



CITTA' DI SOMMA LOMBARDO

Provincia di Varese

Piano della Performance 2021/2023

1 – PRESENTAZIONE	3
2 - SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI	4
2.1 – CHI SIAMO	4
2.2 – COSA FACCIAMO	4
2.3 - COME OPERIAMO	15
3 – ANALISI DEL CONTESTO	15
3.1 – IL CONTESTO ESTERNO	15
3.2 – IL CONTESTO INTERNO	19
3.2.1 - LA COMPOSIZIONE DELLA STRUTTURA ISTITUZIONALE	19
3.2.2 LA COMPOSIZIONE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA	20
3.2.3 – IL COMUNE IN CIFRE – IL BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023 IN SINTESI.....	23
4 – MANDATO E MISSIONE	23
5 - L’ALBERO DELLA PERFORMANCE	23
6 – GLI OBIETTIVI	24
6.1 - GLI OBIETTIVI CONTENUTI NEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)	24
7 - CRITICITA’ ED AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.....	37
8 - COMUNICAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE.....	38

1 – PRESENTAZIONE

In data 11.12.2020 con delibera di Giunta Comunale n. 171 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione.

In data 11.12.2020 con delibera n. 172 è stato approvato dalla Giunta Comunale lo schema di bilancio di previsione annuale 2021/2023.

In data 25.01.2021 con delibera di Consiglio Comunale n. 11 è stato approvato il DUP 2021/2023 e con delibera di C.C. n. 12 è stato approvato il bilancio di previsione finanziario triennio 2021/2023.

In tale contesto si inserisce il Piano della Performance, strumento programmatico previsto dall'art. 10 del Decreto Legislativo n. 150/2009, con orizzonte temporale triennale al fine di assicurare qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance. Esso mira a realizzare un sistema di gestione globale della performance con l'obiettivo di superare le carenze nei sistemi di programmazione, di misurazione e valutazione ed i deficit di trasparenza (elevando la conoscibilità degli strumenti di programmazione e rendicontazione).

Il concetto di performance è centrale nella gestione di un'organizzazione: "la performance è il **contributo** (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un **soggetto** (sistema, organizzazione, unità organizzativa, team, singolo individuo) apporta attraverso la **propria azione** al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla **soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita**" (Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione). Il suo significato si lega strettamente **all'esecuzione di un'azione**, ai **risultati** della stessa e alle modalità di **rappresentazione** e, come tale, si presta ad essere misurata e gestita, nell'ottica della **utilità del suo fare valutata dal punto di vista del fruitore**.

Il Comune di Somma Lombardo ha adottato questo strumento al fine di avviare lo sviluppo di un sistema di controllo strategico coerente con il sistema di controllo direzionale presente nell'ente. In questo senso il Piano della Performance risulta coerente con i contenuti del ciclo della programmazione di bilancio. Con il Piano della Performance viene fornita, quindi, una rappresentazione sintetica delle scelte fondamentali compiute dall'ente, della declinazione di tali strategie in obiettivi operativi e dell'insieme di attività predisposte a favore della comunità locale.

Prendendo spunto da tali opzioni di fondo, si è colta l'occasione di questo strumento per puntare a:

1. Garantire coerenza tra i diversi strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo già presenti nell'ente;
2. Potenziare il collegamento tra le politiche e gli obiettivi strategici (definiti nelle linee programmatiche di mandato ed illustrati nel DUP), con gli obiettivi di innovazione (derivati dal DUP e sviluppati negli obiettivi di PEG) e con la operatività dell'ente (i cui risultati vengono monitorati attraverso le schede di performance dei servizi o macroattività);
3. Creare un sistema di misurazione e controllo più completo per meglio conoscere e "governare" l'ente e disporre di informazioni utili in fase decisionale;
4. Sviluppare l'accountability (per sapere rendere conto delle risorse utilizzate) e la trasparenza del sistema di programmazione e controllo.

La logica di fondo è quella del "miglioramento continuo", con lo scopo di elaborare in modo puntuale una pianificazione operativa direttamente correlata e discendente dalla strategia, dalla mission istituzionale e dai bisogni della collettività amministrata.

Per cambiare in meglio è prima di tutto necessario conoscere e misurare.

Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore della Legge 190/2012, vista, altresì, la deliberazione della CIVIT 6/2013, il Piano della performance risulta adeguato con l'applicazione delle disposizioni previste nella legge citata e, quindi, con il piano di prevenzione della corruzione.

Tutto il personale dipendente ha altresì effettuato la formazione in materia di anticorruzione.

2 - SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI

2.1 – CHI SIAMO

Secondo il titolo V della Costituzione, il Comune assurge al ruolo di interprete primario dei bisogni della collettività locale e ad esso le funzioni amministrative sono attribuite, salvo che il legislatore intervenga per conferirle ad altro livello di governo (Provincia, Città metropolitana, Regione o Stato), al fine di assicurarne l'esercizio unitario, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza.

L'art. 13 del Testo Unico degli Enti locali (D.Lgs. n. 267/2000) - anteriore alla riforma costituzionale del Titolo V - riconosce al Comune il ruolo di interprete primario dei bisogni della collettività locale, di cui rappresenta gli interessi e promuove lo sviluppo. Tale norma assegna, quindi, al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio, con particolare riferimento ai settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale. Di rilievo, in particolare, la L. 5 maggio 2009 n. 42 "Delega al Governo in materia di federalismo fiscale, in attuazione dell'articolo 119 della Costituzione" che ha individuato in via provvisoria le funzioni fondamentali dei Comuni per i quali è prevista la garanzia del finanziamento integrale sulla base dei fabbisogni standard che costituiscono i nuovi parametri cui ancorare il finanziamento delle spese fondamentali per gli enti locali (al fine di assicurare un graduale e definitivo superamento della spesa storica).

2.2 – COSA FACCIAMO

Come sopra evidenziato, al Comune, quale ente esponenziale della propria comunità locale, spetta la cura degli interessi della popolazione insediata sul proprio territorio.

Con delibera di Giunta Comunale n. 14 del 07.02.2018 è stata ridefinita la struttura organizzativa e istituzionale area delle posizioni organizzative come di seguito indicato:

Staff Sindaco	- Settore Organizzazione ed Innovazione Tecnologica - Settore Polizia Locale
Area Amministrativa / Finanziaria	- Settore Servizi Generali - Settore Servizi alla Persona - Settore Servizi Finanziari
Area Tecnica	- Settore Pianificazione - Settore Gestione del territorio - Settore Gestione associata Sportello Unico Attività Produttive

Le strutture organizzative dell'Ente svolgono compiti :

- di supporto: presidiano le esigenze di funzionamento generale dell'Ente, assicurando le attività di programmazione generale, di gestione complessiva delle risorse e di supporto specialistico a servizio di tutte le strutture organizzative dell'Ente;
- operativi: assolvono alle esigenze dei cittadini , assicurano le attività di governo del territorio, erogano servizi alla cittadinanza.

STAFF DEL SINDACO	SERVIZI
1) Settore organizzazione ed Innovazione tecnologica	1.a Servizio Ced ● Si occupa della acquisizione, della gestione e manutenzione di: rete informatica e relativi apparati, collegamenti edifici esterni, rete wireless, server, database e programmi applicativi, sicurezza dei dati, conservazione dei dati. ● Assegnazione strumenti informatici e gestione account per operatori interni ed utenti abilitati. ● Manutenzione delle postazioni di lavoro e help desk agli utenti interni per applicativi gestionali. ● Sviluppo, gestione e manutenzione progetti informatici interni. ● Aggiornamento sito in ottemperanza alle norme sulla trasparenza. ● Gestione sito internet. 1.b Servizio Personale ● Si occupa degli atti inerenti la gestione del rapporto di lavoro del personale a tempo indeterminato e a tempo determinato con particolare riferimento a: programmazione/rendicontazione, selezione, costituzione, trasformazione e cessazione del rapporto di lavoro, adempimenti attuativi dei contratti collettivi nazionali e decentrati, trattamento economico, previdenziale ed assicurativo, mobilità, permessi e congedi, assenze, gestione dati giuridici del personale, formazione del personale. ● Supporto alla delegazione trattante di parte pubblica, relazioni sindacali, supporto UPD. ● Elabora ed aggiorna il codice di comportamento, i regolamenti afferenti l'organizzazione e la macrostruttura. 1.c Servizio controllo di gestione ● E' un servizio a supporto delle funzioni affidate ai dirigenti e/o responsabili di servizio. Fornisce periodicamente dati in relazione alle esigenze informative sulle rispettive gestioni. Obiettivi che si propone sono la pianificazione e programmazione delle azioni dell'amministrazione comunale, la rilevazione dei risultati con valutazione degli stessi sotto il profilo di efficienza, efficacia e economicità e la verifica dello scostamento tra i obiettivi e risultati con la possibilità di tempestivi interventi in grado di riallineare l'azione amministrativa alle linee programmatiche e di ottimizzare il rapporto costi/risultati (art. 196 del D.Lgs. 267/2000). 1.d Servizio performance ● Per assicurare la qualità, comprensibilità e attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente il piano triennale 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 ai responsabili. Il ciclo si conclude con la relazione sulla performance che è lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli stakeholder (portatori di interessi) interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente. ● Il servizio supporta l'OIVP e il Segretario Comunale e nei controlli interni di loro competenza.

