



**COMUNE DI OZZERO**  
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Codice Ente 10081	Protocollo N.
<b>DELIBERAZIONE N. 135</b> in data <b>18.12.2017</b> Soggetta invio capogruppo <input type="checkbox"/>	

**VERBALE DI DELIBERAZIONE**  
**DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) ESERCIZIO FINANZIARIO 2017: -APPROVAZIONE.-**

L'anno **DUEMILADICIASSETTE** addì **DICIOTTO** del mese di dicembre alle ore **11:30** nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

VILLANI GUGLIELMO	Presente
MALVEZZI VITTORIO ETTORE	Presente
INVERNIZZI PIETRO	Presente

Totale presenti: **3**

Totale assenti: **0**

Assiste il Segretario Comunale, **DOTT. PEPE PAOLO**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, ING. **VILLANI GUGLIELMO** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- Con deliberazione di C.C. n. 8 del 29/03/2017 è stata approvata la Nota di aggiornamento del DUP 2017-2019;
- con deliberazione di C.C. n. 9 del 29/03/2017 è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario 2017-2019;
  
- Il DUP e il bilancio, in quanto documenti programmatori, contengono gli indirizzi ed i programmi che l'Amministrazione intende perseguire nell'arco temporale di riferimento dei documenti stessi;
  
- Ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 negli Enti Locali con oltre 15.000 abitanti l'organo esecutivo deve definire il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) determinando gli obiettivi di gestione e affidando gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai responsabili di servizi;
  
- Il Piano Esecutivo di Gestione consente di dare attuazione concreta alla separazione delle attività di indirizzo e di controllo dalla attività di gestione e conseguentemente permette di valutare l'operato dei Dirigenti e dei Servizi.
  
- Il P.E.G. oltre ad individuare gli obiettivi gestionali e ad assegnare le risorse per conseguirli consente anche la misurazione dei risultati ottenuti in relazione a ciascuno degli obiettivi definiti.
  
- L'affidamento dei poteri di spesa ai Responsabili di servizio comporta anche l'attribuzione della competenza a contrattare e a contrarre prevista dall'articolo 192 del decreto legislativo 267 del 2000, ai fini dell'affidamento di lavori pubblici e di acquisizione delle forniture, dei beni e servizi nelle forme previste dal vigente Regolamento dei contratti;

PRESO ATTO che il PEG è frutto di un diuturno lavoro di collaborazione che ha congiuntamente impegnato sia la sfera politica, sia quella burocratica che, nell'ottica della gestione ad indirizzo unico dell'ente, ha concordato un piano di fattibilità a seguito di una negoziazione;

RITENUTO di confermare la corrispondenza delle rilevanze finanziarie evidenziate nel PEG con gli strumenti generali di programmazione finanziaria;

VISTO il vigente Regolamento di contabilità;

VISTI i prospetti di individuazione degli obiettivi e delle risorse da assegnare ai Responsabili dei Servizi elaborati di concerto tra gli Assessori, il Segretario Comunale e i Responsabili dei servizi medesimi;

RILEVATO altresì che negli Enti Locali con popolazione fino a 15.000 è comunque data la facoltà di avvalersi della predetta disposizione, ai sensi del comma 3 del predetto art. 169;

RITENUTO necessario avvalersi della predetta facoltà;

VISTO l'art. 30 del C.C.D.I. sottoscritto in data 21/06/2005 con il quale è stato disposto che le risorse di cui all'art. 15 del C.C.N.L. 1999 (fondo per la politica delle risorse umane e per la produttività) vengano assegnate ai vari settori in funzione degli obiettivi e dei programmi indicati dagli strumenti di programmazione adottati dall'Ente ;

DATO ATTO che tale suddivisione delle risorse debba tener conto anche del numero dei dipendenti di ogni singolo servizio ,

VISTI gli artt. 165, comma 9 e 169, comma 3 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

VISTO l' allegato parere espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

