



COMUNE DI BELLUSCO

Provincia di Monza e della Brianza (MB)

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 43 del 05/06/2018

OGGETTO:	APPROVAZIONE RELAZIONE FINALE PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2017 - RENDICONTAZIONE.
-----------------	---

Il giorno **cinque**, del mese di **Giugno**, dell'anno 2018 alle ore **21:00**, presso questa sede comunale, convocati previa osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente Statuto comunale, gli Assessori comunali si sono riuniti per deliberare sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno ad essi consegnato.

Assume la presidenza **il Sindaco Roberto Invernizzi**.

Assiste la seduta **il Segretario Comunale Pepe Dott.ssa Lucia**.

Dei Signori componenti la Giunta Municipale di questo Comune:

Cognome e Nome	Qualifica	Presente
INVERNIZZI ROBERTO	Sindaco	X
COLOMBO MAURO	Assessore	X
BENVENUTI MARIA	Assessore	X
MISANI DANIELE	Assessore	
STUCCHI FRANCESCO MARIO	Assessore	X

Totale Presenti: 4 Totale Assenti: 1

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

OGGETTO:	APPROVAZIONE RELAZIONE FINALE PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2017 - RENDICONTAZIONE.
-----------------	---

LA GIUNTA COMUNALE

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 Comunale n. 22 del 31/03/2017 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2017/2019 ed il Documento unico di Programmazione 2017/2019;

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);

VISTE

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 21/04/2017 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG), qui integralmente richiamata;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 18/07/2017 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance 2017/2019;

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*;

DATO ATTO che gli obiettivi sono stati concordati con i responsabili di posizione organizzativa e sottoposti al nucleo di valutazione / organismo interno di valutazione in conformità a quanto stabilito dal sistema di misurazione e valutazione della *performance*, come da verbale redatto in data 14/04/2017, agli atti della presente deliberazione;

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 2017 relativa al Piano della Performance;

VISTA la attestazione conclusiva del Nucleo di valutazione anno 2017, allegata alla presente deliberazione;

VISTO il parere favorevole, sotto il profilo della regolarità tecnica, espresso dal Segretario Generale ed il parere favorevole di regolarità contabile, espresso dal Responsabile del settore Economico Finanziario;

AD UNANIMITÀ di voti favorevoli resi nelle forme di legge

DELIBERA

1. DI APPROVARE l'allegata Relazione Finale anno 2017 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 del Comune;

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, co.4, del D.lgs. 18.08.2000, n. 267.

Allegati: 1) pareri

2) rendicontazione finale anno 2017 del piano esecutivo di gestione e piano della performance 2017-2019

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE.

OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE FINALE PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2017 - 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 SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Lucia Pepe

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 SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
Giovanna Biella

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
Roberto Invernizzi

IL SEGRETARIO COMUNALE
Pepe Dott.ssa Lucia

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, 08/06/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
Pepe dott.ssa Lucia

COMUNE DI BELLUSCO



COMUNE DI BELLUSCO

RENDICONTAZIONE FINALE ANNUALE 2017

**PIANO ESECUTIVO
DI GESTIONE E
PIANO DELLA
PERFORMANCE
2017 – 2019**

1. SETTORE AFFARI GENERALI

Responsabile del Settore: Dr. Giorgio Vitali

SERVIZI DEL SETTORE

NUMERO ATTIVITA'	ELENCO ATTIVITA' SETTORE
	Supporto agli organi istituzionali
	Gestione deliberazioni
	Gestione determinazioni
	Tenuta dei Regolamenti
	Gestione attività contrattuale dell'ente
	Contenzioso e precontenzioso
	Archivio e protocollo
	Notificazioni
	Celebrazioni istituzionali
	Gestione sito web
	Stato civile
	Elettorale
	Servizio leva
	Anagrafe
	Concessioni cimiteriali
	Sistemi informativi e personale
	Strutture logistiche e attività di supporto

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

	AMBITI DI MISURAZIONE	PESO IN %	INDICATORI	TARGET	RENDICONTAZIONE ANNUALE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
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	Rispetto del pareggio evitando di irrigidire troppo la spesa corrente	Prospetti prodotti dal Settore finanziario e allegati alla presente	93%

**Puntuale monitoraggio del
FCDE (Fondo crediti di
Dubbia Esigibilità) del
PEG di settore**

	AMBITI DI MISURAZIONE	PESO IN %	INDICATORI	TARGET	RENDICONTAZIONE ANNUALE	GRADO DI RAGGIUNGIUNGIMENTO
Portafoglio dei servizi erogati	Monitoraggio dei tempi procedurali così come previsto dal Piano triennale della prevenzione della corruzione		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 /11/2016	100% dei procedimenti entro il termine di conclusione	Come da prospetto pubblicato su amministrazione trasparente http://www.comune.bellusco.mb.it/default.asp?id=01020803	100%
Stato di salute dell'amministrazione della corruzione	Prevenzione della corruzione		Redazione PTTI del Comune di Bellusco in collaborazione con il responsabile dell'anticorruzione	Attuazione delle norme regolamentari del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione / utilizzo modulistica	PTPCT 2017 – 2019 Delibera G.C. 2 del 30/01/2017 PTPCT 2018 – 2020 Delibera G.C. 6 del 30/01/2018	40%
			1. Coordinamento ed attuazione PTTI			
			2. Verifica e monitoraggio adempimenti legati alla trasparenza			
			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 30/11/2017		Come da verifica effettuata dal RPC determina 37 del 29/03/2018	
			Puntuale comunicazione al Resp PTPC dei report da inviare secondo le scadenze previste nel PTPC 2017-2019		Come da verifica effettuata dal RPC determina 37 del 29/03/2018	

<p>Controllo successivo sugli atti</p>	<p>Corretta predisposizione degli atti sottoposti a controllo: assenza di errori per i quali si deve informare l'OIV</p>	<p>Raggiunger e la correttezza almeno dell'80% rispetto agli indicatori predisposti dalla checklist di controllo successivo</p>		<p>100%</p>
<p>Trasparenza- Attività di Supporto al RPCT</p> <p>Digitalizzazione</p>	<p>Attuazione del PTTI 2017-2019 contenuto nel PTPC 2017 - 2019 Adeempimento puntuale pubblicazione degli atti soggetti nel link amministrazione trasparente del sito istituzionale comunale. Applicazione nuove linee ANAC del 28.12.2016 in attuazione del PNA n.831 /2016 e del Dlgs.97/2016 Implementazione procedure informatiche di</p>	<p>Attuazione degli step previsti</p> <p>Report procedure implementate e andate a regime durante l'anno</p> <p>Misura Trasversale:</p>	<p>Pubblicazione atti e documenti con difficoltà dovute alle vicende legate al sito internet del Comune di Bellusco e al nascente sito dell'Unione A regime le pubblicazioni sul nuovo sito del Comune in attivazione il prossimo 24/05/2018</p>	<p>40%</p>

AMBITI DI MISURAZIONE	PESO IN %	INDICATORI	TARGET
		settore al fine di rendere più agevole e veloce la pubblicazione dei propri atti in amministrazione trasparente -	Attuazione - implementazione ed utilizzo a regime del programma

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	Istituire l'unione dei Comuni di Bellusco e Mezzago	Procedere negli adempimenti di conferimento all'Unione delle funzioni rimanenti al fine dell'attuazione di tutto il processo come previsto dallo Statuto e dall' Atto Costitutivo.		Segretario generale	Entro il 30.09.2017	Conferite nel 2017 parte della funzione A (contabilità e tributi e gestione delle risorse umane) Delibera di conferimento della funzione contabilità e tributi all'Unione n. 58 del 28/11/2017 Delibera di conferimento della funzione risorse umane all'Unione n. 57 del 28/11/2017	100%
		Approvazione Regolamento del Consiglio e della Giunta dell'Unione (2017)		Segretario generale	Entro 31.12.2017 Entro 31.12.2017	Inviare proposte di regolamento con mail al Segretario Comunale nel mese di novembre	100
		Approvazione Regolamento Ufficio e Servizi dell'Unione (2017)		Segretario generale	Entro 31.12.2017	Delibera di conferimento della funzione contabilità e tributi all'Unione n. 58 del 28/11/2017 Delibera di conferimento della funzione risorse umane all'Unione n. 57 del 28/11/2017	
				Segretario generale e Responsabile Comune Bellusco			100%

