



Città di Pioltello

**Comitato di direzione**

**Al Nucleo di Valutazione**

**OGGETTO: RELAZIONE SULLA PERFORMANCE anno 2011**

**IL COMITATO di DIREZIONE**

richiamato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi -approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 12 del 31.01.2011- che disciplina all'art. 16 il piano della performance e la relazione sulla performance. L'articolo citato, nello specifico, prevede che l'Amministrazione di Pioltello si doti del Piano della performance documento che ha la finalità di rappresentare in modo integrato il livello della performance attesa dell'ente esplicitando gli indirizzi politici, gli obiettivi strategici ed operativi, i relativi valori attesi e gli indicatori necessari per la misurazione e valutazione della performance dell'Amministrazione;

visto il comma 8 dell'articolo 16 che prevede che entro il 30 aprile, la Giunta Comunale approvi un documento denominato Relazione sulla performance che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti;

preso atto che -ai sensi del succitato articolo- la Relazione sulla performance viene validata, prima di essere sottoposta alla Giunta, dal Nucleo di Valutazione;

Dato atto che:

- nei primi mesi dell'anno 2011, il comitato di direzione aveva iniziato un lavoro sul nuovo Piano della Performance concentrandosi prevalentemente sull'elaborazione di un documento di inquadramento del contesto socio-economico e sulla individuazione di target prestazionali legati ad alcuni processi rivolti ai cittadini;
- nel mese di giugno si è insediata la nuova Amministrazione Comunale che ha ritenuto opportuno collegare maggiormente il Piano della Performance ad un processo di pianificazione strategica attraverso il quale, partendo dal piano di mandato, vengano esplicitati gli obiettivi strategici e operativi che ne danno attuazione e vengano strutturati una serie di indicatori di misurazione dei risultati raggiunti;
- con atto n. 172 del 29.12.2011 la Giunta Comunale ha stabilito che, in attesa di completare il lavoro di pianificazione strategica, *"per l'anno 2011 gli obiettivi di performance sono quelli definiti nella Relazione Previsionale e Programmatica 2011-2013 e nel PEG 2011"*;
- in sede di valutazione annuale (marzo/aprile 2012) ciascun dirigente ha elaborato una relazione nella quale vengono rendicontati i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati per l'anno 2011;
- per quanto riguarda la Polizia Locale il documento che sinteticamente rappresenta in

modo più immediato i risultati raggiunti è la relazione allegata al rendiconto di gestione anno 2011;

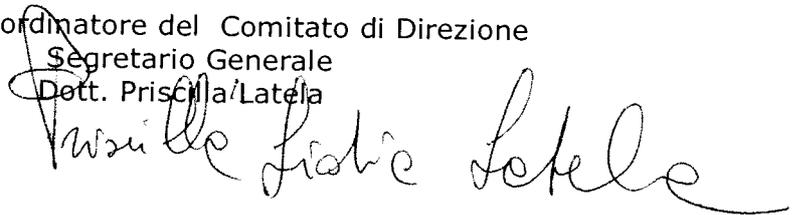
Ritenuto che, nel complesso, i documenti citati rappresentano i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi individuati nella RPP e nel PEG che, come sopra descritto, per l'anno 2011 sono gli obiettivi di performance dell'ente;

Tutto ciò premesso,

si trasmette al competente Nucleo di Valutazione la documentazione conclusiva prodotta dalla dirigenza per ciascun settore di competenza e riferita alla rendicontazione dei risultati di gestione per l'anno 2011 unitamente alla relazione sui risultati del Corpo di Polizia Locale costituenti, nel complesso, la Relazione sulla Performance dell'Ente.

Pioltello 26/4/2012

Il coordinatore del Comitato di Direzione  
Segretario Generale  
Dott. Priscilla Latela



Allegati:

- Relazioni dirigenti anno 2011
- Relazione Comandante P.L. anno 2011



## COMUNE DI PIOLTELLO

### RELAZIONE RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DIRIGENTI ANNO 2011 SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Il Nucleo di Valutazione in carica presso l'Ente ha individuato, per il Settore Servizi alla Persona e per l'esercizio finanziario 2011, al fine di valutare l'efficacia produttiva e la coerenza dei comportamenti con la missione del dirigente:

- obiettivi strategici e di sviluppo (3);

Con riferimento agli obiettivi strategici e di sviluppo denominati: **1) Studio di fattibilità per la gestione in forma diversa del Civico Istituto Musicale "G. Puccini; 2) Promozione dei servizi e degli spazi della nuova biblioteca; 3) Progetti di comunicazione interni ed esterni.**

#### **1) Studio di fattibilità per la gestione in forma diversa del Civico Istituto Musicale "G. Puccini.**

Nel corso del 2011 il Dirigente doveva coordinare uno studio di fattibilità finalizzato ad una gestione esternalizzata del Civico Istituto Musicale. Dopo 20 di gestione diretta, l'Amministrazione ha ritenuto di dover verificare l'esistenza e l'efficacia di forme di gestione che potrebbero, tra l'altro, consentire al Civico una crescita delle attività e la realizzazione di "alleanze strategiche" con le imprese del territorio. Le attività sono state descritte puntualmente nel piano programma allegato alla scheda di valutazione e riguardavano:

1. analisi ed elaborazione di un piano di sviluppo e gestione del Civico Istituto Musicale e delle attività legate alla nuova struttura gestionale (forme di affidamento- contenuti del contratto di servizio etc);
2. analisi e stesura di un piano di gestione economico - finanziario;
3. elaborazione di un progetto di studio per l'affidamento del servizio;
4. attivazione delle procedure di individuazione per l'affidamento del servizio;
5. adeguamento annuale e approvazione delle tariffe di iscrizione e frequenza ;
6. affidamento del servizio per il nuovo anno accademico;
7. definizione di un piano di attività di promozione e comunicazione.

Gli **indicatori** individuati per tutte le attività e conseguentemente per la valutazione degli obiettivi assegnati sono temporali.

#### **Risultati conseguiti**

Tutte le attività descritte in precedenza e assegnate al Dirigente sono state svolte nei tempi previsti.

Al termine dello studio di fattibilità che ha individuato tra le forme di gestione la costituzione di una Fondazione, di un'Associazione nonché di un'Associazione in partecipazione, la concessione e l'appalto, considerando per tutte gli elementi positivi e quelli di criticità, si è optato, per un periodo sperimentale di un paio d'anni, per il convenzionamento con una associazione già operante nel settore.

