull'Amministrazione/Atti OIV_NV*

Milano, data del timbro firma digitale

L'Organismo Indipendente di Valutazione

Dott. Massimiliano Mussi

Documento firmato digitalmente ai sensi d.lgs. 82/2005

UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI
DI BELLUSCO E MEZZAGO
Provincia di Monza e della Brianza (MB)

PIANOESECUTIVODI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE

2019- 2021

RENDICONTAZIONE ANNO 2019

In questo documento di rendicontazione della performance 2019 si procede previamente ad analizzare il contesto interno ed esterno all'ente Unione, tenendo presente i dati rilevati al 31.12.2019 e relativi ai due comuni, di Bellusco e di Mezzago, che compongono appunto l'ente unione.
Si riporta inoltre il percorso fino ad oggi compiuto cercando si ottimizzare e rendere sempre più efficace questo ente, la cui data di startup risale al 2016

L'UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI DI BELLUSCO E MEZZAGO

Da sempre nei comuni di Bellusco e Mezzago, oltre all'oggettiva necessità di relazionarsi e collaborare in rete con altri enti nel territorio in cui a livello provinciale sono concentrati i cosiddetti piccoli comuni, esiste un'attitudine e abitudine, a lavorare insieme in ambito sovra-territoriale come ad esempio la storica ormai gestione in forma associata dell'intero ciclo della raccolta dei rifiuti tramite la società partecipata CEM, oppure la gestione del sistema delle biblioteche del Vimercatese (CUBI) , o dei servizi alla persona mediante l'Azienda Offertasociale, che opera anch'essa nel territorio dei comuni del Vimercatese, ed altre ancora.

In questo contesto l'esercizio associato delle funzioni comunali tra i due paesi, già sperimentato con successo con la funzione della Polizia Locale dal 2015, e a cui il comune di Mezzago era obbligato ad adempiere, ha posto due opzioni: il convenzionamento delle funzioni o l'istituzione dell'Unione di Comuni; quest'ultima è la strada che si è inteso percorrere, per lungimiranza e per opportunità che il nuovo ente potrà fornire a tutto il territorio dei comuni aderenti.

L'Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago – Iter della Costituzione

Con delibere nn. 30 del 10.07.2015 e 20 del 10.07.2015 rispettivamente dei Consigli di Bellusco e Mezzago venivano approvati Lo Statuto e L'Atto Costitutivo dell'Unione dei Comuni di Bellusco e Mezzago.

Dopo varie vicissitudini organizzative rallentate anche a causa dell'avvicendamento di diversi segretari comunali, a seguito del convenzionamento della segreteria comunale unica dei Comuni di Bellusco e Mezzago e quindi della costituenda Unione, in data 10 maggio 2016, Rep 434/2016, veniva formalmente sottoscritto dinanzi al Segretario Comunale, l'Atto Costitutivo dell'Unione dei Comuni di Bellusco e Mezzago.

Proseguiti gli adempimenti di iscrizione all'Albo Regionale delle Unioni di Comuni, e agli altri enti di competenza, la stessa veniva infine denominata Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago

Con proprie rispettive delibere Consiliari nn 28/2016 e 21/2016 i Comuni di Bellusco e Mezzago hanno eletto i Consiglieri dell'ente Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago. Nel corso del 2019, a seguito del rinnovo dei rispettivi consigli comunali, con deliberazioni n. 37/2019 del Comune di Bellusco e n. 30/2019 del Comune di Mezzago, è stato rinnovato il Consiglio dell'Unione, con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 18/2019.

Motivazioni politiche

La costituzione dell'Unione è una risposta degli Enti Locali di Bellusco e Mezzago che, con sapienza innovativa, cercano di dare il proprio contributo per uscire dalla crisi economica, sociale, istituzionale che è ormai diventato il paradigma di riferimento di questi anni.

Gli organi politici dell'Unione non sono un ulteriore appesantimento dell'apparato o nuovi spazi/ruoli da occupare, ma il naturale evolversi e il naturale completamento del mandato di amministratore comunale. Non un peso ulteriore, ma un ulteriore impegno, gratuito, al servizio del proprio territorio.

L'Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago è frutto di una scelta che guarda al futuro della propria comunità, non fermandosi alle esigenze immediate e prossime ma allungando lo sguardo in una prospettiva di medio e lungo termine attenta al futuro anche generazionale.

Mission

L'Unione di Comuni non è un Ente "altro" rispetto ai due Comuni, ma è concepita come un soggetto strumentale degli enti stessi, una sorta di loro proiezione su un territorio più vasto, da essi individuato e riconosciuto come prossimo, omogeneo, dotato di identità plurale ma unitaria.

Un ambito adeguato e sostenibile più che ottimale, luogo condiviso di riorganizzazione di apparati, di gestione di funzioni, di personale, di innovazione progettuale, di governo del territorio. La parola chiave dovrà essere integrazione, che non significa semplicemente mettere insieme due realtà, sommarle, ma deve voler dire aggiungere, arricchire, creare nuovo valore.

Primo gruppo di funzioni e/o servizi conferito all'unione lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago

Nel Consiglio dell'Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago del 16.12.2016 è stato approvato il DUP ed il primo Bilancio di Previsione 2016–2018 dell'ente unione. Nello stesso Consiglio sono state prese in carico in capo all'ente unione il primo gruppo di funzioni e/o servizi che sono state precedentemente conferite dai consigli dei rispettivi comuni:

- Catasto
- Prevenzione della corruzione ai sensi della l.190/2012 – del dlgs 97/2016 ed in particolare della deliberazione ANAC n.831/2016 (PNA 2016) – parte speciale unione di comuni punto 3.1 e 3.2
- Istruzione ed edilizia scolastica
- Polizia locale
- Pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi
- Suap (dpr n.160/2010 e smi), commercio, autorizzazioni occupazione suolo pubblico (missione 14 - programmi 01 e 02).
- Sviluppo sostenibile – territorio – ambiente e viabilità

- Ufficio tecnico – patrimonio - manutenzioni degli immobili comunali
- Pianificazione urbanistica ed edilizia in ambito sovracomunale - nonché partecipazione alla pianificazione territoriale a livello sovracomunale

Secondo gruppo di funzioni e/o servizi conferito all'unione lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago

Nei rispettivi consigli dei comuni di Bellusco e Mezzago con deliberazioni nn 57 e 58 del 28.11.2017 e nn 36 e 35 del 27.11.2017, recepite successivamente dal consiglio dell'Ente Unione con deliberazioni nn 35 e 36 del 28.11.2017 sono state conferite all'ente unione le funzioni relative

- Gestione risorse umane
- Gestione finanziaria e tributi

E' stato approvato inoltre dai tre enti (delibera CC n.56 del 28.11.2017 - Comune di Bellusco, delibera CC nn.37 del 27.11.2017 - Comune di Mezzago, delibera di presa in carico dell'ente unione n.34 del 28.11.2017) l'atto di indirizzo per il trasferimento di tutto il personale dei comuni all'ente unione a far data dal 01.01.2018.
Il trasferimento è stato poi attuato con deliberazioni di GC, nn.106 del 12.12.2017 - Comune Bellusco; GC n.105 dell'11.12.2017 - Comune di Mezzago, GU nn. 49 del 12.12.2017 - Ente Unione;

Terzo gruppo di funzioni e/o servizi conferito all'unione lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago

Nei rispettivi consigli dei comuni di Bellusco e Mezzago con deliberazioni nn 36 -37-38- 39 del 06.11.2018 e nn. 36 – 37-38 – 35 del 05.11.2018, recepite successivamente dal consiglio dell'Ente Unione con deliberazioni nn 32-33 – 34 – 35 del 06.11.2018 sono state conferite all'ente unione le funzioni relative

- Segreteria generale; altri servizi generali ; statistica e sistemi informativi
- Servizi cimiteriali
- Servizi demografici
- Servizi legati all'ecologia e all'ambiente (sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente/ organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani etc)

ANALISI DEL CONTESTO DEL TERRITORIO DELL'UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI DI BELLUSCO E MEZZAGO

CONTESTO ESTERNO

Contesto esterno variabile demografica

Comune Bellusco

		2014	2015	2016	2017	2018	2019
ANALISI POPOLAZIONE	maschi	3607	3614	3603	3630	3641	3671
	femmine	3752	3742	3757	3775	3776	3803
	TOTALE	7359	7356	7360	7405	7417	7474
SALDI MIGRATORI		-31	-3	+4	+45	+12	+57
POPOLAZIONE STRANIERA		578	569	643	568	596	639
	% stranieri su popolazione	7,85	7,74	8,74	7,67	8,03	8,55

Comune Mezzago

		2014	2015	2016	2017	2018	2019
ANALISI POPOLAZIONE	maschi	2121	2154	2176	2229	2258	2260
	femmine	2216	2254	2247	2254	2241	2391
	TOTALE	4337	4408	4423	4483	4499	4491
SALDI MIGRATORI		22	36	71	80	13	-8
POPOLAZIONE STRANIERA		452	451	446	478	477	494
% stranieri su popolazione		10,51	10,40	10,08	10,21	9,76	11,00

Contesto esterno – variabile culturale

Comune Bellusco

Bellusco sorge in mezzo alla pianura non lontano dalle colline moreniche della Brianza e dalle Prealpi lombarde su cui spiccano le creste della Grigna (m. 2.410) e del Resegone (m. 1.975). La favorevole posizione geografica è sottolineata dal fatto che si trova a metà strada fra Milano e Bergamo, in una zona compresa tra il fiume Adda a est e il torrente Molgora a ovest. Il paese, posto sulla direttrice di grandi vie di comunicazione, costituisce un importante nodo di smistamento del traffico e del commercio tra il milanese, il comasco e il bergamasco soprattutto in seguito alla costruzione dei nuovo tratto provinciale Bellusco-Gerno. Il centro storico è costituito dal castello quattrocentesco e da alcune corti, risalenti al '600, che gravitano intorno alla piazza principale dei paese (P.zza Fumagalli) dalla forma triangolare, dove convergono le strade che provengono da Vimercate, Ornago, Busnago e Sulbiate. Il territorio è solcato da piccoli corsi d'acqua: la Cava e il rio Vallone. E' coltivato a cereali e a foraggio; i boschi occupano vaste aree al confine con i terreni argillosi delle brughiere. Nella zona sud- orientale, adibita a "riserva di caccia", trova rifugio la modesta fauna locale: lepri, fagiani, storni ecc. Il Comune appartenente alla provincia di Monza e della Brianza e diocesi di Milano, dista dal capoluogo lombardo km. 28,1 (riferito a P.zza Duomo); km. 12 da Monza; km. 3 da Vimercate. Si trova a una altitudine di 214 m. sul livello dei mare e si estende su una superficie di 6,48 kmq, pari a 648 ettari. Il territorio comprende le frazioni e cascine di Cantone, S. Nazzaro, S. Martino, Bellana, Camuzzago, Mosca, S. Giuseppe, Turro. La popolazione, che nel 1861 era di 1483 abitanti, è andata via via crescendo di numero. L'economia belluschese fino a pochi decenni fa era basata esclusivamente sull'agricoltura: coltivazione dei cereali e allevamento del baco da seta. Oggi prevale l'attività industriale che si è sviluppata intorno a piccole e medie aziende che interessano il ramo tessile, metallurgico, delle materie plastiche ed elettronico.
Dal 2008 il Comune fa parte della Provincia di Monza e della Brianza, provincia di nuova istituzione, e si trova nella zona comunemente denominata “Zona del Vimercatese”.

Comune Mezzago

L’origine dei primi insediamenti sul territorio di Mezzago è da far risalire probabilmente all’Alto Medioevo ed infatti il nome si ritiene che derivi da ''Amicius'' , ossia una famiglia patrizia di origine romana stabilitasi in questi luoghi. Nel corso dei secoli si è trasformato in ''Amiciacum'' poi in ''Amezago'' ed infine in ''Mezzago''. L'economia fino al secolo XIX era agricola, anche se iniziavano a vedersi i primi cambiamenti. Si svilupparono la coltivazione del gelso, l’allevamento del baco da seta. Sorsero anche i primi cannatoi che diedero lavoro a parecchie persone, anche se con salari bassi, in condizioni pessime e con orari molto lunghi. Durante il 1800 si registrò un notevole aumento del numero degli abitanti che da 516 del 1806, passarono a 1859 alla fine del secolo. Nella prima metà del 1900 l’economia era ancora agricola, con la prevalenza di coltivazione di cereali e del baco da seta. Verso la fine degli anni ’30 si diede inizio alla coltura tipica di Mezzago: gli asparagi. Nella seconda metà del secolo, con il boom economico e l’industrializzazione, sono sorte piccole e medie imprese, soprattutto nella parte meridionale. Anche la struttura urbanistica, con l’aumento della popolazione (4312 abitanti al 31.12.2013), si è ampliata con la costruzione di nuove abitazioni, edificate spesso sopra quelle vecchie, ormai decadenti e inagibili.
Nel 2009 il comune di Mezzago è passato dalla provincia di Milano alla provincia di Monza e della Brianza. Il codice ISTAT del comune prima della variazione era 015145. Dal 29 ottobre 2010 il nuovo CAP del comune è 20883. Il vecchio codice postale era 20050.

Contesto esterno – variabile economica e del lavoro

Comune Bellusco

Dati riguardanti la popolazione ed i valori reddituali di Bellusco									
	2017			***2018***			***2019***		
Dati sui flussi occupazionali	n. Cittadini con reddito 4.420			n. cittadini con reddito 5.305			n. Cittadini con reddito 5.303		
Reddito medio annuo della popolazione residente	22.408,00			23.152,00			24.736,00		
Valori catastali degli immobili	***Categoria***	***Rendita***	***Valore***	***Categoria***	***Rendita***	***Valore***	***Categoria***	***Rendita***	***Valore***
	A 1	2.670	448.560	A 1	2670	448.560	A 1	2.670	448.560
	A 2	359.921	60.466.728	A 2	360.915	60.633.720	A 2	361.269	60.693
	A 3	470.299	79.010.232	A 3	472.981	79.460.808	A 3	472.046	79.303.728
	A 4	40.207	6.754.776	A 4	40.182	6.750.576	A 4	39939	6.709.752
	A 5	533	89.544	A 5	533	89.544	A 5	533	89.544
	A 7	434.760	73.039.680	A 7	437.647	73.524.696	A 7	440.575	74.016.600
	A 8	10.814	1.816.752	A 8	10.821	1.817.928	A 8	10.821	1.817.928
	C 2	44.965	7.544.120	C 2	43.812	7.360.416	C 2	44.511	7.477.848
	C 6	188.112	31.602.810	C 6	189.473	31.831.464	C 6	189.849	31.894.632
	C 7	162	27.216	C 7	132	22.176	C 7	82	13.776

Comune Mezzago

Dati riguardanti la popolazione ed i valori reddituali di Mezzago									
	2017			***2018***			***2019***		
Dati sui flussi occupazionali	n. Cittadini con reddito 2952			n. Cittadini con reddito 3012			n. Cittadini con reddito 3067		
Reddito medio annuo della popolazione residente	21.782,62			21.793,88			22.435,97		
Valori catastali degli immobili	***Categoria***	***Rendita***	***Valore***	***Categoria***	***Rendita***	***Valore***	***Categoria***	***Rendita***	***Valore***
	A 2	274401	46.099.368	A2	275586	46.298.448	A 2	275.743,00	46.324.824
	A 3	282706	47.494.608	A3	284166	47.739.888	A 3	285.945,000	48.038.760
	A 4	28515	4.790.520	A4	28402	4.771.536	A 4	27.864,00	4.681.152
	A 6	1985	333.480	A6	1912	321.216	A 6	1.623,00	272.664
	A 7	183734	30.867.312	A7	184885	31.060.680	A 7	185.814,00	31.216.752
	A 8	4325	726.600	A8	4325	726.600	A 8	4.325,00	726.600
	C 2	27247	4.577.496	C2	27007	4.537.176	C 2	25.314,00	4.252.752
	C 6	112356	18.875.808	C6	112536	18.906.048	C 6	113.105,00	19.001.640
	C 7	376	63.168	C7	354	59.472	C 7	397,00	66.696

Contesto esterno – principali servizi di interesse pubblico

Si definiscono servizi pubblici locali di rilevanza economica:

- la distribuzione dell'energia elettrica
- la distribuzione del gas naturale

- il servizio idrico integrato
- la gestione dei rifiuti urbani
- il trasporto pubblico locale

e più in generale tutti i servizi pubblici che abbiano ad oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali

Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali gestiti dal Comune di Bellusco	
In economia (gestiti dal comune direttamente)	1 (In parte l'asilo nido)
Tramite Partecipate	4 (servizio idrico integrato - servizi sociali – gestione calore - rifiuti)
Affidati a terzi concessionari/aggiudicatari	6 (reti gas - illuminazione pubblica - mensa scolastica - cimitero, efficientamento energetico e gestione energia di alcuni edifici pubblici)

Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali gestiti dal Comune di Mezzago	
In economia (gestiti dal comune direttamente)	0
Tramite Partecipate	4 (servizio idrico integrato - servizi sociali – gestione calore - rifiuti)
Affidati a terzi concessionari/aggiudicatari	6 (reti gas - illuminazione pubblica - mensa scolastica - cimitero – centro diurno integrato - efficientamento energetico e gestione energia di alcuni edifici pubblici)

Contesto esterno – variabile economica imprese produttive e commerciali sul territorio

Comune Bellusco

Attività Economiche presenti sul territorio del Comune di Bellusco	
Esercizi commerciali	59 di cui ● Negozi vicinato non alimentare n.48 ● Negozi vicinato alimentare n. 10 Somministrazione–Bar ● n.24 di cui 6 anche ristorazione ● Medie strutture di vendita 9 di cui 3 alimentari
Commercio su aree pubbliche (Mercato)	**N.** 34 di cui ● operatori alimentari n.17 ● operatori non alimentari 17
Commercio su aree pubbliche (Itinerante)	n. 7
Attività Artigianali	n. 42 di cui ● 8 PIZZERIE ● 1 GELATERIA ● 1 PASTICERIA ● 13 MECCANICI /CARROZZIERI ● 1 IDRAULICO ● 4 PANETTERIE ● 1 SARTORIA ● 12 PARRUCCHIERI ● 8 ESTETISTI
Attività ricettive	n. 2
Altro	9 COMMERCIO ALL'INGROSSO di cui 2 alimentare 2 VENDITE per corrispondenza 7 NOLEGGIO CON CONUCENTE di cui 1 con BUS 2 NOLEGGIO SENZA CONDUCENTE
Dinamica delle imprese	

Cessazioni nel 2019	n. di cui • Alimentari n. 1 • Non alimentari n. 5
Aperture nel 2019	Inizio attività n. 15 Subentri n. 1 Variazioni n. 6

Comune Mezzago

Attività Economiche presenti sul territorio del Comune di Mezzago	
Attività produttive (piccole e medie imprese)	79
Distributori	0
Esercizi commerciali	19 di cui • Somministrazione – Bar n.10 • Negozi vicinato alimentare n.02 • Negozi vicinato non alimentaren.03
Ingrosso non alimentari	n. 4
Commercio su aree pubbliche (Mercato)	**N.** 17 di cui • Posteggi operatori aree pubbliche n. 17 • Posteggi operatori Battitori n.0 • Posteggi operatori Produttori Agricoli n.0
Commercio su aree pubbliche (Itinerante)	n. 1

Attività Artigianali	**n.33** di cui ● lavanderie n. 0 ● pizzerie d'asporto n.2 ● autonoleggio c/conducente n 0 (autovetture) e n. 0 (bus) ● autonoleggio senza conducente n.0 ● acconciatori n. 5 ● pulizie n.2
Attività ricettive	n. 1
Dinamica delle imprese	
Cessazioni nel 2019	n. di cui ● Alimentari n. 1 ● Attività produttive (compreso artigiani e commercianti) n.4 ● Commercio aree pubbliche (itinerante e mercato) n.1 ● Commercio per corrispondenza /TV n.1
Aperture nel 2019	n. 14 di cui ● Attività produttive (compreso artigiani e commercianti) n. 11 ● Commercio aree pubbliche (itinerante e mercato) n. ● Commercio per corrispondenza /TV n.3

CONTESTO INTERNO

Gli organi politici

GLI ORGANI POLITICI DELL'UNIONE

CONSIGLIO DELL'UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI DI BELLUSCO E MEZZAGO

Per Il Comune di Bellusco

MAURO COLOMBO - Presidente/Vice Presidente Unione (in alternanza annuale)- (Gruppo Progetto Democratico Popolare)
ROBERTO INVERNIZZI (Gruppo Progetto Democratico Popolare)
MARIA BENVENUTI (Gruppo Progetto Democratico Popolare)
MONIA COLACI (Gruppo Progetto Democratico Popolare)
GIANNI MAURI (Gruppo Progetto Democratico Popolare)
STEFANO STUCCHI (Gruppo Progetto Democratico Popolare)

AUGUSTO VEZZOLI (Gruppo Impegno Comune - Lista Civica per Bellusco)
PAOLO STEFANO FUMAGALLI (Gruppo Impegno Comune - Lista Civica per Bellusco)
GIUSEPPE BALDASARRE (Gruppo Noi Per Bellusco - Baldasarre Sindaco)
In data 23.12.2019 è avvenuta la surroga del consigliere dimissionario Baldasarre Giuseppe con il primo dei non eletti della medesima lista Sig.ra **SIMONA DI VITA**

Per Il Comune di Mezzago

MASSIMILIANO RIVABENI - Presidente /Vice Presidente Unione - (Gruppo Cambia Mezzago)
CATTANEO FAUSTO (Gruppo Cambia Mezzago)
GIAN LUCA BIFFI (Gruppo Cambia Mezzago)
ALESSANDRO SCARCELLA (Gruppo Cambia Mezzago)

GIORGIO MONTI (Gruppo Mezzago Democratica)
PAOLA SOLCIA (Gruppo Mezzago Democratica)

LA PRESIDENZA

Con deliberazione n.2 del 13.06.2016 del Consiglio dell'Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago è stato nominato il primo Presidente dell'Ente Unione. La Presidenza dell'Unione è attribuita in alternanza annuale ai due Sindaci dei Comuni. Per il primo anno (di startup) la presidenza è attribuita attualmente, e fino al 31.12.2016, al Sindaco pro tempore del Comune di Bellusco, Roberto Invernizzi, mentre la Vice Presidenza al Sindaco del Comune di Mezzago Giorgio Monti. Dal 01.01.2017, come all'inizio di ogni anno solare, i ruoli si sono invertiti ed è stato Presidente dell'Unione per l'anno 2017 il Sindaco Giorgio Monti. Per il 2018 la presidenza è andata al Sindaco Invernizzi, mentre per il 2019 la presidenza è passata di nuovo in capo al Sindaco Giorgio Monti. Con le elezioni amministrative del 26 maggio 2019 i comuni di Bellusco e Mezzago hanno eletto i rispettivi sindaci Mauro Colombo per Bellusco (Gruppo Progetto Democratico Popolare) e Massimiliano Rivabeni per Mezzago (Gruppo Cambia Mezzago). Con rispettive deliberazioni consiliari n 37 dell'11.06.2019 (Comune Bellusco) e 30 del 10.06.2019 (Comune Mezzago) sono stati eletti i consiglieri dell'ente unione per il mandato 2019 – 2024 e precisamente n. 9 per il Comune di Bellusco e n.6 per il comune di Mezzago. La Presidenza dell'Unione per l'anno 2019 rimane in capo al Sindaco di Mezzago Massimiliano Rivabeni. Con decorrenza 01.01.2020 la Presidenza dell'Unione è andata al Sindaco di Bellusco Mauro Colombo.