2	Conferimento della funzione A all'ente unione	1. Conferimento del servizio affari generali – contabilità- dal comune di Bellusco all'ente Unione	Finanziario / affari generali segretario comunale	Entro il 31.12.2017	Rispetto dei tempi		
3	Organizzare il trasferimento del personale all'Ente Unione	<p>Procedere</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Alla stipula accordo generale sindacale dello schema contrattuale per il trasferimento del personale dal comune all'ente unione 2) Alla approvazione contrattuale concernente il trasferimento del personale dal comune all'ente unione personale 3) All'approvazione ed alla sottoscrizione dei singoli contratti di lavoro dei dipendenti in capo all'ente unione a far data dal 01.01.2018 	Segretario generale/ Area Finanziaria	Entro il 31.10.2017 30.11.2017 31.12.2017	Rispetto dei tempi	<p>Accordo sindacale per il trasferimento del personale all'Unione sottoscritto in data 3/11/2018</p> <p>Approvazione schema contratto di lavoro dei dipendenti con delibera della GU 50 del 12/12/2017.</p> <p>Sottoscrizione dei singoli Contratti di lavoro (50) terminate il 15/02/2018</p>	100%
4	Gestire correttamente i flussi documentali	<p>Adozione manuale gestione flussi documentali – riorganizzare il processo di digitalizzazione coordinando la corretta applicazione del manuale in tutti gli uffici del Comune di Bellusco</p> <p>Adozione manuale gestione flussi documentali – organizzare il processo di digitalizzazione coordinando la corretta applicazione del manuale in tutti gli uffici dell'Ente Unione</p>	<p>Coordinamento partecipato fra tutti i settori</p> <p>Coordinamento partecipato fra tutti i settori</p>	<p>Entro 31.12.2017</p> <p>Entro 31.12.2017</p>	<p>Rispetto dei tempi</p> <p>Rispetto dei tempi</p>	<p>Non realizzato</p> <p>Non realizzato</p>	<p>0%</p>
5	Garantire il presidio e l'aggiornamento del Piano triennale della trasparenza, in quanto responsabile della Trasparenza	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinamento ed attuazione PTTI allegato al PTPC 2017 - 2019 2. Verifica e monitoraggio adempimenti legati alla trasparenza 3. Verifica tempi medi dei procedimenti entro il 31.01.2017 	Segretario generale	Monitoraggio sulla standardizzazione delle procedure sulla trasparenza	Rispetto dei tempi	A regime le pubblicazioni sul nuovo sito del Comune in attivazione il prossimo 24/05/2018	50%

DOTAZIONE RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CDR

Dotazioni Risorse Umane	Nome	Profilo	In distacco funzionale all'ente unione %	Tempo Indeterminato Pieno	Tempo Indeterminato Part Time	Tempo Determinato Pieno	Tempo Determinato Part Time	Note
Categoria D - Profilo professionale								
Istruttore Direttivo CAT. D1 (PEO D4)	Giorgio Vitali	Esperto – Responsabile di Settore		1				
Categoria C - Profilo professionale								
Istruttore CAT C (PEO C4)	Nadia Casiraghi	Istruttore Amministrativo Contabile		1				
Istruttore CAT C (PEO C1)	Romanella Sicheli	Istruttore Amministrativo Contabile			1 (PT 75%)			
Istruttore CAT C (PEO C1)	Antonio Testa	Messo Notificatore (25% dell'orario)		1				
Categoria B - Profilo professionale								
Collaboratore CAT B3 (PEO B4)	Angela Monterisi	Collaboratore		1				
Collaboratore CAT B3	Carla Corona	Collaboratore		1				

DOTAZIONE RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE AL CDR

Tipologia Risorse Strumentali	Numero	In cessione all'ente unione
PC SERVER	2	
COMPUTER + MONITOR	9	
STAMPANTI	6	
SCANNER	1	
FAX	2	
MACCHINA DA SCRIVERE	1	
FOTOCOPIATRICI	2	
VIDEOPROIETTORE	1	
DOTAZIONI ED ARREDI UFFICI		

2.SETTORE FINANZIARIO ECONOMICO TRIBUTI

Responsabile del Settore: Giovanna Biella

SERVIZI DEL SETTORE

ATTIVITA'	NUMERI SERVIZI	SERVIZI
	1	Programmazione economico-finanziaria
	2	Verifica equilibri di bilancio e rispetto vincoli di finanza pubblica
	3	Rendicontazione economico-finanziaria
	4	Supporto al controllo di gestione
	1	Gestione contabile del bilancio
	2	Gestione fiscale dell'ente
	3	Rapporti con la tesoreria
	4	Recupero crediti
	5	Inventario beni mobili e immobili
	6	Gestione procedure di finanziamento
	7	Gestione assicurazioni
	8	Società Partecipate e Concessioni
	1	Acquisto di beni e servizi
	2	Cassa economale
	1	TASI
	2	TARI
	3	IMU
	4	ICI
	5	Altre entrate
	1	Stato economico
	2	Gestione previdenziale e assicurativa
	3	Gestione fiscale

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

AMBITI DI MISURAZIONE	PESO IN %	INDICATORI	TARGET	RENDICONTAZIONE ANNUALE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI
Grado di attuazione dei programmi e impatto sui bisogni	Grado di raggiungimento del PEG finanziario	<p>Coordinamento attuazione del Peg finanziario da parte dei settori garantendo il rispetto del saldo contabile ed il pareggio di bilancio</p> <p>Coordinamento precisa gestione del peg pluriennale sia in entrata che in uscita</p> <p>Coordinamento puntuale realizzazione degli accertamenti e o miglioramenti delle entrate previste nel proprio Peg di previsione mediante monitoraggio mensile</p> <p>Coordinamento puntuale monitoraggio del FCDE (Fondo crediti di Dubbia Esigibilità) del PEG di settore</p>	Rispetto del pareggio evitando di irrigidire troppo la spesa corrente	Le percentuali di realizzazione sullo stato di attuazione peg consuntivo 2017: , 92,24% impegnato su assestato e 94,93% accertato su assestato, hanno permesso il rispetto dei vincoli di finanza pubblica con saldo positivo. Obiettivo rispettato a seguito di puntuali verifiche e monitoraggio sia in entrata che in uscita anche rispetto al FCDE.	85%
Portafoglio dei servizi erogati	Monitoraggio dei tempi procedurali così come previsto dal Piano triennale della prevenzione della corruzione	Puntuale monitoraggio dei tempi medi 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	Come da prospetto pubblicato su amministrazione trasparente http://www.comune.bellusco.mb.it/default.asp?id=01020803	100%
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	PTPCT 2017 – 2019 Delibera G.C. 2 del 30/01/2017 PTPCT 2018 – 2020 Delibera G.C. 6 del 30/01/2018	100%

		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 30/11/2017		La relazione finale è stata presentata al responsabile PTPC nei termini dove sono state evidenziate le aree da potenziare.	
	Puntuale comunicazione al Resp. PTPC dei report da inviare secondo le scadenze previste nel PTPC 2017-2019			
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	Come da verifica effettuata dal RPC determina 37 del 29/03/2018	100%

Trasparenza	Attuazione del PTTI 2017-2019 contenuto nel PTPC 2017 – 2019	Adempimento puntuale pubblicazione degli atti soggetti nel link amministrazione trasparente del sito istituzionale comunale. Applicazione nuove linee ANAC del 28.12.2016 in attuazione del PNA n.831 /2016 e del Dlgs.97/2016	Implementazione procedure informatiche di settore al fine di rendere più agevole e veloce la pubblicazione dei propri atti in amministrazione trasparente –	Attuazione degli step previsti	Publicazione atti e documenti con difficoltà dovute alle vicende legate al sito internet del Comune di Bellusco e al nascente sito dell'Unione	40%
				Report procedure implementate e andate a regime durante l'anno	A regime le pubblicazioni sul nuovo sito del Comune in attivazione il prossimo 24/05/2018	25%
Digitalizzazione				Misura Trasversale: Attuazione – implementazione ed utilizzo a regime del programma		

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	RENDICOTNAZIONE ANNUALE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
1	Istituzione bilancio Unione Lombarda Comuni di Bellusco e Mezzago	1. Predisporre con il supporto del Servizio finanziario del Comune di Mezzago proposta di bilancio e di		Resp. Servizio Contabilità – finanze e tributi Comune di Mezzago / Segretario Generale	Entro il 31 marzo 2017 o comunque entro il termine di legge	Rispetto dei tempi	Il DUP ed il bilancio di previsione dell'Unione 2017/2019 sono stati approvati dal Consiglio dell'unione con deliberazione n. 9 in data 28 marzo 2017.	100%

