

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI P.O.

titolari di posizioni organizzative

Cognome e nome **BORRONI Marisa Anna**

ANNO 2019

Categoria "D"

Settore Organizzazione ed Innovazione Tecnologica

N.	TIPO OB. (*)	OBIETTIVO	INDICATORI	PESO	%DI RAGGIUNG	PUNTEGGIO IN CENTESIMI	NOTE
1	S	Digitalizzazione dei fascicoli personali	Creazione per ogni dipendente di un fascicolo personale, suddiviso in sottofascicoli. Rendere accessibile ad ogni dipendente il proprio fascicolo solo per consultazione.	20%	90%	18%	
2	S	Contratto Decentrato Integrativo triennio 2019/2021	Predisposizione e approvazione CCDI triennio 2019/2021 e formazione al personale dipendente	30%	90%	27%	
3	S	Attivazione di un sistema di ticketing degli interventi di assistenza effettuati dal personale del Servizio su personal computer, server, notebook, dispositivi mobile, periferiche e apparati di rete.	Attivazione del sistema di ticketing. Reportistica ad uso interno o per valutazione dell'efficienza del Servizio.	0%	100%	0%	
4	S	Attivazione della connettività in fibra ottica per la Biblioteca Comunale	Installazione e configurazione router, verbale di collaudo della linea FTTC. Configurazione del firewall della Biblioteca Comunale per l'utilizzo della nuova linea e del nuovo router.	0%	100%	0%	
5	I	Razionalizzazione della dotazione hardware e software dei sistemi informatici della Sede Comunale e della Polizia Locale	Raccolta delle necessità hardware e software dei Servizi mediante intervista del Responsabile, stima ragionevole dei costi associati. Completamento degli interventi attuati rispetto a quelli concordati con l'Amministrazione Comunale	20%	100%	20%	
6	I	Redazione report trimestrali Controllo di gestione e Performance e Monitoraggio periodico scostamento tra previsioni e impegni/accertamenti	Redazione dei report trimestrali entro il mese successivo alla chiusura del trimestre con approvazione deliberazione GC	30%	30%	9%	
TOTALE				100%		74,0%	

(*) Tipo di obiettivo: S= di settore; I= intersettoriale

OBIETTIVO 01: Digitalizzazione dei fascicoli personali

AREA / SETTORE	SETTORE ORGANIZZAZIONE ED INNOVAZIONE TECNOLOGICA
RESPONSABILE DEL SETTORE	BORRONI MARISA ANNA
AREA ORGANIZZATIVA	STAFF DEL SINDACO
MISSIONE/PROGRAMMA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	01/10
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input checked="" type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input checked="" type="checkbox"/> DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.
Il progetto si prefigge l'obiettivo di procedere ad una graduale dematerializzazione dei fascicoli del personale, partendo, come step iniziale, dall'archiviazione ottica della documentazione presente nei fascicoli cartacei. L'articolazione del progetto prevede quale esito finale, la creazione di un archivio digitale che consenta l'immediata fruizione dei dati, con indubbi vantaggi di semplificazione e velocizzazione dei procedimenti ed in termini di economicità.	Riorganizzare, previa analisi, i documenti contenuti nei fascicoli	Entro il mese di giugno	I fascicoli sono suddivisi nei diversi sottofascicoli ed aggiornati periodicamente	90%
	Procedere alla scansione dei documenti	Entro il mese di ottobre	Non si è proceduto in quanto sconsigliato dagli archivisti	
	Creazione per ogni dipendente di un fascicolo personale, suddiviso in sottofascicoli	Entro il mese di dicembre creazione 100% dei fascicoli personali	Sono stati creati tutti i fascicoli digitali del dipendente - non ancora creati i sottofascicoli	
	Rendere accessibile ad ogni dipendente il proprio fascicolo solo per consultazione	Entro il mese di dicembre	Al momento non è stato attivato. Il fascicolo rimane consultabile dal dipendente interessato presso l'Ufficio Personale	
20%		% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:		

FASI	GANTT												OUTPUT	
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
Riorganizzazione dei documenti contenuti nei singoli fascicoli, con relativa analisi e riordino.			X	X	X	X								Riordino dei fascicoli personali dei dipendenti.
Scansione dei documenti.			X	X	X	X	X	X	X	X	X			Scansione dei documenti che costituiranno il fascicolo.
Creazione di un singolo supporto per ogni fascicolo trattato, suddiviso in sottofascicoli.					X	X	X	X	X	X	X	X	X	Creazione di un fascicolo per ogni dipendente, organizzato in sottofascicoli per una più veloce consultazione.
Rendere accessibile il proprio fascicolo ad ogni dipendente, per consultazione.													X	Rendere accessibile ad ogni dipendente il proprio fascicolo solo per consultazione

PERSONALE COINVOLTO

Borroni (Responsabile) - Bufanio Cat. C - Sturlesi Cat. B3 part time 69,44%

NOTE /COMMENTI

Una risorsa umana assegnata all'obiettivo, nei mesi di maggio e giugno 2019 ha intervallato la sua presenza con diversi giorni di assenza - dal mese di luglio 2019 è assente per maternità con rientro attualmente previsto a settembre 2020. Per questo motivo, l'obiettivo non è stato completamente raggiunto. I fascicoli personali cartacei sono tutti riordinati in sottofascicoli e vengono aggiornati periodicamente. La scansione dei documenti presenti nei fascicoli è stata sconsigliata da parte degli archivisti durante il corso di aggiornamento sulla documentazione digitale e fascicolazione elettronica del 13.02.2020, in quanto risulterebbe un aggravio di lavoro e non comporterebbe la dematerializzazione dei documenti inseriti, che vanno comunque conservati. Nell'applicativo OLIMPO sono stati creati i fascicoli di ogni dipendente, in cui viene inserita la documentazione in arrivo e/o in partenza. Non sono ancora stati creati i sottofascicoli per ognuno.

OBIETTIVO 02: Contratto Decentrato Integrativo triennio 2019/2021

AREA / SETTORE	SETTORE ORGANIZZAZIONE ED INNOVAZIONE TECNOLOGICA
RESPONSABILE DEL SETTORE	BORRONI MARISA ANNA
AREA ORGANIZZATIVA	STAFF DEL SINDACO
MISSIONE/PROGRAMMA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	01/10
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input checked="" type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input checked="" type="checkbox"/> DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.
A seguito del nuovo CCNL Funzioni Locali siglato in data 21.05.2018, occorre procedere alla stipula di un nuovo Contratto Decentrato Integrativo per il triennio 2019/2021. Alla fine dell'iter si rende opportuno organizzare degli incontri di formazione con il personale sui nuovi istituti contrattuali.	Adozione criteri di conferimento e revoca incarichi e graduazione P.O.	Entro il mese di febbraio	Adottata deliberazione Giunta Comune n. 14 in data 11.02.2020	90%
	Predisposizione e approvazione CCDI triennio 2019/2021	Entro il mese di dicembre	Approvato CCDI triennio 2019 - 2021 parte normativa con GC 156 in data 11.12.2020	
	Formazione al personale dipendente, prevedendo la suddivisione in gruppi di lavoro	Formazione aperta a tutto il personale dipendente, entro il mese di dicembre	In data 28 gennaio è stato organizzato un corso di formazione per Ufficio Personale, P.O., coordinatore R.S.U. e Asilo Nido	

30%

% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

FASI	GANTT												OUTPUT
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
incontri sulle materie oggetto di confronto (art. 5 CCNL)		X											conclusione confronto criteri di conferimento e revoca incarichi P.O. e graduazione P.O.
incontri per elaborazione nuovo CCDI normativo triennio 2019/2021		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	incontri
elaborazione e approvazione nuovo CCDI normativo triennio 2019/2021			X							X	X	X	approvazione CCDI istituti normativi triennio 2019/2021
formazione al personale sui nuovi istituti contrattuali										X	X	X	formazione al personale dipendente, prevedendo la suddivisione in gruppi di lavoro

PERSONALE COINVOLTO

Borroni (Responsabile) - Bufanio Cat. C (sino a giugno)

NOTE /COMMENTI

L'obiettivo è stato raggiunto; rimane da organizzare la formazione al personale dipendente. A gennaio 2019 una prima formazione è stata fatta con gli addetti all'Ufficio Personale, ai titolari di Posizione Organizzativa e ai coordinatori R.S.U. e Asilo Nido. L'Ufficio Personale in ogni caso approfondisce costantemente gli istituti contrattuali e fornisce delucidazioni ai colleghi che lo richiedono.

OBIETTIVO 03: Attivazione di un sistema di ticketing degli interventi di assistenza effettuati dal personale del Servizio su personal computer, server, notebook, dispositivi mobile, periferiche e apparati di rete.

AREA / SETTORE	SETTORE ORGANIZZAZIONE ED INNOVAZIONE TECNOLOGICA
RESPONSABILE DEL SETTORE	BORRONI MARISA ANNA
AREA ORGANIZZATIVA	STAFF DEL SINDACO
MISSIONE/PROGRAMMA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	01/08
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input checked="" type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input checked="" type="checkbox"/> DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.
<p>Tra le funzioni proprie del Servizio IT vi è l'assistenza hardware, software e sistemistica su elaboratori server e client, periferiche, apparati di networking e security, periferiche e dispositivi mobili.</p> <p>L'elevato numero di strumenti tecnologici introdotti con la digitalizzazione dei procedimenti dei diversi uffici causa un'impennata delle richieste di assistenza, che vengono avanzate per via telefonica, di persona, e assai raramente con email. Si ritiene utile introdurre un sistema di ticketing delle richieste con cui sia possibile tracciare la cronistoria degli interventi fatti su ciascun dispositivo, unitamente alle richieste fatte dagli uffici. I dati così strutturati possono essere analizzati per avere evidenza delle problematiche più ricorrenti, per avere un repository delle soluzioni operate, per misurare l'efficienza del Servizio.</p> <p>Il sistema di ticketing che si andrebbe a realizzare potrebbe essere utilizzato anche quale unica modalità di richiesta degli interventi di assistenza, fruibile anche all'esterno del Palazzo Comunale in presenza di una connessione Internet, in un'ottica Digital First, Web Oriented e Open Source.</p>	Individuazione di un progetto Open Source idoneo all'attivazione del sistema di ticketing.	Entro Febbraio	13/02/2019	100%
	Installazione di n.01 server virtuale Linux, sua integrazione nella rete comunale e predisposizione per backup e repliche.	Entro Aprile	23/03/2019	
	Installazione, configurazione, personalizzazione e testing del sistema di ticketing.	Entro Giugno	14/06/2019	
	Reportistica ad uso interno o per valutazione dell'efficienza del Servizio.	Entro Dicembre	31/12/2019	
% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:				

FASI	GANTT												OUTPUT
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1) Individuazione di un progetto Open Source idoneo all'attivazione del sistema di ticketing.	X	X											Specifiche progettuali, risorse software richieste.
2) Installazione di n.01 server virtuale Linux, sua integrazione nella rete comunale e predisposizione per backup e repliche.		X											Report del sistema di virtualizzazione e del sistema di backup and recovery.
3) Installazione, configurazione, personalizzazione e testing del sistema di ticketing.			X	X	X	X	X						Portale di gestione dei ticket.
4) Reportistica ad uso interno o per valutazione dell'efficienza del Servizio.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Report riepilogativi e di dettaglio.

PERSONALE COINVOLTO

Borroni - Castiglioni - Marmo - Ronchi

NOTE /COMMENTI

OBIETTIVO 04: Attivazione della connettività in fibra ottica per la Biblioteca Comunale

AREA / SETTORE	SETTORE ORGANIZZAZIONE ED INNOVAZIONE TECNOLOGICA
RESPONSABILE DEL SETTORE	BORRONI MARISA ANNA
AREA ORGANIZZATIVA	STAFF DEL SINDACO
MISSIONE/PROGRAMMA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	01/08
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input checked="" type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input checked="" type="checkbox"/> DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.
<p>La digitalizzazione dei procedimenti ha quale prerequisito irrinunciabile la disponibilità di una connessione Internet per l'interoperabilità con piattaforme Cloud o IaaS, ma anche per l'utilizzo dei gestionali nelle sedi remote.</p> <p>Ancora oggi la Biblioteca Comunale dispone di una linea ADSL, ormai insufficiente per le necessità sopra espresse, in particolare per l'uso dei gestionali: tempi di accesso lunghi, limitazione delle funzionalità, alta latenza della risposta del data base. Si evidenzia inoltre che la medesima linea ADSL è utilizzata, dall'impianto di videosorveglianza, dal collegamento in VPN con la rete comunale, dagli utenti della Biblioteca Comunale e della Sala polivalente Giovanni Paolo II.</p> <p>Si ritiene quindi utile attivare una connessione in fibra ottica di tipo FTTC così come fatto nel recente passato per il Palazzo Comunale ed il Comando della Polizia Locale.</p>	<p>Verifica di eventuali convenzioni in vigore o prossime all'attivazione sulla piattaforma di acquisto regionale ARCA o sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.</p> <p>In caso positivo: predisposizione della documentazione necessaria all'adesione.</p> <p>In caso negativo: predisposizione della procedura di gara.</p>	Entro Marzo	11/03/2019	100%
	<p>Aggiudicazione della fornitura almeno triennale della connettività in fibra ottica FTTC all'operatore economico individuato in convenzione o con affidamento diretto.</p>	Entro Aprile	04/04/2019	
	<p>Installazione e configurazione router, verbale di collaudo della linea FTTC.</p>	Entro Maggio	15/04/2019	
	<p>Configurazione del firewall della Biblioteca Comunale per l'utilizzo della nuova linea e del nuovo router.</p>	Entro Giugno	17/04/2019	
% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:				

FASI	GANTT												OUTPUT
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1. Predisposizione documentazione per adesione a convenzione o per una procedura di gara.		X	X										Modulistica ARCA o MEPA / Capitolato speciale d'appalto
2. Aggiudicazione fornitura.				X									Determinazione di adesione alla Convenzione o di aggiudicazione della gara, ordinativo di fornitura
3. Installazione e configurazione router, verbale di collaudo della linea FTTC.						X							Verbale di collaudo
4. Configurazione del firewall della Biblioteca Comunale per l'utilizzo della nuova linea e del nuovo router.				X	X								Test di velocità da una postazione interna alla Biblioteca Comunale
PERSONALE COINVOLTO													
Borroni - Castiglioni - Marmo - Ronchi													

NOTE /COMMENTI

OBIETTIVO 05: Razionalizzazione della dotazione hardware e software dei sistemi informatici della Sede Comunale e della Polizia Locale

AREA / SETTORE	SETTORE ORGANIZZAZIONE ED INNOVAZIONE TECNOLOGICA
RESPONSABILE DEL SETTORE	BORRONI MARISA ANNA
AREA ORGANIZZATIVA	STAFF DEL SINDACO
MISSIONE/PROGRAMMA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	01/08
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	<input checked="" type="checkbox"/> STRATEGICO <input type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input checked="" type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input type="checkbox"/> DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.
<p>Negli ultimi venti anni il Comando della Polizia Locale ha gestito in autonomia ogni aspetto relativo alla sua informatizzazione e alla digitalizzazione dei procedimenti di propria competenza, adottando soluzioni hardware, software e sistemistiche indipendenti dall'evoluzione del Sistema Informatico Comunale.</p> <p>Fatta eccezione per la videosorveglianza sovracomunale, si vogliono ottimizzare le risorse informatiche del Comando armonizzandole con quelle del Sistema Informatico Comunale, là dove il rapporto costo/benefici giustifichi ragionevolmente le risorse economiche e lavorative impiegate.</p>	Raccolta delle necessità hardware e software dei Servizi mediante intervista del Responsabile, stima ragionevole dei costi associati.	Entro Luglio	28/06/2019	100%
	Proposta degli interventi da attuare all'Amministrazione Comunale	Entro Agosto	20/09/2019	
	Completamento degli interventi attuati rispetto a quelli concordati con l'Amministrazione Comunale	100%	100%	
% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:				

FASI	GANTT												OUTPUT	
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1. Verifica sistemi in uso al Comando della Polizia Locale (hardware, software, contratti) ad eccezione della videosorveglianza.			X	X	X									Reportistica
2. Verifica delle necessità di ogni singolo Servizio.			X	X	X	X	X							Reportistica
3. Studio delle possibili integrazioni e razionalizzazione dei sistemi, ragionevolmente sostenibili in termini economici.					X	X	X	X						Documentazione delle azioni, dei costi e dei benefici
4. Interventi sui sistemi, approvvigionamento e dismissione di hardware, software, di servizi di connettività, in accordo con le disponibilità economiche.								X	X	X	X	X	X	Documentazione delle azioni e dei costi sostenuti
PERSONALE COINVOLTO														
Borroni - Castiglioni - Marmo - Ronchi - Cantù - Errico														

NOTE /COMMENTI

OBIETTIVO N. 06: REDAZIONE REPORT TRIMESTRALI CONTROLLO DI GESTIONE E PERFORMANCE E MONITORAGGIO PERIODICO

SETTORE	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE - PERFORMANCE
RESPONSABILE DEL SETTORE	BORRONI MARISA ANNA
AREA ORGANIZZATIVA	AMMINISTRATIVA/FINANZIARIA
MISSIONE/PROGRAMMA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	MISSIONE 1 " servizi istituzionali, generali di gestione" PROGRAMMA 03 "Gestione economico finanziaria,programmazione e provveditorato"
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO:	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input checked="" type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input checked="" type="checkbox"/> DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.
La redazione dei report trimestrali inerenti il controllo di gestione, permette di verificare in modo più efficace l'andamento della gestione dei singoli settori. Monitoraggio scostamento tra previsioni e impegni di spesa / accertamenti di entrata. Tale obiettivo è un obiettivo di mantenimento.	n. 4 report trimestrali entro 30/04 - 31/07 - 31/10 - 31/01 anno successivo	n. 4 report 100% n. 2 report 50% approvati con delibera di GC		30%
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':	30%	% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:		

FASI	GANTT												OUTPUT
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
report 1° trimestre				X									rendiconto trimestrale singoli centri di costo per settore e monitoraggio scostamento
report 2° trimestre							X						rendiconto trimestrale singoli centri di costo per settore e monitoraggio scostamento
report 3° trimestre										X			rendiconto trimestrale singoli centri di costo per settore e monitoraggio scostamento
report 4° trimestre													rendiconto trimestrale singoli centri di costo per settore e monitoraggio scostamento entro il mese di gennaio anno successivo
aggiornamento programma e inserimento dati in procedura "Siscom"													Aggiornamento dati nell'applicativo "Callisto" di Siscom e utilizzo applicativo per estrapolare report

PERSONALE COINVOLTO

Borroni (Responsabile) - Marabelli

NOTE /COMMENTI

La dipendente assegnata all'obiettivo ha rassegnato le proprie dimissioni volontarie a decorrere dal 15 giugno 2019. Da quella data è subentrato nell'attività lavorativa un altro dipendente assegnato poi ad un altro servizio nei mesi successivi per affiancamento ad altro dipendente prossimo alla pensione. Al momento non è stato ancora assegnato un dipendente al Servizio Controllo di gestione e, vista la carenza di risorse umane anche all'Ufficio Personale, come più volte evidenziato sia al Segretario Generale che al Sindaco, nonché all'OIVP, l'obiettivo non è stato raggiunto.

SERVIZIO PERSONALE

MISSION: dare supporto agli altri Settori della struttura organizzativa nella definizione più puntuale del fabbisogno delle risorse umane, fornendo dati relativi alle spese sostenute e quantificando le possibilità assunzionali tenuto conto dei vincoli legislativi.