LA GIUNTA

Con Decreti del Presidente dell'Unione **MASSIMILIANO RIVABENI** rispettivamente nn. 9, 10 e 11 del 17.06.2019, del 27.07.2019 e del 02.08.2019 sono stati nominati per il mandato 2019 – 2024 gli assessori dell'ente unione con le relative deleghe

MASSIMILIANO RIVABENI: Presidente pro tempore.
MAURO COLOMBO: Vice presidente pro tempore con delega al Personale.
DANIELE MISANI: assessore con delega al Territorio, Ambiente e Ecologia.
ALESSANDRO PAROLINI: assessore con delega al Bilancio e programmazione economica.
LORENZO ROBERTO MACCHIAVELLI: assessore con delega alla Trasparenza, Digitalizzazione e Comunicazione.
CARLO SEVERGNINI: assessore con delega all'Istruzione
STEFANO STUCCHI: assessore con delega al Bilancio e programmazione economica con decorrenza 22.01.2020 in conseguenza delle dimissioni dalla carica di assessore esterno rassegnate da ALESSANDRO PAROLINI.

IL SEGRETARIO

Con decreto del presidente dell'Unione n. 4 del 03.02.2020, è stata nominata Segretario dell'Ente Unione, la dott.ssa Francesca Zotti, già segretario titolare a far data dal 01.02.2020 della Convenzione del servizio di segreteria dei Comuni di Bellusco e Mezzago.

L'attuale struttura organizzativa dell'ente unione

Il personale proveniente dai singoli comuni aderenti è stato trasferito e contrattualizzato in capo all'ente unione a far data dall'01.01.2018.

- delibera CC n.56 del 28.11.2017 - Comune di Bellusco,
- delibera CC nn.37 del 27.11.2017 - Comune di Mezzago,
- delibera CU di presa in carico n.34 del 28.11.2017

è stato approvato e recepito l'atto di indirizzo per il trasferimento di tutto il personale dei comuni all'ente unione a far data dal 01.01.2018:

Il trasferimento è stato poi concretamente disposto e attuato con deliberazioni giuntali di

- GC, nn.106 del 12.12.2017 - Comune Bellusco;
- GC n.105 dell'11.12.2017 - Comune di Mezzago,
- GU nn. 49 del 12.12.2017 - Ente Unione (delibera di acquisizione e presa in carico)

Contestualmente i dipendenti dell'ente unione, per le funzioni ed i servizi non ancora conferite, sono stati distaccati funzionalmente ai singoli comuni, in misura percentuale proporzionale alle funzioni ed i servizi di competenza, rimasti ancora in capo ai singoli enti fino a perfezionamento dei conferimenti stessi.

Il personale dell'ente Unione in distacco percentuale ai comuni di Bellusco e Mezzago

Con deliberazione della Giunta dell'Unione n.56 del 19.12.2017 i dipendenti dell'ente unione sono stati autorizzati al distacco funzionale in percentuale di ore lavorate a prestare servizio presso i comuni di Bellusco e Mezzago per i servizi ed i settori di competenza rimasti ancora in capo ai singoli enti e fino, al conferimento definitivo in capo all'ente unione.

IL PERSONALE DELL'UNIONE LOMABRDA DEI COMUNI DI BELLUSCO E MEZZAGO

Di seguito si riportano alcuni dati e informazioni utili a rappresentare il personale dipendente dell'ente unione Lombarda dei comuni di Bellusco e Mezzago (dati aggiornati al 01/01/2018). Il trend storico fino al 2017 riporta ai dati dei dipendenti ancora in capo ai singoli comuni

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO BELLUSCO				
	2014	2015	2016	2017
Segretario comunale	0*	0*	0**	0**
Categoria D	7	7	6	6
Categoria C	19	20	20	19
Categoria B	8	8	8	7
Totale	34	35	34	32

* in convenzione con il Comune di Casatenovo (LC)

** in convenzione con il Comune di Agrate Brianza (MB)

SPESE PER RETRIBUZIONE LORDE BELLUSCO				
	2014	2015	2016	2017
Segretario Comunale	43.559	33.403	35.043	35.043
Categoria D	257.493	257.438	262.751	234.683
Categoria C	431.150	451.107	475.559	446.152
Categoria B	132.440	133.426	136.625	123.701
Altri oneri	298.116	302.417	313.699	317.982
Totale costo annuo del lavoro	1.162.758	1.177.791	1.223.677	1.157.561

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO MEZZAGO

	2014	2015	2016	2017
Segretario comunale	0	0*	0**	0**
Categoria D	3	3	3	3
Categoria C	9	9	9	8
Categoria B	8	8	8	8
Totale	20	20	20	19

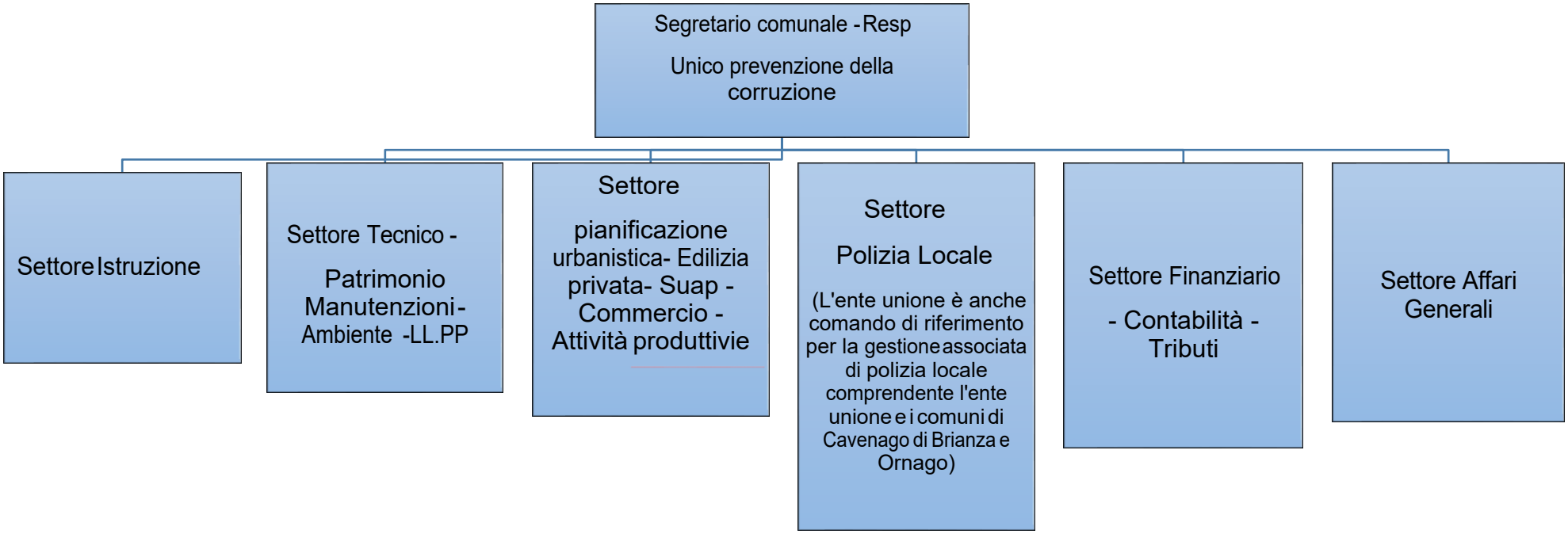
* in Convenzione con il Comune di Desio

** in Convenzione con il Comune di Agrate Brianza (MB)

SPESE PER RETRIBUZIONI LORDE				MEZZAGO
	2014	2015	2016	2017
Segretario comunale	€ 0	0	0	0
Categoria D	€ 114.611	111.549	95.808	113.188
Categoria C	€ 197.470	204.153	198.026	199.650
Categoria B	€143.582	141.437	135.526	139.764
Totale	€ 455.663	457.139	430.519	452.602
Altri oneri che concorrono a formareil costodel lavoro	€ 262.595	298.978	261.821	190.647
Totale costo annuo del lavoro	€ 718.258	756.117	692.340	643.249

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO ENTE UNIONE LOMBARDA COMUNI BELLUSCO E MEZZAGO all'31.12.2019			
	Tempo indeterminato	Tempo determinato	Cessato durante il 2019
Segretario comunale	0	0	0
Categoria D	8	0	0
Categoria C	27	1	1
Categoria B	14	0	1
Totale	49	1	2

In seguito al conferimento all'ente unione delle funzioni e servizi la struttura organizzativa dell'ente unione è stata così strutturata



LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI BELLUSCO

Ai sensi del Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 135 del 30/12/2010 e smi, la struttura organizzativa del Comune di Bellusco è articolata **in Settori e servizi/uffici**. **I Settori** sono le strutture di massima dimensione dell'Ente, ai quali sono preposti i Responsabili di Settore. I Settori funzionali sono deputati:

a. alla analisi dei bisogni per ambiti di intervento omogenei;
b. alla programmazione;
c. alla realizzazione degli interventi di competenza;
d. al controllo, in itinere, delle operazioni;
e. alla verifica finale dei risultati.

I Settori comprendono uno o più uffici/servizi, secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento di una o più attività omogenee. Gli Uffici/servizi costituiscono unità operative che gestiscono in modo organico un ambito definito di materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente.

A seguito dei conferimenti delle funzioni all'ente Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago, rimane in capo al comune di Bellusco la struttura funzionale di gestione dei seguenti settori

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI MEZZAGO

Ai sensi del Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.120 del 14/05/1999 e smi, la struttura organizzativa del Comune di Mezzago è articolata in **Servizi ed uffici**. I Servizi sono le strutture di massima dimensione dell'Ente, ai quali sono preposti i Responsabili di Servizi. I Servizi funzionali sono deputati:

a. alla analisi dei bisogni per ambiti di intervento omogenei;
b. alla programmazione;
c. alla realizzazione degli interventi di competenza;
d. al controllo, in itinere, delle operazioni;
e. alla verifica finale dei risultati.

I Servizi comprendono uno o più uffici, secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento di una o più attività omogenee. Gli uffici costituiscono unità operative che gestiscono in modo organico un ambito definito di materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente.

A seguito dei conferimenti delle funzioni all'ente Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago, rimane in capo al comune di Mezzago la struttura funzionale di gestione dei seguenti servizi

LA RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE

La relazione annuale 2019 del piano della performance 2019/2021 rendiconta i risultati di alcuni obiettivi, ritenuti particolarmente performanti per l'ente unione ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato. Ogni obiettivo trova la sua fonte negli obbiettivi del DUP 2019-2021 dell'ente Unione approvato con delibera del Consiglio dell'Unione n. 10 DEL 12/03/2019 a cui si rinvia.

La rendicontazione puntuale viene svolta relativamente a ciascuna performance assegnata ad ogni settore. La colonna a destra riporta lo stato di attuazione al 31.12.2019 degli obiettivi assegnati.

Per ogni settore verranno descritte oltre alle performance, le puntuali attività principali ad esso attribuite, la dotazione in termini di risorse umane, e strumentale aggiornata all'anno di riferimento e la dotazione del PEG finanziario sia in termini di previsione che di assestamento.

1. SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO – TRIBUTI

Responsabile del Servizio : **GIOVANNA BIELLA**

CATALOGO SERVIZI

Attività	N. SERVIZI	Servizi PEG
Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	1	Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale
	2	Formulazione, coordinamento e monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale
	3	gestione dei servizi di accertamento e di incasso in materia di entrate dell'ente
	4	gestione dei servizi di impegno e pagamento in materia di spesa dell'ente
	5	gestione e coordinamento dei trasferimenti delle entrate e delle spese relativamente ai rapporti tra comuni aderenti ed ente unione
	6	collaborazione con il servizio di tesoreria
	7	affidamento servizio di tesoreria
	8	gestione del bilancio di previsione e dei suoi allegati , delle variazioni , del rendiconto e dei suoi allegati
	9	emissione pareri di regolarità tecnica e contabile sugli atti assunti dall'ente
	10	collaborazione con l'organo di revisione
	11	Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente
	12	Gestione dell'indebitamento e dei contributi provenienti da altri enti (mutui /frisl/ contributi regionali / statali /europei etc)

Gestione tributi ed entrate non patrimoniali	13	adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente
	14	attività di coordinamento per i rispettivi comuni aderenti all'ente unione relativamente alla gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente unione
	15	Revisione annuale piano partecipate per i comuni dell'ente unione
	16	Predisposizione annuale bilancio consolidato
	17	individuazione e perimetrazione puntuale degli enti da inserire nel bilancio consolidato dell'ente qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente
	18	attribuibile a specifiche missioni di intervento. Progetti per il diritto allo studio
	19	gestione dei servizi assicurativi
	20	Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente.
	21	Attività relative ai rimborsi d'imposta.
	22	Attuazioni contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione o in alternativa gestione in economia dell'attività di accertamento e/o riscossione
	23	Gestione del contenzioso in materia tributaria.
	24	Attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi.
	25	Attuazione e collaborazione alla predisposizione delle manovre finanziarie dei singoli enti aderenti all'unione in materia di entrate e tributi locali
	26	Gestione tributi locali (IMU – TASI – TARI)
	27	Gestione Imposta pubblicità e pubbliche affissioni

	28	Gestione Cosap/ Tosap
	29	Gestione Tariffe servizi a domanda individuale
	30	Gestione accertamento tributario
	31	Gestione insoluti tariffe ed altre entrate non patrimoniali

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

	AMBITI DI MISURAZIONE	PESO IN %	INDICATORI	TARGET	Rendicontazione obiettivi 2019
Grado di attuazione dei programmi e impatto sui bisogni	Grado di raggiungimento del PEG finanziario		Precisa gestione del PEG annuale e pluriennale sia in entrata che in uscita Puntuale realizzazione degli accertamenti e o miglioramenti delle entrate previste nel proprio Peg di previsione mediante monitoraggio mensile Puntuale monitoraggio del FCDE (Fondo crediti di Dubbia Esigibilità) del PEG di settore	Rispetto del pareggio evitando di irrigidire troppo la spesa corrente	Il PEG è stato gestito puntualmente le somme impegnate sono state il 83,86% rispetto a quelle previste e le somme accertate sono state il 93,14% rispetto a quelle previste. Il pareggio di bilancio è stato rispettato Per le entrate a rischio del settore è previsto il FDCE relativo alle entrate tributarie che puntualmente è

					stato monitorato e ricalcolato in sede di approvazione del rendiconto 2019. Il responsabile del settore finanziario ha calcolato e monitorato il FCDE di tutti i settori.
Portafoglio dei servizi erogati	Monitoraggio dei tempi procedimentali così come previsto dal Piano triennale della prevenzione della corruzione		Tempo medio dei tempi di conclusione dei procedimenti così come previsto dall'art. 24 c. 2 del D.lgs. 33/2013	100% dei procedimenti entro il termine di conclusione	
Stato di salute dell'amministrazione	Prevenzione della corruzione		Cognizione e attuazione delle misure previste dal Piano triennale della prevenzione della Corruzione	Attuazione delle norme regolamentari del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione / utilizzo modulistica	Il PTPC 2018- 2020 è stato regolarmente approvato e pubblicato con deliberazione della GU n. 6 del 29/01/2019.. Previamente sono state approvate dai consigli comunali di Bellusco e Mezzago (rispettivamente delibere CC n. 4 del 28.01.2019 e n2 del 29.01.2019) le annuali linee di indirizzo per la predisposizione del PTPC Unico

					dell'ente unione
			Puntuale monitoraggio delle proprie aree di rischio ed evidenziazione dei correttivi e/o ampliamenti delle misure di prevenzione e di risk management. Presentazione di relazione finale al responsabile anticorruzione entro il 30/11/2019		
			Puntuale comunicazione al Resp PTPC dei report da inviare secondo le scadenza previste nel PTPC 2019-2021		
	Controllo successivo sugli atti		Corretta predisposizione degli atti sottoposti a controllo: assenza di errori per i quali si deve informare l'OIV	Raggiungere la correttezza almeno dell'80% rispetto agli indicatori predisposti dalla checklist di controllo successivo	Il controllo non è stato effettuato. Solitamente l'unità di controllo era composta dal segretario e da una unità cat B del settore affari generali. L'assenza del segretario e la continua reggenza nel periodo 16/09/2019 – 31/01/2020 hanno di fatto precluso tale attività.

	Trasparenza		Attuazione del PTTI 2019-2021 contenuto nel PTPC 2019 - 2021 Adempimento puntuale pubblicazione degli atti del settore da pubblicare nel link amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'ente unione. Applicazione linee ANAC del 28.12.2016 in attuazione del PNA n.831 /2016 - del Dlgs.97/2016 – L 50/2017 – L.-17972017 –del ANAC n. 1074/2018	Attuazione puntuale immediata	Il sistema di pubblicazione e di rendimento del sito web istituzionale è stato migliorato. Una risorsa di personale in segreteria si occupa di aggiornare la sezione amministrazione trasparente e della messa a regime dei contenuti comunicati dagli uffici.
	Digitalizzazione		Implementazione procedure informatiche : istituzione firma digitale su tutti gli atti dell'ente unione e dei comuni di Bellusco e Mezzago avvio procedure di pagamento realizzabili attraverso il sistema PAGOPA coordinamento e controllo avvio procedura	Misura Trasversale: Attuazione – implementazione ed utilizzo a regime del programma Report attività entro il 31.12.2019 Verifica e rendicontazione finale entro il 31.12.2019	Misura non rispettata. Attivazione delle attività formative nel primo semestre 2020. Approvata la determinazione di affidamento del servizio a ditta esterna quale referente tecnico determinazione n. 403 del 30/12/2019.
	Nuovo regolamento unico privacy Predisposizione		Applicazione nuova normativa europea in materia di privacy	Verifica step attuativi al	Attività di audit esterno

	DPCO			31.12.2019	regolarmente condotta, in attesa di conclusione con report in febbraio – marzo 2020

OBIETTIVI DEL SETTORE RITENUTI PARTICOLARMENTE RILEVANTI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DI RISULTATO

N°	OBIETTIVO (ART. 5, C. 2 DEL D. LGS. 150/09)	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	PESO IN %	AREA TRASVERSALE	INDICATORI	TARGET	RENDICONTAZIONE OBIETTIVI 2019
1	**Istituire l'unione dei Comuni di Bellusco e Mezzago**	Conferimento funzione servizi sociali entro il 31.12.2020 Coordinamento a livello finanziario al fine del miglioramento della gestione dell'ente unione e dei comuni aderenti		Segretario generale / resp. Settore finanziario/ resp. Settore socio - assistenziale Bellusco	entro 31.12.2020	Rispetto dei tempi	Predispozione del bilancio pluriennale 2019/2021 con previsione del conferimento funzione servizi sociali entro il 31.12.2020. La gestione finanziaria dell'Ente Unione e dei comuni di Bellusco e Mezzago è stata coordinata dal responsabile del settore finanziario .