A tale scopo il Comune, nel settembre 2011, è diventato socio onorario dell'Associazione Musicale "F. Gaffurio" di Lodi, storica associazione per la promozione della musica e della danza e il sostegno dei giovani talenti, titolare di due prestigiose civiche e operante nel territorio della Provincia di Milano dal 1917.

L'Associazione "F. Gaffurio" ha attive collaborazioni con istituzioni pubbliche e private: Provincia di Milano, Provincia di Lodi, Comune di Lodi, Comune di Melegnano, Rotary Club, Fondazione Cariplo, Associazione laureati Università Bocconi ecc, e rappresenta un partner affidabile per lo sviluppo della Civica nel territorio della martesana.

Dall'ottobre 2011, in coincidenza con l'inizio dell'anno accademico, il Civico Istituto Musicale è gestito dall'Associazione "F. Gaffurio" in convenzione con il Comune di Pioltello.

L'Associazione è ente gestore: introita direttamente le rette fissate dal Comune di Pioltello e provvede al pagamento di tutte le prestazioni (maestri) e forniture. Il Comune corrisponde all'Associazione un contributo al funzionamento e mette a disposizione i locali per lo svolgimento delle attività.

L'anno Accademico si sta svolgendo secondo le attese: il numero dei corsisti è, seppur leggermente, aumentato segno della buona qualità degli insegnanti e del gradimento delle famiglie per la scelta operata.

## **2) Promozione dei servizi e degli spazi della nuova biblioteca.**

Il Dirigente doveva individuare strumenti coerenti per la promozione dei servizi e dello "spazio" della Nuova biblioteca.

Le attività di promozione individuate riguardavano:

1. Elaborazione di un progetto articolato, in collaborazione con diversi settori e servizi del Comune, per raggiungere e coinvolgere diversi target di cittadini;
2. Costituzione di un tavolo di lavoro per la programmazione trasversale con i servizi coinvolti nei seguenti progetti;
3. Realizzazione di mostre a tema con laboratori e letture per i bambini di fascia 0-6 e bambini e ragazzi in età scolare (in collaborazione con l'ufficio servizi alla prima infanzia e con l'ufficio scuola per il Piano al Diritto allo Studio);
4. Aperture straordinarie in concomitanza con eventi culturali (in collaborazione con l'ufficio cultura);
5. Eventi musicali con mostre di documenti (libri e dischi) a tema (collaborazione con l'ufficio cultura e CIM)
6. Celebrazione del 150° anniversario dell'Unità d'Italia (in collaborazione con la Fondazione 3M);
7. Evento legato alle Giornate della Cultura Europea, per promuovere la conoscenza della Tomba Romana ricostruita al piano semi interrato (in collaborazione con la Soprintendenza Archeologica);
8. Un calendario di incontri serali per utenti adulti – I venerdì della biblioteca - con scrittori di successo; corsi di scrittura autobiografica; corsi di lettura ad alta voce; creazione e gestione di un gruppo di lettura (con particolare attenzione agli interessi verso le scritture al femminile, le novità editoriali, i temi legati al territorio milanese);

9. Corso breve di informatizzazione per anziani e donne, per aiutare a superare l'analfabetismo tecnologico (in collaborazione con l'ufficio servizi per gli anziani);
10. Minirassegna di video promozionali della lettura (in collaborazione con il C.A.G. e l'ufficio comunicazione)
11. Laboratorio di giornalismo, per elaborare il giornalino della Biblioteca (in collaborazione con risorse del territorio: una giornalista che collabora al Corriere; un insegnante del Liceo Machiavelli, coordinatore di progetti di giornalismo scolastico)
12. Concorso per la decorazione della torre delle scale del nuovo edificio della biblioteca secondo lo stile dei Writers murali (in collaborazione con l'ufficio comunicazione, con il C.P.G. E l'ufficio tecnico);
13. Progetto "Imparo l'italiano" : acquisto di libri di lettura e audiolibri per i cittadini migranti (in collaborazione con il servizio Incontri)
14. Aggiornamento delle raccolte documentarie della biblioteca;
15. Rispetto degli accordi della Convenzione del Sistema Bibliotecario Milano Est;

Gli **indicatori** individuati per tutte le attività e conseguentemente per la valutazione degli obiettivi assegnati sono temporali.

### **Risultati conseguiti**

Nel corso del 2011 sono state realizzate alcune delle attività di promozione che erano state individuate nel documento di previsione.

Alcuni eventi hanno coinvolto la Città e le principali Agenzie Culturali (Scuole, Associazioni, Servizi ecc.) con grande successo di pubblico quali:

- mostre e laboratori per la prima infanzia;
- mostra del Risorgimento;
- laboratori di manipolazione e giochi;
- presentazione libri e incontri con gli scrittori;
- incontri per l'aiuto alla genitorialità con coop. Torpedone;
- giornate di storia locale: "La Signora di Pioltello".

Un dato importante, che sottolinea il ritrovato centralismo negli spazi culturali della Città della biblioteca, è la presenza costante degli studenti che hanno eletto i banchi della biblioteca civica il luogo dello studio e dell'approfondimento.

In generale si segnala una buona affluenza di pubblico di tutte le età (giovani, anziani) interessato a tutto ciò che offre la biblioteca (emeroteca, prestito tradizionale, internet free, spazio multimediale ecc.).

Un dato molto interessante per la valutazione dell'importanza del servizio e per la sua riuscita, nonostante la chiusura di 3 mesi per il completamento del trasferimento del materiale librario, gli iscritti attivi della biblioteca, cioè con una prestito nell'anno, sono passati dai 1197 del 2010 ai 2206 del 2011.

### **3) Progetti di comunicazione interni ed esterni.**

Nel corso del 2011 il Dirigente doveva coordinare i progetti di comunicazione, con particolare

attenzione a quelli destinati ai cittadini. Le linee di progetto riguardavano:

- Promozione delle attività dell'Ente (Manifestazioni diverse, inaugurazioni nuove strutture);
- Integrazione e approfondimento progetto "Comunichiamo la Città" attraverso nuovi stili di comunicazione anche multimediale.

Gli **indicatori** individuati per tutte le attività e conseguentemente per la valutazione degli obiettivi misurano la partecipazione dei cittadini ai diversi eventi e/o l'economicità dei prodotti.