CON voti unanimi favorevoli, espressi per alzata di mano,

#### DELIBERA

1. Di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, le allegate schede di dettaglio degli obiettivi di gestione al conseguimento dei quali sono impegnati, ciascuno per le proprie competenze, i Responsabili dei Servizi e i Dipendenti assegnati alle strutture comunali relative al P.E.G. anno 2017; le medesime schede costituiscono riferimento per il sistema di valutazione dell'Ente;
2. di dare atto che le predette schede sono confermate degli obiettivi assegnati dalla componente politica alle strutture comunali nel corso dell'esercizio;
3. Di dare atto che l'attuazione degli obiettivi e l'assunzione di impegni di spesa è di competenza e responsabilità di ciascun Responsabile di Servizio, che vi provvederà mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano Esecutivo di Gestione;
4. Di dare altresì atto che ciascun Responsabile di Servizio, per la parte di propria competenza, è responsabile di tutte le procedure di acquisizione delle entrate e della doverosa e necessaria comunicazione al Servizio Contabilità per la conseguente annotazione nelle scritture contabili;
5. Dare atto che la gestione dei residui attivi e passivi inerenti i vari centri di ricavo e costo è di competenza dei Responsabili dei Servizi ai quali i centri medesimi sono ora stati assegnati;
6. Di dare atto che ai sensi dell'articolo 184 del decreto legislativo n. 267 del 2000, la liquidazione delle spese sarà disposta dal Responsabile del servizio che ha dato corso alla spesa medesima, fatte salve particolari indicazioni contenute in specifiche determinazioni di impegno.
7. Di dare atto che gli elementi contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione 2017 costituiscono indirizzi già formulati dall'Amministrazione per la gestione volti al miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi;
8. Di formulare riserva di disporre al Nucleo di Valutazione le opportune indicazioni per la verifica dei risultati conseguiti dai Responsabili dei servizi in base al raggiungimento degli obiettivi assegnati con le apposite schede;
9. Di assegnare le risorse di cui ex art. 17, comma 2, lett. a) del C.C.N.L. 01/04/1999 come disposto dall'art. 30 del vigente C.C.D.I. in funzione degli obiettivi e dei programmi indicati dagli strumenti di programmazione specificate per ciascun Settore nelle allegate schede del Piano Esecutivo di gestione,
10. Di ripartire le risorse ex art. 17, comma 2, lett. a) del C.C.N.L. 01/04/1999 sopradette, nella seguente misura, tenuto conto del numero dei dipendenti di ogni singolo servizio e degli obiettivi assegnati:

Ufficio Tecnico	15,97%
Uffici amministrativi	84,03%;

Successivamente,

#### LA GIUNTA COMUNALE

Stante l'urgenza di provvedere,

Visto l'art. 134 – IV comma – del D.Lgs. 18.08.2000, n.267;

Con voti unanimi favorevoli, espressi per alzata di mano,

#### DELIBERA

Di rendere il presente atto immediatamente eseguibile.

OBIETTIVO		1		COLLEGAMENTO TELEMATICO TESORERIA			
Servizio Ufficio Personale addetto all'Ufficio Responsabile		Servizi Finanziari RAGIONERIA MARELLI Chiara Luigi Giuseppe BARONI					
FINALITA'		2017		L'esigenza di accrescere l'efficienza operativa e l'ottimizzazione della gestione dei flussi finanziari e informativi relativi ai pagamenti pubblici, attraverso l'eliminazione dei supporti cartacei nei procedimenti di acquisizione delle entrate e di erogazione delle spese e nella loro rendicontazione. La tesoreria telematica consente la condivisione e la diffusione delle informazioni e dei servizi di pagamento in rete.			
OBIETTIVO		2017		Modalità di attuazione		Tempi	PESO
collegamento telematico con tesoreria		flussi telematici in prova				30/04/2017	15
		collegamento definitivo con tesoreria per flussi				03/07/2017	
INDICATORE		Modalità di attuazione	Unità di Misura	Valore attuale	Valore atteso	Valore a consuntivo	Scostamento
flusso telematico					100% dei flussi		

--	--	--	--	--	--	--	--

OBIETTIVO	2	PAGO PA
Servizio Ufficio Personale addetto all'Ufficio Responsabile	Servizi Amministrativi RAGONERIA MARELLI Chiara Luigi Giuseppe BARONI	
FINALITA'	2017	<p>l'art. 5 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni, dispone che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad accettare i pagamenti ad esse spettanti anche con l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione. L'Agenzia l'Italia Digitale ha messo a disposizione delle pubbliche amministrazioni, attraverso il Sistema Pubblico di Connettività, una piattaforma tecnologica per assicurare l'interconnessione e l'interoperabilità tra queste ultime ed i prestatori di servizi di pagamento, denominata "Nodo dei Pagamenti-SPC". L'interconnessione al sistema può essere effettuata direttamente oppure attraverso l'ausilio di un partner tecnologico o un intermediario tecnologico; L'istituzione del "Nodo dei Pagamenti" ha una duplice finalità: consentire a cittadini e imprese di effettuare i pagamenti mediante l'utilizzo di canali telematici senza doversi recare presso sportelli bancari o postali; automatizzare l'attività di riconciliazione degli incassi attraverso l'attribuzione a ciascun provento di un Codice Univoco di Versamento (IUV);</p>

