

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COMUNI

titolari di posizioni organizzative

Tutti i titolari di P.O.

Categoria "D"

Settori: tutti i settori

ANNO 2018

N.	TIPO OB. (*)	OBIETTIVO	INDICATORI	PESO	% DI RAGGIUNG.	PUNTEGGIO IN CENTESIMI	NOTE
1	I	SPAZI FINANZIARI INUTILIZZATI INFERIORI AL 4%	n. 4 incontri con Responsabili e Amministrazione per verifica andamento annuo	5	100%	5	
2	I	RILEVAZIONE CUSTOMER SATISFACTION	indicatori già previsti nella schede di performance e di qualità percepita	5	100%	5	
3	I	MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO TRASPARENZA 2018/2020	N. 3 incontri con i Responsabili di Settore	5	100%	5	
4	I	ATTUAZIONE PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE	Applicazione degli indicatori dettagliati nel Piano	5	90%	4,5	
						0	
TOTALE				20		19,5	

(*) Tipo di obiettivo: I= intersettoriale

OBIETTIVO 01: Spazi finanziari inutilizzati inferiori al 4%

AREA / SETTORE	TUTTI I SETTORI
RESPONSABILE DEL SETTORE	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
AREA ORGANIZZATIVA	AREA 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.
L'obiettivo è migliorare l'efficienza della spesa e lasciare spazi finanziari inutilizzati inferiori al 4 per cento degli accertamenti delle entrate finali dell'esercizio, con progressiva diminuzione della percentuale negli anni 2019 e 2020.	n. 4 incontri con Responsabili e Amministrazione per verifica andamento annuo	raggiungimento spazi finanziari inutilizzati inferiori al 4%	monitoraggio effettuato ad ogni variazione di bilancio, con consuntivo 2018 percentuale 3,25%	100%
	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:		

FASI	GANTT												OUTPUT	
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
incontro per verificare l'andamento dell'anno					X		X		X					monitoraggio per ogni Settore dell'efficienza della spesa in rapporto al parametro
verifica finale del raggiungimento obiettivo													X	verifica finale della percentuale raggiunta

PERSONALE COINVOLTO
 Tutti i Responsabili di Settore con coordinamento Settore Servizi Finanziari e Settore Organizzazione

NOTE /COMMENTI

TABELLA PER RISPETTO PATTO DI STABILITA'

VARIAZIONE BILANCIO	SPAZI FINANZIARI	ENTRATE FINALI	PERCENTUALE
CC 13 del 19.04.2018	264.024,00	16.875.642,00	1,56%
CC 16 del 29.05.2018	235.449,00	16.878.424,00	1,39%
CC 54 del 23.07.2018	154.404,62	16.888.611,93	0,91%
CC 58 del 08.11.2018 (al netto avanzo precedentemente applicato per investimenti € 671.000,00)	13.054,28	16.363.440,71	0,08%
consuntivo 2018 (al netto avanzo precedentemente applicato per investimenti € 671.000,00)	511.393,76	15.758.603,50	3,25%

OBIETTIVO 02: Rilevazione della Customer Satisfaction

AREA / SETTORE	TUTTI I SETTORI
RESPONSABILE DEL SETTORE	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
AREA ORGANIZZATIVA	SUAP
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.
Rilevazione della customer satisfaction .- Obiettivo dell'indagine è la rilevazione: della qualità percepita dagli utenti nella fruizione dei servizi resi; della capacità di soddisfare le richieste dell'utenza; della criticità del servizio al fine di proporre azioni di miglioramneto; eventuali fabbisogni non ancora rilevati dall'Amministrazione	rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza sui servizi offerti	raggiungimento di almeno il 70% di gradimento proposta di eventuali azioni correttive per eventuali criticità rilevate	Superiore al 70%	100%
	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:		

FASI	GANTT												OUTPUT
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Predisposizione scheda di rilevamento	X	X	X	X	X	X							fattori di rilevamento: competenza e professionalità del personale; cortesia e disponibilità; tempestività nel fornire le informazioni richieste; puntualità e rispetto dei tempi nella gestione delle pratiche; capacità e tempestività di risoluzuone di eventuali problematiche; generale soddisfazione sui servizi erogati.
Diffusione della scheda agli utenti che hanno usufruito del servizio				X	X	X	X	X					pubblicazione della scheda predisposta sul sito istituzionale dell'Ente con lettera di presentazione della rilevazione, nonché informativa presso gli Uffici interessati
Analisi dei dati raccolti								X	X	X			analisi semestrale dei dati raccolti in forma anomina
conclusione rilevamento e verifica azioni di miglioramento del servizio										X	X	X	Presentazione semestrale dei dati sul rilevamento svolto e proposta di eventuali azioni per il miglioramneto del servizio

PERSONALE COINVOLTO

Tutti i Responsabili di Settore e tutti i dipendenti

NOTE /COMMENTI

OBIETTIVO 3: MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO TRASPARENZA 2018/2020