Visione politica: Settore di raccordo tra i diversi Settori della struttura, al fine di perseguire l'obiettivo generale di un miglioramento dell'Amministrazione tramite condivisione e sinergia.

Stakeholders prioritari:

Amministratori - Responsabili dei servizi - Dipendenti - ex dipendenti

Personale coinvolto:

Borroni in qualità di Responsabile (60%), (Aiello), Bufanio M., Sturlesi S. (part - time 25 ore settimanali 69,44%)

INDICATORI

Quantitativi	2016	2017	2018	2019 Atteso	2019 Effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
SERVIZIO PERSONALE							
Concorsi pubblici / Selezioni x mobilità	0	30	13	10	13	100,00%	130,00%
Selezioni collocamento	0	0	1	1	1	100,00%	100,00%
Liquidazioni salario accessorio e progetti obiettivi	45	48	45	45	49	108,89%	108,89%
Cedolini	1365	1320	1303	1300	1336	102,53%	102,77%
Pratiche Inpdap e previdenziali	30	20	32	30	39	121,88%	130,00%
Stipendi calcolati	28	139	348	30	42	12,07%	140,00%
Riunioni trattanti (OO.SS - R.S.U.)	12	6	4	10	8	200,00%	80,00%
Deliberazioni Giunta Comunale / Consiglio Comunale	15	23	23	20	23	100,00%	115,00%
Determinazioni Dirigenziali / Liquidazioni	85	90	191	150	137	71,73%	91,33%
Graduatorie per incarichi	0	0	0	0	0	==	==
Infortuni	2	1	3	1	2	66,67%	200,00%
n°. corsi di formazione	59	59	65	60	35	53,85%	58,33%
Economici e Finanziari							
	2016	2017	2018	2019 Atteso	2019 Effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Spese del Servizio	120.491	105.745	166.634	150.653	13.795	8,28%	9,16%
Spese del personale					133.490		
Spese totali del Servizio	120.491	105.745	166.634	150.653	147.284	88,39%	97,76%
Entrate totali del Servizio	0	0	0	0	109.905	0	0
Temporali							
	2016	2017	2018	2019 Atteso	2019 Effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
mantenimento tempo medio di risposta per certificazioni a dipendenti ed ex dipendenti in giorni	10	10	10	10	10	100,00%	100,00%
Mantenere tempo medio di risposta per Enti esterni in giorni	10	10	10	10	10	100,00%	100,00%
Efficacia							
	2016	2017	2018	2019 Atteso	2019 Effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Costo pro-capite servizio / popolazione	6,74 €	5,90 €	9,29 €	8,36 €	6,10 €	66%	73%
Efficienza							
	2016	2017	2018	2019 Atteso	2019 Effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Rapporto tra addetti e dipendenti dell'ente (n. dipendenti del servizio/n.dipendenti dell'ente)	2,414141	2,489583	2,702128	2,385417	2,831578947	104,79%	118,70%
Rapporto tra addetti e popolazione (n. dipendenti del servizio / popolazione)	0,013364	0,013338	0,014155	0,01278	0,014934488	105,51%	116,86%
Qualità							
	2016	2017	2018	2019 Atteso	2019 Effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
INDICATORI DI PERFORMANCE							
	Risultato anno	% raggiungimento					
Riduzione tempo medio di risposta per certificazioni a dipendenti e/o ex dipendenti	10	100%					
Riduzione tempo medio di risposta per Enti esterni	10	100%					
INDICATORE SINTETICO DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO PER L'ANNO							

n. abitanti al 31/12/2016	17884		n. dipendenti	99
n. abitanti al 31/12/2017	17919		n. dipendenti	96
n. abitanti al 31/12/2018	17944		n. dipendenti	94
n. abitanti al 31/12/2019	18012		n. dipendenti	95

SERVIZIO INNOVAZIONE TECNOLOGICA

Missione:

Garantire la sicurezza e la conservazione del patrimonio informativo dell'Ente. Agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, attraverso le nuove tecnologie e i nuovi media. Garantire e mantenere la corretta funzionalità del sistema informatico dell'Ente.

Visione politica: Servizio in grado di rispondere alle esigenze di semplificazione e miglioramento della relazione tra pubblica amministrazione e cittadini, pensato e realizzato in funzione delle specificità che caratterizzano il contesto di riferimento.

Stakeholders prioritari: cittadini / personale interno

Personale coinvolto:

Borroni in qualità di Responsabile (30%), Castiglioni, Marmo, Ronchi

INDICATORI						
Quantitativi	2017	2018	2019 Atteso	2019	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Notizie pubblicate sul sito	432	467	100	nd	nd	nd
Eventi pubblicati sul sito	212	171	50	nd	nd	nd
SMS inviati (Consiglio Comunale)	nd	nd	nd	nd	nd	nd
Documenti pubblicati	411	491	95	nd	nd	nd
Interventi interni	1930	1920	1900	1686	87,81%	88,74%
Determinazioni istruite	41	30	30	39	130,00%	130,00%
Visite sito	553.751	673.933	nd	nd	nd	nd
Mi piace	3.814	4.236	nd	nd	nd	nd
Economici e Finanziari	2017	2018	2019 Atteso	2019 Effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Spese del personale				€ 129.711,51		
Spese del servizio	€ 113.595,12	€ 141.550,25		€ 24.133,72		
Spese totali del Servizio	€ 113.595,12	€ 141.550,25	€ 158.000,00	€ 153.845,23	108,69%	97,37%
Temporali	2017	2018	2019 Atteso	2019	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Richieste di pubblicazioni notizie ed eventi (gg)	1	1	nd	nd	nd	nd
Richieste di interventi manutentivi (gg)	1	1	1	1	100,00%	100,00%
Efficacia	2017	2018	2019 Atteso	2019	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Costo pro-capite del servizio (totale cdc servizio/popolazione)	€ 6,31	€ 7,89	€ 8,81	€ 8,54	108,28%	97,00%
Efficienza	2017	2018	2019 Atteso	2019	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Rapporto tra addetti e dipendenti dell'ente (n. dipendenti del servizio/n.dipendenti dell'ente)	2,42105%	2,6276596	3,51064%	3,47368%	1,32%	98,95%
Rapporto tra addetti e popolazione (n. dipendenti del servizio / popolazione)	1,27693%	1,37650%	1,83905%	1,83211%	133,10%	99,62%
Qualità	2017	2018	2019 Atteso	2019	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
INDICATORI DI PERFORMANCE	Obiettivo anno	Risultato anno		% raggiungimento		
Richieste di pubblicazioni notizie ed eventi (gg)	1	1				1
Richieste di interventi manutentivi (gg)	1	1				1

n. abitanti al 31/12/2016	17884	n. dipendenti	99
n. abitanti al 31/12/2017	17919	n. dipendenti	96
n. abitanti al 31/12/2018	17944	n. dipendenti	94
n. abitanti al 31/12/2019	18012	n. dipendenti	95

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI P.O.

titolari di posizioni organizzative

Cognome e nome **MERCADELLI LORENA**
 Categoria **D**
 Settore **SERVIZI GENERALI**

ANNO

2019

N.	TIPO OB. (*)	OBIETTIVO	INDICATORI	PESO	% DI RAGGIUNG.	PUNTEGGIO IN CENTESIMI	NOTE	Classificazione OB.
1	S	CARTA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E CUSTOMER SATISFACTION	Predisposizione carta e indagine entro termine; verifica risultati indagine	25%	100%	25%		SETTORIALE
2	S	MAPPA TURISTICA CITTA' DI SOMMA LOMBARDO	Predisposizione guida entro termine	25%	100%	25%		SETTORIALE
3	S	DIGITALIZZAZIONE	Utilizzo fascicoli digitali; procedimenti amministrativi da digitalizzare	25%	100%	25%		INTERSETTORIALE
4	S	ATTIVAZIONE ED ELABORAZIONE CONTENUTI NUOVO SITO ISTITUZIONALE COMUNALE	Incontri con vari Settori; pagine sito popolate	25%	100%	25%		INTERSETTORIALE
TOTALE				100%		100%		

(*) Tipo di obiettivo: P= personale; S= di settore

OBIETTIVO 1: CARTA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E CUSTOMER SATISFACTION

SETTORE	SERVIZI GENERALI
RESPONSABILE DEL SETTORE	MERCANDELLI LORENA
AREA ORGANIZZATIVA	SETTORE SERVIZI GENERALI
MISSIONE/PROGRAMMA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	MISSIONE 1 PROGRAMMA 7
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO:	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input checked="" type="checkbox"/> DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.
L'obiettivo è la predisposizione della Carta dei Servizi demografici, con l'indicazione degli standard qualitativi e quantitativi dei servizi ed avente l'intento di monitorare e migliorare le modalità di erogazione dei servizi stessi. Verrà altresì effettuata la rilevazione della soddisfazione dell'utenza sui predetti servizi, verificando i risultati conseguiti in relazione agli standard individuati.	Predisposizione della Carta	Entro dicembre 2019	Entro dicembre 2019	100%
	Predisposizione indagine di soddisfazione utenza	Entro settembre 2019	Entro settembre 2019	100%
	Verifica risultati indagine	Entro dicembre 2019	Entro dicembre 2019	100%
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':	% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:			

FASI	GANTT												OUTPUT
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Analisi e predisposizione contenuti della Carta - descrizione dei servizi e standard													Miglioramento qualità servizi
Analisi e predisposizione indagine di soddisfazione utenza													Miglioramento qualità servizi
Rendicontazione e analisi risultati indagine di soddisfazione utenza													Miglioramento qualità servizi
PERSONALE COINVOLTO: Mercandelli Lorena, Varalli Valentina, tutto il personale dei Servizi Demografici													
NOTE /COMMENTI													

OBIETTIVO 2: PREDISPOSIZIONE GUIDA TURISTICA CITTA' DI SOMMA LOMBARDO

SETTORE	SERVIZI GENERALI
RESPONSABILE DEL SETTORE	MERCANELLI LORENA
AREA ORGANIZZATIVA	SETTORE SERVIZI GENERALI
MISSIONE/PROGRAMMA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	MISSIONE 7 PROGRAMMA 1
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO:	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input checked="" type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input type="checkbox"/> DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.
L'obiettivo è la realizzazione di una Guida Turistica della Città di Somma Lombardo, con l'indicazione dei luoghi di maggiore interesse artistico e culturale da visitare, disponibile sia in formato cartaceo che on line, consultabile dal sito e App istituzionali con funzionalità interattive.	Guida Turistica	Entro novembre 2019	Entro novembre 2019	100%

PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':

% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

FASI	GANTT												OUTPUT
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Individuazione di eventuale professionista specializzato													Acquisizione competenza specialistiche
Analisi e ricerca delle informazioni, con consultazione degli stake holders, sui luoghi di interesse artistico e culturale presenti sul territorio.													Miglioramento qualità servizi e soddisfazione turista
Progettazione grafica mappa turistica con i relativi contenuti													Miglioramento qualità servizi e soddisfazione turista
Realizzazione mappa interattiva													Mappa interattiva e Guida turistica operative e consultabili sulle APP e sul sito istituzionale

PERSONALE COINVOLTO: Mercandelli Lorena, Varalli Valentina, personale addetto al Ced

NOTE /COMMENTI

OBIETTIVO 3: DIGITALIZZAZIONE

SETTORE	SERVIZI GENERALI
RESPONSABILE DEL SETTORE	MERCANDELLI LORENA
AREA ORGANIZZATIVA	SETTORE SERVIZI GENERALI
MISSIONE/PROGRAMMA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	TUTTI
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO:	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	<input checked="" type="checkbox"/> STRATEGICO <input type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input checked="" type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input type="checkbox"/> DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.
L'obiettivo è la promozione all'interno dell'Ente dell'innovazione digitale. Il processo di digitalizzazione della PA previsto dal legislatore è volto al perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione, partecipazione e garanzia dei diritti digitali di cittadini e imprese. L'implementazione degli strumenti informatici e telematici deve essere accompagnata dalla revisione progressiva delle procedure interne per consentire agli utenti l'accessibilità ai servizi on line, attraverso il sito istituzionale.	Utilizzo fascicoli digitali	Almeno il 70%	100%	100%
	Procedimenti amministrativi da digitalizzare	Almeno n. 1 per Settore	n. 1 per Settore	100%

PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':		% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:
--	--	--

FASI	GANTT												OUTPUT
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Introduzione e utilizzo fascicoli digitali													efficienza servizi erogati
Protocollazione automatica fatture elettroniche													efficienza servizi erogati
Individuazione e digitalizzazione procedimenti amministrativi													efficienza servizi erogati

PERSONALE COINVOLTO: Mercandelli Lorena, Borroni Marisa, personale addetto al Ced

NOTE /COMMENTI

OBIETTIVO 4: ATTIVAZIONE ED ELABORAZIONE CONTENUTI NUOVO SITO ISTITUZIONALE COMUNALE

SETTORE	SERVIZI GENERALI
RESPONSABILE DEL SETTORE	MERCANDELLI LORENA
AREA ORGANIZZATIVA	SETTORE SERVIZI GENERALI
MISSIONE/PROGRAMMA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	MISSIONE 1 PROGRAMMA 1
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO:	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input checked="" type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input type="checkbox"/> DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.
L'obiettivo è l'attivazione e l'elaborazione dei contenuti del nuovo sito comunale nell'ottica del miglioramento della comunicazione istituzionale.				
	Pagine sito popolate	70%	100%	100%
	Operatività del nuovo sito internet istituzionale	Maggio 2019	apr-19	100%
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':	15%	% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:		

FASI	GANTT												OUTPUT
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Formazione al personale di tutti i settori da parte del CED													Sviluppo delle competenze per il corretto utilizzo del nuovo sito istituzionale
Incontri con vari Settori per verifica contenuti varie sezioni sito													Certezza dei contenuti informativi
Popolazione delle diverse sezioni del sito													Miglioramento della comunicazione istituzionale

PERSONALE COINVOLTO: Mercandelli Lorena, Varalli Valentina, addetti Ced, dipendenti delegati dai Responsabili di Settore	
--	--

NOTE /COMMENTI

DEMOGRAFICI

Missione: garantire la regolare tenuta dei registri di stato civile - anagrafe ed elettorale

Visione politica: garantire i servizi delegati dallo Stato.

Stakeholders prioritari: cittadini

Personale coinvolto: Mercandelli Lorena, Airoidi Donatella, Fiore Angela, L'Episcopo Maria, Portatadino Loretta, Stagni Donatella, Pierangela Piantanida

INDICATORI

Quantitativi	2015	2016	2017	2018	2019 atteso	2019 effettivo	anno/ Anno Pre	Effettivo /Atteso
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI								
n. cancellazioni liste elettorali	698	658	498	656	650	625	95,27%	96,15%
n. iscrizioni liste elettorali e rilascio tessere	798	728	530	740	700	699	94,46%	99,86%
n. cambi sezioni e variazioni tessere	191	317	299	315	300	320	101,59%	106,67%
n. atti di stato civile iscritti	572	478	592	629	600	578	91,89%	96,33%
n. atti di stato civile trascritti	377	342	244	342	300	274	80,12%	91,33%
n. annotazioni su registri di stato civile	3005	3025	3008	3100	3000	2900	93,55%	96,67%
n. documenti trasporto salme	111	102	109	110	100	108	98,18%	108,00%
n. permessi di seppellimento rilasciati	147	143	163	165	150	148	89,70%	98,67%
n. pratiche emigrazione	444	426	478	507	500	512	100,99%	102,40%
n. pratiche immigrazione	506	556	515	588	550	564	95,92%	102,55%
n. cambi indirizzi	302	319	293	273	250	306	112,09%	122,40%
n. carte identità rilasciate e/o prorogate	2103	2187	2040	1399	1300	2380	170,12%	183,08%
n. assegnazione numeri civici	21	14	15	15	12	11	73,33%	91,67%
n. attestazione soggiorno cittadini comunitari	12	19	18	9	7	10	111,11%	142,86%
Economici e Finanziari								
Entrate totali del Servizio	16.308	34.649	25.515	30.579	30.000	57.806	189,04%	192,69%
Spese del Servizio	259.585	227.450	249.103	79.745	100.000	51.908,20	65,09%	51,91%
Spese del personale						205.778,50		
Spese totali del servizio	259.585	227.450	249.103	79.745	100.000	257.687	323,14%	257,69%
Temporali								
tempo medio evasione posta	5	5	5	5	5	5	100,00%	100,00%
tempo medio definizione pratiche emigrazione	5	5	5	5	5	5	100,00%	100,00%
tempo medio definizione pratiche immigrazione	45	45	45	45	45	45		
Efficacia								
Costo pro-capite del servizio (totale cdc servizio/popolazione)	€ 14,60	€ 12,72	€ 13,90	€ 4,44	€ 6,00	€ 14,31	322,22%	238,44%
							#DIV/0!	#DIV/0!
Efficienza								
Rapporto tra addetti e dipendenti dell'ente (n. dipendenti del servizio/n.dipendenti dell'ente)	0,07900	0,07576	0,07000	0,16000	0,16000	0,07000	43,75%	43,75%
Rapporto tra addetti e popolazione (n. dipendenti del servizio / popolazione)	0,00044	0,00042	0,00039	0,00040	0,00040	0,00030	75,00%	75,00%
INDICATORI DI PERFORMANCE								
	2015	2016	2017	2018	2019 atteso	2019 effettivo	Peso	% raggiungimento
tempo medio evasione posta	5 giorni	5	5	5	5	5		
tempo medio definizione pratiche emigrazione	5 giorni	5	5	5	5	5		
tempo medio definizione pratiche immigrazione	45 giorni	45	45	45	45	45		

INDICATORE SINTETICO DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO PER L'ANNO

n. abitanti al
31/12/2019 -
n. 18.012

n. dipendenti
31.12.2019

URP /TURISMO

Missione:

garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso agli atti e di partecipazione da parte dei cittadini; agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'informazione sulle disposizioni normative e amministrative, e sulle strutture e sui compiti dell'amministrazione.

Visione politica: Servizio in grado di rispondere alle esigenze di semplificazione e miglioramento della relazione tra pubblica amministrazione e cittadini, pensato e realizzato in funzione delle specificità che caratterizzano il contesto di riferimento.