2) Settore Polizia Locale	2.a Servizio Polizia locale ● Vigilanza sull'attuazione nel territorio di leggi, regolamenti, ordinanze; ● Gestione procedure sanzionatorie al Codice della Strada e leggi varie; ● Procedimenti sanzionatori che non rientrano nelle materie di competenza di altri settori; ● Assistenza nell'esercizio del controllo e vigilanza sulle attività di competenza degli altri settori; ● Attività di Protezione civile e pronto intervento per la pubblica incolumità; ● Controllo e regolazione del traffico stradale; ● Rilievi statistici dei flussi di traffico mediante apparecchiature informatiche; ● Controllo della velocità mediante apparecchiatura autovelox e controllo conducenti veicoli mediante etilometro; ● Rilievo sinistri stradali, redazione rapporti e trasmissione alle competenti autorità ● Viabilità entrata/uscita alunni scuole infanzia, primarie e secondarie di I° grado; ● Adempimenti di Polizia Giudiziaria; ● Esecuzione di atti dirigenziali e degli organi istituzionali riguardanti l'ordine e la sicurezza pubblica, la polizia urbana ed annonaria; ● Rappresentanza nel cerimoniale Comunale e nelle manifestazioni, con la partecipazione del Gonfalone Comunale; ● Custodia beni ritrovati; ● Istruttoria ordinanze contingibili ed urgenti, ad eccezione di quelle in materia di edilizia privata, ambiente ed ecologia, tutela minori; ● Gestione delle procedure emissione ordinanze di viabilità provvisorie e perenni; ● Gestione delle procedure di emissione ordinanze di TSO e ASO; ● Rilascio autorizzazioni impianti pubblicitari art. 23 del Codice della Strada; ● Rilascio autorizzazioni temporanee spazi pubblici art. 21 del Codice della Strada; ● Rilascio autorizzazioni transiti trasporti eccezionali art. 10 del Codice della strada; ● Rilascio autorizzazioni competizione sportive; ● Rilascio contrassegni invalidi; ● Rilascio permessi di sosta per particolari categorie di veicoli ed utenti; ● Ricezione dichiarazione di ospitalità e cessione di fabbricato a carico di extracomunitari; ● Ricezione di comunicazioni assunzione di extracomunitari (badanti ecc.); ● Gestione e controllo impianti di videosorveglianza; ● Corsi di educazione alla legalità e di educazione stradale presso scuole d'infanzia e scuole primarie e secondarie di I° grado; ● Pubblica sicurezza nei consigli comunali; ● Servizi elettorali con controllo tabelloni e scorte alle schede; ● Accertamenti anagrafici, ecologici, commerciali e vari; ● Controllo mercati cittadini, tenuta graduatoria spuntisti, assegnazione parcheggi temporanei e riscossione plateatico; ● Notificazioni ai destinatari degli atti di competenza dell'area;
----------------------------------	---

	● Notificazioni di atti e provvedimenti di Polizia Giudiziaria anche con delega dell'autorità di P.G. stessa; ● Pubblicazioni atti e provvedimenti sul sito informatico; ● Pubblicità legale di atti per conto delle pubbliche amministrazioni e quelle comunali quando non possono essere efficacemente svolte dalle singole aree per gli atti di loro competenza; ● Notificazioni amministrative per conto delle pubbliche amministrazioni e quelle comunali quando non possono essere efficacemente svolte dalle singole aree per gli atti di loro competenza.
AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA	SERVIZI
1) Settore Servizi Generali	1.a Servizio Segreteria Generale ● Si occupa di: Segreteria del Sindaco e del segretario Generale; cerimoniale; ● Segreteria del Consiglio Comunale a supporto del Presidente e dei Consiglieri ● Convocazione organi istituzionali (Consiglio Comunale e Giunta Comunale); ● Assistenza e supporto agli organi elettivi per lo svolgimento delle sedute; registrazione, pubblicazione, conservazione degli atti a valenza generale; delibere, determinazioni, ordinanze, decreti sindacali; redazione e stipula contratti; rassegna stampa ● Archivio generale e conservazione documenti ● Servizio Legale ● Coperture assicurative e gestione sinistri 1.b Servizio Messaggio Protocollo ● Si occupa di registrazione atti in arrivo (con contestuale classificazione archivistica); ● affrancatura e spedizione della corrispondenza; centralino, notifiche, pubblicazioni albo pretorio. 1.c Ufficio Relazioni con il Pubblico ● sportello polifunzionale dell'Ente; attività di informazione e comunicazione, periodico comunale, sito istituzionale, social media ● Tenuta e gestione dei tabelloni informativi con avvisi alla cittadinanza inviati via modem; 1.d Servizi Demografici ● Anagrafe, Stato Civile, Leva, Elettorale; statistiche demografiche, censimenti. 1.e Servizi Turismo ● Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio. ● Attività di coordinamento con i settori del trasporto, alberghiero e della ristorazione e con gli altri settori connessi a quello turistico. 1.f Servizio Fund raising ● è un servizio finalizzato alla ricerca di bandi, iniziative e fonti di possibili finanziamenti pubblici e privati, sia nazionali (Stato, Regioni, Province, e Fondazioni) che sovranazionali (Unione Europea) per la realizzazione di progetti in linea con il programma dell'Amministrazione. Il fund raising

	può interessare sia soggetti pubblici sia soggetti privati, sia soggetti sociali e collettivi quali associazioni, cooperative sociali e quanti altri identificati come organizzazioni no profit. Si articola secondo le seguenti fasi mirate a selezionare le informazioni che consentono di incanalare le risorse/energie prioritariamente nei progetti legati al conseguimento di obiettivi strategici rilevanti identificati dall'amministrazione: - Ricerca sul mercato dei bandi/iniziative attualmente aperti - Individuazione di bandi/iniziative di potenziale interesse per l'Ente e prima analisi - predisposizione scheda sintesi 2) Settore servizi alla persona 2.a Ufficio di piano in convenzione ● Gestione atti amministrativi per U.d.P., gestione dei fondi per U.d.P. in convenzione ● Servizio psicologico tutela minori, servizio di inserimento lavorativo persone svantaggiate, erogazione buoni e voucher sociali, servizio sportelli immigrati, servizi salute mentale nella comunità, gestione fondi provinciali, regionali (FSR), nazionali (FNPS), servizio affidamento familiare 2.b Servizi sociali ● Servizio di segretariato sociale, assistenza domiciliare, pasti a domicilio, telesoccorso/teleassistenza, ricoveri in strutture protette per anziani e disabili; ● Servizio di assistenza domiciliare minori, tutela minori, affidamento ● Servizio di Informagiovani e Informalavoro, attività e progetti sulle politiche giovanili; ● Servizio trasporto disabili; ● Procedimento di assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica e nuova accoglienza; gestione spese e rimborsi; ● Erogazione contributi economici; 2.c Servizi educativi/istruzione ● Servizio di refezione scolastica, trasporto scolastico, pre e doposcuola, centri estivi ricreativi, attività e progetti integrati con le scuole del territorio, erogazione contributi per il diritto allo studio; ● Servizi di assistenza ad personam e di trasporto scolastico a favore di alunni portatori di handicap; 2.d Servizio Cultura/Tempo libero /Sport ● Servizio di biblioteca comunale; ● Servizi di promozione della lettura, organizzazione attività culturali e del tempo libero, concessione patrocinii per eventi e manifestazioni; attività di promozione dello sport. ● Servizi espositivi (sala Oriana Fallaci)
3) Settore servizi finanziari	3.a Servizi attività fiscale ● IVA e controllo degli agenti contabili: controllo e vigilanza sugli agenti contabili, sui servizi di economato e di tesoreria; coordinamento e adempimenti periodici connessi ai tributi IVA, IRAP, predisposizione dichiarazioni fiscali IVA e IRAP; 3.b Tributi ● accertamento e riscossione dei tributi di competenza comunale; collaborazione con l'Agenzia delle Entrate all'accertamento dei tributi erariali; attività di studio, ricerca e applicazione dei tributi comunali in materia di politica tributaria; gestione contenzioso tributario fino al

	secondo grado; costituzione ed aggiornamento della banca dati immobiliare dei contribuenti; consulenza e servizi all'utenza; notifica accertamenti tributari quando tale operazione si svolge mediante consegna dell'atto presso la sede del settore; relazioni con il concessionario delle entrate; riscossione diretta di tributi comunali; disciplina normativa e provvedimenti del settore; gestione ingiunzioni di pagamento per le entrate del settore di competenza. 3.c Contabilità gestione bilancio ● Elaborazione ed Aggiornamento periodico del D.U.P. che presenta le strategie e gli obiettivi dell'Ente, allinea le risorse disponibili agli obiettivi programmi, favorisce il lavoro di squadra tra il Governo dell'Ente e i suoi dipendenti, per la soddisfazione di tutti i destinatari dell'attività dell'Ente. ● bilancio e programmazione: predisposizione e gestione del bilancio di previsione variazioni e rendiconto; visione dei bilanci e dei rendiconti azienda partecipata; attività di acquisizione di fonti di finanziamento in genere mutui; disciplina normativa e provvedimenti del settore; custodia dei libri contabili, gestione delle entrate e delle spese, riscossione e pagamenti del Comune; registrazione fatture; gestione del contratto di tesoreria; controllo della regolarità contabile e della copertura finanziaria sulle proposte di deliberazione e sulle determinazioni dei funzionari di settore; gestione della contabilità economico patrimoniale; tenuta dell'inventario dei beni comunali; adempimenti SIOPE; relazioni con il Collegio dei Revisori dei Conti e supporto predisposizione delle relazioni da inviare alla Corte dei Conti; relazioni con la commissione bilancio e patrimonio; pubblicazione atti e provvedimenti sul sito informatico relativi al settore servizi finanziari; disciplina normativa e provvedimenti del settore; tenuta inventario beni mobili del settore; adempimenti periodici relativi alle società partecipate (Perla/Corte dei Conti); adempimenti relativi al Patto di Stabilità (Certificazioni periodiche); certificazioni ministeriali per bilancio preventivo e rendiconto; invio rendiconto alla Corte dei Conti. Gestione partecipazioni dell'ente. ● Controllo strategico correlato al D.U.P., controllo sugli equilibri finanziari, controllo sulle Partecipate, supporto al Collegio dei Revisori nei controlli di competenza del Collegio 3.d Economato ● Servizio di cassa, anticipazioni spese minute ed urgenti per tutti i settori; gestione delle tasse di proprietà degli automezzi comunali; gestione utenze telefoniche, disciplina normativa e provvedimenti del settore.
AREA TECNICA	SERVIZI
1) Settore Gestione Territorio	Svolgono attività connesse a tutti i servizi dell'Ente quali: ● assicurano assistenza e supporto tecnico specialistico e manovalanza a tutti i servizi dell'Amministrazione (es manifestazioni organizzate dal Comune) ● assicurano, anche attraverso l'incarico a ditte esterne, la manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli immobili utilizzati da tutti i servizi dell'Amministrazione ● predispongono la programmazione delle opere pubbliche di investimento riguardante tutti i servizi dell'Amministrazione

