

**Nucleo di Valutazione
Comune di Banchette**

COMUNE DI BANCHETTE Città Metropolitana di Torino		
31 OTT 2016		
N° Prot.	10042	
Cat.	Classe	Fasc.
1	8	3

Alla cortese attenzione della Giunta Comunale

Banchette, 26 Ottobre 2016

Oggetto: Relazione conclusiva anno 2015.

In ottemperanza alle disposizioni e ispirato dai principi enunciati dal D. Lgs. 150/2009 per gli Enti Locali, il Nucleo di Valutazione relaziona sui seguenti temi:

1. Attuazione del ciclo di gestione della performance e funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione.
2. Assolvimento degli obblighi relativi alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza e all' integrità.
3. Attuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa.
4. Proposta della valutazione annuale delle Posizioni Organizzative.

1. Attuazione del ciclo di gestione della performance e funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione.

Il Piano delle Performance è stato adottato con Deliberazione di Giunta e validato dal N.V. con il verbale n. 1 del 25 Novembre 2015, in quanto ritenuto coerente con le fasi del ciclo di gestione della performance descritte nell'art.4 comma 2 del Dlgs.150/09 e adeguato nel fornire, attraverso indicatori oggettivi, elementi utili alla misurazione e alla valutazione delle performance attese.

La metodologia di valutazione adottata dall'Ente con Deliberazione di Giunta n. 51 del 13/6/2012 è stata attuata come previsto:

- Validazione degli obiettivi proposti e dettagliati nel Piano delle Performance: il N.V., verificato il sussistere dei requisiti richiesti dall'art. 5 c.2 del D.lgs 150/09 per la formulazione degli obiettivi, ha proceduto alla loro pesatura in base a 4 fattori (Strategicità, Complessità, Impatto esterno e/o interno ed Economicità), stabilendo una graduatoria di importanza dei singoli obiettivi per ciascun titolare di Posizione Organizzativa.

- Pesatura dei comportamenti organizzativi e consegna delle schede di valutazione alle PO: contestualmente alla fase precedente, il N.V. ha attribuito un peso di importanza a ciascun fattore comportamentale ed ha consegnato a ciascuna P.O. la propria scheda di valutazione.
- Assegnazione obiettivi ai dipendenti non titolari di PO: ogni responsabile ha consegnato a ciascuno dei propri collaboratori la scheda di valutazione contenente le indicazioni relative al coinvolgimento richiesto loro negli obiettivi assegnati dalla Giunta e ai comportamenti organizzativi attesi.
- Consuntivazione del Piano della Performance: Il N.V. ha esaminato il consuntivo del Piano delle Performance (**All.n.1**) e i report prodotti dai titolari di Posizione Organizzativa (**All.n.2**) dai quali emerge:
 - il grado di realizzazione delle performance attese relativamente ai processi lavorativi istituzionali;
 - il grado di raggiungimento dei risultati programmati rispetto agli obiettivi assegnati.
- Valutazione conclusiva: il N.V. ha esaminato le proposte di valutazione formulate da ciascuna PO per i propri collaboratori ed ha espresso la propria proposta di valutazione nei confronti delle PO.

2. Assolvimento degli obblighi relativi alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza e all'integrità

Nel rispetto della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013, l'Ente ha dato attuazione a quanto disposto dalle vigenti norme sulla prevenzione della corruzione e sull'attuazione della trasparenza.

La relazione prodotta a fine anno dal Segretario Comunale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, ha messo in evidenza le misure di contrasto alla corruzione adottate nel corso del 2015. Le misure obbligatorie sono state inserite nel Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e attuate come previsto con un buon coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa.

La sezione "Amministrazione Trasparente" presente sul sito istituzionale è stata progressivamente alimentata secondo le indicazioni dell'ANAC (ex CIVIT), con le necessarie informazioni cui si accede con facilità. A tal proposito si rinvia all'attestazione prodotta da questo stesso organismo ai sensi della Delibera ANAC n.43/2016.

3. Attuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa

Dando seguito a quanto disposto dal D.L. 174/2012, convertito nella L. 213/2012, l'Ente ha dato attuazione al regolamento dei controlli interni ed ha provveduto ad effettuare le sessioni di controllo previste, il cui esito risulta complessivamente positivo come si evince dai verbali prodotti dal Segretario Comunale e trasmessi al Nucleo di Valutazione.

4. Proposta della valutazione annuale delle Posizioni Organizzative

Esaminati i report di ciascuna area organizzativa e ravvisata la coerenza dei risultati conseguiti con quelli attesi per ogni obiettivo assegnato, se ne certifica, ai sensi dell'art.37 del CCNL 2002-2005, il raggiungimento ai fini della corresponsione delle premialità **(All.n.3)**

Secondo la metodologia di valutazione, il punteggio che esprime la performance ottenuta dai dipendenti, siano essi PO oppure collaboratori, si ottiene dalla media fra il punteggio relativo all'esito degli obiettivi assegnati e il punteggio relativo all'esito dei comportamenti organizzativi.

Il sistema prevede cinque fasce di merito che, secondo i criteri stabiliti dalla contrattazione decentrata, definiscono il premio da corrispondere a ciascun dipendente.

Ciò premesso, il N.V.:

- viste le valutazioni espresse da ciascuna posizione organizzativa a proposito dei collaboratori loro assegnati;
- sentiti il Sindaco, Avv. Sapone Franca Giuseppina e il Segretario Comunale, Dr. Luigi Cunti, in merito ai comportamenti organizzativi agiti da ciascuna PO;
- effettuata la valutazione sui risultati e sui comportamenti organizzativi per ciascuna PO;

esprime parere complessivamente positivo in ordine al raggiungimento delle prestazioni attese per l'anno 2015 dai titolari di Posizione Organizzativa e propone l'erogazione delle relative indennità di risultato secondo il punteggio ottenuto.

Di seguito si riporta una sintesi dei risultati ottenuti a seguito della conclusione del processo valutativo.

DIPENDENTI:

VALUTAZIONE FINALE	%
< 60%	15%
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 60% E 69,99%	%
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 70% E 79,99%	%
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 80% E 89,99%	%
≥90%	85%

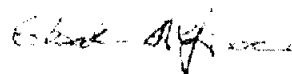
POSIZIONI ORGANIZZATIVE:

VALUTAZIONE FINALE	%
< 60%	0%
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 60% E 69,99%	0%
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 70% E 79,99%	0%
VALUTAZIONI COMPRESSE TRA 80% E 89,99%	0%
≥90%	100%

Il N.V. dispone che la presente relazione venga pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione, per assicurarne la visibilità.

Il Nucleo di Valutazione

DR.SSA ALFIERO GISELLA



All.1 Scheda degli obiettivi validati

Comune di Banchette

campi a cura del responsabile		campi a cura del NV										
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	DIPENDENTI COINVOLTI	RISULTATO ATTESO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
SECRETARIO C.LE	3	Gestire i servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione. Gestire le attività del Servizio Commercio (scheda 4 del Piano delle Performance)	P	Individuati nella scheda 4 del Piano delle Performance	Valori attesi previsti per gli indicatori inseriti nella scheda n. 4 del Piano delle Performance 2015	A	M	A	B	50	100%	50
SECRETARIO C.LE	4	Convenzionamento con la cooperativa incaricata di gestire il centro di prima accoglienza per richiedenti asilo politico e l'utilizzo degli ospitati per lavori di pubblica utilità	S	FRANCESCO BALBI	n. rifugiati coordinati: 15 Relazione del responsabile di servizio	A	M	A	M	150	100%	150
GIACOSA E SECRETARIO COMUNALE	5	Gestire le entrate dell'Ente (scheda 3 del Piano delle Performance)	P	Individuati nella scheda 4 del Piano delle Performance	Riduzione dei costi mantenendo il livello quali-quantitativo dei servizi erogati (indicatori della scheda 3 del Piano delle Performance)	A	M	A	M	150	100%	150
GIACOSA E SECRETARIO COMUNALE	6	Gestire il bilancio dell'Ente e le risorse umane (scheda 2 del Piano delle Performance)	P	Individuati nella scheda 4 del Piano delle Performance	Riduzione dei costi mantenendo il livello quali-quantitativo dei servizi erogati (indicatori della scheda 2 del Piano delle Performance)	A	M	A	M	150	100%	150
SECRETARIO C.LE	7	Convenzione di negoziazione assistita - art. 6 e Separazione e divorzio di fronte all'Ufficiale di Stato Civile - art. 12 Legge n. 162 10/11/2014	P	CROVETTI PATRIZIA - SCOTELLARO MANUELA	1) Soddisfare le richieste pervenute nei termini di legge. 2) Realizzazione obiettivo senza reclami da parte dell'utenza.	A	M	M	B	30	100%	30
SECRETARIO C.LE	8	Organizzazione del centro estivo per bambini della scuola dell'infanzia e della scuola primaria	S	ELISABETTA JANNUZZI	n.bambini frequentanti: 50 Relazione del responsabile del servizio	A	M	M	B	30	100%	30
SECRETARIO C.LE	9	Gestione gare d'appalto per l'affidamento del servizio di pulizia locali comunali e del centro di aggregazione giovanile	P	ELISABETTA JANNUZZI	Relazione del responsabile del servizio	A	M	M	B	30	100%	30
SECRETARIO C.LE	10	Attivazione del protocollo informatico	P	SOLARI TECLA - SCOTELLARO NICOLETTA	Relazione del responsabile del servizio	A	M	M	B	30	100%	30