SETTORE	TUTTI
RESPONSABILE DEL SETTORE	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
AREA ORGANIZZATIVA	SETTORE SERVIZI GENERALI
MISSIONE/PROGRAMMA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	
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 il monitoraggio dell'attuazione del Piano della Trasparenza 2018/2020, con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione sul sito comunale in Amministrazione Trasparente.	Incontri con i Responsabili di Settore	n. 3 annui	n.3	100%
	% rispetto degli obblighi di pubblicazione monitorati	100%	100%	100%
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:		

FASI	GANTT												OUTPUT
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Verifica corrispondenza tipologia atti in pubblicazione sul sito comunale													Attuazione normativa vigente in materia (D.Lgs.n. 33/2013)
Incontri con i Responsabili di Settore													Trasparenza azione amministrativa
Formazione dipendenti su implementazione procedura informatizzata													Valorizzazione risorse umane
PERSONALE COINVOLTO: Mercandelli Lorena, addetti Ced, tutti i Responsabili di Settore													

NOTE /COMMENTI

OBIETTIVO 4: ATTUAZIONE PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SETTORE	TUTTI
RESPONSABILE DEL SETTORE	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
AREA ORGANIZZATIVA	SEGRETARIO GENERALE
MISSIONE/PROGRAMMA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	
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 il monitoraggio dell'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2018/2020, con particolare riferimento agli indicatori previsti dal Piano.	Incontri con i Responsabili di Settore	n. 3 annui	n. 10 incontri in sede di Conferenza dei servizi	90%
	Rinvio agli indicatori previsti dal Piano			
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:		

FASI	GANTT												OUTPUT
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Definizione indicatori misurabili		X											Approvazione PTPC GC n. 13 del 07/02/2018
Incontri con i Responsabili di Settore		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	Attuazione misure per la prevenzione della corruzione (n. 10 incontri)
Formazione dipendenti su implementazione procedura informatizzata										X	X	X	Rafforzamento delle competenze di ruolo delle risorse umane maggiormente esposte - n. 2 incontri di formazione sui contratti pubblici (3 gg x 4 ore/gg) + n. 1 incontro formazione (2 gg x 4 ore/gg)
PERSONALE COINVOLTO: tutti i Responsabili di settore e il Segretario generale.													

NOTE /COMMENTI

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

titolari di posizioni organizzative

Cognome e nome

ROVELLI DANIELA

ANNO

2018

Categoria

D

Settore

GESTIONE TERRITORIO

N.	TIPO OB. (*)	OBIETTIVO	INDICATORI	PESO	% DI RAGGIUNG	PUNTEGGIO IN CENTESIMI	NOTE	Classificazi one OB.
1	S	Popolamento programma comunale con informazioni fabbricati comunali	fabbricati inseriti	10	100%	12,50		obiettivo di sviluppo
2	S	maggior controllo della fase esecutiva degli appalti	capitolati e implementazione procedure	15	100%	18,75		obiettivo di sviluppo
3	I	Definizione procedure e predisposizione simulazioni propedeutiche all'implementazione della tariffa puntuale rifiuti	implementazione procedure e simulazioni	20	---	---	Obiettivo sterilizzato ai fini della valutazione	obiettivo di sviluppo
4	S	Rispetto del cronoprogramma e procedure per garantire il rispetto dello stesso, relativo all'esecuzione delle opere pubbliche	rispetto cronoprogramma e implementazione procedure	15	85%	15,94		obiettivo di sviluppo
5	S	Adeguamento a modifica disposizioni in merito a investimenti	opere aggiuntive appaltate entro la fine dell'anno secondo le indicazioni dell'amministrazione di nuova introduzione o anticipazione rispetto al triennale	20	100%	25,00		obiettivo di consolidamento
6	I	SPAZI FINANZIARI INUTILIZZATI INFERIORI AL 4%	n. 4 incontri con Responsabili e Amministrazione per verifica andamento annuo	5	100%	6,25		obiettivo intersettoriale
7	I	RILEVAZIONE CUSTOMER SATISFACTION	indicatori già previsti nella schede di performance e di qualità pecepita	5	100%	6,25		obiettivo intersettoriale
8	I	MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO TRASPARENZA 2018/2020	N. 3 incontri con i Responsabili di Settore	5	100%	6,25		obiettivo intersettoriale
9	I	ATTUAZIONE PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE	Applicazione degli indicatori dettagliati nel Piano	5	90%	5,63		obiettivo intersettoriale
				100		96,56		

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

OBIETTIVO GT18 - 01: RICOGNIZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE PUBBLICO

SETTORE	GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE DEL SETTORE	ING. DANIELA ROVELLI
AREA ORGANIZZATIVA	AREA TECNICA
MISSIONE/PROGRAMMA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	MISSIONE 8 - "ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA" - PROGRAMMA 02 "EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO POPOLARE"
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO:	Razionalizzazione conoscenze su patrimonio immobiliare comunale
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input checked="" 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.
Inserimento nel programma georeferenziato in disponibilità degli uffici tutte le informazioni inerenti gli edifici di proprietà comunale al fine di garantire una razionalizzazione delle conoscenze propedeutica a una miglior programmazione degli interventi	% edifici inseriti nel programma georeferenziato	100%	100%	100%
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':	10%	% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:		