### **Risultati conseguiti**

Nel corso del 2011, l'Amministrazione Comunale ha consegnato alla Città una serie di nuovi servizi e di nuove sedi istituzionali, tutte sorrette da adeguata campagna promozionale, tra cui:

- Nuova Biblioteca;
- Protezione Civile;
- Polizia Locale, Punto Comune e Sportello Stranieri;
- Centro per le Politiche Giovanili e CAG;
- "150 dell'Unità d'Italia";
- Giardini P. Impastato;
- Nuova caserma C.C.;
- Centro Salute "Don Franco Maggioni";

Inoltre, sono state implementate le attività della Pioltello TV con servizi realizzati internamente e/o scaricati dai principali network informativi. Le attività della Pioltello TV hanno incontrato un sempre crescente successo di pubblico e i contatti alla fine del 2011 hanno raggiunto le 20.000 visualizzazioni (canale youtube).

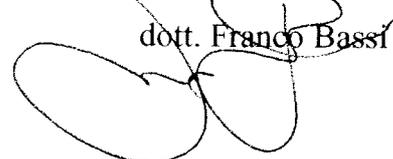
Dalla fine dell'anno, inoltre, è possibile vedere in streaming il Consiglio Comunale. Anche questo progetto è stato realizzato con risorse proprie a bassissimo costo per l'Ente

Ottimi risultati sono stati raggiunti anche dal portale dell'Ente che si attesta stabilmente sui 150000 contatti annui e da facebook il gruppo amici di Pioltello annovera 2284 "amici".

I cittadini, distribuiti in target differenti, mostrano apprezzamento per gli strumenti di comunicazione tradizionali (più anziani) e innovativi (più giovani) e dichiarano, grazie ad essi, di avere conoscenza dell'evento e o del servizio.

Pioltello, 19 marzo 2012

Settore Servizi alla Persona  
dott. Franco Bassi





## COMUNE DI PIOLTELLO

Al Presidente e ai componenti del  
Nucleo di Valutazione

### **Oggetto: RELAZIONE RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DIRIGENTI ANNO 2011 SETTORE GESTIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E AMBIENTALE**

Nella presente relazione vengono illustrati i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati per l'anno 2011. Per ciascun obiettivo vengono descritti i risultati con riferimento agli indicatori e ai target definiti ad inizio d'anno al fine di valutare l'efficacia produttiva e la coerenza dei comportamenti con la missione del dirigente:

#### **1) Progetti di bonifica – Polo Chimico –**

##### **DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Nel corso del 2011 il Dirigente doveva collaborare con il Commissario straordinario (prima e poi Ordinario), nominato dal Primo Ministro dello Stato, e dal gruppo di lavoro finalizzato alla gestione delle eventuali criticità che potessero sorgere nel territorio oltre ad applicare le procedure disciplinate dalla legge al fine di bonificare per le componenti ambientali oggetto di inquinamento: suolo, rumore, acque di falda e superficiale e dell'aria.

##### **GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI ATTESI**

1. In data 19 Gennaio 2011 è stata convocata la Conferenza di servizi presso il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare per la riunione sul riepilogo delle attività poste in essere per la rimozione dei rifiuti delle discariche "A" e "B" oltre alla situazione relativa agli interventi sulla falda;
2. In data 20 Maggio 2011 è stata convocata la Conferenza di servizi presso il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare per l'illustrazione dello stato di attuazione delle attività di rimozione dei rifiuti e l'esame del progetto "Area ex Sisas" relativi al sistema di emungimento delle acque di falda";
3. In data 27 Settembre 2011 è stata convocata la Conferenza di servizi presso il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare per l'esame delle Analisi di rischio della discarica "C" e del "lobo C" ecc.
4. In data 29 Settembre 2011 il Collegio dei Commissari dell'unione Europea ha archiviato la procedura di infrazione, aperta nei confronti della Repubblica Italiana, riguardante l'area ez SISAS – SIN nazionale –

Le attività descritte in precedenza e assegnate al Dirigente sono state svolte nei tempi previsti.

Nel sopralluogo fatto dal Commissario della Comunità Europea in data 22 che ha concesso la rimozione della sanzione Europea nei confronti dello Stato Italiano è stata la ratifica dell'obiettivo raggiunto.

## **2) Igiene e sanità del territorio – Programmazione dell'attività**

### **DESCRIZIONE OBIETTIVO**

L'obiettivo consisteva nell'attuazione del nuovo appalto di servizio raccolta dei rifiuti e pulizia stradale, avviando una campagna di sensibilizzazione rivolta agli utenti al fine di poter incrementare la differenziazione dei rifiuti da conferire al punto finale, nella consapevolezza che la città di Pioltello è una realtà non omogenea e complessa. Tra le attività di sensibilizzazione dei cittadini per l'igiene del proprio territorio era prevista anche il coinvolgimento degli stessi in iniziative promosse dall'Amministrazione quali ad es Puliamo il Mondo, pulire il quartiere Satellite ecc.

### **GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI ATTESI**

L'obiettivo ha coinvolto in modo diretto tutto il personale del servizio ecologia, attraverso azioni di miglioramento dell'efficienza ed efficacia del servizio attraverso il controllo costante delle operazioni di raccolta e di verifica del lavoro svolto da parte dell'impresa appaltatrice. Il controllo della pulizia delle strade è monitorato giornalmente attraverso i GPS installati sui mezzi dedicati al servizio e alle numerose campagne adottate. Un dato molto interessante, che sottolinea il raggiungimento dell'obiettivo, è dimostrato dall'incremento della percentuale di raccolta raggiunta per l'anno 2011 (corrispondente al 62,39%) rispetto all'anno 2010 (pari al 61,74) che pone la città di Pioltello (raffrontandosi con città con un numero superiore ai 35.000 ab.) tra i primi comuni nazionali.

## **3) Pianificazione ambientale – Piano zonizzazione acustica**

### **DESCRIZIONE OBIETTIVO**

L'obiettivo consisteva nella stesura della variante al vigente piano di zonizzazione acustica a seguito della variante del PGT in corso e quindi l'adozione e relativa approvazione dello stesso da parte del Consiglio Comunale

### **GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI ATTESI**

Nel corso del 2011, l'Amministrazione Comunale attraverso il Consiglio Comunale ha, prima, adottato il piano (delibera C.C. n. 20/11) e successivamente, dopo il deposito in segreteria per la visione dei documenti e successivamente per la presentazione di eventuali osservazioni, oltre all'invio dello stesso all'ARPA per l'espressione del parere di competenza, l'approvazione definitiva del piano avuto con la delibera di C.C. n. 75/11

## **4 e 7) Pianificazione – Pubblicazione BURL Piano di Governo del Territorio (PGT) e trasposizione in shape file dell'aerofotogrammetrico in data base topografico contenente i dati del PGT**

### **DESCRIZIONE OBIETTIVO**

L'obiettivo consisteva nel far rendere efficaci il PGT approvato nel corso dell'anno 2011 attraverso la pubblicazione - sul BURL - dell'avviso di approvazione del piano. Tale pubblicazione è subordinata alla consegna alla Regione Lombardia degli atti del PGT in formato digitale. Tale procedura risulta una novità per tutto il sistema e la finalità è che tale procedura venga appreso dalla struttura comunale al fine di far conseguire dimestichezza con un sistema che dovrà essere sempre attuato per ogni variante urbanistica avvierà il Comune.

