

# COMUNE DI OZZERO

Città Metropolitana di Milano

prof. \_\_\_\_\_

Ozzero li 3/12/2018

## RELAZIONE SUI RISULTATI DELLA GESTIONE ANNO 2017

La Giunta comunale con atto n.135 del 18/12/2017 ha assegnato gli obiettivi P.E.G. con le schede dettaglio degli obiettivi di gestione; dall'analisi dei predetti si può notare che anche per il corrente anno è elevata la quantità di obiettivi specifici assegnati per i servizi gestiti ai quali corrisponde un unico dipendente, in quanto la dotazione organica rispetto all'anno precedente è rimasta invariata. Dall'esame delle schede obiettivo, si può rilevare che alcuni di essi risultano essere stati già assegnati nell'esercizio precedente, ma sono stati riconfermati per la necessaria prosecuzione, ai quali vanno aggiunti i numerosi ulteriori servizi offerti alla cittadinanza.

Si segnala inoltre che dal 1/07/2017 gli uffici hanno risentito pesantemente della riduzione dell'orario di lavoro della dipendente dei servizi demografici- elettorale- addetta anche al protocollo, assegnata in comando per 18 ore la settimana (50% dell'attività lavorativa) presso il Comune di Buccinasco; questo aggravio di lavoro è stato principalmente risentito dal personale impegnato in prima persona nella sostituzione (segreteria- Servizi sociali), per far fronte alle esigenze dello sportello front-office di detto servizio si è dovuto impiegare il predetto personale addetto alla segreteria- servizi sociali.

Non è da sottacere che nonostante questa riduzione della presenza in ufficio della titolare dei servizi demografici, i servizi resi all'utenza sono stati soddisfacenti e l'operatività degli uffici, seppur con gran dispendio di energie da parte del personale interessato, è stata mantenuta ad un buon livello.

Si segnala inoltre che per alcuni adempimenti, inerenti in special modo, l'elettorale e stato civile il sottoscritto ha dovuto far fronte personalmente a tali incombenze; per quanto riguarda gli altri obiettivi specifici si rinvia a quanto indicato nelle schede descrittive sotto riportato.

Per quanto riguarda gli obiettivi dei servizi finanziari si è provveduto da parte della Ragioneria all'elaborazione contabile per il collegamento telematico alla Tesoreria con il formato dei file XLM corrispondente ai dati della codifica Siope, per la corretta imputazione e gestione degli stessi da parte della Tesoreria. La Tesoreria telematica consente la condivisione e la diffusione delle informazioni e dei servizi di pagamento di rete. Inoltre il servizio di Ragioneria ha provveduto all'adesione dei sistemi di pagamenti informatici delle Pubbliche Amministrazioni, aderendo alla piattaforma pago PA, con l'acquisizione di software dedicato (vedasi obiettivo n.2).

Per quanto riguarda l'Ufficio Tributi si è proseguita l'attività di supporto, di assistenza continua ai contribuenti, assicurando l'apertura straordinaria degli uffici nei sabati immediatamente precedenti le scadenze ed inoltre da parte dell'ufficio sono stati formalizzati gli atti inerenti i singoli tributi, per l'adozione da parte degli Organi competenti. L'ufficio personale nell'ambito di una corretta gestione giuridica ed economica del personale dell'Ente ha intrapreso la ricerca degli atti inerenti la carriera lavorativa dei dipendenti al fine di fornire alla Società Informa srl che già gestisce gli stipendi, la documentazione necessaria per la sistemazione contributiva nella procedura PASSWEB, si ritiene, a tal proposito, che l'obiettivo sia stato raggiunto in quanto su n totale di 9 dipendenti al 31/12/2017 sono state sistemate 4 posizioni (vedasi scheda specifica n.5.)

E' da segnalare un progetto innovativo relativo all'istituzione di una borsa di studio denominata "borsa di studio Domenico Maggioni" per premiare il merito degli studenti della locale scuola secondaria di secondo grado, favorendone il completamento della formazione educativa ed incentivandoli alla prosecuzione degli studi con un aiuto economico (obiettivo 7).