	● incaricano e assistono il responsabile del servizio di protezione e prevenzione ai sensi dell'art. 32 del decreto legislativo 81/2008 per tutti i servizi dell'Amministrazione. ● entro i limiti della programmazione economica, si occupa dell'adeguamento alle norme vigenti dei luoghi di lavoro, e degli interventi ritenuti necessari dai singoli Responsabili di settore, cui spettano le competenze gestionali. ● Atti di programmazione impegno e liquidazione consumi energetici. 1.a Servizio Lavori Pubblici si occupa di: ● organizzare le attività di studio, proposta e gestione delle risorse assegnate all'ufficio e finalizzate alla realizzazione di nuove strutture pubbliche di proprietà comunali. ● Svolgere tutte le attività tecniche per la progettazione e la direzione lavori di lavori o direttamente o mediante professionisti esterni appositamente incaricati, sia in materia di viabilità, parchi e giardini che di immobili di proprietà comunale ● Svolgere le procedure di affidamento degli incarichi di progettazione di opere pubbliche a professionisti esterni curando, in tal caso, la scelta, il contenuto e l'affidamento dell'incarico, i rapporti, la gestione del contratto professionale, le liquidazioni ● Svolgere tutte le attività tecniche per la predisposizione degli appalti di servizi e forniture e la direzione dell'esecuzione dell'appalto sia in materia di viabilità, parchi e giardini che di immobili di proprietà comunale; ● Svolgere tutti gli adempimenti procedurali necessari per addivenire alla scelta del contraente nelle procedure per lavori servizi e forniture, secondo le disposizioni di legge vigenti ● Organizzare le attività finalizzate alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici di proprietà comunale avvalendosi del personale operaio o mediante le ditte individuate tramite gare di appalto. ● Assicurare aggiornamento normativo, ed in genere uniformità di comportamenti nelle attività di comune interesse del Settore. ● garantire il monitoraggio e le comunicazioni all'Osservatorio e all'ANAC in relazione ai contratti e agli affidamenti. ● curare l'istruttoria degli atti amministrativi, in particolare determinazioni e deliberazioni ● curare tutti gli adempimenti procedurali necessari durante la fase esecutiva delle opere pubbliche ● gestione amministrativa di tutti gli appalti di servizi, forniture e lavori necessari per garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili (compresi gli impianti) e del territorio ● verificare, rinnovare e/o ottenere certificazioni riguardanti l'agibilità e la sicurezza negli edifici, secondo le disposizioni di norma vigenti; ● Esprimere pareri sull'idoneità delle opere di urbanizzazione da realizzare nell'ambito di interventi edilizi sia di iniziativa pubblica che privata con azioni di controllo sia in fase di progetto che di realizzazione. ● collaudare le opere di urbanizzazione realizzate nell'ambito dei piani attuativi. ● Controllare operazioni svolte dalla Società che gestisce il ciclo idrico integrato, nonché della ditta appaltatrice della gestione della rete metano ● Seguire le procedure di predisposizione delle gare d'ambito in materia di gestione della rete gas
--	--

	● Garantire assistenza tecnica al servizio che si occupa delle attività assicurative comunali e il recupero dei danni subiti dall'Amministrazione, con relazione sullo stato dei fatti della proprietà comunale 1.b Ambiente si occupa di: ● procedimenti in materia di inquinamento delle diverse matrici ambientali per la parte di competenza comunale (aria, acqua, suolo e sottosuolo, Agenti fisici di interesse ambientale, abbandono rifiuti, coperture in eternit), compresa eventuale consulenza e supporto a procedimenti ed attività facenti capo ad altri servizi. ● curare le iniziative intese a diffondere una più approfondita conoscenza dei fattori ambientali ed a rendere possibile un accrescimento del livello di consapevolezza nei riguardi delle varie problematiche dell'ambiente; ● curare ogni eventuale iniziativa dell'Amministrazione comunale finalizzata alla tutela dell'ambiente e degli ecosistemi naturali; ● curare la promozione e sostegno delle attività di educazione ed informazione ambientale; ● curare i rapporti con Provincia e Arpa o altri Enti per quanto concerne le tematiche ambientali. ● predisposizione atti di gara e successiva gestione amministrativa di tutti gli appalti di servizi, forniture e lavori necessari per garantire la tutela dell'ambiente (es gestione rifiuti, pulizia territorio, ecc.). ● Verificare la corretta esecuzione da parte delle ditte appaltatrici del servizio di gestione dei rifiuti, nonché dei servizi di spazzamento stradale e di igiene urbana (svuotamento cestini, raccolta rifiuti abbandonati sul territorio) ● Istruttorie e procedimenti amministrativi finalizzati alla tutela del territorio per la prevenzione del dissesto idrogeologico anche con particolare riferimento all'acquisizione di risorse mediante Bandi Ministeriali, Regionali e Provinciali. ● Istruttoria per rilascio pareri per lo scarico nel suolo e sottosuolo per quanto di competenza comunale. Gestione rapporti con Enti e il gestore del ciclo idrico integrato. ● Procedure amministrative ai sensi dell'art. 242 del D.Lgs 152/96 e s.m.i. per Bonifiche del suolo e acque di falda ● in materia di Energie rinnovabili e riduzione consumi energetici procedure tecniche e amministrative per l'installazione di pannelli solari in collaborazione con l'ufficio Lavori Pubblici. Iniziative e progetti (anche in sinergia con altri Comuni del CUV) rivolti alla promozione e diffusione di energie alternative e riduzione dei consumi energetici. ● Controllare diffusione di insetti (es. zanzare, processionaria, cerambice) e piante infestanti anche con predisposizione di relative ordinanze sindacali. 1.c Servizio patrimonio/demanio principali attività Adempiere, su richiesta dei Servizi dell'Amministrazione, a verifiche catastali correlate in particolare alla predisposizione dei progetti di opere pubbliche dell'Amministrazione (verifiche confini, accatastamenti) e/o a esposti pervenuti all'ufficio Ecologia.
--	---

- provvedere all'attivazione di procedure di occupazione per pubblica utilità e collaborare con il Servizio Lavori Pubblici con azioni di assistenza tecnica nelle procedure di esproprio.
- Curare l'attività di conduzione dei procedimenti espropriativi per la realizzazione delle opere pubbliche dell'Amministrazione comunale e nell'interesse di altre Amministrazioni pubbliche nonché, nei casi previsti dalla legge, di soggetti privati, assicurando il coordinamento di tempi rispetto agli adempimenti procedurali dei Servizi tecnici coinvolti.
- Svolgere l'attività tecnica relativa alle procedure di esproprio (frazionamenti e rilievi) e in generale concernenti le operazioni patrimoniali
- Redigere le perizie di stima inerenti alle operazioni di alienazione e di acquisto di beni immobili.
- Assicurare la predisposizione degli atti inerenti alle procedure di gestione amministrativa del patrimonio comunale (beni demaniali, patrimoniali indisponibili e disponibili).
- Rilasciare le concessioni di occupazione permanente di suolo pubblico demaniale
- Occuparsi della gestione delle case c.d. delocalizzate in frazioni Case Nuove al fine di gestirne la manutenzione ovvero curarne le procedure di alienazione
- Occuparsi delle procedure di alienazione e/o acquisizione degli immobili comunali, provvedendo alla necessaria istruttoria tecnico-amministrativa, nonché delle locazioni attive e passive di beni immobili.
- curare i rapporti con ALER alla quale è stata demandata la gestione del patrimonio ERP comunale, per la parte inerente le attività sul patrimonio edilizio (autorizzazione interventi manutenzione straordinaria)
- verificare lo svolgimento del servizio di gestione ordinaria e straordinaria degli impianti di illuminazione pubblica, svolto dalla ditta appaltatrice
- Fornire le competenze collegate alla disciplina dell'amministrazione dei beni di uso civico, occupandosi dei provvedimenti connessi

1.d Gestione strade comunali

- Provvede al coordinamento delle unità operative in modo da effettuare una costante pulizia meccanizzata e manuale delle strade comunali.
- Provvede allo svuotamento regolare dei cestini rifiuti
- Provvede alla raccolta dei rifiuti dal ciglio strada
- Provvede allo sfalcio e al diserbo dei cigli strada
- Provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei marciapiedi e alla eliminazione delle barriere architettoniche
- Assicura secondo le modalità più opportune gli interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria delle pavimentazioni stradali.
- Gestisce con proprio personale e con mezzi esterni, lo sgombero della neve su tutto il territorio comunale.
- Rilascia le autorizzazioni per la manomissione di suolo
- Controlla il ripristino del manto stradale.
- Provvede alla manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale sia orizzontale che verticale, sia direttamente che attraverso forniture e/o commesse esterne.
- Provvede agli adempimenti connessi alle ordinanze sul traffico e di viabilità,

2) Settore Pianificazione	● Progettazione, direzione lavori, assistenza, contabilità e collaudo di opere pubbliche stradali (strade, parcheggi, marciapiedi, percorsi ciclabili e percorsi ciclopeditoni). 1.e Gestione verde pubblico ● Cura la progettazione delle aree destinate a verde d'uso o interesse pubblico. sia relativamente a nuovi interventi di manutenzione straordinaria realizzando successivamente le opere. ● Cura la manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico, delle vie alberate e dei giochi dei parchi. 2.a Urbanistica_ attività principali: ● istruttoria degli atti dirigenziali e degli organi collegiali riguardanti l'urbanistica e l'edilizia privata; ● controllo e vigilanza sulle attività di trasformazione del territorio in collaborazione e/o su richiesta della Polizia Locale, ed assistenza nell'esercizio delle medesime funzioni di competenza di enti pubblici; ● atti ed operazioni inerenti le attività private che non rientrano nelle materie di competenza di altri Settori; ● istruttoria ordinanze dirigenziali in materia di edilizia privata e contingibili ed urgenti in materia di sicurezza; ● notificazione ai destinatari degli atti di competenza del Settore quanto tale operazione si svolge per il tramite del sistema postale o mediante la consegna dell'atto presso la sede del Settore; ● esercizio funzioni in materia paesaggistica (autorizzazioni e sanzioni); ● verifiche relative al rilascio dell'idoneità degli alloggi, dell'agibilità degli stessi, nonché quelle relative agli adempimenti di cui alla L.R. 9.01.1989 n.13; ● pubblicazione atti e provvedimenti del Settore sul sito web comunale; 2.b Edilizia Privata ● Garantisce il rispetto delle norme in materia di edilizia, il rilascio dei titoli abilitativi, l'attuazione dello strumento urbanistico. ● Verifica l'applicazione delle normative in materia edilizia fornendo agli utenti le necessarie indicazioni per la corretta applicazione dello strumento urbanistico vigente denominato Piano di Governo del Territorio e della normativa in materia TU dell'Edilizia D.P.R. 380/2001 e s.m.i. e adotta i necessari provvedimenti repressivi in materia di abusi edilizi. ● Il Servizio si occupa dell'istruttoria e del rilascio dei previsti provvedimenti relativamente a richieste di Autorizzazione paesaggistica e richieste di Permessi di Costruire. ● Controlla le auto-dichiarazioni e comunicazioni (SCIA-DIA-CIL-CILA-CIA) attinenti l'esecuzione di lavori edili, calcola e/o verifica i contributi di costruzione dovuti. ● Opera un costante confronto con cittadini e progettisti sia in fase di predisposizione dei progetti che in fase di rilascio dei titoli edilizi. ● Verifica la documentazione necessaria alla Agibilità degli immobili (ora attivabile con SCIA) ed alla idoneità degli stessi. ● Acquisisce tutti gli endo-procedimenti connessi all'attività edilizia (denuncia cemento armati, calcolo termico e certificazione energetica degli edifici, verifica acustica, verifica di idoneità idrogeologica, vigili del fuoco e denuncia sismica).
---	--