Handwritten signature/initials

All.1 Scheda degli obiettivi validati

campi a cura del responsabile		campi a cura del NV										
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	DIPENDENTI COINVOLTI	RISULTATO ATTESO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
SECRETARIO C.LE	11	Supporto a tutti gli uffici nell'aggiornamento dell'amministrazione trasparente	P	SOLARI TECLA - SCOTELLARO NICOLETTA	Relazione del responsabile del servizio	A	M	M	B	30	100%	30
SECRETARIO C.LE	12	Creazione del registro per la donazione degli organi	P	CROVETTI PATRIZIA - SCOTELLARO MANUELA	Creazione del registro	A	M	A	B	50	100%	50

Handwritten signature

campi a cura del responsabile		campi a cura del NV										
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	DIPENDENTI COINVOLTI	RISULTATO ATTESO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
GIACOSA E SEGRETARIO COMUNALE	5	Gestire le entrate dell'Ente (scheda 3 del Piano delle Performance)	P	Individuati nella scheda 4 del Piano delle Performance	Riduzione dei costi mantenendo il livello qualitativo dei servizi erogati (indicatori della scheda 3 del Piano delle Performance)	A	M	A	M	150	100%	300
GIACOSA E SEGRETARIO COMUNALE	6	Gestire il bilancio dell'Ente e le risorse umane (scheda 2 del Piano delle Performance)	P	Individuati nella scheda 4 del Piano delle Performance	Riduzione dei costi mantenendo il livello qualitativo dei servizi erogati (indicatori della scheda 2 del Piano delle Performance)	A	M	A	M	150	100%	150

Handwritten signature

All.1 Scheda degli obiettivi: validati

Comune di Banchette

campi a cura del responsabile		campi a cura del NV										
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	DIPENDENTI COINVOLTI	RISULTATO ATTESO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
GIORDANO	1	Gestire il governo del territorio e dell'ambiente (scheda 8 del Piano delle Performance)	P	Individuati nella scheda 8 del Piano delle Performance	Valori attesi per gli indicatori inseriti nella scheda n. 8 del Piano delle Performance 2015	A	M	A	B	50	100%	50
GIORDANO	2	Gestire la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio (scheda 7 del Piano delle Performance)	P	Individuati nella scheda 7 del Piano delle Performance	Valori attesi per gli indicatori inseriti nella scheda n. 7 del Piano delle Performance 2015	A	M	A	B	50	100%	50

Giordano

SCHEDA OBIETTIVO N.1

RESPONSABILE	SETTORE	Programma R.P.P.		
DOTT.LUIGI CUNTI	SERVIZI GENERALI	3 SERVIZI GENERALI		
Titolo Obiettivo: Gestire le funzioni generali di amministrazione ed i servizi demografici				
DESCRIZIONE FINALITÀ DELL'OBBIETTIVO	Garantire il supporto agli organi istituzionali e alle aree organizzative dell'Ente attraverso le attività di Segreteria, la gestione e la protocollazione degli atti in entrata e in uscita. Gestire l'aggiornamento del sito. Gestione dell'archivio corrente e archiviazione degli atti anche deliberativi, verifica dello stato di pubblicazione e apposizione esecutività. Predisposizione contratti ed adempimenti di registrazione. Gestire l'albo pretorio e individuare i percorsi e le procedure ottimali di pubblicazione degli atti interni ed esterni. Fornire consulenza e supporto: ai cittadini relativamente all'Anagrafe, allo Stato Civile, all'Elettorale e alla Leva; alla Statistica con un orientamento rivolto alla semplificazione ed alla tempestività dei procedimenti.			
	STAKEHOLDER (GRUPPI DI INTERESSE) Uffici comunali, Organi istituzionali, cittadini Descrizione degli ambiti di attività:			
1	Segreteria e supporto agli organi istituzionali	4 Albo pretorio on line		
2	Gestione Sito Comunale e comunicazione	5 Gestire i servizi demografici		
3	Protocollo e archivio	6 Consulenza e supporto ai cittadini stranieri		
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità	Anno 2013	Anno 2014	Atteso anno 2015	Raggiunto anno 2015
Popolazione	3.281	3.259	3.230	3.231
Popolazione straniera	418	419	395	402
n.dipendenti coinvolti nelle funzioni generali di amministrazione (unità operative)	2,00	2,00	2,00	2
n. dipendenti totali dell'Ente (unità operative)	16,39	15,42	14,92	14,92
n. documenti protocollati	11167	11279	11300	11168
n.ro documenti complessivamente pubblicati	1106	924	930	864
n.ro documenti pubblicati on line	30	569	534	505
n. determine e delibere gestite dal Servizio Segreteria	204	499	410	475
n. predisposizioni contratti	31	23	43	48
n. giorni settimanali di apertura sportello demografico	5	5	5	5
n. certificati anagrafici rilasciati	1720	1728	1650	1800
n. pratiche di residenza gestite (immigrazione, emigrazione, variazione indirizzo)	479	358	380	430
n. carte d'identità rilasciate	565	504	450	458
n. pratiche stato civile evase (pratiche registrate incluse quelle polizia mortuaria)	210	169	180	175
n. matrimoni civili celebrati	3	4	2	4
n. elettori	2662	2643	2650	2649
n. revisioni elettorali	31	39	20	20
iscritti alle liste di leva	8	13	12	12
statistiche anagrafiche	18	18	18	18
ANAG/AIRE (aggiornamento, iscrizioni e cancellazioni, collegamento obbligatorio)	64	65	65	70
SIATEL (collegamenti per comunicazioni nascite, Morti, matrimoni, altri eventi)	260	270	270	280

Indici di Tempo		Anno 2013	Anno 2014	Atteso anno 2015	Raggiunto anno 2015
tempo medio di pubblicazione atti (in min)		10	10	10	10
tempo medio di effettuazione notifiche - in gg.					
tempo medio di protocollazione (comprendente: scaricamento posta elettronica Servizi Generali e Rugar, richiesta da parte degli utenti, protocollazione effettiva atti, distribuzione e copie per uffici e amministratori) - in ore al giorno		6	6	6	6
Indici di Costo		Anno 2013	Anno 2014	Atteso anno 2015	Raggiunto anno 2015
Costo del servizio amministrazione generale		€ 169.230,56	€ 141.189,06	€ 175.157,32	€ 142.211,76
Costo del servizio demografici (1)		€ 3.422,38	€ 3.316,99	€ 3.330,00	€ 3.970,82
Costo del personale servizio amministrazione generale		€ 102.468,34	€ 100.685,54	€ 92.505,32	€ 90.160,95
Costo del personale servizio demografico		€ 71.141,43	€ 67.367,82	€ 60.276,47	€ 57.909,46
Indici di Qualità		Anno 2013	Anno 2014	Atteso anno 2015	Raggiunto anno 2015
% di gradimento del servizio di amministrazione generale (interni)		n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
% di gradimento dei servizi demografici		n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
INDICATORI DI PERFORMANCE		Media biennio precedente	Performance attesa anno 2015	Performance realizzata anno 2015	Scostamento
Indicatori di Efficacia					
% Personale impegnato su servizi staff (dipendenti del servizio/totale dipendenti)		12,57%	13,40%	13,40%	OK
% di pubblicazione on line atti (n. atti pubblicati on line/n. atti complessivamente pubblicati)		29,51%	57,42%	58,45%	OK
n. medio giornaliero di atti rilasciati dallo sportello (n. atti rilasciati/giorni annuali di apertura)		8,69	8,08	8,68	OK
media pratiche demografici procapite (n. pratiche/popolazione)		0,88	0,82	0,89	OK
Indicatori di Efficacia Temporale					
tempo medio di pubblicazione atti (in min)		10,00	10,00	10,00	OK
tempo medio di effettuazione notifiche - in gg.		0,00	0,00	0,00	OK
Indicatori di Efficienza Economica					
Costo pro-capite del servizio amministrazione generale (costo servizio amministrazione generale/popolazione)		€ 78,53	€ 82,87	€ 71,92	OK
Costo pro-capite del servizio demografico (costo servizio demografico/popolazione)		€ 22,21	€ 19,69	€ 19,15	OK
Costo per pratica servizi demografici (costo del servizio demografico/n. pratiche)		€ 25,34	€ 23,91	€ 21,61	OK
Indicatori di qualità					
% di gradimento del servizio di amministrazione generale (interni)		n.d.	n.d.	n.d.	OK
% di gradimento dei servizi demografici		n.d.	n.d.	n.d.	OK
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Nome e Cognome	Costo annuo	% partec.	Quota costo	
Segret	CUNTI LUIGI (•)	€ 78.246,67	70%	€ 54.772,67	
C3	TECLA SOLARI	€ 32.378,44	50%	€ 16.189,22	
B5	NICOLETTA SCOTELLARO	€ 29.537,02	65%	€ 19.199,06	
TOTALE COSTO AMMINISTRAZIONE GENERALE				€ 90.160,95	
C4	PATRIZIA CROVETTI	€ 34.579,12	85%	€ 29.392,25	
C4	MANUELA SCOTELLARO	€ 33.549,66	85%	€ 28.517,21	
TOTALE COSTO DEMOGRAFICI				€ 57.909,46	
COLLABORATORI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Nominativo		Costo	Tipo incarico		

• Si fa rilevare che, a partire dall'anno 2012, il costo annuo di ciascun dipendente (retribuzione ,oneri previdenziali ,assistenziali e irap) è comprensivo di tutte le competenze accessorie liquidate nel corso dell'anno (produttività, straordinario, indennità di risultato segretario e responsabili, compenso per censimento, Legge Merloni, incentivo ici,...)