Stakeholders prioritari: cittadini / personale interno

Personale coinvolto: Mercandelli, Nevoso, Crapis, Vanetti, Zaupa, Lombardi, Varalli, Pè, Mastorgio

INDICATORI								
Quantitativi	2015	2016	2017	2018	2019 atteso	2019 effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Affluenza cittadini	8288	12371	13347	13361	13000	13500	101,04%	103,85%
Telefonate ricevute	2500	4741	6550	6306	6000	6500	103,08%	108,33%
Segnalazioni ricevute	21	25	25	25	23	25	100,00%	108,70%
Brochure consegnate	150	200	210	//	//	//	#VALORE!	#VALORE!
mi piace	2.683	3.401	3.500	4.236	400	5.619	132,65%	1404,75%
Economici e Finanziari	2015	2016	2017	2018	2019 atteso	2019 effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Spese del Servizio	€ 75.301,66	€ 94.800,05	€ 101.781,69	€ 20.781,92	€ 25.000,00	€ 45.213,07	232,24%	193,06%
Spese del personale						€ 3.051,41		
Spese totali del servizio	€ 75.301,66	€ 94.800,05	€ 101.781,69	€ 20.781,92	€ 25.000,00	€ 48.264,48	2,32 €	0,01%
Entrata del servizio						€ 1.927,03		
Temporali	2015	2016	2017	2018	2019 atteso	2019 effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Risposta a segnalazione reclami	30	30	30	25	25	//	#VALORE!	#VALORE!
Efficacia	2015	2016	2017	2018	2019 atteso	2019 effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Costo pro-capite del servizio (totale cdc servizio/popolazione)	€ 4,23	€ 5,30	€ 5,68	€ 1,16	€ 1,50	€ 2,68	231,37%	178,64%
Efficienza	2015	2016	2017	2018	2019 atteso	2019 effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Rapporto tra addetti e dipendenti dell'ente (n. dipendenti del servizio/n.dipendenti dell'ente)	0,01900%	1,01010%	0,020619	0,085	0,085	0,094	110,59%	110,59%
Rapporto tra addetti e popolazione (n. dipendenti del servizio / popolazione)	0,00011%	0,00559%	0,01000%	0,00040%	0,00040%	0,00049%	122,50%	122,50%
Qualità	2015	2016	2017	2018	2019 atteso	2019 effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
% gradimento del servizio. Incremento contatti espresso in % sito	102%	97%	104%	23%	20%	32%	139,13%	160,00%
INDICATORI DI PERFORMANCE	2015	2016	2017	2018	2019 atteso	2019 effettivo	% raggiungimento	PESO
% incremento visite sito	102,32%	97,10%	103,70%	23,00%	20,00%	32,00%	100,00%	
Smistamento segnalazione reclami a uffici	30,00	30,00	30,00	30,00	//	//		

N. abitanti al
31.12.2019: n.
18.012

n.dipendenti al
31.12.2019: n.
95

SEGRETERIA								
Missione: dare supporto agli Organi Politici dell'Ente nell'espletamento del loro mandato e gestire i provvedimenti amministrativi di tutti i Settori.								
Visione politica: Settore di coordinamento dell'attività amministrativa dal punto di vista provvedimentale.								
Stakeholders prioritari: cittadini, amministratori e personale dipendente								
Personale coinvolto: Mercandelli, Galletta, Marabelli, Nevoso, Crapis, Cusano, Vanetti, Pè, Mastorgio, Zaupa, Lombardi, Varalli								
INDICATORI								
Quantitativi	2015	2016	2017	2018	2019 atteso	2019 effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
SETTORE SERVIZI GENERALI								
n. delibere di consiglio comunale	90	95	64	67	65	92	137,31%	141,54%
n. delibere di giunta comunale	160	180	175	151	150	168	111,26%	112,00%
n. odg di giunta predisposti e completati	56	73	60	55	50	63	114,55%	126,00%
n. odg di consiglio predisposti e completati	19	13	9	8	8	10	125,00%	125,00%
n. prelievo e ritiro pratiche d'archivio	1200	1300	1200	1200	1200	1200	100,00%	100,00%
n. lettere protocollate	30050	30348	30732	33072	32000	36747	111,11%	114,83%
n. lettere affrancate e spedite	11371	11032	11457	12208	11500	11200	91,74%	97,39%
n. determine segreteria	191	219	190	202	190	187	92,57%	98,42%
n. gare effettuate	3	24	19				#DIV/0!	#DIV/0!
n. determine	159	144	158				#DIV/0!	#DIV/0!
n.acquisto tramite piattaforme	n.d	n.d	19				#DIV/0!	#DIV/0!
n. acquisti < € 1.000,00 con comparazione	n.d	n.d	38				#DIV/0!	#DIV/0!
n. adesioni a convenzioni CONSIP	2	1	1				#DIV/0!	#DIV/0!
n. abbonamenti a riviste e periodici	18	18	19	17	15	17	100,00%	113,33%
n. contratti stipulati	9	9	7	14	13	23	164,29%	176,92%
n. scritture private	28	26	14	27	23	19	70,37%	82,61%
n. pratiche apertura sinistri	74	36	31	41	35	58	141,46%	165,71%
n. pratiche di accesso atti	15	12	22	9	7	338	3755,56%	4828,57%
Economici e Finanziari	2015	2016	2017	2018	2019 atteso	2019 effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Spese del servizio	830.565	815.082	851.284	698.324	800.000	191.604	76,56%	66,83%
Spese del personale						343.022		
Totale spese						534.625		
Entrate totali del Servizio	15.800	24.425	8.065	9.203	9.000	40.720	442,47%	452,45%
Temporali	2015	2016	2017	2018	2019 atteso	2019 effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
tempo medio di pubblicazioni atti (D.G e D.C in giorni)	1	1	7	7	7	7	100,00%	100,00%
tempo medio smistamento posta (dal giorno di consegna al protocollo all'arrivo al destinatario)	1	1	1	1	1	1	100,00%	100,00%
tempo medio risposta richieste accesso atti	25	25	25	25	25	25	100,00%	100,00%
tempo medio redazione atti di consiglio	1	1	1	1	1	1	100,00%	100,00%
Efficacia	2015	2016	2017	2018	2019 atteso	2019 effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
% pubblicazioni oltre il termine dei 15 giorni dalla seduta*	DG0% CC0%	DG0% CC0%	DG0% CC0%	18	18	18	100,00%	100,00%
tempo medio pubblicazione atti in gg	1	1	7	7	7	7	100,00%	100,00%
tempo medio risposta richieste accesso atti	25	25	25	25	25	25	100,00%	100,00%
% di risparmio sui nuovi affidamenti di beni e servizi	n.d.							
Efficienza	2015	2016	2017	2018	2019 atteso	2019 effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Rapporto tra addetti e dipendenti dell'ente (n. dipendenti del servizio/n.dipendenti dell'ente)	0,1200%	11,6162%	0,1134%	0,0300%	0,0300%	0,1200%	400,00%	400,00%
Rapporto tra addetti e popolazione (n. dipendenti del servizio / popolazione)	0,0004%	0,0643%	0,0006%	0,0002%	0,0002%	0,0006%	375,00%	375,00%
INDICATORI DI PERFORMANCE	2015	2016	2017	2018	2019 atteso	2019 effettivo	Anno/ Anno Prec.	% raggiungimento
% pubblicazioni oltre il termine dei 15 giorni dalla seduta	0	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
tempo medio di pubblicazione atti -in giorni	1	1	1	1	1	1	100,00%	100,00%
tempo medio protocollo atti in entrata - in giorni	2	2	2	1	1	1	100,00%	100,00%
tempo medio redazione atti di consiglio - in giorni	1	1	1	1	1	1	100,00%	100,00%
tempo medio risposta richieste accesso atti - in giorni	25	25	25	25	25	25	100,00%	100,00%

n. dipendenti al
31.12.2019

n. abitanti al 31.12.2019

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI P.O.

titolari di posizioni organizzative

Cognome e nome

VIGANI LAURA

ANNO

2019

Categoria

D

Settore

SERVIZI FINANZIARI

N.	TIPO OB. (*)	OBIETTIVO	INDICATORI	PESO	% DI RAGGIUNG.	PUNTEGGIO IN CENTESIMI	NOTE	Classificazione OB.
1	S	TARI CONTROLLO ATTIVITA' PRODUTTIVE	Numero accertamenti emessi	20%	100%	20%		obiettivo di miglioramento
2	S	IMPOSTA DI SOGGIORNO	Controllo dichiarazioni e applicazioni eventuali sanzioni amministrative. Emissioni avvisi accertamento per omessi versamenti	20%	100%	20%		obiettivo di miglioramento
3	S	FATTURAZIONE ELETTRONICA ATTIVA	data emissione fattura	0%	100%	0%		obiettivo di sviluppo
4	S	APPROVAZIONE CONSUNTIVO	Approvazione consiliare entro il 20 aprile	30%	100%	30%		obiettivo di miglioramento
5	S	BILANCIO DI PREVISIONE	Approvazione consiliare entro il 31 dicembre	30%	100%	30%		obiettivo di miglioramento
TOTALE				100%		100%		

(*) Tipo di obiettivo: P= personale; S= di settore

OBIETTIVO: 01 - FATTURAZIONE ELETTRONICA ATTIVA E- FATTURA																	
SETTORE						SERVIZI FINANZIARI											
RESPONSABILE DEL SETTORE						LAURA VIGANI											
AREA ORGANIZZATIVA						SERVIZI FINANZIARI											
PROGRAMMA DELLA RPP A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO						MISSIONE 1 PROGRAMMA 3											
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO:						CONTROLLO E GESTIONE											
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO						<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input checked="" type="checkbox"/> DI SETTORE											
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE						INDICATORI		VALORI ATTESI		VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.						
Dal 1 gennaio 2019 gli enti locali devono provvedere all'emissione della fattura attiva anche nei confronti dei privati. Il DL 119/2018 prevede che a decorrere dal 1° luglio 2019 la fattura deve essere emessa entro 10 gg dall'effettuazione dell'operazione (materiale disponibilità della somma). L'ente dovrà pertanto monitorare gli incassi al fine di emettere la fattura entro 10 giorni dall'effettivo accredito. Dovranno essere predisposte le procedure più idonee per supportare gli uffici all'aggiornamento della modulistica al fine di reperire in tempi congrui i dati necessari all'ente per l'emissione della fatturazione elettronica.						data effettuazione operazione		data emissione fattura <=		rispettato	100%						
						data comunicazione da parte dei vari uffici		10 gg da data effettuazione operazione									
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':						0%		% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIV									
FASI			GANTT										OUTPUT				
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O		N	D		
Individuazione tipologia di prestazione soggetta all'obbligo di emissione fatturazione elettronica;			x	x	x	x											
Ridefinizione della modulistica comunale con indicazione dati necessari per l'emissione																	
Definizione tempistica e modalità di protocollazione e/trasmisione modulistica all'Ufficio Ragioneria			x	x	x	x											
Verifica puntuale incassi per emissione fattura entro 10 gg			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
PERSONALE COINVOLTO:Gualtieri Gabriella, Terzi Anna, Mancusa Angela, Nicolò Demetrio																	
NOTE /COMMENTI																	

OBIETTIVO: 02 - APPROVAZIONE CONSUNTIVO															
SETTORE						SERVIZI FINANZIARI									
RESPONSABILE DEL SETTORE						LAURA VIGANI									
AREA ORGANIZZATIVA						SERVIZI FINANZIARI									
PROGRAMMA DELLA RPP A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO						MISSIONE 1 PROGRAMMA 3									
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO:						CONTROLLO E GESTIONE									
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO						<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input checked="" type="checkbox"/> DI SETTORE									
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE						INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.						
Approvazione in consiglio del rendiconto della gestione per l'esercizio 2018						Delibera di consiglio comunale	Approvazione in consiglio entro il 18 aprile	Approvato con delibera di CC n° 18 del 16/04/2019	100%						
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':						30%		% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIV							
FASI		GANTT											OUTPUT		
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N		D	
Riaccertamento ordinario residui attivi e passivi		X													
Approvazione in giunta schema rendiconto della gestione con i relativi allegati				x											
Approvazione in consiglio rendiconto della gestione con i relativi allegati					x										
PERSONALE COINVOLTO: Vigani Laura, Rossi Paolo															
NOTE /COMMENTI															

OBIETTIVO: 03 - BILANCIO DI PREVISIONE																
SETTORE						SERVIZI FINANZIARI										
RESPONSABILE DEL SETTORE						LAURA VIGANI										
AREA ORGANIZZATIVA						SERVIZI FINANZIARI										
PROGRAMMA DELLA RPP A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO						MISSIONE 1 PROGRAMMA 3										
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO:						CONTROLLO E GESTIONE										
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO						<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input checked="" type="checkbox"/> DI SETTORE										
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE						INDICATORI		VALORI ATTESI		VALORI EFFETTIVI		% RAGGIUNG.				
Approvazione in consiglio del bilancio di previsione 2020/2022 entro il 31 dicembre						Delibera di consiglio comunale		Approvazione entro il 31 dicembre		Approvato con delibera di Consiglio Comunale n° 91 del 19/12/2019		100%				
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':				30%				% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:								
FASI			GANTT										OUTPUT			
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O		N	D	
Invio richieste agli uffici, ricezione ed elaborazione dati										X	X	X				
Predisposizione schema di bilancio per l'approvazione in giunta																X
Approvazione in consiglio comunale																X
PERSONALE COINVOLTO: Vigani Laura, Rossi Paolo, Gualtieri Gabriella, Mancuso Angela, Terzi Anna, Demetrio Nicolo'																
NOTE /COMMENTI																

OBIETTIVO:02 - IMPOSTA DI SOGGIORNO															
SETTORE					SERVIZI FINANZIARI										
RESPONSABILE DEL SETTORE					LAURA VIGANI										
AREA ORGANIZZATIVA					SERVIZI FINANZIARI										
SERVIZIO					MISSIONE 1 PROGRAMMA 4										
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO:					POLITICHE FISCALI										
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO					<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input checked="" type="checkbox"/> XDI SETTORE										
					INDICATORI		VALORI ATTESI		VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.					
IMPOSTA DI SOGGIORNO: Controllo dichiarazioni presentate					Controllo della veridicità delle dichiarazioni tramite uscite mirate o richiesta dati. Applicazione delle eventuali sanzioni amministrative e emissione avvisi accertamento in caso di omesso versamento		Controllo del 6% delle dichiarazioni, n° 4 verifiche per impresa all'anno		Da sopralluoghi effettuati da Polizia Locale risulta una irregolarità relativa ad un B&B.	100%					
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':				20%		% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:									
FASI			GANTT								OUTPUT				
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
controllo dichiarazioni presentate					X	X	X	X	X		X	X	X	X	emissione atti di accertamento per gli omessi versamenti e applicazione sanzioni amministrative nel caso di mancata risposta a richiesta dati
PERSONALE COINVOLTO:Vigani Laura Ferioli Antonella Mordenti Michela Polizia Locale															
NOTE /COMMENTI															

OBIETTIVO:01 - TARI CONTROLLO ATTIVITA' PRODUTTIVE																		
SETTORE					SERVIZI FINANZIARI													
RESPONSABILE DEL SETTORE					LAURA VIGANI													
AREA ORGANIZZATIVA					SERVIZI FINANZIARI													
SERVIZIO					MISSIONE 1 PROGRAMMA 4													
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO:					POLITICHE FISCALI													
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO					<input type="checkbox"/> STRATEGICO DI SVILUPPO <input checked="" type="checkbox"/> X DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input type="checkbox"/> DI SETTORE													
					INDICATORI		VALORI ATTESI		VALORI EFFETTIVI		% RAGGIUNG.							
L'obiettivo consiste nel controllare la corretta presentazione delle dichiarazioni tari per le attività produttive che presentano autorizzazioni al SUAP. In particolare si prevede un controllo semestrale al fine dell'invio modello di dichiarazione Tari da riconsegnare entro il 30.06.2019 e l'emissione degli avvisi di accertamento per omessa dichiarazione nel caso di mancato invio nei termini previsti in considerazione del fatto che nel territorio comunale diverse attività aprono e chiudono nell'arco di pochi anni. Per i controlli successivi al 30.06.2019 gli avvisi di accertamento verranno emessi nel 2020.					Numero richieste di iscrizione inviate. Numero dichiarazioni presentate. Numero accertamenti emessi per omessa dichiarazione		iscrizioni tempestive (entro il 30.06) > 30% delle lettere inviate Numero accertamenti emessi/dichiarazione non presentate = 100%		n° lettere inviate 47 n° iscrizione 19 (iscrizioni tempestive 40%) N° 2 utenze cessate . Accertamenti da emettere nel 2020		100%							
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':					20%		% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:											
FASI					GANTT						OUTPUT							
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
controllo trimestrale autorizzazioni SUAP							X				X				X			scarico elenco autorizzazioni SUAP
Invio modello di dichiarazione tari da restituire entro il 30.06								X				X						invio modello dichiarazione
Emissione avvisi di accertamento per omessa dichiarazione												X	X	X				avvisi di accertamento emessi
PERSONALE COINVOLTO: Vigani Laura Cassinerio Mara - Ferioli Antonella - Mascherona Giulia - Mordenti Michela																		
NOTE /COMMENTI																		
Le lettere sono state inviate nei mesi di luglio e novembre pertanto gli accertamenti potranno essere emessi solo dopo il 30/06/2020.																		

Missione: Al servizio è assegnata la programmazione e la gestione economico-finanziaria dell'Ente. Sulla base delle indicazioni programmatiche della Giunta, predisporre il DUP, il bilancio di previsione pluriennale, il PEG, le proposte di variazione delle previsioni di bilancio ed il rendiconto della gestione e relativa relazione illustrativa. Registra gli impegni di spesa e gli accertamenti di entrata. Cura la tenuta dei registri e delle scritture contabili. Emette i mandati di pagamento a favore dei fornitori e le reversali di incasso sulla base delle quietanze rilasciate dal Tesoriere Comunale. Sulle proposte di impegno di spesa, la responsabile del servizio esprime il parere di regolarità contabile nei tempi previsti dal regolamento di contabilità in vigore (art.3), ne verifica la copertura finanziaria apponendo il visto e segnala per iscritto i fatti e le situazioni che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio. Controlla la disponibilità degli stanziamenti di spesa e dispone la sospensione dei pagamenti in caso di irregolarità.

Cura gli adempimenti fiscali dell'Ente, provvede alla raccolta e all'elaborazione dei dati necessari per la compilazione delle denunce fiscali e degli atti connessi. Gestisce le minute spese tramite servizio economato. Gestisce i rapporti con le società partecipate.

Visione politica:

Attenzione particolare deve essere posta nei confronti della cittadinanza attraverso il miglioramento dei servizi e dell'informazione. Il rispetto per i fornitori e i soggetti interlocutori dell'Ente richiedono di effettuare ogni sforzo, nei limiti posti dalle normative vigenti, per effettuare i pagamenti dovuti nel più breve tempo possibile, anche in considerazione delle ricadute che in relazione a ciò si determinano sul tessuto economico e sociale di riferimento dell'Ente.