Il servizio mensa ha mantenuto anche per il 2017 gli stessi standard qualitativi, offrendo all'utenza affetta da patologie o disgusto alimentare piatti alternativi, ha continuato ad osservare quanto disposto dalla normativa europea inerente: l'obbligo di informazione al consumatore, l'etichettatura degli allergeni negli alimenti preimballati. La normativa di fatto già dal precedente anno aveva introdotto una grande novità, destinata ad avere importanti ripercussioni, che consiste nell'obbligo da parte degli operatori del settore alimentare di informare il consumatore sulla presenza di allergeni negli alimenti elaborati e venduti. Quindi, l'obbligo si estende ai ristoranti, bar, fast food, pasticcerie, panetterie, macellerie, salumerie, ristoratori sia istituzionali sia di ogni altro tipo (mense scolastiche, aziendali, ristorazione ospedaliera, delle linee aeree, carceraria, ecc.) e agli operatori di

vendite alimentari a distanza. Conseguentemente unitamente alla tecnologia alimentare si è provveduto alla revisione del ricettario e delle grammature ed all'inizio dell'anno scolastico si è provveduto all'esposizione giornaliera, attraverso esposizione di idoneo cartello del menu giornaliero contenente tutte le informazioni contenenti allergeni (etichettatura).

Per quanto riguarda il servizio di trasporto

#### **OBIETTIVO N.1: FINALITA' - COLLEGAMENTO TELEMATICO CON TESORERIA-**

<b>Servizio Finanziari Responsabile : BARONI Luigi Giuseppe</b>		<b>Personale addetto all'ufficio: MARELLI Chiara</b>		
<b>OBIETTIVO</b>		<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>	<b>% grado di Valore a consuntivo.</b>
Collegamento telematico con la Tesoreria comunale		Analisi modifiche normative	30/04/2017	100%
		collegamento definitivo con la Tesoreria per flussi telematici	03/07/2017	100%
<b>INDICATORE</b>	<b>Modalità attuazione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore a consuntivo</b>
1. Flussi telematici		%	100%	100% Vedasi certificazione.

L'attuazione dell'obiettivo n.1 si è articolato in 2 azioni sopraindicate, l'ufficio di ragioneria ha analizzato le modifiche normative che disciplinano la materia in merito ai flussi telematici della contabilità con l'Ufficio di Ragioneria, utilizzando il collegamento automatico delle procedure dei programmi interconnessi fra loro protocollo- atti amministrativi- contabilità ed ha effettuato la trasmissione di mandati e reversali e con le nuove modalità.

#### **Obiettivo n.2 PAGO PA**

L'obiettivo approvato è stato articolato in quattro fasi o attività come segue:

<b>Servizio Finanziario Responsabile : BARONI Luigi Giuseppe</b>		<b>Personale addetto all'ufficio: MARELLI Chiara</b>		
<b>OBIETTIVO</b>		<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>	<b>% grado di Attuazione Valore a consuntivo</b>
adesione al sistema di pagamenti informatici a favore delle pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi per mezzo dell'infrastruttura denominata "nodo dei pagamenti SPC di Agid".		adesione tramite adozione deliberazione di G.C.	termine di legge vedasi deliberazione (G.C. n.10 del 09/02/2018)	100%
		acquisizione software specifico	30/04/2018 (determinazioni.n.27 del 16.02.2017).	100%
		studio delle tipologie di entrate soggette al pagamento tramite P.A.	31/07/2017	100%
		collocazione sul sito internet del Comune della relativa piattaforma tecnologica di cui all'art 81 comma 2- bis del Dlgs 82/2005 ovvero tramite l'infrastruttura denominata "nodo di Pagamenti SPC " (sistema Pubblici di connettività)	30/09/2017	100%

<b>INDICATORE</b>	<b>Modalità attuazione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore a consuntivo</b>
verifica dei pagamenti effettuati tramite canali telematici.		%	100%	100% vedasi dichiarazione ufficio ragioneria

L'ufficio di ragioneria come disposto dall'art. 5 del Dlgs 82/2005 e s.m.i. ed in osservanza a quanto previsto dalla normativa vigente ha provveduto ad istituire sul proprio sito internet la piattaforma tecnologica per i pagamenti. Il progetto si è realizzato in quattro tempi come sopra indicato e la tempistica è stata rispettata.

**Obiettivo n. 3 ASSICURARE FRONT- OFFICE- SPORTELLI SERVIZI DEMOGRAFICI**

<i>Servizio Finanziari Responsabile: BARONI Luigi Giuseppe</i>	<i>Personale addetto all'ufficio: CALATI Annalisa</i>			
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>	<b>% grado di Attuazione Valore a consuntivo</b>	<b>peso 16</b>
L'obiettivo intende garantire l'apertura dello sportello al pubblico durante i periodi di assenza della titolare, garantendo un buon livello quantitativo e qualitativo del servizio offerto all'utenza; assicurare inoltre la protocollazione giornaliera degli atti indirizzati ai vari uffici ed il loro smistamento,	Formalizzazione di tutti gli atti inerenti i servizi demografici, protocollazione corrispondenza inviata nelle varie forme (cartacea, informatizzata ecc) all'Ente.	Annuale	100%	
	pronta disponibilità alla sostituzione anche in caso di assenza non programmata. Copertura integrale dei periodi di assenza quantificabili in giorni	annuale	100%	
	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	100%	