OBIETTIVO	2017	Modalità di attuazione	Tempi	PESO	
adesione al sistema di pagamenti informatici a favore delle pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi per per mezzo dell'infrastruttura denominata "nodo dei pagamenti SPC di Agid".		adesione tramite adozione deliberazione di G.C.	termini di legge	6	
		acquisizione software specifico	30/04/2017		
		studio delle tipologie di entrate soggette al pagamento tramite P.A.	31/07/2017		
		collocazione sul sito internet del Comune della relativa piattaforma tecnologia di cui all'articolo 81 comma 2- bis del D.lgs 82/2005 ovvero tramite l'infrastruttura denominata "Nodo di pagamenti SPC (sistema Pubblico di connettività	30/09/2017		

INDICATORE	Modalità di attuazione	Unità di Misura	Valore attuale	Valore atteso	Valore a consuntivo	Scostamento
verifica dei pagamenti effettuata tramite canali telematici		%		100%		

--

OBIETTIVO	3	ASSICURARE FRONT- OFFICE SPORTELLI SERVIZI DEMOGRAFICI			
Servizio Ufficio Personale addetto all'Ufficio Responsabile	Servizi Amministrativi Segreteria CALATI Annalisa Luigi Giuseppe BARONI				
FINALITA'	2017	ASSICURARE LO SPORTELLI FRONT-OFFICE SERVIZI DEMOGRAFICI DURANTE I PERIODI DI ASSENZA (ANCHE PER FERIE E MALATTIA) DELLA TITOLARE E DAL 01/07/2017 AL 31/12/2017 IN COMANDO PRESSO COMUNE DI BUCCINASCO PER 18 ORE SETTIMANALI.			
OBIETTIVO	2017	Modalità di attuazione	Tempi	PESO	
L'obiettivo intende garantire l'apertura dello sportello al pubblico durante i periodi di assenza della titolare dell'ufficio, garantendo un buon livello quantitativo e qualitativo del servizio offerto all'utenza -assicurare, inoltre la protocollazione giornaliera degli atti indirizzata ai vari uffici ed il loro smistamento.-		Formalizzazione e rilascio di tutti gli atti inerenti i servizi demografici - protocollazione corrispondenza , inviata nelle varie forme(cartacea, informatizzata, ecc) all'Ente.	Annuale	16	
		pronta disponibilità alla sostituzione anche in caso di assenza non programmata. Copertura integrale dei periodi di assenza quantificabili in giorni	Annuale		
		sostituzione allo sportello dal 01/07/2017 al 31/12/2017 per i periodi di comando della titolare presso il Comune di buccinasco	3 giorni settimanali dal 01/07/2017 al 31/12/2017		

INDICATORE	Modalità di attuazione	Unità di Misura	Valore attuale	Valore atteso	Valore a consuntivo	Scostamento
Rispetto della tempistica e pronta disponibilità in caso di assenza non programmata	100% di espletamento del servizio in caso di assenza per ferie o malattia.	%		100% di copertura assenze		

--

OBIETTIVO		4		REVISIONE PARTECIPATE				
<b>Servizio</b> <b>Ufficio</b> <b>Personale addetto all'Ufficio</b> <b>Responsabile</b>		<b>Servizi Amministrativi</b> Segreteria CALATI Annalisa Luigi Giuseppe BARONI						
<b>FINALITA'</b>		<b>2017</b>		<p>L'esito di tale ricognizione, anche in caso negativo, deve essere comunicato attraverso l'applicativo Partecipazioni del Portale Tesoro con cui il Dipartimento del Tesoro effettua annualmente la rilevazione delle partecipazioni pubbliche e dei rappresentanti delle Amministrazioni negli organi di governo di società ed enti, ai sensi dell'articolo 17, comma 4, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90.</p> <p>L'art. 24 del D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", così come modificato dal D.Lgs. 16 giugno 2017, n.100 - prevede che le Amministrazioni pubbliche effettuino, entro il 30 settembre 2017, con provvedimento motivato, la Revisione straordinaria delle partecipazioni dirette e indirette detenute alla data di entrata in vigore del decreto stesso, ossia al 23 settembre 2016.</p>				
OBIETTIVO		2017		Modalità di attuazione	Tempi	PESO		
Controllo delle Partecipazioni in altri Enti per valorizzare sinergie e migliorare i risultati conseguibili.		APPROVAZIONE DELIBERA REVISIONE STRAORDINARIA DELLE PARTECIPATE		30/09/2017		6		
		COMUNICAZIONE DELL'ESITO DI TALE RICOGNIZIONE SUL PORTALE DEL MINISTERO DEL TESORO		31/10/2017				
INDICATORE		Modalità di attuazione	Unità di Misura	Valore attuale	Valore atteso	Valore a consuntivo	Scostamento	
Approvazione della delibera di C.C. entro il termine fissato dalla Legge Pubblicazione dei dati sul Portale del Tesoro					30/11/2017			