Stakeholders prioritari:

Amministratori - Responsabili dei servizi - Cittadini - Fornitori

Personale coinvolto: categoria D n° 2 (di cui 1 al 50%), categoria C n° 2, categoria B n° 2

INDICATORI							
Quantitativi	2016	2017	2018	2019 atteso	2019 effettivo	Anno/ Anno Prec.	% effettivo su atteso
SERVIZIO RAGIONERIA							
n. determinazioni di impegno / accertamento	31	47	63	45	58		129%
n.istruttorie per delibere GC	23	22	22	20	20		100%
n.istruttorie per delibere CC	13	13	15	13	16		123%
n. mandati di pagamento per liquidazione spese	5761	6972	7297	6000	7488		125%
n. reversali d'incasso per riscossione entrate	3376	4387	4880	4000	5468		137%
n. fatture contabilità IVA - acquisti	219	243	229	200	232		116%
n. fatture registrate	2744	2894	2800	2500	3059		122%
n. liquidazioni effettuate	1029	1177	1208	1000	1264		126%
n. pratiche assunzione/estinzione mutui	0	0	0	0	0		#DIV/0!
n. pratiche gestione mutui in corso	13	13	11	11	11		100%
n. verifiche contabili (attestaz. copertura finanziaria)	1106	1196	1209	1000	1315		132%
n. impegni assunti	1752	1840	1952	1800	2008		112%
n. accertamenti assunti	492	505	498	480	466		97%
n. variazione impegni	273	278	316	250	958		383%
n. variazione accertamenti	119	163	210	160	299		187%
n. certificazioni/cud emessi	36	36	50	40	50		125%
n. fatture emesse	115	107	83	150	201		134%
n. corrispettivi registrati/split	367	436	443	400	517		129%
ricevute per reintegro (mandati rimborso economo)	121	106	95	90	98		109%
buoni per anticipi economici	192	173	153	140	148		106%
Economici e Finanziari	2016 effettivo	2017	2018	2019 atteso	2019 effettivo	Anno/ Anno Prec.	% effettivo su atteso
Spese totali del Servizio ragioneria		413.400	429.506	426.261	364.036		85%
Entrate totali del Servizio ragioneria		3.470.537	3.710.563	3.616.086	3.523.211		97%
Temporali	2016 effettivo	2017	2018 atteso	2019 atteso	2019 effettivo	Anno/ Anno Prec.	% effettivo su atteso
art. 4 regolamento contabilità tempo rilascio visto di regolarità contabile e copertura finanziaria: determinazioni		7 gg lavorativi	3 gg lavorativi	3 gg lavorativi	3 gg lavorativi		0%
art. 3 regolamento contabilità tempo rilascio parere di regolarità contabile: delibere		5 gg lavorativi	3 gg lavorativi	3 gg lavorativi	3 gg lavorativi		0%
Efficacia	2016 definitivo	2017	2018	2019 atteso	2019 effettivo	Anno/ Anno Prec.	% effettivo su atteso
costo pro-capite del servizio rag. Popol. Resid.		€ 23,12	€ 23,94	€ 23,76	€ 20,31		85%
Efficienza	2016 definitivo	2017	2018	2019 atteso	2019 effettivo	Anno/ Anno Prec.	% effettivo su atteso
Rapporto tra addetti e dipendenti dell'ente (n. dipendenti del servizio/n.dipendenti dell'ente)		5,21%	5,85%	5,80%	5,73%		
Rapporto tra addetti e popolazione (n. dipendenti del servizio / popolazione)		0,03%	0,03%	0,03%	0,03%		
Qualità	2016 effettivo	2017	2018 atteso	2019 atteso	2019 effettivo	Anno/ Anno Prec.	% effettivo su atteso
% gradimento del servizio							
INDICATORI DI PERFORMANCE		risultato anno	2018 atteso			Peso	% raggiungimento
tempistica pagamenti (giorni per mandati emessi nell'anno)		3	<=5		2,45		
INDICATORE SINTETICO DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO PER L'ANNO							
n. abitanti al	17884	n. dipend	99				
n. abitanti al	17919	n. dipend	96				
n. abitanti al	17944	n. dipend	94				
n. abitanti al	18012	n. dipend	95				

SETTORE FINANZIARIO - SERVIZIO TRIBUTI									
Missione: Al servizio è assegnata la gestione dei tributi comunali IMU, TASI, TARI e IMPOSTA DI SOGGIORNO. La riscossione è diretta, solo la parte coattiva è ancora effettuata da Agenzia Riscossione Entrate. L'ufficio gestisce direttamente anche l'attività di accertamento. Segue le riscossioni COSAP, mentre le autorizzazioni sono rilasciate dal servizio di Polizia Locale. L'imposta sulla pubblicità e i diritti sulle pubbliche affissioni sono dati in concessione a società esterna. Si occupa anche dello sportello catastale decentrato (aperto il martedì mattina)									
Visione politica: Attenzione particolare deve essere posta nei confronti della cittadinanza attraverso il miglioramento dei servizi e della informativa istituendo canali di comunicazione alternativi allo sportello.									
Stakeholders prioritari: Amministratori - Responsabili dei servizi - Cittadini - Fornitori									
Personale coinvolto: categoria D n° 1 al 50%, categoria C n° 4									
INDICATORI									
Quantitativi		2016	2017	2018	2019 atteso	2019 effettivo	Anno/ Anno Prec.	% effettivo su atteso	
SERVIZIO -TRIBUTI									
n. solleciti di pagamento TARES/TARI		780	131	879	700	1011		144,43%	
n. avvisi di pagamento TARES/TARI		8413	8539	8518	8400	8593		102,30%	
n. contribuenti gestione I.C.I./Imu		16130	16130	16130	16100	16130		100,19%	
n. contribuenti gestione TASI (tassa sui servizi)		59	72	64	60	68		113,33%	
n. contribuenti gestione COSAP		180	180	140	140	140		100,00%	
n. utenti attività consulenza IMU/TASI + linkmate		2026	2410	2830	2000	3294		164,70%	
n. controlli recupero evasione tributi: - TARES/TARI		592	548	634	500	546		109,20%	
n. controlli recupero evasione tributi: - IMU		200	500	500	300	600		200,00%	
n. solleciti COSAP		26	0	0	5	21		420,00%	
n. rimborsi - IMU/TASI		18	45	15	20	24		120,00%	
n. rimborsi TARES/TARI		15	34	11	20	24		120,00%	
n. accertamenti TARES TARI		0	0	103	20	20		100,00%	
n. accertamenti IMU/TASI		149	411	440	200	492		246,00%	
N° accertamenti con adesione		0	0	3	0	1		#DIV/0!	
N°atti accertamento rettificati/annullati		0	0	20	25	23		92,00%	
n. ore apertura al pubblico consulenza ICI/IMU		270	270	270	270	270		100,00%	
n. ingiunzioni recupero crediti		11	18	0	10	14		140,00%	
n. ricorsi contenzioso		0	0	0	0	1		#DIV/0!	
n° contribuenti ruolo coattivo IMU/TASI		207	148	120	100	222		222,00%	
n° contribuenti ruolo coattivo TARES/TARI		360	0	456	100	11		11,00%	
n° contribuenti ruolo coattivo COSAP		11	0	0	5	12		240,00%	
n.determinazioni di accertamento / impegno		55	47	47	40	65		162,50%	
n.istruttorie per delibere di GC		2	3	3	3	1		33,33%	
n.istruttorie per delibere di CC		6	4	5	4	9		225,00%	
n.strutture attive registrate imposta soggiorno		23	24	29	29	45		155,17%	
n° visure sportello catastale decentrato			230	422	300	495		165,00%	
n. utenti attivi per servizio telematico Tributi		1004	1175	1270	1270	1392		109,61%	
Economici e Finanziari		2016 effettivo	2017	2018	2019 atteso	2019 effettivo	Anno/ Anno Prec.	% effettivo su atteso	
Spese totali del Servizio			229.288	264.809	246.860	217.897		88%	
Entrate totali del Servizio			6.890.588	7.108.878	6.913.000	7.131.146		103%	
Efficacia		2016 effettivo	2017	2018	2019 atteso	2019 effettivo	Anno/ Anno Prec.	% effettivo su atteso	
costo pro-capite del servizio tributi popol. Resid.			€ 12,82	€ 15,70	€ 13,71	€ 12,16	0%	89%	
numero contribuenti attivi per servizio telematico tributi			1175	1180	1270	1392	0%	110%	
Efficienza		2016 effettivo	2017	2018	2019 atteso	2019 effettivo	Anno/ Anno Prec.	% effettivo su atteso	
Rapporto tra addetti e dipendenti dell'ente (n. dipendenti del servizio/n.dipendenti dell'ente)			4,17%	4,50%	4,25%	4,17%			
Rapporto tra addetti e popolazione (n. dipendenti del servizio / popolazione)			0,02%	0,02%	0,02%	0,02%		1	
Qualità		2016 effettivo	2017	2018	2019 atteso	2019 effettivo	Anno/ Anno Prec.	% effettivo su atteso	
% gradimento del servizio							-	-	
INDICATORI DI PERFORMANCE									
			risultato anno	obiettivo annuo	risultato anno atteso		Peso	% raggiungimento	
Servizio consulenza IMU/TASI e linkmate			2578	> 2000	> 2000	3294	100%	100%	
INDICATORE SINTETICO DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO PER L'ANNO									
	n. abitanti al	17884	n. dipende	99					
	n. abitanti al	17919	n. dipende	96					
	n. abitanti al	17944	n. dipende	94					
	n. abitanti al	18012	n. dipende	95					

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI P.O.

titolari di posizioni organizzative

Cognome e nome

BOJERI GLORIA

ANNO

2019

Categoria

D3

Settore

PIANIFICAZIONE

N.	TIPO OB. (*)	OBIETTIVO	INDICATORI	PESO	% DI RAGGIUNG.	PUNTEGGIO IN CENTESIMI	NOTE	Classificazi one OB.
1	S	VARIANTE PARZIALE AL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO - 2016	conclusione procedura VAS	40%	100%	40%	Il deposito è avvenuto il 28/10/2019. La fase di pubblicazione è terminata il 27/12 e la conferenza finale si è tenuta il 30/12/2019. Il Parere motivato con la relativa controdeduzione ai contributi pervenuti e l'analisi dei pareri degli enti è stato trasmesso formalmente il 05/02/2020 e la dichiarazione di sintesi è stata redatta il 11/02/2020. La variante è stata poi adottata con Del. CC n. 1 del 21/02/2020.	obiettivo di sviluppo
2	S	REDAZIONE E APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO IN CONFORMITA' AL RET REGIONALE	Delibera di approvazione CC	30%	80%	24%	Deposito bozza del Regolamento per l'adozione 06/12/2019 prot. 34566, l'assessore vuole apportare ancora alcune modifiche alla bozza prima della presentazione in commissione territorio e successiva adozione in CC.	obiettivo di sviluppo
3	S	APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO SEMPLIFICATO DEL RISCHIO IDRAULICO	Delibera di approvazione GC	10%	100%	10%	Delibera di approvazione in CC n. 74 del 09/12/2019	obiettivo di sviluppo
4	S	REDAZIONE E GESTIONE BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI INCENTIVI PER IL RIFACIMENTO DELLE FACCIATE IN CENTRO STORICO	determine di assegnazione degli incentivi	20%	100%	20%	Determina n. 550 del 28/05/2019 - si sono svolte le due fasi con l'approvazione delle relative graduatorie e l'assegnazione dei contributi.	obiettivo di sviluppo
				100%		94,0%		

(*) Tipo di obiettivo: S= di settore; I= Intersettoriale

OBIETTIVO 1: VARIANTE PARZIALE AL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO

AREA / SETTORE	PIANIFICAZIONE
RESPONSABILE DEL SETTORE	DR. ARCH. Gloria Bojeri
AREA ORGANIZZATIVA	SETTORE PIANIFICAZIONE
MISSIONE/PROGRAMMA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	MISSIONE 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa" - PROGRAMMA 01 "Urbanistica e assetto del territorio"
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	Variante al Piano di Governo del Territorio ricomprendendo anche la frazione di Case Nuove
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	X STRATEGICO <input type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input type="checkbox"/> DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.
Completamento e adozione della Variante di PGT avviata nel 2016 con nuove finalità e priorità ed in conformità agli indirizzi regionali contenuti nell'aggiornamento di PTR approvato il 19/12/2018 per la riduzione del consumo di suolo	conclusione VAS e deposito della Variante per l'adozione	dic-19	Deposito e pubblicazione 28/10/2019 - conferenza finale VAS 30/12/2019 - parere motivato è stato redatto e formalmente trasmesso il 31/01/2020	100%
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':	40%	% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: 100%		

FASI	GANTT												OUTPUT
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1- Deposito della proposta di variante completa della documentazione per la conclusione della procedura VAS e pubblicazione su SIVAS					X	X							deposito e pubblicazione della documentazione
2- Incontri con le parti economiche e sociali (art. 13 L.R. 12/2005)						X	X						riunioni
3 - 2^ conferenza VAS									X				verbale 2^ conferenza VAS
4 conclusione procedura VAS per l'adozione in CC											X	X	parere motivato all'adozione e dichiarazione di sintesi

PERSONALE COINVOLTO

tutto il personale del Settore

NOTE /COMMENTI

OBIETTIVO 2: REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO

AREA / SETTORE	PIANIFICAZIONE
RESPONSABILE DEL SETTORE	DR. ARCH. Gloria Bojeri
AREA ORGANIZZATIVA	SETTORE PIANIFICAZIONE
MISSIONE/PROGRAMMA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	MISSIONE 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa" - PROGRAMMA 01 "Urbanistica e assetto del territorio"
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	Redazione e approvazione del Regolamento nuovo edilizio ai sensi della DGR n. XI/695 del 24/10/2018
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	X STRATEGICO <input type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input type="checkbox"/> DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.
Predisposizione e approvazione del nuovo regolamento edilizio a seguito della D.G.R. n. XI/695 del 24/10/2018 di "Recepimento dell'intesa tra il governo, le regioni e le autonomie locali concernente l'adozione del Regolamento edilizio-tipo di cui all'art. 4, comma 1 sexies, del DPR n. 380/2001.	deposito e adozione del nuovo regolamento edilizio		dic-19 Deposito bozza del Regolamento per l'adozione 06/12/2019 prot. 34566, l'assessore vuole apportare alcune modifiche alla bozza prima della presentazione in commissione territorio e successiva adozione in CC.	80%
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':	40%	% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: 80%		

FASI	GANTT												OUTPUT	
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1- Affidamento dell'incarico a professionista estero con le procedure previste dall'art. 36 del DLGS 50/2016			X											determina di affidamento
2- Deposito del Nuovo Regolamento edilizio tipo											X			deposito della documentazione
4 - Adozione in Consiglio Comunale e pubblicazione per osservazioni												X		delibera di CC e pubblicazione

PERSONALE COINVOLTO
tutto il personale del Settore

NOTE /COMMENTI
Deposito bozza del Regolamento per l'adozione 06/12/2019 prot. 34566, l'assessore vuole apportare ancora alcune modifiche alla bozza prima della presentazione in commissione territorio e successiva adozione in CC.

OBIETTIVO 3: APPROVAZIONE DOCUMENTO SEMPLIFICATO DEL RISCHIO IDRAULICO

AREA / SETTORE	PIANIFICAZIONE
RESPONSABILE DEL SETTORE	DR. ARCH. Gloria Bojeri
AREA ORGANIZZATIVA	SETTORE PIANIFICAZIONE
MISSIONE/PROGRAMMA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	MISSIONE 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa" - PROGRAMMA 01 "Urbanistica e assetto del territorio"
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	Approvazione del Documento semplificato del rischio Idraulico ai sensi della DGR n. x/7372 e del RR n. 7/2017
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	X STRATEGICO <input type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input type="checkbox"/> DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.
Approvazione del "DOCUMENTO SEMPLIFICATO DEL RISCHIO IDRAULICO COMUNALE" in ottemperanza al R.R. n.7 del 23 novembre 2017, attuativo della L.R. 4/2016.	Delibera di Consiglio Comunale (modifica dell'art. 14 del R.R. n. 7/2017 del 19/04/2019)	dic-19	Delibera di approvazione in CC n. 74 del 09/12/2019	100%
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':	10%	% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: 100%		

FASI	GANTT												OUTPUT
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1- verifica della documentazione predisposta dal geologo incaricato				X									deposito e pubblicazione della documentazione
2- deposito e acquisizione parere del gestore Alfa										X			Invio della documentazione definitiva predisposta dal Geologo ad Alfa per il parere
3 - Approvazione del documento semplificato del rischio idraulico comunale												X	Delibera di Consiglio Comunale (modifica dell'art. 14 del R.R. n. 7/2017 del 19/04/2019)

PERSONALE COINVOLTO

tutto il personale del Settore

NOTE /COMMENTI

--

OBIETTIVO 4: REDAZIONE E GESTIONE BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI INCENTIVI PER IL RIFACIMENTO DELLE FACCIATE IN CENTRO STORICO

AREA / SETTORE	PIANIFICAZIONE
RESPONSABILE DEL SETTORE	DR. ARCH. Gloria Bojeri
AREA ORGANIZZATIVA	SETTORE PIANIFICAZIONE
MISSIONE/PROGRAMMA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	MISSIONE 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa" - PROGRAMMA 01 "Urbanistica e assetto del territorio"
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	redazione e gestione Bando per l'assegnazione degli incentivi per il rifacimento delle facciate in centro storico
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	X STRATEGICO <input type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input type="checkbox"/> DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.
Redazione e gestione del Bando finalizzato all'assegnazione degli incentivi nei limiti della previsione di PEG. Il Bando deve preveder nel dettaglio finalità, tipologia degli interventi ammessi, criteri di assegnazione, modalità di presentazione delle domande, modalità di erogazione. Il bando prevede due scadenze per la presentazione e l'istruttoria delle domande in modo da velocizzare l'assegnazione e la liquidazione degli incentivi.	redazione, pubblicazione e gestione del Bando ed assegnazione incentivi nei limiti della previsione di PEG	ott-19	Determina n. 550 del 28/05/2019 - si sono svolte le due fasi con l'approvazione delle relative graduatorie e l'assegnazione dei contributi. Graduatoria 1^ fase Del. GC n. 109 del 7/10/2019 e Graduatoria 2^ fase Del.GC n. 139 del 15/11/2019	100%
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':	20%	% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: 100%		

FASI	GANTT												OUTPUT
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1- Redazione del Bando e approvazione			X										del GC
2- Pubblicazione del bando				X									pubblicazione
3 - Istruttoria domande pervenute e formazione graduatoria (1^ fase)					X								approvazione graduatoria con del GC (1^ fase)
4 - Assegnazione degli incentivi (1^ fase)						X							determinazione di impegno degli importi in base alla graduatoria approvata
5 - Istruttoria domande pervenute e formazione graduatoria (2^ fase)								X					approvazione graduatoria con del GC (2^ fase)
4 - Assegnazione degli incentivi (2^ fase)									X				determinazione di impegno degli importi in base alla graduatoria approvata

PERSONALE COINVOLTO

tutto il personale del Settore

NOTE /COMMENTI

Nelle due fasi programmate per la presentazione delle domande ovvero dal 01/06/2019 al 31/07/2019 e dal 01/09/2019 al 31/10/2019, sono pervenute n. 6 domande. Le relative graduatorie, approvate con le delib. G.C. n. 109 del 07/10/2019 e n.139 del 15/11/2019, hanno assegnato contributi per un totale di € 14.127,27.

EDILIZIA

Missione: Il Servizio verifica l'applicazione delle normative in materia edilizia fornendo agli utenti le necessarie indicazioni per la corretta applicazione dello strumento urbanistico vigente denominato Piano di Governo del Territorio e della normativa in materia TU dell'Edilizia D.P.R. 380/2001 e s.m.i. e adotta i necessari provvedimenti repressivi in materia di abusi edilizi.

Attività: Il Servizio si occupa dell'istruttoria e del rilascio dei previsti provvedimenti relativamente a richieste di Autorizzazione paesaggistica e richieste di Permessi di Costruire. Controlla le auto-dichiarazioni e comunicazioni (SCIA-CIL-CILA-CIA) attinenti l'esecuzione di lavori edili, calcola e/o verifica i contributi di costruzione dovuti. Opera un costante confronto con cittadini e progettisti sia in fase di predisposizione dei progetti che in fase di rilascio dei titoli edilizi.

Verifica la documentazione necessaria alla Agibilità degli immobili (ora attivabile con SCIA) ed alla idoneità degli stessi. Acquisisce tutti gli endo-procedimenti connessi all'attività edilizia (denuncia cementi armati, calcolo termico e certificazione energetica degli edifici, verifica acustica, verifica di idoneità idrogeologica, vigili del fuoco e denuncia sismica).

Esegue controlli sull'attività edilizia, congiuntamente e/o su richiesta della Polizia Locale, nonché a seguito di segnalazioni di privati e richieste di verifica di Enti superiori, nonché tutti gli atti conseguenti relativi alla repressione e/o sanatoria. Collabora con la Polizia Locale in merito a segnalazioni di reato alla competente Autorità Giudiziaria.

Emette ordinanze e provvedimenti a carico di privati per interventi d'urgenza e in caso di adeguamenti e problematiche igienico-sanitarie.