<b>INDICATORE</b>	<b>Modalità attuazione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Grado di attuazione Valore a consuntivo</b>
Rispetto tempistica e pronta disponibilità in caso di assenza non programmata	100% di espletamento del servizio in caso di assenza per ferie o malattia	%	100	100%

Per quanto riguarda l'obiettivo n.3 si è provveduto alla sostituzione della titolare dei servizi demografici durante le assenze per ferie, malattia, permessi ecc.e dal 01/07/2017 in comando per 18 ore la settimana presso il Comune di Buccinasco .Il personale addetto ha dimostrato buone capacità nella gestione ordinaria dell'ufficio, non influenzando in modo negativo il proprio carico di lavoro, evadendo prontamente le richieste dell'utenza, con buona soddisfazione della stessa per il servizio svolto con il pubblico.

#### Obiettivo n. 4 REVISIONE PARTECIPATE

<b>Servizio Finanziari</b> <b>Responsabile: BARONI Luigi</b> <b>Giuseppe</b>	<b>Personale addetto all'ufficio:</b> <b>CALATI Annalisa -</b>			
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>	<b>% grado di Attuazione</b> <b>Valore a consuntivo</b>	<b>PESO</b> <b>6</b>
Controllo delle partecipazioni in altri Enti per valorizzare sinergie e migliorare i risultati conseguiti	approvazione delibera revisione straordinaria partecipate	30/09/2017	100% delibera di C.C. n. 18 del 27.07.2017	
	comunicazione dell'esito di tale ricognizione sul portale del ministero del Tesoro	31/10/2017	Invio comunicazione il 24/10/2017 prot. 5887	

INDICATORE	Modalità attuazione	Unità di misura	Valore atteso	Grado di attuazione Valore a consuntivo
Approvazione della delibera di C.C. entro il termine fisato dalla Legge pubblicazione dei dati sul Portale del Tesoro			30/11/2017	100% vedasi allegati

Per quanto riguarda l'obiettivo n. 4 lo stesso è stato raggiunto con il grado di realizzazione del 100%, in quanto sono state rispettati i tempi programmati come attestato dall'adozione dei relativi atti, da parte dei soggetti interessati. (vedasi allegati). Deliberazione n.18 del 27.07.2017 e registrazione di protocollo dell'invio della comunicazione al ministero del Tesoro.

#### **Obiettivo n. 5 Passweb**

<b>Servizio Finanziari</b> <b>Responsabile: BARONI Luigi</b> <b>Giuseppe</b>	<b>Personale addetto all'ufficio:</b> <b>CALATI Annalisa -</b>			
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>	<b>% grado di Attuazione</b> <b>Valore a consuntivo</b>	<b>peso</b> <b>3</b>
gestione e sviluppo delle risorse umane in un contesto caratterizzato dal decremento del numero complessivo dei dipendenti. Affidamento alla ditta informa srl sistemazione contributiva delle posizioni.	ricostituzione stato giuridico ed economico dei dipendenti mediante ricerca degli atti inerenti la carriera lavorativa dei singoli dipendenti ed invio degli stessi alla società incaricata della sistemazione contributiva nella procedura PASSEWB	30/12/2017	100% delibera di C.C. n. 18 del 27.07.2017	

INDICATORE	Modalità attuazione	Unità di misura	Valore atteso	Grado di attuazione Valore a consuntivo
numero fascicoli del personale dipendente		n. fascicoli	40% dei fascicoli personali dei dipendenti	100% vedasi allegati

Per quanto riguarda l'obiettivo n.5 lo stesso è stato raggiunto vedasi allegati su un totale di n.9 dipendenti al 31/12/2017 L' ufficio personale ha portato a termine la procedura di ricostituzione dello stato giuridico di n.4 dipendenti vedasi report.