OBIETTIVO		5	PASSWEB			
Servizio Ufficio Personale addetto all'Ufficio Responsabile		Servizi Finanziari Segreteria/Tributi/Personale RIZZI Francesco Luigi Giuseppe BARONI				
FINALITA'		2017	FINALITA' : Corretta gestione "giuridica" ed "economica" del personale dell'Ente e sviluppo delle "risorse umane". INTERVENTI/AZIONI: Puntuale gestione della posizione di ciascun dipendente e della correlata posizione economica. La finalità, oltreché della mera correttezza della gestione del personale dipendente, che consenta di fornirgli risposte rapide e puntuali alle esigenze prospettate, nonché, per il tramite della formazione "istituzionale", di mettergli a disposizione gli strumenti tecnico-giuridici per assolvere il proprio ruolo in modo efficace e puntuale.			
OBIETTIVO		2017	Modalità di attuazione	Tempi	PESO	
Gestione e sviluppo delle risorse umane in un contesto caratterizzato dal decremento del numero complessivo dei dipendenti. Affidamento sistemazione contributiva delle posizioni			ricostruzione stato giuridico ed economico dei dipendenti mediante ricerca degli atti inerenti la carriera lavorativa ed invio degli stessi alla società incaricata della sistemazione contributiva nella procedura PASSWEB	31/12/2017	3	
INDICATORE	Modalità di attuazione	Unità di Misura	Valore attuale	Valore atteso	Valore a consuntivo	Scostamento
numero fascicoli del personale dipendente		n. fascicoli		40% dei fascicoli personali dei dipendenti		

OBIETTIVO	6	SPORTELLO IMU - TASI			
Servizio Ufficio Personale addetto all'Ufficio Responsabile	Servizi Finanziari Segreteria/Tributi/Personale RIZZI Francesco Luigi Giuseppe BARONI				
FINALITA'	2017	MIGLIORARE RAPPORTO FRA CITTADINO E ENTE IMPOSITORE - FACILITARE ASSOLVIMENTO ADEMPIMENTI IN MATERI DI TRIBUTI LOCALI.-			
OBIETTIVO	2017	Modalità di attuazione	Tempi	PESO	
Ampliamento delle misure atte a garantire l'acquisizione, l'utilizzo ottimale e completo delle risorse informatiche ed umane dell'Ente: Gestione TASI ed IMU per gli utenti /contribuenti che ne facciano richiesta (compilazione F24 ed eventuale invio anche in modo telematico).		Predisposizione atti deliberativi in materia di TASI ed IMU	entro i termini del bilancio di previsione	18	
		Predisposizioni F24 ai cittadini che ne fanno richiesta per il pagamento dell'imposta TASI - IMU.	entro i termini previsti dalla Legge (acc. 16/06/2017 - saldo 16/12/2017)		
		Assistenza continua ai contribuenti, assicurando l'apertura straordinaria degli Uffici nei due sabati precedenti le date di scadenza di pagamento	annuale		

INDICATORE	Modalità di attuazione	Unità di Misura	Valore attuale	Valore atteso	Valore a consuntivo	Scostamento
Numero di richieste presentate	Predisposizione F24		Numero	n. 100 richieste evase modelli F24		

--

<b>OBIETTIVO</b>	7	predisposizione atti borsa di studio Domenico Maggioni
<b>Servizio Ufficio Personale addetto all'Ufficio Responsabile</b>		<b>Servizio Amministrativo</b> Servizi Demografici CALATI Annalisa Luigi Giuseppe BARONI
<b>FINALITA'</b>	2017	premiare il merito degli studenti della Scuola Secondaria di I Grado con valutazione finale non inferiore a 9/10 favorendone il completamento della formazione educativa ed incentivando la prosecuzione degli studi con un aiuto economico

<b>OBIETTIVO</b>	2017	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>	<b>PESO</b>	
assegnazione borse di studio		adozione delibera di C.C. di approvazione del Regolamento disciplinante le modalità di assegnazione	31/03/2017	6	
		presentazione delle domande da parte dei candidati	31/05/2017		
		verifica dei requisiti soggettivi e formazione graduatoria per l'assegnazione della borsa di studio	31/07/2017		
		assegnazione borsa di studio con cerimonia	30/09/2017		

<b>INDICATORE</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Valore attuale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore a consuntivo</b>	<b>Scostamento</b>
rispetto della tempistica sopra indicata				100%		