SCHEDA OBIETTIVO N.2

RESPONSABILE GIACOSA GIULIANA	SETTORE SERV.FINANZ./SERV.GENERALI	Programma R.P.P. 1 FINANZIARIA		
Titolo Obiettivo: Gestire il bilancio dell'Ente e le risorse umane				
DESCRIZIONE FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico – finanziaria con la salvaguardia degli equilibri del bilancio finanziario, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa. Garantire la regolarità contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa. Garantire una gestione efficace ed efficiente degli aspetti economici e contrattuali del personale			
	<p>STAKEHOLDER (GRUPPI DI INTERESSE) Uffici comunali, Organi istituzionali, cittadini Descrizione degli ambiti di attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> Gestire la funzione amministrativa contabile Gestire il controllo economico finanziario Gestire gli aspetti economici e contrattuali del personale 			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità	Anno 2013	Anno 2014	Atteso anno 2015	Raggiunto anno 2015
Popolazione	3.281	3.259	3.230	3.231
n.dipendenti coinvolti nella gestione del bilancio e del personale(unità operative)	1,70	1,70	1,15	1,15
n. dipendenti totali dell'Ente (unità operative)	16,39	15,42	14,92	14,92
n. mandati di pagamento	1931	1795	1700	1548
n. reversali d'incasso	1017	1089	1000	1645
n. fatture registrate	1011	904	900	780
N° variazioni di bilancio	3	3	2	2
N° totale capitoli (spesa e entrata) movimentati nelle variazioni di bilancio	50	28	20	52
n. cedolini	295	274	260	261
Indici di Tempo	Anno 2013	Anno 2014	Atteso anno 2015	Raggiunto anno 2015
Tempo medio rilascio pareri regolarità contabile - in gg.	3	3	3	3
Tempo medio dell'emissione della reversale d'incasso - dall'acquisizione della nota contabile all'incasso - in gg.	10	10	10	10
Tempo medio dell'emissione del mandato - dall'acquisizione della fattura al mandato di pagamento (gg)	30	30	30	30
Tempo medio di risposta su richieste enti esterni - in gg.	30	30	30	30
Indici di Costo	Anno 2013	Anno 2014	Atteso anno 2015	Raggiunto anno 2015
Costo del servizio gestione del bilancio (2)	€ 8.406,20	€ 13.360,01	€ 28.200,00	€ 25.958,32
Costo del servizio personale (1)	€ -	€ -	€ 4.800,00	0
costo del personale gestione del bilancio	€ 64.076,60	€ 64.614,37	€ 43.975,92	€ 45.179,13
costo del personale servizio personale	€ 10.832,06	€ 10.831,00	€ 9.243,42	€ 9.391,28
Indici di Qualità	Anno 2013	Anno 2014	Atteso anno 2015	Raggiunto anno 2015
% gradimento interno	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.

INDICATORI DI PERFORMANCE	Media biennio precedente	Performance attesa anno 2015	Performance realizzata anno 2015	Scostamento
Indicatori di Efficacia				
% Personale impegnato su servizi staff (dipendenti del servizio ragioneria personale/totale dipendenti)	10,69%	7,71%	7,71%	OK
N. medio di movimentazione dei capitoli per effetto di ciascuna variazione di bilancio	13	10	26	OK
Indicatori di Efficacia Temporale				
Tempo medio pareri regolarità contabile	3,00	3,00	3,00	OK
Tempo medio dell'emissione della reversale d'incasso - dall'acquisizione della nota contabile all'incasso	10,00	10,00	10,00	OK
Tempo medio dell'emissione del mandato - dall'acquisizione della fattura al mandato di pagamento (gg)	30,00	30,00	10,00	OK
Tempo medio di risposta su richieste enti esterni	30,00	30,00	30,00	OK
Indicatori di Efficienza Economica				
Costo pro-capite del servizio ragioneria (costo servizio ragioneria/popolazione)	€ 23,01	€ 22,35	€ 22,02	OK
Costo pro-capite del servizio personale (costo servizio personale/popolazione)	€ 3,31	€ 4,35	€ 2,91	OK
Costo cedolino (costo servizio personale / n. cedolini)	€ 38,07	€ 54,01	€ 35,98	OK
Indicatori di qualità				
% di gradimento interno	n.d.	n.d.	n.d.	OK
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Cat.	Nome e Cognome	Costo annuo	% partec.	Quota costo
D3	GIULIANA GIACOSA (fino al 31,05)	€ 24.879,10	65%	€ 16.171,42
C3	MARGHERITA MALVASIO	€ 32.589,31	65%	€ 21.183,05
Segret	CUNTI LUIGI (●)	€ 78.246,67	10%	€ 7.824,67
TOTALE COSTO RAGIONERIA				€ 45.179,13
D3	GIULIANA GIACOSA (fino al 31,05)	€ 24.879,10	5%	€ 1.243,96
C3	MARGHERITA MALVASIO	€ 32.589,31	25%	€ 8.147,33
TOTALE COSTO PERSONALE				€ 9.391,28
COLLABORATORI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO				
Nominativo		Costo	Tipo incarico	
PIVIOTTI GIANNA		€ 1.500,00	Legge 311/2004 art.1 c. 557	
VIGLIERMO BRUSSO ANNA		€ 1.712,50	Legge 311/2004 art.1 c. 557	
DASEIN		€ 2.196,00	NUCLEO DI VALUTAZIONE	
DR. DARIO QUACCIA/ DR.SSA BRUNERO		€ 4.601,97	REVISORE DEI CONTI	

● Si fa rilevare che, a partire dall'anno 2012, il costo annuo di ciascun dipendente (retribuzione ,oneri previdenziali ,assistenziali e irap) è comprensivo di tutte le competenze accessorie liquidate nel corso dell'anno (produttività, straordinario, indennità di risultato segretario e responsabili, compenso per censimento, Legge Merloni, incentivo ici,...)

2) La competenza al revisore dal 2011 è stata imputata al servizio 01 01

● Segretario comunale in convenzione con il comune di Samone e Caravino

SCHEDA OBIETTIVO N.3

RESPONSABILE GIACOSA GIULIANA	SETTORE SERVIZIO FINANZIARIO	Programma R.P.P. 1 FINANZIARIA			
Titolo Obiettivo: Gestire le entrate dell'Ente					
DESCRIZIONE FINALITA' DELL'OBIETTIVO	Gestire le entrate ed i tributi locali, garantire la regolarità contabile e la tempestività delle procedure di entrata.				
	STAKEHOLDER (GRUPPI DI INTERESSE)				
Uffici comunali, Organi istituzionali, cittadini					
Descrizione degli ambiti di attività:					
1	Gestione delle entrate tributarie				
2	Controllo sull'evasione tributaria				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		Anno 2013	Anno 2014	Atteso anno 2015	Raggiunto anno 2015
Popolazione					
n. dipendenti coinvolti nella gestione dei tributi (unità operative)		3.281	3.259	3.230	3.231
n. dipendenti totali dell'Ente (con Segretario)		1,40	1,40	1,20	1,2
n. giorni settimanali di apertura sportello tributi		16,39	15,42	14,92	14,92
n. utenti sportello tributi (STIMATO)		5	5	5	5
n. contribuenti		3300	3000	3000	3000
N° pratiche tributi (somma di tutte le tipologie)		4961	4918	4800	5035
		1356	1214	1300	1923
Indici di Tempo		Anno 2013	Anno 2014	Atteso anno 2015	Raggiunto anno 2015
Indici di Costo		Anno 2013	Anno 2014	Atteso anno 2015	Raggiunto anno 2015
Costo del servizio tributi		€ 3.833,73	€ 5.744,00	€ 11.000,00	€ 13.012,26
costo del personale servizio tributi		€ 53.638,05	€ 53.082,75	€ 43.557,31	€ 45.061,71
Indici di Qualità		Anno 2013	Anno 2014	Atteso anno 2015	Raggiunto anno 2015
N. rettifiche effettuate (sgravi, variazioni)		1700	1338	1300	1151
N. utenti iscritti a ruolo TARSU e ICI		1887	2157	2188	2519
N. avvisi di accertamento/rimborsi (recupero evasione)		192	366	350	474
INDICATORI DI PERFORMANCE		Media biennio precedente	Performance attesa anno 2015	Performance realizzata anno 2015	Scostamento
Indicatori di Efficacia					
% Personale impegnato su servizi staff (dipendenti del servizio tributi/totale dipendenti)		8,80%	8,04%	8,04%	OK
n. medio giornaliero di utenti allo sportello tributi (n. utenti allo sportello/giorni di apertura)		12,12	11,54	11,54	OK
media pratiche tributi procapite (n. pratiche tributi/n. contribuenti)		0,26	0,27	0,38	OK

Indicatori di Efficacia Temporale				
Indicatori di Efficienza Economica				
Costo pro-capite del servizio tributi				
(costo servizio tributi/popolazione)	€ 17,78	€ 16,89	€ 17,97	NOOK
Indicatori di qualità				
% di rettifica dei ruoli TARSU e ICI				
(N. rettifiche effettuate /N. utenti iscritti a ruolo TARSU e ICI)	75,12%	59,41%	45,69%	NOOK
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Cat.	Nome e Cognome	Costo annuo	% partec.	Quota costo
D3	GIULIANA GIACOSA (fino al 31,05)	€ 24.879,10	30%	€ 7.463,73
C4	GABRIELLA LEVI	€ 34.339,05	100%	€ 34.339,05
C3	MARGHERITA MALVASIO	€ 32.589,31	10%	€ 3.258,93
TOTALE COSTO TRIBUTI				€ 45.061,71
COLLABORATORI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO				
Nominativo		Costo	Tipo incarico	

- Si fa rilevare che, a partire dall'anno 2012, il costo annuo di ciascun dipendente (retribuzione ,oneri previdenziali ,assistenziali e irap) è comprensivo di tutte le competenze accessorie liquidate nel corso dell'anno (produttività, straordinario, indennità di risultato segretario e responsabili, compenso per censimento, Legge Merloni, incentivo ici,...)