FASI	GANTT												OUTPUT	
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1 - Recupero della documentazione e dei dati da inserire nel programma														
2 - Contestuale inserimento dei dati nel programma														

PERSONALE COINVOLTO	
Rovelli, Pettinicchio, Elli, Gallivanone	

NOTE /COMMENTI

OBIETTIVO GT18 - 02: VERIFICHE ESECUZIONE APPALTI PUBBLICI

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:	Miglior controllo sulla fase esecutiva degli appalti di manutenzioen
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input checked="" 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.
Definizione di procedure, anche mediante apposita previsione negli atti di gara, volti al maggior controllo della fase esecutiva degli appalti finalizzati a garantire un'ottimizzazione delle prestazioni da parte degli appaltatori	rispetto tempi cronoprogramma LL. PP. e costi	scostamento temp ≤ 10% scostamento cost ≤ 5%	Appalti di servizi: tempistiche dettate da durata contrattuale e importi pagati sono quelli di appalto NOTA: I contratti avviati scadono però a metà 2019	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 - Definizione linee guida da inserire negli appalti di manutenzione														
2 - Predisposizione dei capitolati d'appalto per gare in scadenza														
3 - Implementazione delle procedure previste														

PERSONALE COINVOLTO

Rovelli, Matraxia, Minuzzi	
----------------------------	--

NOTE /COMMENTI

--

OBIETTIVO GT18 - 03: IMPLEMENTAZIONE TARIFFA PUNTUALE RIFIUTI

SETTORE	GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE DEL SETTORE	ING. DANIELA ROVELLI
AREA ORGANIZZATIVA	AREA TECNICA - AREA FINANZIARIA-TRIBUTI
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:	APPLICAZIONE TARIFFA PUNTUALE
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.
Definizione procedure e predisposizione simulazioni propedeutiche all'implementazione della tariffa puntuale rifiuti	n. simulazioni diversi scenari alternativi	n. 5 simulazioni	Attività propedeutiche svolte. Simulazioni no per decisioni amministrazione non implementare TARI puntuale 2019	sterilizzato
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 - Definizione procedure coordinate tra ufficio ecologia e ufficio ragioneria finalizzate a ridurre la dispersione di sacchi con RFID														
2 - Implementazione procedure coordinate concordate														
3 - Simulazioni implementazione tariffa puntuale														
4 - Eventuali interventi di adeguamento/correzione banche dati esistenti sulla base esiti simulazioni														

PERSONALE COINVOLTO	
UT - Rovelli, Moioli, Paluan UFFICIO TRIBUTI	

NOTE /COMMENTI

OBIETTIVO GT18 - 04: 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 checked="" 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	Rispetto dei tempi del cronoprogramma con uno scostamento massimo del 10% rispetto alla durata complessiva. Rispetto dei costi dell'opera con un incremento massimo del 5%.		Per le opere avviate nel 2018 e concluse non vi è stato alcun incremento del quadro economico delle opere (budget assegnato). Molte opere appaltate nel 2018 sono attualmente in fase di realizzazione 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	85%
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	
1 - Completamento opere pubbliche 2017 nel rispetto del cronoprogramma													
2 - Definizione cronoprogramma fasi esecuzione opere pubbliche 2018 (compreso individuazione professionisti esterni)													
3 - Predisposizione bandi di gara professionisti esterni opere 2018													
4 - Esecuzione gare d'appalto opere pubbliche 2018													
5 - Predisposizione bandi di gara professionisti esterni opere 2019													

PERSONALE COINVOLTO	
Rovelli, Matraxia, Minuzzi, Elli, Gallivanone	

NOTE /COMMENTI

OBIETTIVO GT18 - 05: ADEGUAMENTO A MODIFICA DISPOSIZIONI IN MERITO A INVESTIMENTI

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:	Esecuzione ulteriori opere pubbliche a seguito circolare ministeriale di ottobre 2018 su utilizzo avanzo
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input checked="" 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.
Esecuzione ulteriori opere pubbliche a seguito circolare ministeriale di ottobre 2018 su possibilità utilizzo avanzo entro la fine dell'anno	% di opere, di nuova introduzione o anticipate nel Piano triennale OO.PP. appaltate entro la fine dell'anno, o che comunque è possibile mantenere a fondo pluriennale vincolato ai sensi dei principi contabili vigenti.	100%	100% (vedi relazione) appaltate entro il 31/12/2018	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-Modifica triennale OOPP 2018-2020													
2 - Definizione cronoprogramma fasi esecuzione opere pubbliche 2018 (compreso individuazione professionisti esterni)													
3 - Individuazione professionisti esterni opere 2018													
4 - Esecuzione gare d'appalto opere pubbliche 2018													