--

<b>OBIETTIVO</b>	8	Ristorazione scolastica - adeguamento normativa etichettata alimenti		
<b>Servizio</b> <b>Ufficio</b> <b>Personale addetto all'Ufficio</b> <b>Responsabile</b>	<b>Servizio Amministrativo</b> Servizi Istruzione integrativa SERRA Alberto Luigi Giuseppe BARONI			
<b>FINALITA'</b>	2017	Informazione sugli alimenti agli utenti del servizio di ristorazione scolastica: Legge sull'"Etichettatura".		
<b>OBIETTIVO</b>	2017	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>	<b>PESO</b>
Rispetto della normativa "Regolamento (UE) 1169-2011" relativo alla fornitura di informazioni sugli alimenti agli utenti della ristorazione scolastica (Etichettatura degli alimenti).		Verifica e revisione del ricettario e delle grammature dei menù della Ristorazione scolastica.	31/07/2017	12
		Informazione agli utenti della ristorazione scolastica con esposizione e divulgazione dei menù giornalieri;	entro il 01/09/2017	
		Informazione agli utenti sugli alimenti somministrati giornalmente (Etichettatura).	entro il 01/09/2017	

INDICATORE	Modalità di attuazione	Unità di Misura	Valore attuale	Valore atteso	Valore a consuntivo	Scostamento
Rispetto della tempistica	miglioramento dell'attività informativa in merito ai prodotti alimentari utilizzati.			100%		

--

<b>OBIETTIVO</b> 9		Servizio Trasporto disabili					
<b>Servizio Ufficio</b> <b>Personale addetto all'Ufficio Responsabile</b>		<b>Servizio Amministrativo</b> Servizi Istruzione integrativa CELARIO Danile Luigi Giuseppe BARONI					
<b>FINALITA'</b> 2017		La finalità è quella di garantire la gestione di servizi per l'integrazione familiare, scolastica, lavorativa e sociale delle persone con disabilità in un sistema integrato a livello locale e territorio. Le attività principali di natura sociale sono le seguenti: 1) Trasporto presso i centri specializzati; 2) trasporto di anziani e disabili presso l'ASL di Abbiategrasso					
<b>OBIETTIVO</b> 2017		<b>Modalità di attuazione</b>		<b>Tempi</b>		<b>PESO</b>	
Incremento qualitativo e quantitativo dei servizio socio assistenziali resi all'utenza.		Trasporto di persone disabili presso strutture esterne al territorio comunale.		01/01/2017-31/12/2017		10	
<b>INDICATORE</b>		<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Valore attuale</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore a consuntivo</b>	<b>Scostamento</b>
Numero di accessi alle strutture		miglioramento del servizio.	n,		90		

<b>OBIETTIVO</b>	10	Riorganizzare e razionalizzare i processi gestionali, amministrativi e operativi.
Servizio Ufficio Personale addetto all'Ufficio Responsabile		Servizio Amministrativo Segreteria ALLUVI Silvia Luigi Giuseppe BARONI
<b>FINALITA'</b>	2017	FINALITA': Il Servizio Demografico ha come finalità quella di adempiere in modo puntuale e celere alle richieste della popolazione in tema di "anagrafe", "stato civile", "elettorale", nonché di assolvere agli adempimenti in materia "statistica" per conto dello Stato sul proprio territorio. INTERVENTI/AZIONI: Gestione costante e puntuale della popolazione residente, delle "emigrazioni" e "immigrazioni" e delle liste elettorali per adempiere agli obblighi in tema di consultazioni, nonché delle informazioni statistiche richieste dallo Stato in materia demografica. Il tutto in un contesto caratterizzato dalla sostituzione dei vecchi software applicativi non più compatibili con i nuovi sistemi operativi e dalla riforma in tema di "informatizzazione" dell'anagrafe nazionale della popolazione e delle novità introdotte nell'ambito del diritto di famiglia (separazione e divorzi) nel corso del 2015, che hanno comportato un onere aggiuntivo al Servizio.

OBIETTIVO	2017	Modalità di attuazione	Tempi	PESO	
Servizio Demografico: mantenimento degli standard quali quantitativi raggiunti, pur in presenza di un incremento delle competenze attribuite al Servizio dalla normativa statale e dall'installazione dei nuovi software applicativi. Mantenimento degli standard qualitativi e quantitative pur in presenza di adempimenti straordinari come le consultazioni referendarie regionali del 22/10/2017 e tenuto conto anche dell'orario ridotto effettuato dalla titolare del servizio in posizione di comando per il 50% dell'orario lavorativo settimanale				6	6

INDICATORE	Modalità di attuazione	Unità di Misura	Valore attuale	Valore atteso	Valore a consuntivo	Scostamento
mantenimento degli standard qualitativi variazioni anagrafiche, stato civile elettorale con scostamento massimo in diminuzione del 20%			414	uguale o minore con scostamento negativo non superiore al 20%		
numero richieste pervenute al Protocollo in entrata e in uscita			entrata 5128 uscita 2122	uguale o minore con scostamento negativo non superiore al 20%		

<b>OBIETTIVO</b>	11	CONSEGNA A DOMICILIO BOLLETTE ILLUMINAZIONE VOTIVA.
<b>Servizio Ufficio</b>		<b>Servizio Amministrativo</b>
<b>Personale addetto all'Ufficio</b>		Segreteria
<b>Responsabile</b>		CELARIO Daniele Luigi Giuseppe BARONI