	<p>DUP 2017-2019 dell'Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago</p> <p>2. Predisporre con il supporto del responsabile del Servizio finanziario del Comune di Mezzago proposta del (primo) rendiconto 2016 dell'Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago</p>	<p>Resp. Servizio Contabilità</p>	<p>Entro il 30.04.2017 o</p>		<p>Rispetto dei tempi</p> <p>rendiconto della gestione 2016 è stato approvato dal Consiglio dell'Unione con deliberazione n. 12 in data 28 aprile 2017.</p>	<p>100%</p>
	<p>Stesura proposta regolamento</p>	<p>- finanze e tributi Comune di Mezzago / Segretario Generale</p>	<p>comunque entro il termine di legge</p>		<p>Predisposizione bozza di regolamento di contabilità ma non approvato</p>	<p>100%</p>
<p>3</p>	<p>Conferimento del servizio affari generali - contabilità dal comune di Bellusco all'ente Unione . Conferimento del servizio tributi all'ente unione</p>	<p>Finanziario / affari generali segretario comunale/Resp. finanziario comune Mezzago</p>	<p>Entro il 31.12.2017</p>		<p>Rispetto dei tempi</p> <p>Conferita all'Unione con atto del Consiglio n. 58 del 28.11.2017 parte della funzione A relativa a contabilità, tributi.</p> <p>Con delibera di Consiglio n.57 del 28.11.2017 è stata conferita all'Unione la</p>	<p>100%</p>

						funzione risorse umane.	
4	Organizzare il trasferimento del personale all'Ente Unione	<p>Procedere Alla stipula accordo generale sindacale dello schema contrattuale per il trasferimento del personale dal comune all'ente unione</p> <p>Alla approvazione contrattuale concernente il trasferimento del personale dal comune all'ente unione personale</p> <p>All'approvazione ed alla sottoscrizione dei singoli contratti di lavoro dei dipendenti in capo all'ente unione a far data dal 01.01.2018</p>	Segretario generale/ Area Finanziaria/Affari Generali	<p>Entro il 31.10.2017 30.11.2017 31-12-2017</p>	Rispetto dei tempi	<p>Accordo sindacale per il trasferimento del personale all'Unione sottoscritto in data 3/11/2017.</p> <p>Approvazione schema contratto di lavoro dei dipendenti con delibera della GU 5 del 12/12/2017.</p> <p>Sottoscrizione dei singoli Contratti di lavoro (50) terminate il 15/02/2018.</p>	100%
5	Riorganizzare il nuovo settore finanziario – Contabile dell'ente unione	<p>Ridistribuzione delle attività nell'ambito dell'ente unione Costituire l'ufficio contabilità L'ufficio economato L'ufficio tributi</p>	Segretario generale/Resp..Servizio Mezzago	30.09.2017	Rispetto dei tempi	<p>Con il trasferimento della funzione il servizio finanziario, tributi ed economato e' stato riorganizzato con decorrenza 01.01.2018 con la redistribuzione del personale nelle sedi dei singoli Enti e la riattribuzione delle rispettive mansioni</p>	100%

DOTAZIONE RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CDR

Dotazioni Risorse Umane	Nome	Profilo	In distacco funzionale all'ente unione %	Tempo Indeterminato Pieno	Tempo Indeterminato Part Time	Tempo Determinato Pieno	Tempo Determinato Part Time	Note
Categoria D - Profilo professionale								
Istruttore Direttivo CAT. D1 (PEO D2)	Giovanna Biella	Esperto – Responsabile di Settore		1				
Categoria C - Profilo professionale								
Istruttore CAT C (PEO C1)	Daniela Scrimenti	Istruttore Amministrativo Contabile		1				
Istruttore CAT C (PEO C4)	Luisa Elena Gobbi	Istruttore Amministrativo Contabile		1				
Istruttore CAT C (PEO C4)	Emanuela Galbiati	Istruttore Amministrativo Contabile		1 (collocata in pensione il 01/04/2017)				
Istruttore CAT C (PEO C3)	Monica Fumagalli	Istruttore Amministrativo Contabile			1 (PT 66,67%)			
Categoria B - Profilo professionale								
Collaboratore CAT B3	Elena Ronchi	Collaboratore			1 (PT 50%)			

DOTAZIONE RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE AL CDR

Tipologia Risorse Strumentali	Numero
COMPUTER + MONITOR	6

STAMPANTI	2
DOTAZIONI ED ARREDI UFFICI	

3. SETTORE SOCIO CULTURALE ASSISTENZIALE

Responsabile del Settore: Emanuela Ronchi

SERVIZI DEL SETTORE

ATTIVITA'	NUMERO SERVIZI	SERVIZI PEG
ASILO NIDO	1	Gestione asilo nido
	2	Biblioteca
BIBLIOTECA, INFORMAZIONE E PROMOZIONE ALLA LETTURA	3	Promozione alla lettura
	4	Periodico comunale
	5	Informagiovani
PROMOZIONE DELLA CULTURA ED ASSOCIAZIONISMO CULTURALE	6	Iniziative culturali diverse
	7	Sostegno alle associazioni culturali
PROMOZIONE DELLO SPORT	8	Gestione degli impianti sportivi comunali
	9	Sostegno alle associazioni sportive
PROMOZIONE DEL TEMPO LIBERO	10	Iniziative del tempo libero
	11	Sostegno alle associazioni del tempo libero
PULIZIA PLESSI	12	Servizio Pulizia
	13	Sponsorizzazioni
SPORTELLI IMMIGRATI	14	Sportello Immigrati
ATTIVITÀ DI SUPPORTO AREA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT	15	Sistemi informativi e personale
	16	Strutture logistiche e attività di supporto
	17	Affidi familiari minori
PROTEZIONE E TUTELA DEI MINORI E DELLA FAMIGLIA	18	Inserimenti di minori in comunità
	19	Sostegno alla genitorialità
	20	Tutele dei minori e promozione del benessere
	21	Assistenza Domiciliare minori
INTERVENTI DOMICILIARI	22	Assistenza Domiciliare anziani
	23	Assistenza Domiciliare disabili
	24	Ricovero in strutture residenziali e semi residenziali anziani
INTERVENTI DI SUPPORTO ALLA RESIDENZIALITÀ	25	Ricovero in strutture residenziali e semi residenziali disabili
	26	Ricovero in strutture residenziali e semi residenziali adulti
	27	Attività socializzanti e di tempo libero ANZIANI
INTERVENTI DI INTEGRAZIONE SOCIALE	28	Inserimenti lavorativi diversamente abili
	29	Formazione all'autonomia
ASSISTENZA ECONOMICA E NUOVE POVERTÀ	30	Assistenza economica nuove povertà
PROMOZIONE E SOSTEGNO ALLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO	31	Attività di sostegno ad associazioni di volontariato
POLITICHE DELLA CASA	32	Sportello affitto

ATTIVITA'	NUMERO SERVIZI	SERVIZI PEG
SOSTEGNO ALLA SALUTE	33	Servizi ambulatoriali comunali
	34	Trasporto anziani, minori e disabili
	35	Promozione della salute
ATTIVITÀ DI SUPPORTO AREA SOLIDARIETA' SOCIALE	36	Sistemi informativi e personale
	37	Strutture logistiche e attività di supporto

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

	AMBITI DI MISURAZIONE	PESO IN %	INDICATORI	TARGET	RENDICONTAZIONE ANNUALE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
Grado di attuazione dei programmi e impatto sui bisogni	Grado di raggiungimento del PEG finanziario		<p>Attuazione del Peg finanziario garantendo il rispetto del saldo contabile ed il pareggio di bilancio</p> <p>Precisa gestione del peg pluriennale sia in entrata che in uscita</p> <p>Puntuale realizzazione degli accertamenti e o miglioramenti delle entrate previste nel proprio Peg di previsione mediante monitoraggio mensile</p> <p>Puntuale monitoraggio del FCDE (Fondo crediti di Dubbia Esigibilità) del PEG di settore</p>	Rispetto del pareggio evitando di irrigidire troppo la spesa corrente	Prospetti prodotti dal Settore finanziario e allegati alla presente	97%
Portafoglio dei servizi erogati	Monitoraggio dei tempi procedurali così come previsto dal Piano triennale della prevenzione della corruzione		Puntuale monitoraggio dei tempi medi 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	Come da prospetto pubblicato su amministrazione trasparente http://www.comune.bellusco.mb.it/default.asp?id=01020803	100%
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	PTPCT 2017 – 2019 Delibera G.C. 2 del 30/01/2017 PTPCT 2018 – 2020 Delibera G.C. 6 del 30/01/2018	100%