3) Settore Gestione associata Sportello Unico Attività produttive	● Esegue controlli sull'attività edilizia, congiuntamente e/o su richiesta della Polizia Locale, nonché a seguito di segnalazioni di privati e richieste di verifica di Enti superiori, nonché tutti gli atti conseguenti relativi alla repressione e/o sanatoria. ● Collabora con la Polizia Locale in merito a segnalazioni di reato alla competente Autorità Giudiziaria. ● Emette ordinanze e provvedimenti a carico di privati per interventi d'urgenza e in caso di adeguamenti e problematiche igienico-sanitarie. 3.a Servizio unico attività produttive Il Comune di Somma Lombardo gestisce , in qualità di Capofila, lo Sportello Unico per le Attività Produttive, associato con i Comuni di: Angera, Golasecca, Ispra, Meriggio, Sesto Calende, Varano Borghi e Vergiate. Si occupa dell'istruttoria di tutti i procedimenti relativi alle attività produttive, commerciali e di servizi. Gli operatori privati che intendono attivare un insediamento produttivo, commerciale o di servizi, ampliarne o modificarne uno esistente, rivolgendosi agli operatori dello Sportello possono ottenere i titoli abilitativi senza dover contattare una molteplicità di organismi pubblici, ai sensi dall'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112 (Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria. – impresa in un giorno), convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 e del relativo Regolamento d'esecuzione DPR 160/2010. Lo Sportello Unico opera esclusivamente in modalità telematica con accesso dal portale del Ministero per lo Sviluppo Economico www.impresainungiorno.gov.it Nel dettaglio, lo Sportello Unico si occupa dell'istruttoria, dei rapporti con gli Enti terzi interessati dai procedimenti. E' unico soggetto che dialoga, con modalità informatiche, con la C.C.I.A.A. curando l'aggiornamento dati del Repertorio Economico Amministrativo (REA), fornisce un'unica e tempestiva risposta all'utente. Svolge anche funzioni informative e di assistenza sulle modalità di compilazione delle istanze. Le istruttorie riguardano le seguenti tipologie di pratiche: ● Inizio Attività produttive, industriali, artigianali anche con esercizi di vendita per l'asporto, depositi ed esposizioni annessi ad attività commerciali, depositi anche alimentari annessi al commercio all'ingrosso; ● Agenzie di viaggi e turismo; ● Autorizzazioni Uniche Ambientali ex D.P.R. 13/03/2013 n. 59; ● Classificazione Industrie Insalubri; ● Licenze di Polizia Amministrativa ex D.P.R. 616/77 ; ● Commercio di vicinato in sede fissa, forme speciali di vendita; ● Autorizzazioni commerciali medie e grandi strutture di vendita; ● Commercio su aree pubbliche; ● Pubblici esercizi di somministrazione di alimenti e bevande, circoli privati. ● Strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere; ● Attività agricole e agrituristiche di cui alla L.R. 31/2008;
---	---

	● Acconciatori / estetisti/tatuatori e altri servizi alla persona; ● Noleggio di veicoli senza conducente; ● Rimesse e parcheggi di autoveicoli, motocicli, cicli ecc.; ● Taxi ed Autonoleggio da rimessa con conducente; ● Agenzie Pubbliche d'affari, sale giochi, mostre, ecc; ● Distributori carburanti, pubblici e privati; ● Edicole; ● Locali di pubblico spettacolo, piscine, palestre, ecc. ● Licenze per attività di spettacoli viaggianti.
--	---

2.3 - COME OPERIAMO

Il Comune di Somma Lombardo ha da tempo assunto il metodo della programmazione come principio guida della propria azione.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) introdotto dal decreto Lgs. 118/2011 e s.m.i. ha la finalità di programmare le scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e rappresenta la base per gli sviluppi della gestione dell'ente contenuta nel Piano Esecutivo di Gestione (annuale). Quest'ultimo, abbracciando il Piano della Performance, rappresenta la sintesi tra strategia, obiettivi operativi e portafoglio dei servizi predisposti per la città. Delineare con efficacia il ciclo di pianificazione, programmazione e controllo sta alla base di ciò che viene richiesto ad un ente locale moderno che si trova dover operare su obiettivi caratterizzati da orizzonti temporali di medio-lungo periodo, in un contesto territoriale predefinito e con conseguenti livelli di responsabilità sia politica degli amministratori nei confronti della cittadinanza, sia gestionale dei responsabili.

3 – ANALISI DEL CONTESTO

3.1 – IL CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Somma Lombardo si estende su 3053ha, di cui 570 occupati da edificazione, 83 da viabilità e ferrovia e 280 dal sedime aeroportuale, per un totale di 934 di urbanizzato pari al 30,06% del territorio comunale.

La rimanente parte, pari a 2119ha è per 1926ha interna al perimetro del Parco Regionale Lombardo della Valle del Ticino e per 193ha inserita dal vigente PTC del Parco in zona IC (iniziativa comunale) e rappresenta la parte ancora libera di territorio comunale assoggettata alla pianificazione del Comune.

Il radicale cambiamento subito dall'economia sommesa negli ultimi anni, con la perdita di rilevanza della grande industria caratterizzata dal tessile e dal settore dell'abbigliamento a vantaggio di attività terziarie, anche per la presenza dell'aeroporto di Malpensa, ha prodotto una forte richiesta di occupazione sia diretta sia indiretta.

Consistenza della rete distributiva Somma lombardo

ESERCIZI DI VICINATO	2020	SETTORE ALIMENTARE		SETTORE NON ALIMENTARE	
	Abitanti	N. esercizi	ab. Per esercizio	N. esercizi	ab. Per esercizio
Regione Lombardia	10.027.602	20.518	488.72	82.300	121.84
Provincia di Varese	884.876	1.747	506.51	7.625	116.04
Comune di Somma Lombardo	17.931	41	437.34	147	121.97
MEDIE STRUTTURE	2020	SETTORE ALIMENTARE		SETTORE NON ALIMENTARE	
	abitanti	Mq.	Mq. X 1.000 ab.	Mq.	Mq. X 1.000 ab.
Regione Lombardia	10.027.602	1.548.583	154.43	4.198.335	238.84

Provincia di Varese	884.876	152.152	171.94	363.748	411.07
Comune di Somma Lombardo	17.931	4.311	240.42	12.359	689.25
GRANDI STRUTTURE	2020	SETTORE ALIMENTARE		SETTORE NON ALIMENTARE	
	abitanti	Mq.	Mq. X 1.000 ab.	Mq.	Mq. X 1.000 ab.
Regione Lombardia	10.027.602	889.609	88.71	3.139.217	313.05
Provincia di Varese	884.876	82.506	93.24	233.378	263.74
Comune di Somma Lombardo	17.931	1.960	109.30	7.533	420.11

Fonte: Osservatorio Regionale del Commercio - dati al 30/06/2020

Unità locali con addetti Somma Lombardo

	Anno 2016		Anno 2017		Anno 2018		Anno 2019		Anno 2020	
	Num	%	Num	%	Num	%	Num	%	Num	%
Terziario	782	45.67	790	45.61	801	46.48	810	46.36	815	46.58
Commercio	400	23.37	409	23.62	400	23.22	415	23.75	420	24.00
Industria	220	12.85	215	12.41	210	12.19	210	12.02	206	11.77
Costruzioni	278	16.24	287	16.57	281	16.31	281	16.09	278	15.88
Agricoltura	32	1.87	31	1.79	31	1.80	31	1.78	31	1.77
TOTALE	1712	100	1732	100	1723	100	1747	100	1750	100

Fonte: CCIAA di Varese su dati propri e INPS fino al 31.12.2020

Dinamica esercizi ricettivi nel territorio comunale

	2015	2016	2017	2018	2019	2020
ALBERGHI						
numero	9	9	9	9	9	9
camere	1007	1007	1007	1007	1007	1007
posti letto	2036	2036	2036	2036	2036	2036
addetti	158	158	158	158	158	158
BED & BREAKFAST						
numero	12	12	12	9	12	14
camere	21	21	21	16	26	29
posti letto	43	43	43	30	58	64
addetti	12	12	12	9	12	14
CASE PER FERIE						
numero	2	4	6	11	14	14
camere	22	28	36	41	33	33
posti letto	44	48	61	86	71	71
addetti	2	6	10	23	25	25
AGRITURISMO						
numero	0	1	2	3	3	3
camere	0	3	6	3	3	3
posti letto	0	6	6	6	6	6

addetti		2	5	6	6	6
RESIDENCE						
numero	1	1	1	1	1	1
unità residenziali	39	39	39	39	39	39
posti letto						
addetti	2	2	2	2	2	2
AFFITTA CAMERE	0	3	3	2	4	5
camere	0	12	12	8	14	15
posti letto	0	23	23	15	30	32
addetti	0	5	5	3	4	5
OSTELLI	0	1	1	1	0	0
camere	0	7	7	7	0	0
posti letto	0	20	20	20	0	0
addetti	0	4	4	4	0	0
TOTALE						
numero	24	31	34	36	43	46
camere	1050	1078	1089	1086	1083	1087
unità residenziali	39	39	39	39	39	39
posti letto	2123	2176	2189	2193	2201	2209
addetti	174	189	196	205	207	210

Fonte: SUAP dati al 31 dicembre 2020 e dati Camera di Commercio Varese (numero addetti)

Le **attività commerciali**, come sopra indicato, hanno evidenziato un sensibile aumento di unità locali che lascia ben sperare per il futuro.

La consistenza della rete distributiva è sensibilmente superiore al valore medio, sia in ambito provinciale che regionale. Ciò ad indicare la buona dotazione commerciale del Comune.

La rete distributiva è concentrata nel nucleo di Somma capoluogo, dove peraltro risiede la maggior parte della popolazione. Le frazioni e le zone più periferiche del capoluogo sono dotate comunque di servizi distributivi minimi riguardanti i generi freschi e di prima necessità.