PERSONALE COINVOLTO	
Rovelli, Matraxia, Minuzzi, Elli, Gallivanone	

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 garantire 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, 3 B tempo pieno							
INDICATORI							
Quantitativi	2015	2016	2017	Anno 2018 atteso	2018 Effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
SERVIZIO OPERE PUBBLICHE							
N. schede di fattibilità compilate OO.PP	4	13	10		0	0%	#DIV/0!
N.procedure di gara per affidamento lavori/servizi	119	89	30	25	104	347%	416%
SERVIZIO STRADE MANUTENZIONI							
n° interventi sul territorio delle tre frazioni (Case Nuove-Maddalena-Coerezza)	0	10	10	10	14	140%	140%
n° interventi manutentivi con ditte esterne <u>su segnalazione</u>	0	40	35	35	33	94%	94%
SERVIZIO VERDE PUBBLICO							
n° parchi da mantenere	5	5	5	5	5		
n° interventi manutentivi con ditte esterne su segnalazione	0	30	25	25	12	48%	48%
SERVIZIO MANUTENZIONE IMMOBILI SCOLASTICI							
n° immobili scolastici da mantenere	12	12	12	12	12		
n° interventi eseguiti in amministrazione diretta su segnalazione	0	60	55	55	30	55%	55%
n° interventi manutenzione fabbricati eseguiti con ditte esterne su segnalazione	0	66	60	60	278	463%	463%
SERVIZIO MANUTENZIONE PATRIMONIO (sedi istituzionali - erp-edilizia sociale)							
n° immobili del patrimonio da mantenere	15	15	15	15	15		
n° interventi manutenzione fabbricati con ditte esterne su segnalazione	0	54	50	50	229	458%	458%
n° interventi eseguiti in amministrazione diretta su segnalazione	0	51	45	45	111	247%	247%
n° contratti per acquisizione aree	1	1	1	1	1	100%	100%
mq. di acquisizione aree	2385	1167	328	100	325	99%	325%
SERVIZIO RIFIUTI							
n° interventi di pulizia da abbandono rifiuti (anche in amministrazione diretta)	0	54	45	45	52	116%	116%
SERVIZI AMMINISTRATIVI							
n° schede/statistiche predisposte per Enti	0	21	21	21	32	152%	152%
n° determine	300	253	253	250	317	125%	127%
n° liquidazioni	296	202	202	240	304	150%	127%
n° istruttorie per C.C	10	3	10	10	10	100%	100%
n° istruttorie per G.C.	38	58	58	55	28	48%	51%
Economici e Finanziari							
Entrate totali del Servizio	786.385,97	2.009.811,37	2.009.811,37				
Spese totali del Servizio compresi i costi del personale	4.475.450,57	4.857.153,99	4.857.153,99				
Temporali							
giorni medi necessari per evadere istanze dei cittadini	15	15	15	15	15		
Efficacia							
Costo pro-capite del servizio (totale cdc servizio/popolazione)	251,76	271,59					
Efficienza							
Rapporto tra addetti e dipendenti dell'ente (n. dipendenti del servizio/n.dipendenti dell'ente)	0,12	0,10					
Rapporto tra addetti e popolazione (n. dipendenti del servizio / popolazione)	0,0007	0,0005					
Qualità							
Maggiore sensibilizzazione per incrementare la raccolta differenziata rispetto alla media del triennio precedente	20%			5%	7%		
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.	65,00%			75,00%	82,60%		
Riduzione del n° di interventi sul territorio per abbandono rifiuti	0,00						
Servizio Strade manutenzioni							
Riduzione del n° di interventi sulle strade su segnalazione	0,00						
Servizio manutenzione verde pubblico							
Riduzione del n° di interventi sul verde su segnalazione	0,00						
Servizio manutenzione immobili scolastici							
Riduzione del n° di interventi sugli immobili su segnalazione	0,00						
SERVIZIO MANUTENZIONE PATRIMONIO (sedi istituzionali - erp-edilizia sociale)							
Riduzione del n° di interventi sul patrimonio su segnalazione	0,00						
INDICATORE SINTETICO DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO PER L'ANNO							
	n. abitanti al 31/12/2014	17745		n. dipendenti al 31/12/2014	101		
	n. abitanti al 31/12/2015	17779		n. dipendenti al 31/12/2015	101		
	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		

Gli interventi preventivi dell'ufficio hanno ridotto le segnalazioni esterne

Gli interventi preventivi dell'ufficio hanno ridotto le segnalazioni esterne

Microdiscariche-eternit-etc.