Visione politica: Garantire il rispetto delle norme in materia di edilizia, il rilascio dei titoli abilitativi, l'attuazione dello strumento urbanistico.

Stakeholders prioritari: Amministratori - Cittadini richiedenti - Professionisti - Imprese edili

Personale coinvolto (nell'anno 2018):

N° 1 Responsabile - N°4 tempo pieno e N°1 a tempo parziale - da settembre n. 5 a tempo pieno

INDICATORI

Quantitativi	2017	2018	2019 atteso	2019 effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA						
N. commissione paesaggio	20	15	18	15	100%	83%
N. pratiche permesso di costruire	26	22	25	31	141%	124%
N. denuncia di inizio attività edilizia (sostituita da SCIA da giu 2017)	2	0	0			
N. segnalazione certificata di inizio attività	94	105	100	99	94%	99%
N. comunicazione di attività edilizia libera	227	257	250	251	98%	100%
N. cambio d'uso senza opere	7	6	5	6	100%	120%
N. pratiche di autorizzazione paesaggistica	157	127	120	244	192%	203%
N. pratiche di agibilità (SCIA da gennaio 2017)	80	87	80	88	101%	110%
N. dichiarazione di idoneità di alloggio	62	67	60	75	112%	125%
N. deposito cementi armati	21	22	20	34	155%	170%
N. richieste visioni provvedimenti/accesso agli atti	210	195	190	174	89%	92%
N. verifiche e sopralluoghi sul territorio	28	11	10	15	136%	150%
N. pratiche di contenzioso edilizio e/o urbanistico	52	37	30	37	100%	123%
N. TOTALE istanze edilizie richieste/pervenute	966	936	890	1054	113%	118%
N. TOTALE istanze edilizie evase/istruite	966	936	890	1054	113%	118%
Economici e Finanziari						
Entrate totali del Settore, così suddivise:	€ 406.408,16	€ 1.003.177,41	€ 1.000.000,00	€ 1.421.473,91	142%	142%
Diritti di segreteria	€ 49.128,40	€ 72.754,44	€ 60.000,00		0%	0%
contributi di costruzione	€ 357.279,76	€ 930.422,97	€ 940.000,00		0%	0%
Spese totali del Settore, così suddivise:	€ 272.914,72	€ 258.607,37	€ 258.200,00	€ 387.191,67	150%	150%
personale	€ 198.203,56	€ 198.506,32	€ 200.000,00	€ 255.739,60	129%	128%
beni di consumo	€ 1.019,34	€ 124,68	€ 200,00		0%	0%
prestazione di servizio	€ 35.442,91	€ 24.208,37	€ 20.000,00	€ 131.452,07	543%	657%
trasferimenti	€ 38.098,91	€ 35.768,00	€ 38.000,00		0%	0%
imposte e tasse						
oneri straordinari	€ 150,00					
Temporali						
tempi medi di evasione/istruttoria istanze in materia edilizia (gg)	70	30	30	30	100%	100%
tempi medi di risposta alle richieste di accesso agli atti (gg)	20	20	20	20	100%	100%
tempi medi evasione istanze totali (gg)	45	25	25	25	100%	100%
Efficacia						
Costo pro-capite del Settore (totale cdc servizio/popolazione)	€ 14,71	€ 14,72	€ 14,00	€ 21,50	146%	154%
Costo medio del Settore nei tre anni analizzati	€ 263.576,67	€ 264.061,35	€ 258.200,00	€ 261.946,01	99%	101%
Efficienza						
Rapporto tra addetti e dipendenti dell'ente (n. dipendenti del Settore/n.dipendenti dell'ente)	5,73%	6,38%	6,38%	6,32%	99%	99%
Rapporto tra addetti e popolazione (n. dipendenti del Settore / popolazione)	0,0300%	0,0334%	0,0334%	0,0333%	100%	100%
Qualità						
gradimento del Settore (indagine rivolta agli utenti)	/				/	/
INDICATORI DI PERFORMANCE						
	Risultato atteso anno di riferimento	Risultato effettivo anno di riferimento			Peso	% raggiungimento
SCIA/CIL/CILA istruite nell'anno rispetto a quelle pervenute	350	350			50%	100%
contributo di costruzione accertato	€ 800.000,00	€ 1.251.980,46			50,00%	100%
INDICATORE SINTETICO DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO PER L'ANNO 2019	100%					

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI P.O.

titolari di posizioni organizzative

Cognome e nome

ROVELLI DANIELA

ANNO

2019

Categoria

D

Settore

GESTIONE TERRITORIO

N.	TIPO OB. (*)	OBIETTIVO	INDICATORI	PESO	% DI RAGGIUNG.	PUNTEGGIO IN CENTESIMI	NOTE	Classificazi one OB.
1	S	MIGLIORAMENTO RACCOLTA DIFFERENZIATA MALPENSA	% RD	20%	100%	20%		obiettivo di sviluppo
2	S	RISPETTO CRONOPROGRAMMA OPERE PUBBLICHE	Rispetto dei tempi del cronoprogramma LL.PP. E costi	80%	100%	80%		obiettivo di sviluppo
TOTALE				1		100,00%		

(*) Tipo di obiettivo: P= personale; S= di settore; I= Intersettoriale

Firmato digitalmente da

Marco Bertocchi

CN = Bertocchi

Marco

C = IT

OBIETTIVO GT19 - 01: MIGLIORAMENTO RACCOLTA DIFFERENZIATA MALPENSA

SETTORE	GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE DEL SETTORE	ING. DANIELA ROVELLI
AREA ORGANIZZATIVA	AREA TECNICA
MISSIONE/PROGRAMMA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	MISSIONE 9 - "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente" - PROGRAMMA 03 "Rifiuti"
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO:	MIGLIORAMENTO RACCOLTA DIFFERENZIATA
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input checked="" type="checkbox"/> DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.
Migliorare la % di raccolta differenziata presso il Terminal 2 di Malpensa	% rifiuti in raccolta differenziata	+3% RD	Anno 2018 42,31% - Anno 2019 56,87%	100%
	Tempi di attivazione delle nuove misure di miglioramento della raccolta differenziata	Agosto 2019		
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':	20%	% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:		

FASI	GANTT												OUTPUT
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1 - Verifica stato di fatto attuale													Fatto
2 - Incontri con responsabili SEA al fine di definire migliore strategia di intervento per potenziamento Raccolta differenziata													Fatto
3 - Implementazione misure proposte													Fatto

PERSONALE COINVOLTO	
UT - Rovelli, Moioli, Pasini	

NOTE /COMMENTI

OBIETTIVO GT19- 02: RISPETTO CRONOPROGRAMMA OPERE PUBBLICHE

SETTORE	GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE DEL SETTORE	ING. DANIELA ROVELLI
AREA ORGANIZZATIVA	AREA TECNICA
MISSIONE/PROGRAMMA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	MISSIONE 10 - "Trasporti e diritto alla mobilità" - PROGRAMMA 05 "Viabilità e infrastrutture stradali"
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO:	Rispetto cronoprogramma esecuzione opere pubbliche
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input type="checkbox"/> DI SVILUPPO X DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input type="checkbox"/> DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.
Rispetto del cronoprogramma relativo all'esecuzione delle opere pubbliche e affidamento degli incarichi di progettazione per tutte le opere prgrammate sull'annualità 2020 e per un'opera prevista sull'annualità 2021.	Rispetto dei tempi del cronoprogramma LL.PP. E costi	scostamento tempi ≤10% scostamento costi ≤5%	Per le opere avviate nel 2018 e/o 2019 e concluse nel 2019 non vi è stato alcun incremento del quadro economico delle opere (budget assegnato). Molte opere appaltate nel 2019 sono attualmente in fase di realizzazione, nonchè un'opera finanziata nel 2018 ma avviata ad inizio 2019. Per quest'opera (asfaltature e abbattimento barriere architettoniche) la conclusione è prevista nel 2020, a seguito delle sospensioni dovute alle avverse condizioni meteo, nonchè di effettuare varianti richieste dall'amministrazione Relativamente alla durata delle stesse, fatte salve le sospensioni concesse dalla Direzione Lavori (es condizioni atmosferiche/di temperatura necessarie per ottimale esecuzione opere, ecc.) non si sono avuti significativi discostamenti dalle tempistiche programmate, ad eccezione dei casi in cui sono state previste lavorazioni aggiuntive in accordo con l'amministrazione con aumento dei tempi di lavorazione.	100%
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':	80%	% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:		

FASI	GANTT												OUTPUT
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1 -Completamento opere pubbliche 2018 nel rispetto del cronoprogramma													Fatto ad eccezione asfalti (vedi sopra)
2 - Definizione cronoprogramma fasi esecuzione opere pubbliche 2019 (compreso individuazione professionisti esterni)													Fatto
3 - Predisposizione bandi di gara professionisti esterni opere 2019													Completati entro l'anno
4 - Esecuzione gare d'appalto opere pubbliche 2019													Completato parzialmente. Alcune gare per le opere inserite nella variaione di settembre nell'ultima parte dell'anno si è provveduta alla progettazione, con appalto nei primi mesi del 2020
5 -Affidamento degli incarichi Individuazione professionisti esterni per tutte le opereinserite nella programmazione 2020													A seguito delle modifiche della normativa in materia di OOPP (possibilità di finanziare in titolo secondo le progettazioni) l'individuazione è stata rinviata al 2020, a fondi disponibili, concentrandosi sulla realizzazione delle nuove opere inserite dal Consiglio Comunale con la variazione di settembre
6 -Affidamento dell'incarico di progettazioneai professionisti per l'ampliamento della scuola inserito nella programmazione annuale 2021													Rinviato a 2020 (in quanto è stata anticipata l'annualità di realizzazione dell'opera dal Consiglio Comunale) al fine di finanziare la progettazione con risorse di investimento

PERSONALE COINVOLTO	
Rovelli, Matraxia, Minuzzi, Elli, Gallivanone, Paluan/Napoletano, Pettinicchio,	In corso d'anno è stata inserita nel settore Gestione del Territorio una unità di personale in più e successivamente trasferita un'altra unità a diverso settore

NOTE /COMMENTI

Settore GESTIONE TERRITORIO - Servizi Lavori Pubblici, Manutenzioni, Tutela Ambientale ed Ecologia, Patrimonio							
Missione: ai servizi compete l'attuazione del programma opere pubbliche e la realizzazione delle opere stesse oltre che la programmazione e l'attuazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio comunale al fine di garantirne la fruibilità. Inoltre compete la tutela ambientale dagli inquinamenti e dai rifiuti, la gestione del patrimonio comunale e le procedure di acquisizione delle aree.							
Visione politica: garantire alla città la funzionalità delle strutture esistenti, la dotazione di nuove infrastrutture e la tutela del territorio.							
Stakeholders prioritari: Amministratori - Cittadini - rappresentanti quartieri - Associazioni - Dirigenti Scolastici							
Personale coinvolto: oltre al responsabile di settore, 1 D tempo pieno, 5 C tempo pieno, 1 C 50%, 3 B tempo pieno							
INDICATORI							
Quantitativi	2016	2017	2018	Anno 2019 atteso	2019 Effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
SERVIZIO OPERE PUBBLICHE							
N. schede di fattibilità compilate OO.PP	13	10	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
N.procedure di gara per affidamento lavori/servizi	89	30	25	20	15	60%	75%
SERVIZIO STRADE MANUTENZIONI							
n° interventi sul territorio delle tre frazioni (Case Nuove-Maddalena-Coerezza)	10	10	10	10	14	140%	140%
n° interventi manutentivi con ditte esterne <u>su segnalazione</u>	40	35	35	35	50	143%	143%
SERVIZIO VERDE PUBBLICO							
n° parchi da mantenere	5	5	5	5	5		
n° interventi manutentivi con ditte esterne su segnalazione	30	25	25	25	10	40%	40%
SERVIZIO MANUTENZIONE IMMOBILI SCOLASTICI							
n° immobili scolastici da mantenere	12	12	12	12	12		
n° interventi eseguiti in amministrazione diretta su segnalazione	60	55	55	55	93	169%	169%
n° interventi manutenzione fabbricati eseguiti con ditte esterne su segnalazione	66	60	60	60	113	188%	188%
SERVIZIO MANUTENZIONE PATRIMONIO (sedi istituzionali - erp-edilizia sociale)							
n° immobili del patrimonio da mantenere	15	15	15	15	13		
n° interventi manutenzione fabbricati con ditte esterne su segnalazione	54	50	50	50	50	100%	100%
n° interventi eseguiti in amministrazione diretta su segnalazione	51	45	45	45	45	100%	100%
n° contratti per acquisizione aree	1	1	1	0	0	0%	#DIV/0!
mq. di acquisizione aree	1167	328	100	0	0	0%	#DIV/0!
SERVIZIO RIFIUTI							
n° interventi di pulizia da abbandono rifiuti (anche in amministrazione diretta)	54	45	45	45	80	178%	178%
SERVIZI AMMINISTRATIVI							
n° schede/statistiche predisposte per Enti	21	21	21	20	28	133%	140%
n° determine	253	253	317	250	415	131%	166%
n° liquidazioni	202	202	304	200	218	72%	109%
n° istruttorie per C.C	3	10	10	8	8	80%	100%
n° istruttorie per G.C.	58	58	28	10	32	114%	320%
Economici e Finanziari							
Entrate totali del Servizio	2.009.811,37	2.009.811,37		2.967,16	973.615,68		
Spese del Servizio					2.959.675,13		
Spese del personale					464.233,03		
Spese totali del Servizio	4.857.153,99	4.857.153,99			3.423.908,16		
Temporali							
giorni medi necessari per evadere istanze dei cittadini	15	15	15	15	15		
Efficacia							
Costo pro-capite del servizio (totale cdc servizio/popolazione)	271,59	271,06		0	190,09		
Efficienza							
Rapporto tra addetti e dipendenti dell'ente (n. dipendenti del servizio/n.dipendenti dell'ente)	0,10						
Rapporto tra addetti e popolazione (n. dipendenti del servizio / popolazione)	0,0005						
Qualità							
Maggiore sensibilizzazione per incrementare la raccolta differenziata rispetto alla media del triennio precedente			5%				
INDICATORI DI PERFORMANCE							
	Risultato anno		Risultato anno atteso	Risultato anno atteso	Risultato anno effettivo	Peso	% raggiungimento
Servizio Rifiuti							
Aumento percentuale di raccolta di rifiuti differenziata.	82,00%			+1%	+1%		
Riduzione del n° di interventi sul territorio per abbandono rifiuti	45,00			45,00	80,00		
Servizio Strade manutenzioni							
Riduzione del n° di interventi sulle strade su segnalazione	35,00			35,00	50,00		
Servizio manutenzione verde pubblico							
Riduzione del n° di interventi sul verde su segnalazione	25,00			25,00	10,00		
Servizio manutenzione immobili scolastici							
Riduzione del n° di interventi sugli immobili su segnalazione	115,00			115,00	206,00		
SERVIZIO MANUTENZIONE PATRIMONIO (sedi istituzionali - erp-edilizia sociale)							
Riduzione del n° di interventi sul patrimonio su segnalazione	95,00			95,00	95,00		
INDICATORE SINTETICO DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO PER L'ANNO							
	n. abitanti al 31/12/2016	17884		n. dipendenti al 31/12/2016	99		
	n. abitanti al 31/12/2017	17919		n. dipendenti al 31/12/2017	96		
	n. abitanti al 31/12/2018	17944		n. dipendenti al 31/12/2018	94		
	n. abitanti al 31/12/2019	18012		n. dipendenti al 31/12/2019	95		

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI P.O.

titolari di posizioni organizzative

PIZZO ROSARIO

ANNO

Cognome e nome

Categoria

Settore

D

SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

N.	TIPO OB. (*)	OBIETTIVO	INDICATORI	PESO	% DI RAGGIUNG.	PUNTEGGIO IN CENTESIMI
1	S	D.P.R. 59/2013, COMPETENZE IN MATERIA DI AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE CONSISTENTE NELLA RICEZIONE DELLE ISTANZE, GESTIONE DEL PROCEDIMENTO E IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI. L'OBIETTIVO FINALE E' FINALIZZATO, SEPPUR IN ASSENZA DI COMPETENZE SPECIFICHE ALL'INTERNO DEL SETTORE, ALLA CORRETTA ISTRUTTORIA DELLE ISTANZE PER CONSENTIRE ALL'AUTORITA' COMPETENTE UNA CELERE CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO, DANDO COSI' ATTUAZIONE AGLI SCOPI DI SEMPLIFICAZIONE FISSATI DALLA NORMATIVA RICHIAMATA.	Miglioramento dei servizi alle imprese	35%	100%	35%
2	I	ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO NOTTE BIANCA	Organizzazione di eventi finalizzati allo sviluppo delle imprese	40%	100%	40%
3	I	ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO URBAN STREET FOOD	Organizzazione di eventi finalizzati allo sviluppo delle imprese	25%	100%	25%
TOTALE				100%		100%

(*) Tipo di obiettivo: I= intersettoriale; S= di settore

2019

NOTE	Classificazione e OB.
	SVILUPPO
	SVILUPPO
	SVILUPPO

OBIETTIVO SU-1901: AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE

SETTORE	SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE
RESPONSABILE DEL SETTORE	ROSARIO PIZZO
AREA ORGANIZZATIVA	AREA TECNICA SETTORE SUAP
MISSIONE/PROGRAMMA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	MISSIONE 14 "Sviluppo Economico " - PROGRAMMA 4 "Reti ed altri servizi di pubblica utilità"
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO:	SVILUPPO DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input checked="" type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input checked="" type="checkbox"/> DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.
Dal 13 giugno 2013, con l'entrata in vigore del D.P.R. 59/2013, sono state attribuite, agli Sportelli Unici Attività Produttive, le competenze in materia di Autorizzazione Unica Ambientale consistente nella ricezione delle istanze, verifica della correttezza formale, gestione del procedimento e il rilascio delle autorizzazioni. L'obiettivo è finalizzato, seppur in assenza di competenze specifiche all'interno del Settore, alla corretta istruttoria delle istanze per consentire all'Autorità competente una celere conclusione del procedimento, dando così attuazione agli scopi di semplificazione fissati dalla normativa richiamata.	Verifica della correttezza formale delle istanze presentate	100% delle pratiche istruite	100% delle pratiche istruite	100%
	Tempi medi di predisposizione ed invio dell'avvio del procedimento amministrativo	3gg.	2,5 gg	100%
	Tempi medi del provvedimento di rilascio AUA (a seguito della sua ricezione dell'Autorità competente)	3 gg.	2,3 gg	100%
	Tempi medi del procedimento complessivo di rilascio dell'AUA (da ricezione istanza a provvedimento finale)	DALL'ADOZIONE DA PARTE DELL'AUTORITA' COMPETENTE	633,4 gg	
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':	35%	100% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:		

FASI	GANTT												OUTPUT
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1 RICEVIMENTO ISTANZA TELEMATICA DI AUTORIZZAZIONE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	VERIFICA DELLA COMPLETEZZA E DELLA CORRETTEZZA FORMALE DELL'ISTANZA . TRASMISSIONE ALL'AUTORITA' COMPETENTE ED AGLI ENTI COINVOLTI NEL PROCEDIMENTO.
2 PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI ISTRUTTORI DA SOTTOPORRE ALLA FIRMA DEL RESPONSABILE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	CORRETTA GESTIONE DEL PROCEDIMENTO ISTRUTTORIO - RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO E DI RILASCIO AUA
3 GESTIONE DEI FLUSSI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DEI PROCESSI. INTERFACCIA CON GLI ENTI COINVOLTI NEL PROCEDIMENTO. PIENA APPLICAZIONE DELLA SEMPLIFICAZIONE NORMATIVA. MIGLIORAMENTO

PERSONALE COINVOLTO	
PERSONALE INTERESSATO: N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO P.O. - N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI -	

NOTE /COMMENTI	
segue nota di rendicontazione	

OBIETTIVO SU-1902: ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO NOTTE BIANCA

SETTORE	SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE
RESPONSABILE DEL SETTORE	ROSARIO PIZZO
AREA ORGANIZZATIVA	AREA TECNICA SETTORE SUAP
MISSIONE/PROGRAMMA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	MISSIONE 14 "Sviluppo economico"- PROGRAMMA 2 "Commercio – reti distributive "
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	ORGANIZZAZIONE DI EVENTI FINALIZZATI ALLO SVILUPPO DELLE IMPRESE
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input checked="" type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input checked="" type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input type="checkbox"/> DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.
ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO NOTTE BIANCA . PREDISPOSIZIONE DI TUTTI GLI ATTI E LE AZIONI NECESSARIE ALLA BUONA RIUSCITA DELLA MANIFESTAZIONE. COINVOLGIMENTO DEI COMMERCianti LOCALI AL FINE DI FAVORIRNE LA VISIBILITA' ED AVERE UN BACINO DI UTENZA PIU' AMPIO	N. commercianti locali coinvolti nella manifestazione	almeno 40	54	100%
	N. di partecipanti alla manifestazione	Almeno 8.000	non quantificabile, evento annullato alle 22,30 per avverse condizioni atmosferiche. Fino all'annullamento erano presenti circa 5.000 persone	

PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':	40%	DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:
--	------------	--

FASI	GANTT												OUTPUT
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Presentazione alla Giunta del programma per la sua approvazione				X									Predisposizione dell'istruttoria
Predisposizione degli atti e delle azioni necessarie al regolare svolgimento dell'evento					X								Predisposizione degli atti di autorizzazione
Predisposizione volantini pubblicitari, pubblicazione sul sito istituzionale, sulla pagina facebook del Comune, nelle bacheche comunali. Conferenza stampa con Rete 55.						X							Azioni di comunicazione e informazione turistica
Verifica dei risultati conseguiti - n. di utenti che hanno partecipato all'evento- n. di commercianti coinvolti.							X						Relazione sui risultati attesi

PERSONALE COINVOLTO
n. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO P.O. - N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI - N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO AREA SERVIZI GENERALI SERVIZIO TURISMO E COMUNICAZIONE.