2	**Miglioramento prestazioni a regime**	Messa a regime e riduzione tempistiche attuative della redazione dei bilanci – dup – rendiconti – equilibri finanziari- relativi all'ente unione – al comune di Bellusco e al comune di Mezzago		Segretario generale / resp. Settore finanziario/ resp. Settore affari Generali Bellusco	Verifica anticipazione tempistiche attuative rispetto al trend degli anni precedenti	Rispetto dei tempi	Il bilancio di previsione, il rendiconto di gestione ed il documento unico di programmazione relativi all'Ente Unione, al Comune di Bellusco ed al Comune di Mezzago sono stati approvati entro i termini previsti dalla normativa vigente.
3	**Miglioramento prestazioni a regime**	Puntuale rendicontazione dei capitoli in entrata ed in uscita per quanto concerne i trasferimenti e/o i costi sostenuti relativamente ad ogni comune : *splittamento* per quanto possibile di *sotto capitoli* di bilancio relativamente agli accertamenti e alle spese di ciascun comune al fine di un puntuale controllo di gestione e di una puntuale rendicontazione		Resp settore finanziario	Attuazione nei singoli documenti finanziari : bilancio – variazioni – rendiconti etc.	Report attività	E' stata effettuata rendicontazione dei capitoli in entrata ed in uscita per quanto concerne i trasferimenti e/o i costi sostenuti relativamente ad ogni comune : i capitoli di peg sono stati splittati per quanto possibile in *sotto capitoli* di bilancio relativamente agli accertamenti e alle spese di ciascun comune al fine di un puntuale controllo di gestione e di una puntuale rendicontazione a fine esercizio..
4	**PAGOPA**	Avvio e coordinamento intersettoriale sistema di pagamento attraverso al piattaforma ministeriale AGID - PAGOPA per i servizi comunali . Coordinamento della procedura anche in riferimento agli altri settori		Resp- finanziario Tutti i responsabili di settore	Avvio e Attuazione delle procedure	Report attività	Approvata la determinazione di affidamento del servizio a ditta esterna quale referente tecnico determinazione n. 403 del 30/12/2019
5	**Attuare la Trasparenza**	Massima attuazione degli obblighi di trasparenza mediante il corretto		Resp settore finanziario	Messa a regime	Report attività	Mancata attività di report in relazione alla mancanza di

		aggiornamento del sito web istituzionale e dell'albero della trasparenza per i documenti di propria competenza			decorrenza immediata		figura di riferimento il segretario comunale nel periodo settembre – gennaio è stato in reggenza e per poche ore. In genere coordinava il processo di raccolta e relazione periodica.
6	**Attuare la digitalizzazione**	Attuazione degli adempimenti legati alla digitalizzazione finale di tutti gli atti (firma digitale – work flow informatico del procedimento di rilascio pareri e visti di pubblicazione)		Resp Affari generali E tutti gli altri Resp di Settori	Rispetto dei tempi	Entro il 31.12.2019	Misura non rispettata. Attivazione delle attività formative nel primo semestre 2020
7	**Recupero evasione tributaria**	Verifica e controllo posizioni tributarie con emissione avvisi di accertamento al fine di combattere l'evasione tributaria		Resp.settore finanziario	Entro 31.12.2019	Report attività	Le risultanze dell'attività di verifica e controllo delle posizioni tributarie risultano come segue: **COMUNE DI MEZZAGO** emissione n. 189 avvisi di accertamento IMU per euro 81.254,00 emissione n. 93 avvisi di accertamento TASI per euro 13.00,00 emissione n. 9 accertamenti TARI per euro 2.450,00 **COMUNE DI BELLUSCO** emissione n. 377 avvisi di accertamento IMU per euro

							142.003,00 -emissione n. 355 avvisi di accertamento TASI per euro 47.603,00 emissione avvisi di accertamento TARI per euro 21.394,03

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI DEL RESPONSABILE

Tipologia di Comportamento	Categoria	Descrizione	Pesatura in % (a)	Fattori oggettivanti
Capacità di governance esterna e comunicazione	Comunicazione interna/ esterna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione interna		
		Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione esterna Orientamento all'utenza	3	
	Leadership	Capacità di esercitare la leadership formale e informale Organizzazione e gestione delle risorse assegnate	3	
	Decisione	Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte Capacità di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli, anche organizzativi, nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi e della qualità del servizio Capacità di rispettare e di far rispettare gli orari di lavorio (puntuale utilizzo del Badge lavorativo)		

Capacità di pianificazione organizzazione e controllo	Qualità dei sistemi di reporting	Chiarezza dei report sullo stato di attuazione dei risultati attesi Cooperazione ed integrazione con le altre strutture dell'ente e con gli organi di indirizzo politico per il raggiungimento degli obiettivi di "sistema" del Comune Orientamento alla soluzione dei problemi (problem solving) Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	7	
Capacità di gestione del personale	*Trasversalità*	Capacità di coordinamento ed integrazione tra uffici e con i diversi settori. Orientamento ai risultati Grado di autonomia e responsabilità Capacità di motivazione e responsabilizzazione del proprio personale Grado di autonomia e responsabilità Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	7	
	Delega	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati	2	
	Coordinamento	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento	2	
	Gestione del conflitto organizzativo	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi	3	
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	*Capacità di valutazione e di differenziazione*	Capacità di premiare la performance ove necessario anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato	3	
Formazione		Arricchimento ed aggiornamento professionale	3	
Appartenenza		Senso di appartenenza e di attenzione all'immagine dell'Ente	4	

DOTAZIONE RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CDR

Dotazioni Risorse Umane	Nome	Profilo	Tempo Indeterminato Pieno	Tempo Indeterminato Part Time	Tempo Determinato Pieno	Tempo Determinato Part Time	% distacco
Categoria D - Profilo professionale							
Istruttore Direttivo CAT. D4	BRAMBILLA SIMONA	Esperto	X				
Istruttore Direttivo CAT. D2	BIELLA GIOVANNA	Esperto Pos. Org.	X				
Categoria C -Profilo professionale							
Istruttore CAT. C4	GOBBI MARIA LUISA	Istruttore		X			
Istruttore CAT. C3	FUMAGALLI MONICA	Istruttore		X			
Istruttore CAT. C2	GIUSTINONI ANNA	Istruttore	X				
Istruttore CAT. C1	SCRIMENTI DANIELA	Istruttore	X				
Istruttore CAT. C1	PLUCHINO GIOVANNI	Istruttore			X		

DOTAZIONE RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE AL CDR

Tipologia Risorse Strumentali	Numero

PC SERVER	
COMPUTER + MONITOR	8
STAMPANTI	4
SCANNER	
FAX	
VIDEOTERMINALI	
MACCHINA DA SCRIVERE	1
FOTOCOPIATRICI	
CELLULARI	
VIDEOPROIETTORE	
DOTAZIONI ED ARREDI UFFICI	ARMADI N°14 – SEDIE N°16 – SCRIVANIE N°12 – BANCONI N°2 - SCHEDARIO N° 2

ASSEGNAZIONE PEG GESTIONE 2019

DOTAZIONE FINANZIARIA ASSEGNATA AL CDR CAPITOLI DI ENTRATA

TITOLO	TIPOLOGIA	CATEGORIA	CAPITOLO	ARTICOLO	DESCRIZIONE	PREVISIONE ASSESTATA 2019	ACCERTATO 2019
3	0300	03	0001		INTERESSI ATTIVI SU GIACENZA DI CASSA	100,00	0,16
3	0500	99	0004		IVA SPLIT PAYMENT SERVIZI ATTIVITA' COMMERCIALE	30.000,00	16.754,78
3	0500	99	0005		INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	8.000,00	8.883,59
9	0100	01	0001		RITENUTE ERARIALI DIVERSE	10.000,00	352,40
9	0100	02	0001		CONTRIBUTI CASSA PENSIONI	150.000,00	114.262,74
9	0100	02	0002		CONTRIBUTI INADEL PREVIDENZA	30.000,00	12.103,25
9	0100	02	0003		RITENUTE ERARIALI X LAVORO DIPENDENTE	300.000,00	225.439,30

9	0100	02	0004		QUOTE SINDACALI	5.500,00	2.228,90
9	0100	02	0005		CESSIONE STIPENDIO	20.000,00	11.653,58
9	0100	03	0001		RITENUTE ERARIALI X LAVORO AUTONOMO	30.000,00	11.046,30
9	0100	99	0001		RIMBORSO ANTIC.FONDI PER SERVIZIO ECONOMATO	3.000,00	3.000,00
9	0200	01	0001		RIMBORSO SPESE SERVIZI IN CONTO DI TERZI	30.000,00	9.060,09
9	0200	02	0001		SERVIZI PER CONTO DELLO STATO	50.000,00	135,00
9	0200	04	0001		DEPOSITI CAUZIONALI	10.000,00	1.200,00
9	0200	04	0002		DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI E D'ASTE	5.000,00	800,00
9	0200	05	0001		RITENUTA IVA SPLIT PAYMENT	350.000,00	307.836,47
9	0200	05	0002		RITENUTA IVA SPLIT PAYMENT SERVIZI COMMERCIALI	30.000,00	6.138,00

DOTAZIONE FINANZIARIA ASSEGNATA AL CDR CAPITOLI DI SPESA

MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	MACROAGGREGATO	CAPITOLO	ARTICOLO	DESCRIZIONE	PREVISIONE ASSESTATA 2019	IMPEGNATO 2019
01	01	1	03	0001		COMPENSO AI REVISORI DEI CONTI	12.000,00	11.000,00
01	03	1	03	0001		SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA E TENUTA CONTI CORRENTI POSTALI	6.000,00	5.045,24
01	03	1	03	0002		SPESE PER CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE	2.196,00	2.196,00
01	04	1	03	0001		SPESE TENUTA CONTABILITA' IVA	1.220,00	1.220,00
01	11	1	03	0003		SPESE PER STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE	5.500,00	5.305,98
01	11	1	09	0001		RESTITUZIONE DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI	500,00	137,00
01	11	1	10	0002		ONERI ASSICURAZIONI	48.000,00	48.000,00
01	11	1	10	0003		IVA A DEBITO DA VERSARE ALL'ERARIO	20.000,00	16.754,78
20	01	1	10	0001		FONDO DI RISERVA	3.896,46	0,00
99	01	7	01	0001		VERSAMENTO CONTRIBUTI CC.PP.	150.000,00	114.262,74
99	01	7	01	0002		VERSAMENTO CONTRIBUTI INADEL PREVIDENZA	30.000,00	12.103,25
99	01	7	01	0003		VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI LAVORO DIPENDENTE	300.000,00	225.439,30
99	01	7	01	0004		VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO	30.000,00	11.046,30

99	01	7	01	0005		VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI DIVERSE	10.000,00	352,40
99	01	7	01	0006		VERSAMENTO QUOTE SINDACALI	5.500,00	2.228,90
99	01	7	01	0007		VERSAMENTO CESSIONE STIPENDIO	20.000,00	11.653,58
99	01	7	01	0008		ANTICIPAZIONI DI FONDI SERVIZIO ECONOMATO	3.000,00	3.000,00
99	01	7	01	0009		RESTITUZIONE DEPOSITI CONTRATTUALI E D'ASTE	5.000,00	800,00
99	01	7	02	0001		RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	10.000,00	1.200,00
99	01	7	02	0002		SERVIZI PER CONTO TERZI	30.000,00	9.060,09
99	01	7	02	0003		VERSAMENTO IVA SPLIT PAYMENT	350.000,00	307.836,47
99	01	7	02	0004		SERVIZI PER CONTO DELLO STATO	50.000,00	135,00
99	01	7	02	0005		VERSAMENTO IVA SPLIT PAYMENT SERVIZI COMMERCIALI	30.000,00	6.138,00

2. SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE – AFFARI GENERALI – DEMOGRAFICI- SISTEMI INFORMATICI E DIGITALIZZAZIONE

Responsabile del Servizio: **GIORGIO VITALI**

CATALOGO SERVIZI

Attività	N. SERVIZI	Servizi PEG
GESTIONE RISORSE UMANE PARTE AMMINISTRATIVA	1	Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente
	2	Programmazione su piani triennali del fabbisogno del personale da inserire nell'organico
	3	Reclutamento di personale
	4	Programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale;
	5	Supporto all'UPD nella gestione dei provvedimenti disciplinari
	6	Supporto all'organo esecutivo nella organizzazione del personale e nell'analisi dei fabbisogni di personale;
	7	Supporto all'organo esecutivo nella predisposizione del piano della performance e degli obiettivi
	8	Predisposizioni atti regolamentari relativi al personale
	9	Supporto nella fase di validazione e misurazione della performance
	10	Supporto all'OIV e/o Nucleo di Valutazione nelle operazioni di misurazione e valutazione della performance
	11	nomine agenti contabili – attribuzione indennità specifiche etc.)
	12	Gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacale
	13	Gestione del programma relativo alla rilevazione delle presenze – ferie – permessi – autorizzazione straordinari – autorizzazioni missioni e trasferte – recuperi – assenze giustificate

	14	Coordinamento attività svolte dai singoli responsabili di settore nelle materie indicate nel punto precedente per quanto loro di competenza
	15	Rilevazioni tassi di assenza ai fini della pubblicazione in amministrazione trasparente
	16	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.
	17	Gestione nel rispetto della trasparenza degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente , con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico .
	18	Predisposizione provvedimenti per l'organo esecutivo e/o sottoscrizione degli stessi qualora riguardino l'attività propria del responsabile di settore concernenti aspettative – maternità - cessazioni – mobilità esterna ed interna - contratti assunzionali
GESTIONE RISORSE UMANE PARTE ECONOMICA	19	Supporto ditta esterna aggiudicataria nella predisposizione del cedolino mensile per tutti i dipendenti
	20	Gestione contributiva e previdenziale delle posizioni dei dipendenti costituenti l'organico dell'ente unioNE
	21	Gestione rapporti di pagamenti effettuati a soggetti terzi con contratti pubblici (es: incarichi 110 etc
	22	Gestione della fiscalità relativa alle spese di personale
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO (TU N.81/2008 E SMI)	23	Predisposizione annuale rendicontazioni istituzionali per le spese di personale (conto annuale spese personale) e ogni altra rilevazione per le istituzioni centrali relativa alle spese di personale
	24	Affidamento incarico Medico del Lavoro
	25	Nomina rappresentante dei lavoratori ai sensi del Dlgs 81/2008
	26	Creazione organigramma con figure di riferimento e responsabilità
	27	Individuazione squadre operative competenti in materia di prevenzione del rischio sul lavoro (antincendio – primo soccorso etc)
GESTIONE SEGRETERIA GENERALE RELATIVAMENTE ALL'ENTE UNIONE AE AI SINGOLI COMUNI ADERENTI	28	Programmazione in materia di formazione continua per la tutela della salute sul lavoro
	29	Gestione e coordinazione visite annuali e/o periodiche del personale in materia di salute sul lavoro
	30	Supporto agli organi istituzionali

		Gestione deliberazioni / determinazioni/ pubblicazione atti
		Tenuta degli Statuti e dei Regolamenti
		Gestione di tutte le attività contrattuali
		Gestione di tutti i Contenziosi e precontenziosi
		Tenuta degli archivi e dei protocolli di tutti gli enti
		Notificazioni sul territorio dell'ente unione
		Celebrazioni istituzionali
		Coordinamento in materia di trattamento dati particolari – Privacy ex Reg UE 679/2016
GESTIONE DEMOGRAFICI RELATIVAMENTE ALL'ENTE UNIONE AE AI SINGOLI COMUNI ADERENTI		Stato civile
		Elettorale
		Servizio leva
		Anagrafe
GESTIONE CIMITERI - CONTRATTUALISTICA		Contratti e concessioni cimiteriali relativamente ai cimiteri di Bellusco e Mezzago
DIGITALIZZAZIONE E SISTEMI DI INFORMATIZZAZIONE IN RIFERIMENTO ALL'ENTE UNIONE E AD OGNI COMUNE ADERENTE		Tenuta dei sistemi informatici – responsabilità transazione digitale
		Tenuta siti web istituzionali degli enti
		Digitalizzazione e conservazione documenti informatici
		Staff a supporto dell'ufficio del segretario generale – Resp PTPC in materia di anticorruzione e trasaprenza
		Gestione trasparenza coordinamento corretta pubblicazioni atti e controllo
		Coordinamento accessi agli atti

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

	AMBITI DI MISURAZIONE	PESO IN %	INDICATORI	TARGET	RENDICONTAZIONE OBIETTIVI
Grado di attuazione dei programmi e impatto sui bisogni	Grado di raggiungimento del PEG finanziario		Precisa gestione del PEG annuale e pluriennale sia in entrata che in uscita Puntuale realizzazione degli accertamenti e o miglioramenti delle entrate previste nel proprio Peg di previsione mediante monitoraggio mensile Puntuale monitoraggio del FCDE (Fondo crediti di Dubbia Esigibilità) del PEG di settore	Rispetto del pareggio evitando di irrigidire troppo la spesa corrente	Il PEG è stato gestito puntualmente le somme accertate sono state il 99,13% delle previste e le somme impegnate sono state il 92,20% rispetto a quelle previste Nei capitoli relativi al settore non ci sono crediti di dubbia esigibilità
Portafoglio dei servizi erogati	Monitoraggio dei tempi procedimentali così come previsto dal Piano triennale della prevenzione della corruzione		Tempo medio dei tempi di conclusione dei procedimenti così come previsto dall'art. 24 c. 2 del D.lgs. 33/2013	100% dei procedimenti entro il termine di conclusione	
Stato di salute dell'amministrazione	Prevenzione della corruzione		Cognizione e attuazione delle misure previste dal Piano triennale della prevenzione della Corruzione	Attuazione delle norme regolamentari del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione / utilizzo modulistica	Il PTPC 2018- 2020 è stato regolarmente approvato e pubblicato con deliberazione della GU n. 6 del 29/01/2019.. Previamente sono state approvate dai consigli comunali di Bellusco e Mezzago (rispettivamente delibere CC n. 4 del 28.01.2019 e n2 del 29.01.2019) le annuali linee di indirizzo per la predisposizione del PTPC Unico dell'ente unione
			Puntuale monitoraggio delle proprie aree di rischio ed evidenziazione dei correttivi e/o ampliamenti delle misure di prevenzione e di risk management. Presentazione di relazione finale al responsabile anticorruzione entro il 30/11/2019		
			Puntuale comunicazione al Resp PTPC dei report da inviare secondo le scadenza previste nel PTPC 2019-2021		

	CONTROLLO SUCCESSIVO SUGLI ATTI **TRASPARENZA**		Corretta predisposizione degli atti sottoposti a controllo: assenza di errori per i quali si deve informare l'OIV	Raggiungere la correttezza almeno dell'80% rispetto agli indicatori predisposti dalla checklist di controllo successivo Attuazione puntuale immediata	Il controllo non è stato effettuato. Solitamente l'unità di controllo era composta dalla segretaria e da una unità cat B settore affari generali. L'assenza della segretaria e la continua reggenza nel periodo 16/09/2019 – 31/01/2020 hanno di fatto precluso tale attività.
			Attuazione del PTTI 2019-2021 contenuto nel PTPC 2019 - 2021 Adempimento puntuale pubblicazione degli atti del settore da pubblicare nel link amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'ente unione. Applicazione nuove linee ANAC del 28.12.2016 in attuazione del PNA n.831 /2016 - del Dlgs.97/2016 – L 50/2017 – L.-17972017 –del ANAC n. 1074/2018 Coordinamento e controllo relativamente alla corretta pubblicazione degli atti in amministrazione trasparente da parte di tutti i settori inerenti all'ente unione	Verifica monitoraggio periodico Report entro il 31.12.2019	