SCHEDA OBIETTIVO N. 4

RESPONSABILE	SETTORE	Programma R.P.P.			
DOTT. LUIGI CUNTI	SERVIZI GENERALI	3 SERVIZI GENERALI			
Titolo Obiettivo: Gestire i servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione. Gestire le attività del Servizio Commercio					
DESCRIZIONE FINALITA' DELL'OBIETTIVO	Controllo e presidio del territorio attraverso il pattugliamento, prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale. Controllo della segnaletica verticale ed orizzontale. Controllo sulle attività di edilizia, commercio e attività produttive e ambientali. Attività di pubblica sicurezza. Attività di polizia giudiziaria. Gestione delle attività amministrative del Servizio Commercio e di Polizia Amministrativa.				
	STAKEHOLDER (GRUPPI DI INTERESSE)				
	Cittadini				
	Descrizione degli ambiti di attività:				
1	Controllo e presidio del territorio	4	Attività di polizia giudiziaria		
2	Controllo attività edilizie, commerciali e produttive	5	Attività commercio e polizia amministrativa		
3	Attività di pubblica sicurezza				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		Anno 2013	Anno 2014	Atteso anno 2015	Raggiunto anno 2015
Popolazione		3.281	3.259	3.230	3.231
n. ore complessive di servizio annuale		3744,00	3744,00	3744,00	3744
n. ore servizio vigilanza ordinaria annuale		2800,00	2800,00	2800,00	2800
n. ore servizio vigilanza straordinaria annuale		0,00	18,00	18,00	25
n. accertamenti/controlli effettuati		204	270	224	188
n. complessivo atti notificati		820	607	720	740
n. atti giudiziari notificati		232	270	260	175
n. utenti ricevuti settimanalmente sportello		30	40	45	50
n. ore apertura sportello settimanalmente		16	16	16	16
n. atti violazione CDS		264	179	180	214
n. controlli (attività commerciali, edilizie, ambientali)		10	118	110	110
n. abusi o irregolarità accertate (attività commerciali, edilizie, ambientali)		5	0	3	0
N° domande presentate polizia amministrativa		18	9	12	15
N° domande accolte polizia amministrativa		18	9	12	8
N° attività commerciali presenti sul territorio		123	103	104	104
N° pratiche di Commercio gestite (fisso, ambulante, pubblici esercizi, parrucchieri ecc.)		40	30	28	28
Indici di Tempo		Anno 2013	Anno 2014	Atteso anno 2015	Raggiunto anno 2015
tempo medio di intervento su chiamata - in minuti		5	5	5	5
tempo medio di chiusura procedimento attività polizia amministrativa - in gg.		1	1	1	1
tempo medio rilascio autorizzazione commerciale - in gg.		10	10	10	10
Indici di Costo		Anno 2013	Anno 2014	Atteso anno 2015	Raggiunto anno 2015
Costo del servizio polizia locale e attività produttive		€ 3.821,68	€ 3.821,68	€ 5.668,48	€ 3.885,89
Costo del personale polizia locale e attività produttive		€ 73.987,27	€ 73.987,27	€ 74.223,09	€ 75.856,07

Indici di Qualità	Anno 2013	Anno 2014	Atteso anno 2015	Raggiunto anno 2015
% gradimento del servizio	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
INDICATORI DI PERFORMANCE	Media biennio precedente	Performance attesa anno 2015	Performance realizzata anno 2015	Scostamento
Indicatori di Efficacia				
% di presenza dei vigili sul territorio (ore settimanali di vigilanza/ ore settimanali lavorate)	74,79%	74,79%	74,79%	OK
% di presenza straordinaria dei vigili sul territorio (ore settimanali di vigilanza straordinaria / ore settimanali lavorate)	0,24%	0,48%	0,67%	OK
Indicatori di Efficacia Temporale				
tempo medio di intervento su chiamata - in minuti	5,00	5,00	5,00	OK
tempo medio di chiusura procedimento attività produttive - in gg.	1,00	1,00	1,00	OK
tempo medio di accoglimento domanda attività produttive - in gg.	10,00	10,00	10,00	OK
Indicatori di Efficienza Economica				
Costo pro-capite del servizio polizia locale (costo servizio polizia locale/popolazione)	€ 23,79	€ 24,73	€ 24,68	OK
Indicatori di qualità				
% gradimento del servizio	n.d.	n.d.	n.d.	NOOK
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Cat.	Nome e Cognome	Costo annuo	% partec.	Quota costo
SEGR.	CUNTI LUIGI (●)	€ 78.246,67	10%	€ 7.824,67
C3	GIO BATTÀ RIZZI (●)	€ 30.190,27	95%	€ 28.680,76
C2	GIUSEPPE CORDERA (●)	€ 28.948,85	95%	€ 27.501,41
TOTALE COSTO POLIZIA LOCALE				€ 64.006,83
SEGR.	CUNTI LUIGI (●)	€ 81.496,19	2%	€ 1.629,92
C4	PATRIZIA CROVETTI	€ 34.579,12	15%	€ 5.186,87
C4	MÀNUELA SCOTELLARO	€ 33.549,66	15%	€ 5.032,45
TOTALE COSTO ATTIVITÀ PRODUTTIVE				€ 11.849,24
COLLABORATORI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO				
Nominativo MASIA		Costo € 1.340,00	Tipo incarico Legge 311/2004 art.1 c. 557	

● Si fa rilevare che, a partire dall'anno 2012, il costo annuo di ciascun dipendente (retribuzione ,oneri previdenziali ,assistenziali e irap) è comprensivo di tutte le competenze accessorie liquidate nel corso dell'anno (produttività, straordinario, indennità di risultato segretario e responsabili, compenso per censimento, Legge Merloni, incentivo icipi,...)

● Segretario comunale in convenzione con il comune di Samone e Caravino

● Vigili in convenzione con Samone

SCHEDA OBIETTIVO N.5

RESPONSABILE	SETTORE	Programma R.P.P.		
DOTT. LUIGI CUNTI	SERVIZI GENERALI	3 SERVIZI GENERALI		
Titolo Obiettivo: Gestire le funzione di istruzione pubblica e l'assistenza scolastica				
DELL'OBIETTIVO DESCRIZIONE FINALITA'	Sostenere le scuole nello svolgimento delle attività didattiche attraverso il finanziamento di attività integrative e l'eventuale organizzazione. Garantire un elevato livello qualitativo attraverso la gestione interna (o il controllo) dei servizi educativi e di supporto. Garantire l'erogazione ed il controllo del servizio di refezione scolastica secondo criteri di professionalità e qualità. Garantire l'erogazione ed il controllo del servizio di trasporto scolastico secondo criteri di professionalità e qualità. Garantire l'assistenza scolastica integrativa agli allievi disabili o con esigenze educative speciali			
	STAKEHOLDER (GRUPPI DI INTERESSE)			
	Alunni e famiglie			
	Descrizione degli ambiti di attività:			
1	Organizzazione e/o finanziamento delle attività integrative	4	Gestione incassi servizi scolastici	
2	Gestione del servizio di refezione scolastica			
3	Gestione del servizio di trasporto scolastico			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità	Anno 2013	Anno 2014	Atteso anno 2015	Raggiunto anno 2015
Popolazione	3.281	3.259	3.230	3.231
Popolazione in età scuola dell'obbligo	239	210	493	213
Popolazione prima infanzia - iscritti alla scuola materna	123	105	103	111
Popolazione scuola elementare	186	192	197	194
Popolazione scuola media	285	258	260	255
n. utenti non residenti	323	311	309	315
n. utenti non residenti morosi	32	60	60	60
n. domande presentate borse di studio/ assegno di studio	0	0	4	4
n. borse di studio/ assegni di studio concessi	0	0	4	4
n. utenti per fornitura gratuita libri di testo elementari	152	135	143	145
n. utenti servizio refezione scolastica	591	550	560	560
n. utenti servizio refezione scolastica con agevolazione o esenzione tariffaria	47	49	51	48
n. utenti servizio pre-post scuola	91	91	93	92
n. utenti servizio pre-post scuola con agevolazione o esenzione tariffaria	5	4	4	1
n. contributi servizio nido	62	70	2	0
n. incassi per servizi scolastici (ccp e bonifico)	1325	1357	1350	1522
n. morosi complessivi su servizi	68	100	227	214
Indici di Tempo	Anno 2013	Anno 2014	Atteso anno 2015	Raggiunto anno 2015