### **GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI ATTESI**

L'obiettivo ha reso necessario il coinvolgimento diretto di tutto il personale del settore urbanistica e del servizio SIT. Così come previsto dalla L.R. 12/05 e s.m.i. art. 3 tra gli adempimenti degli Enti Locali vi era la trasmissione dei dati digitalizzati del proprio territorio. La procedura prevista dalla Regione Lombardia prevede che l'invio dei dati sia verificato dalla Direzione Generale territorio e Urbanistica e che la stessa li "collaudi" prima di dare inoltrare l'avviso di deposito sul BURL. Considerato che durante l'avanzamento dei lavori ci si è sempre confrontati con gli uffici regionali, è stato sufficiente un solo invio del piano (in data 29 Novembre) e in data 05 Dicembre perveniva risposta di "collaudo" avvenuto e già il 07 Dicembre 2011 sul BURL n. 49 si completava la procedura di pubblicazione del PGT.

## **5) Patrimonio – Dismissione ed alienazione beni comunali**

### **DESCRIZIONE OBIETTIVO**

L'obiettivo consiste nel dare attuazione al piano di valorizzazione dei beni comunali. Per attuare lo stesso si è reso necessario procedere alla stesura delle perizie tecniche per determinare il valore di mercato dei beni e/o rivedere delle perizie a seguito di modifica della valorizzazione proposta dall'Amministrazione. Solo successivamente è stato possibile procedere alla stesura del bando e/o approvare gli atti ed trasmettere la documentazione al settore Appalti.

Tra i beni non più necessari ai fini istituzionali ed inseriti nei bandi anno 2011 si menzionano l'immobile di piazza Matteotti, l'area residenziale inserita nel Comparto PAV5 (già CIS 14), il parcheggio di via Lippi, l'area di Via Piemonte in diritto di superficie e le aree di Via Don Amati.

### **GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI ATTESI**

E' indubbio la correlazione molto evidente tra la situazione economica nazionale e quindi nella carenza dei crediti bancari con la situazione di indeterminatezza negli acquisti di beni immobiliari da parte della maggior parte degli imprenditori.

Tali dati hanno fatto sì che mentre il settore proponeva, attraverso i bandi, i beni da alienare gli imprenditori per carenza di risorse erano nelle condizioni di non rispondere alle vendite.

Ne è dimostrazione il fatto che come ufficio sono state eseguite ben 7 bandi per l'alienazione (alcuni ripetuti più volte) e solo a uno di questi ha avuto esito favorevole. A quest'ultimo deve essere aggiunto un altro bene ceduto direttamente ad una società partecipata dal Comune.

## **6) Pianificazione – Modifica convenzione CIS 24**

### **DESCRIZIONE OBIETTIVO**

L'obiettivo consisteva nel redigere una nuova convenzione in cui si procede nel modificare la convenzione già stipulata con la Cooperativa Filca per quando previsto all'art.1.9, cambiando il regime giuridico del sottosuolo da diritto di superficie in proprietà.

### **GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI ATTESI**

Le attività sopra descritte sono state svolte in modo completo, dopo la manifestazione da parte della Cooperativa di avvalersi della facoltà di chiedere la costituzione del diritto di superficie e successivamente di trasferire la piena e nuda proprietà dell'area alla stessa lasciando la superficie dell'area sistemata a piazza assoggetta ad uso pubblico perpetuo. Tale procedura ha richiesto, oltre, la predisposizione di una perizia tecnica per la valutazione economica, dell'atto di cessione area con contestuale costituzione di servitù di uso pubblico salvaguardando tutti i contenuti del diritto di superficie quali: l'esatta estensione dell'area al di sotto della quale verrà costituito il diritto di costruire le autorimesse, il dimensionamento dell'opera e il piano finanziario, le sanzioni previste per eventuali inadempimenti, la disciplina del vincolo pertinenziale rispetto alle unità immobiliari cui le autorimesse sono legate, patti e condizioni relativi alla manutenzione della soletta di copertura e le garanzie assicurative.

Con l'approvazione della variante alla convenzione (stipulata il 6 novembre 2008) da parte dell'Amministrazione con l'atto n. 149 del 01 dicembre 2011 ed il versamento delle risorse economiche derivanti dalla stima alle casse comunali in data 21 Dicembre 2011 si è potuto dar

corso alla firma della convenzione.

Pioltello, 16 aprile 2012

Settore Gestione Pianificazione  
Territoriale e Ambientale  
Arch. Paolo Margutti

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a vertical stroke, positioned to the right of the typed name.



COMUNE DI PIOLTELLO  
Provincia di Milano  
C.F.83501410159 - P.IVA 00870010154  
Settore Programmazione e Controllo  
finanziario-patrimoniale

**Al Nucleo di Valutazione  
Comune di Pioltello  
SEDE**

**OGGETTO: Relazione sugli obiettivi assegnati per l'esercizio 2011 al Settore Programmazione Controllo Finanziario – Patrimoniale**

## **1. OBIETTIVO GESTIONE DEL DEBITO E DELLA LIQUIDITA' DERIVANTE DA MUTUI.**

Con delibera di Consiglio Comunale n. 88 del 24/11/11 si è proceduto a rimborso anticipato di mutui erogati da istituti vari a seguito di analisi del portafoglio del debito. Si è preliminarmente conferito incarico a primaria società di analisi di Risk Management con la quale si è effettuata congiunta analisi di dettaglio di ogni singola posizione debitoria al fine di individuare posizioni di cui fosse dimostrabile la convenienza economica dell'estinzione anticipata. Si è pertanto provveduto all'estinzione di 3 posizioni per ca 2.142.000€, finanziato interamente con una quota dell'avanzo libero; il risparmio sugli esercizi successivi è stimato in ca 114.000€ tra quote capitale e d interesse. Con tale operazione si è ridotta la vita media ponderata del portafoglio, diminuito il tasso medio e la scadenza media. Si allega deliberazione di adozione dell'operazione.