Schede osservatorio - BDAP -

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

titolari di posizioni organizzative

Cognome e nome **BORRONI Marisa Anna**

Categoria "D"

ANNO 2018

Settore Organizzazione, Innovazione Tecnologica, Controllo di Gestione, performance

N.	TIPO OB. (*)	OBIETTIVO	INDICATORI	PESO	% DI RAGGIUNG	PUNTEGGIO IN CENTESIMI	NOTE
1	S	Aggiornamento Codice di Comportamento e Regolamento degli Uffici e dei Servizi con verifica giuslavoristica	Aggiornamento Regolamento degli Uffici e dei Servizi Aggiornamento Codice di comportamento del Comune di Somma Lombardo	25	30%	7,5	
2	S	Fabbisogno del personale	Espletare tutte le procedure di reclutamento	25	95%	23,75	
3	S	Piano di formazione e aggiornamento del personale	incontri con Segretario Comunale, P.O., Amministrazione e OO.SS.	2	100%	2	
4	S	Attivazione nuovo programma software per rilevazione presenze	Completamento migrazione al nuovo software dei dati dei dipendenti e formazione dei dipendenti all'utilizzo per quanto di competenza	2	90%	1,8	
5	S	Migrazione degli schemi, dei ruoli, delle policy, degli oggetti e degli utenti alla versione Microsoft Active Directory di Windows Server 2016.	Installazione di n.02 server virtuali Microsoft Server 2016 in versione di prova. Loro join all'Active Directory 2008. Acquisto e attivazione licenze.	2	100%	2	
6	I	Abilitazione utenti all'utilizzo della nuova piattaforma di gestione dell'albero della Trasparenza Amministrativa, e loro formazione all'uso.	Individuazione del personale autorizzato a pubblicare documenti nella sezione Amministrazione Trasparente del sito Internet istituzionale. Creazione account per ciascun dipendente individuato e consegna password di accesso.	2	100%	2	
7	S	Aggiornamento del Documento Programmatico sulla Sicurezza (DPS) e realizzazione Data Protection Impact Assessment (DPIA)	DPS aggiornato e DPIA	7	70%	4,9	
8	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	15	80%	12	
9	I	SPAZI FINANZIARI INUTILIZZATI INFERIORI AL 4%	n. 4 incontri con Responsabili e Amministrazione per verifica andamento annuo	5	100%	5	
10	I	RILEVAZIONE CUSTOMER SATISFACTION	indicatori già previsti nella schede di performance e di qualità percepita	5	100%	5	
11	I	MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO TRASPARENZA 2018/2020	N. 3 incontri con i Responsabili di Settore	5	100%	5	
12	I	ATTUAZIONE PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE	Applicazione degli indicatori dettagliati nel Piano	5	100%	5	
TOTALE				100		75,95	

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

OBIETTIVO 01: - Aggiornamento Codice di Comportamento e Regolamento degli Uffici e dei Servizi

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 checked="" 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.
A seguito di processo di ridefinizione della Struttura Organizzativa intervenute, occorre procedere all'aggiornamento del Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi. Si rende necessario inoltre, aggiornare il Codice di Comportamento.	Aggiornamento Regolamento degli Uffici e dei Servizi	Entro il mese di febbraio Approvazione in Giunta Comunale Regolamento aggiornato		30%
	Aggiornamento Codice di comportamento del Comune di Somma Lombardo	Entro il mese di febbraio predisposizione bozza aperta alla partecipazione, coinvolgendo gli stakeholder mediante pubblicazione di avviso pubblico		
		Entro il mese di marzo acquisizione parere da parte dell'OIVP ed adozione deliberazione Giunta Comunale		
% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:				

FASI	GANTT												OUTPUT
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Aggiornamento Regolamento degli Uffici e dei Servizi		X											Predisposizione nuovo Regolamento e atto deliberativo
Bozza Codice di Comportamento		X											Predisposizione bozza codice di comportamento aggiornato e pubblicazione avviso pubblico per coinvolgere gli stakeholder locali, oltre alle Organizzazioni Sindacali
Aggiornamento Codice di Comportamento			X										A seguito di acquisizione parere dell'OIVP, adozione atto deliberativo.
Diffusione Codice di Comportamento			X										Pubblicazione sul sito istituzionale, trasmissione via e-mail a tutti i dipendenti e a tutti gli interessati come individuati nel Codice. Formazione dei dipendenti.
PERSONALE COINVOLTO													
Borroni													

NOTE /COMMENTI
Sono stati richiesti i preventivi per la rielaborazione dei Regolamenti in oggetto a n. 3 studi legali di Avvocati Amministrativi. Dopo aver esaminato i preventivi ed i curricula presentati, con DT n. 1204 in data 03.12.2018 si è proceduto ad affidare l'incarico. con nota prot. n. 32376 del 20.12.2018 è stata inviata all'Avvocato incaricato tutta la documentazione. Nell'incontro avvenuto il 27 dicembre 2018 sono stati chiariti ulteriori aspetti. L'obiettivo verrà concluso nell'anno 2019.