Indici di Costo	Anno 2013	Anno 2014	Atteso anno 2015	Raggiunto anno 2015
Costo del servizio refezione (solo costi diretti)	€ 279.366,67	€ 284.160,15	€ 281.893,00	€ 287.753,99
costo del servizio nido (contributi)	€ 2.905,00	€ 2.780,00	€ 2.000,00	€ 0,00
costo del servizio pre -post scuola	€ 19.905,29	€ 18.720,00	€ 19.445,00	€ 19.445,00
Costo altri servizi istruzione	€ 142.093,20	€ 108.844,18	€ 89.247,78	€ 81.223,70
entrate del servizio refezione	€ 310.198,90	€ 283.822,15	€ 280.500,00	€ 283.528,26
entrate del servizio pre-post scuola	€ 16.531,25	€ 17.566,85	€ 19.455,00	€ 19.362,70
Costo del personale del servizio istruzione	€ 18.159,30	€ 21.610,00	€ 28.270,03	€ 28.430,18
Indici di Qualità	Anno 2013	Anno 2014	Atteso anno 2015	Raggiunto anno 2015
% di gradimento del servizio refezione scolastica	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
% di gradimento del servizio pre - post scuola	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
n. reclami formali sul servizio refezione scolastica	0	0	0	0
INDICATORI DI PERFORMANCE	Media biennio precedente	Performance attesa anno 2015	Performance realizzata anno 2015	Scostamento
Indicatori di Efficacia				
% agevolazioni tariffarie su refezione	8,41%	9,11%	8,57%	OK
% agevolazioni tariffarie su pre-post scuola	4,95%	4,30%	1,09%	OK
% morosi su utenti	12,70%	34,76%	32,82%	OK
Indicatori di Efficacia Temporale				
Indicatori di Efficienza Economica				
Costo pro-capite del servizio istruzione (costo servizio istruzione/popolazione)	€ 44,45	€ 36,38	€ 33,94	OK
% copertura servizio refezione scolastica da parte degli utenti (proventi servizio refezione/costo servizio refezione)	105,41%	99,51%	98,53%	OK
% copertura servizio pre-post scuola da parte degli utenti (proventi servizio refezione/costo servizio refezione)	88,28%	100,05%	99,58%	NOOK
% morosità servizi scolastici (n. morosi complessivi su servizi / n. utenti servizi refezione e pre -post)	€ 0,13	€ 0,35	€ 0,33	OK
Indicatori di qualità				
% di gradimento del servizio refezione scolastica	n.d.	n.d.	n.d.	OK
% di gradimento del servizio di pre-post scuola	n.d.	n.d.	n.d.	OK
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Cat.	Nome e Cognome	Costo annuo	% partec.	Quota costo
SEGR.	CUNTI LUIGI (•)	€ 78.246,67	2%	€ 1.564,93
C4	ELISABETTA JANNUZZI	€ 33.581,56	80%	€ 26.865,25
TOTALE COSTO PERSONALE ISTRUZIONE				€ 28.430,18
COLLABORATORI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO				
Nominativo		Costo	Tipo incarico	
SERVIZIO IN RETE		€ 9.843,0	INTEGRAZIONE SCOLASTICA DISABILI	

- Si fa rilevare che, a partire dall'anno 2012, il costo annuo di ciascun dipendente (retribuzione ,oneri previdenziali ,assistenziali e irap) è comprensivo di tutte le competenze accessorie liquidate nel corso dell'anno (produttività, straordinario, indennità di risultato segretario e responsabili, compenso per censimento, Legge Merloni, incentivo icipi,...)
- Nel 2012 e 2013 la percentuale di copertura del servizio di refezione scolastica non tiene conto del costo del personale addetto che è stato incluso nel costo complessivo dell'intero Obiettivo. Nel 2014 il costo del servizio di refezione è comprensivo del costo del personale indicato nel piano finanziario.
- Segretario comunale in convenzione con il comune di Samone e Caravino

SCHEDA OBIETTIVO N.6

RESPONSABILE	SETTORE	Programma R.P.P.			
DOTT. LUIGI CUNTI	SERVIZI GENERALI	3 SERVIZI GENERALI			
Titolo Obiettivo: Gestire la biblioteca, le manifestazioni ed iniziative culturali, sportive e turistiche					
DESCRIZIONE FINALITA' DELL'OBIETTIVO	Gestire e valorizzare la Biblioteca per l'organizzazione dei servizi e delle iniziative finalizzate a promuovere le attività di lettura presso la cittadinanza. Organizzare i servizi e le iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia dalle associazioni e dai cittadini. Organizzare i servizi e le iniziative ricreative e sportive promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia dalle associazioni e dai cittadini. Valorizzare gli impianti sportivi esistenti sul territorio e garantirne l'utilizzo da parte della cittadinanza. Collaborare con le associazioni culturali, sportive e ricreative del territorio.				
	STAKEHOLDER (GRUPPI DI INTERESSE)				
	Cittadini				
	Descrizione degli ambiti di attività:				
1	Biblioteca	4	Collaborazione con le associazioni del territorio.		
2	Organizzazione eventi culturali e manifestazioni turistiche				
3	Gestione degli impianti sportivi				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		Anno 2013	Anno 2014	Atteso anno 2015	Raggiunto anno 2015
Popolazione		3.281	3.259	3.230	3.231
Utenti reali Biblioteca		431	450	450	450
N. prestiti Biblioteca		1210	1200	1000	1000
N. prestiti interbibliotecari		0	0	0	0
N. iniziative culturali, turistiche e sportive organizzate sul territorio		32	30	30	30
Totale partecipanti alle iniziative (1)		25000	20000	20000	20000
N. associazioni presenti sul territorio		8	6	7	6
Ore di apertura biblioteca/settimana		12	12	12	12
Indici di Qualità		Anno 2013	Anno 2014	Atteso anno 2015	Raggiunto anno 2015
% gradimento della Biblioteca		n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
% gradimento delle iniziative culturali, turistiche e sportive organizzate sul territorio		n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
Indici di Tempo		Anno 2013	Anno 2014	Atteso anno 2015	Raggiunto anno 2015
Tempo medio attesa prestito interbibliotecario - in gg.		0	0	0	0
Indici di Costo		Anno 2013	Anno 2014	Atteso anno 2015	Raggiunto anno 2015
Costo del personale addetto al servizio cultura e biblioteca		€ 8.645,12	€ 8.642,28	€ 8.289,95	€ 8.281,25
Costo del servizio manifestazioni culturali e turistiche		€ 31.179,60	€ 11.202,98	€ 18.960,00	€ 12.257,00
Costo del servizio Biblioteca		€ 2.305,44	€ 1.242,84	€ 3.370,00	€ 2.370,00

INDICATORI DI PERFORMANCE	Media biennio precedente	Performance attesa anno 2015	Performance realizzata anno 2015	Scostamento
Indicatori di Efficacia				
Indice d'impatto (n. utenti reali/ popolazione residente)	13,36%	13,93%	13,93%	OK
Tasso di accessibilità (h apertura settimanale/36 h)	33,33%	33,33%	33,33%	OK
Media partecipazione alle iniziative (N. partecipanti alle iniziative culturali / N. iniziative culturali)	744,68	666,67	666,67	OK
% di partecipazione alle iniziative turistiche e culturali (n. partecipanti/ n. abitanti)	712,76%	619,20%	619,00%	OK
Media prestiti Biblioteca (n. prestiti/ utenti)	2,74	2,22	2,22	OK
Indicatori di Qualità				
% gradimento della Biblioteca	n.d.	n.d.	n.d.	OK
% gradimento delle iniziative culturali, turistiche e sportive organizzate sul territorio	n.d.	n.d.	n.d.	OK
Indicatori di Efficacia Temporale				
Tempo medio attesa prestito interbibliotecario - in gg.	0	0	0	OK
Indicatori di Efficienza Economica				
Costo pro-capite del servizio (costo servizio/popolazione)	€ 9,67	€ 9,48	€ 7,09	OK
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Cat.	Nome e Cognome	Costo annuo	% partec.	Quota costo
SEGR	CUNTI LUIGI (●)	€ 78.246,67	2%	€ 1.564,93
C4	ELISABETTA JANNUZZI	€ 33.581,56	20%	€ 6.716,31
	TOTALI			€ 8.281,25
COLLABORATORI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO				
Nominativo		Costo	Tipo incarico	

● Si fa rilevare che, a partire dall'anno 2012, il costo annuo di ciascun dipendente (retribuzione ,oneri previdenziali ,assistenziali e irap) è comprensivo di tutte le competenze accessorie liquidate nel corso dell'anno (produttività, straordinario, indennità di risultato segretario e responsabili, compenso per censimento, Legge Merloni, incentivo ici,...)

● Segretario comunale in convenzione con il comune di Samone e Caravino

SCHEDA OBIETTIVO N.7

RESPONSABILE	SETTORE	Programma R.P.P.			
GIORDANO ARCH. PAOLO	SERVIZIO TECNICO	2 TECNICO			
Titolo Obiettivo: Gestire la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio					
DESCRIZIONE FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Assicurare adeguati livelli qualitativi nella realizzazione della manutenzione del territorio e degli immobili di proprietà comunale, cercando di rispondere celermente a tutte le necessità e alle continue segnalazioni che pervengono all'Ufficio Manutenzione, per la realizzazione di interventi urgenti ed indifferibili di manutenzione ordinaria di manufatti ed attrezzature di proprietà comunale. Provvedere alla sistemazione delle aree di verde pubblico. Realizzare le nuove OO.PP. Garantire la percorribilità delle strade. Garantire l'efficienza della segnaletica stradale e della funzionalità dei semafori. Gestire l'illuminazione pubblica, la manutenzione degli impianti e l'ampliamento di quelli esistenti.				
	STAKEHOLDER (GRUPPI DI INTERESSE)				
	Cittadini				
	Descrizione degli ambiti di attività:				
1	Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e nuove opere attraverso l'utilizzo di ditte esterne	5	Controllo degli interventi effettuati dalle ditte incaricate e gestione delle segnalazioni inerenti interventi manutentivi su acquedotto, fognatura, gas, depurazione, illuminazione pubblica (Enel Sole).		
2	Gestire gli interventi di piccola manutenzione ordinaria sul patrimonio comunale, in particolar modo scuole, con interventi diretti degli operai	6	Coordinamento degli operai per la gestione ordinaria del cimitero e affissione manifesti		
3	Gestione degli appalti e dei contratti di servizio per la realizzazione di interventi di manutenzione. Gestire la viabilità e la segnaletica e coordinare gli operai che supportano nell'apposizione delle transenne e nella cura della segnaletica orizzontale e verticale.	7	Gestire la manutenzione ordinaria delle strade anche attraverso piccoli interventi degli operai		
4		8	Gestire la manutenzione straordinaria delle strade		
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		Anno 2013	Anno 2014	Atteso anno 2015	Raggiunto anno 2015
Popolazione		3.281	3.259	3.230	3.231
n. personale comunale addetto (n. unità operative)		7	7	7	7
n. piccole manutenzioni eseguite con gli operai		0	1	2	2
n. manutenzioni programmate/eseguite con ditte esterne (da capitolato)		300	305	300	280
n. manutenzioni su patrimonio immobiliare		185	200	200	200
n. manutenzioni su strade		70	40	30	20
n. manutenzioni su aree verdi		50	35	60	60
n. manutenzioni su acquedotto e fognatura		0	0	0	0
n. investimenti del Piano Triennale previsti		0	0	2	2
n. investimenti del Piano Triennale attuati		0	0	0	0
n. minimo di interventi settimanali sul cimitero con pulizia del bagno		1	2	2	2
Indici di Qualità		Anno 2013	Anno 2014	Atteso anno 2015	Raggiunto anno 2015
n.ro segnalazioni fatte dagli utenti inerenti interventi manutentivi su acquedotto, fognatura, gas, depurazione, illuminazione pubblica (Enel Sole)		10	20	30	30
Indici di Tempo		Anno 2013	Anno 2014	Atteso anno 2015	Raggiunto anno 2015
tempo medio risoluzione dell'intervento da parte delle ditte (gg)		7	7	7	7
tempo medio risoluzione dell'intervento da parte degli operai (gg)		2	7	7	7
tempo medio risoluzione emergenza (hh)		24	24	24	24
Tempo massimo intercorrente fra la richiesta del responsabile per allacciamento lampade votive e l'esecuzione dell'intervento (gg.)		7	7	7	7