Anche per quanto riguarda il **settore turismo**, occorre evidenziare che il flusso turistico nel territorio è fortemente condizionato dalla presenza dell'Aeroporto Intercontinentale di Malpensa, che attrae flussi di cittadini italiani e stranieri. L'Aeroporto di Malpensa ha determinato l'insorgere di nuove strutture ricettive alberghiere ed extra alberghiere che garantiscono una buona dotazione ricettiva.

POPOLAZIONE

Il fattore demografico

Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Abitanti e territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che caratterizzano il comune. La composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento, che un'Amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del comune. E questo riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.

Aspetti statistici

Le tabelle riportano alcuni dei principali fattori che indicano le tendenze demografiche in atto. La modifica dei residenti riscontrata in anni successivi (andamento demografico), l'analisi per sesso e per età

(stratificazione demografica), la variazione dei residenti (popolazione insediabile) con un'analisi delle modifiche nel tempo (andamento storico), aiutano a capire chi siamo e dove stiamo andando.

POPOLAZIONE					
DESCRIZIONE	2015	2016	2017	2018	2019
Popolazione residente al 31.12	17.779	17.884	17.919	17.944	17931
	Maschi	Maschi	Maschi	Maschi	Maschi
	8674	8752	8797	8796	8758
	Femmine	Femmine	Femmine	Femmine	Femmine
	9105	9131	9122	9148	9173
di cui popolazione straniera	1865	1937	2005	1986	1983
DESCRIZIONE					
Nati nell'anno	147	163	163	137	132
Deceduti nell'anno	181	183	167	177	181
Saldo naturale	-34	-20	-4	-40	-49
Immigrati	704	723	724	758	767
Emigrati	636	598	685	693	695
Saldo migratorio	+68	+125	+39	+65	+72
POPOLAZIONE per fasce d'età ISTAT					
Popolazione in età prescolare 0_6 anni	Totale	Totale	Totale	Totale	Totale
	986	975	1133	1135	1119
Popolazione in età scuola dell'obbligo 7_14 anni	Totale	Totale	Totale	Totale	Totale
	1496	1344	1346	1328	1339
Popolazione in forza lavoro 15_29 anni	Totale	Totale	Totale	Totale	Totale
	2525	2540	2584	2554	2543
Popolazione in età adulta 30_65 anni	Totale	Totale	Totale	Totale	Totale
	8782	9014	8998	8812	9085
Popolazione in età senile	Totale	Totale	Totale	Totale	Totale
	3990	4011	3858	4115	3962
Aggregazioni familiari					
Nuclei familiari	7608	7662	7619	7651	7683

Comunità / convivenze	14	13	13	13	14
Tasso demografico					
Tasso di natalità (per mille abitanti)	(+) 8,26	(+) 9,11	(+) 9,10		(+) 7,36
Tasso di mortalità (per mille abitanti)	(+) 10,18	(+)10,23	(+)9,31		(+) 10,09

I dati demografici, con esclusione di quello riguardante la popolazione residente al 31.12.2020, sono riferiti al 2019 in quanto ISTAT non ha ancora pubblicato la statistica 2020.

La popolazione diminuisce, seppur di poco, a differenza degli anni precedenti. La diminuzione è dovuta all'aumento di morti ed emigrazioni, nonché alla costante diminuzione delle nascite negli anni.

Altro trend consolidato, a livello locale, come a livello nazionale, è quello dell'invecchiamento della popolazione, con una popolazione, secondo le categorie ISTAT, in età senile che comprende ormai quasi un quarto della popolazione (22,1%).

3.2 – IL CONTESTO INTERNO

Secondo il principio della distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo (proprie degli organi politici) e quelle gestionali di competenza della struttura amministrativa, il Comune di Somma Lombardo si avvale di una organizzazione costituita, in primo luogo, da persone con ruoli e funzioni diverse e poi da dotazioni strumentali e attrezzature, da risorse finanziarie, ecc.

3.2.1 - LA COMPOSIZIONE DELLA STRUTTURA ISTITUZIONALE

Il Consiglio Comunale, la Giunta e il Sindaco sono gli organi di governo del Comune; a loro spettano i poteri di indirizzo e controllo politico amministrativo.

CONSIGLIERE	Gruppo Consiliare
BELLARIA Stefano	Sindaco
CATALANO Antonio	Somma Civica
GARBUZZI Stefania	Somma Civica
LOCURCIO Gerardo	Somma al Centro
CASALE Katia	Somma al Centro
APOLLONI Alessandra	Partito Democratico
CASAGRANDE Manolo	Partito Democratico
RUGGERI Angelo	Partito Democratico
PEDRINAZZI Giacomo	Partito Democratico
BROVELLI Claudio	Sinistra per Somma
CALANDRA Castrenze	Sinistra per Somma
BARCARO Alberto	Lega
BARCARO Martina	Lega
NERVO Alberto Luigi	Lega
AGUZZI CASAGRANDE Mariangela	Lega
GIUSTI Marco	Lega
SCIDURLO Manuela	Fratelli d'Italia

LA GIUNTA COMUNALE

SINDACO/ASSESSORE	DELEGHE
BELLARIA STEFANO - SINDACO	STAFF SINDACO: Organizzazione - Polizia locale - Protezione civile

ALIPRANDINI STEFANO (Vicesindaco)	SERVIZI SOCIALI, POLITICHE GIOVANILI E DELLA FAMIGLIA (Bambini - Giovani - Anziani - Nuove povertà - Asilo nido - Sostegno a disabili e anziani - Informalavoro - Piani di zona - Assistenza alle famiglie bisognose)
NORCINI RAFFAELLA	POLITICHE EDUCATIVE – CULTURA – TEMPO LIBERO – COMUNICAZIONE – PARTECIPAZIONE (Scuola – Servizi di integrazione scolastica – Servizi extrascolastici – Iniziative ricreative – Innovazione tecnologica.
CALÒ FRANCESCO	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - TURISMO (Urbanistica - Edilizia privata - Turismo – Viabilità – Attività economiche)
PIANTANIDA CHIESA EDOARDO	LAVORI PUBBLICI - ECOLOGIA - PATRIMONIO - ARREDO URBANO - SPORT
VANNI BARBARA STEFANIA	BILANCIO – TRIBUTI - SOCIETA' PARTECIPATE

3.2.2 LA COMPOSIZIONE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

DESCRIZIONE DELL'ORGANIGRAMMA

I dati di seguito riportati si riferiscono alla macrostruttura vigente alla data del 1° gennaio 2021.

STAFF DEL SINDACO	
Segretaria t. determinato full time	1
Addetto Stampa t. determinato part – time	1
TOTALE	2

SETTORE ORGANIZZAZIONE ED INNOVAZIONE TECNOLOGICA	
Dipendenti tempo indeterminato full time	5
Dipendenti tempo indeterminato part – time	1
TOTALE	6

SETTORE POLIZIA LOCALE	
Dipendenti tempo indeterminato full time	13
Dipendenti tempo indeterminato full – time in convenzione part – time presso altri Enti	1
Dipendenti tempo indeterminato part – time	2
Dipendenti tempo determinato full time (CFL)	1
Dipendenti tempo determinato part – time	0
TOTALE	17

AREA AMMINISTRATIVA / FINANZIARIA

SETTORE SERVIZI GENERALI	
Dipendenti tempo indeterminato full time	11
Dipendenti tempo indeterminato part – time	3
TOTALE	14

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	
Dipendenti tempo indeterminato full time	16
Dipendenti tempo indeterminato part – time	3
TOTALE	19

SETTORE SERVIZI FINANZIARI	
Dipendenti tempo indeterminato full time	8
Dipendenti tempo indeterminato part – time	1
TOTALE	9

AREA TECNICA	
--------------	--

SETTORE PIANIFICAZIONE	
Dipendenti tempo indeterminato full time	6
TOTALE	6

SETTORE GESTIONE TERRITORIO	
Dipendenti tempo indeterminato full time	11
Dipendenti tempo indeterminato full – time in convenzione part – time presso altri Enti	1
Dipendenti tempo indeterminato part – time	1
TOTALE	13

SETTORE SUAP	
Dipendenti tempo indeterminato full time	3
TOTALE	3

ELENCO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE 2021

Riportiamo i nominativi e gli estremi del decreto con cui è stato conferito l'incarico delle responsabilità ad ogni posizione organizzativa alla data di approvazione del presente piano.

Rag. Marisa Anna BORRONI

Settore “Organizzazione ed Innovazione Tecnologica”

decreto del Sindaco n. 7 in data 12.02.2021

Sostituto D.ssa Laura VIGANI

Comandante Umberto CANTU’

Settore “Polizia Locale”:

decreto del Sindaco n. 13 in data 12.02.2021

Sostituto Signor PIZZO Rosario

D.ssa Lorena MERCANDELLI

Settore “Servizi Generali”:

decreto del Sindaco n. 9 in data 12.02.2021

Sostituto D.ssa Eleonora VECCHIOTTI

D.ssa Eleonora VECCHIOTTISettore “Servizi alla Persona”:

decreto del Sindaco n. 10 in data 12.02.2021

Sostituto D.ssa Lorena MERCANDELLI

D.ssa Laura VIGANISettore “Servizi Finanziari”:

decreto del Sindaco n. 8 in data 12.02.2021

Sostituto Rag. Marisa Anna BORRONI

Arch. Gloria BOJERISettore “Pianificazione”:

decreto del Sindaco n. 11 in data 12.02.2021

Sostituto Ing. Daniela ROVELLI

Ing. Daniela ROVELLISettore “Gestione Territorio”:

decreto del Sindaco n. 12 in data 12.02.2021

Sostituto Arch. Gloria BOJERI

Signor Rosario PIZZOSettore “SUAP”:

decreto del Sindaco n. 14 in data 12.02.2021 sino al 28 febbraio 2021

Sostituto Comandante Umberto CANTU'

Con decreto del Sindaco n. 15 in data 03.03.2021 è stata affidata al Segretario Comunale, D.ssa Annachiara AFFAITATI, la responsabilità “ad interim” del Settore “SUAP”, per il periodo dal 3 marzo 2021 e fino a nuovo provvedimento e comunque non oltre il 30 giugno 2021.

La situazione del personale in servizio alla data della presente relazione è la seguente:

PERSONALE IN SERVIZIO

Categoria	In servizio a tempo pieno e indeterminato N°	In servizio a tempo parziale e indeterminato N°
A	=	2
B	21	6
C	34	2
D	20	1
Dirigenti	=	=
Segretario C.	1	=
	76	11

Si precisa inoltre che risultano in servizio a tempo determinato:

n. 1 unità di personale in Staff Sindaco Cat. D part time

n. 1 unità di personale in staff Sindaco Cat. B

n. 1 unità di Cat. C assunta con contratto di formazione lavoro

per un totale di n. 90 dipendenti.