Tutti gli indicatori risultano positivi e quindi raggiunti.

## **2. OBIETTIVO MONITORAGGIO PATTO DI STABILITA'**

Durante l'intero esercizio finanziario si è provveduto ad adottare numerose azioni correttive che hanno permesso il pieno rispetto del patto di stabilità con un margine definitivamente accertato di poche migliaia di €. Tale attenta gestione ha consentito di provvedere a pagamenti in misura superiore al 30% rispetto ai parametri previsti (2,6 milioni di € a fronte dei 2 milioni previsti) usufruendo anche di tutti i margini ulteriore consentiti dal c.d. patto regionale, progetto che ha visto la partecipazione di questo Ente con il riconoscimento di una cospicua somma a favore sia per il c.d. patto orizzontale che quello verticale.

Particolare attenzione è stata posta su correttivi strutturali di bilancio essenziali per rimettere in equilibrio il bilancio dell'Ente, quali la mancata applicazione dell'avanzo di amministrazione, il taglio delle spese correnti "comprimibili" e, da ultimo, lo studio di fattibilità per l'eliminazione dalle entrate corrente dei proventi da oneri di

urbanizzazione.

Tutti gli indicatori risultano positivi, e quindi raggiunti.

A

### **3. OBIETTIVO ICI**

Tale obiettivo "plurimo", che vede più azioni finalizzate al recupero dell'evasione tributaria, ha visto la ridefinizione con determinazione dirigenziale degli scopi e degli incentivi del progetto, rimodulati in una visione maggiormente premiale, che riduceva la percentuale di riconoscimento per importi considerati strutturali, aumentandoli per riconoscere ulteriore attività che garantisse maggiori introiti all'Ente; Il tutto previsto al lordo delle ritenute di legge, come previsto dal legislatore nazionale.

Con riferimento, in particolare, ai terreni fabbricabili e alla loro verifica dei valori imponibili dichiarati dalle proprietà, il servizio nel corso dell'anno 2011 ha emesso n. 10 accertamenti relativi al recupero ICI -Aree Edificabili-

In relazione a tale attività straordinaria di recupero evasione ed elusione fiscale che prevede un controllo e una verifica precisa dei dati, con la consultazione dei dati informatici e cartacei del P.R.G e le attività di front-office per i Cittadini interessati, i ricorsi sono stati pari a zero pertanto l'obiettivo di target 2011 è stato raggiunto al 100%. E' da sottolineare come si sia giunti a tale attività a seguito della ridefinizione dei rapporti con società esterna la quale, a costo zero, vantando l'Ente nei suoi confronti un credito per precedenti incarichi, ha scremato la banca dati permettendo gli sviluppi sopra delineati, parziali e forieri di ulteriori evoluzioni nel corso del 2012. L'ordinaria procedura di accertamento ICI ha visto una emissione di avvisi di assoluto rilievo per numerosità ed importi, con somme riscosse per complessivi 267.000 € a fronte di una emissione di 1226 avvisi.

Risulta raggiunto l'obiettivo in valore sia con riferimento al gettito generale, che quello particolare per le aree edificabili.

### **4. OBIETTIVO ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI**

L'ufficio, fortemente rimaneggiato da continue cessazioni di personale, ha comunque garantito il rispetto delle scadenze adottando gli atti di gara necessari, garantendo il pieno rispetto dell'obbiettivo delle 3 gare minime/anno. In particolare sono stati adottati atti di gara volti a garantire le coperture assicurative dell'Ente, alla manutenzione del parco autoveicoli, al noleggio di due autovetture e alla fornitura di materiale igienico sanitario e alla postalizzazione dei servizi per l'inoltro degli avvisi di accertamento della polizia locale.

Risulta raggiunto il valore di n. 3 gare/anno

### **5. OBIETTIVO APPALTI**

Tale obiettivo ha visto impegnato l'ufficio nella predisposizione degli atti di gara nei tempi previsti per importanti provvedimenti che hanno visto la concessione per le aree a pagamento, il tentativo di vendita di aree edificabili (5 aree, una messa all'asta per 2 volte) e il rinnovo della concessione per l'esercizio dell'attività cimiteriale.

Risulta ampiamente raggiunto il valore, seppur generico, di messa a gara delle cessioni di beni in tempi utili per la realizzazione di proventi indispensabili per il raggiungimento del patto di stabilità, raggiunto seppur di poco.

PICCOLLO 20/3/2012

Il Dirigente del Settore  
Programmazione e  
Controllo  
finanziario-patrimoniale  
(Alberto Giani)



CITTÀ DI PIOLTELLO

Provincia di Milano

-----  
Via C. Cattaneo n. 1 - C.A.P. 20096

**Direzione Affari Generali e Organizzazione**

tel 02.92366.250

fax 02.92366.234

Pioltello, 19 marzo 2011

Al Presidente e ai componenti del  
Nucleo di Valutazione

**OGGETTO: relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati nell'anno 2011**

Nella presente relazione vengono illustrati i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati nell'anno 2011. Per ciascun obiettivo vengono descritti i risultati raggiunti con riferimento agli indicatori e ai target definiti ad inizio d'anno e vengono formulate alcune considerazioni finalizzate ad ampliare le informazioni a disposizione del Nucleo di Valutazione.

**OBIETTIVO 1: ATTUAZIONE RIFORMA DEL PUBBLICO IMPIEGO – D.LGS. 150/2009**

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

L'obiettivo consiste nella progettazione e attivazione degli strumenti finalizzati all'attuazione della riforma prevista dal Decreto Legislativo 150/2009. Per l'anno 2011 erano previste le seguenti attività:

- 1) approvazione della metodologia per la valutazione delle performance dell'organizzazione e del personale
- 2) approvazione del Piano sulla Performance
- 3) sottoscrizione di un contratto decentrato congruente con i contenuti della riforma sul pubblico impiego

**GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI ATTESI**

1. In data 31 gennaio 2011 la Giunta Comunale ha approvato il nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adeguato alle norme del D.Lgs. 150/2009.
2. Ad inizio anno 2011, avvalendosi di una consulenza specialistica, è stata elaborata la metodologia per la valutazione della performance organizzativa e del personale. La Giunta Comunale, successivamente al proprio insediamento, ha approvato la metodologia per la valutazione della performance organizzativa mentre per quanto riguarda la valutazione del personale nel mese di aprile è stata concertata con le OO.SS. la valutazione per fasce di merito che è stata poi bloccata alla luce delle modifiche apportate nell'estate al decreto Brunetta. Si rammenta che le modifiche al decreto Brunetta hanno spostato alla prossima tornata contrattuale nazionale l'applicazione delle fasce di merito.