Indici di Costo	Anno 2013	Anno 2014	Atteso anno 2015	Raggiunto anno 2015
Costo del personale del servizio manutenzioni	€ 91.882,96	€ 85.676,41	€ 72.643,74	€ 73.173,53
Costo dell'obiettivo (capitoli di Bilancio Tit. 1)	€ 296.649,12	€ 295.254,68	€ 322.761,00	€ 304.843,10
€ investimenti attuati del Piano Triennale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
€ investimenti programmati del Piano Triennale	€ 0,00	€ 0,00	€ 346.000,00	€ 346.000,00

INDICATORI DI PERFORMANCE	Media biennio precedente	Performance attesa anno 2015	Performance realizzata anno 2015	Scostamento
Indicatori di Efficacia				
% interventi eseguiti in economia (interventi in economia / totale interventi realizzati)	0,17%	0,66%	0,71%	OK
% interventi eseguiti esternamente (interventi esterni / totale interventi realizzati)	99,83%	99,34%	99,29%	OK
Indicatori di Qualità				
n.ro segnalazioni fatte dagli utenti inerenti interventi manutentivi su acquedotto, fognatura, gas, depurazione, illuminazione pubblica (Enel Sole)*	15	30	30	OK
Indicatori di Efficacia Temporale				
tempo medio di intervento (gg)	7	7	7	OK
tempo medio risposta emergenza (hh)	24	24	24	OK
Indicatori di Efficienza Economica				
Costo pro-capite del servizio (costo servizio/popolazione)	€ 117,65	€ 122,42	€ 117,00	OK
% realizzazione nuove opere programmate	#DIV/0!	0,00%	0,00%	OK

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Cat.	Nome e Cognome	Costo annuo	% partec.	Quota costo
D1	PAOLO GIORDANO	€ 48.003,47	60%	€ 28.802,08
Segr	CUNTI LUIGI (●)	€ 78.246,67	2%	€ 1.564,93
C1	FRANCESCO BALBI	€ 32.152,61	70%	€ 22.506,83
A3	HASSAN TAYOUBI IDRISSE	€ 27.255,48	15%	€ 4.088,32
A3	FRANCESCO LOMBARDI	€ 26.486,05	24%	€ 6.356,65
A2	ALBERTO TAPPERO	€ 17.601,07	10%	€ 1.760,11
C3	TECLA SOLARI	€ 32.378,44	25%	€ 8.094,61
TOTALI				€ 73.173,53

COLLABORATORI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO		
Nominativo	Costo	Tipo incarico

● Si fa rilevare che, a partire dall'anno 2012, il costo annuo di ciascun dipendente (retribuzione ,oneri previdenziali ,assistenziali e irap) è comprensivo di tutte le competenze accessorie liquidate nel corso dell'anno (produttività, straordinario, indennità di risultato segretario e responsabili, compenso per censimento, Legge Merloni, incentivo icipi,...)

● Segretario comunale in convenzione con il comune di Samone e Caravino

SCHEDA OBIETTIVO N. 8

RESPONSABILE	SETTORE	Programma R.P.P.			
GIORDANO ARCH. PAOLO	SERVIZIO TECNICO	2 TECNICO			
Titolo Obiettivo:		Gestire il governo del territorio e dell'ambiente			
DELL'OBIETTIVO	DESCRIZIONE	Gestire la pianificazione territoriale (gestione procedure urbanistiche e pianificazione territoriale). Migliorare la qualità dell'ambiente e della vita dei cittadini con azioni indirizzate verso uno sviluppo sostenibile del sistema urbano, dei controlli e delle rilevazioni effettuate sul territorio. Garantire il rispetto delle norme in materia di Edilizia e del rilascio dei titoli abilitativi. Garantire la vigilanza edilizia del territorio. Garantire la corretta gestione della raccolta rifiuti.			
	FINALITÀ				
STAKEHOLDER					
Cittadini					
Descrizione degli ambiti di attività:					
1	Gestire l'urbanistica	4	Garantire la corretta gestione della raccolta rifiuti.		
2	Gestire l'edilizia privata	5	Spazzamento strade e diserbo di vie e marciapiedi attraverso il coordinamento degli operai		
3	Gestire la protezione civile	6	Pulizia cestini, aree verdi, caditoie e isole ecologiche attraverso il coordinamento degli operai		
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		Anno 2013	Anno 2014	Atteso anno 2015	Raggiunto anno 2015
Popolazione		3.281	3.259	3.230	3.231
n.ore settimanali apertura sportello		4,00	4,00	4,00	4
n. utenti sportello settimana*		30	25	25	25
N. domande evase		16	40	30	30
N. domande accolte con esito favorevole		15	12	15	15
N. piani attuativi presentati (PEC)		0	0	0	0
N. piani attuativi approvati		0	0	0	0
n. DIA / SCIA / CIL / reflui domestici ricevute		58	68	50	53
n. controlli DIA / SCIA / CIL reflui domestici effettuati		58	68	50	53
n. espropri gestiti		2	2	2	2
n. varianti piano regolatore programmate		1	1	1	0
n. varianti piano regolatore effettuate		1	1	1	0
n. interventi settimanali di pulizia cestini e aree verdi		2	2	2	2
report di monitoraggio della condizione delle caditoie		10	10	15	15
N° titoli abilitativi onerosi rilasciati		2	1	3	2
Indici di Tempo		Anno 2013	Anno 2014	Atteso anno 2015	Raggiunto anno 2015
Tempo medio di rilascio del titolo abilitativo - in gg.		10	10	15	15
Tempo medio di risposta alle richieste di accesso agli atti - in gg.		2	1	1	1
N° pratiche edilizie evase in ritardo		0	0	0	0
Indici di Costo		Anno 2013	Anno 2014	Atteso anno 2015	Raggiunto anno 2015
Costo del servizio gestione del territorio		€ 73.613,74	€ 68.383,81	€ 106.933,43	€ 62.993,66
Costo del personale del servizio gestione del territorio		€ 94.397,36	€ 93.898,49	€ 93.898,49	€ 93.895,35
Costo della raccolta rifiuti		€ 471.039,38	€ 515.003,32	€ 518.820,00	€ 510.992,72
Provento della raccolta rifiuti		€ 535.169,69	€ 573.982,57	€ 549.300,00	€ 539.867,00
€ entrate per oneri urbanizzazione		€ 116.768,36	€ 202,00	€ 5.000,00	€ 11.331,43

INDICATORI DI PERFORMANCE	Media biennio precedente	Performance attesa anno 2015	Performance realizzata anno 2015	Scostamento
Indicatori di Efficacia				
n. medio orario di utenti settimanali (n. utenti sportello settimana/n.ro ore sportello)	6,88	3,75	3,75	OK
% di risposta domande accolte/n.ro domande ricevute) (n.ro	48,21%	50,00%	50,00%	OK
% controllo DIA / SCIA / CIL	100,00%	100,00%	100,00%	OK
Indicatori di Efficacia Temporale				
Tempo medio di rilascio del titolo abilitativo (gg)	10,00	15,00	15,00	OK
Tempo medio di risposta alle richieste di accesso agli atti (gg)	1,50	1,00	1,00	OK
N° pratiche edilizie evase in ritardo	0,00	0,00	0,00	OK
Indicatori di Efficienza Economica				
Costo pro-capite del servizio gestione del territorio (costo servizio gestione del territorio/popolazione)	€ 50,50	€ 62,18	€ 48,56	OK
Provento medio per titolo oneroso	€ 38.990,12	€ 1.666,67	€ 5.665,72	OK
% di copertura servizio di raccolta rifiuti (Provento della raccolta rifiuti/ Costo della raccolta rifiuti)	112,49%	105,87%	105,65%	OK
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Cat.	Nome e Cognome	Costo annuo	% partec.	Quota costo
D1	PAOLO GIORDANO	€ 48.003,47	40%	€ 19.201,39
C1	FRANCESCO BALBI	€ 32.152,61	30%	€ 9.645,78
A3	FRANCESCO LOMBARDI	€ 26.486,05	76%	€ 20.129,40
A3	HASSAN TAYOUBI IDRISSE	€ 27.255,48	85%	€ 23.167,16
A2	ALBERTO TAPPERO	€ 17.601,07	90%	€ 15.840,96
C3	GIO BATTÀ RIZZI (•)	€ 30.190,27	5%	€ 1.509,51
C2	GIUSEPPE CORDERA (•)	€ 28.948,85	5%	€ 1.447,44
B5	NICOLETTA SCOTELLARO	€ 29.537,02	10%	€ 2.953,70
TOTALE COSTO PERSONALE GESTIONE TERRITORIO				€ 93.895,35
COLLABORATORI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO				
Nominativo	Costo	Tipo incarico		
S.C.S.		raccolta rifiuti		
AIPO				