<b>FINALITA'</b>	2017	FINALITA': Il Servizio Messi Comunali ha come finalità quella di adempiere in modo puntuale agli atti emessi dagli Enti in particolar modo a quelli emessi dai vari uffici dell'Ente di appartenenza; nello specifico l'obiettivo si pone la consegna in modo celere e sicuro e delle bollette inerenti le luci votive del cimitero alle persone residenti sul territorio.
------------------	------	--

OBIETTIVO	2017	Modalità di attuazione	Tempi	PESO	
consegna agli utenti residenti sul territorio delle bollette della luce votiva del cimitero.			dal 1.10.2017	2	
			al 31.12.2017		

INDICATORE	Modalità di attuazione	Unità di Misura	Valore attuale	Valore atteso	Valore a consuntivo	Scostamento
percentuale di bollette luce votiva consegnate		%		> 90%		

--

20%

OBIETTIVO n. 1

Servizio Segreteria Generale Ufficio Personale addetto all'Ufficio Responsabile	Servizio Tecnico Tecnico APRUZZESE Pierluisa BARRELLA Roberto Raffaele
--	---

FINALITA'	2017	acquisizione pubblica illuminazione delle strade comunali per gli impianti eseguiti dalla società ENEL So.le S.r.l. (già ENEL)
-----------	------	--

OBIETTIVO	2017	Modalità di attuazione	Tempi	Peso	Consuntivo	
					Tempi	Peso
acquisizione pubblica illuminazione delle strade comunali per gli impianti eseguiti dalla società ENEL So.le S.r.l. (già ENEL)		1) attuazione della deliberazione di Consiglio comunale n. 27 del 30/11/2016: atto dichiarazione proprietà impianto e mandato a Ufficio Tecnico per ordinanza ingiunzione per procedura alla consegna	25/06/2017	10%		
		2) ordinanza di ingiunzione acquisizione dell'impianto	30/06/2017	5%		
		3) Verbale di consegna Impianti di Illuminazione Pubblica	31/07/2017	5%		
		4) valutazione della riqualificazione energetica dell'impianto di illuminazione con prosecuzione dell'obiettivo nel 2018 previo atto di vendita degli impianti di illuminazione pubblica di Enel Sole S.r.l. presenti nel territorio del Comune di Ozzero da parte di Enel Sole S.r.l..	da definirsi nel 2018			

INDICATORE	Modalità di attuazione	Unità di Misura	Valore attuale	Valore atteso	Valore a consuntivo	scostamento
deliberazione di Giunta comunale	1) deliberazione di giunta comunale	tempo		100%		
ordinanza	2) ordinanza Responsabile del settore	tempo		100%		
verbale	3) verbale di consegna impianti di illuminazione pubblica	tempo		100%		
valutazioni con l'Amministrazione	4) valutazione della riqualificazione energetica dell'impianto di illuminazione con prosecuzione dell'obiettivo nel 2018 previo atto di vendita degli impianti di illuminazione pubblica di Enel Sole S.r.l. presenti nel territorio del Comune di Ozzero da parte di Enel Sole	tempo				

Report al

15%

OBIETTIVO n. 2

Servizio Segreteria Generale Ufficio Personale addetto all'Ufficio Responsabile	Servizio Tecnico Tecnico APRUZZESE Pierluisa BARRELLA Roberto Raffaele
--	---

FINALITA'	2017	determinazione percentuale media di ribasso anno 2017 per calcolo del contributo sul costo di costruzione relativo agli edifici commerciali, direzionali, alberghiero/ricettivi, per attrezzature culturali-sanitarie assistenziali, per attrezzature sportive, e per attrezzature per lo spettacolo
-----------	------	--

OBIETTIVO	2017	Modalità di attuazione	Tempi	Peso	Consuntivo	
					Tempi	Peso
acquisizione ed elaborazione delle percentuali di ribasso		dal sistema informativo <a href="http://osservatorio.oopp.regione.lombardia.it">http://osservatorio.oopp.regione.lombardia.it</a>	28/02/2017	10%		
disposizione del provvedimento per la determinazione delle percentuali di ribasso		la proposta di deliberazione da parte della Giunta comunale	15/03/2017	5%		

INDICATORE	Modalità di attuazione	Unità di Misura	Valore attuale	Valore atteso	Valore a consuntivo	scostamento
data di acquisizione delle percentuali	acquisizione ed elaborazione delle percentuali di ribasso dal sistema informativo <a href="http://osservatorio.oopp.regione.lombardia.it">http://osservatorio.oopp.regione.lombardia.it</a> entro il 28/02/2017	tempo		100%		
data caricamento della proposta di deliberazione	caricamento della proposta di deliberazione da parte della Giunta comunale per la determinazione delle percentuali di ribasso entro il 15/03/2017	tempo		100%		