OBIETTIVO 02: Fabbisogno del personale	
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 checked="" 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.
<p>Adempiere a tutti gli atti previsti al fine di provvedere a soddisfare il fabbisogno del personale triennio 2018 / 2020 deliberato con G.C. 2 del 10.01.2018, individuando la procedura più idonea tenendo conto delle capacità assunzionali dell'Ente. Monitoraggio costante del fabbisogno, verificando le cessazioni previste e/o prevedibili nel corso del triennio. Formazione di graduatorie a tempo determinato di Cat. C e B3, per garantire la sostituzione immediata di personale assente per malattia, maternità, aspettativa, congedi</p>	Verifica cessazioni previste e/o prevedibili nel corso del triennio 2018/2020	Entro il mese di febbraio predisposizione prospetto	GC n. 2 del 10.01.2018 Fabbisogno Personale	95%
	Individuazione profili da ricoprire, e la relativa procedura più idonea	Entro il mese di marzo individuazione procedura da attivare	Attivate procedure mobilità ex art. 30 e 34 bis D. Lgs. 165/2001	
	Bandire le Selezioni per la copertura dei posti previsti nel fabbisogno del personale	100% del fabbisogno	Bandite tutte le procedure sia di mobilità che di convenzione per utilizzo graduatorie altro Ente in caso di esito negativo	
	Espletare la procedura di reclutamento	Prove selettive o colloqui	Sono state espletate le prove selettive e i colloqui previsti	
	Procedere a tutti gli atti conseguenti	Assunzione 100% del fabbisogno del personale	Effettuate 2 assunzioni su 8 previste + 2 assunzioni per sostituzioni + 5 per procedure attivate dal 2017. Per 2 assunzioni previste (C Tecnico= è stata avviata selezione per C.F.L.; per 1 assunzione (D Polizia Locale) è prevista assunzione dal 01.05.2019; 1 B3 SUAP è stato assunto dal 01.04.2019; per B3 Servizi Persona e C Amm.vo P.L. le procedure hanno avuto esito negativo	
% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:				

FASI	GANTT												OUTPUT
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Ricognizione cessazioni previste / prevedibili nel triennio 2018/2020	X												Predisposizione prospetto dipendenti con date di cessazione
Individuazione profili da ricoprire con Concorso, Mobilità, Selezioni t. determinato		X											Predisposizione prospetto con modalità di assunzione
Bandire Selezioni e/o concorsi			X	X	X								Pubblicare gli Avvisi di Selezione / concorsi
Espletare la procedura di reclutamento			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Seguire le prove selettive e/o i colloqui
Assunzione del personale				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Concludere l'iter con l'assunzione del personale
Procedure per sostituzione personale cessato					X	X	X	X	X	X	X	X	Monitorare il fabbisogno del personale a seguito di cessazioni dal servizio, individuando la procedura più idonea
PERSONALE COINVOLTO													
Borroni - Cova													

NOTE /COMMENTI

OBIETTIVO 03: Piano di formazione e aggiornamento del personale

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.
<p>Il processo formativo può assumere un ruolo fondamentale per:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Far acquisire conoscenze e competenze ai dipendenti; •Colmare eventuali lacune a causa di cambiamenti interni o esterni; •Creare piani di valorizzazione e sviluppo dei talenti. <p>La formazione, inoltre, ha il vantaggio di gratificare i dipendenti i quali vedono l'Ente investire sul loro futuro professionale.</p>	n. 2 incontri con Segretario Comunale e P.O.	Entro il mese di febbraio rilevazione fabbisogno formativo	Nella conferenza di servizio con il Segretario e i titolari di P.O. nelle date 16/03 e 17/09, a seguito di specifica richiesta, è stato definito il fabbisogno formativo, seppur non formalizzato con atto GC	100%
	n. 2 incontri con l'Amministrazione e le OO.SS.	Entro il mese di marzo definizione Piano con adozione deliberazione di Giunta		
	suddivisione budget spesa per ciascun Settore per i corsi di formazione normativo	Entro il mese di marzo adozione atto per suddivisione budget per aggiornamento normativo	Il budget di spesa è stato definito nella predisposizione del bilancio e monitorato costantemente	
	verifica mensile formazione	Verifica mensile formazione	Sono stati organizzati inoltre corsi su richiesta dei dipendenti ed aggiornata la rendicontazione con verifica degli attestati di partecipazione	

% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

FASI	GANTT												OUTPUT	
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
incontro per analisi dei bisogni formativi		X												definizione dei fabbisogni formativi
elaborazione Piano e condivisione			X							X				dettaglio formazione prevista
adozione Piano			X											adozione Piano con deliberazione di Giunta Comunale
Organizzazione programma con UPEL e/o C.F.P. Ticino Malpensa			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Organizzazione corsi formativi in collaborazione con CFP
Gestione Piano			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Rendicontazione formazione svolta aggiornata mensilmente