	DIGITALIZZAZIONE		Implementazione procedure informatiche : istituzione firma digitale su tutti gli atti dell'ente unione e dei comuni di Bellusco e Mezzago coordinamento e controllo attività di digitalizzazione finale sugli atti avvio procedure di pagamento realizzabili attraverso il sistema PAGOPA	Misura Trasversale: Attuazione – Entro il 31.12.2019 Report attività entro il 31.12.2019 Report attività entro il 31.12.2019	Misura non rispettata. Attivazione delle attività formative nel primo semestre 2020 Approvata la determinazione di affidamento del servizio a ditta esterna quale referente tecnico determinazione n. 403 del 30/12/2019
	Attuazione nuovo regolamento unico privacy		Applicazione nuova normativa europea in materia di privacy Coordinamento e controllo attuazione degli altri settori (unione – comuni) relativamente al trattamento dati delle funzioni conferite	Rendicontazione step di attuazione al 31.12.2019	Attività di audit esterno regolarmente condotta, in attesa di conclusione con report in febbraio – marzo 2020

OBIETTIVI DEL SETTORE RITENUTI PARTICOLARMENTE RILEVANTI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DI RISULTATO

N°	OBIETTIVO (ART. 5, C. 2 DEL D. LGS. 150/09)	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	PESO IN %	AREA TRASVERSALE	INDICATORI	TARGET	RENDICONTAZIONE OBIETTIVI

1	**Attauazione nuovo contratto decentrato** **Contrattazione decentrata dell'ente unione**	Supporto nella predisposizione nuovi criteri di rideterminazione delle pesature delle posizioni organizzative Delegazioni trattante – approvazione fondo salario accessorio		Segretario generale – OIV – resp AFFARI GENERALI	Entro il 31.05.2019 Entro il 30.04.2019	Rispetto dei tempi Rispetto dei tempi	Delibera di approvazione criteri 37 del 22/05/2019 Determina approvazione del fondo n. 327 del 02/12/2019
2	**Attuazione programma fabbisogno personale 2019 - 20121**	Procedere alla n.1 nuova assunzione a tempo indeterminato – full time Cat D Istruttore affari generali Procedere alla n. 1 assunzione tempo indeterminato part – time a 22 ore cat C QF Agente PL Procedere alla n. 1 assunzione a tempo determinato – cat C tributi		Segretario Generale / / resp settore polizia locale/ Resp finanziario	Entro il 31.10.2019	Rispetto dei tempi	Assunzione predisposta con determinazione n. 120 del 15/05/2019 Assunzione agente di polizia locale a tempo pieno con decorrenza 01/04/2020 a seguito espletamento concorso pubblico e dopo richiesta di spostamento dell'assunzione per necessità del vincitore concorso Assunzione di un istruttore cat c a tempo determinato per settore tributi con determinazione n. 40 del 28/02/2020.
3	**Archivio Bellusco**	**Ottimizzazione e messa in sicurezza archivio Bellusco - svuotamento ed eventuale spostamento in altra allocazione**		Affari generali Ufficio Tecnico	Rispetto dei tempi	Entro il 31.12.2019	Non si sono individuati ulteriori spazi dove poter utilmente collocare l'archivio. È stata comunque avviata una costante attività di

							scarico della documentazione presente e un maggior controllo degli accessi per evitare situazioni di accumulo di materiale non confacente alla natura del luogo.
	Riorganizzazione interna	Redazione regolamento unico – Ordinamento uffici e servizi ente unione Redazione 3 atto di riorganizzazione interna in seguito ai conferimenti di ulteriori 4 funzioni e servizi dai singoli comuni all'ente unione a far data dall'01.01. 2019		Segretario generale / resp. Settore finanziario/ resp. Settore socio - assistenziale Bellusco	Entro 31.12.2019	Rispetto dei tempi	Redazione terzo atto di riorganizzazione delibera di GU n. 36 del 22/05/2020 Bozza di regolamento elaborata nel mese di dicembre, conclusa in maggio 2020. In valutazione
5	**Attuare la Trasparenza**	Massima attuazione degli obblighi di trasparenza mediante il corretto aggiornamento dei siti web istituzionali e dell'albero della trasparenza dei singoli enti – Coordinamento e controllo della puntuale pubblicazione degli atti da parte degli altri settori dell'ente unione e dei comuni aderenti		Resp Affari generali E tutti gli altri Resp di Settori	Verifica periodica	Report attività Monitoraggio finale	Mancata attività di report in relazione alla mancanza di figura di riferimento (il segretario comunale nel periodo settembre – gennaio è stato in reggenza e per poche ore. In genere coordinava il processo di raccolta e relazione periodica.
6	**Attuare la digitalizzazione**	Attuazione e coordinamento intersettoriale degli adempimenti legati alla digitalizzazione finale di tutti gli atti (firma digitale – work flow informatico del procedimento di rilascio pareri e visti di pubblicazione)		Resp Affari generali E tutti gli altri Resp di Settori	Rispetto dei tempi	Entro il 31.12.2019	Misura non rispettata. Attivazione delle attività formative nel primo semestre 2020

7	**PAGOPA**	Avvio sistema di pagamento attraverso al piattaforma ministeriale AGID - PAGOPA per i servizi comunali.		Resp- finanziario Tutti i responsabili di settore	Avvio e Attuazione delle procedure	Report attività	Approvata la determinazione di affidamento del servizio a ditta esterna quale referente tecnico determinazione n. 403 del 30/12/2019

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI DEL RESPONSABILE

Tipologia di Comportamento	Categoria	Descrizione	Pesatura in % (a)	Fattori oggettivanti
Capacità di governance esterna e comunicazione	Comunicazione interna/ esterna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione interna		
		Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione esterna Orientamento all'utenza	3	
	Leadership	Capacità di esercitare la leadership formale e informale Organizzazione e gestione delle risorse assegnate	3	
	Decisione	Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte Capacità di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli, anche organizzativi, nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi e della qualità del servizio Capacità di rispettare e di far rispettare gli orari di lavorio (puntuale utilizzo del Badge lavorativo)		
Capacità di pianificazione organizzazione e controllo	Qualità dei sistemi di reporting	Chiarezza dei report sullo stato di attuazione dei risultati attesi Cooperazione ed integrazione con le altre strutture dell'ente e con gli organi di indirizzo politico per il raggiungimento degli obiettivi di "sistema" del Comune Orientamento alla soluzione dei problemi (problem solving) Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	7	
Capacità di gestione del personale	*Trasversalità*	Capacità di coordinamento ed integrazione tra uffici e con i diversi settori.	7	

		Orientamento ai risultati Grado di autonomia e responsabilità Capacità di motivazione e responsabilizzazione del proprio personale Grado di autonomia e responsabilità Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze		
	Delega	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati	2	
	Coordinamento	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento	2	
	Gestione del conflitto organizzativo	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi	3	
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	*Capacità di valutazione e di differenziazione*	Capacità di premiare la performance ove necessario anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato	3	
Formazione		Arricchimento ed aggiornamento professionale	3	
Appartenenza		Senso di appartenenza e di attenzione all'immagine dell'Ente	4	

DOTAZIONE RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CDR

Dotazioni Risorse Umane	Nome	Profilo	Tempo Indeterminato Pieno	Tempo Indeterminato Part Time	Tempo Determinato Pieno	Tempo Determinato Part Time	% distacco ai comuni (del. Giunta Unione 56/2017)
Categoria D - Profilo professionale							
Istruttore Direttivo CAT. D1 (PEO D4)	Giorgio Vitali	Esperto – responsabile di Settore	**1**				
Istruttore Direttivo CAT. D1	Neo assunto	Istruttore direttivo		**1**			
Categoria C -Profilo professionale							
Istruttore CAT C2	Nadia Casiraghi	Istruttore	**1**				30

		Amministrativo Contabile					
Istruttore CAT C1	Ilaria Cattaneo	Istruttore Amministrativo Contabile	**1**				90
Istruttore CAT C1	Romanella Sicheli	Istruttore Amministrativo (75%)		**1**			100
Istruttore CAT C1	Christian Benincasa	Istruttore Amministrativo		**1**			100
	Federico Scanziani	Istruttore Amministrativo	**1**				
Categoria B -Profilo professionale							
Collaboratore CAT B4	Angela Monterisi	Collaboratore	**1**				100
Collaboratore CAT B3	Carla Corona	Collaboratore	**1**				100
Collaboratore CAT B3	Alessio Motta	Collaboratore	**1**				100
Collaboratore CAT B3	Rossana Ronchi	Collaboratore	**1**				100
Collaboratore CAT B6	Marica Cogliati	Collaboratore (69,44%)		**1**			
Collaboratore CAT B3	Elena Ronchi	Collaboratore		**1**			50

DOTAZIONE RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE AL CDR

Tipologia Risorse Strumentali	
PC SERVER	3
COMPUTER + MONITOR	15

STAMPANTI	5
FAX	0
FOTOCOPIATRICI	2
DOTAZIONI ED ARREDI UFFICI	

ASSEGNAZIONE PEG GESTIONE 2019

DOTAZIONE FINANZIARIA ASSEGNATA AL CDR CAPITOLI DI ENTRATA

Titolo	Descrizione	Previsione assestata 2019	Accertato 2019
20101.01.0001	CONTRIBUTO STATALE REGIONALIZZATO PER UNIONE DI COMUNI	75.000,00	98.656,69
20101.01.0002	CONTRIBUTO STATO PER CARTA IDENTITA' ELETTRONICA BELLUSCO	700,00	700,00
20101.01.0003	CONTRIBUTO STATO PER CARTA IDENTITA' ELETTRONICA MEZZAGO	400,00	320,60
20101.02.0001	CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI L.REG.19/2008	91.736,47	91.734,47
20101.02.0002	CONTRIBUTO DA COMUNE DI BELLUSCO PER TRASFERIMENTO FUNZIONI SPESA DEL PERSONALE	1.082.352,29	1.082.352,29
20101.02.0003	CONTRIBUTO DA COMUNE DI MEZZAGO PER TRASFERIMENTO FUNZIONI SPESA PER IL PERSONALE	515.062,05	515.062,00
20101.02.0004	CONTRIBUTO DA COMUNE DI BELLUSCO PER TRASFERIMENTO FUNZIONI	577.200,00	572.000,20
20101.02.0005	CONTRIBUTO DA COMUNE DI MEZZAGO PER TRASFERIMENTO FUNZIONI	323.243,00	312.357,29
20101.02.0019	TRASFERIMENTO DA COMUNE DI CAVENAGO BRIANZA SPESE GESTIONE CONVENZIONE POLIZIA LOCALE	4.091,00	0,00
20101.02.0020	TRASFERIMENTO DA COMUNE DI ORNAGO SPESE GESTIONE CONVENZIONE POLIZIA LOCALE	2.844,00	0,00
20101.02.0021	TRASFERIMENTO DA COMUNE DI BELLUSCO SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	15.168,86	15.168,86
20101.02.0022	TRASFERIMENTO DA COMUNE DI MEZZAGO SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	7.178,00	6.857,69
30100.02.0006	DIRITTI DI SEGRETERIA	2.800,00	1.428,02
30100.02.0007	DIRITTI DI ROGITO	2.000,00	1.355,45
30100.02.0008	DIRITTI DI NOTIFICA	1.250,00	1.142,58
30100.02.0009	DIRITTI RILASCIO CARTE D' IDENTITA' BELLUSCO	19.500,00	18.523,98
30100.02.0013	PROVENTI FOTOCOPIE	500,00	0,00
30100.02.0017	PROVENTI SERVIZIO ILLUMINAZIONE VOTIVA BELLUSCO	34.000,00	33.078,92
30100.02.0018	PROVENTI CIMITERIALI PER SEPOLTURE BELLUSCO	76.000,00	60.517,40
30100.02.0023	PROVENTI CIMITERIALI PER SEPOLTURE MEZZAGO	62.000,00	57.696,52

30100.02.0024	PROVENTI SERVIZIO ILLUMINAZIONE VOTIVA MEZZAGO	22.300,00	21.491,28
30100.02.0025	DIRITTI RILASCIO CARTE D' IDENTITA' MEZZAGO	12.000,00	11.272,09
30500.02.0001	RIMBORSO DA COMUNE DI CAVENAGO BRIANZA SPESE DI PERSONALE PER GESTIONE CONVENZIONE POLIZIA LOCALE	8.374,00	8.374,00
30500.02.0003	RIMBORSO DA COMUNE DI ORNAGO SPESE DI PERSONALE PER GESTIONE CONVENZIONE POLIZIA LOCALE	5.666,00	5.666,00
30500.02.0004	RIMBORSO DA COMUNE DI VIMERCATE SPESE DI PERSONALE PER GESTIONE CONVENZIONE BIBLIOTECA	11.000,00	11.000,00
30500.99.0008	RITENUTA PER MALATTIA DIPENDENTI ART.71 D.L.118/2008	1.050,00	908,33
40200.01.0002	CONTRIBUTO STRAORDINARIO DALLA REGIONE PER FUNZIONI TRASFERITE	10.500,00	10.500,00

DOTAZIONE FINANZIARIA ASSEGNATA AL CDR CAPITOLI DI SPESA

Titolo	Descrizione	Previsione assestata 2019	Impegnato 2019
01021.01.0001	RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZI GENERALI	154.241,00	153.672,90
01021.01.0002	ONERI PREVIDENZIALI A CARICO DELL' ENTE SERVIZI GENERALI	42.726,00	42.371,88
01021.01.0003	DIRITTI DI ROGITO PER SEGRETARIO DELL'UNIONE	1.000,00	278,97
01021.02.0001	IRAP SERVIZI GENERALI	10.992,00	10.921,93
01021.03.0001	ACQUISTO E ABBONAMENTO A GIORNALI E RIVISTE	4.500,00	4.432,76
01021.03.0002	SPESE DIVERSE SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE	11.933,64	11.776,26
01021.03.0003	SPESE POSTALI	9.000,00	8.526,13
01021.03.0004	RIMBORSO SPESE DI MISSIONE AL PERSONALE DIPENDENTE	877,00	561,41
01021.10.0001	FPV RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZI GENERALI	2.840,51	0,00
01021.10.0002	FPV ONERI PREVIDENZIALI A CARICO DELL' ENTE SERVIZI GENERALI	676,00	0,00
01021.10.0003	FPV IRAP SERVIZI GENERALI	241,44	0,00
01031.01.0001	RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO	136.041,00	134.592,64
01031.01.0002	ONERI PREVIDENZIALI A CARICO DELL' ENTE SERVIZIO FINANZIARIO	36.946,00	36.376,11
01031.02.0001	IRAP SERVIZIO FINANZIARIO	11.512,00	11.370,40
01031.10.0001	FPV RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO	2.840,51	0,00
01031.10.0002	FPV ONERI PREVIDENZIALI A CARICO DELL' ENTE SERVIZIO FINANZIARIO	676,00	0,00
01031.10.0003	FPV IRAP SERVIZIO FINANZIARIO	241,44	0,00
01041.01.0001	RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO TRIBUTI	38.800,00	38.703,02
01041.01.0002	ONERI PREVIDENZIALI A CARICO DELL' ENTE SERVIZIO TRIBUTI	11.370,00	11.282,07
01041.02.0001	IRAP SERVIZIO TRIBUTI	3.350,00	3.326,51
01061.01.0001	RETRIBUZIONI AL PERSONALE UFFICIO TECNICO	210.366,00	208.079,80
01061.01.0002	ONERI PREVIDENZIALI A CARICO DELL' ENTE UFFICIO TECNICO	59.791,00	59.246,94

01061.02.0001	IRAP UFFICIO TECNICO	18.111,00	17.916,67
01061.03.0004	INTERVENTI L.81/08	5.000,00	4.507,00
01061.10.0001	FPV RETRIBUZIONI AL PERSONALE UFFICIO TECNICO	5.715,51	0,00
01061.10.0002	FPV ONERI PREVIDENZIALI A CARICO DELL' ENTE UFFICIO TECNICO	1.360,25	0,00
01061.10.0003	FPV IRAP UFFICIO TECNICO	485,82	0,00
01071.01.0001	RETRIBUZIONE AL PERSONALE ANAGRAFE/STATO CIVILE	108.690,00	108.608,92
01071.01.0002	ONERI PREVIDENZIALI A CARICO DELL' ENTE ANAGRAFE/STATO CIVILE	30.290,00	30.074,00
01071.01.0003	COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO CONSULTAZIONI ELETTORALI	10.152,03	10.152,03
01071.01.0004	ONERI PREVIDENZIALI PER LAVORO STRAORDINARIO CONSULTAZIONI ELETTORALI	2.416,22	2.416,22
01071.02.0001	IRAP ANAGRAFE/STATO CIVILE	9.100,00	9.094,21
01071.02.0005	IRAP LAVORO STRAORDINARIO CONSULTAZIONI ELETTORALI	862,93	862,93
01071.03.0001	SPESE DIVERSE SERVIZI DEMOGRAFICI	3.500,00	3.415,08
01071.03.0002	ALTRE SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	8.915,68	8.915,68
01071.04.0001	TRASFERIMENTO A COMUNE DI BELLUSCO SPESE DELLO STATO PER CARTA IDENTITA' ELETTRONICA	15.178,00	13.280,89
01071.04.0002	TRASFERIMENTO A COMUNE DI MEZZAGO SPESE DELLO STATO PER CARTA IDENTITA' ELETTRONICA	8.400,00	8.400,00
01071.04.0003	SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE	2.100,00	1.318,05
01101.01.0001	FONDO INCENTIVANTE PER MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	81.000,00	58.221,70
01101.01.0002	ONERI PREVIDENZIALI A CARICO DELL' ENTE FONDO INCENTIVAMENTE PER MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	19.280,00	13.856,63
01101.02.0001	IRAP FONDO INCENTIVANTE PER MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	6.900,00	4.901,48
01101.03.0001	SPESE FORMAZIONE PERSONALE	5.184,00	4.591,00
01101.03.0003	SPSESE PER CONCORSI PUBBLICI	2.500,00	2.342,30
01101.03.0004	SPESE UFFICIO PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	1.200,00	0,00
01101.10.0001	FPV FONDO INCENTIVAMENTE PER MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	51.000,00	0,00
01101.10.0002	FPV ONERI PREVIDENZIALI A CARICO DELL' ENTE FONDO INCENTIVAMENTE PER MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	12.138,00	0,00
01101.10.0003	FPV IRAP FONDO INCENTIVANTE PER MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	4.335,00	0,00
01111.03.0001	SPESE PER SISTEMA INFORMATICO ENTI	84.880,00	83.737,38
01111.03.0002	SPESE SITO INTERNET ENTI	3.825,50	3.782,00
01111.03.0004	SPESE PER LITI, ARBITRAGGI E RISARCIMENTI	16.172,00	8.916,89
01111.03.0005	SPESE PER GARE APPALTO E CONTRATTI	2.928,00	2.905,60
01111.03.0009	SPESE ASSISTENZA FUNZIONAMENTO RETE INFORMATICA	15.000,00	14.960,94
01111.03.0010	SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI BELLUSCO	2.000,00	1.727,54
01111.03.0011	SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI MEZZAGO	1.000,00	654,41
03011.01.0001	RETRIBUZIONI AL PERSONALE POLIZIA LOCALE	169.742,00	166.759,31
03011.01.0002	ONERI PREVIDENZIALI A CARICO DELL' ENTE POLIZIA LOCALE	49.591,00	48.107,62
03011.01.0003	PREVIDENZA INTEGRATIVA FONDO PERSEO POLIZIA LOCALE	0,00	0,00