3.2.3 – IL COMUNE IN CIFRE – IL BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023 IN SINTESI

Comune di Somma Lombardo									
QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO (Anno 2021-2023)					Allegato n.9 - Bilancio di previsione				
ENTRATE	CASSA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2021	COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	SPESE	CASSA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2021	COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023
Fondo di cassa presunto all'inizio dell'esercizio	10.114.427,27	-	-	-					
Utilizzo avanzo presunto di amministrazione di cui Utilizzo Fondo anticipazioni liquidità		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Disavanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		68.566,00	68.566,00	68.566,00	Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto		0,00	0,00	0,00
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	10.376.608,61	9.763.000,00	9.798.000,00	9.928.000,00	Titolo 1 - Spese correnti - di cui fondo pluriennale vincolato	19.240.161,76	15.245.787,28 68.566,00	15.407.458,63 68.566,00	15.615.458,63 68.566,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	2.865.311,21	2.381.818,81	2.365.811,81	2.330.811,81					
Titolo 3 - Entrate Extratributarie	2.879.959,16	2.471.363,47	2.640.980,82	2.770.980,82					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	3.736.470,12	2.768.586,00	2.600.772,20	2.050.683,00	Titolo 2 - Spese in conto capitale - di cui fondo pluriennale vincolato	8.301.973,16	2.169.282,00 0,00	2.066.672,20 0,00	1.533.583,00 0,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attivi finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attivi finanziarie - di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali	19.858.349,10	17.384.768,28	17.405.564,83	17.080.475,63	Totale spese finali	27.542.134,92	17.415.069,28	17.474.130,83	17.149.041,63
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborsio di prestiti - di cui Fondo anticipazioni di liquidità	38.265,00	38.265,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere / cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere / cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	2.629.634,08	2.382.500,00	2.382.500,00	2.382.500,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	2.700.449,21	2.382.500,00	2.382.500,00	2.382.500,00
Totale titoli	22.487.983,18	19.767.268,28	19.788.064,83	19.462.975,63	Totale titoli	30.280.849,13	19.835.834,28	19.856.630,83	19.531.541,63
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	32.602.410,45	19.835.834,28	19.856.630,83	19.531.541,63	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	30.280.849,13	19.835.834,28	19.856.630,83	19.531.541,63
Fondo di cassa finale presunto	2.321.561,32								

4 – MANDATO E MISSIONE

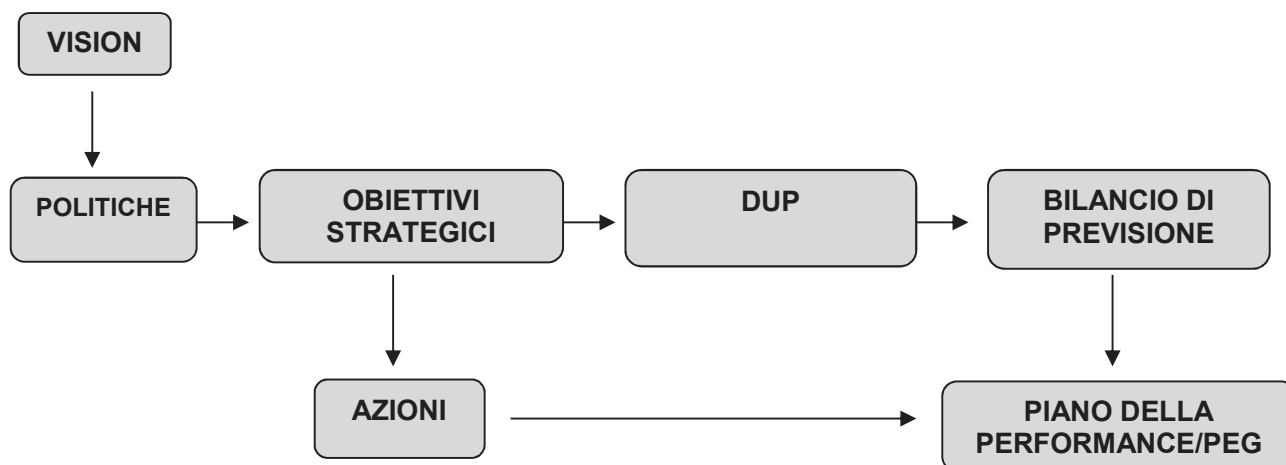
Il Comune è un ente a fini generali, che rappresenta e cura gli interessi della comunità amministrata e ne promuove lo sviluppo sociale e civile.

La missione istituzionale è interpretata secondo le priorità contenute nelle linee programmatiche di mandato 2020/2025: in tale documento è rappresentata l'ipotesi di sviluppo desiderata per il Comune di Somma Lombardo.

Nella parte 6 del Piano della Performance sono riportate le modalità con le quali l'ente ha proceduto a declinare le politiche strategiche contenute nel Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato con delibera di G.C. 171 del 11.12.2020 in obiettivi operativi illustrati tramite le schede degli obiettivi di PEG e le schede delle performance dei servizi o macroattività.

5 - L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

L'albero della *performance* è una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della *performance* dell'ente. All'interno della logica dell'albero della performance le aree strategiche sono declinate in uno o più obiettivi strategici sviluppati sull'arco temporale del periodo di mandato.



6 – GLI OBIETTIVI

La strategia è la riflessione di insieme che orienta la scelta degli obiettivi e che indica le modalità con le quali l'amministrazione intende perseguirli.

Gli obiettivi strategici dell'ente sono analiticamente indicati al paragrafo 6.1.

Attraverso il Piano Esecutivo di Gestione si realizza, di anno in anno, la declinazione degli obiettivi strategici (di lungo periodo), contenuti nelle linee programmatiche di mandato e nel Documento Unico di programmazione (DUP), negli obiettivi operativi di breve periodo (di durata annuale) assegnati ai Responsabili dei Settori Comunali, con correlativa assegnazione delle risorse umane e finanziarie e delle dotazioni strumentali funzionali alla realizzazione delle politiche.

Le schede degli obiettivi operativi, suddivisi per ogni Settore, sono allegati al presente Piano.

Gli obiettivi strategici si realizzano anche attraverso una accurata gestione e rendicontazione delle performance delle macroattività dell'ente, ossia delle principali attività e servizi che il Comune si propone, ex ante, di offrire alla comunità locale con indicazione dei livelli attesi e, ex post, realizzati.

Il ciclo della performance si sviluppa, quindi, nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

6.1 - GLI OBIETTIVI CONTENUTI NEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)

Dagli indirizzi strategici agli obiettivi strategici: i prospetti che seguono illustrano il collegamento fra **indirizzi strategici**, gli **obiettivi strategici** e le corrispondenti **missioni di bilancio** a cui tali obiettivi si ricollegano.

I prospetti che seguono illustrano gli **obiettivi strategici** e le corrispondenti **missioni di bilancio** a cui tali obiettivi si ricollegano:

Legenda

P= PROGETTAZIONE

S= SVILUPPO

G= GESTIONE

N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2021	2022	2023
1	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE	PERSONALE: Valorizzare il personale interno del Comune attraverso il COINVOLGIMENTO attivo, la valorizzazione del MERITO ed il rafforzamento delle COMPETENZE, incentivando la capacità di lavorare in gruppo.	Rendere ogni persona consapevole del proprio apporto alla realizzazione degli obiettivi dell'Ente attraverso la strutturazione di un adeguato e coerente sistema di programmazione e controllo del Comune e di valutazione del personale	G	G	G
			Strutturare mirati percorsi di formazione e di crescita professionale	G	G	G
			Sviluppare meccanismi di comunicazione tra i diversi uffici del Comune	G	G	G
		Avviare procedure di mobilità e concorsi al fine di acquisire nuove figure professionali. Si attiveranno anche forme di reclutamento che favoriscano l'inserimento di giovani lavoratori.	Avviare procedure di mobilità e concorsi (anche CFL) per acquisire nuove figure professionali	S/G	S/G	S/G
		PARTECIPAZIONE: basata sulla possibilità per tutti gli attori della vita cittadina di far sentire la propria voce con il coinvolgimento dei quartieri in un'ottica di bilancio partecipato	Coinvolgimento dei cittadini nel bilancio partecipato	G	G	G
			Promozione tavoli delle associazioni sportive, sociali, culturali	G	G	G
			Campagna di comunicazione e sensibilizzazione utilizzando i media più appropriati a seconda dei destinatari	G	G	G

	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2021	2022	2023
1	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE	COMUNICAZIONE: a garanzia di una comunicazione "polifonica"	Attivazione sportello telematico polifunzionale	G	G	G
			attivazione commissioni consiliari in orari che favoriscano la partecipazione dei cittadini	G	G	G

			Rivista civica supporto cartaceo e portale web	G	G	G
			Produzione di una rubrica informativa delle attività del territorio attraverso un canale digitale terrestre	G	G	G
		BILANCIO: bilancio quale strumento "in ordine" attraverso il quale reperire le risorse economiche per poter attuare i programmi amministrativi.	Destinazione di quote definite dall'Amministrazione ad esigenze/progetti di quartiere (Bilancio partecipato)	G	G	G
			Partecipazione a bandi pubblici per acquisizione ulteriori risorse	G	G	G
		LE PARTECIPATE E LA SPESA	Efficientamento layout farmacie	S	G	G
			Manutenzione impianti sportivi	G	G	G
			Realizzazione bagni pubblici PalaSomma	P	S	G
			Aumento offerta sportiva area "Mossolani"	P	S	G
			Riqualificazione lascito "Aielli"	S	S	G
			Riqualificazione Fattorie Visconti con partnership pubblici e privati	P	S	P/S
			Ampliamento cimitero centrale	S	S	G
			Riqualificazione e messa in sicurezza Fattorie Visconti	P	S	P/S

N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2021	2022	2023
1	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE	CONTROLLO DI GESTIONE E PERFORMANCE: Dotare il comune di un sistema di programmazione e controllo che permetta di misurare le performance dell'ente e delle strutture che lo compongono e di rendicontarle ai cittadini	Sviluppare un sistema articolato di controllo finalizzato ad una pianificazione e programmazione delle azioni - sviluppo del controllo di gestione	G	G	G
			Predisporre lo schema del Piano della Performance	G	G	G
			Sviluppo del controllo degli organismi partecipati	S	G	G
		TRIBUTI: L'Amministrazione crede in una fiscalità più equa in particolare per le famiglie e per i redditi più bassi all'insegna del principio "paghiamo tutti per pagare di meno"	Potenziare l'assistenza e consulenza ai cittadini anche attraverso i canali online	G	G	G