Report al

30%

OBIETTIVO n. 3

Servizio Segreteria Generale Ufficio Personale addetto all'Ufficio Responsabile	Servizio Tecnico Tecnico APRUZZESE Pierluisa BARRELLA Roberto Raffaele
--	---

FINALITA'	2017	Regolamento comunale per la determinazione delle sanzioni amministrative pecuniarie e oblazioni per gli abusi edilizi
-----------	------	---

OBIETTIVO	2017	Modalità di attuazione	Tempi	Peso	Consuntivo	
					Tempi	Peso
Predisposizione ed approvazione entro l'anno 2017 dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie e oblazioni per gli abusi edilizi mediante approvazione di Regolamento comunale.		1) confronto con Amministrazione e Segretario comunale nella redazione del Regolamento	31/07/2017	20%		
		2) approvazione del Regolamento da parte della Giunta comunale con proposta al Consiglio comunale	31/08/2017	5%		
		3) proposta al Consiglio comunale approvazione del Regolamento	30/11/2017	5%		

INDICATORE	Modalità di attuazione	Unità di Misura	Valore attuale	Valore atteso	Valore a consuntivo	scostamento
riferimento alla data di caricamento della proposta di deliberazione Giunta comunale	1) proposta di deliberazione di Giunta comunale entro il 31/07/2017	tempo		100%		
data approvazione deliberazione di Giunta comunale per proposta al Consiglio comunale	2) approvazione deliberazione di Giunta comunale entro il 31/08/2017	tempo		100%		
data di caricamento della proposta al Consiglio comunale per approvazione Regolamento entro il 31/11/2017	3) proposta di deliberazione di Consiglio comunale entro il 30/11/2017	tempo		100%		

Report al

30%

OBIETTIVO n. 4

Servizio Segreteria Generale Ufficio Personale addetto all'Ufficio Responsabile	Servizio Tecnico Tecnico APRUZZESE Pierluisa BARRELLA Roberto Raffaele
--	---

FINALITA'	2017	Regolamento comunale per la determinazione delle sanzioni pecuniarie nei procedimenti di accertamento di compatibilità paesaggistica
-----------	------	--

OBIETTIVO	2017	Modalità di attuazione	Tempi	Peso	Consuntivo	
					Tempi	Peso
Predisposizione ed approvazione entro l'anno 2017 dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni pecuniarie nei procedimenti di accertamento di compatibilità paesaggistica mediante approvazione di Regolamento comunale.		1) confronto con Amministrazione e Segretario comunale nella redazione del Regolamento	31/07/2017	20%		
		2) approvazione del Regolamento da parte della Giunta comunale con proposta al Consiglio comunale	31/08/2017	5%		
		3) proposta al Consiglio comunale approvazione del Regolamento	30/11/2017	5%		

INDICATORE	Modalità di attuazione	Unità di Misura	Valore attuale	Valore atteso	Valore a consuntivo	scostamento
riferimento alla data di caricamento della proposta di deliberazione Giunta comunale	1) proposta di deliberazione di Giunta comunale entro il 31/07/2017	tempo		100%		
data approvazione deliberazione di Giunta comunale per proposta al Consiglio comunale	2) approvazione deliberazione di Giunta comunale entro il 31/08/2017	tempo		100%		
data di caricamento della proposta al Consiglio comunale per approvazione Regolamento entro il 31/11/2017	3) proposta di deliberazione di Consiglio comunale entro il 30/11/2017	tempo		100%		

Report al

5%

OBIETTIVO n. 5

Servizio Segreteria Generale Ufficio Personale addetto all'Ufficio Responsabile	Servizio Tecnico Tecnico APRUZZESE Pierluisa BARRELLA Roberto Raffaele
--	---

FINALITA'	2017	migliorare rapporto tra cittadino e servizio - facilitare assolvimento adempimenti per distribuzione materiale raccolta differenziata
-----------	------	---

OBIETTIVO	2017	Modalità di attuazione	Tempi	Peso	Consuntivo	
					Tempi	Peso
assicurare l'apertura dello sportello per la consegna materiale raccolta differenziata		assicurare il servizio nel mese di febbraio 2017 con due giornate lavorative	da 0 a 3 gg	30%		
			da 4 a 6 gg	60%		
			da 7 a 9 gg	100%		
		assicurare il servizio 1 giornata nel mese di marzo 2017	1 gg	100%		

INDICATORE	Modalità di attuazione	Unità di Misura	Valore attuale	Valore atteso	Valore a consuntivo	scostamento
giornate assicurate	n. giorni assicurati per lo sportello mese di febbraio 2017	giorni		100%		
	n. giorni assicurati per lo sportello mese di marzo 2017	giorni		100%		