NOTE /COMMENTI
segue nota di rendicontazione

OBIETTIVO SU-1903: ORGANIZZAZIONE EVENTO URBAN STREET FOOD

SETTORE	SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE
RESPONSABILE DEL SETTORE	ROSARIO PIZZO
AREA ORGANIZZATIVA	AREA TECNICA SETTORE SUAP
MISSIONE/PROGRAMMA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	MISSIONE 14 "Sviluppo economico"- PROGRAMMA 2 "Commercio – reti distributive "
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	ORGANIZZAZIONE DI EVENTI FINALIZZATI ALLO SVILUPPO DELLE IMPRESE
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input checked="" type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input checked="" type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input type="checkbox"/> DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.
ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO URBAN STREET FOOD . PREDISPOSIZIONE DI TUTTI GLI ATTI E LE AZIONI NECESSARIE ALLA BUONA RIUSCITA DELLA MANIFESTAZIONE. COINVOLGIMENTO DEI COMMERCianti LOCALI AL FINE DI FAVORIRNE LA VISIBILITA' ED AVERE UN BACINO DI UTENZA PIU' AMPIO	N. commercianti locali coinvolti nella manifestazione	almeno 40	42	100%
	N. di partecipanti alla manifestazione	Almeno 10.000	10.000	100%
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':	25%	100% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:		

FASI	GANTT												OUTPUT	
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
Presentazione alla Giunta del programma per la sua approvazione				X										Predisposizione dell'istruttoria
Predisposizione degli atti e delle azioni necessarie al regolare svolgimento dell'evento					X									Predisposizione degli atti di autorizzazione
Predisposizione volantini pubblicitari, pubblicazione sul sito istituzionale, sulla pagina facebook del Comune, nelle bacheche comunali. Conferenza stampa con Rete 55.					X									Azioni di comunicazione e informazione turistica
Verifica dei risultati conseguiti - n. di utenti che hanno partecipato all'evento- n. di commercianti coinvolti.						X								Relazione sui risultati attesi

PERSONALE COINVOLTO
n. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO P.O. - N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI - N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO AREA SERVIZI GENERALI SERVIZIO TURISMO E COMUNICAZIONE.

NOTE /COMMENTI
segue nota di rendicontazione

SU-19P1 SUAP							
Missione: PROMUOVERE LO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO MEDIANTE LA SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI. "IMPRESA IN UN GIORNO"							
Visione politica: Continuità dei programmi ed obiettivi per lo sviluppo delle attività economiche della Città.							
Stakeholders prioritari: Imprenditori - Associazioni di categoria - Professionisti - Enti coinvolti nei procedimenti.							
Personale coinvolto: N. 1 Istruttore Direttivo P.O. - N. 2 istruttori amministrativi tempo pieno - N. 1 collaboratore amministrativo part-time							
INDICATORI							
Quantitativi	2016	2017	2018	2019/atteso	2019/effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
n. richieste autorizzazioni presentate	122	127	125	120	128	102,4%	107%
n. richieste autorizzazioni evase	122	127	125	120	128	102,4%	107%
SCIA commercio in sede fissa	86	74	101	80	92	91,1%	115%
autorizzazioni per il commercio ambulante	22	21	11	13	18	163,6%	138%
autorizzazioni per il mercato	16	10	6	13	15	250,0%	115%
SCIA attività produttive	35	60	57	45	47	82,5%	104%
autorizzazioni di polizia	42	38	42	40	44	104,8%	110%
autorizzazioni per somministr. di alimenti e bevande	76	86	72	70	76	105,6%	109%
SCIA parrucchieri ed affini	8	9	22	15	14	63,6%	93%
SCIA rimesse - parcheggi - noleggi, ecc	24	20	21	20	43	204,8%	215%
SCIA strutture ricettive e complementari	11	12	16	15	21	131,3%	140%
autorizzazioni spettacoli viaggianti	13	5	12	10	15	125,0%	150%
autorizzazioni - variazioni distributori carburanti	7	6	6	6	8	133,3%	133%
classificazioni industrie insalubri	8	6	0	8	12	120,0%	150%
autorizzazioni - variazioni taxi e autonoleggio	12	12	9	8	25	277,8%	313%
autorizzazioni - variazioni noleggio con conducente bus	0	0	0	0	0	0,0%	0,0%
rinnovo concessioni - variazioni automezzi linea urb.	10	10	10	10	12	120,0%	120%
Pratiche S.C.I.A. Comuni Associati	400	449	425	420	635	149,4%	151%
Pratiche procedimenti Ordinari Comuni Associati	45	52	49	45	54	110,2%	120%
	1059	1124	1109	1058	1387	*j	*k
Economici e Finanziari	2016	2017	2018	2019/ atteso	2019/effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Entrate totali dei Servizi	70.464	70.089	82.933	85.000	192.005,68	231,52%	226%
Spese totali dei Servizi	162.766,70	168.925,49	163.790,95	163.790,95	178.245,60	108,83%	109%
personale	144.021,71	138.755,53	135.755,71	135.755,71	122.023,97	89,88%	90%
beni di consumo	39,50	40,00	387,19	437,00		0,00%	0%
prestazioni di servizio	5.277,04	5.356,36	3.708,40	5.400		0,00%	0%
trasferimenti	11.629,45	22.914,60	22.140,65	22.140,65		0,00%	0%
noleggi e canoni	1.799	1.859	1.799	1.799		0,00%	0%
Spese del servizio					56.221,63		
Temporali	2016	2017	2018	2019/ atteso	2019/effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Tempi medi di istruttoria domande di autorizzazione gg	49,62	49,6	49,5	50	49,4	100%	99%
Tempi medi di istruttoria - controllo SCIA	39,71	39,69	39,62	40	39,63	100%	99%
Efficacia	2016	2017	2018	2019/ atteso	2019/effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Costo pro-capite del servizio (totale cdc servizio/popolazione)	€ 9,01	€ 9,44	€ 9,12	€ 9,00	€ 9,00	98,68%	100%
Costo medio del servizio _____ (uscite - entrate / n° utenti o casi trattati)	€ 113,25	€ 94,44	€ 82,17	€ 83,00	€ 9,92	12,07%	12%
Efficienza	2016	2017	2018	2019/ atteso	2019/effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Rapporto tra addetti e dipendenti dell'ente (n. dipendenti del servizio/n.dipendenti dell'ente)	0,03%	0,04%	0,04%	0,04%	0,03%	75,00%	75,00%
Rapporto tra addetti e popolazione (n. dipendenti del servizio / popolazione)	1,96%	2,23%	2,22%	2,20%	1,95%	87,84%	88,64%
Qualità	2016 effettivo	2017 effettivo	2018 effettivo	2019/ atteso	2019/effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
% gradimento del servizio (indagine rivolta a utenti e professionisti)	/	97%	87,55%	70%	98,00%	111,94%	140,00%
INDICATORI DI PERFORMANCE			Media triennio prec.	Obiettivo anno	Risultato anno	Peso	% raggiungimento
rispetto tempi medi di istruttoria domande di autorizzazione			49,57%	gg 50	49,53	50%	100%
rispetto tempi medi di istruttoria - controllo SCIA			gg 39,67	gg 40	39,68	50%	100%
INDICATORE SINTETICO DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO PER L'ANNO 2019			100%				

*noleggio bus con conducente competenze trasferite alla Provincia

n. abitanti al 31/12/2018	17.944	n. dipendenti al 31/12/2018	94
n. abitanti al 31/12/2019	18.012	n. dipendenti al 31/12/2019	95

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI P.O.

titolari di posizioni organizzative

Cognome e nome VECCHIOTTI ELEONORA
 Categoria D
 Settore SERVIZI ALLA PERSONA

ANNO

2019

N.	TIPO OB. (*)	OBIETTIVO	INDICATORI	PESO	% DI RAGGIUNG	PUNTEGGIO IN CENTESIMI	NOTE	Classificazione OB.
1	S	RILEVAZIONE GRADIMENTO SERVIZI DI REFEZIONE SCOLASTICA. MISSIONE 4 PROGRAMMA 6	n. incontri rivolti alla Commissione Mensa; n. accessi alla piattaforma di rilevazione; n. progetti attivati n. classi coinvolte n. alunni coinvolti	15%	95%	14%		sviluppo
2	S	LABORATORI SOCIALI. MISSIONE 12 PROGRAMMA 4	azione1) coinvolgimento di almeno 70 nuclei familiari tra cui n.40 anziani soli; azione 2) coinvolgimento nei laboratori di n. 30 nuclei morosi. Coinvolgimento di n. 5 nuclei /singoli in attività legali di ricostruzione del debito; azione 3) sistemare n.3 spazi dei caseggiati e realizzare n. 4 eventi di quartiere; azione 4) 12 cabine di regia con cadenza bimestrale	25%	100%	25%		sviluppo
3	I	ORGANIZZAZIONE EVENTI PER LE CELEBRAZIONI DEL 60° DI SOMMA CITTÀ. MISSIONE 5 PROGRAMMA 2	N. EVENTI - N. ASSOCIAZIONI COINVOLTE -	15%	100%	15%		sviluppo
4	S	PROGETTO ASILO NIDO - MESE DI LUGLIO MISSIONE 12 PROGRAMMA 1	n. bambini iscritti	0%	100%	0%		sviluppo
5	S	SVILUPPO PROGETTUALITA' AZIENDA SOCIALE. MISSIONE 12 PROGRAMMA 7	adozione atti deliberativi marzo 2019.	30%	100%	30%		sviluppo
6	S	PROGETTAZIONE IN MATERIA DI CONTRASTO ALLA POVERTA. MISSIONE 12 PROGRAMMA 7	n. tavoli tematici; n. tavoli di confronto con il terzo settore;n. enti del terzo settore coinvolti;n. progetti	15%	100%	15%		sviluppo
TOTALE				100%		99,3%		

(*) Tipo di obiettivo: I= Intersettoriale; S= di settore

OBIETTIVO 01: ORGANIZZAZIONE EVENTI PER CELEBRAZIONI 60° SOMMA CITTA'

AREA / SETTORE	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
RESPONSABILE DEL SETTORE	DOTT.SSA ELEONORA VECCHIOTTI
AREA ORGANIZZATIVA	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA
MISSIONE/PROGRAMMA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input checked="" type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input checked="" type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input type="checkbox"/> DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.
Organizzazione eventi per la celebrazione 60° Somma Città	costituzione gruppo di lavoro trasversale all'Ente	1 incontro di programmazione e verifica al mese	20/02; 04/03;20/03;22/03;08/04;16/04;24/05;20/06;	100%
	n. eventi organizzati direttamente e in collaborazione con associazioni	Almeno 1 per capoluogo, 1 per Mezzana e 1 per le frazioni	totale di n. 50 eventi. N. 2 a Mezzana; n.2 nelle frazioni	100%
	n. associazioni coinvolte	10% associazioni iscritte all'albo	25% associazioni	100%

15% % DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

FASI	GANTT												OUTPUT	
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
stesura calendario		x	x											calendario
Organizzazione eventi per la celebrazione 60° Somma Città		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x		eventi
		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x		
monitoraggio presenze e gradimento		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		reportistica
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		

PERSONALE COINVOLTO
Vecchiotti - Paolillo - Italiano -Pettinicchio - Favalli

NOTE /COMMENTI

OBIETTIVO 01: PROGETTO ESTIVO ASILO NIDO

AREA / SETTORE	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
RESPONSABILE DEL SETTORE	DOTT.SSA ELEONORA VECCHIOTTI
AREA ORGANIZZATIVA	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA
MISSIONE/PROGRAMMA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input checked="" type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input checked="" type="checkbox"/> DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.
IL PROGETTO SI CHIAMERA': ESPLORO, IMPARO, CONOSCO...CON IL MIO CORPO , COINVOLGE BAMBINI DA 10 A 36 MESI E SARA' UN PROLUNGAMENTO DEL PROGETTO EDUCATIVO DELL'ANNO IN CORSO MA CON ESPERIENZE FATTE ALL'APERTO. PROGETTO HA LA FINALITA' DI CONOSCERE IL PROPRIO CORPO E QUESTO PORTA ALLA LIBERTA' DI MOVIMENTO, RELAZIONE, CONOSCENZA DEGLI SPAZI E DEI MATERIALI, ALLO SVILUPPO E STIMOLO DELLA CURIOSITA' E DELL'INTERESSE, A SCANDIRE IL TEMPO CON RITMI LENTI PER CONOSCERE LE PROPRIE CAPACITA' E LIMITI. SARA' STRUTTURATO IN TRE FASI, "IL CORPO CHE SENTE/IL CORPO CHE FA/IL CORPO CHE CAMBIA"	N. POSTI DISPONIBILI	N.35	35	100%
	N. BAMBINI ISCRITTI	n.35	35	100%

FASI	0%												% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:	OUTPUT
	GANTT													
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
DEFINIZIONE PROGETTO						X								DOCUMENTO PROGETTUALE
PREDISPOSIZIONE MODULO ISCRIZIONE MESE ESTIVO						X								MODULO ISCRIZIONE
PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'					X	X								ORGANIZZAZIONE TURNI
MONITORAGGIO GESTIONE							X							DOCUMENTO RIASSUNTIVO ATTIVITA' SVOLTA
							X							

PERSONALE COINVOLTO

Vecchiotti - Abatiello - Aliprandini- Colombo T. - Zoia

NOTE /COMMENTI

OBIETTIVO 01: rilevazione gradimento servizi di refezione scolastica

AREA / SETTORE	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
RESPONSABILE DEL SETTORE	DOTT.SSA ELEONORA VECCHIOTTI
AREA ORGANIZZATIVA	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA
MISSIONE/PROGRAMMA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input checked="" type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input checked="" type="checkbox"/> DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.
Miglioramento strumenti per valutazione del gradimento del Servizio di Refezione scolastica. Introduzione di nuovo sistema di valutazione dell'indice di gradimento del Servizio di refezione scolastica. Coinvolgimento degli alunni in progetti di Educazione Alimentare volti a educare a un consumo consapevole e a promuovere sane abitudini e comportamenti sostenibili.	n. incontri rivolti alla Commissione Mensa	2	3	95%
	n. accessi alla piattaforma di rilevazione	50 accessi per anno scolastico	50	
	n. progetti attivati n. classi coinvolte n. alunni coinvolti	12 progetti 60 classi 1800 alunni	8 progetti 43 classi 1300 alunni (altri progetti programmati per seconda parte anno scolastico 19/20 - febbraio/marzo)	

15% % DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

FASI	GANTT												OUTPUT	
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
Incontri formativi	x			x								x		Report accessi
	x			x								x		
Monitoraggio accessi alla piattaforma e gestione delle criticità emerse	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x	x	Report accessi
	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x	x	
Attivazione progetti		x	x	x	x					x	x	x		
		x	x	x	x					x	x	x		

PERSONALE COINVOLTO
Vecchiotti - Bianchi

NOTE /COMMENTI

OBIETTIVO 01: LABORATORI SOCIALI

AREA / SETTORE	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
RESPONSABILE DEL SETTORE	DOTT.SSA ELEONORA VECCHIOTTI
AREA ORGANIZZATIVA	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA
MISSIONE/PROGRAMMA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input checked="" type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input checked="" type="checkbox"/> DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.
Per la descrizione dettagliata del progetto si rinvia alla scheda allegata. Di seguito le varie azioni con i relativi indicatori. AZIONE 1: attività di orientamento mediazione e accompagnamento e supporto nell'ambito del disagio abitativo . AZIONE 2: percorsi di supporto alla pianificazione e gestione delle spese familiari . AZIONE 3: interventi volti a incrementare le misure di accoglienza abitativa. AZIONE 4) coordinamento - gestione - monitoraggio e rendicontazione	azione1) coinvolgimento di almeno 70 nuclei famigliari tra cui n.40 anziani soli	Accompagnare all'abitare e contrasto del disagio sociale. migliorare le condizioni di vita degli anziani	cui 40 anziani.per n. 15 sono state avviate le azioni di accompagnamento	100%
	azione 2) coinvolgimento nei laboratori di n. 30 nuclei morosi. Coinvolgimento di n. 5 nuclei /singoli in attività di ricostruzione del	miglioramento della situazione debitoria dei nuclei. Avvio e tenuta dei piani di rientro dei nuclei	sono stati intercettati n. 30 nuclei da avviare a progetti di educazione	100%
	azione 3) sistemare n.3 spazi dei caseggiati e realizzare n. 4 eventi di quartiere	riattivare/riquantificare in modo condiviso spazi comuni. Aumentare/favorire le azioni di buon vicinato	n. 3 spazi. Un all'aperto e due al chiuso. Organizzati n. 4 eventi di quartiere	100%
	azione 4) 12 cabine di regia con cadenza bimestrale	compilazione degli strumenti di progetto e reportistica per le attività di valutazione quantitativa	12	100%

25% % DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

FASI	GANTT												OUTPUT
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
avvio azioni progettuali		x	x										interventi sui nuclei familiari
cabine di regia		x		x		x			x		x		compilazioni strumenti di progetto e reportistica su attività intermedia e finale

PERSONALE COINVOLTO

vecchiotti - pozzi - mariani -gugliotta

NOTE /COMMENTI

OBIETTIVO 01: PROGETTAZIONE IN MATERIA DI CONTRASTO ALLA POVERTA' - UFFICIO DI PIANO

AREA / SETTORE	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
RESPONSABILE DEL SETTORE	DOTT.SSA ELEONORA VECCHIOTTI
AREA ORGANIZZATIVA	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA
MISSIONE/PROGRAMMA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input checked="" type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO INTERSETTORIALE X DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.
progettazione in materia di contrasto alla povertà in base alla DGR XI/662 e sue linee guida.Vengono individuati n. 3 obiettivi primari dell'intervento: 1) Prevenzione allo stato di povertà; 2) Sostegno e rafforzamento degli interventi nazionali per la lotta alla povertà; 3)Presenza in carico e progettazione territoriale	n. tavoli tematici	8		
	n. tavoli di confronto con il terzo settore	4		
	n. enti del terzo settore coinvolti	3		
	n. progetti	2		

15% % DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

FASI	GANTT												OUTPUT	
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
raccolta dati, analisi di contesto e ricomposizione delle varie misure		x												report
programmazione degli strumenti e loro definizione tecnica, temporale, finanziaria		x	x	x										individuazione strumenti
coprogrammazione e coprogettazione con il terzo settore		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		convenzioni con il terzo settore
monitoraggio e rendicontazione														report

PERSONALE COINVOLTO
Vecchiotti - Colombo C.