03011.02.0003	IRAP POLIZIA LOCALE	14.539,00	14.170,25
03011.10.0001	FPV RETRIBUZIONI AL PERSONALE POLIZIA LOCALE	4.387,80	0,00
03011.10.0002	FPV ONERI PREVIDENZIALI A CARICO DELL' ENTE POLIZIA LOCALE	1.044,30	0,00
03011.10.0003	FPV IRAP POLIZIA LOCALE	372,96	0,00
04061.01.0003	RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZI SCOLASTICI	98.291,00	97.670,29
04061.01.0004	ONERI PREVIDENZIALI A CARICO ENTE SERVIZI SCOLASTICI	27.186,00	26.790,43
04061.02.0002	IRAP SERVIZI SCOLASTICI	8.433,00	8.335,19
04061.10.0001	FPV RETRIBUZIONI SERVIZI SCOLASTICI	3.090,52	0,00
04061.10.0002	FPV ONERI PREVIDENZIALI SERVIZI SCOLASTICI	735,54	0,00
04061.10.0003	FPV IRAP SERVIZI SCOLASTICI	262,69	0,00
05021.01.0001	RETRIBUZIONI PERSONALE SERVIZI CULTURALI BIBLIOTECA	76.760,00	76.752,70
05021.01.0002	ONERI PREVIDENZIALI SERVIZI CULTURALI BIBLIOTECA	21.400,00	21.246,72
05021.02.0001	IRAP SERVIZI CULTURALI BILBIOTECA	6.565,00	6.560,48
09031.01.0001	RETRIBUZIONI SERVIZIO NETTEZZA URBANA	43.400,00	43.362,86
09031.01.0002	ONERI PREVIDENZIALI SERVIZIO NETTEZZA URBANA	13.200,00	12.347,45
09031.02.0001	IRAP SERVIZIO NETTEZZA URBANA	3.730,00	3.721,65
12011.01.0001	RETRIBUZIONI SERVIZIO ASILO NIDO	30.050,00	30.050,00
12011.01.0002	ONERI PREVIDENZIALI SERVIZIO ASILO NIDO	8.450,00	8.386,14
12011.02.0001	IRAP SERVIZIO ASILO NIDO	2.560,00	2.558,80
12041.01.0001	RETRIBUZIONI SERVIZIO PREVENZIONE SOCIALE	25.100,00	25.045,95
12041.01.0002	ONERI PREVIDENZIALI SERVIZIO PREVENZIONE SOCIALE	6.580,00	6.509,01
12041.02.0001	IRAP SERVIZIO PREVENZIONE SOCIALE	2.050,00	2.047,76
12071.01.0001	RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	47.700,00	47.494,68
12071.01.0002	ONERI PREVIDENZIALI SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	14.100,00	14.003,42
12071.01.0003	RETRIBUZIONI AL PERSONALE CENTRO DIURNO INTEGRATO	20.300,00	20.037,16
12071.01.0004	ONERI PREVIDENZIALI CENTRO DIURNO INTEGRATO	5.700,00	5.665,72
12071.02.0001	IRAP SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE	4.120,00	4.116,20
12071.02.0002	IRAP CENTRO DIURNO INTEGRATO	1.600,00	1.577,42
12091.01.0001	RETRIBUZIONI AL PERSONALE SERVIZI CIMITERIALI	23.500,00	23.423,08
12091.01.0002	ONERI PREVIDENZIALI SERVIZI CIMITERIALI	7.100,00	6.546,91
12091.02.0001	IRAP SERVIZI CIMITERIALI	2.000,00	1.991,00
12091.03.0004	SPESE SERVIZIO ILLUMINAZIONE VOTIVA	4.000,00	3.540,35
12091.09.0001	RESTITUZIONE DI PROVENTI CIMITERIALI	560,00	560,00
20031.10.0001	FONDO SPESE RISCHI POTENZIALI	5.000,00	0,00

3. SETTORE ISTRUZIONE

Responsabile del Servizio: **EMANUELA RONCHI**

CATALOGO SERVIZI

Attività	N. SERVIZI	Servizi PEG
ISTRUZIONE PRESCOLASTICA	1	Stesura e gestione Piano Diritto allo Studio
	2	Organizzazione e gestione attività integrative e progetti educativi scuole dell'infanzia
	3	Stesura e Gestione Convenzione scuola dell'Infanzia privata
	4	Attività di relazione e collaborazione con Istituto comprensivo
	5	Attività di collaborazione con Enti esterni
	6	Attività di relazione con cittadini
ISTRUZIONE SCOLASTICA	7	Stesura e gestione Piano Diritto allo Studio
	8	Organizzazione e gestione attività integrative e progetti educativi scuola Primaria e secondaria
	9	Attività di relazione e collaborazione con Istituto comprensivo
	10	Attività di collaborazione con Enti esterni
	11	Attività di relazione con cittadini
ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI	12	Stesura e gestione Piano Diritto allo Studio
	13	Organizzazione e gestione servizio trasporto scolastico
	14	Gestione rette servizio trasporto scolastico
	15	Organizzazione e gestione refezione scolastica
	16	Gestione attività Commissione mensa

	17	Organizzazione e gestione servizio pre e post scuola
	18	Gestione rette servizio pre e post scuola
	19	Organizzazione e gestione servizio assistenza mensa
	20	Gestione rette servizio assistenza mensa
	21	Assistenza scolastica alunni diversamene abili in ogni ordine di scuola, anche scuole superiori
	22	Servizio psicopedagogico in ogni ordine di scuola
	23	Servizio di mediazione e facilitazione culturale
	24	Fornitura libri di testo scuola primaria
	25	Comodato libri scuola secondaria di I grado
	26	Contributi Prosecuzione studi
	27	Contributi Istituto Comprensivo
	28	Gestione attività Dote scuola e altri contributi di Enti esterni
	29	Attività di relazione e collaborazione con Istituto Comprensivo
	30	Organizzazione corsi di italiano per cittadini stranieri e altri corsi per adulti in convenzione con CPIA Monza
	31	Collaborazione con Associazione Pinamonte
	32	Attività di collaborazione con Enti esterni
	33	Attività di relazione con cittadini

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

	AMBITI DI MISURAZIONE	PESO IN %	INDICATORI	TARGET	RENDICONTAZIONE OBIETTIVI
Grado di attuazione dei programmi e impatto sui bisogni	Grado di raggiungimento del PEG finanziario		Precisa gestione del PEG annuale e pluriennale sia in entrata che in uscita Puntuale realizzazione degli accertamenti e o miglioramenti delle entrate previste nel proprio Peg di previsione mediante monitoraggio mensile Puntuale monitoraggio del FCDE (Fondo crediti di Dubbia Esigibilità) del PEG di settore	Rispetto del pareggio evitando di irrigidire troppo la spesa corrente	Il PEG è stato gestito puntualmente le somme impegnate sono state il 94,98% rispetto a quelle previste e le somme accertate sono state il 93,13% rispetto a quelle previste. Il pareggio di bilancio è stato rispettato Il responsabile del settore finanziario ha calcolato e monitorato il FCDE di tutti i settori.
Portafoglio dei servizi erogati	Monitoraggio dei tempi procedimentali così come previsto dal Piano triennale della prevenzione della corruzione		Tempo medio dei tempi di conclusione dei procedimenti così come previsto dall'art. 24 c. 2 del D.lgs. 33/2013	100% dei procedimenti entro il termine di conclusione	
Stato di salute dell'amministrazione	Prevenzione della corruzione		Cognizione e attuazione delle misure previste dal Piano triennale della prevenzione della Corruzione	Attuazione delle norme regolamentari del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione / utilizzo modulistica	Il PTPC 2018- 2020 è stato regolarmente approvato e pubblicato con deliberazione della GU n. 6 del 29/01/2019. Previamente sono state approvate dai consigli comunali di Bellusco e Mezzago (rispettivamente delibere CC n. 4 del 28.01.2019 e n2 del 29.01.2019) le annuali linee di indirizzo per la predisposizione

					del PTPC Unico dell'ente unione
			Puntuale monitoraggio delle proprie aree di rischio ed evidenziazione dei correttivi e/o ampliamenti delle misure di prevenzione e di risk management. Presentazione di relazione finale al responsabile anticorruzione entro il 30/11/2019		
			Puntuale comunicazione al Resp PTPC dei report da inviare secondo le scadenza previste nel PTPC 2019-2021 Corretta predisposizione degli atti sottoposti a controllo: assenza di errori per i quali si deve informare l'OIV		
	Controllo successivo sugli atti			Raggiungere la correttezza almeno dell'80% rispetto agli indicatori predisposti dalla checklist di controllo successivo	Il controllo non è stato effettuato. Solitamente l'unità di controllo era composta dal segretario e da una unità cat B del settore affari generali. L'assenza del segretario e la continua reggenza nel periodo 16/09/2019 – 31/01/2020 hanno di fatto precluso tale attività.
	Trasparenza		Attuazione del PTTI 2019-2021 contenuto nel PTPC 2019 - 2021 Adempimento puntuale pubblicazione degli atti del settore soggetti, nel link amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'ente unione. Applicazione linee ANAC del 28.12.2016 in attuazione del PNA n.831 /2016 e del Dlgs.97/2016 – della L. 179/2017 e della Del ANAC 1074 /2018	Attuazione degli step previsti Corrispondenza tipologia atti soggetti a pubblicazione ai sensi del Tu 33/2012 Report procedure implementate e andate a regime durante l''anno	
	DIGITALIZZAZIONE		Implementazione procedure informatiche :	Misura Trasversale:	Misura non rispettata. Attivazione delle attività

			istituzione firma digitale su tutti gli atti dell'ente unione e dei comuni di Bellusco e Mezzago avvio procedure di pagamento realizzabili attraverso il sistema PAGOPA	Attuazione – Entro il 31.12.2019 Report attività entro il 31.12.2019	formative nel primo semestre 2020. Approvata la determinazione di affidamento del servizio a ditta esterna quale referente tecnico determinazione n. 403 del 30/12/2019.
	Attuazione regolamento unico privacy		Applicazione nuova normativa europea in materia di privacy	Rendicontazione attuazione step al 31.12.2019	Attività di audit esterno regolarmente condotta, in attesa di conclusione con report in febbraio – marzo 2020

OBIETTIVI DEL SETTORE RITENUTI PARTICOLARMENTE RILEVANTI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DI RISULTATO

N°	OBIETTIVO (ART. 5, C. 2 DEL D. LGS. 150/09)	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	PESO IN %	AREA TRASVERSALE	INDICATORI	TARGET	RENDICONTAZIONE OBIETTIVI
1	**Piano diritto allo studio**	Prosecuzione nella gestione e realizzazione del Piano unico del Diritto allo studio dei comuni dell'unione.			Entro il 30.09.2019	Rispetto dei tempi	La gestione e la realizzazione del Piano di Diritto allo studio è proseguita in forma unica, pur con alcune differenze sui servizi dei due comuni. Il cambio della dirigenza scolastica e delle amministrazioni comunali ha richiesto un approfondimento e un passaggio di informazioni sulle finalità e sulla gestione dei servizi scolastici e sugli interventi /

							progetti a sostegno dell'offerta formativa. Il Piano di Diritto allo studio 2019/20 è stato approvato con delibera di C.C. n. 33 del 15.10.2019.
2	**Accertare e gestire le insolvenze degli utenti del servizio mensa**	Prosecuzione monitoraggio insolvenze Servizio Mensa **Bellusco – Mezzago** – Predisposizione e messa a ruolo -		Servizio Finanziario/ servizio Istruzione Mezzago	Entro il 31.12.2019	Rispetto dei tempi	E' proseguito il monitoraggio delle insolvenze del servizio mensa del Comune di Mezzago con una faticosa revisione dei residui. E' stato inviato il 2° sollecito a tutte le famiglie con l'importo complessivo dell'insoluto, dettagliato per anno e servizi e alcune famiglie hanno provveduto al pagamento. Con alcune famiglie si sono svolti degli incontri per definire un piano di rientro. Una criticità riscontrata è l'individuazione delle famiglie in carico o conosciute dai servizi sociali per poter determinare eventuali azioni mirate di sospensione e/o riduzione delle rette. E' stata inviata anche una seconda relazione al Revisore dei conti.
3	**Protocolli servizi scolastici di supporto**	Predisposizione di un protocollo, all'interno di Offertascolastica, per la gestione dei servizi scolastici di supporto quali pre post scuola, assistenza trasporto		Servizio Istruzione	Entro il 31.12.2019	Rispetto dei tempi	Il Protocollo è un progetto sviluppato in seno ad Offertascolastica che ha visto l'adesione di tutti i 29 Comuni afferenti ad Offertasociale ed è , volto a definire le modalità organizzative e di funzionamento dei Servizi Scolastici Integrativi, ossia i servizi di Pre e Post Scuola, assistenza al trasporto, assistenza in

							mensa ed assistenza presso Asili Nido e Scuole dell'Infanzia. Il Protocollo dei Servizi Scolastici Integrativi affianca quello già in essere sull'Assistenza Educativa Scolastica ed è nato dalla necessità di disciplinare tali servizi secondo "regole comuni" indicate da un gruppo di lavoro, cui hanno partecipato sia il livello tecnico che politico dei comuni, oltre che i rappresentanti dell'ente erogatore il servizio. Al gruppo di lavoro ha partecipato anche il personale dell'ufficio Istruzione dell'Unione. Il protocollo è stato approvato dall'Assemblea generale di Offertasociale il 12 novembre 2019, riscontrando pieno apprezzamento laddove strumento che consente di superare i perimetri locali e di uniformare le prassi di erogazione del servizio per gli utenti del Vimercatese e Trezzese. Il protocollo ha validità sino al 31 dicembre 2021, un periodo sufficientemente lungo per poterne monitorare e valutare l'efficacia.
4	**Attuare la Trasparenza**	Massima attuazione degli obblighi di trasparenza mediante il corretto aggiornamento del sito web istituzionale e dell'albero della trasparenza			Messa a regime decorrenza immediata	Report attività	Mancata attività di report in relazione alla mancanza di figura di riferimento (il segretario comunale nel periodo settembre – gennaio è stato in reggenza e per poche ore. In genere coordinava il processo di raccolta e relazione periodica)

							Il sistema di pubblicazione del sito web istituzionale e della sezione amministrazione trasparente è stato regolarmente alimentato in base ai contenuti comunicati dagli uffici
5	**Attuare la digitalizzazione**	Attuazione degli adempimenti legati alla digitalizzazione finale di tutti gli atti (firma digitale – work flow informatico del procedimento di rilascio pareri e visti di pubblicazione)		Resp Affari generali E tutti gli altri Resp di Settori	Rispetto dei tempi	Entro il 31.12.2019	Misura non rispettata. Attivazione delle attività formative nel primo semestre 2020
6	**PAGOPA**	Avvio sistema di pagamento attraverso al piattaforma ministeriale AGID - PAGOPA per i servizi comunali .		Resp-finanziario Tutti i responsabili di settore	Avvio e Attuazione delle procedure	Report attività	Approvata la determinazione di affidamento del servizio a ditta esterna quale referente tecnico determinazione n. 403 del 30/12/2019

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI DEL RESPONSABILE

Tipologia di Comportamento	Categoria	Descrizione	Pesatura in % (a)	Fattori oggettivanti
Capacità di governance esterna e comunicazione	Comunicazione interna/ esterna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione interna		
		Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione esterna Orientamento all'utenza	3	
	Leadership	Capacità di esercitare la leadership formale e informale Organizzazione e gestione delle risorse assegnate	3	

	Decisione	Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte Capacità di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli, anche organizzativi, nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi e della qualità del servizio Capacità di rispettare e di far rispettare gli orari di lavorio (puntuale utilizzo del Badge lavorativo)		
Capacità di pianificazione organizzazione e controllo	Qualità dei sistemi di reporting	Chiarezza dei report sullo stato di attuazione dei risultati attesi Cooperazione ed integrazione con le altre strutture dell'ente e con gli organi di indirizzo politico per il raggiungimento degli obiettivi di "sistema" del Comune Orientamento alla soluzione dei problemi (problem solving) Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	7	
Capacità di gestione del personale	*Trasversalità*	Capacità di coordinamento ed integrazione tra uffici e con i diversi settori. Orientamento ai risultati Grado di autonomia e responsabilità Capacità di motivazione e responsabilizzazione del proprio personale Grado di autonomia e responsabilità Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	7	
	Delega	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati	2	
	Coordinamento	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento	2	
	Gestione del conflitto organizzativo	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi	3	

Capacità di valutazione dei propri collaboratori	*Capacità di valutazione e di differenziazione*	Capacità di premiare la performance ove necessario anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato	3	
Formazione		Arricchimento ed aggiornamento professionale	3	
Appartenenza		Senso di appartenenza e di attenzione all'immagine dell'Ente	4	

DOTAZIONE RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CDR

Dotazioni Risorse Umane	Nome	Profilo	Tempo Indeterminato Pieno	Tempo Indeterminato Part Time	Tempo Determinato Pieno	Tempo Determinato Part Time	% distacco al Comune di Bellusco /Mezzago
Categoria D - Profilo professionale							
Istruttore Direttivo CAT. D1 (PEO D4)	Emanuela Ronchi	Esperto – Responsabile di settore	1				65%
Istruttore Direttivo CAT. D1	Negri Elisabetta	Esperto	1				100%
Categoria C -Profilo professionale							
Istruttore CAT C 3	Giuditta Corsini	Istruttore		**1 (PT 66,67%)**			15%
Istruttore CAT C 3	Paola Altomonte	Istruttore	**1**				100%
Istruttore CAT C 3	Silvia Baioni	Istruttore Biblioteca – Spazio Giovani	**1**				100%
Istruttore CAT C 3	Erica Bianchi	Educatrice asilo nido	**1**				100%
Istruttore CAT C 3	Carolina Dozio	Educatrice asilo nido	**1**	**1 (PT 50%)**			100%

Istruttore CAT C 1	Antonio Testa	Autista (75%)	**1**				0%
Istruttore CAT C 2	Licinia Campo Antico	Istruttore amministrativo	**1**				60%
Istruttore CAT C1	Ilaria Cattaneo	Istruttore amministrativo	**1**				80%
Categoria B -Profilo professionale							
Collaboratore CAT B3	Raffaella Magni	Collaboratore (50%)	**1**				25%
Collaboratore CAT B1 (PEO B3)	Carolina Carbone	Collaboratore		**1 (50%)**			100%

DOTAZIONE RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE AL CDR

Tipologia Risorse Strumentali	Numero
COMPUTER + MONITOR	2
STAMPANTI	1
FOTOCOPIATRICI	1
CELLULARI	2

ASSEGNAZIONE PEG GESTIONE 2019

DOTAZIONE FINANZIARIA ASSEGNATA AL CDR CAPITOLI DI ENTRATA

TITOLO	DESCRIZIONE	PREVISIONE	ACCERTATO

		ASSESTATA 2019	2019
20101.02.0016	CONTRIBUTO REGIONALE AES DISABILI SCUOLE SUPERIORI	49.171,50	49.171,50
30100.02.0003	CONTRIBUTI DA PRIVATI PER ATTIVITA' SCOLASTICHE (PRE/POST SCUOLA) - MEZZAGO	11.000,00	14.286,20
30100.02.0004	PROVENTI TRASPORTO ALUNNI COMUNE DI BELLUSCO	14.000,00	12.156,50
30100.02.0014	CONTRIBUTI DA PRIVATI PER CORSI DI ATTIVITA' SCOLASTICHE BELLUSCO	20.000,00	20.000,00
30500.99.0003	RIMBORSO SPESE DOTAZIONE LIBRI IN COMODATO SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO COMUNE DI MEZZAGO	2.925,00	2.925,00

DOTAZIONE FINANZIARIA ASSEGNATA AL CDR CAPITOLI DI SPESA

TITOLO	DESCRIZIONE	PREVISIONE ASSESTATA 2019	IMPEGNATO 2019
04011.04.0001	CONTRIBUTO SCUOLE GESTITE DA PRIVATI MEZZAGO	16.890,00	14.410,00
04021.03.0001	FORNITURA GRATUITA LIBRI ALUNNI SCUOLA PRIMARIA	22.000,00	21.710,94
04021.03.0002	SPESE PROGETTI E ATTIVITA' DIDATTICHE SCUOLE	3.000,00	909,99
04021.03.0006	SPESE FUNZIONAMENTO SCUOLA A TEMPO PIENO	10.900,00	10.736,00
04021.03.0011	SPESE PER SERVIZIO POST SCUOLA MEZZAGO	6.710,00	6.704,00
04021.03.0012	SPESE PER PROSECUZIONE STUDI	500,00	275,52
04021.04.0001	CONTRIBUTI A ISTITUTO COMPRENSIVO COMUNE DI BELLUSCO	34.000,00	34.000,00
04021.04.0002	CONTRIBUTI A ISTITUTO COMPRENSIVO COMUNE DI MEZZAGO	30.000,00	30.000,00
04021.04.0003	OFFERTA SOCIALE-CONTRIBUTO ORGANIZZAZIONE TERR.SCUOLA VIMERCATESE	7.591,00	7.590,06
04021.04.0004	CONCORSO SPESE "PROGETTO PINAMONTE"	6.200,00	6.189,56
04021.04.0005	CONTRIBUTO PROSECUZIONE STUDI SCUOLE SUPERIORI/UNIVERSITA'	3.000,00	2.850,00
04021.04.0006	CONTRIBUTI PER CPIA	1.820,00	1.792,65
04021.04.0008	OFFERTA SOCIALE- SERVIZI EDUCATIVI	85.000,00	74.684,25
04021.04.0009	OFFERTA SOCIALE - ASSISTENZA EDUCATIVA	215.000,00	203.000,00
04021.04.0010	CONTRIBUTO ALL'ACCADEMIA MUSICALE MOZZATI - MEZZAGO-	4.000,00	4.000,00
04021.04.0011	OFFERTA SOCIALE - AES DISABILI SCUOLE SUPERIORI	49.171,50	49.171,50
04021.04.0012	CONTRIBUTI PER ALTRI ISTITUTI COMPRENSIVI	400,00	350,00
04021.04.0013	CONTRIBUTO PROGETTO PEDIBUS	1.000,00	1.000,00
04022.03.0001	CONTRIBUTO A ISTITUTO COMPRENSIVO PER ATTREZZATURE BELLUSCO	0,00	0,00
04061.03.0004	SPESE COMODATO LIBRI SCUOLA SECONDARIA MEZZAGO	2.925,00	2.500,87
04061.03.0009	SPESE PER SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO BELLUSCO	61.500,00	59.732,50
04062.03.0001	PIANO DI SICUREZZA EDIFICI SCOLASTICI UNIONE	9.000,00	9.000,00
06011.04.0001	CONTRIBUTO PORGETTO QUICK	6.500,00	6.500,00
12011.03.0003	SPESE PULIZIA LOCALI ASILO NIDO	22.100,00	22.065,68