3. Sulla base della metodologia per la valutazione della performance organizzativa, il comitato di direzione nel primo trimestre dell'anno ha definito i contenuti del Piano per la performance relativo all'anno 2011. Il Piano, essenzialmente strutturato su target di performance dei processi a maggior impatto sulla cittadinanza, non è stata approvato dalla nuova Giunta Comunale che, essendo di nuova nomina, ha preferito iniziare un nuovo percorso di definizione degli obiettivi strategici che caratterizzano il nuovo mandato e collegare a questo percorso il Piano della Performance. Per l'anno 2011 la G.C. ha stabilito che gli obiettivi di performance sono quelli individuati nella RPP e nel PEG.
4. La contrattazione effettuata nel 2011, così come quella del 2010, è stata centrata sui principi che ispirano la nuova riforma del pubblico impiego. L'accordo decentrato sull'utilizzo delle risorse relative all'anno 2011 prevede infatti una riduzione delle risorse destinate alle indennità fisse e continuative a favore di quelle destinate alla premialità.

## **OBIETTIVO 2: MONITORAGGIO E CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE**

### **DESCRIZIONE OBIETTIVO**

L'obiettivo consiste nel monitoraggio e contenimento della spesa di personale al fine di contenerla e ridurla rispetto all'anno precedente. Nel caso specifico, si trattava di ridurre la spesa 2011 rispetto a quella del 2010 e contenere la spesa del personale sulla spesa corrente entro il valore del 35%.

L'obiettivo è stato particolarmente complesso, anche dal punto di vista dell'applicazione della normativa, alla luce delle diverse interpretazioni della Corte dei Conti e, da ultimo della manovra di stabilizzazione finanziaria (DL 98/2011) che ricomprendono nella nozione di spesa del personale anche quella sostenuta per organismi e società a vario titolo partecipate dall'ente.

### **GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI ATTESI**

L'obiettivo, che ovviamente coinvolge trasversalmente tutti i settori dell'Ente, è stato raggiunto.

Da un punto di vista metodologico, è importante segnalare come l'U.O. Risorse Umane abbia perfezionato il sistema per il monitoraggio dei flussi di spesa mensili relativi ai diversi interventi del personale e come il servizio citato sia stato uno dei primi fra i Comuni a sviluppare un metodo per il consolidamento e il calcolo dell'incidenza della spesa di personale delle "partecipate" sulla spesa corrente in conformità alle deliberazioni in materia della Corte dei Conti.

## **OBIETTIVO 3: EROGAZIONE SERVIZI COMUNALI ON LINE**

### **DESCRIZIONE OBIETTIVO**

L'obiettivo, in linea con quanto previsto dal nuovo Codice per l'Amministrazione Digitale, è quello di permettere a cittadini, categorie professionali e imprese di ottenere informazioni e servizi direttamente da casa o dalla sede di lavoro attraverso l'utilizzo delle rete internet e di tutto quanto ad esso collegato.

L'obiettivo per l'anno 2011 era di implementare i servizi on line facilitando l'accesso agli stessi attraverso l'introduzione di sistemi alternativi e più semplici di autenticazione, sviluppando la certificazione anagrafica on line e consentendo ad alcune categorie professionali o associazioni (es. ordine dei notai, caf, studi legali) di ottenere direttamente on line informazioni e certificazioni anagrafiche relative alle pratiche trattate.

### **GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI ATTESI**

- ◆ Un primo risultato atteso consisteva nell'introduzione di sistemi di autenticazione leggeri alternativi alla CRS. In linea con quanto previsto, è stata attivata la possibilità di accedere ai servizi on line mediante CRS o attraverso credenziali rilasciate

direttamente dall'U.O. Servizi al Cittadino. E' evidente che quest'ultima soluzione -che consente al cittadino di accedere ai servizi via web tramite userid e password- è una forma di accesso molto più agevole rispetto alla CRS e, quindi, è elemento prioritario per lo sviluppo di tutto il progetto.

- ◆ Un secondo risultato consisteva nell'attivazione di un sistema per l'erogazione on line della certificazione anagrafica e di stato civile. Questo risultato è stato conseguito e, allo stato attuale, l'ente è in grado di rilasciare le certificazioni in maniera automatica via internet attraverso la soluzione definita "timbro digitale". E' importante segnalare che il Comune di Pioltello è uno dei primi cinque comuni che ha sottoscritto una convenzione con la Prefettura di Milano per l'adozione del sistema descritto.
  - ◆ Un terzo risultato atteso era previsto nella sottoscrizione entro l'anno di due convenzioni con categorie professionali, associazioni e imprese per accedere ai servizi anagrafici on line. Queste convenzioni non si sono potute sottoscrivere entro l'anno a causa dei tempi con cui il Ministero dell'Interno ha rilasciato le autorizzazioni e l'attività di convenzionamento è slittata al corrente mese di marzo. In ogni caso, sul fronte convenzionamento si è operato in una prospettiva più ampia di quella prevista ad inizio anno. Da un lato, infatti questa direzione si è dotata di uno schema di convenzione standard -conforme alle linee guida previste da DIGIT PA- per consentire a PA, organismi pubblici e gestori di pubblici servizi di accedere, nei limiti delle proprie finalità istituzionali, direttamente alla banca dati anagrafica e di stato civile del Comune con l'obiettivo di velocizzare i procedimenti e, in una prospettiva di efficienza, di ridurre le attività del personale interno. In questi giorni è prevista la sottoscrizione delle prime convenzioni con ATM e Questura di Milano. Da un'altra prospettiva, è stata studiata un'attività di convenzionamento con i CAF della zona -che si prevede di chiudere entro il mese- finalizzata a due obiettivi fondamentali: consentire ai CAF di rilasciare ai cittadini per conto del Comune, in un'ottica di divulgazione e sensibilizzazione alle innovazioni, le credenziali per l'accesso ai servizi on line; consentire ai CAF di disporre di una superutenza per ottenere direttamente via internet le certificazioni relative alle pratiche trattate.
  - ◆ Un indicatore di risultato per misurare il conseguimento dell'obiettivo era previsto nel disporre di almeno sette servizi erogabili on line. Ad oggi, i servizi disponibili sono i seguenti:
    - iscrizione degli alunni alla mensa scolastica
    - iscrizione dei bambini al centro diurno estivo comunale
    - comunicazione di cambio di indirizzo
    - compilazione e stampa di autocertificazioni, consultazione dei propri dati anagrafici e di stato civile
    - comunicazione chiusura per ferie di esercizi commerciali
    - richiesta Dote scuola per conto della Regione Lombardia
    - rilascio della certificazione anagrafica e di stato civile mediante timbro digitale.
    - Il Comune svolge inoltre, tramite convenzione con la ASL, il servizio di rilascio del codice PIN della CRS necessario per accedere ai servizi regionali.
- Il target risulta pertanto soddisfatto.