Report al

1,00

Servizio Segreteria Generale Ufficio Personale addetto all'Ufficio Responsabile	Servizio Polizia Locale POLIZIA LOCALE COPPI Simone MALINI MARIA
--	---

FINALITA' 2017

Diffusione dei principi di legalità e miglioramento delle condizioni di sicurezza in ambiti specifici: incrementare le occasioni di incontro rivolte in particolare ai ragazzi sul tema della legalità

OBIETTIVO -	Modalità di attuazione	Tempi	Consuntivo
<p>L'Amministrazione Comunale, nell'ambito della propria politica di incremento dei livelli di sicurezza urbana e legalità sul territorio, intende incrementare le occasioni di incontro nonché gli interventi formativi ed informativi rivolti alla cittadinanza.</p> <p>Il presente progetto si sviluppa all'interno di due ambiti che pur essendo paralleli interagiscono tra loro supportandosi reciprocamente.</p> <p>In Ozzero sono presenti: nr.1 scuola dell'infanzia, nr.1 scuole primarie nonché nr.1 scuola secondaria di primo grado. Gli interventi in programma hanno come finalità l'acquisizione della conoscenza dei comportamenti corretti da tenere all'interno della società civile, delle fondamentali norme di convivenza civile e democratica, contestualmente apprendendo le modalità di approccio critico alla realtà per prendere coscienza degli atteggiamenti illegali e quindi contribuire a combatterli. Naturalmente tale approccio verrà opportunamente graduato a seconda della tipologia della scuola. Per la scuola dell'infanzia l'approccio sarà allegorico: attraverso una narrazione animata, verrà veicolata la conoscenza della principali e più semplici norme che regolano la circolazione del pedone. Per la scuola primaria la dotazione informativa aiuta a carpire meglio l'attenzione dei ragazzi per trasmettere loro la conoscenza delle fondamentali regole che disciplinano la circolazione del ciclista. Per entrambi i gradi scolastici viene data particolare rilevanza al dato esperienziale attraverso delle prove pratiche commisurate alle competenze acquisite: percorsi ciclabili su strada o in area protetta, acquisizione di competenze pratiche in merito alla manutenzione della bicicletta. Per la scuola secondaria di primo grado si intende affrontare un tema di grande attualità: bullismo e cyberbullismo anche in connessione con la lotta agli atti di vandalismo e ai comportamenti di discriminazione razziale e di genere attraverso un format di Patto Locale che prevede l'utilizzo di filmati e slides sul tema.</p>	LEZIONI ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA	annuale	
	LEZIONI ALLA SCUOLA PRIMARIA	annuale	
	LEZIONI ALLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	annuale	

INDICATORE	Modalità di attuazione	Unità di Misura	Valore atteso (b)	Valore a consuntivo (c)	Scostamento (d=c-b)
Lezioni alle scuola dell'infanzia		nr. ore	4		
Lezioni alle scuola primaria		nr. ore	8		
Lezioni alle scuola secondaria di primo grado		nr. ore	2		

Report al

**OGGETTO:** PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) ESERCIZIO FINANZIARIO 2017:  
-APPROVAZIONE.-

**P A R E R I P R E V E N T I V I**  
**art. 49 - D.Lgs. 267/2000**

Ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere:

favorevole

contrario

Note o motivazioni di parere contrario:

---

in ordine alla REGOLARITA' TECNICA, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

F.TO BARONI LUIGI GIUSEPPE

---

\*\*\*\*\*

Ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere:

favorevole

contrario

Note o motivazioni di parere contrario:

---

in ordine alla REGOLARITA' CONTABILE, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto.

**IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI**

F.TO BARONI LUIGI GIUSEPPE

---

\*\*\*\*\*

**SOTTO IL PROFILO DELLA CONFORMITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

Si esprime parere:

favorevole

contrario

**N o t e o m o t i v a z i o n i d i p a r e r e c o n t r a r i o :**

---

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.TO DOTT. PEPE PAOLO

---

**Letto, approvato e sottoscritto.**

**IL SINDACO**  
**F.to VILLANI GUGLIELMO**

---

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to DOTT. PEPE PAOLO**

---

- 
- Pubblicata all'albo Pretorio di questo comune per quindici giorni consecutivi a partire da oggi.
- Trasmessa in elenco ai capigruppo (in data 15/11/2018 prot. n. 5208.)
- Trasmessa in copia alla Prefettura (prot. n. ....)

Addi, **15/11/2018**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to DOTT. PEPE PAOLO**

---

La presente copia è conforme all'originale depositato, composto da n. \_\_\_\_\_ facciate.

Addi, 15/11/2018

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
DOTT. Pepe Paolo

---

---

Il sottoscritto certifica che la suesesa deliberazione, è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio del comune senza riportare, nei primi 10 giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Addi, .....

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to**

---