12011.03.0004	SPESE VESTIARIO DI SERVZIZIO AL PERSONALE	200,00	0,00
12011.03.0008	SPESE SPAZIO GIOCO	3.300,00	3.292,00

4. SETTORE: TECNICO - PATRIMONIO - MANUTENZIONI

Responsabile del Settore : **ARCH. ALBERTO CARLO BETTINI**

CATALOGO DEI SERVIZI

Attività		Servizi PEG
	N. SERVIZI	
LAVORI PUBBLICI	1	Programmazione
	2	Progettazione
	3	Appalti lavori pubblici
	4	Direzione Lavori
	5	Realizzazione opere pubbliche
	6	Collaudi
PATRIMONIO	7	Manutenzioni ordinarie di tutti gli immobili di proprietà dei comuni dell'ente unione;
	8	Manutenzioni straordinarie di tutti gli immobili di proprietà dei comuni dell'ente unione;
	9	Appalti servizi pubblici
	10	Acquisti arredi
	11	Parco macchine Ufficio tecnico
	12	Pulizie edifici comunali
	13	Manutenzione ordinaria è straordinaria delle strutture cimiteriali
ESPROPRI	14	Dichiarazione pubblica utilità

	15	Piani particellari
	16	Accordi bonari
	17	Immissioni in possesso
	18	Occupazioni di urgenza
	19	Definizioni indennità di espropri
	20	Eventuali contenziosi
	21	Decreti di esproprio
	22	Acquisizioni immobili e/o diritti reali (registrazioni – trascrizioni)
	23	Presa in carico ed inventarizzazione degli immobili o dei diritti reali nel patrimonio immobiliare
EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	24	Gestione del patrimonio ERP in capo ai comuni del territorio dell'Ente Unione
	25	Manutenzioni ordinarie e straordinarie del patrimonio ERP
	26	Razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica
	27	Gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia residenziale.
	28	Sottoscrizione contratti in materia di edilizia residenziale pubblica
	29	Verifica e controlli sulla sussistenza dei requisiti oggettivi e soggettivi degli aggiudicatari
TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ	30	Illuminazione pubblica;
	31	funzionamento, gestione, utilizzo, costruzione e manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle aree di circolazione, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta/pagamento.
	32	riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche.

	33	sorveglianza e presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o da convenzioni urbanistiche
EDILIZIA SCOLASTICA	34	Ristrutturazioni / nuove costruzioni;
	35	Manutenzioni straordinarie ed ordinarie edifici scolastici
	36	Efficientamenti energetici edifici scolastici
SVILUPPO SOSTENIBILE	37	Difesa del suolo
	38	PAES - Piano di Azione per l'Energia Sostenibile dei comuni dell'Unione
	39	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale.
	40	Manutenzione verde pubblico non in appalto a ditte esterne, attraverso l'impiego dei mezzi in dotazione all'ente Unione
	41	Manutenzione Parchi Pubblici - verifica periodica con scadenza regolare di eventuali ammaloramento dovuti a usura, intemperie, affaticamento dei materiali e atti di vandalismo possono pregiudicare la sicurezza delle attrezzature dei parchi giochi. Mantenimento elenco di tutti i controlli effettuati e delle riparazioni eseguite, con indicazioni delle date di effettuazione.
	42	Coordinamento operai - organizzazione programma di lavoro, anche su richiesta degli altri Settori comunali; realizzazione di interventi di ripristino della normale funzionalità delle strutture; presidio e gestione del magazzino comunale.
	43	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione.
	44	Tutela e dell'ambiente e interventi di bonifica.
	45	Casa dell'acqua
SICUREZZA SUL LAVORO	46	Gestione incarichi RSPP
	47	Gestione sicurezza sul lavoro relativamente agli edifici di proprietà comunale
	48	Aggiornamento periodico DVR dei singoli enti comunali
	49	Gestione e redazione DUVRI gare d'appalto
	50	Programmazione e organizzazione corsi periodici di formazione squadra di pronto intervento

	51	Aggiornamento dotazioni enti sicurezza sul lavoro (cassette di sicurezza – dotazione per singole tipologie di dipendenti etc)
CIMITERI		Manutenzione straordinaria e ordinaria cimiteri in Bellusco e Mezzago gestione Servizi cimiteriali inerenti
GESTIONE RETI TECNOLOGICHE ECOLOGIA		Gestione Reti Tecnologiche
		rapporti con la partecipata CEM Ambiente - soggetto gestore del servizio rifiuti mediante affidamento in house
		Raccolta trasporto e smaltimento RSU rifiuti indifferenziati
		Ecocentro

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

	AMBITI DI MISURAZIONE	PESO IN %	INDICATORI	TARGET	RENDICONTAZIONE OBIETTIVI
Grado di attuazione dei programmi e impatto sui bisogni	Grado di raggiungimento del PEG finanziario		Precisa gestione del PEG annuale e pluriennale sia in entrata che in uscita Puntuale realizzazione degli accertamenti e o miglioramenti delle entrate previste nel proprio Peg di previsione mediante monitoraggio mensile Puntuale monitoraggio del FCDE (Fondo crediti di Dubbia Esigibilità) del PEG di settore	Rispetto del pareggio evitando di irrigidire troppo la spesa corrente	Il PEG è stato gestito puntualmente le somme accertate sono state il 97,64% delle previste e le somme impegnate sono state il 84,94% rispetto a quelle previste

					Per le entrate a rischio del settore è previsto il FDCE relativo alle entrate C.d.S. che puntualmente è stato monitorato dal responsabile del settore finanziario e ricalcolato in sede di approvazione del rendiconto 2019.
Portafoglio dei servizi erogati	Monitoraggio dei tempi procedimentali così come previsto dal Piano triennale della prevenzione della corruzione		Tempo medio dei tempi di conclusione dei procedimenti così come previsto dall'art. 24, c. 2 del D.lgs. 33/2013	100% dei procedimenti entro il termine di conclusione	
Stato di salute dell'amministrazione	Prevenzione della corruzione		Cognizione e attuazione delle misure previste dal Piano triennale della prevenzione della Corruzione	Attuazione delle norme regolamentari del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione / utilizzo modulistica	Il PTPC 2018- 2020 è stato regolarmente approvato e pubblicato con deliberazione della GU n. 6 del 29/01/2019.. Previamente sono state approvate dai consigli comunali di Bellusco e Mezzago (rispettivamente delibere CC n. 4 del 28.01.2019 e n2 del 29.01.2019) le annuali linee di indirizzo per la predisposizione del PTPC Unico dell'ente unione
			Puntuale monitoraggio delle proprie aree di rischio ed evidenziazione dei correttivi e/o ampliamenti delle misure di prevenzione e di risk management. Presentazione di relazione finale al responsabile anticorruzione entro il 30/11/2019		
			Puntuale comunicazione al Resp PTPC dei report da inviare secondo le scadenza previste nel PTPC 2019-2021		

	Controllo successivo sugli atti		Corretta predisposizione degli atti sottoposti a controllo: assenza di errori per i quali si deve informare l'OIV	Raggiungere la correttezza almeno dell'80% rispetto agli indicatori predisposti dalla checklist di controllo successivo Attuazione puntuale immediata	Il controllo non è stato effettuato. Solitamente l'unità di controllo era composta dalla segretaria e da una unità cat B settore affari generali. L'assenza della segretaria e la continua reggenza nel periodo 16/09/2019 – 31/01/2020 hanno di fatto precluso tale attività.
	Trasparenza		Attuazione del PTTI 2019-2021 contenuto nel PTPC 2019 - 2021 Adempimento puntuale pubblicazione degli atti soggetti nel link amministrazione trasparente del nuovo sito istituzionale dell'ente Unione. Applicazione linee ANAC del 28.12.2016 in attuazione del PNA n.831 /2016 , del Dlgs.97/2016 -, della L. 179/2017 e della del. Anac 1074/2018	Verifica monitoraggio periodico Report entro il 31.12.2019	
	Digitalizzazione		Implementazione procedure informatiche : istituzione firma digitale su tutti gli atti dell'ente unione e dei comuni di Bellusco e Mezzago	Misura Trasversale: Attuazione – Entro il 31.12.2019 Report attività entro	Misura non rispettata. Attivazione delle attività formative nel primo semestre 2020

			coordinamento e controllo attività di digitalizzazione finale sugli atti avvio procedure di pagamento realizzabili attraverso il sistema PAGOPA	il 31.12.2019 Report attività entro il 31.12.2019	Approvata la determinazione di affidamento del servizio a ditta esterna quale referente tecnico determinazione n. 403 del 30/12/2019
	Attuazione nuovo regolamento unico privacy		Applicazione nuova normativa europea in materia di privacy Coordinamento e controllo attuazione degli altri settori (unione – comuni) relativamente al trattamento dati delle funzioni conferite	Rendicontazione step al 31.12.2019	Attività di audit esterno regolarmente condotta, in attesa di conclusione con report in febbraio – marzo 2020

OBIETTIVI DEL SETTORE RITENUTI PARTICOLARMENTE RILEVANTI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DI RISULTATO

N°	OBIETTIVO (ART.5, C. 2 DEL D. LGS. 150/09)	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	PESO IN %	AREA TRASVERSALE	INDICATORI	TARGET	RENDICONTAZIONE OBIETTIVI
1	**Mezzago: Parco Brasca**	Affidamento lavori, realizzazione, chiusura lavori			Rispetto del cronoprogramma	Fine lavori entro maggio 2019	Fine lavori entro maggio 2019
2	**Bellusco**	Realizzazione passaggio pedonale di attraversamento SP 177		Unione - Comune di Sulbiate	Rispetto dei tempi	Inizio lavori entro maggio 2019	deliberazione n. 93 del 18.12.2018 approvato progetto

							definitivo-esecutivo.
3	**Mezzago - progetto illumina**	Proseguimento nelle fase di attuazione del progetto e della gara Monitoraggio del proseguimento del progetto in corso di attuazione da parte del CRIET		Obiettivo trasversale a più comuni con capofila comune di Desio	Report attività	Entro il 31.12.2019	L'amministrazione di Mezzago ha deciso di recedere dal progetto – dic 19
4	**Manutenzione straordinaria cimiteri Bellusco e Mezzago**	Esumazioni ed estumulazioni straordinarie - progetto lavori di ampliamento cimitero Mezzago		Affari generali-servizio cimiteriale	Report attività	Entro il 31.12.2019	Cimitero Mezzago – obiettivo spostato al 2020.
5	**Efficientamento edifici comunali Bellusco e Mezzago**	Coordinamento e monitoraggio realizzazione copertura edificio comunale di Mezzago e avvio e realizzazione coperture edificio comunale di Bellusco da parte del concessionario Bosch			Rispetto dei tempi	Entro il 31.12.2019	La decisione di valutare una soluzione alternativa alla proposta originaria ha fatto slittare
6	**Proseguimento progetto campus**	avanzamento progettazione Campus scolastico - primo e secondo lotto della scuola secondaria			Report attività	Entro il 31.12.2019	La mancanza dei contributi MIUR ha rallentato le scelte. Si sta valutando anche l'ipotesi di costituire un PPP. Obiettivo traslato al 2020.
7	**Archivio Bellusco**	Ottimizzazione e messa in sicurezza archivio Bellusco - svuotamento ed eventuale spostamento in altra allocazione		Affari generali Ufficio Tecnico	Rispetto dei tempi	Entro il 31.12.2019	Non si sono individuati ulteriori spazi dove poter utilmente collocare l'archivio. È stata comunque avviata una costante attività di scarico della

							documentazione presente e un maggior controllo degli accessi per evitare situazioni di accumulo di materiale non confacente alla natura del luogo.
8	**Attuare la Trasparenza**	Massima attuazione degli obblighi di trasparenza mediante il corretto aggiornamento del sito web istituzionale e dell'albero della trasparenza			Messa a regime decorrenza immediata	Report attività	Mancata attività di report in relazione alla mancanza di figura di riferimento (il segretario comunale nel periodo settembre – gennaio è stato in reggenza e per poche ore. In genere
9	**Attuare la digitalizzazione**	Attuazione degli adempimenti legati alla digitalizzazione finale di tutti gli atti (firma digitale – work flow informatico del procedimento di rilascio pareri e visti di pubblicazione)		Resp Affari generali E tutti gli altri Resp di Settori	Rispetto dei tempi	Entro il 31.12.2019	Misura non rispettata. Attivazione delle attività formative nel primo semestre 2020
10	**PAGOPA**	Avvio sistema di pagamento attraverso al piattaforma ministeriale AGID - PAGOPA per i servizi comunali.		Resp-finanziario Tutti i responsabili di settore	Avvio e Attuazione delle procedure	Report attività	Approvata la determinazione di affidamento del servizio a ditta esterna quale referente tecnico determinazione n. 403 del 30/12/2019

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI DEL RESPONSABILE

Tipologia di Comportamento	Categoria	Descrizione	Pesatura in % (a)	Fattori oggettivanti
Capacità di governance esterna e comunicazione	Comunicazione interna/ esterna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione interna		
		Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione esterna Orientamento all'utenza	3	
	Leadership	Capacità di esercitare la leadership formale e informale Organizzazione e gestione delle risorse assegnate	3	
	Decisione	Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte Capacità di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli, anche organizzativi, nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi e della qualità del servizio Capacità di rispettare e di far rispettare gli orari di lavorio (puntuale utilizzo del Badge lavorativo)		
Capacità di pianificazione organizzazione e controllo	Qualità dei sistemi di reporting	Chiarezza dei report sullo stato di attuazione dei risultati attesi Cooperazione ed integrazione con le altre strutture dell'ente e con gli organi di indirizzo politico per il raggiungimento degli obiettivi di "sistema" del Comune Orientamento alla soluzione dei problemi (problem solving) Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	7	
Capacità di gestione del personale	*Trasversalità*	Capacità di coordinamento ed integrazione tra uffici e con i diversi settori. Orientamento ai risultati Grado di autonomia e responsabilità Capacità di motivazione e responsabilizzazione del proprio personale Grado di autonomia e responsabilità Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	7	
	Delega	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati	2	

	Coordinamento	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento	2	
	Gestione del conflitto organizzativo	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi	3	
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	*Capacità di valutazione e di differenziazione*	Capacità di premiare la performance ove necessario anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato	3	
Formazione		Arricchimento ed aggiornamento professionale	3	
Appartenenza		Senso di appartenenza e di attenzione all'immagine dell'Ente	4	

DOTAZIONE RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CDR

Dotazioni Risorse Umane	Nome	Profilo	Tempo Indet. Pieno	Tempo Indet.PT	Tempo Det. Pieno/ PT	Tempo Det. /PT	% distacco ai Comuni (del Giunta Unione 56/2017)
Categoria D - Profilo professionale							
Istruttore Direttivo CAT. D2	Alberto Carlo Bettini	Esperto – Responsabile di Settore	**1**				20
Categoria C -Profilo professionale							
Istruttore CAT C 1 (PEO C4)	Emilio Brambilla	Istruttore tecnico	**1**				
Istruttore CAT C 1 (PEO C4)	Simona Mauri			**1 (PT 66,67%)**			
Istruttore CAT C 1 (PEO C4)	Maria Grazia Parolini		**1X**				65
Categoria B -Profilo professionale							
Collaboratore CAT B3 (PEO B6)	Roberto Pisanu		**1**				80
Collaboratore CAT B1 (PEO B3)	Maurizio Cattaneo		**1**				
	Filippo Pavone		**1**				

DOTAZIONE RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE AL CDR

Tipologia Risorse Strumentali	Numero
COMPUTER + MONITOR	4
STAMPANTI	/
CELLULARI	1
PLOTTER	1
DOTAZIONI ED ARREDI UFFICI	
Tipologia **Veicoli**	
MOTOCARRO Benzina/GPL	1 . FE467GR
MOTOCARRO gasolio	1 . CB825CH
MOTOCARRO Benzina/GPL	1. FH383XB
RASAERBA MULCING	1 . AKM002

ASSEGNAZIONE PEG GESTIONE 2019

DOTAZIONE FINANZIARIA ASSEGNATA AL CDR CAPITOLI DI ENTRATA

TITOLO	DESCRIZIONE	PREVISIONE ASSESTATA 2019	ACCERTAMENTI 2019
30100.02.0016	RIMBORSO SPESE TUMULAZIONI	41.000,00	37.204,00

40200.01.0003	CONTRIBUTO AGLI INVESTIMENTI DA COMUNE DI BELLUSCO	55.825,18	55.825,18
40200.01.0005	CONTRIBUTO REGIONALE PER RIQUALIFICAZIONE 1° LOTTO EDIFICIO SCUOLA PRIMARIA BELLUSCO	0,00	0,00
40200.01.0007	CONTRIBUTO AGLI INVESTIMENTI DA COMUNE DI MEZZAGO	25.346,00	25.346,00
30100.03.0001	PROVENTI DA CONCESSIONI DI BENI	1.050,00	1.050,00
40200.01.0008	CONTRIBUTO REGIONALE BANDO PROPOSTE DI MANUTENZIONE URGENTE DEL TERRITORIO A FAVORE DI PICCOLI COMUNI	37.751,65	37.751,65

DOTAZIONE FINANZIARIA ASSEGNATA AL CDR CAPITOLI DI SPESA

TITOLO	DESCRIZIONE	PREVISIONE ASSESTATA 2019	IMPEGNATO 2019
01051.03.0001	MANUTENZIONE IMMOBILI E IMPIANTI PATRIMONIO	11.732,00	11.590,60
01051.03.0003	MANUTENZIONE APPARECCHIATURE ANTINCENDIO	7.600,00	7.584,25
01051.03.0004	ACQUISTO BENI PER MANUTENZIONE PATRIMONIO	1.000,00	998,22
01051.03.0005	IMPREVISTI E SERVIZI A RICHIESTA MANUTENZIONI GLOBAL SERVICE	43.000,00	42.999,99
01051.03.0006	ACCESSORI IMMOBILI CORTE DEI FRATI BELLUSCO	3.000,00	2.766,96
01052.02.0002	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILE MUNICIPIO BELLUSCO	10.000,00	10.000,00
01052.02.0003	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI TERMICI EDIFICI PUBBLICI BELLUSCO	26.000,00	25.504,92
01052.02.0004	ADEGUAMENTO IMPIANTI ELETTRICI/RISCALDAMENTO IMMOBILI COMUNALI	0,00	0,00
01052.02.0005	PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE BELLUSCO	10.000,00	9.581,24
01061.03.0002	SPESE PER UFFICIO TECNICO	1.000,00	966,66
01061.03.0003	SPESE PER ATTREZZATURE E MACCHINE	9.000,00	8.979,02
01061.03.0005	INCARICHI PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI STUDI, PROGETTAZIONI, DIREZIONE LAVORI E COLLAUDI	19.009,00	18.630,32
01061.03.0007	CANONE MANUTENZIONE SOFTWARE SEGNALAZIONI E MANUTENZIONI	5.600,00	5.524,95
01062.02.0004	ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE E SOFTWARE	23.536,00	23.535,15
01062.02.0005	ESTENSIONE FIBRA OTTICA BELLUSCO	11.035,00	11.034,96