#### **OBIETTIVO 4: MIGLIORAMENTO FRONT-OFFICE E SERVIZIO RECEPTION**

##### **DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Nell'anno 2009 è stato attivato lo sportello polifunzionale del cittadino al quale sono state assegnate una serie di attività di front-office precedentemente gestite dai singoli uffici dell'ente. L'obiettivo era evidentemente quello di semplificare l'accesso dei cittadini ai servizi comunali consentendogli di effettuare in un unico punto una serie di pratiche precedentemente trattate da diversi uffici dell'ente.

L'obiettivo previsto per l'anno 2011 era di migliorare ulteriormente il servizio di front-office dell'ente attraverso un progetto, rispondente anche a esigenze di sicurezza, che prevede di separare completamente l'attività di front-office da quella di back-office e di ricevimento dei cittadini su appuntamento.

Il progetto era previsto su 3 step:

- concentrare tutte le attività di ricevimento del pubblico senza appuntamento nell'attuale spazio riservato allo sportello del cittadino affiancando alle postazioni polifunzionali due sportelli a carattere consulenziale-specialistico in materia di tributi, edilizia e cimiteri (attualmente il ricevimento del pubblico avviene all'interno di questi uffici);
- riservare agli altri uffici unicamente il ricevimento degli utenti su appuntamento;
- assegnare alla reception un'attività di "filtro" fra utenti che chiedono di accedere agli uffici e uffici di riferimento.

### **GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI ATTESI**

Quanto descritto al punto precedente è stato realizzato in misura quasi completa. Lo sportello edilizia privata è operativo. Per motivi di privacy lo sportello cimiteri è stato lasciato nella sua attuale collocazione. Lo sportello tributi verrà attivato quando tutte le informazioni relative alla nuova imposta IMU saranno completate e potrà partire la relativa campagna informativa.

Ritengo invece fondamentale evidenziare come in corso d'anno l'U.O. Servizi al cittadino e relazioni con il pubblico abbia realizzato un obiettivo aggiuntivo non programmato in fase iniziale. Nel corso dell'anno 2010 alle normali alle 25 ore e 15 minuti di apertura al pubblico era stata aggiunta una apertura al sabato mattina - dalle ore 8.45 alle 12.45 - arrivando a complessive 29 ore e 15 minuti di apertura al pubblico. Ad inizio 2011, il target di performance per il triennio 2011-2013, considerato anche l'organico del servizio, era previsto nel mantenimento delle 29 ore e 15 minuti di apertura. L'assessore all'Innovazione e Organizzazione, successivamente all'insediamento nel mese di giugno della nuova amministrazione, aveva chiesto al servizio uno sforzo aggiuntivo anticipando l'apertura mattutina dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 8.30. L'obiettivo nel secondo semestre è stato raggiunto.

Ritengo, peraltro, doveroso evidenziare come questi risultati di miglioramento dei servizi al cittadino siano stati conseguiti da uno dei servizi dell'ente maggiormente interessati dalla riduzione delle risorse umane a disposizione.

### **OBIETTIVO 5: REVISIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL PROTOCOLLO DELL'ENTE**

#### **DESCRIZIONE OBIETTIVO**

L'obiettivo riguarda la revisione dell'attuale organizzazione del protocollo dell'ente attraverso interventi finalizzati a semplificare, velocizzare e codificare la gestione del flusso documentale. Per l'anno 2011 erano stati fissati i seguenti obiettivi operativi:

1. analisi dello stato dell'arte e individuazione degli aspetti critici di funzionamento del servizio
2. elaborazione di un progetto di miglioramento e soluzione delle criticità rilevate

#### **GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI ATTESI**

L'analisi del funzionamento del servizio ha evidenziato anzitutto un forte ritardo nella protocollazione della documentazione in entrata causato da un organico insufficiente rispetto ai carichi di lavoro gestiti. Inoltre si è rilevato un uso ancora insufficiente della PEC soprattutto per la protocollazione in uscita. Infine, l'analisi della gestione complessiva del flusso documentale ha evidenziato una certa difficoltà a monitorare il processo che va dalla protocollazione, all'assegnazione agli uffici e ai responsabili del procedimento.

Rispetto ai primi due punti, si è intervenuto ampliando l'organico di con una unità reperita all'interno del settore e quindi senza maggiori oneri per l'ente ed è stato prevista una formazione agli uffici finalizzata ad un maggior utilizzo della PEC che, fra gli altri, ha il vantaggio di ridurre i costi complessivi delle spedizioni.

Rispetto al terzo punto, è stato studiato un progetto di miglioramento della gestione del flusso documentale conforme a quanto previsto dal nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale.

Il progetto di miglioramento, in particolare, verterà su due aspetti:

- la trasformazione dei documenti cartacei in formato elettronico
- la strutturazione di un sistema di work-flow che permetta di monitorare le varie fasi che intercorrono dalla ricezione del documento al protocollo fino alla assegnazione

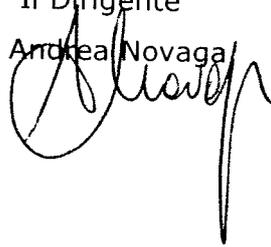
all'ufficio e al responsabile del singolo procedimento secondo un principio, tipico dei sistemi di qualità, di "codifica, tracciabilità, rintracciabilità della documentazione". Questo sistema presenta come vantaggi quello di velocizzare i procedimenti, monitorare i tempi (così come richiesto peraltro dal nuovo decreto sulle semplificazioni) e le diverse fasi di gestione dei documenti.

La strumentazione informatica, allo stato attuale, è compatibile con questo progetto. Per quanto riguarda le fasi di attuazione si è deciso di attivare progressivamente il sistema negli uffici partendo dai procedimenti che hanno già un buon grado di strutturazione, in particolare dai procedimenti anagrafici, da quelli gestiti dall'U.O. Risorse Umane e dai procedimenti riguardanti gli interventi edilizi.