**/ 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**

Relazione sul monitoraggio delle aree di
rischio presentata al prot. N. 2587 del
12/12/2017

	/11/2017				
	Puntuale comunicazione al Resp. PTPC dei report da inviare secondo le scadenze previste nel PTPC 2017-2019				
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			Come da verifica effettuata dal RPC determina 37 del 29/03/2018
Trasparenza	Attuazione del PTTI 2017-2019 contenuto nel PTPC 2017 - 2019	Attuazione degli step previsti			Pubblicazione atti e documenti con difficoltà dovute alle vicende legate al sito internet del Comune di Bellusco e al nascente sito dell'Unione
Digitalizzazione	Adempimento puntuale pubblicazione degli atti soggetti nel link amministrazione trasparente del sito istituzionale comunale. Applicazione nuove linee ANAC del 28.12.2016 in attuazione del PNA n.831 /2016 e del Dlgs.97/2016 Implementazione procedure informatiche di settore al fine di rendere più agevole e veloce la pubblicazione dei propri atti in amministrazione trasparente -	Report procedure implementate e andate a regime durante l'anno Misura Trasversale: Attuazione - implementazione ed utilizzo a regime del programma			
					100%
					40%
					25%

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 ATTUAZION E	PESO IN %	ARE A TRASVER SALE	INDICATORI	TARGET	RENDICONTAZIONE ANNUALE	GRADO DI RAGGIUNGIME NTO
1	Istituire l'unione dei Comuni di Bellusco e Mezzago	<p>Procedere negli adempimenti di conferimento all'Unione</p> <p>Redazione del Piano Unico di Diritto allo studio dei Comuni di Bellusco Mezzago.</p> <p>Attivazione della modalità di iscrizioni on line ai servizi scolastici (mensa, trasporto, pre postscuola)</p>	Segretario generale	<p>Entro il30.09.2017</p> <p>Entro il30.09.2017</p>	Rispetto dei tempi	Rispetto dei tempi	<p>La redazione del Piano Unico di Diritto allo studio ha comportato l'organizzazione di diversi incontri interni ai due Enti, incontri di conoscenza su progetti, servizi, tariffe, modalità di comunicazione ad utenti e Istituto comprensivo. Sono stati attuati incontri di conoscenza e confronto fra Amministratori e operatori. Altrettanti incontri con la Dirigenza della Scuola.</p> <p>Una prima comunicazione comune è stata inviata alla Dirigenza dell'Istituto comprensivo Bellusco Mezzago il 16.06.2017. Nella comunicazione sono state esplicitate le linee guida di costruzione del Piano di Diritto allo Studio a cui i progetti e le richieste delle scuole dovevano ispirarsi. Lo studio e le diverse verifiche organizzative, progettuali ed economiche dei progetti inviati dall'Istituto ha poi portato alla stesura del Piano Unico di Diritto allo studio 2017/18, approvato con delibera del Consiglio dell'Unione n. 26 del 29/09/2017. Tempistica rispettata.</p> <p>Anche per l'attivazione delle modalità di iscrizione on line ai Servizi scolastici ha comportato una revisione e un aggiornamento completo di tutta la modulistica e le informative di entrambi i Comuni.</p> <p>La conoscenza e l'adeguamento del format standard dei programmi alle esigenze dei nostri Servizi e una breve formazione del</p>	100%

					<p>personale coinvolto. La possibilità di iscrizione on line ai Servizi è stata attivata dal 25 agosto 2017, preceduta da un'informativa ai genitori (sito e cartaceo) sulle modalità.</p> <p>Alle famiglie, per questo primo anno, è stata comunque data la possibilità di iscrizione cartacea, di cui ha usufruito circa il 50% degli interessati.</p> <p>Tempistica rispettata</p>		
2	<p>Conferimento della funzione all'ente unione</p>	<p>Conferimento dei servizi sociali dal comune di Bellusco all'ente Unione</p> <p>Modifica Statuto e Atto costitutivo dell'unione per il conferimento delle funzioni inerenti la cultura -lo sport - il tempo libero</p>	<p>Finanziario /Socio culturale assistenziale/ Segretario comunale</p>	<p>Entro il 31.12.2017</p> <p>Entro il 31.12.2017</p>	<p>Rispetto dei tempi</p>	<p>Gli uffici hanno iniziato a lavorare predisponendo una griglia con indicati i servizi presenti nei due Comuni e i valori numerici di riferimento (n. utenti, tempistiche, regolamenti)</p> <p>Il lavoro si è interrotto in seguito alla decisione delle Amministrazioni comunali di sospendere, per il 2017 il passaggio dei servizi sociali in Unione.</p>	<p>100%</p>
		<p>Conferimento delle funzioni inerenti la cultura lo sport ed il tempo libero all'ente unione</p>		<p>Entro il 31.12.2017</p>		<p>Le Amministrazioni comunali hanno deciso, per l'anno 2017, di non procedere al conferimento all'Unione delle funzioni inerenti la cultura, lo sport e il tempo libero</p>	<p>100%</p>
3	<p>Razionalizzazione e reinquadramento nella giusta disciplina giuridica della partecipazione del Comune di Bellusco nel CDA della Fondazione Maria Bambina</p>	<p>Individuazione nuovo componente del Cda nominato dal Comune di Bellusco nel CDA della Fondazione Maria Bambina</p> <p>Analisi e contributo del comune sull'eventuale nuovo inquadramento del CDA della</p>	<p>Segretario generale</p>	<p>Entro il 31.12.2017</p>	<p>Rispetto dei tempi</p>	<p>Con delibera di G.C. n. 39 del 2/05/2017 è stato approvato l'avviso pubblico per la designazione di n. 1 rappresentante da nominare in seno al CDA della Fondazione Maria Bambina di Bellusco.</p> <p>Successivamente l'avviso è stato pubblicato all'albo pretorio e sul sito del Comune sino al 20/05/2017, termine di presentazione delle candidature.</p> <p>E' pervenuta un'unica candidatura. Esaminati i requisiti con decreto sindacale n. 3 del 6/6/2017 si è provveduto alla nomina del rappresentante in seno al CDA della Fondazione.</p>	

	<p>Fondazione e del suo statuto</p> <p>Razionalizzazione partecipazione comune Bellusco nella Fondazione Maria Bambina</p>		<p>Con la Fondazione Maria Bambina erano in atto due convenzioni: una per l'abbattimento delle rette degli utenti, residenti, relativi al CTR e al Centro diurno integrato. Questa convenzione si è mantenuta sia per il 2017 che per il 2018 con l'erogazione del contributo.</p> <p>L'altra convenzione per la gestione del CUP (Centro Unico di Prenotazione) che prevedeva un contributo è stata mantenuta per il 2017 ma come ultimo anno. Infatti per il 2018 si è provveduto ad un affidamento esterno.</p>	
<p>4 Favorire l'incontro, il dialogo, la conoscenza e rafforzare la partecipazione</p>	<p>Attuazione delle azioni previste da progetto "Emblematici provinciali"</p>	<p>Entro il 31.12.2017 Rispetto dei tempi</p>	<p>Nel 2017 ha avuto avvio il progetto "Valorizziamoli", promosso da Piano Locale Giovani con il contributo di Fondazione Cariplo (bando "Emblematici Provinciali"). Il progetto prevede, attraverso l'allestimenti di alcuni spazi sottoutilizzati - o comunque da ottimizzare o potenziare - la creazione coordinata sui cinque comuni di Bellusco, Mezzago, Ornago, Burago e Usmate Velate di 5 laboratori tematici che possano coinvolgere nella gestione giovani e cittadinanza.</p> <p>Lo spazio di Bellusco e' l'Auditorium di Corte dei Frati, che si pensa, inizialmente, di dedicare al cinema e alle videoproduzioni, raccogliendo via via anche altre manifestazioni di interesse da parte delle persone interessate ad aver cura di questo luogo e a farne una risorsa a disposizione della comunità'.</p> <p>Durante la Festa di San Martino (novembre 2017) si e' iniziato a promuovere il progetto sul territorio, creando un gazebo con set cinematografico e costumi di scena e creando poi locandine di film e un calendario.</p> <p>Il locale e' stato rimodernato, con la creazione di un fondo palco per</p>	<p>100%</p>