			Adottare i provvedimenti necessari diretti alla riscossione dei tributi	S	G	G
			Implementazione forme di pagamento online	S	G	G
		GESTIONE DEL PATRIMONIO volta alla ricerca di soluzioni gestionali ed operative che tenga conto della situazione territoriale della città	Gestire il patrimonio degli immobili delocalizzati	G	G	G
			Monitorare la nuova convenzione con ALER per la gestione del patrimonio ERP	G	G	G
			Definire valorizzazione, destinazione e utilizzo del patrimonio comunale	G	G	G

N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2021	2022	2023
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	SICUREZZA E POLIZIA LOCALE: Intensificazione dell'attività di Polizia stradale con aumento dei posti di controllo alla circolazione stradale sommesse. Aumento delle pattuglie appiedate.	Incrementare l'utilizzo degli strumenti elettronici per il controllo dei veicoli e dei relativi obblighi assicurativi e di revisione. Aumentare la presenza in centro storico attraverso la presenza di pattuglie appiedate.	G	G	G
		PROTEZIONE CIVILE: realizzazione del nuovo piano comunale di protezione civile	Aggiornamento del PCPC che tenga conto delle nuove emergenze recentemente emerse	G	G	G
		SICUREZZA E POLIZIA LOCALE: Potenziamento della rete di videosorveglianza cittadina	Incrementare le postazioni di videosorveglianza tanto nel capoluogo quanto nelle frazioni	S	G	G
		POLIZIA LOCALE: Riordino e razionalizzazione delle attività pubblicitarie sulle strade	Garantire una miglior fruibilità degli spazi pubblicitari disponibili sia per le pubblicità di carattere temporaneo sia con riguardo a quelle soggette ad autorizzazione triennale	G	G	G
N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2021	2022	2023
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	GARANTIRE LA SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI: messa a norma e ammodernamento edifici/impianti.	efficientamento energetico edifici scolastici	P	P/S	P/S
			Adeguamenti antincendio altri immobili comunali	S	S	P
			efficientamento energetico altri immobili comunali	P	P	P

		Vulnerabilità sismica e statica e adeguamenti conseguenti edifici scolastici	P/S	P/S	P/S
		Interventi ristrutturazione edifici scolastici	P/S	P/S	P/S
		Interventi ristrutturazione altri edifici comunali	G		
		Vulnerabilità sismica e statica e adeguamenti conseguenti edifici strategici non scolastici			P/S

N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2021	2022	2023
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	GARANTIRE LA SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI: messa a norma e ammodernamento edifici/impianti.	Riqualificazione Rodari	P	P	S
			Mensa Buratti		P	S
			Riqualificare Milite Ignoto con mensa ed efficientamento energetico		P	S
			Realizzare CPIA Casolo Ginelli	S	G	G
			Piano sistemazione aree verdi delle scuole a fini laboratoriali e didattici		P	S
			Ampliamento Polo Aeronautico		P	S
			Adeguamenti antincendio e efficientamento energetico edificio CFP	S	G	G
			Vulnerabilità sismica e statica e adeguamenti conseguenti CFP			P
		GARANTIRE L'ISTRUZIONE PRESCOLASTICA	Convenzionamento con scuola parrocchiale di Coarezza per gestione servizio scuola dell'infanzia	G	G	G
			Servizio di post-asilo presso scuola infanzia.	G	G	G
		ASSICURARE LO SVILUPPO DELL'ISTRUZIONE SECONDARIA SUL TERRITORIO	Supporto nell'ambito del diritto allo studio nei confronti ISIS PONTI per istituto tecnico agraria	G	G	G

	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2021	2022	2023
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE	Prescuola, doposcuola, trasporto scolastico, refezione scolastica, mediazione culturale, fornitura gratuita libri di testo agli alunni delle scuole primarie statali e paritarie, integrazione scolastica alunni con disabilità e disagio, Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze, organizzazione centro estivo comunale	G	G	G
		ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE	Premi al merito allo studio: a studenti meritevoli, che abbiano frequentato nell'anno scolastico immediatamente precedente la pubblicazione dell'apposito bando comunale il 3° anno della scuola secondaria di primo grado (ex scuola media) oppure il 5° anno della scuola secondaria di secondo grado (ex scuola superiore), con l'intento di premiare ed agevolare il loro impegno allo studio. Sostegno programmazione: educativa istituti di istruzione secondaria di primo grado Diritto allo studio. Convenzioni con le scuole superiori per l'alternanza scuola-lavoro	G	G	G
N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2021	2022	2023
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI	LA BIBLIOTECA COME RUOLO CENTRALE NELLA CULTURA DEL TERRITORIO	La biblioteca come polo di eccellenza culturale e luogo di aggregazione e formazione. Valorizzare le potenzialità e le energie presenti nel territorio per favorire il rilancio della cultura e l'espressione di ogni forma di creatività	G	G	G

N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2021	2022	2023
----	----------	----------------------	---------------------	------	------	------

5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI	VALORIZZAZIONE ATTIVITA' CULTURALI, SOCIALI E TEMPO LIBERO	mantenere centrale il ruolo dell'amministrazione nel promuovere e organizzare in rete eventi artistici scientifici e letterali, quali serate di lettura dedicate agli adulti,serate cinematografiche e di divulgazione sciuentifica, Valorizzare l'associazionismo attraverso la partecipazione al "tavolo delle Associazioni"	G	G	G
			Sinergie con l'Università della terza età nell'organizzazione di corsi serali aperti alla cittadinanza	P	S	G
			organizzazione di eventi musicali di rilievo	P	S	G
			potenziamento e sostegno dell'evento Si Scrittici unitamente ad altri eventi culturali	P	S	G
			Realizzazlone Museo Diffuso	P	P	S
N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2021	2022	2023
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	DIFFONDERE LA CULTURA DELLO SPORT IN STRETTA CONNESSIONE CON IL MONDO DELL'EDUCAZIONE - VALORIZZARE PARCHI E CAMPI DA GIOCO , PROMUOVERE LA PRATICA SPORTIVA	Valorizzare le pratiche sportive attraverso un piano integrato e coordinato con le associazioni .	G	G	G
			Organizzazione giornata dello sport per valorizzare le società sportive del territorio	P	S	G
			Riqualficazione e adeguamento normativo delle strutture sportive esistenti		P	P/S
			Riqualficare centro Mossolani con campo street basket, beach volley, tensostruttura per calcetto e tennis coperto, pistino MTB, percorso vita			P
			Promozione dote sport Regionale	G	G	G

N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2021	2022	2023
----	----------	----------------------	---------------------	------	------	------

6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	FORNIRE AI GIOVANI OPPORTUNITA' PER ALLARGARE I LORO ORIZZONTI	Individuazione e assegnazione spazi dedicati all'aggregazione, allo studio e ricerca in biblioteca	P	S	G
			Indizione Stati generali dei Giovani Sommesi con l'obiettivo di creare una commissione consultiva atta a promuovere il protagonismo giovanile e con un'attenzione all'inclusione dei più fragili.	P/S	S/G	G
			adesione al progetto "Città dei bambini e degli adolescenti"	P/S	S/G	G
			progetto pedibus. Verifica implementazione in sinergia con servizi educativi e lavori pubblici	P	S	S
			promozione e verifica possibilità di adesione a programma europeo Erasmus	P	P	S
			Promozione del servizio civile come opportunità per i giovani di inserimento nel mondo del lavoro	G	G	G
N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2021	2022	2023
7	Turismo	CONTRIBUIRE ALL'EVOLUZIONE E AL POTENZIAMENTO DELLE STRATEGIE DI PROMO-COMMERCIALIZZAZIONE	Promuovere la conoscenza delle varie attività tra i cittadini e fuori dai confini comunali	G	G	G
		PROMOZIONE DEL TERRITORIO E DELLE AREE DI PREGIO PAESSAGGISTICO E TURISTICO	Diffusione mappa turistica della città	G	G	G

N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2021	2022	2023
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO AL FINE DI UNO SVILUPPO SOSTENIBILE E QUALIFICATO	Approvazione della Variante Parziale al Piano di Governo del territorio e monitoraggio della sua applicazione con particolare attenzione alle destinazioni d'uso (RSA) e alla previsione di nuovi Servizi (Cinema Teatro) per un eventuale variante puntuale /parziale	S	S	S
			Aggiornamento e completamento della procedura di adozione e approvazione del PGTU ai sensi della normativa in materia di Piani Generali del traffico, monitoraggio e aggiornamento interventi previsti e inserimenti dei percorsi ciclopeditoni	S	G	G
			Monitoraggio dell'applicazione del Nuovo Regolamento Edilizio al fine di procedere con eventuali aggiornamenti o modifiche	G	G	G
			Redazione del regolamento per la gestione e manutenzione del Verde privato e istituzione della relativa banca del verde	S		
			Applicazione sul territorio Comunale delle leggi regionali in materia di rigenerazione urbana e redazione dei relativi provvedimenti di competenza comunale	S	G	G
			Aggiornamento del Regolamento per l'assegnazione degli incentivi per il rifacimento delle facciate in centro storico in base alle previsioni di PGT ed alle normative statali in materia di Bonus e redazione dello schema del bando annuale	G	G	G
			Revisione del Piano d'ambito di Case Nuove al termine della stesura del Masterplan "Progetto di rigenerazione intercomunale delle aree delocalizzate di Malpensa" di competenza regionale		S	

N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2021	2022	2023
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	RIQUALIFICAZIONE DELL'AMBIENTE	Consolidamento del versante in frana a monte della strada di Alzaia del fiume Ticino			S
			Realizzazione parco nove maggio	S	G	G
			Piano sistemazione aree verdi delle scuole a fini laboratoriali e didattici	P	P	S
			Introduzione tariffa puntuale TARI	P	P	S
			Riqualificazione centro di raccolta			P
			Riqualificazione lungo fiume di Coarezza con arredo urbano			P
N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2021	2022	2023
10	Viabilità	VALORIZZAZIONE DELLA MOBILITA' STRADALE CICLABILE E PEDONALE	realizzazione collegamenti viari Mezzana da Viale Maspero a via Battisti	P	S	S
			Percorso ciclopedonale da Lazzaletto a Madonna della Ghianda	S	G	G
			Messa in sicurezza via Giusti con pista ciclabile	P	P	S
			Ascensori per sottopasso ferrovia	S	S	G
			Ampliamento piste ciclopedonali		P	P/S
			Allargamento via Garzonio	P	S	G
			Parcheggio con piazzetta in via Garibaldi	P	S	G
			Collegamento centro Maddalena - cimitero	P	S	G
N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2021	2022	2023
11	Soccorso civile	ATTUARE FORME DI COINVOLGIMENTO DEGLI OPERATORI DEL TERZO SETTORE PRESENTI SUL TERRITORIO NELLA COLLABORAZIONE CON LE FF.PP. PRESENTI NEL TERRITORIO	Aggiornamento delle forme di collaborative esistenti con Associazione del Terzo Settore del territorio e della Protezione Civile	G	G	G
			Organizzare serate, incontri o momenti formativi per i volontari ed i cittadini interessati	G	G	G