NOTE /COMMENTI

OBIETTIVO 02 - SVILUPPO OPERATIVITA' LA NUOVA GESTIONE DEL PIANO DI ZONA

AREA / SETTORE	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
RESPONSABILE DEL SETTORE	DOTT.SSA ELEONORA VECCHIOTTI
AREA ORGANIZZATIVA	AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA
MISSIONE/PROGRAMMA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	X STRATEGICO X DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO INTERSETTORIALE X DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.
<p>In continuità con il lavoro di studio di fattibilità per nuova gestione Piano di Zona svolto nel 2018, il nuovo anno si apre con l'analisi sul conferimento dei servizi di ambito distrettuale all'attuale centro di formazione professionale Ticino Malpensa. A seguito della delibera del cda del 27 febbraio e a seguito di approfondimento del sistema di governance e dei costi necessari viene identificata come via da percorrere il rinnovo della convenzione ex art. 30 tra i comuni dell'Ambito Distrettuale per la gestione associata dei servizi sociali individuando il Comune di Somma Lombardo come comune capofila e la sottoscrizione di un accordo con l'azienda sociale del castanese per una collaborazione volta a supportare le progettazioni dell'ufficio di piano. Nel contempo si è proseguito il percorso volto alla trasformazione del consorzio CFP in Azienda Sociale valutando la fattibilità del conferimento di servizi in gestione associata.</p>	n. assemblea sindaci e tavoli tecnici	n.6 incontri	n.10	100%
	delibera assembleare del CDA del Consorzio	entro febbraio 2019	delibera cda in data 27 febbraio	100%
	delibera consiglio comunale approvazione convenzione per la gestione associata dei servizi sociali e per la costituzione dell'ufficio di piano	entro ottobre 2019	delibera consiglio comunale n.65 del 22/10/2019	100%
	delibera assemblea sindaci per sottoscrizione accordo di programma per la gestione della parte di programmazione	entro novembre 2019	delibera assemblea sindaci de 9.10.2019 verbale n. 7/2019	100%
	delibera consiglio comunale per approvazione convenzione e statuto trasformazione del consorzio CFP in Azienda sociale	entro novembre 2019	proposta di delibera presentata in data 8/11/.2019. delibera consiglio comunale n.72 del 09.12	100%

FASI	25%												OUTPUT
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
assemblee sindaci e tavoli tecnici	x	x											definizione passaggio nella nuova gestione
adozione delibere assembleari e consiliari										x	x		convenzione per la gestione associata dei servizi sociali; accordo di programam con Azienda Sociale del Castanese; approvazione statuto e convenzione per la trasformazione del consorzio CFP in Azienda sociale.
PERSONALE COINVOLTO													
Vecchiotti - Colombo C.													

NOTE /COMMENTI

SPORTELLO SERVIZI SOCIALI

Missione: offrire alla popolazione uno spazio di primo accesso al servizio sociale

Visione politica:

Servizio in grado di rispondere alle esigenze di semplificazione e miglioramento della relazione tra pubblica amministrazione e cittadini, nella fattispecie garantire ai cittadini un primo contatto con l'istituzione ed un ascolto alle specifiche istanze anche informando ed orientando rispetto alle prestazioni e ai servizi sociali disponibili fornendo un filtro rispetto all'eventuale e successivo intervento professionale dell'assistente sociale.

Stakeholders prioritari:

tutta la popolazione.

Personale coinvolto:

N° 1 Responsabile - N° 3 assistenti sociali - n.1 istruttore amministrativo - n.1 collaboratore amministrativo - n. 1 collaboratore professionale

INDICATORI

Quantitativi	2018	2019 atteso	2019 effettivo	Anno/anno prec	Effettivo/atteso		
n. contatti telefonici	6130	6228	3265	53,26%	0,524245344		
n. contatti diretti allo sportello	6261	6360	4475	71,47%	0,703616352		
n. contatti smistamento orientamento rispetto a prestazioni di altri uffici o informazioni inerenti a specifiche istanze	2415	2520	1559	64,55%	0,618650794		
n. schede primo accesso compilate	99	90	42	42,42%	0,466666667		
n. utenti seguiti in pratiche amministrative	1400	1392	385	27,50%	0,27658046		
n. richieste attivate per misura assegno maternità	35	35	408	1165,71%	11,65714286		
n. richieste per misura assegno nucleo familiare	86	86	86	100,00%	1		
n. richieste contributi economici	n/v	200	203	n/v	1,015		
n. richieste utilizzo fondazione casolo	108	108	114	105,56%	1,055555556		
n. richieste asilo nido	50	55	55	110,00%	1		
n. presa in carico/gestione domande REI	100	100	0	0,00%	0		
n. determine	198	200	213	107,58%	1,065		
n. liquidazioni	374	374	343	91,71%	0,917112299		
n. gare/affidamenti	5	5	5	100,00%	1		
n. aggiornamenti spese alloggi di pronta accoglienza	9	9	9	100,00%	1		
n. schede di customer somministrate	210	210	195	92,86%	0,928571429		
n. schede di customer restituite	200	200	180	90,00%	0,9		
Economici e Finanziari	2018	2019 atteso	2019 effettivo				
Entrate totali del servizio			66.108				
Spese del servizio			761.660				
Spese del personale			111.059				
Spese totali del servizio			872.718				
Temporali							
Tempi medi di attivazione del servizio utilizzo sala (gg)	5	5	5	5	5		
tempi medi evasione richieste contributi	30	30	30	30	30		
tempi medi presa in carico assistente sociale	15	15	15	15	15		
Efficacia							
n.addetti/n. utenti in carico			48 €				
n. addetti/popolazione		0,000388889	0,000388889				
Efficienza							
% schede di customer positive	n/v	50%	50%	70%			
INDICATORI DI PERFORMANCE		Obiettivo anno	peso	% raggiungimento			
rispetto delle tempistiche		70,00%	50%	100%			
% schede di customer positive		50,00%	50%	100%			
INDICATORE SINTETICO DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO PER L'ANNO	mantenere il rispetto delle tempistiche nell'evasione delle richieste.						

SERVIZI CULTURALI

Missione:

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche).

Visione politica:

la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle attività culturali e della biblioteca comunale, il sostegno a manifestazioni culturali, inclusi sovvenzioni, sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche.

Stakeholders prioritari:

popolazione

Personale coinvolto:

N° 1 Responsabile - N° 2 Istruttori direttivi - n.1 istruttore - n.1 collaboratore professionale.

INDICATORI

Quantitativi	2018	2019 atteso	2019 effettivo	Anno/anno prec	Effettivo/att esp		
Patrocini morali	82	82	68	0,829268293	0,8292683		
Istruttorie per Giunta Comunale riferite a richieste di patrocini con occupaz. aree pubbliche (attività propedeutica di acquisizione dei pareri dei Responsabili dei diversi Settori)	28	28	20	0,714285714	0,7142857		
Organizzazione diretta eventi culturali in occasione di ricorrenze celebrative e/o in collaborazione con le associazioni del territorio	18	18	35	1,944444444	1,9444444		
Istruttoria di concessioni di contributi ad associazioni varie	45	45	61	1,355555556	1,3555556		
Concessioni di utilizzo della Sala polivalente Giovanni Paolo II	60	60	59	0,983333333	0,9833333		
Adesione ad iniziative culturali varie	3	3	4	1,333333333	1,3333333		
Eventi di programmazione alla lettura, laboratori e letture in lingua inglese per le scuole	19	20	21	1,105263158	1,05		
Concessioni di utilizzo della Sala civica Oriana Fallaci	14	14	10	0,714285714	0,7142857		
Economici e Finanziari	2018	2019 atteso	2019 effettivo	Anno/anno prec	Effettivo/att esp		
Entrate totali	2.200,00 €		2.400 €	109,09%	#DIV/0!		
Spese del servizio			194.647 €				
Spese del personale			121.307 €				
Spese totali	182.000,00 €		315.955 €	173,60%	#DIV/0!		
Temporal							
Tempi medi di attivazione della concessione di patrocinio (gg)	5	7	5	1	0,7142857		
Tempi medi di realizzazione dell'istruttoria per la Giunta Comunale (gg)	7	7	7	1	1		
Tempi medi di organizzazione dell'evento culturale (gg)	7	7	7	1	1		
Tempi medi di concessione dell'utilizzo delle sale (gg)	5	5	5	1	1		
Tempi medi di adesione alle iniziative culturali (gg)	10	10	10	1	1		
Efficacia							
Rispetto tempistica							
Efficienza							
spesa media/n. eventi							
INDICATORI DI PERFORMANCE		Obiettivo anno	peso	% raggiungimento			
Evasione delle richieste nel rispetto delle tempistiche		100,00%		100%			
% di gradimento delle iniziative rivolte all'infanzia e alla scuola		80,00%		80,00%			

INDICATORE SINTETICO DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO PER L'ANNO

AREA DISABILITA'

Missione:

Inserimento in strutture residenziali e diurne - Assistenza domiciliare - assistenza scolastica alunni disabili - trasporto - protezione giuridica - inserimenti lavorativi

Visione politica:

Tutelare con interventi residenziali i bisogni di cura delle persone disabili prive di un ambiente familiare in grado di assicurare l'assistenza necessaria; mantenere e promuovere con interventi domiciliari e progetti educativi diurni le capacità residue dei soggetti disabili che vivono in famiglia, offrendo collaborazione e sollievo nella cura; assicurare il diritto allo studio con idonei supporti educativi e assistenziali; assicurare il raggiungimento delle sedi in cui viene prestata assistenza diurna alle persone disabili; sostenere i bisogni di protezione giuridica di persone fragili; supportare percorsi di inserimento lavorativo a soggetti

Stakeholders prioritari:

popolazione disabile minore e adulta e relative reti parentali

Personale coinvolto:

N° 1 Responsabile - N°3 assistenti sociali - n. 2 amministrativi -

INDICATORI

Quantitativi	2019 atteso	2019 effettivo	Effettivo/atteso			
n. casi inseriti in strutture diurne	25	18	0,72			
n. dimissioni da strutture diurne	1	2	2			
n. nuovi inserimenti in strutture diurne	1	0	0			
n. casi inseriti in strutture residenziali	8	13	1,625			
n. nuovi inserimenti in strutture residenziali	1	1	1			
n. utenti seguiti in assistenza domiciliare	10	8	0,8			
n. ore di assistenza domiciliare	500	392,50	0,785			
n. casi seguiti nell'ambito della protezione giuridica	5	8	1,6			
n. procedimenti di tutela/ads avviate	2	1	0,5			
n. casi in carico per il servizio di trasporto	10	11	1,1			
N. richieste interventi di assistenza scolastica	50	49	0,98			
n. casi di inserimenti lavorativi seguiti	3	3	1			
n. progetti di inserimenti lavorativi avviati	10	4	0,4			
n. ore di assistenza scolastica fornite	7584	7380	0,97310127			
Economici e Finanziari	2019 atteso	2019 effettivo	Effettivo/atteso			
Entrate da utenti	10.000	3.942	39,42%			
Entrate da altri enti	42.500	96.622	227,35%			
Spese del servizio		903.470				
Spese del personale		47.018				
Spese totali	800.000	950.487	118,81%			
Temporalali						
Tempi medi di attivazione del servizio /intervento (gg)	30 gg	30	30			
Efficacia						
N. richieste interventi di assistenza scolastica/n. interventi richiesti dalle scuole	100%	100%	100%			
n. nuovi inserimenti in strutture/n. richieste	100%	100%	100%			
Efficienza						
Spesa media annua/n.utenti	5.000					
INDICATORI DI PERFORMANCE	Obiettivo anno	peso	% raggiungimento			
% evasione richieste/numero richieste attivazione servizi	80,00%		100%			

INDICATORE SINTETICO DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO PER L'ANNO

%soddisfaccimento richieste

Servizi agli Anziani

Missione: Inserimento in strutture - servizio di assistenza domiciliare - servizio pasti a domicilio - servizio trasporti sanitari - pratiche di protezione giurica							
Visione politica: Attivare iniziative a supporto dell' autonomia degli anziani nell'ambito della propria realtà familiare, limitando l'eventuale inserimento in strutture residenziali laddove questi supporti si rivelino assolutamente inadeguati.							
Stakeholders prioritari: Popolazione anziana e rete parentale.							
Personale coinvolto: N° 1 Responsabile - N° 3 Assistenti sociali - n. 2 amministrativo							
INDICATORI							
Quantitativi	2016	2017	2018	2019 atteso	2019 effettivo	effettivo/at teso	Anno/anno precedente
n. anziani inseriti in struttura con compartecipazione retta	14	17	15	15	19	126,67%	126,67%
n. nuovi inserimenti effettuati	n/v	n/v	2	1	6	600,00%	300,00%
n. richieste attivazione SAD	44	41	32	32	19	59,38%	59,38%
n. casi in carico SAD	44	41	32	32	19	59,38%	59,38%
n. richieste attivazione servizio pasti a domicilio	n/v	n/v	16	16	28	175,00%	175,00%
n. richieste trasporti sanitari	n/v	n/v	15		2		13,33%
n. pratiche per attivazione protezione giuridica	n/v	n/v	5	5	1	20,00%	20,00%
n. richieste attivazione servizio televita	n/v	n/v	5	5	5	100,00%	100,00%
Economici e Finanziari	2016	2017	2018	2019 atteso	2019 effettivo	effettivo/at teso	Anno/anno precedente
Entrate totali dei Servizi agli Anziani	54.983,50	39.907,00	41.300,00	41.300,00	48.118,72	116,51%	116,51%
Spese del servizio					158.169,93		
Spese del personale					39.853,84		
Spese totali dei Servizi agli Anziani	217.357,95	262.178,00	254.760,00	254.760,00	198.023,77	77,73%	77,73%
Temporali	2016	2017	2018	2019 atteso	2019 effettivo	effettivo/at teso	effettivo/att eso
Tempi medi di attivazione del servizio sad - pasti a domicilio - trasporto sanitario (gg)	1	1	1	1	1	100,00%	100,00%
tempi presentazione ricorsi per protezione giuridica in Tribunale	n/v	n/v	30	30	30	100,00%	100,00%
Efficacia	2016	2017	2018	2019 atteso	2019 effettivo	effettivo/at teso	effettivo/att eso
% soddisfazione richieste (inserimenti-interventi effettuati/casi segnalati)	100%	100%	100%	100%	100%	100,00%	100,00%
% personale (n. operatori del servizio/utenti in carico)	7%	7%	8%	8%	6%	75,00%	75,00%
Efficienza	2016	2017	2018	2019 atteso	2019 effettivo	effettivo/at teso	Anno/anno precedente
Spesa media annua servizio/n. utenti	3.747	4520	5420	5420	4358		
INDICATORI DI PERFORMANCE	Risultato effettivo anno di riferimento	Peso	% raggiungimento				
Mantenimento di una percentuale di soddisfazione delle richieste pari all'anno precedente	100%	50%	100%				
rispetto tempi di attivazione	100%	50%	100%				
INDICATORE SINTETICO DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO PER L'ANNO				evazione di tutte le richiestee mantenimetro dei tempi medi di attivazione			

Servizio Asilo Nido

Missione: Gestione Asilo Nido Comunale

Visione politica: Garantire il servizio di asilo nido comunale alle famiglie con bimbi in età 0-3 anni.