proiezioni e la realizzazione di una pedana e il posizionamento di luci da palco. A queste migliorie seguirà l'installazione di un nuovo videoproiettore e di un sistema di amplificazione. La programmazione mensile di Spazio Giovani a partire da ottobre 2017 è stata interamente ispirata ai diversi filoni cinematografici, proponendo ogni mese attività di conoscenza dei generi di film, di laboratori a tema e di produzione video, in un percorso che prevede la realizzazione di serate con proiezioni. Un primo appuntamento pubblico è stata la realizzazione a marzo di un'iniziativa da parte di Libera e Associazione Abaco, cui i ragazzi che frequentano Spazio Giovani hanno collaborato allestendo la sala con installazioni sul tema della mafia/legalità'. Nel frattempo si è anche iniziato a prendere contatti con alcuni giovani che potrebbero contribuire alla programmazione di iniziative, realizzando ad aprile un poetry slam con la presentazione di un libro di una giovane studentessa di Bellusco. A latere, e a sostegno, della programmazione delle attività si è sviluppata la parte amministrativa con la rendicontazione degli interventi e delle spese sostenute oltre ad un percorso di formazione, reso obbligatorio per Fondazione Cariplo, degli operatori coinvolti che prevede 5 incontri incentrati sulla programmazione condivisa dei beni comuni e le ricadute sul territorio. 3 incontri si sono tenuti nel 2017 (maggio, luglio, settembre) gli altri due nel 2018 - 2019.

5 Migliorare i servizi in campo socio assistenziale	Cartella Informatizzata in base alle Linee guida Regione Lombardia e collaborazione Uffici di Piano. Inserimento dati SIA	Entro il 31.12.2017	Rispetto dei tempi	Regione Lombardia ha emesso le Linee Guida per l'adozione, l'implementazione della Cartella sociale informatizzata (decreto 3329 del 24 marzo 2017) le cui attività sono state condotte con il coordinamento dei Piani di Zona Si sono tenuti alcuni incontri sul tema sia nella Conferenza dei Responsabili sia nelle Commissioni tecniche dell'area anziani e adulti di Offertasociale. L'avvio della sperimentazione della cartella sociale informatizzata ha riscontrato alcuni problemi legati al caricamento dei dati, alla connessione alla rete. Sono stati inseriti i beneficiari della misura SIA (adulti), n. 11 domande	100%
	Attuazione Misura Nidi Gratis con nuove modalità in base alla nuova DGR Attuazione BONUS IDRICO				
	Attuazione nuove modalità di gestione Assistenza Educativa scolastica scuole superiori e disabili sensoriali. Applicazione Linee guida Regione Lombardia				

ALTRI PROGETTI realizzati

REI

Il Reddito di inclusione (REI) è una misura di contrasto alla povertà dal carattere universale, condizionata alla valutazione della condizione economica. Verrà erogato dal 1° gennaio 2018 e sostituirà il SIA (Sostegno per l'inclusione attiva) e l'ASDI (Assegno di disoccupazione).

Il REI si compone di due parti:

1. un beneficio economico, erogato mensilmente attraverso una carta di pagamento elettronica (Carta REI);
2. un progetto personalizzato di attivazione e di inclusione sociale e lavorativa volto al superamento della condizione di povertà, predisposto dai servizi sociali del Comune.

Il Servizio sociale, per quanto riguarda l'attuazione della misura R.E.I., ovvero di quanto predisposto dal Ministero del Lavoro e Politiche sociali e a seguire dagli ambiti territoriali di competenza, si è trovato a gestire un afflusso di utenza a decorrere dagli ultimi mesi dell'anno 2017, quantificata in **46** famiglie, alcune delle quali già conosciute dal servizio, ma che portavano nuove richieste. L'utenza si è rivolta al servizio in più accessi, sia per richiedere informazioni, sia per la verifica dei requisiti per l'accesso alla struttura, sia per la compilazione della domanda e successivo inserimento nel sito INPS.

Parallelamente al lavoro con l'utenza, il lavoro indiretto ha impegnato altrettanto tempo alle operatrici (lettura della normativa e tutte le successive norme attuative, richiesta password, predisposizione e compilazione modulistica, inserimento dati nel sito INPS, verifiche dell'ammissione o meno alla misura tramite sito INPS, riunioni di ambito, confronti con altri servizi del territorio ecc...)

NIDI GRATIS

Procedono le attività legate alla Misura Nidi Gratis 2016/17 (ricezione, controllo, inserimento delle domande per la Misura Nidi Gratis) con relativa consuntivazione mensile. Con D.G.R. n. X/6716 Regione Lombardia ha approvato la Misura Nidi Gratis 2017/18. Si è in attesa delle modalità operative con cui il Comune potrà aderire alla nuova Misura.

L'anno 2017 è stato caratterizzato da un elevato numero di iscrizioni all'asilo nido e dalla complessità degli interventi finalizzati a favorirne l'inserimento dei bambini e delle loro famiglie nel tessuto sociale.

Ai 67 nuclei familiari è stato offerto, oltre alla messa in campo di modalità e strategie per favorire il più possibile l'inserimento nel primo servizio della comunità a cui i cittadini e i loro figli partecipano, anche tante risorse a favore delle famiglie che, inizialmente si sono avvicinate al nostro servizio più per un'opportunità economica che per una scelta educativa, dettata dalla possibilità di usufruire della Misura regionale NIDI GRATIS.

L'introduzione della misura NIDIGRATIS ha permesso a molte persone di usufruire dell'asilo nido a vantaggio della ricerca di una condizione lavorativa, ma ha avuto come ricaduta negativa l'adesione ad un progetto solo perché gratuito. Non sempre infatti c'è stata una condivisione delle finalità e degli obiettivi che riguardano la crescita dei bambini.

Durante il periodo **gennaio – luglio 2017** si sono portate avanti le attività di rendicontazione mensile delle presenze dei bambini all'asilo nido per l'erogazione dei contributi da parte di Regione Lombardia, attraverso l'ANCI. **N. 17** famiglie hanno usufruito della misura nell'anno scolastico 2016/17.

Con la D.G.R. n. X/6716 Regione Lombardia ha approvato la Misura Nidi Gratis **2017/18** a cui il Comune di Bellusco ha aderito.

Regione Lombardia ha però previsto nuove modalità di adesione alla misura che hanno generato un impegno corposo da parte del servizio comunale. Infatti la presentazione della domanda su SIAGE Lombardia è stata delegata alle famiglie, generando molti fraintendimenti perché, soprattutto chi aveva già partecipato l'anno precedente, si aspettava che la domanda venisse inserita dal Comune, errori di compilazione del format e di inserimento della documentazione, creando ritardi, annullamenti delle domande con molto disagio e preoccupazione per le famiglie.

Ragion per cui è stato necessario produrre delle informative per le famiglie precisando i termini delle nuove procedure, soprattutto per le famiglie straniere, ma non solo. Si è dovuto individuare una postazione Internet (biblioteca) dalla quale fornire un supporto ed inoltre è stato necessario informare e sollecitare la presentazione della domanda.

Nonostante queste difficoltà tutte le famiglie hanno avuto l'aiuto necessario, ma questo ha comportato un dispendio enorme di forze e di operatori, dalle educatrici che si sono impegnate per fare in modo che la comunicazione fosse efficace, alla coordinatrice che ha sostenuto materialmente le persone in ogni passaggio. Dal punto di vista prettamente educativo i risultati cominciano a risultare evidenti proprio in questi mesi, si può osservare come i bambini siano ben inseriti e ci sia stato un percorso di crescita subito dopo il periodo di ambientamento.

Le famiglie in questo delicato passaggio dal nucleo familiare ristretto al confronto con altri bambini e altre realtà culturali sono state sostenute anche dalla pedagoga che ha messo in campo sia incontri individuali che serate a tema che hanno visto una grande partecipazione da parte di tutti.

N. 20 famiglie hanno usufruito della misura nell'anno scolastico **2017/18**.

BONUS IDRICO

Con delibera di G.C. n. 61 del 27/6/2017 l'Amministrazione comunale ha approvato il Bando, facendo proprio il Regolamento approvato nell'assemblea di Distretto, per l'assegnazione del Bonus Idrico di BrianzaAcque. Il Bando è rimasto aperto dal 10 luglio al 30 settembre 2017, poi prorogato al 31.12.2017. Sono state presentate n. 37 domande e a queste famiglie è stato dato il supporto alla compilazione della domanda

Successivamente sono state elaborate le graduatorie, con priorità ai richiedenti con valore ISEE più basso, e trasmesse a BrianzaAcque.