**Obiettivo n.6 SPORTELLO IMU.-TASI.-**

Servizio Finanziari Responsabile: <b>BARONI Luigi Giuseppe</b>	Personale addetto all'ufficio: <b>-RIZZI Francesco</b>			
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>	<b>% grado di Attuazione</b> <b>Valore a consuntivo</b>	<b>peso 18</b>
Ampliamento delle misure atte a garantire l'acquisizione, l'utilizzo ottimale e completo delle risorse informatiche 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 Tasi ed Imu	Entro i termini del bilancio di previsione.	100% deliberazione id C.C. n 2 del 29.03.2017 (aliquote IMU)- deliberazione di C.C. n 4 del 29.03.2017 (Aliquote Tasi)	
	predisposizione f24 ai cittadini che ne fanno richiesta per il pagamento dell'imposte IMU e TASI	Entro i termini previsti dalla legge (acc. 16/06/2017 saldo 16/12/2017)	100%	
	Assistenza continua ai contribuenti, assicurando l'apertura straordinari degli uffici nei due sabati precedenti le date di scadenza di pagamento	annuale	100%	

INDICATORE	Modalità attuazione	Unità di misura	Valore atteso	Grado di attuazione Valore a consuntivo
Numero di richieste presente	Predisposizione F24	numero	n.100 richieste evase modelli F 24	100% n.127 richieste evase con la relativa emissione di F24 .VEDASI REPORT

Per quanto riguarda l'obiettivo n.6 visti gli indicatori fissati, si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto in tutte le sue azioni programmate. Il servizio svolto anche negli anni precedenti, è stato apprezzato dall'utenza interessata, sono state evase 127 richieste con relativa emissione dei relativi mod .F24 è da evidenziare che per alcuni contribuenti, l'ufficio ha dovuto comunque effettuare i calcoli, in quanto l'importo dovuto non superava la franchigia; è da segnalare che per i soggetti tenuti anche al pagamento dell'IMU è stato predisposto il relativo mod.F24, si ritiene che lo stesso sia stato raggiunto in tutte le azioni programmate con le tempistica indicata. Vedasi report.-

**Obiettivo n.7 PREDISPOSIZIONE ATTI BORSA DI STUDIO DOMENICO Maggioni.**

Servizio Finanziari Responsabile: <b>BARONI Luigi Giuseppe</b>	Personale addetto all'ufficio: <b>-Calati Annalisa-</b>			
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>	<b>% grado di Attuazione</b> <b>Valore a consuntivo</b>	<b>peso 6</b>
predisposizione tutti gli atti relativi all'assegnazione della borsa di studio Domenico Maggioni	adozione delibera di C.C. di approvazione del Regolamento disciplinante le modalità di assegnazione	31/03/2017	100%	
	presentazione delle domande da parte dei candidati	31/05/2017	100%	
	verifica dei requisiti soggettivi e formazione graduatoria per l'assegnazione della borsa di studio	31/07/2017	100%	
	assegnazione borsa di studio con cerimonia	30/09/2017		

INDICATORE	Modalità attuazione	Unità di misura	Valore atteso	Grado di attuazione Valore a consuntivo
Rispetto della tempistica sopra indicata.				100%

L'Obiettivo n.7 di carattere innovativo, è stato accolto con gradimento da parte delle famiglie e degli studenti della scuola secondaria di Ozzero, la borsa di studio è stata istituita grazie alla donazione da parte di un privato ed è finalizzata a premiare il merito degli studenti, favorendone il completamento della formazione educativa. L'ufficio proposto ha provveduto a predisporre tutti gli atti (regolamento, comunicazione alle famiglie, raccolta domanda, formazione graduatoria ecc.) fino alla fase finale conclusasi con la premiazione ed assegnazione della borsa di studio.

**Obiettivo n.8 MENSA SCOLASTICA- ADEGUAMENTO NORMATIVA ETICHETTATURA ALIMENTI.**

<i>Servizio Finanziari Responsabile: BARONI Luigi Giuseppe</i>	<i>Personale addetto all'ufficio: -SERRA ALBERTO-</i>			
<i>OBIETTIVO</i>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>Tempi</i>	<i>% grado di Attuazione Valore a consuntivo</i>	<i>Peso 12</i>
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	100%	
	Informazione agli utenti della ristorazione scolastica con esposizione e divulgazione dei menù giornalieri;	entro l'1/09/2017	100%	
	Informazione agli utenti sugli alimenti somministrati giornalmente (Etichettatura)	Entro il 01/09/2017	100%	

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

Anche per il 2017 il servizio mensa ha provveduto all'osservanza della normativa europea inerente l'obbligo di informazione al consumatore finale. Oltre a modificare le regole dell'etichettatura degli allergeni negli alimenti preimballati la normativa di fatto ha introdotto una grande novità, destinata ad avere importanti ripercussioni, che consiste nell'obbligo da parte degli operatori del settore alimentare di informare il consumatore sulla presenza di allergeni negli alimenti elaborati e venduti. Quindi, in pratica l'obbligo si estende ai ristoranti, bar, fast food, pasticcerie, panetterie, macellerie, salumerie, ristoratori sia istituzionali sia di ogni altro tipo (mense scolastiche, aziendali, ristorazione ospedaliera, delle linee aeree, carceraria, ecc.) e agli operatori di vendite alimentari a distanza. Conseguentemente unitamente alla tecnologia alimentare si è provveduto alla revisione del ricettario e delle grammature, entro il periodo del 31/07/2017. All'inizio dell'anno scolastico si è provveduto all'esposizione giornaliera, attraverso esposizione di idoneo cartello del menu giornaliero contenente tutte le informazioni contenenti allergeni (etichettatura).