- Si fa rilevare che, a partire dall'anno 2012, il costo annuo di ciascun dipendente (retribuzione ,oneri previdenziali ,assistenziali e irap) è comprensivo di tutte le competenze accessorie liquidate nel corso dell'anno (produttività, straordinario, indennità di risultato segretario e responsabili, compenso per censimento, Legge Merloni, incentivi, ...)
- Per gli anni 2012 e 2013 la percentuale di copertura del servizio di raccolta rifiuti non tiene conto del costo del personale addetto al servizio di spazzamento che è stato incluso nel costo complessivo dell'intero Obiettivo. Nel 2014 il costo della raccolta rifiuti comprende il costo del personale addetto al servizio di spazzamento come previsto nel piano finanziario
- Vigili in convenzione con Samone

SCHEDA OBIETTIVO N.9

RESPONSABILE	SETTORE	Programma R.P.P.		
DOTT. LUIGI CUNTI	SERVIZI GENERALI	3 SERVIZI GENERALI		
Titolo Obiettivo:		Gestire i Servizi di Assistenza sociale		
DESCRIZIONE FINALITA' DELL'OBIETTIVO	Gestione assegni di maternità e per i tre figli minori, sostegno alla locazione, gestione istanze per bonus gas ed energia.			
	STAKEHOLDER (GRUPPI DI INTERESSE)			
Minori, adulti, anziani, disabili e le loro famiglie				
Descrizione degli ambiti di attività:				
1	Gestione istanze per bonus gas ed energia			
2	Gestione assegni di maternità e per i tre figli minori, sostegno alla locazione.			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità	Anno 2013	Anno 2014	Atteso anno 2015	Raggiunto anno 2015
Popolazione	3.281	3.259	3.230	3.231
n. richieste di bonus gas ed energia pervenute	39	43	0	0
n. richieste di bonus gas ed energia accolte	35	41	0	0
n. informative assegni di maternità inviate	21	18	18	17
n. richieste assegni di maternità gestite	1	4	5	4
n. richieste assegni tre figli minori gestite	5	5	5	4
n. richieste sostegno alla locazione gestite	0	10	26	26
n. richieste assistenza economica accolte	28	10	20	12
n. richieste assistenza economica presentate	31	10	20	17
Indici di Tempo	Anno 2013	Anno 2014	Atteso anno 2015	Raggiunto anno 2015
Indici di Costo	Anno 2013	Anno 2014	Atteso anno 2015	Raggiunto anno 2015
Costo del servizio sociale	€ 151.920,24	€ 149.845,12	€ 169.451,00	€ 164.030,93
Costo del personale	€ 18.468,26	€ 18.223,22	€ 17.132,19	€ 17.043,80
INDICATORI DI PERFORMANCE	Media biennio precedente	Performance attesa anno 2015	Performance realizzata anno 2015	Scostamento
Indicatori di Efficacia				
% di popolazione assistita (n. utenti Servizi Sociali / popolazione)	0,38%	1,11%	1,05%	OK
% di soddisfazione richieste bonus (n. richieste di bonus accolte/n. richieste di bonus pervenute)	92,68%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% di soddisfazione richieste contributi (n. richieste di contributo accolte/n. richieste di contributo pervenute)	92,68%	100,00%	70,59%	NOOK
Indicatori di Efficacia Temporale				
Indicatori di Efficienza Economica				
Costo pro-capite del servizio sociale (costo servizio/popolazione)	€ 51,75	€ 57,77	€ 56,04	OK
Indicatori di qualità				
% gradimento del servizio	n.d.	n.d.	n.d.	OK

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Cat.	Nome e Cognome	Costo annuo	% partec.	Quota costo
SEGR.	CUNTI LUIGI (•)	€ 78.246,67	2%	€ 1.564,93
C3	TECLA SOLARI	€ 32.378,44	25%	€ 8.094,61
B5	NICOLETTA SCOTELLARO	€ 29.537,02	25%	€ 7.384,26
TOTALE COSTO PERSONALE				€ 17.043,80
COLLABORATORI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO				
Nominativo		Costo	Tipo incarico	
CONSORZIO IN RETE		€ 100.201,74	ADESIONE CONSORZIO SOCIO ASS.	
COMUNE DI IVREA		€ 6.562,00	CONTRASTO CRISI	

- Si fa rilevare che, a partire dall'anno 2012, il costo annuo di ciascun dipendente (retribuzione ,oneri previdenziali ,assistenziali e irap) è comprensivo di tutte le competenze accessorie liquidate nel corso dell'anno (produttività, straordinario, indennità di risultato segretario e responsabili, compenso per censimento, Legge Merloni, incentivo icipi,...)
- Dal 2015 il centro giovani è gestito direttamente dal Comune



COMUNE DI BANCHETTE

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Prot. N.

Banchette, 26 ottobre 2016

Al Nucleo di Valutazione
del Comune di Banchette

OGGETTO: Relazione sugli obiettivi assegnati per l'anno 2016.

Il sottoscritto dott. Cunti Luigi, nella sua qualità di Segretario Comunale e responsabile dei Servizi Generali e, dal 1° giugno 2015, dei Servizi Finanziari del Comune di Banchette, con riferimento agli obiettivi assegnati per l'anno 2015, relaziona quanto segue.

Servizi di Vigilanza e Servizio Commercio (punto 3 scheda-obiettivi):

Il servizio di vigilanza del territorio comunale è stato correttamente espletato con gli addetti alla polizia locale senza problematiche di rilievo.

L'attività del servizio commercio è stata regolarmente espletata dalle addette all'ufficio anagrafe con l'ausilio dell'agente di P.M. Cordera Giuseppe.

Utilizzo per lavori di pubblica utilità dei richiedenti asili politico (punto 4 scheda-obiettivi):

E' stata perfezionata la convenzione con la Soc. Cooperativa a cui è stata affidata dalla Prefettura di Torino l'accoglienza e la gestione dei migranti, che, su base volontaria, sono stati impiegati in lavori di pubblica utilità di manutenzione del verde pubblico e delle strade comunali, con il coordinamento del geom. Balbi Francesco, in forza all'ufficio tecnico comunale.

Gestione del bilancio e delle risorse umane (punti 5 e 6 scheda-obiettivi):

Pur con le evidenti ristrettezze finanziarie ed il ritardo legislativo nell'assegnazione delle risorse e dei termini per l'approvazione del bilancio di previsione, è stata effettuata un'attenta gestione delle risorse e delle spese nonché dei tributi locali, senza particolari contenzioni od insoddisfazioni dell'utenza.

Ufficio Anagrafe e Stato Civile (punti 7 e 12 scheda-obiettivi):

E' stata regolarmente attivata la procedura della negoziazione assistita e la separazione e divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile nonché quella riferita alla creazione del registro per la donazione degli organi.

SEGRETERIA
0125 611615

ANAGRAFE
0125 612648

TRIBUTI-RAGIONERIA
0125 612505

UFF. TECNICO
0125 612752

TELEFAX
0125 611468

Codice fiscale:

84000990014

Banchette@reteunitaria.piemonte.it

Partita I.V.A. 01544560012

via Roma 59

COMUNE DI BANCHETTE

Ufficio scuole (punti 8 e 9 scheda-obiettivi):

Centro Estivo (Attivazione nuovo servizio all'utenza Anno 2015):

Nell'estate 2015 è stato attivato il servizio di Centro estivo diretto ai bambini della scuola dell'Infanzia ed agli studenti della scuola primaria.

Il servizio è stato funzionante, dal lunedì al venerdì, dalle 7.30 alle 18.00 per tutto il periodo di chiusura delle scuole :

Centro estivo scuola primaria: dal 15 giugno all'11 settembre 2015

Centro estivo scuola dell'Infanzia : dal 1° luglio all'11 settembre 2015

Sono stati formati 2 gruppi di ragazzi della scuola primaria (40/50 bambini) ed 1 gruppo della scuola dell'infanzia (20/25 bambini)

Centro di Aggregazione Giovanile:

Nell'autunno del 2015 è stata esperita la gara d'appalto per l'affidamento triennale della gestione del Centro di Aggregazione Giovanile del Comune di Banchette.

La gara è stata effettuata tramite procedura ristretta ed aggiudicata con il criterio del prezzo più basso (art. 82 del D.Lgs. 163/2006).

Attivazione del protocollo informatico (punto 10 scheda-obiettivi):

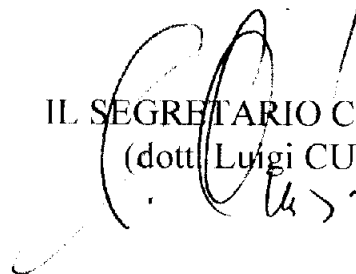
Procedura attivata e conclusa.

Aggiornamento dell'Amministrazione Trasparente (punto 11 scheda-obiettivi):

E' stato fornito il necessario supporto a tutti gli uffici e si è tenuto sotto controllo l'aggiornamento del sito.