Collaboratore CAT B3	Raffaella Magni	Collaboratore		1			
Collaboratore CAT B1 (PEO B3)	Carolina Carbone	Collaboratore			1 (PT 50%)		
Collaboratore CAT B1 (PEO B2)	Dina Vazan	Addetta ai servizi di supporto asilo nido			1 (PT 50%) cessata il 01/02/2017		

DOTAZIONE RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE AL CDR

Tipologia Risorse Strumentali	Numero	In cessione all'ente unione
COMPUTER + MONITOR	13	
STAMPANTI	4	
FOTOCOPIATRICI	3	
CELLULARI	2	
GRUPPO DI CONTINUITA' UPS	1	
MATERIALE LIBRARIO E ARREDI UFFICI		

Tipologia Veicoli		
SCUOLABUS	1. TARGA AZ666BH	2.
FIAT PANDA CIVITAN	1. TARGA CH685DZ	2.
AUTO ELETTRICA	1. TARGA DN295BT	2.

4. SETTORE TERRITORIO

Responsabile del Settore: Arch. Alberto Carlo Bettini

ATTIVITA'	NUMERO SERVIZIO	SERVIZI
Ecologia	1	rapporti con gestore della raccolta dei rifiuti (attualmente Amici della Parrocchia per la carta, cartone, umido; CEM Ambiente per il secco e lo spazzamento strade); gestione attività di distribuzione del materiale per la raccolta differenziata;
	2	Assegnazione loculi /ossari: aggiornamento registro informatico; rapporti con Tesoreria comunale per l'emissione dei MAV per il pagamento dell'illuminazione votiva; rapporti con ditta appaltatrice opere cimiteriali
	3	ricevimento segnalazioni di disservizio da parte dei cittadini ed inoltre richiesta di intervento al gestore;
	4	attività di distribuzione del materiale per la raccolta differenziata con registrazione nel sw dedicato alla CEMCard;
	5	Autorizzazione abbattimento alberi
	6	Istruttoria bonifica siti inquinate
Gestori servizi a rete	7	Rapporti con Gestori di Servizi a rete Rilascio autorizzazione agli enti gestori di servizi pubblici (Telecom, Enel, Brianzacque, ecc.) e per interventi che comportano la manomissione del suolo pubblico; controllo successivo a fine lavori; Verifica con gli enti gestori dell'attività di sviluppo dei servizi a rete;
	8	Brianzacque rapporti con il gestore della rete fognaria, pulizia caditoie, monitoraggio pulizia attraverso il portale http://www.brianzacque.it/istituzioni.html > istituzioni
	9	Antenne radiobase gestione rapporti con il gestore individuato (delibera, contratto, verifica pagamenti, ecc.)

	Piano triennale della prevenzione della corruzione	procedimenti così come previsto dall'art. 24 c. 2 del D.lgs. 33/2013	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 e della Corruzione / utilizzo modulistica	PTPCT 2017 – 2019 Delibera G.C. 2 del 30/01/2017 PTPCT 2018 – 2020 Delibera G.C. 6 del 30/01/2018	
		Puntuale monitoraggio delle proprie aree di rischio ed evidenziazione dei correttivi e/o ampliamenti delle misure			

			<p>di prevenzione e di risk management. Presentazione di relazione finale al responsabile anticorruzione entro il 30/11/2017</p>			
			<p>Puntuale comunicazione al Resp. PTPC dei report da inviare secondo le scadenze previste nel PTPC 2017-2019</p>			
	Controllo successivo sugli atti		<p>Corretta predisposizione degli atti sottoposti a controllo: assenza di errori per i quali si deve informare l'OIV</p>	<p>Raggiungere la correttezza almeno dell'80% rispetto agli indicatori predisposti dalla checklist di controllo successivo</p>	<p>Come da verifica effettuata dal RPC determina 37 del 29/03/2018</p>	100%
	Trasparenza		<p>Attuazione del PTI 2017-2019 contenuto nel PTPC 2017 - 2019</p>	<p>Attuazione degli step previsti</p>	<p>Publicazione atti e documenti con difficoltà dovute alle vicende legate al sito internet del Comune di Bellusco e al nascente sito dell'Unione</p>	50%
	Digitalizzazione		<p>Adempimento puntuale pubblicazione degli atti soggetti nel link amministrazione trasparente del sito istituzionale comunale. Applicazione nuove linee ANAC del 28.12.2016 in attuazione del PNA n.831 /2016 e del Dlgs.97/2016</p>	<p>Report procedure implementate e andate a regime durante l'anno</p>		100%

		<p>Implementazione procedure informatiche di settore al fine di rendere più agevole e veloce la pubblicazione dei propri atti in amministrazione trasparente –</p> <p>Implementazione procedure informatiche relativamente alla</p>	<p>Report procedure implementate e andate a regime durante l'anno</p> <p>Misura Trasversale: Attuazione – implementazione ed</p>	<p>A regime le pubblicazioni sul nuovo sito del Comune in attivazione il prossimo 24/05/2018</p>	
--	--	---	--	--	--

			liquidazione automatica delle fatture rispetto agli atti di impegno	utilizzo a regime del programma		
--	--	--	--	--	--	--

OBIETTIVI RITENUTI PARTICOLARMENTE RILEVANTI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DI RISULTATO

	OBIETTIVO (ART. 5, C. 2 DEL D. LGS. 150/09)	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	PES AREA O INTRASVER % SALE	INDICATORI	TARGE T	RENDICONTAZIONE ANNUALE	Grado di raggiungimento
1	monitoraggio e controllo gestione rifiuti	1.1) Monitoraggio costante del territorio e verifica del rifiuto ritrovato; 1.2) Individuazione e mappatura dei siti oggetto di costante abbandono dei rifiuti; 1.3) Individuazione responsabile dell'abbandono e coinvolgimento dell'ufficio polizia locale per applicazione della relativa sanzione;		l'attività di monitoraggio del territorio con la verifica di eventuali rifiuti abbandonati. Vengono mantenuti monitorati i siti dove maggiormente si verifica il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti, con la verifica del materiale ritrovato per addivenire all'individuazione dei responsabili.		L'attività di monitoraggio dell'abbandono dei rifiuti è giornaliera. L'operatore, dalle 7.30 alle 8.30 verifica, nei punti nevralgici periferici principali (Via Milano, San Nazzaro), e constata che esistono situazioni di abbandono regolare che non si riesce a debellare, situazione comune ad altri enti. Non ci resta che prendere atto dell'abbandono, verificare se vi sono elementi che possano ricondurre ai trasgressori e, se del caso, trasmettiamo il tutto alla Polizia Locale.	100% 100%

		2.1) mantenere la campagna informativa				La campagna informative è proseguita con l'applicazione su tutti i cestini gettarifiuti dislocati sul territorio di un adesivo che richiama l'attenzione sul corretto utilizzo degli stessi.	100%
2	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Manutenzione straordinaria dei parchi pubblici			Avvio procedura	Il procedimento è stato avviato formalizzando l'incarico ad un tecnico esterno. La presentazione del progetto è slittata al 2018 per prevedere tra gli investimenti la spesa relativa all'opera.	90%

3	appalto implementazioni e potenziamento illuminazione pubblica	Illuminazione pubblica Bellusco: completamento della procedura di appalto dell'illuminazione pubblica di attraverso la gara da espletarsi in CUC.			Bellusco: entro il 31/12/2017 Mezzago: Avviare la procedura di gara entro il 31/12/2017, compatibilmente con le tempistiche dell'aggregazione	Bellusco: La procedura di gara è stata indetta con determina a contrarre n.282 del 18/12/2017 e trasmessa alla CUC per il prosieguo della procedura di gara. Tempo previsto per l'espletamento della procedura, 6 mesi. Mezzago: il professionista incaricato dal raggruppamento dei comuni che fanno parte del progetto "Illumina" ha raccolto le informazioni. Sono previsti ulteriori incontri nel mese di gennaio 2018.	90%
---	---	--	--	--	--	--	------------