**Obiettivo n.9 TRASPORTO PERSONE DISABILI.**

<i>Servizio Finanziari Responsabile: BARONI Luigi Giuseppe</i>	<i>Personale addetto all'ufficio: -CELARIO DANIELE</i>			
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>	<b>% grado di Attuazione Valore a consuntivo</b>	<b>peso 10</b>
Incremento qualitativo e quantitativo del servizio socio assistenziali resi all'utenza.		01/01/2017- 31/12/2017		

INDICATORE	Modalità attuazione	Unità di misura	Valore atteso	Grado di attuazione Valore a consuntivo
numero di accessi alle strutture	miglioramento del servizio.	n	90	sono stati effettuati n.123 trasporti vedasi dichiarazione allegata

Il servizio si è svolto con regolarità senza pregiudizio del normale servizio istituzionale, grazie all'autonomia del personale e le relative piena conoscenze del contesto operativo di riferimento  
Il servizio è stato svolto per un numero di 100 trasporti. Vedasi report.

**Obiettivo N.10 RIORGANIZZARE E RAZIONALIZZARE I PROCESSI GESTIONALI, AMMINISTRATIVI E OPERATIVI**

<i>Servizio Finanziari Responsabile: BARONI Luigi Giuseppe</i>	<i>Personale addetto all'ufficio: -ALLUVI Silvia-</i>			
<b>OBIETTIVO</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>	<b>% grado di Attuazione Valore a consuntivo</b>	<b>Peso 6</b>
SERVIZIO Demografico mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi raggiunti pur in presenza di un incremento delle competenze attribuite al Servizio dalla normativa statale e dall'installazione dei nuovi software		01/01/2017 - 31/12/2017	100%	

INDICATORE	Modalità attuazione	valore attuale	Valore atteso	Grado di attuazione Valore a consuntivo
numero variazioni anagrafiche, stato civile ed elettorale ,rilascio carte ,ecc		414	uguale o minore con scostamento negativo non superiore al 20%	100%  495
numero richieste pervenute al protocollo in entrata ed uscita.		entrata 2016 5128 uscita.2016 2122	uguale o minore con scostamento negativo non superiore al 20%	100% in entrata 5052 in uscita 1987

Per quanto riguarda l'obiettivo n.10 è stato raggiunto in quanto nel 2017 sono stati complessivamente redatti 495 atti (variazioni anagrafiche, cambi di residenza, iscrizioni e cancellazioni elettorali, verbali elettorali ed atti di stato civile). Superiore al valore dell'anno precedente.

Per quanto riguarda il protocollo lo scostamento in negativo riguarda il solo protocollo in uscita e lo stesso non supera il 20% dell'anno precedente.

Per cui si ritiene che gli obiettivi siano stati raggiunti.

**OBIETTIVO N. 11 CONSEGNA A DOMICILIO BOLLETTE ILLUMINAZIONE VOTIVA.**

<i>Servizio Finanziari Responsabile:</i> <b>BARONI Luigi Giuseppe</b>	<i>Personale addetto all'ufficio:</i> <b>-CELARIO Daniele-</b>			
<b>OBIETTIVO</b>	<i>Modalità di attuazione</i>	<i>Tempi</i>	<i>% grado di Attuazione Valore a consuntivo</i>	<i>peso 2</i>
consegna agli utenti sul territorio delle bollette della luce votiva		1/10/2017 - 31/12/2017	100%	

INDICATORE	Modalità attuazione	valore attuale	Valore atteso	Grado di attuazione Valore a consuntivo
percentuale di bollette luce votiva consegnate			> 90%	100%

Il messo Comunale ha effettuato la consegna di tutte le bollette inerenti l'illuminazione votiva nella tempistica programmata (vedasi dichiarazione) per cui si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto nella sua interezza.

Per quanto soprariportato, si ritiene che tutte le attività siano state eseguite nel rispetto della tempistica programmata e gli obiettivi siano stati raggiunti nella loro complessità con grado di attuazione del 100%.



IL RESPONSABILE DEI SERVIZI  
AMMINISTRATIVI/FINANZIARI  
(Luigi Giuseppe Baroni)