A disposizione per eventuali chiarimenti, con l'occasione porgo cordiali saluti.

Il Dirigente

Andrea Novaga

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Andrea Novaga', written over the printed name.



**COMUNE DI PIOLTELLO**  
Provincia di Milano  
**Corpo di Polizia Locale**

Lì, 26/3/2012

### ***Relazione al rendiconto di gestione dell'anno 2011***

Ai fini della sicurezza e della pacifica convivenza, il Corpo di Polizia Locale ha svolto nell'anno 2011 una costante attività di prevenzione e repressione degli illeciti penali ed amministrativi.

Nello svolgimento dei compiti d'istituto è stata privilegiata l'attività di vigilanza sul territorio rispetto a quella di carattere amministrativo burocratico.

Il Corpo di P.L. ha svolto un'intensa azione propositiva ed interventi nell'ambito viabilistico, di collaborazione e vigilanza nell'organizzazione di fiere e manifestazioni, di supporto ai vari uffici comunali, con l'attuazione di tutti i progetti indicati nel P.E.G per l'anno di riferimento.

Al riguardo, notevole contributo è stato fornito dal nucleo di Polizia Giudiziaria, (comandato ad operare in abiti civili), anche tramite collaborazione ed interventi congiunti con il locale Comando Stazione dei Carabinieri.

Il Corpo di Polizia Locale ha dedicato notevole impegno all'attività di monitoraggio delle devianze sul territorio comunale, anche durante lo svolgimento di attività di prevenzione e repressione dei reati. Premesso che la presenza di stranieri nel territorio, in particolare in Pioltello nuova, è grandemente aumentata fino a raggiungere quasi il **20%** dei residenti della zona, è stata tra l'altro verificata la regolarità della presenza nel territorio comunale di molti cittadini extracomunitari, segnalando comunque all'Autorità Giudiziaria i reati accertati.

Ha effettuato l'accompagnamento in Questura degli stranieri irregolari per l'identificazione ai fini dell'adozione dei provvedimenti di espulsione dal territorio nazionale e ha proceduto allo sgombero di edifici fatiscenti, al controllo particolareggiato dei pubblici esercizi (ove stazionavano stabilmente cittadini extracomunitari) nonché di appartamenti, che ha portato, nei citati casi, alla identificazione di persone, non in regola con il permesso di soggiorno.

Si evidenzia che questa attività è stata onerosa in termini d'impiego di risorse, essendo stati coinvolti in più occasioni la quasi totalità degli operatori di P.L., ma necessaria per raggiungere gli obiettivi di contrasto e prevenzione delle attività illecite.

Il Corpo di P.L. ha effettuato numerosi interventi mirati a particolari problematiche che si verificano nelle ore serali e notturne, come il disturbo della quiete pubblica, controllo degli esercizi pubblici, abbandono di rifiuti, prevenzione del fenomeno della prostituzione. Attività particolarmente efficaci e gradite alla cittadinanza.

Lo sviluppo del progetto "**Educazione stradale nell'anno scolastico 2010/2011**" ha conseguito gli obiettivi (prefissati) di stimolare i giovani nell'apprendimento delle norme sulla circolazione stradale, di migliorare la conoscenza delle problematiche connesse con la circolazione veicolare, di educare gli stessi al rispetto dei doveri.

Sono stati coinvolte in particolare le scuole materne elementari e medie cittadine con interventi apprezzati. Si è inoltre dato inizio a quelle modifiche delle modalità di insegnamento, mediante l'introduzione di specifici ed innovati percorsi formativi, che hanno visto l'introduzione di supporti audiovisivi.

Con il progetto denominato "**Miglioramento organizzativo interno**", ed il coinvolgimento dei responsabili delle varie sezioni, per conseguire tra l'altro finalità di lavoro di gruppo, si è razionalizzato e migliorato il flusso e lo scambio di informazioni ed il coordinamento con altri uffici comunali, in particolare con l'ufficio commercio e lavori pubblici; al riguardo sono stati stabiliti incontri periodici, o meglio conferenze di servizi tra i responsabili delle altre unità organizzative comunali.

Nel Progetto "**Polizia stradale**" si è conseguito l'obiettivo di mantenere costante il controllo del territorio e di assicurare l'adeguata presenza del personale addetto alla viabilità e vigilanza. È stato possibile impiegare al meglio gli operatori di P.L. per tutti i controlli d'istituto sul territorio. Anche in questo ambito si sono avuti degli incrementi sostanziali nella repressione delle condotte relative alla guida senza assicurazione ed a quella senza patente, ovvero con contratti assicurativi contraffatti.

Anche il progetto "**Pubblica Sicurezza**", ha raggiunto gli obiettivi prefissati, grazie anche alla sinergia con gli altri progetti, assicurando il pacifico svolgimento delle manifestazioni pubbliche e private e l'esecuzione dei servizi di rappresentanza, delle scorte viabilistiche. Di rilievo è stata l'attività di prevenzione e repressione degli illeciti previsti da leggi e regolamenti comunali garantendo il buon andamento della convivenza civile.

Per quanto riguarda le spese previste è stato conseguito l'obiettivo di avere personale di P. L. dotato di strumenti di autotutela e strumentali efficienti, e sono stati effettuati altresì corsi di addestramento e di tiro avvalendosi di qualificati istruttori.

Sono stati altresì conseguiti tutti gli obiettivi previsti dal Piano Esecutivo di Gestione, conseguendo il risultato, anche in carenza di personale nella misura del 20% della dotazione organica, pertanto, concretizzando un miglioramento delle performance derivato dal raggiungimento degli standard degli anni precedenti.

Sotto il profilo contabile, si propone infine il seguente riepilogo delle somme introitate con riferimento a specifici ambiti d'intervento:

- VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA	€. 324.741,26
- VIOLAZIONI AI REGOLAMENTI LOCALI	€. 9.060,11
- RILASCIO RAPPORTI INCIDENTI STRADALI	€. 2.706,00
- T.O.S.A.P. (Plateatico)	€.16.161,80
- L.R. 73/89 ARTIGIANATO	€. 218,91

Tramite Esattorie sono state inoltre introitate, somme dovute per violazioni amministrative non obblazionate in via ordinaria, relative ad anni precedenti, il cui importo, al netto del compenso trattenuto dall'Esattoria ammonta a **€ 88.438,98**

IL COMANDANTE  
(Lorenzo MASTRANGELO)



Pioltello 26/3/2012