01062.02.0006	ACQUISTO ARREDI E ATTREZZATURE UFFICI UNIONE	10.000,00	10.000,00
01111.03.0006	SPESE MANUTENZIONE IMMOBILI IMPIANTI UFFICI	11.400,00	11.273,12
01111.03.0007	PULIZIA FOSSE BIOLOGICHE UFFICI	2.400,00	2.400,00
01111.03.0008	SPESE PULIZIA IMMOBILI	69.000,00	69.000,00
01111.10.0001	INTERVENTI PIANO SICUREZZA	1.000,00	486,78
04011.03.0001	MANUTENZIONE IMMOBILI E IMPIANTI SCUOLA MATERNA	11.000,00	10.868,60
04012.02.0001	ADEGUAMENTO IMPIANTI ANTINCENDIO CENTRO INFANZIA BELLUSCO	7.000,00	6.999,99
04021.03.0004	SPESE MANUTENZIONE IMMOBILI E IMPIANTI SCUOLE ELEMENTARI	14.000,00	13.785,10
04021.03.0005	PULIZIA FOSSE BIOLOGICHE SCUOLE ELEMENTARI	2.500,00	2.500,00
04021.03.0007	SPESE MANUTENZIONE IMMOBILI E IMPIANTI SCUOLE MEDIE	14.000,00	13.876,70
04021.03.0008	PULIZIA FOSSE BIOLOGICHE SCUOLE MEDIE	2.000,00	1.999,92
04022.02.0006	RIQUALIFICAZIONE 1° LOTTO EDIFICIO SCUOLA PRIMARIA BELLUSCO	0,00	0,00
04022.02.0008	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE MEZZAGO	19.500,00	18.752,90
04022.02.0010	MANUTENZIONE STRAORDINARIA INGRESSO SCUOLE MEDIE BELLUSCO	17.620,00	17.620,00
04022.02.0012	ARREDI E ATTREZZATURE SCUOLE UNIONE	10.000,00	9.718,87
04022.02.0013	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRUTTURE SCOLASTICHE BELLUSCO	10.000,00	10.000,00
04061.03.0008	SPESE MANUTENZIONE MENSA SCOLASTICA	3.000,00	3.000,00
05022.02.0002	MANUTENZIONE STRAORDINARIA BIBLIOTECA E SALA CIVICA MEZZAGO	5.293,80	5.293,80
06011.03.0001	SPESE MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI	7.000,00	6.933,50
06012.02.0003	ADEGUAMENTO IMPIANTI SPORTIVI MEZZAGO	8.313,20	4.871,85
06012.02.0004	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PALESTRA BELLUSCO	183.619,85	183.619,85
06012.02.0005	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI BELLUSCO	57.240,00	55.197,59
08021.03.0001	SPESE MANUTENZIONE STABILI IN LOCAZIONE	9.000,00	8.600,66
08021.03.0002	PULIZIA FOSSE BIOLOGICHE STABILI IN LOCAZIONE	2.000,00	2.000,00
09021.03.0001	SPESE MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO	50.000,00	50.000,00
09021.03.0002	SPESE MANUTENZIONE ARREDI E PARCHI COMUNALI	4.000,00	3.200,06
09021.03.0003	SPESE VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE	500,00	454,00
09021.03.0004	SERVIZIO DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE DEL TERRITORIO	10.000,00	9.735,60

09021.03.0006	SPESE PER MANUTENZIONE E ASSICURAZIONE MACCHINA RADAERBA	2.800,00	2.783,00
09022.02.0007	MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE VERDI MEZZAGO	40.346,78	37.537,98
09022.02.0008	RIQUALIFICAZIONE PARCO VIALE RIMEMBRANZE BELLUSCO	45.000,00	40.730,92
09022.02.0011	MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE VERDI E TERRITORIO BELLUSCO	132.163,17	116.995,73
09022.02.0012	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SENTIERI E CICLOPEDONALI BELLUSCO	50.000,00	48.749,55
09022.02.0014	ATTREZZATURE E ARREDI PARCHI BELLUSCO	19.000,00	19.000,00
09022.02.0015	INDENNITA' ESPROPRIO PROPRIETA' BRASCA MEZZAGO	14.000,00	14.000,00
09031.03.0001	SPESE SPAZZAMENTO NEVE	20.000,00	19.520,00
10051.02.0001	BOLLO AUTOMEZZI VIABILITA'	200,00	164,69
10051.03.0003	SPESE PER MANUTENZIONE AUTOMEZZI VIABILITA'	4.000,00	3.896,99
10051.03.0004	SPESE PER CARBURANTI AUTOMEZZI VIABILITA'	9.000,00	8.741,39
10051.03.0005	MANUTENZIONE ORDINARIA PONTI PEDONALI – BELLUSCO	333.50	333.50
10051.03.0006	MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE	35.000,00	34.933,50
10051.10.0001	ASSICURAZIONE AUTOMEZZI VIABILITA'	1.900,00	1.898,00
10052.02.0003	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE BELLUSCO	40.000,00	40.000,00
10052.02.0006	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE MEZZAGO	86.344,64	84.271,20
12011.03.0002	MANUTENZIONE IMMOBILI E IMPIANTI ASILO NIDO	11.000,00	10.780,55
12011.03.0006	PULIZIA FOSSE BIOLOGICHE ASILO NIDO	700,00	700,00
12071.03.0004	SPESE MANUTENZIONE CENTRO DIURNO ANZIANI	1.000,00	1.000,00
12091.03.0001	SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO CIMITERO	8.000,00	7.943,50
12091.03.0002	PULIZIA FOSSE BIOLOGICHE CIMITERO	700,00	700,00
12091.03.0003	SPESE SERVIZIO TUMULAZIONI	41.000,00	36.616,99
12092.02.0003	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO MEZZAGO	78.446,17	78.446,17
12092.05.0001	INTERVENTI CIMITERIALI STRAORDINARI BELLUSCO	50.000,00	41.106,92
14021.03.0001	PULIZIA FOSSE BIOLOGICHE AREA MERCATO	700,00	700,00
20032.05.0001	FONDO PER OPERE DI URBANIZZAZIONE P.L. SAN NAZZARO BELLUSCO	190.714,25	0,00

5. SETTORE TERRITORIO

Responsabile del Settore : **dott. Denis Zanaboni**

SERVIZI DEL SETTORE

ATTIVITA'	NUMERO SERVIZI	SERVIZI PEG
URBANISTICA		Redazione Varianti di PGT
		Redazione Documenti di Piano
		Redazione Piani Attuativi
		Stesura convenzioni urbanistiche
		Piani PEEP e pubblica convenzionata
		Coordinamento delle urbanizzazioni
		Certificazioni urbanistiche e alloggiative
		Coordinamento con piani provinciali e regionali
		Piano Urbano del Traffico e trasporti
		Toponomastica e stradario
		Attività di collaborazione con Parco del Rio Vallone
		Attività di relazione con operatori e cittadini
EDILIZIA PRIVATA		Sportello Unico Edilizia
		Commissione per il Paesaggio
		Controllo attività edilizia
		Gestione della corrispondenza e protocollo
		Certificazioni varie d'ufficio
		Stesura atti amministrativi
		Relazioni con amministratori
		Relazioni con pubblico ed enti territoriali
		Consultazione della banca dati catastale
		Aggiornamento della banca dati e correzione dei dati amministrativi compresi quelli inerenti la toponomastica
SPORTELLO CATASTALE		Stipula protocolli d'intesa, convenzioni e accordi in materia di esercizio associato di servizi e funzioni catastali

		Collaborazione con l'Agenzia del Territorio per l'assistenza e il supporto nel funzionamento del sistema catastale
		Sportello al cittadino per le urgenze
SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE		Programmazione e indirizzo delle attività produttive
		Gestione informatica dello sportello SUAP
		Controllo dei requisiti e della regolare iscrizione nell'apposito albo delle imprese artigiane
		Procedimenti amministrativi inerenti l'avvio, la modifica, la cessazione delle attività produttive, queste comprendenti: □ le attività commerciali, □ di somministrazione di alimenti e bevande, □ le attività artigianali o industriali, □ le attività agricole, □ le attività ricettive, □ in genere tutte le attività che configurino una prestazione inerente un bene materiale o un servizio.
COMMERCIO E AUTORIZZAZIONI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO		Programmazione e indirizzo delle attività commerciali
		Coordinamento degli orari delle attività commerciali in genere Gestione della corrispondenza e protocollo
		Commercio in sede fissa (apertura negozi/esercizi di vicinato fino a 150 mq.)
		Rilascio autorizzazioni occupazione suolo pubblico
		Commercio su aree pubbliche (individuazione spazi e rilascio di autorizzazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche, sia su posteggio per il mercato, sia in forma itinerante)
		Strutture ricettive (gestione pratiche inerenti l'attività di albergo, residence, casa o appartamenti per vacanza, affittacamere, bed & breakfast, agriturismo, etc.)
		Attività per le quali è necessario il possesso della qualifica professionale (quali barbieri, parrucchieri e estetisti) Pubblici esercizi (bar, ristoranti, birrerie, paninoteche e qualsiasi locale ove si somministrino alimenti e bevande per le quali è prevista la SCIA ai sensi della L.R. n. 6/2010)
		Istruzione pratiche richieste di apertura e/o di autorizzazione: □ autorimesse □ autonoleggi □ sale giochi e video giochi □ manifestazioni e pubblici spettacoli

		□ spettacoli viaggianti
GESTIONE EVENTI E PUBBLICI SPETTACOLI		Gestione SCIA- eventi pubblici - gestione piani di emergenza – applicazioni direttive ministeriali Gabrielli – Morcone e smi
		Gestione regolamento CPV – e commissione CPV

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

	AMBITI DI MISURAZIONE	PESO IN %	INDICATORI	TARGET
Grado di attuazione dei programmi e impatto sui bisogni	Grado di raggiungimento del PEG finanziario		Precisa gestione del peg annuale e pluriennale sia in entrata che in uscita Puntuale realizzazione degli accertamenti e o miglioramenti delle entrate previste nel proprio Peg di previsione mediante monitoraggio mensile Puntuale monitoraggio del FCDE (Fondo crediti di Dubbia Esigibilità) del PEG di settore	Rispetto del pareggio evitando di irrigidire troppo la spesa corrente
Portafoglio dei servizi erogati	Monitoraggio dei tempi procedimentali così come previsto dal Piano triennale della prevenzione della corruzione		Tempo medio dei tempi di conclusione dei procedimenti così come previsto dall'art. 24 c. 2 del D.lgs. 33/2013	100% dei procedimenti entro il termine di conclusione
Stato di salute dell'amministrazione	Prevenzione della corruzione		Cognizione e attuazione delle misure previste dal Piano triennale della prevenzione della Corruzione	Attuazione delle norme regolamentari del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione / utilizzo modulistica
			Puntuale monitoraggio delle proprie aree di rischio ed evidenziazione dei correttivi e/o ampliamenti delle misure di prevenzione e di risk management. Presentazione di relazione finale al responsabile anticorruzione entro il 30/11/2019	
			Puntuale comunicazione al Resp PTPC dei report da inviare secondo le scadenza	

			previste nel PTPC 2019-2021	
	Controllo successivo sugli atti		Corretta predisposizione degli atti sottoposti a controllo: assenza di errori per i quali si deve informare l'OIV	Raggiungere la correttezza almeno dell'80% rispetto agli indicatori predisposti dalla checklist di controllo successivo
	Trasparenza		Attuazione del PTTI 2019-2021 contenuto nel PTPC 2019 - 2021 Adempimento puntuale pubblicazione degli atti soggetti nel link amministrazione trasparente del nuovo sito istituzionale dell'ente unione. Applicazione linee ANAC del 28.12.2016 in attuazione del PNA n.831 /2016 , del Dlgs.97/2016, della L.179/2017, della del. ANAC 1074/2018	Attuazione degli step previsti Corrispondenza tipologia atti soggetti a pubblicazione ai sensi del Tu 33/2012 Report procedure implementate e andate a regime durante l''anno
	Digitalizzazione		Implementazione procedure informatiche : istituzione firma digitale su tutti gli atti dell'ente unione e dei comuni di Bellusco e Mezzago avvio procedure di pagamento realizzabili attraverso il sistema PAGOPA	Misura Trasversale: Attuazione – Entro il 31.12.2019 Report attività entro il 31.12.2019
	Attuazione nuovo regolamento unico		Applicazione nuova normativa europea in materia di privacy	Report attuazione step al 31.12.2019

OBIETTIVI DEL SETTORE RITENUTI PARTICOLARMENTE RILEVANTI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DI RISULTATO

N°	OBIETTIVO (ART. 5, C. 2 DEL D. LGS. 150/09)	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	PESO IN %	AREA TRASVERSALE	INDICATORI	TARGET	RELAZIONE OBIETTIVI AL 31/12/2019
1	**Urbanistica**	Avvio procedure per redazione del nuovo PGT di Bellusco e predisposizione atti propedeutici			Messa a regime	Entro il 31.12.2019	Avviate con DG 55 del 22.10.2019 e successive determinazioni di incarico
2	**Edilizia**	Avvio procedure per la redazione dei nuovi regolamenti edilizi			Messa a regime	Entro il 31.12.2019	Affidato incarico con determinazione n. 374 del 23.12.2019
3	**Parco P.a.n.e.**	Predisposizione atti per ampliamento della superficie vincolata a PLIS nel Comune di Mezzago			Messa a regime	Entro il 31.12.2019	Avviate procedure a seguito approvazione variante PGT Mezzago,, corrispondenza parco pane da maggio 2019
4	**Eventi e pubblici spettacoli**	Oganizzazione ufficio eventi pubblici - individuazione aree eventi nei territori dell'unione – approvazione linee di indirizzo piani di emergenza- preparazione modulistica specifica SCIA eventi- Approvazione nuovo regolamento CPV – Istituzione nuova Commissione CPV		Settore Territorio e Settore Polizia Locale Settore Territorio e Settore Polizia Locale	Messa a regime Messa a regime	Entro il 31.12.2019 Entro il 31.12.2019	Avviate procedure con D.G. n. 19 del 26.3.2019 per predisposizione linee guida per manifestazioni in sicurezza presso p.zza F.lli Kennedy Bellusco. Conseguente

							determinazione di incarico e redazione linee guida.
5	**Attuare la Trasparenza**	Massima attuazione degli obblighi di trasparenza mediante il corretto aggiornamento del sito web istituzionale e dell'albero della trasparenza			Messa a regime decorrenza immediata	Report attività	Corretto e costante aggiornamento dei siti web
6	**Attuare la digitalizzazione**	Attuazione degli adempimenti legati alla digitalizzazione finale di tutti gli atti (firma digitale – work flow informatico del procedimento di rilascio pareri e visti di pubblicazione)		Resp Affari generali E tutti gli altri Resp di Settori	Rispetto dei tempi	Entro il 31.12.2019	In essere
7	**Attuare la digitalizzazione**	Predisposizione sistema e modulistica consegna pratiche edilizie – SUE - on line		Resp Territorio	Messa a regime delle procedure	Report attività	In essere in maniera definitiva ed univoca dal 2 gennaio 2019
8	**PAGOPA**	Avvio sistema di pagamento attraverso al piattaforma ministeriale AGID - PAGOPA per i servizi comunali .		Resp-finanziario Tutti i responsabili di settore	Avvio e Attuazione delle procedure	Report attività	Approvata la determinazione di affidamento del servizio a ditta esterna quale referente tecnico

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI DEL RESPONSABILE

Tipologia di Comportamento	Categoria	Descrizione	Pesatura in % (a)	Fattori oggettivanti
Capacità di governance esterna e	Comunicazione interna/	Qualità e grado di diffusione nei processi di		

comunicazione	esterna	comunicazione interna		
		Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione esterna Orientamento all'utenza	**3**	
	Leadership	Capacità di esercitare la leadership formale e informale Organizzazione e gestione delle risorse assegnate	**3**	
	Decisione	Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte Capacità di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli, anche organizzativi, nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi e della qualità del servizio Capacità di rispettare e di far rispettare gli orari di lavorio (puntuale utilizzo del Badge lavorativo)		
Capacità di pianificazione organizzazione e controllo	Qualità dei sistemi di reporting	Chiarezza dei report sullo stato di attuazione dei risultati attesi Cooperazione ed integrazione con le altre strutture dell'ente e con gli organi di indirizzo politico per il raggiungimento degli obiettivi di "sistema" del Comune Orientamento alla soluzione dei problemi (problem solving) Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	**7**	
Capacità di gestione del personale	*Trasversalità*	Capacità di coordinamento ed integrazione tra uffici e con i diversi settori. Orientamento ai risultati Grado di autonomia e responsabilità Capacità di motivazione e responsabilizzazione del proprio personale Grado di autonomia e responsabilità Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	**7**	

	Delega	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati	**2**	
	Coordinamento	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento	**2**	
	Gestione del conflitto organizzativo	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi	**3**	
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	*Capacità di valutazione e di differenziazione*	Capacità di premiare la performance ove necessario anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato	**3**	
Formazione		Arricchimento ed aggiornamento professionale	**3**	
Appartenenza		Senso di appartenenza e di attenzione all'immagine dell'Ente	**4**	

DOTAZIONE RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CDR

Dotazioni Risorse Umane	Nome	Profilo	Tempo Indeterminato Pieno	Tempo Indeterminato Part Time	Tempo Determinato Pieno	Tempo Determinato Part Time	Note
Categoria D - Profilo professionale							
Istruttore Direttivo CAT. D	Zanaboni	Responsabile	Tempo ind. pieno				80%
Categoria C -Profilo professionale							
Istruttore CAT C 2	Colzani	Istruttore	Tempo ind. pieno				100%
Istruttore CAT C4	Romani	Istruttore	Tempo ind. pieno				100%
Categoria B -Profilo professionale							
Collaboratore CAT B3 (PEO B6)	Caselle	Collaboratore		Tempo ind. 24h			80%

DOTAZIONE RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE AL CDR

COMPUTER + MONITOR	3
STAMPANTI	1
CELLULARI	-
PLOTTER	1
DOTAZIONI ED ARREDI UFFICI	14

ASSEGNAZIONE PEG GESTIONE 2019

DOTAZIONE FINANZIARIA ASSEGNATA AL CDR CAPITOLI DI ENTRATA

TITOLO	DESCRIZIONE	PREVISIONE ASSESTATA 2019	ACCERTAMENTI 2019
30100.02.0005	DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO TECNICO A FAVORE DELL'UNIONE	32.000,00	35.137,00
40200.03.0002	FONDO AREE VERDI	3.425,42	3.425,42
40400.01.0002	DIRITTI DI SUPERFICIE BELLUSCO	222.000,00	222.000,00
40500.01.0001	PROVENTI PERMESSI A COSTRUIRE E SANZIONI URBANISTICHE COMUNE DI BELLUSCO	116.250,00	101.259,65
40500.01.0002	PROVENTI PERMESSI A COSTRUIRE URBANIZZAZIONI SECONDARIE COMUNE DI BELLUSCO	38.750,00	38.443,45
40500.01.0003	PROVENTI PERMESSI A COSTRUIRE E SANZIONI URBANISTICHE COMUNE DI MEZZAGO	58.750,00	60.153,95
40500.01.0004	PROVENTI PERMESSI A COSTRUIRE URBANIZZAZIONI SECONDARIE COMUNE DI MEZZAGO	21.250,00	21.250,00
30500.99.0012	RIMBORSO DA PRIVATI PER OPERAZIONI URBANISTICHE	4.000,00	0,00
40400.01.0007	DIRITTI DI SUPERFICIE MEZZAGO	11.214,00	11.214,61

40500.04.0001	ESCUSSIONE POLIZZA FIDEJUSSORIA OPERE DI URBANIZZAZIONE P.L. SAN NAZZARO BELLUSCO	190.714,25	190.714,25

DOTAZIONE FINANZIARIA ASSEGNATA AL CDR CAPITOLI DI SPESA

TITOLO	DESCRIZIONE	PREVISIONE ASSESTATA 2019	IMPEGNATO 2019
01041.04.0001	QUOTA SPESE PER POLO CATASTALE DEL VIMERCATESE	11.000,00	11.000,00
01061.03.0006	SPESE PER GESTIONE SPORTELLO UNICO EDILIZIA/SUAP	14.400,00	14.335,00
01061.03.0008	REDAZIONE PIANO DI SICUREZZA PER EVENTI PUBBLICI	2.000,00	1.522,56
01112.03.0001	MANUTENZIONE EDIFICI DEL CULTO	4.800,00	4.775,48
08011.03.0001	INCARICHI PER P.L. D'UFFICIO	4.000,00	0,00
08012.05.0002	PROGETTAZIONE URBANISTICA	60.000,00	59.966,27
09021.04.0001	CONTRIBUTO ENTE PARCO P.A.N.E.	27.500,00	27.400,33
09022.05.0002	TRASFERIMENTO A COMUNE DI MEZZAGO QUOTA ONERI PER FINANZIAMENTO SPESE CORRENTI MANUTENZIONI	42.185,60	42.185,60