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CDR

Dotazioni Risorse Umane	Nome	Profilo	In distacco funzionale all'ente unione %	Tempo Indeterminato Pieno	Tempo Indeterminato Part Time	Tempo Determinato Pieno	Tempo Determinato Part Time	Note
Categoria D - Profilo professionale								
Istruttore Direttivo CAT. D1 (PEO D2)	Alberto Carlo Bettini	Esperto – Responsabile di Settore		1				
Categoria C - Profilo professionale								
Istruttore CAT C (PEO C4)	Maria Grazia Parolini	Istruttore Amministrativo Contabile		1				

DOTAZIONE RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE AL CDR

Tipologia Risorse Strumentali	Numero	In cessione all'ente unione
COMPUTER + MONITOR	6	
STAMPANTI	2	
DOTAZIONI ED ARREDI UFFICI		

6. SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Lucia Pepe

SERVIZI DEL SETTORE

ATTIVITA'	NUMERO SERVIZI	SERVIZI
PROGRAMMAZIONE	1	Collaborazione e supporto agli organi di indirizzo politico
	2	Collaborazione e supporto pianificazione, programmazione, budgeting,
	3	Collaborazione e supporto pianificazione dei sistemi di gestione del personale
	4	Collaborazione redazione piano delle risorse e degli obiettivi (PEG)
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5	Anticorruzione
	6	Trasparenza
	7	Accesso civico
	8	Resp. PTCP
	9	Predisposizione annuale del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione
	10	Relazione conclusive annuali monitoraggio anticorruzione
RELAZIONI SINDACALI	11	Presidenza di relazioni sindacali di parte pubblica (relazioni in genere, contrattazioni, concertazioni, ecc.)
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	12	Supporto e presidio Ufficio Procedimenti Disciplinari salvo sussistenza conflitti di interessi dovuti all'assunzione di altri incarichi
ATTIVITA' DI CONTROLLO	13	Controllo preventivo sulle linee di indirizzo e di gestione
	14	Controllo successivo sugli atti
	15	Report annuale sul controllo a campione effettuato
	16	Controllo di gestione
PIANO PERFORMANCE E SUPPORTO OIV	17	Predisposizione e/o monitoraggio e/o aggiornamento periodico dei criteri di misurazione e valutazione della performance di settore
	18	Predisposizione Piano della Performance triennale da sottoporre alla validazione dell'OIV
	19	Supporto all'OIV durante il monitoraggio e la valutazione conclusiva annuale delle performance di ogni settore
RESPONSABILITA' E COORDINAMENTO POSIZIONI ORGANIZZATIVE	20	Autorizzazioni e permessi – mobilità interna – attività di coordinamento e programmazione attività dei settori
ATTIVITA' DI UFFICIALE ROGANTE	21	Rogazione contratti e convenzioni in cui sia parte l'ente

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

	AMBITI DI MISURAZIONE	PESO IN %	INDICATORI	TARGET	RENDICONTAZIONE ANNUALE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
Grado di attuazione dei programmi e impatto sui bisogni	Grado di raggiungimento del PEG finanziario		<p>Coordinamento attuazione del Peg finanziario da parte dei settori garantendo il rispetto del saldo contabile ed il pareggio di bilancio</p> <p>Coordinamento precisa gestione del peg pluriennale sia in entrata che in uscita</p> <p>Coordinamento puntuale realizzazione degli accertamenti e o miglioramenti delle entrate previste nel proprio Peg di previsione mediante monitoraggio mensile</p> <p>Coordinamento puntuale monitoraggio del FCDE (Fondo crediti di Dubbia Esigibilità) del PEG di settore</p>	Rispetto del pareggio evitando di irrigidire troppo la spesa corrente	<p>Il dup ed il peg sono stati approvati con rispettive deliberazioni CC n.9 del 28.03.2017 e GC n. 62 del 18.07.2017 (piano di gestione e piano della performance)</p> <p>Gli obiettivi finanziari e di programma sono stati regolarmente monitorati e sottoposti a controllo nei termini previsti con delibere CC n 35 del 27.07.2017 (verifica stato attuazione programmi) e n. 34 del 28.07.2017 (assestamento generale e salvaguardia equilibri)</p>	94%
Portafoglio dei servizi erogati	Monitoraggio dei tempi procedurali così come previsto dal Piano triennale della prevenzione della corruzione		Puntuale procedimenti dei tempi medi 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	Sul sito del comune sono state aggiornate ed implementate le categorie e le tipologie dei procedimenti da pubblicare ai sensi del Dlgs 33/2013. Nonostante i numerosi solleciti non si è proceduto a rilevare i tempi medie a	100%

					pubblicarli nell'apposito link	
Stato di salute dell'amministrazione	Prevenzione della corruzione		<p>Predisposizione del Piano Univco Anticorruzione 2017 – 2019</p> <p>Attuazione delle misure previste dal Piano triennale della prevenzione della Corruzione</p>	Attuazione delle norme regolamentari del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione / utilizzo modulistica	<p>Le linee di indirizzo sulla redazione del PTPC unico della Prevenzione della Corruzione sono state approvate dal CC con del. N 9 del 24.01.2017</p> <p>Il successive PTPC Unico è stato approvato con deliberazione Giunta Unione n 2 del 30.01.2017</p>	100%
			Puntuale coordinamento del monitoraggio delle aree di rischio ed evidenziazione dei correttivi e/o	Entro il 30.11.2017	<p>Il monitoraggio ed il coordinamento delle rendicontazioni dei responsabili è stato puntualmente effettuato nel mese di dicembre 2017.</p> <p>La rendicontazione è stata approvata nei termini previsti con determinazione ente unione del Segretario – RPC Unico n. 3 del 10.01.2018 e regolarmente pubblicata in Amm. Trasparente</p> <p>I percorsi formativi sono stati realizzati insieme ai comuni di Agrate Brianza e Ornago e si sono svolti con due moduli diversificati (uno per responsabili e politici , l'altro per i dipendenti non responsabili) alla fine del mese di novembre</p>	100%

			<p>ampliamenti delle misure di prevenzione e di risk management.</p> <p>Attivazione di percorsi formativi annuali per i comuni dell'ente unione tenendo conto delle esigenze e le priorità che sono state evidenziate nel corso dell'anno</p>	Entro il 31.12.2017		
	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	<p>Con determinazione del Segretario-RPC Unico n. 86 dell'11.04.2017 è stata approvata la chek list preventive del controllo successive sugli atti.</p> <p>Con determinazione del Segretario RPC Unico n. 50 del 29.03.2018 è stato approvato il report di sintesi sui controlli successivi sugli atti, effettuato nel 2017</p> <p>Gli errori sugli atti costituiscono una penalità che incide per un punto negative di 0,5 minimo per ogni errore rilevato .Il punteggio negativo rileva sul punteggio finale della valutazione del responsabile PO . E' prevista una franchigia fino a 25 punti di non incidenza</p>	100%
	Trasparenza		Attuazione del PTTI 2017-2019 contenuto nel PTPC 2017 - 2019	Attuazione degli step previsti	IL PTTI – allegato al PTPC 2017 – 2019 è stato attuato. E' inoltre stato costituito con det. Del Segretario RPC Unico n. 1 del	33%

	Digitalizzazione		<p>Adeempimento puntuale pubblicazione degli atti soggetti nel link amministrazione trasparente del sito istituzionale comunale. Applicazione nuove linee ANAC del 28.12.2016 in attuazione del PNA n.831/2016 e del Dlgs.97/2016</p> <p>Implementazione procedure informatiche di settore al fine di rendere più agevole e veloce la pubblicazione dei propri atti in amministrazione trasparente-</p>	<p>Report procedure implementate e andate a regime durante l'anno</p> <p>Report procedure implementate e andate a regime durante l'anno</p>	<p>15.02.2017, un ufficio a supporto del RPC soprattutto in materia di trasparenza . Tale ufficio di staff è composto da n. 2 dipendenti: , uno di Bellusco e uno di Mezzago.</p> <p>Le pubblicazioni sul sito Amministrazione Trasparente sono state effettuate puntualmente fino nei primi sei mesi dell'anno . Essendo stata commissionata la realizzazione del nuovo sito comunale , ad oggi lo stesso non è ancora on line, e il vecchio sito in molte parti è ormai carente. Nonostante le sollecitazioni non si è riusciti a mettere a regime il nuovo sito entro il 2017 . Se ne prevede la messa a regime entro il 2018</p> <p>La griglia di valutazione e l'attestazione degli avvenuti adempimenti di pubblicazione per l'anno 2017 firmata dall'OIV monocratico dott. Mussi , in data 07.04.2018 sono regolarmente pubblicati in Amministrazione Trasparente</p> <p>Sono state implementate procedure online ed istituiti n. 1 servizio online e n.1 servizio di Pago PA</p> <p>La liquidazione delle fatture informatiche, passando il servizio</p>	66%
--	-------------------------	--	---	---	--	------------