N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2021	2022	2023
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	VALORIZZARE E PROMUOVERE IL SERVIZIO ASILO NIDO COMUNALE QUALE SERVIZIO PUBBLICO ESSENZIALE OFFERTO ALLA CITTADINANZA - GARANTIRE LA SICUREZZA DELLE INFRASTRUTTURE	Gestione integrata tramite appalto pubblico di sezioni dell'asilo nido comunale	G	G	G
			Realizzazione impianti di climatizzazione e riqualificazione impianti	G	G	G
		SOSTENERE I SOGGETTI PORTATORI DI DISABILITA' NELLO SVILUPPO DELLA PROPRIA AUTONOMIA	Promuovere voucher a sostegno delle spese per la disabilità	G	G	G
			Gestione appalto di assistenza domiciliare	G	G	G
			Prosecuzione progetto "Somma Lombardo - Città Accessibile"	G	G	G
		SOSTENERE GLI ANZIANI CHE NECESSITANO DI CURA E ASSISTENZA	Sostenere e valorizzare le risorse e l'esperienza degli anziani tramite coinvolgimento attivo nella comunità e tra generazioni	G	G	G
			Supporto alla nomina di amministratore di sostegno	G	G	G
			Gestione appalto di assistenza domiciliare	G	G	G
			attivazione sportello badanti	P	S	G
			Gestire le risorse economiche in modo ottimale	G	G	G
		SOSTENERE I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE	Gestione progetti in collaborazione pubblico-privato per soddisfacimento bisogni delle famiglie	G	G	G
			partecipazione bando GAP sul gioco d'azzardo	P/S	S/G	S/G

N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2021	2022	2023
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	SVILUPPARE POLITICHE ABITATIVE FINALIZZATE A SODDISFARE LE ESIGENZE ABITATIVE ANCHE PER PRONTA ACCOGLIENZA/EMERGENZA	Costituire un fondo di garanzia per gli affitti sociali in sinergia con l'ambito distrettuale di Somma Lombardo e possibilmente con distretti limitrofi	G	G	G

			Gestione alloggi di proprietà comunale adibiti ad emergenze abitative	G	G	G
			Garantire alle famiglie aventi i requisiti opportunità di accesso ad alloggi di edilizia residenziale Pubblica	G	G	G
			Progettare e sperimentare nuove forme di housing sociale per creare opportunità di accesso al mercato dell'affitto; valutare il sostegno di progetti del terzo settore che prevedono la destinazione d'uso di immobili a determinate fasce sociali	G	G	G
			Realizzazione interventi di inclusione sociale mediante ristrutturazione immobili in disponibilità comunale - CD casa del Sociale	G	G	G
		PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	Collaborazione con le realtà del territorio, in particolare con il terzo settore per consentire il piano sviluppo di percorsi di co-progettazione e co-programmazione	G	G	G
			Gestione dei servizi di tutela minori, affido familiare, inserimenti lavorativi disabili; sportelli immigrati, salute mentale; servizio trasporto disabili e assistenza domiciliare a livello distrettuale, servizio di formazione specifica, programmazione azioni fondo nuove povertà, istituzione albo distrettuale per gli amministratori di sostegno, gestione nuova convenzione per la gestione dell'Ufficio di Piano	G	G	G

N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2021	2022	2023
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PROMUOVERE E SOSTENERE LE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO E LE ORGANIZZAZIONI DEL TERZO SETTORE FAVORENDONE L'ATTIVITA' E IL LAVORO DI RETE	Collaborazione con le realtà del territorio, in particolare con il terzo settore per consentire il piano sviluppo di percorsi di co-progettazione e co-programmazione rispetto ai bisogni comunali rilevati	G	G	G

N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2021	2022	2023
13	Tutela della salute	INTERVENTI A TUTELA DELLA SALUTE PUBBLICA SUL TERRITORIO	Servizi di derattizzazione e disinfestazione nelle strutture e sul territorio comunale	G	G	G
			Monitoraggio e affiancamento autorità preposte per controllo diffusione specie infestanti (es. ambrosia - popilia japonica ecc)	G	G	G
N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2021	2022	2023
14	Sviluppo economico e competitività	COMMERCIO E SVILUPPO ECONOMICO	Promuovere l'apertura di Temporary Store anche in collaborazione con il CFP	P	S	G
			In collaborazione con i commercianti prevedere eventi aggregativi che promuovano le attività locali	G	G	G
			Favorire la realizzazione di spazi co-working attrezzati per il lavoro con condivisione dei locali e attrezzature	P	S	G
N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2021	2022	2023
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	FAVORIRE L'INCONTRO DOMANDA E OFFERTA DI LAVORO	Consulenza orientativa tesa a sostenere e facilitare i processi di scelta scolastica e lavorativa attraverso la Convenzione con il CFP	G	G	G
			Diffusione delle richieste di personale attraverso la banca dati informale lavoro e progetto "Le Città del Lavoro. Rete di servizi per il lavoro dei laghi" attraverso la Convenzione con il CFP	G	G	G

N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2021	2022	2023
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	FAVORIRE L'IMPIEGO DI ENERGIE ALTERNATIVE	Monitoraggio e affiancamento autorità preposte per controllo diffusione specie infestanti (es. ambrosia - popilia japonica ecc)	G	G	G
N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2021	2022	2023
20	Fondi e accantonamenti	FONDO DI RISERVA - FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' ED ALTRI FONDI		G	G	G
N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2021	2022	2023
50	Debito pubblico	QUOTA INTERESSI E QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI		G	G	G

N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2021	2022	2023
60	Anticipazioni finanziarie	RESTITUZIONI ANTICIPAZIONI DI TESORERIA		G	G	G
N.	MISSIONI	Obiettivi Strategici	Obiettivi Operativi	2021	2022	2023
99	Servizi per conto terzi	SERVIZI PER CONTO TERZI PARTITE DI GIRO		G	G	G

7 - CRITICITA' ED AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Per gli anni precedenti il piano delle performance è servito per affinare e studiare meglio questo strumento innovativo, non essendo presente una struttura a ciò deputata e avendo un controllo di gestione sotto dotato e limitato alla raccolta dei dati economico – finanziari.

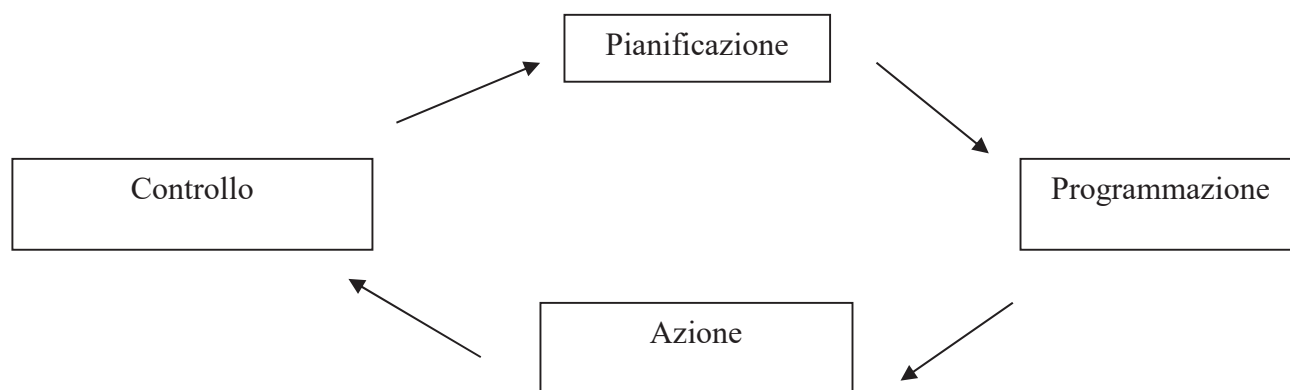
L'Amministrazione ha inserito all'interno del Settore Organizzazione e Innovazione Tecnologica l'ufficio controllo di gestione- performance al fine di perseguire lo sviluppo di un sistema articolato di Controllo di Gestione finalizzato ad una pianificazione e programmazione delle azioni, seguito da una rilevazione dei risultati ed una valutazione degli stessi sotto il profilo di efficienza, efficacia e economicità. L'obiettivo è costruire una rendicontazione chiara, semplice e trasparente necessaria per monitorare periodicamente l'attività dell'Ente da parte dell'Amministrazione e dei cittadini.

Con riguardo agli enti locali, la normativa di riferimento lo definisce come “la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi” art 196 D.lgs 267/2000.

L'oggetto del controllo di gestione si articola in 3 fasi:

- predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;
- rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
- valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

La circolarità del processo di programmazione e controllo crea un circuito virtuoso che sempre meglio focalizza l'azione dell'Ente verso il perseguimento dei propri obiettivi:



Su questa linea sarà possibile perseguire questo risultato se si orienteranno sufficienti risorse economiche ed umane per potenziare e costituire un vero e proprio Ufficio Controllo di Gestione e Performance per:

1. affinare un sistema di indicatori delle prestazioni e dei livelli dei servizi comprendenti aspetti di efficacia, efficienza, economicità e qualità e rivisitare il sistema di controllo di gestione nell'ottica della metodologia prevista dal sistema di misurazione e valutazione della performance secondo quanto previsto dal D.Lgs. 118/2011 e succ. modificazioni.
2. procedere all'analisi organizzativa dei servizi comunali con individuazione dei processi di erogazione specificandone le caratteristiche principali;
3. realizzare una progressiva introduzione degli indicatori di outcome tra gli indicatori relativi ad obiettivi che hanno un impatto su *stakeholder* esterni;
4. coinvolgere i Servizi Informatici dell'ente a supporto delle attività legate al ciclo della performance.

8 - COMUNICAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della Performance ha avuto momenti di condivisione all'interno dell'organizzazione in particolare con i titolari di incarichi di posizioni organizzative nella fase di preparazione. Seguiranno altre modalità di diffusione e comunicazione all'interno della organizzazione comunale.

La comunicazione verso l'esterno avverrà, in via principale, mediante diffusione sul sito istituzionale dell'ente.