PERSONALE COINVOLTO

Borroni - Sturlesi

NOTE /COMMENTI

OBIETTIVO 04: Attivazione nuovo programma software per rilevazione presenze

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 e 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.
<p>Nell'anno 2017 si è acquistato un nuovo software per la rilevazione presenze più idoneo e flessibile per le esigenze dell'Ente. Si sono inoltre sostituiti i rilevatori i presenze, in quanto quelli attuali risultano ormai obsoleti e difficilmente riparabili in casi di guasto. Nel corso dell'anno 2018 è necessario procedere alla formazione del personale incaricato del procedimento delle presenze / assenze dei dipendenti. Si dovrà quindi procedere alla formazione dei dipendenti circa la richiesta dei permessi e dei Responsabili per le varie autorizzazioni.</p> <p align="center">Contestuale aggiornamento dell'elenco dei badge autorizzati all'utilizzo dei varchi elettromeccanici.</p>	Completamento migrazione al nuovo software dei dati dei dipendenti	entro il mese di aprile 2018	Completata la migrazione dei dati. Dal 1° maggio il nuovo sistema è attivo per tutti i dipendenti	90%
	Formazione dei dipendenti dell'Ufficio Personale per l'utilizzo nuovo programma	2 giornate di addestramento da parte della Ditta venditrice entro il mese di aprile	Sono state svolte le giornate di addestramento l'8 e 9/2/2018	
	Formazione dei Responsabili per le autorizzazioni alle assenze dei dipendenti	entro il mese di aprile 2018 (ore due) da parte della Ditta venditrice	Sono state svolte le ore il 23/4/2018, a turni	
	Formazione dei dipendenti per la visualizzazione del proprio cartellino presenze e l'inserimento delle richieste delle varie assenze.	entro il mese di aprile 2018 (ore due) da parte della Ditta venditrice	Sono state svolte le ore il 23/4/2018	
	Aggiornamento elenco badge autorizzati all'utilizzo dei varchi elettromeccanici	entro il mese di aprile 2018	Sono stati acquistati i nuovi "apri porta" e siamo in attesa della loro installazione da parte dell'elettricista incaricato. Dopo l'installazione verrà predisposto il "registro autorizzati".	

% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

FASI	GANTT												OUTPUT
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Migrazione al nuovo software dei dati dei dipendenti				X									Completamento migrazione dati dipendenti al nuovo software e verifica coerenza dati.
Formazione dei dipendenti dell'Ufficio Personale per l'utilizzo nuovo programma			X	X	X								2 giornate di formazione
Formazione dei Responsabili per la consultazione dati e le autorizzazioni di assenze				X									Ore due di formazione da parte della Ditta venditrice
Formazione dei dipendenti per la visualizzazione del proprio cartellino e l'inserimento delle richieste delle varie assenze.				X									Ore due di formazione da parte della Ditta venditrice
Ricognizione ed aggiornamento elenco dei badge autorizzati all'utilizzo dei varchi elettromeccanici.				X									Registro autorizzati

PERSONALE COINVOLTO

Borroni - Cova - Sturlesi - Ronchi - Castiglioni

OBIETTIVO 01: Migrazione degli schemi, dei ruoli, delle policy, degli oggetti e degli utenti alla versione Microsoft Active Directory di Windows Server 2016.

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>Nel 2017 è stato effettuato l'aggiornamento tecnologico totale del Data Center del Sistema Informatico Comunale. Dopo l'aggiornamento hardware ottenuto con la sostituzione dei server di virtualizzazione, del NAS e dei dischi della SAN, è necessario proseguire con l'aggiornamento del sistema operativo di rete sia per conformità alle misure minime di sicurezza IT dettate dalla normativa (che non permette l'utilizzo di sistemi operativi non più oggetto di aggiornamenti del produttore) che per meglio sfruttare le risorse del nuovo Data Center.</p>	Installazione di n.02 server virtuali Microsoft Server 2016 in versione di prova. Loro join all'Active Directory 2008 senza elevazione a master.	Entro Febbraio	Febbraio	100%
	Acquisto delle licenze Microsoft Server 2016 e Microsoft Server CAL 2016.	Entro Aprile	Luglio	100%
	Attivazione delle licenze di cui al punto precedente.	Entro Aprile	Luglio	100%
	Elevazione dei nuovi server virtuali a master dell'Active Directory. Migrazione dei ruoli da 2008 a 2016. Monitoraggio errori e loro risoluzione.	Entro Giugno	Settembre	100%
	Spegnimento dei due server Active Directory 2008.	Entro Dicembre	Dicembre	100%
% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:				

FASI	GANTT												OUTPUT
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1) Installazione di n.02 server virtuali Microsoft Server 2016 in versione di prova. Loro join all'Active Directory 2008 senza elevazione a master.	X	X											N.02 server virtuali su piattaforma di virtualizzazione VMWare, relativi processi di replica e backup incrementale. Determinazione di aggiudicazione della fornitura. Reportistica Microsoft. Gestione degli schemi, dei ruoli, delle policy, degli oggetti e degli utenti con Microsoft Windows Server 2016. Messa offline della macchina virtuale
2) Acquisto delle licenze Microsoft Server 2016 e Microsoft Server CAL 2016.			X	X									
3) Attivazione delle licenze di cui al punto 2.				X	X								
4) Elevazione dei nuovi server virtuali a master dell'Active Directory. Migrazione dei ruoli da 2008 a 2016. Monitoraggio errori e loro risoluzione.						X	X	X	X	X	X	X	
5) Spegnimento dei due server Active Directory 2008.												X	
PERSONALE COINVOLTO													
Borroni - Castiglioni - Ronchi													

NOTE /COMMENTI

OBIETTIVO 01: Abilitazione utenti all'utilizzo della nuova piattaforma di gestione dell'albero della Trasparenza Amministrativa, e loro formazione all'uso.