Implementazione procedure informatiche relativamente alla liquidazione automatica delle fatture rispetto agli atti di impegno

Misura Trasversale:
Attuazione – implementazione ed utilizzo a regime del programma

all'ente unione è stato rinviato. L'obiettivo è quello di procedere gradualmente e uniformemente alle informatizzazioni delle procedure sia del comune che dell'ente unione

OBIETTIVI RITENUTI PARTICOLARMENTE RILEVANTI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DI RISULTATO

OBIETTIVO (ART. 5, C. 2 DEL D. LGS. 150/09)	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	PESO IN %	AREA TRASVERSALE	INDICATORI E TARGET	RENDICONTAZIONE ANNUALE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
Istituire Unione tra I Comuni di Bellusco e Mezzago	Procedere negli adempimenti di conferimento all'Unione delle funzioni rimanenti al fine dell'attuazione di tutto il processo come previsto dallo Statuto e dall' Atto Costitutivo.		Segretario generale Resp. Affari Generali	Rispetto dei tempi	Il comune di Bellusco ha conferito con rispettive delibere del Consiglio Comunale nn. 58 e 57 del 28.11.2017 le funzioni relative al settore finanziario e tributi e quelle relative alla gestione delle risorse umane all'ente unione.	100%
	Modifica statuto ed atto costitutivo per inserimento funzione Cultura – sport e tempo libero				Sulla modifica dello statuto per l'inserimento delle ulteriori future funzioni da conferire, relative alla cultura – sport e tempo libero, le amministrazioni hanno ritenuto al momento di soprassedere...	
	Approvazione Regolamento del Consiglio e della Giunta dell'Unione (2017)			Entro il 31.12.2017	Riguardo al regolamento del consiglio e della giunta , come da statuto il consiglio dell'unione ha ritenuto applicare quello del comune di maggiori dimensioni e cioè del comune di Bellusco	100%

	Approvazione Regolamento Ufficio e Servizi dell'Unione (2017)			Rispetto dei tempi Entro il 31.12.2017	Un primo atto organizzativo interno relativo alla struttura dell'ente unione è stato emanato, con deliberazione GU n 1 del 17.01.2017. L'approvazione del regolamento uffici e servizi , a seguito dell'atto organizzativo, pur essendo questo stesso già in via di predisposizione è stata rimandata. Il regolamento sarà approvato dall'ente unione entro la fine del 2018, a seguito degli ulteriori conferimenti di funzioni all'ente unione	100% 100%
Conferire le funzioni rimanenti all'ente unione	Conferire all'ente unione le funzioni non ancora conferite e previste nell'atto costitutivo e nello statuto Priorità al conferimento delle seguenti funzioni affari generali – contabilità i tributi – servizi sociali -		Tutti i Resp. di Settori del comune di Bellusco e tutti i Resp. Dei Servizi del Comune di Mezzago coinvolti Tutti i Resp. di Settori del comune di Bellusco e tutti i Resp. dei Servizi del Comune di Mezzago coinvolti	Entro il 31.12.2017 Entro il 31/12/2017	Le funzioni sono state conferite in parte. Rimangono ancora ai comuni le funzioni relative ai sociali , all'ecologia , agli affari generali e ai demografici/statistica , che i comuni hanno ritenuto di differire riguardo al conferimento al 2018.	100%

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

<p>Organizzare i nuovi settori ed uffici all'interno dell'ente unione</p>	<p>Ridistribuzione delle attività nell'ambito dell'ente unione</p> <p>Costituire l'ufficio contabilità L'ufficio economato L'ufficio tributi L'ufficio servizi sociali</p>		<p>Tutti i Resp. di Settori del Comune di Bellusco e tutti i Resp. dei Servizi del Comune di Mezzago coinvolti</p>	<p>Entro il 31/12/2017</p>	<p>Poiché le funzioni relative alla contabilità e tributi sono state conferite all'ente unione a far data dal 01.01.2018, è dell'anno 2018 la delibera di Giunta dell'ente unione che procede al secondo assetto organizzativo dell'ente, dando mandato al resp. del settore finanziario / tributi e gestione risorse umane di costituire i vari uffici all'interno dello stesso.</p>	<p>100%</p>
<p>Organizzare il trasferimento del personale in capo all'ente unione</p>	<p>Procedere Alla stipula accordo generale sindacale dello schema contrattuale per il trasferimento del personale dal comune all'ente unione Alla approvazione contrattuale concernente il trasferimento del personale dal comune all'ente unione personale</p>		<p>Resp. ufficio personale di Bellusco</p>	<p>Entro il 31/12/2017</p>	<p>Con deliberazione CC n. 56 del 28.11.2017 il comune di Bellusco ha emanato (poi recepito dall'ente unione) relativo al trasferimento di tutto il personale comunale all'ente unione a far data dal 01.01.2018. L'atto di indirizzo è stato seguito da delibera dispositiva del trasferimento di GC n.106 del 12.12.2017. Tutto il personale dei comuni di Bellusco è stato contrattualizzato come personale dipendente dall'ente unione a far data dal 01.01.2018</p>	<p>100%</p>

	All'approvazione ed alla sottoscrizione dei singoli contratti di lavoro dei dipendenti in capo all'ente unione a far data dal 01.01.2018					
Gestire correttamente i flussi documentali	Adozione manuale gestione flussi documentali – riorganizzare il processo di digitalizzazione coordinando la corretta applicazione del manuale in tutti gli uffici del Comune di Bellusco Adozione manuale gestione flussi documentali – riorganizzare il processo di digitalizzazione coordinando la corretta applicazione del manuale in tutti gli uffici dell'Ente Unione		Coordinamento partecipato fra tutti i settori	Entro il 31/12/2017	Si prevede l'approvazione di entrambe i manuali nelle rispettive giunte durante l'anno 2018 L'adempimento pertanto , il cui avvio di attuazione è avvenuto nel 2017, sarà completato nel 2018	0%
			Coordinamento partecipato fra tutti i settori	Entro il 31/12/2017		0%
Razionalizzazione e reinquadramento nella giusta disciplina giuridica della partecipazione del Comune di Bellusco nel CDA della Fondazione	Individuazione nuovo componente del Cda nominato dal Comune di Bellusco nel CDA della Fondazione Maria Bambina Analisi e contributo del comune sull'eventuale nuovo inquadramento del		Resp. Settore Servizi Sociali Del Comune di Bellusco	Entro il 31/12/2017	A seguito di avviso pubblico indetto con deliberazione GC n.39 del 02.05.2017 è stato indetto avviso pubblico finalizzato all'acquisizione delle candidature per la nomina di n.1 componente del CDA della Fondazione Maria Bambina che è stato poi nominato con decreto Sindacale n.3/2017 del 06.06.2017. A seguito delle deliberazioni ANAC e in special modo della normativa in materia di enti controllati e partecipati. Si è appurato che	100%

Maria bambina5	CDA della Fondazione e del suo statuto Razionalizzazione partecipazione comune Bellusco nella Fondazione Maria Bambina				relativamente alle fondazioni gli obblighi per gli enti che le controllano non in misura maggioritaria, come nel caso del Comune di Bellusco rispetto alla Fondazione Maria Bambina, sono tenuti ad inserire la loro partecipazione pro quota nel bilancio consolidato, cosa che è puntualmente avvenuta nel 2017 Sono stati attuati con lo staff dirigenziale e con il cda della fondazione n. 3 incontri durante l'anno 2017, al fine di chiarire le nuove normative sul controllo da parte del comune	100%
----------------	---	--	--	--	---	-------------

DOTAZIONE RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CDR DEL SEGRETARIO GENERALE

Dotazioni Risorse Umane	Profilo	In distacco funzionale all'ente unione %	Tempo Indeterminato Pieno	Tempo Indeterminato Part Time	Tempo Determinato Pieno	Tempo Determinato Part Time	Note
NON SONO ASSEGNATE RISORSE							

DOTAZIONE RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE AL CDR DEL SEGRETARIO GENERALE

Tipologia Risorse Strumentali	Numero	In cessione all'ente unione
COMPUTER + MONITOR	1	
DOTAZIONI ED ARREDI UFFICIO		