6. POLIZIA LOCALE

Responsabile del Settore : **Comandante Alessandro Benedetti**

SERVIZI DEL SETTORE

ATTIVIA'	NUMERO SERVIZI	SERVIZI
POLIZIA LOCALE	1	Funzioni di Polizia Locale così come definite dall'art. 5 delle Legge 07 marzo 1986 nr. 65 – Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale;
	2	Funzioni di Polizia Locale come definite dall'art. 13 della L.R. nr. 6 del 01.04.2015.
	3	Servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle Funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti;
	4	Contrasto all'abusivismo su aree pubbliche
	5	Ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita;
	6	Contrasto all'abusivismo edilizio;
	7	Procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni Amministrative;
	8	Gestione del relativo contenzioso;
	9	Funzioni di polizia stradale: prevenzione e repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza;
	10	Violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilevo, quali: - sanzioni amministrative pecuniarie; - sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori;
	11	misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato Dal Prefetto.
ALTRE ATTIVITÀ DI PUBBLICA SICUREZZA	12	Istruttoria, procedimento di individuazione, verifica, prelievo, conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono. Prevenzione e repressione degli illeciti
	13	Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza;
	14	Formulazione, amministrazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche, dei piani, e dei

		programmi connessi all'ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale e territoriale;
	15	Predisposizione ed attuazione della legislazione e della normativa relative all'ordine pubblico e Sicurezza;
	16	Promozione della legalità e del diritto alla sicurezza;
	17	Ricorso a soggetti privati che concorrono ad aumentare gli standard di sicurezza percepita nel territorio, al controllo del territorio e alla realizzazione di investimenti strumentali in materia di sicurezza
	18	Gestione e coordinamento delle attività di CCV (Commissione Comunale di Vigilanza);
	19	Gestione del randagismo;
	20	Gestione delle comunicazioni di cessione fabbricato ed ospitalità ai sensi della Legge 18 maggio 1978, n. 191 come modificata dal decreto legge 20 giugno 2012, n. 79, convertito in legge n. 131/2012, e ai sensi di quanto previsto dall'art. 7 del T.U. 286/98;
	21	Autorizzazione passi carrai;
	22	Nulla osta trasporti eccezionali;
	23	Nulla osta tecnico ai sensi del D.lgs. 285/92 pubblicità su strada;
PROTEZIONE CIVILE	24	Programmazione e pianificazione in materia di protezione civile;
	25	Promozione attività di volontariato in ambito di protezione civile
	26	Formazione e spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile
	27	Spese per programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio;
	28	Adesione al gruppo intercomunale di protezione civile. Collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia
	29	Interventi a seguito di calamità naturale
TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ	30	Viabilità
	31	Segnaletica orizzontale e verticale
	32	Autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato
	33	Infrastrutture stradali in genere (semafori – dossi etc);

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

	AMBITI DI MISURAZIONE	PESO IN %	INDICATORI	TARGET
Grado di attuazione dei programmi e impatto sui bisogni	Grado di raggiungimento del PEG finanziario		Precisa gestione del peg annuale e pluriennale sia in entrata che in uscita Puntuale realizzazione degli accertamenti e o miglioramenti delle entrate previste nel proprio Peg di previsione mediante monitoraggio mensile Puntuale monitoraggio del FCDE (Fondo crediti di Dubbia Esigibilità) del PEG di settore	Il PEG è stato gestito puntualmente le somme impegnate sono state il ……. % rispetto a quelle previste e le somme accertate sono state il 100 % rispetto a quelle previste. Il pareggio di bilancio è stato rispettato Per le entrate a rischio del settore è previsto il FDCE relativo alle entrate C.d.S. che puntualmente è stato monitorato dal responsabile del settore finanziario e ricalcolato in sede di approvazione del rendiconto 2019.
Portafoglio dei servizi erogati	Monitoraggio dei tempi procedimentali così come previsto dal Piano triennale della prevenzione della corruzione		Tempo medio dei tempi di conclusione dei procedimenti così come previsto dall'art. 24 c. 2 del D.lgs. 33/2013	
Stato di salute dell'amministrazione	Prevenzione della corruzione		Cognizione e attuazione delle misure previste dal Piano triennale della prevenzione della Corruzione	Il PTPC 2018- 2020 è stato regolarmente approvato e pubblicato con deliberazione della GU n. 6 del 29/01/2019.. Previamente sono state approvate dai consigli

			Puntuale monitoraggio delle proprie aree di rischio ed evidenziazione dei correttivi e/o ampliamenti delle misure di prevenzione e di risk management. Presentazione di relazione finale al responsabile anticorruzione entro il 30/11/2019 Puntuale comunicazione al Resp PTPC dei report da inviare secondo le scadenza previste nel PTPC 2019-2021	comunali di Bellusco e Mezzago (rispettivamente delibere CC n. 4 del 28.01.2019 e n2 del 29.01.2019) le annuali linee di indirizzo per la predisposizione del PTPC Unico dell'ente unione.
	Controllo successivo sugli atti		Corretta predisposizione degli atti sottoposti a controllo: assenza di errori per i quali si deve informare l'OIV	Il controllo non è stato effettuato. Solitamente l'unità di controllo era composta dalla segretaria e da una unità cat B settore affari generali. L'assenza della segretaria e la continua reggenza nel periodo 16/09/2019 – 31/01/2020 hanno di fatto precluso tale attività.

	Trasparenza		Attuazione del PTTI 2019-2021 contenuto nel PTPC 2018 - 2020 Adempimento puntuale pubblicazione degli atti soggetti nel link amministrazione trasparente del nuovo sito istituzionale dell'ente unione. Applicazione linee ANAC del 28.12.2016 in attuazione del PNA n.831 /2016 , del Dlgs.97/2016, della L.179/2017 e della del. Anac 1074 /2019	Il sistema di pubblicazione e di rendimento del sito web istituzionale è stato migliorato. Una risorsa di personale in segreteria si occupa di aggiornare la sezione amministrazione trasparente e della messa a regime dei contenuti comunicati dagli uffici.
	Digitalizzazione		Implementazione procedure informatiche : istituzione firma digitale su tutti gli atti dell'ente unione e dei comuni di Bellusco e Mezzago avvio procedure di pagamento realizzabili attraverso il sistema PAGOPA	Predisposto il contratto per l'affidamento del servizio di visura massiva PEC aziende. Organizzazione del programma gestione sanzioni per la digitalizzazione delle procedure via PEC. Ove possibile gli atti predisposti dal comando sono stati firmati digitalmente. In fase di organizzazione la conservazione degli stessi. Riguardo alla firma digitale degl'atti gestiti da programmi in uso trasversale la misura non è stata rispettata. Attivazione delle attività formative nel primo semestre 2020.

				Approvata la determinazione di affidamento del servizio a ditta esterna quale referente tecnico determinazione n. 403 del 30/12/2019.
	Attuazione nuovo regolamento unico privacy		Applicazione nuova normativa europea in materia di privacy	Attività di audit esterno regolarmente condotta, in attesa di conclusione con report in febbraio – marzo 2020

OBIETTIVI DEL SETTORE RITENUTI PARTICOLARMENTE RILEVANTI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DI RISULTATO

N°	OBIETTIVO (ART. 5, C. 2 DEL D. LGS. 150/09)	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	PESO IN %	AREA TRASVERSALE	INDICATORI	TARGET
1	**Ottimizzazione sistema videosorveglianza**	Configurazione e gestione in un unico applicativo del sistema di rilevamento targhe del Corpo di Polizia Locale Brianza Est. Collegamento tra Comando e Municipio di Bellusco.			Messa a regime	Sistema integrato con un unico applicativo. In uso dai primi giorni di giugno 2019. Ottimizzata la trasmissione Municipio Comando. Progetto eseguito e messa in funzione dell'impianto.

2	**Educazione stradale scuole primarie e secondarie**	Costruzione di un percorso didattico ad uso degli istituti scolastici del territorio della Gestione Associata. Giornate dedicate alla educazione stradale, da organizzare con i referenti delle diverse istituzioni scolastiche. Divulgazione dei principi alla base della educazione stradale e della convivenza civile in genere.			Messa a regime del percorso 3 giornate di studio Elaborazione documento / volantino	Percorso didattico creato e messo in funzione sul territorio di Cavenago di Brianza. 9 giornate di educazione stradale in coordinamento con i referenti scolastici. Giornata della sicurezza organizzata e svolta in aprile con la partecipazione dei gruppi di PC e le istituzioni scolastiche
3	**Eventi e pubblici spettacoli**	Organizzazione ufficio eventi pubblici - individuazione aree eventi nei territori dell'unione – approvazione linee di indirizzo piani di emergenza- preparazione modulistica specifica SCIA eventi-		Settore Territorio e Settore Polizia Locale	Messa a regime	Avviate procedure con D.G. n. 19 del 26.3.2019 per predisposizione linee guida per manifestazioni in sicurezza presso p.zza F.lli Kennedy Bellusco. Conseguente determinazione di incarico e

		Approvazione nuovo regolamento CPV – Istituzione nuova Commissione CPV		Settore Territorio e Settore Polizia Locale	Messa a regime	redazione linee guida. Commissione già costituita negli anni precedenti e valida. A regime viene convocata secondo le esigenze territoriali.
4	**Stesura regolamenti Polizia Locale e Polizia Urbana**	Stesura di regolamenti utili e funzionali a tutti i comuni aderenti alla convenzione di Polizia Locale		Unione e comuni di Cavenago di Brianza e Ornago	Rispetto dei tempi.	Regolamenti predisposti e sottoposti alle rispettive amministrazioni. Regolamento Polizia Urbana Approvato. In fase di approvazione nei primi mesi del 2020 dai rispettivi consigli comunali regolamento Polizia Locale.
5	**Attuare la Trasparenza**	Massima attuazione degli obblighi di trasparenza mediante il corretto aggiornamento del sito web istituzionale e dell'albero della trasparenza			Messa a regime decorrenza immediata	Mancata attività di report in relazione alla mancanza di figura di riferimento il segretario

						comunale nel periodo settembre – gennaio è stato in reggenza e per poche ore. In genere coordinava il processo di raccolta e relazione periodica.
6	**Attuare la digitalizzazione**	Attuazione degli adempimenti legati alla digitalizzazione finale di tutti gli atti (firma digitale – work flow informatico del procedimento di rilascio pareri e visti di pubblicazione)		Resp Affari generali E tutti gli altri Resp di Settori	Rispetto dei tempi	Misura non rispettata. Attivazione delle attività formative nel primo semestre 2020
7	**PAGOPA**	Avvio sistema di pagamento attraverso al piattaforma ministeriale AGID - PAGOPA per i servizi comunali.		Resp-finanziario Tutti i responsabili di settore	Avvio e Attuazione delle procedure	Approvata la determinazione di affidamento del servizio a ditta esterna quale referente tecnico determinazione n. 403 del 30/12/2019

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI DEL RESPONSABILE

Tipologia di Comportamento	Categoria	Descrizione	Pesatura in % (a)	Fattori oggettivanti
Capacità di governance esterna e	*Comunicazione interna*	Qualità e grado di diffusione nei processi di		

comunicazione		comunicazione interna		
	Comunicazione esterna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione esterna Orientamento all'utenza		
Capacità di pianificazione organizzazione e controllo	*Qualità dei sistemi di reporting*	Chiarezza dei report sullo stato di attuazione dei risultati attesi Cooperazione ed integrazione con le altre strutture dell'ente e con gli organi di indirizzo politico per il raggiungimento degli obiettivi di "sistema" del Comune		
Capacità di gestione del personale	*Trasversalità*	Capacità di coordinamento ed integrazione tra UO e con le altre UO Orientamento ai risultati Orientamento alla soluzione dei problemi (problem solving) Grado di autonomia e responsabilità Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze		
	Leadership	Capacità di esercitare la leadership formale ed informale Organizzazione e gestione delle risorse assegnate e capacità valutativa		
	Decisione	Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte Capacità di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli, anche organizzativi, nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi e della qualità del servizio Capacità di rispettare e di far rispettare gli orari di lavoro (puntuale utilizzo del Bdge lavorativo)		
	Delega	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati		
	Coordinamento	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di		

		coordinamento		
	Gestione del conflitto organizzativo	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi		
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	*Capacità di valutazione e di differenziazione*	Capacità di premiare la performance ove necessario anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato		
Formazione		Arricchimento ed aggiornamento professionale		
Appartenenza		Senso di appartenenza e di attenzione all'immagine dell'Ente		

DOTAZIONE RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CDR

Dotazioni Risorse Umane	Nome	Profilo	Tempo Indeterminato Pieno	Tempo Indeterminato Part Time	Tempo Determinato Pieno	Tempo Determinato Part Time	Note
Categoria D - Profilo professionale							
Istruttore Direttivo CAT. D1	Benedetti Alessandro	Comm.Capo	**X**				
Categoria C -Profilo professionale							
Istruttore CAT C 3	Bava Roberto	Ag. di P.L.	**X**				
Istruttore CAT C1	Minopoli Annamaria	Ag. di P.L.	**X**				
Istruttore CAT C 1	Garonfolo Giuseppe	Ag. di P.L.	**X**				
Istruttore CAT C 2	Spada Carlo	Ag. di P.L.	**X**				
Istruttore CAT C 3	Lamperti Graziella	Ass. Amm	**X**				
Collaboratore esecutivo B3	Longhi Marianna	Ass. Amm		**X**			
Categoria C -Profilo professionale A servizio della convenzione Gestiti dal Comandante dipendenti del comune di Cavenago di Brianza							

Istruttore CAT C 3	Martinelli Pierluigi	Ag. di P.L.	**X**				
Istruttore CAT C 3	Puglisi Claudio	Ag. di P.L.	**X**				
Istruttore CAT C 1	Knezic Petar	Ag. di P.L.	**X**				
Istruttore CAT C 1	Bonofiglio Rosario	Ag. di P.L.	**X**				
Istruttore CAT C 3	Ermanno Lamperti	Ass. Amm		**18 h**			Condiviso co Ut di Cavenago
Categoria C -Profilo professionale A servizio della convenzione Gestiti dal Comandante dipendenti del comune di Ornago							
Istruttore CAT C 3	Borgo Emiliano	Ag. di P.L.	**X**				
Istruttore CAT C 1	Brivio Barbara Enza	Ag. di P.L.	**X**				

DOTAZIONE RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE AL CDR

COPUTER + MONITOR	6
COMPUTER PORTATILI	2
STAMPANTI	5
STAMPANTI/FOTOCOPIATRICI	1
FAX	1
CENTRALE RICETRASMITTENTE	1
RICETRASMITTENTI VEICOLARI	3

RICETRASMITTENTI PORTATILI	13
CELLULARI	4
FOTOCAMERE DIGITALI	4
TABLET	5
ETILOMETRO	1
TELELASER	1
PRETEST ETILOMETRICI	2
PISTOLE CAL. 9 mm	5
TELECAMERE PER VIDEOSORVEGLIANZA	17 TLC – 2 MONITOR – 1 WORKSTAION – 2 VIDEO RECORDER – 1 NAS
DOTAZIONIE ARREDI UFFICI	
ARMADI	4
TAVOLI	3
SEDIE	6
ARMADI GUARDAROBA	9
CASSETTIERE	3
Tipologia : **Veicoli**	
CITROEN JUMPY	1. TARGA YA361AD
FIAT GRANDE PUNTO	2. TARGA DH588HG
RENAULT CLIO SPORTER	3. TARGA FE316VB
RENAULT CLIO SPORTER	4. TARGA FE539 ZH
FIAT GRANDE PUNTO	5. TARGA YA357AB

Vicoli in patrimonio al comune di Cavenago di Brianza in uso alla convenzione	
DACIA DUSTER	6. TARGA YA181AK
PIAGGIO VESPA (motociclo)	7. TARGA YA01304
PIAGGIA VESPA (motociclo)	8. TARGA YA01305
Vicoli in patrimonio al comune di Ornago in uso alla convenzione	
Peugeot	9. TARGA CV838YT
Ducati Multistrada (motociclo)	10. TARGA CG12714

ASSEGNAZIONE PEG GESTIONE 2019

DOTAZIONE FINANZIARIA ASSEGNATA AL CDR CAPITOLI DI ENTRATA

TITOLO	DESCRIZIONE	PREVISIONE ASSESTATA 2019	ACCERTATO 2019
30200.01.0001	CONTRAVVENZIONI AL CODICE DELLA STRADA	450.000,00	450.000,00
30200.01.0002	SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONI REGOLAMENTI COMUNALI	11.000,00	11.000,00

DOTAZIONE FINANZIARIA ASSEGNATA AL CDR CAPITOLI DI SPESA

TITOLO	DESCRIZIONE	PREVISIONE ASSESTATA 2019	IMPEGNATO 2019
03011.02.0001	IMPOSTE E TASSE APPARECCHI RADIO ED AUTORADIO	0,00	0,00
03011.03.0002	SPESE MANUTENZIONE APPARECCHI RADIO ED AUTORADIO	1.200,00	1.189,09
03011.03.0003	SPESE PER VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE	10.425,20	10.359,32

TITOLO	DESCRIZIONE	PREVISIONE ASSESTATA 2019	IMPEGNATO 2019
03011.03.0004	ACQUISTO STAMPATI E DIVERSI POLIZIA LOCALE	1.500,00	1.478,61
03011.03.0005	POTENZIAMENTO ATTREZZATURE P.L.	27.625,00	27.624,20
03011.03.0006	GESTIONE AUTOMEZZI POLIZIA LOCALE CARBURANTI E LUBRIFICANTI	11.212,00	10.807,56
03011.03.0007	SPESE MANUTENZIONE ATTREZZATURE POLIZIA STRADALE - STRUMENTI DI CONTROLLO E MISURA	4.074,80	4.074,80
03011.03.0008	SPESE RIMOZIONE E CUSTODIA VEICOLI SEQUESTRATI	0,00	0,00
03011.03.0009	GESTIONE AUTOMEZZI POLIZIA LOCALE-MANUTENZIONE	7.000,00	6.693,10
03011.03.0011	SPESE PULIZIA LOCALI SEDE POLIZIA LOCALE	3.660,00	3.660,00
03011.03.0013	SPESE PER INVIO VERBALI	18.000,00	17.558,00
03011.03.0015	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI DI VIDEOSORVEGLIANZA	9.610,00	9.603,84
03011.03.0016	SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA DEFIBRILLATORI	0,00	0,00
03011.03.0017	CONGUAGLIO SPESE CONTRATTO TRIENNALE PER INVIO VERBALI	25.800,00	25.800,00
03011.04.0001	TRASFERIMENTO PROVENTI CDS QUOTA VINCOLATA COMUNE DI CAVENAGO B.ZA CONVENZIONE POLIZIA LOCALE	26.250,00	26.250,00
03011.04.0004	TRASFERIMENTO A COMUNE DI BELLUSCO SPESE POLIZIA LOCALE	40.500,00	40.500,00
03011.04.0006	TRASFERIMENTO PROVENTI CDS QUOTA VINCOLATA COMUNE DI ORNAGO CONVENZIONE POLIZIA LOCALE	9.375,00	9.375,00
03011.04.0007	TRASFERIMENTO QUOTA VERBALI VIOLAZIONE REGOLAMENTI COMUNALI AL COMUNE DI CAVENAGO BRIANZA	2.000,00	2.000,00
03011.04.0008	TRASFERIMENTO QUOTA VERBALI VIOLAZIONE REGOLAMENTI COMUNALI AL COMUNE DI ORNAGO	1.000,00	1.000,00
03011.09.0001	RESTITUZIONE DI ENTRATE CDS	3.000,00	3.000,00
10051.03.0001	INTERVENTI SICUREZZA STRADALE UTENTI DEBOLI	12.187,50	12.116,53
10051.03.0002	SPESE DISCIPLINA TRAFFICO STRADALE	36.562,50	36.403,10
10052.02.0007	INTERVENTI PER LA SICUREZZA STRADALE E DEGLI UTENTI DEBOLI MEZZAGO	0,00	0,00
11011.04.0001	SPESE PER SERVIZI PROTEZIONE CIVILE E PRONTO INTERVENTO	21.400,00	20.642,19
11012.02.0001	PIANO EMERGENZA UNIONE	12.700,00	12.444,00
20021.10.0001	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA’	208.000,00	0,00