Distinti saluti.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dott. Luigi CUNTI)



COMUNE DI BANCHETTE

PROGRAMMA 2 SERVIZIO TECNICO E TECNICO-MANUTENTIVO

ANNO 2015 RELAZIONE CONSUNTIVA

a) Obiettivo: Gestire il governo del territorio e dell'ambiente (scheda 8 del Piano delle Performance)

per la gestione del territorio e dell'ambiente, il servizio si è occupato della gestione dell'iter per la realizzazione della variante n. 7 al PRGI provvedendo a seguirne, per quanto di competenza, le problematiche attuative poste dalla proprietà interessata. Si è approvato il collaudo delle opere di urbanizzazione del centro commerciale. Inoltre si è gestita l'attività edilizia privata adeguandoci agli indirizzi regionali e quindi introducendo l'uso del MUDE. Si sono altresì effettuate le normali attività di gestione ordinaria ambientale, tipo spazzamento strade, pulizia cestini, aree verdi, taglio erba, potature, ecc.

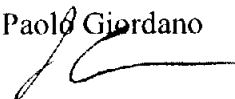
b) Obiettivo: Gestire la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio (scheda 7 del Piano delle Performance)

sulla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio, tra gli interventi manutentivi più rilevanti si segnalano:

approvazione progetto nuova rete idrica-antincendio della scuola primaria e dell'infanzia;
seguito l'iter relativo al parcheggio pubblico da realizzarsi tra via Torretta e via Castellamonte fino allo studio di fattibilità a seguito di atto di indirizzo dell'Amministrazione;
approvazione progetto ai fini antisismici della scuola dell'infanzia e, con questo progetto, partecipazione al programma ministeriale "nuovi progetti di intervento" di cui al D.M.06/03/2015;
approvazione atto aggiuntivo nell'ambito del contratto CONSIP per manutenzione immobili;
approvazione progetto preliminare per sostituzione corpi illuminanti attuali con quelli a LED;
approvazione progetto preliminare per ristrutturazione tetto bocciodromo;
realizzazione controsoffittatura antisfondellamento presso la scuola media;
manutenzione straordinaria copertura palestra scuola media;

Inoltre per la parte ordinaria : interventi di manutenzione stradale, lavori vari di manutenzione, rifacimenti segnaletica stradale, acquisto materiale informatico, interventi di disinfestazione.

Il Responsabile del Servizio Tecnico
Paolo Giordano



campi a cura del responsabile				Campi a cura del NV								
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	DIPENDENTI COINVOLTI	RISULTATO ATTESO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
GIORDANO	1	Gestire il governo del territorio e dell'ambiente (scheda 8 del Piano delle Performance)	P	Individuati nella scheda 8 del Piano delle Performance	Valori attesi previsti per gli indicatori inseriti nella scheda n. 8 del Piano delle Performance 2015	A	M	A	B	50	100%	50
GIORDANO	2	Gestire la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio (scheda 7 del Piano delle Performance)	P	Individuati nella scheda 7 del Piano delle Performance	Valori attesi previsti per gli indicatori inseriti nella scheda n. 7 del Piano delle Performance 2015	A	M	A	B	50	100%	50
SECRETARIO C.LE	3	Gestire i servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione. Gestire le attività del Servizio Commercio (scheda 4 del Piano delle Performance)	P	Individuati nella scheda 4 del Piano delle Performance	Valori attesi previsti per gli indicatori inseriti nella scheda n. 4 del Piano delle Performance 2015	A	M	A	B	50	100%	50
SECRETARIO C.LE	4	Convenzionamento con la cooperativa incaricata di gestire il centro di prima accoglienza per richiedenti asilo politico e l'utilizzo degli ospitati per lavori di pubblica utilità	S	FRANCESCO BALBI	n. rifugiati coordinati: 15 Relazione del responsabile di servizio	A	M	A	M	150	100%	150
GIACOSA E SECRETARIO COMUNALE	5	Gestire le entrate dell'Ente (scheda 3 del Piano delle Performance)	P	Individuati nella scheda 4 del Piano delle Performance	Riduzione dei costi mantenendo il livello qualitativo dei servizi erogati (indicatori della scheda 3 del Piano delle Performance)	A	M	A	M	150	100%	150
GIACOSA E SECRETARIO COMUNALE	6	Gestire il bilancio dell'Ente e le risorse umane (scheda 2 del Piano delle Performance)	P	Individuati nella scheda 4 del Piano delle Performance	Riduzione dei costi mantenendo il livello qualitativo dei servizi erogati (indicatori della scheda 2 del Piano delle Performance)	A	M	A	M	150	100%	150
SECRETARIO C.LE	7	Convenzione di negoziazione assistita - art. 6 e Separazione e divorzio di fronte all'Ufficiale di Stato Civile - art. 12 Legge n. 162 10/11/2014	P	CROVETTI PATRIZIA - SCOTELLARO MANUELA	1) Soddisfare le richieste pervenute nei termini di legge. 2) Realizzazione obiettivo senza reclami da parte dell'utenza.	A	M	M	B	30	100%	30

campi a cura del responsabile					Campi a cura del NV							
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	DEPENDENTI COINVOLTI	RISULTATO ATTESO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
SECRETARIO C.LE	8	Organizzazione del centro estivo per bambini della scuola adell'infanzia e della scuola primaria	S	ELISABETTA JANNUZZI	n.bambini frequentanti: 50 Relazione del responsabile del servizio	A	M	M	B	30	100%	30
SECRETARIO C.LE	9	Gestione gare d'appalto per l'affidamento del servizio di pulizia locali comunali e del centro di aggregazione giovanile	P	ELISABETTA JANNUZZI	Relazione del responsabile del servizio	A	M	M	B	30	100%	30
SECRETARIO C.LE	10	Attivazione del protocollo informatico	P	SOLARI TECLA - SCOTELLARO NICOLETTA	Relazione del responsabile del servizio	A	M	M	B	30	100%	30
SECRETARIO C.LE	11	Supporto a tutti gli uffici nell'aggiornamento dell'amministrazione trasparente	P	SOLARI TECLA - SCOTELLARO NICOLETTA	Relazione del responsabile del servizio	A	M	M	B	30	100%	30
SECRETARIO C.LE	12	Creazione del registro per la donazione degli organi	P	GROVETTI PATRIZIA - SCOTELLARO MANUELA	Creazione del registro	A	M	A	B	50	100%	50

campi a cura del responsabile				Campi a cura del NV								
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	DIPENDENTI COINVOLTI	RISULTATO ATTESO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
SECRETARIO C.LE	3	Gestire i servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione. Gestire le attività del Servizio Commercio (scheda 4 del Piano delle Performance)	P	Individuati nella scheda 4 del Piano delle Performance	Valori attesi per i servizi per gli indicatori inseriti nella scheda n. 4 del Piano delle Performance 2015	A	M	A	B	50	100%	50
SECRETARIO C.LE	4	Convenzionamento con la cooperativa incaricata di gestire il centro di prima accoglienza per richiedenti asilo politico e l'utilizzo degli ospitati per lavori di pubblica utilità	S	FRANCESCO BALBI	n. rifugiati coordinati: 15 Relazione del responsabile di servizio	A	M	A	M	150	100%	150
GIACOSA E SECRETARIO COMUNALE	5	Gestire le entrate dell'Ente (scheda 3 del Piano delle Performance)	P	Individuati nella scheda 4 del Piano delle Performance	Riduzione dei costi mantenendo il livello qualitativo dei servizi erogati (indicatori della scheda 3 del Piano delle Performance)	A	M	A	M	150	100%	150
GIACOSA E SECRETARIO COMUNALE	6	Gestire il bilancio dell'Ente e le risorse umane (scheda 2 del Piano delle Performance)	P	Individuati nella scheda 4 del Piano delle Performance	Riduzione dei costi mantenendo il livello qualitativo dei servizi erogati (indicatori della scheda 2 del Piano delle Performance)	A	M	A	M	150	100%	150
SECRETARIO C.LE	7	Convenzione di negoziazione assistita - art. 6 e Separazione e divorzio di fronte all'Ufficiale di Stato Civile - art. 12 Legge n. 162 10/11/2014	P	GROVETTI PATRIZIA - SCOTELLARO MANUELA	1) Soddisfare le richieste pervenute nei termini di legge. 2) Realizzazione obiettivo senza reclami da parte dell'utenza.	A	M	M	B	30	100%	30
SECRETARIO C.LE	8	Organizzazione del centro estivo per bambini della scuola dell'infanzia e della scuola primaria	S	ELISABETTA JANNUZZI	n. bambini frequentanti: 50 Relazione del responsabile del servizio	A	M	M	B	30	100%	30
SECRETARIO C.LE	9	Gestione gare d'appalto per l'affidamento del servizio di pulizia locali comunali e del centro di aggregazione giovanile	P	EUSABETTA JANNUZZI	Relazione del responsabile del servizio	A	M	M	B	30	100%	30
SECRETARIO C.LE	10	Attivazione del protocollo informatico	P	SOLARI TECLA - SCOTELLARO NICOLETTA	Relazione del responsabile del servizio	A	M	M	B	30	100%	30

Handwritten signature/initials

campi a cura del responsabile				campi a cura del NV								
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	DIPENDENTI COINVOLTI	RISULTATO ATTESO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
SEGRETARIO C.LE	11	Supporto a tutti gli uffici nell'aggiornamento dell'amministrazione trasparente	P	SOLARI TECLA - SCOTELLARO NICOLETTA	Relazione del responsabile del servizio	A	M	M	B	30	100%	30
SEGRETARIO C.LE	12	Creazione del registro per la donazione degli organi	P	CROVETTI PATRIZIA - SCOTELLARO MANUELA	Creazione del registro	A	M	A	B	50	100%	50

26/10/2016

2 di 2

Handwritten signature