Stakeholders prioritari: Famiglie con bimbi in età 0-3 anni

Personale coinvolto: N° 1 Responsabile - N° 1 Assistente sociale - n. 1 amministrativo- n. 4 educatori - n. 1 personale ausiliario

INDICATORI

Quantitativi	2016	2017	2018	2019 atteso	2019 effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
N. frequentanti	71	71	73	73	75	102,74%	102,74%
N. posti disponibili	50	47	47	47	47	100,00%	100,00%
n. pratiche nidi gratis	n/v	n/v	34	34	35	102,94%	102,94%
n. iscritti per il mese di luglio	n/v	n/v	43	40	44	102,33%	110,00%
n. progetti avviati	n/v	n/v	2	2	2	100,00%	100,00%
n. questionari di customer somministrati	n/v	n/v	n/v	40	47		117,50%
n. questionari di customer restituiti	n/v	n/v	n/v	30	29		96,67%
Bimbi residenti in età 0-3 anni	569	659	649	649	617	95,07%	95,07%

Economici e Finanziari	2016	2017	2018	2019 atteso	2019 effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Entrate totali	156.372	109.040	117.004	117.004	177.644	151,83%	0,00%
Spese del servizio					245.699		
Spese del personale					180.724		
Spese totali	363.351	379.153	388.750	388.750	426.423	109,69%	0,00%

Efficacia	2016	2017	2018	2019 atteso	2019 effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
% efficacia del servizio (n. iscritti/popolazione in età)	12%	10,77%	11,00%	11,00%	12,15%	102,74%	102,74%

Efficienza	2016	2017	2018	2019 atteso	2019 effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
% copertura del servizio (proventi/spesa)	43%	28,76%	30,00%	30,00%	30,00%	102,74%	102,74%

INDICATORI DI PERFORMANCE	Risultato effettivo anno di riferimento	Peso	% raggiungimento				
soddisfamento domande di inserimento	100%	50%					
% gradimento del servizio/n.intervistati	100%	50%					

INDICATORE SINTETICO DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO PER L'ANNO

inserimento di tutti i nuclei richiedenti; 70% di gradimento del servizio

Settore Polizia Locale

N.	TIPO OB. (*)	OBIETTIVO	INDICATORI	PESO	% DI RAGGIUNG.	PUNTEGGIO IN CENTESIMI	NOTE	Classificazioni OB.
1	S	POLIZIA LOCALE: Approvazione Regolamento Videosorveglianza	Stesura e presentazione del nuovo Regolamento	20%	100%	20%		obiettivo di sviluppo
2	S	POLIZIA LOCALE: Predisposizione ed approvazione del nuovo Regolamento di Polizia Urbana	Stesura e presentazione del nuovo Regolamento	20%	100%	20%		obiettivo di sviluppo
3	S	POLIZIA LOCALE: Regolamentazione nuovi impianti pubblicitari stradali e razionalizzazione impianti esistenti.	N. autorizzazioni rilasciate (nuove e rinnovi)	40%	100%	40%		obiettivo di sviluppo
4	I	POLIZIA LOCALE: Controllo imposte di soggiorno presentate.	Controllo della veridicità delle dichiarazioni tramite uscite mirate o richiesta dati. Applicazione delle eventuali sanzioni amministrative e emissione avvisi accertamento in caso di omesso versamento	20%	100%	20%		obiettivo intersettoriale
						100%		

(*) Tipo di obiettivo: I= Intersettoriale; S= di settore

REGOLAMENTO DI VIDEO SORVEGLIANZA													
AREA / SETTORE	POLIZIA LOCALE												
RESPONSABILE DEL SETTORE	CANTU' UMBERTO												
AREA ORGANIZZATIVA	POLIZIA LOCALE												
MISSIONE/PROGRAMMA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	MISSIONE 03 "ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA" PROGRAMMA 02 "SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA"												
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	SICUREZZA URBANA												
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input type="checkbox"/> DI SETTORE												
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.									
Portare all'approvazione del Consiglio comunale un nuovo Regolamento di Video Sorveglianza	Stesura e presentazione del nuovo Regolamento	Entro ottobre 2019	25 novembre portato in Commissione con validazione positiva. 9 dicembre portato in Consiglio Comunale	100%									
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':		20%	% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:										
FASI	GANTT												OUTPUT
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1 -Presentazione bozza nuovo Regolamento													Rispetto dei tempi previsti
2 - Presentazione e discussione del Regolamento in apposita Commissione													
3 - Approvazione in Consiglio Comunale del nuovo Regolamento													
Fasi di sviluppo													
PERSONALE COINVOLTO													
Comandante, Vice Commissario Turri ed Assistente scelto Granfo													
NOTE/COMMENTI													
L'obiettivo è stato raggiunto: a seguito di costante interfaccia con il DPO individuato dalla Giunta Comunale, è stato predisposto il Regolamento, composto da 23 articoli, presentato dapprima in sede di Commissione Regolamenti e Statuto (25 novembre 2019), quindi, portato all'approvazione del Consiglio Comunale in data 9 dicembre successivo. In sede di approvazione la minoranza consiliare ha richiesto l'inserimento di due commi integrativi, rinviando l'approvazione del Regolamento al prossimo Consiglio. Poichè i due commi non sono approvati, il Regolamento è stato approvato nella formulazione proposta													

REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA

AREA / SETTORE	POLIZIA LOCALE
RESPONSABILE DEL SETTORE	CANTU' UMBERTO
AREA ORGANIZZATIVA	POLIZIA LOCALE
MISSIONE/PROGRAMMA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	MISSIONE 03 "ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA" PROGRAMMA 02 "SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA"
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	SICUREZZA URBANA
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input type="checkbox"/> DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.
Portare all'approvazione del Consiglio comunale un nuovo Regolamento di Polizia Urbana	Stesura e presentazione del nuovo Regolamento	Entro ottobre 2019	Presentato nel mese di ottobre 2019 alla Giunta Comunale	100%

PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':	20%	% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:
---	------------	--

FASI	GANTT												OUTPUT	
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1 -Presentazione bozza nuovo Regolamento				■	■									Rispetto dei tempi previsti
2 - Presentazione e discussione del Regolamento in apposita Commissione						■	■	■						
3 - Approvazione in Consiglio Comunale del nuovo Regolamento										■				
Fasi di sviluppo								■	■	■				Presentato nella sua completa versione di 103 articoli alla Giunta Comunale per la dovuta condivisione e l'inoltro in Commissione, il Regolamento è stato visto ed accantonato

PERSONALE COINVOLTO	
Comandante, Vice Commissario Turri ed Assistente scelto Mensi	

NOTE/COMMENTI
L'obiettivo si può ritenere interamente raggiunto: è stato predisposto il Regolamento, composto da 103 articoli, illustrato nel corso dell'estate e presentato alla Giunta Comunale nel mese di ottobre, l'iter di approvazione ha subito un rallentamento dovuto all'esame, da parte della GC, del predisponendo bilancio 2020. Si ritiene che la mancata approvazione del provvedimento non sia imputabile al Settore che ha mantenuto i tempi previsti.

RIVISITAZIONE ED ADEGUAMENTO ALLE NORME CODICISTICHE DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI ESISTENTI													
AREA / SETTORE		POLIZIA LOCALE											
RESPONSABILE DEL SETTORE		CANTU' UMBERTO											
AREA ORGANIZZATIVA		POLIZIA LOCALE											
MISSIONE/PROGRAMMA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO		MISSIONE 03 "ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA" PROGRAMMA 02 "SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA"											
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO		SICUREZZA STRADALE											
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO		<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input type="checkbox"/> DI SETTORE											
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE		INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.								
Regolamentare in maniera puntuale con riferimento alle norme del codice della strada e relativo regolamento di attuazione ed esecuzione, gli impianti pubblicitari esistenti e segnaletica stradale orizzontale e verticale sul territorio comunale.		N. autorizzazioni rilasciate (nuove e rinnovi)	N. 1 controllo a settimana	109 provvedimenti rilasciati o negati, con relativi controlli	100%								
		Ricognizione	Entro giugno 2019										
		Proposte di riordino	Entro settembre 2019										
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':		40%	% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:										
FASI	GANTT											OUTPUT	
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N		D
1 -Controlli													Rispetto dei tempi previsti
2 -Rilascio delle autorizzazioni													
3 - Ricognizione impianti pubblicitario e segnaletica stradale													
4 - Proposte di riordino impianti pubblicitari e segnaletica stradale													
Fasi di sviluppo													L'attività si è svolta nell'intero arco dell'anno, con sopralluoghi, rilascio di autorizzazioni, ricognizione della segnaletica e riordino degli impianti
PERSONALE COINVOLTO													
Tutto il personale di Polizia del Comando													
NOTE/COMMENTI													
L'obiettivo è stato interamente raggiunto: a seguito di costante confronto con gli operatori di settore, ogni istanza prodotta, tanto di nuovo rilascio quanto di rinnovo, è stata sottoposta ad attenta analisi e sopralluoghi. Nel corso dell'anno sono state rilasciate n. 48 autorizzazioni temporanee e n. 31 nuove autorizzazioni, si è proceduto al rinnovo di 6 autorizzazioni senza modifiche, al rinnovo di 4 autorizzazioni per le quali si è modificata la collocazione dell'impianto, al rinnovo di 2 autorizzazioni con parziale rigetto di quanto precedentemente autorizzato, al rinnovo di 4 autorizzazioni con modifica del messaggio pubblicitario alla revoca e/o al diniego di 14 autorizzazioni (o richieste) che, alla luce di un'attenta valutazione, sono state considerate in contrasto con il principio fondamentale della sicurezza stradale. Al fine di non procurare nocumento alle aziende precedentemente autorizzate, si è valutato con queste ultime ove collocare nuovi impianti, analoghi per numero, forme e dimensioni. Nei confronti di quattro aziende, non avendo rinvenuto in atti i titoli autorizzativi di impianti esistenti, si è proceduto a richiedere copia dell'autorizzazione in possesso, al fine di regolarizzare la tenuta degli atti. Infine, in materia di impianti e pubblicità stradale, sono state accertate n. 6 violazioni al Codice della Strada, per un importo complessivamente dovuto superiore a 2.500,00 €.													

OBIETTIVO:04 - IMPOSTA DI SOGGIORNO														
SETTORE	POLIZIA LOCALE													
RESPONSABILE DEL SETTORE	UMBERTO CANTU'													
AREA ORGANIZZATIVA	POLIZIA LOCALE - SERVIZI FINANZIARI													
SERVIZIO	MISSIONE 1 PROGRAMMA 4													
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO:	POLITICHE FISCALI													
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO <input type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input type="checkbox"/> XDI SETTORE													
				INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.							
IMPOSTA DI SOGGIORNO: Controllo dichiarazioni presentate				Controllo della veridicità delle dichiarazioni tramite uscite mirate o richiesta dati. Applicazione delle eventuali sanzioni amministrative e emissione avvisi accertamento in caso di omesso versamento	Controllo del 6% delle dichiarazioni n. 4 verifiche per Impresa all'anno.	Controllate 24 attività e riscontrata, in 23 casi, la veridicità delle dichiarazioni presentate. Non ha senso procedere a plurime verifiche presso la stessa attività perché diventa vessatorio. Sono state verificate aziende diverse, in misura maggiore alla percentuale prevista.	100%							
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':			20%		% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:									
FASI		GANTT								OUTPUT				
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
IMPOSTA DI SOGGIORNO: Controllo dichiarazioni presentate				X	X	X	X	X		X	X	X	X	emissione atti di accertamento per gli omessi versamenti e applicazione sanzioni amministrative nel caso di mancata risposta a richiesta dati o mancata esibizione dei documenti richiesti.
Fasi di sviluppo														Nel corso di tutto l'anno è stata svolta l'attività di controllo da parte della Polizia Locale. E' stata accertata una sola violazione di omessa comunicazione dei dati.
PERSONALE COINVOLTO: Vigani Laura Ferioli Antonella Mordenti Michela Polizia Locale														
NOTE /COMMENTI														
<p>L'obiettivo è stato interamente raggiunto: i controlli effettuati (24) nei confronti delle attività ricettive del territorio, proseguendo nell'attività già iniziata nel corso dell'anno 2018, hanno creato un positivo effetto nei confronti di tutti gli operatori del settore, dimostratisi più attenti nelle incombenze normative e fiscali poste a loro carico tanto che, in materia, nel corso del 2019, è stata accertata una sola violazione, relativa ad una omessa comunicazione dovuta.</p> <p>Come già verificato in passato, s'è appurato come sapere di essere esposti a controlli</p>														

Servizio Polizia Locale

Missione:

Gestire i servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale e sicurezza urbana

Visione politica:

Garantire il controllo del territorio dando priorità a tutti gli interventi di sicurezza urbana,

Stakeholders prioritari:

Amministratori -Utenti della strada - Cittadini -Altre Forze dell'Ordine

Personale coinvolto:

Tutto quello in carico al Servizio: 1 Comandante, 1 Commissario, 1 Vice Commissario, 9 Agenti con diversa qualifica, 2 ausiliari a tempo pieno, 2 ausiliari a tempo determinato, 1 amministrativa

Indicatori di quantità	2016	2017	2018	2019 atteso	2019 effettivo	Δ Anno vs. anno precedente	Effettivo/Atteso
Popolazione	17.900	17.919	17.944	18.000	18.012	0%	100%
Km di Territorio	31	31	31	31	31	0%	100%
Km di strade	200	200	200	200	200	0%	100%
Dipendenti totali dell' Ente	99	96	94	97	95	-2%	98%
Dipendenti del Servizio	19	17	17	17	17	0%	100%
Ore di servizio prestato	27.325	23.524	22.600	22.600	23.829	5%	105%
Ore di servizio notturno	136	69	73	65	40	-38%	62%
Ore di servizio extra orario (straordinari)	1.630	1.510	835	850	657	-23%	77%
Ore totali di servizio prestato	29.091	25.103	23.508	23.515	24.526	4%	104%
Servizi C.O.U.	346	657	672	650	616	-5%	95%
Servizi interni	754	522	967	700	883	26%	126%
Servizi esterni	1.314	898	972	950	1.096	15%	115%
Servizi di pattugliamento	1.581	1.164	780	800	834	4%	104%
Servizi di Pronto Intervento	269	447	50	50	100	100%	200%
Servizi vari (mercato, accertamenti anagrafici, autovelox, consigli comunali ecc.)	535	118	325	350	285	-19%	81%
Servizi esterni di prossimità (sottoservizi)	2.118	898	1.960	980	1.280	31%	131%
Totale dei servizi effettuati	4.799	3.149	3.094	4.480	5.094	14%	114%
Totale servizi esterni	3.699	1.729	1.155	3.130	3.595	15%	115%
Controlli effettuati limiti velocità e guida in stato di ebbrezza	36	9	23	25	72	188%	288%
Controlli veicoli non assicurati o non revisionati	195	85	114	120	32	-73%	27%
Totale dei controlli effettuati	231	94	137	145	104	-28%	72%
Violazioni codice della strada	7.899	5.568	5.553	6.000	8.744	46%	146%
Ricorsi Prefettura/G d P	29	29	23	25	26	4%	104%
Preavvisi annullati in autotutela	284	191	117	120	118	-2%	98%
Totale contenziosi gestiti	313	220	140	145	144	-1%	99%
Incidenti stradali rilevati	85	80	71	80	96	20%	120%
Senza feriti	37	46	22	30	45	50%	150%
Con feriti	48	33	49	50	51	2%	102%
Mortali	-	1	-	-	-	0%	100%
Documenti di guida ritirati	6	2	2	2	8	300%	400%
Veicoli sequestrati	38	39	24	25	27	8%	108%
Violazioni leggi e regolamenti	40	140	45	50	102	104%	204%
Controlli effettuati su attività commerciali	30	22	32	35	47	34%	134%
Violazioni attività commerciali	8	43	16	16	11	-31%	69%
Controlli effettuati su attività edilizia	37	5	5	5	15	200%	300%
Violazioni accertate attività edilizia	5	19	-	5	4	-20%	80%
Indagini delegate per Attività di Polizia Giudiziaria	29	14	49	50	44	-12%	88%
Segnalazioni di reato	5	14	15	15	18	20%	120%
Notifiche atti giudiziari	114	106	113	110	147	34%	134%
Veicoli ed oggetti rinvenuti	48	28	40	40	31	-23%	78%
Veicoli rimossi	10	5	25	25	15	-40%	60%
Denunce relative a occupazioni di fabbricato a vario titolo	188	169	249	250	230	-8%	92%
Accertamenti vari	23	27	68	50	48	-4%	96%
Accertamenti ecologici	56	86	74	75	66	-12%	88%
Accertamenti di residenza	1.007	982	1.042	1.000	1.069	7%	107%
Autorizzazioni OSP temporanea	14	24	53	50	67	34%	134%
Nulla Osta trasporti eccezionali	21	35	25	25	93	272%	372%
Interventi per ricoveri coatti	6	5	2	2	6	200%	300%
Ordinanze strade x lavori e manifest.	114	124	150	120	217	81%	181%
Ordinanze perenni viabilità	5	2	5	5	10	100%	200%
Infurtuni sul lavoro	90	8	3	3	8	167%	267%
Rilascio contrassegni handicap	108	136	130	130	138	6%	106%
Relazioni di servizio	169	165	79	80	103	29%	129%
Rilascio permessi di sosta	54	165	95	100	67	-33%	67%
Autoriz. Imp. Pubblicitari fissi	80	80	74	75	61	-19%	81%
Autoriz. Imp. Pubblicitari temporanei	64	62	10	10	48	380%	480%
Numero Km. Percorsi	67.842	67.519	60.702	60.000	45.452	-24%	76%

Indicatori di Tempo	2016	2017	2018	2019 atteso	2019	Δ Anno vs. anno precedente	Effettivo/Atteso
Tempo medio di intervento su chiamata (da segnalazione ad intervento in minuti)	15	15	15	15	15	0%	100%
Tempo medio di chiusura procedimento	45	45	40	40	40	0%	100%
Tempo medio di accertamento di residenza	7	7	7	7	7	0%	100%
Tempo medio di rilascio ordinanze per lavori	2	2	5	5	5	0%	100%
Tempo medio di rilascio autorizzazioni impianti pubblicitari	5	5	5	5	5	0%	100%

Indicatori economici	2016	2017	2018	2019 atteso	2019 effettivo	Δ Anno vs. anno precedente	Effettivo/Atteso
Spese per personale	€ 689.000,00	€ 680.000,00	€ 641.000,18	€ 650.000	€ 709.286,42	11%	109%
Beni di consumo	€ 40.000,00	€ 22.500,00	€ 30.921,96	€ 30.000	-	-100%	0%
Prestazioni di servizio	€ 71.110,47	€ 15.200,00	€ 113.298,54	€ 100.000	-	-100%	0%
Spese per gestione verbali	€ 77.903,24	€ 74.700,00	€ 32.636,27	€ 40.000	-	-100%	0%
Spese per investimenti	€ 44.000,00	€ 85.000,00	-	-	-	-	-
Spese per il servizio	-	-	-	-	€ 456.879,24	-	-
Costo Totale servizio	€ 922.013,71	€ 877.400,00	€ 817.856,95	€ 820.000	€ 1.166.166	43%	142%
Somme riscosse per le violazioni codice della strada	€ 541.990,87	€ 550.823,00	€ 326.372,72	€ 350.000	€ 233.946,33	-28%	67%
Somme riscosse per le violazioni leggi e regolamenti	€ 18.222,17	€ 1.059,40	€ 36.887,74	€ 35.000	€ 5.384,82	-85%	15%
Somme riscosse per tassa OSP	€ 10.732,29	€ 11.788,72	€ 11.460,00	€ 11.000	€ 3.152,08	-72%	29%
	€ 71.662,35	€ 64.297,41	€ 65.796,72	€ 66.000	€ 86.021,72	31%	130%
Somme acquisite da altri Enti per progettualità	€ 160.000,00	€ 130.000,00	-	-	€ -	-	-
Incassi totale servizio	€ 802.608	€ 757.969	€ 440.517	€ 462.000	€ 328.505	-25%	71%

Efficacia	2016	2017	2018	2019 atteso	2019	Δ Anno vs. anno precedente	Effettivo/Atteso
% Presenza vigili sul territorio (servizi esterni/Totale servizi erogati)	77%	55%	37%	37%	71%	34%	34%
% (servizi interni/Totale servizi erogati)	16%	17%	31%	16%	17%	2%	2%
% servizio di prossimità(N. servizi esterni di prossimità/ totale servizi erogati)	44%	52%	170%	150%	36%	-114%	-114%
% servizi vari (N. servizi vari/servizi esterni)	14%	7%	28%	11%	8%	-20%	-3%
% Controllo territorio con Pattuglia(n°servizi pattuglie/ totale servizi esterni)	50%	93%	72%	27%	26%	-46%	-1%
% Servizi di pattugliamento Pronto Intervento (n° pattuglie Pronto Intervento/totale pattuglie)	15%	28%	6%	6%	11%	5%	5%
% servizi presidio extra orario (n° ore extra orario/n° ore lavorate)	6%	6%	4%	4%	3%	-1%	-1%
% di abusivismo edilizio accertato (abusi accertati/n. controlli commerciali)	27%	12%	31%	30%	136%	105%	106%
% di abusivismo commerciale accertato (abusi accertati/n. controlli commerciali)	14%	380%	0%	5%	27%	27%	22%
% contenzioso (Numero ricorsi trattati, Prefettura e GdP ed annullamenti in autotutela /N° totali preavvisi)	4%	4%	3%	2%	2%	-1%	-1%
Rapporto tra addetti e dipendenti dell'Ente (n. dipendenti del servizio/n.dipendenti dell'Ente)	19%	18%	18%	18%	18%	0%	0%

Efficienza	2016	2017	2018	2019 atteso	2019	Δ Anno vs. anno precedente	Effettivo/Atteso
Costo pro capite del servizio (Costo del servizio/Popolazione)	€ 51,51	€ 48,96	€ 45,58	€ 45,56	€ 64,74	42%	42%
Costo pro capite del servizio (Costo del servizio al netto degli incassi/Popolazione)	€ 6,67	€ 6,67	€ 21,03	€ 19,89	€ 46,51	134%	134%
Abitanti per addetti al servizio (popolazione/n. dipendenti del servizio)	942	1.054	1.056	1.059	1.060	0%	0%