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 checked="" type="checkbox"/> INTERSETTORIALE <input type="checkbox"/> DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.
Dopo l'acquisto del sistema realizzato da Siscom Spa per la gestione dell'albero della Trasparenza Amministrativa, adottato e testato nel corso del 2017, verranno ora predisposti i profili che ne autorizzano l'uso al personale individuato da ciascun Responsabile. E' dunque necessario formare il personale individuato così che possa procedere in autonomia alla pubblicazione delle voci di competenza all'interno della sezione Amministrazione Trasparente del sito Internet istituzionale.	Individuazione del personale autorizzato a pubblicare documenti nella sezione Amministrazione Trasparente del sito Internet istituzionale.	Entro Marzo	29/03/2018	100%
	Creazione account per ciascun dipendente individuato al punto precedente, consegna password di accesso.	Entro Aprile	11/04/2018	100%
	Formazione del personale	Entro Giugno	11/05/2018	100%
	Assistenza al personale, ticketing verso Siscom Spa	Da Maggio a Dicembre	Da Maggio a Dicembre	100%
		% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:		

FASI	GANTT												OUTPUT
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1. Individuazione del personale autorizzato a pubblicare documenti nella sezione Amministrazione Trasparente del sito Internet istituzionale.		X	X										Elenco nominativi individuati dai Responsabili
2. Creazione account per ciascun dipendente individuato al punto 1, consegna password di accesso.			X										Lettere di autorizzazione dei Responsabili, controfirmate dall'assegnatario
3. Formazione del personale				X	X								Registro presenze
3. Assistenza al personale, ticketing verso Siscom Spa				X	X	X	X	X	X	X	X	X	http://www.serviziipubblicaamministrazione.it/cms/trasparenza/Home/tabid/20789/Default.aspx?Portale=10108

PERSONALE COINVOLTO

Borroni - Castiglioni - Ronchi - Carù - Mercandelli - Pizzo - Rovelli - Vasconi - Vecchiotti

NOTE /COMMENTI

OBIETTIVO 03: Aggiornamento del Documento Programmatico sulla Sicurezza (DPS) e realizzazione Data Protection Impact Assessment (DPIA)

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.
In vista della scadenza del 28 maggio 2018 per gli adempimenti previsti dal nuovo Regolamento Europeo 2016/679/UE si ritiene di dover procedere, quale punto di partenza propedeutico all'adozione del Regolamento Europeo, all'aggiornamento del DPS e alla realizzazione del DPIA limitatamente ai trattamenti previsti dall'art.35 del citato Regolamento.	Documento riportante le misure minime di sicurezza dei sistemi adottate	Entro Febbraio	Gennaio	70%
	Documento riportante i dispositivi che possono introdurre potenziali furti di dati e/o presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche	Entro Marzo	Giugno	
	Documento di assessment di ogni Responsabile del trattamento dati	Entro Marzo	2019	
	Lettere di incarico di ciascun incaricato al trattamento di dati	Entro Marzo	2019	
	DPS aggiornato e DPIA	Entro Aprile	2019	
% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:				

FASI	GANTT												OUTPUT
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1. Documentazione misure minime di sicurezza adottate	X												Documento riportante le misure minime di sicurezza dei sistemi adottate
2. Documentazione dotazione hardware e sua assegnazione agli incaricati al trattamento dati, con evidenziazione dei dispositivi che possono introdurre potenziali furti di dati e/o presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche	X	X											Documento riportante i dispositivi che possono introdurre potenziali furti di dati e/o presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche
3. Individuazione ad opera di ciascun Responsabile del trattamento dati dei singoli trattamenti, dei dati oggetto del trattamento, degli incaricati al trattamento (per ciascuna banca dati utilizzata e per ogni modalità di accesso), e delle modalità adottate per evitare l'accesso non autorizzato, con particolare evidenza dei rischi elevati per i diritti e le libertà delle persone fisiche	X	X											Documento di assessment di ogni Responsabile del trattamento dati
4. Consegna da parte di ciascun Responsabile del trattamento dati delle lettere di incarico di ciascun collaboratore			X										Lettere di incarico di ciascun incaricato al trattamento di dati
5. Stesura organica del DPS e del DPIA			X	X									DPS aggiornato e DPIA
PERSONALE COINVOLTO													
Borroni - Castiglioni - Ronchi - Carù - Mercandelli - Pizzo - Rovelli - Vasconi - Vigani - Vecchiotti - DPO (Data Protection Officer)													

NOTE /COMMENTI
Indicatori da 3 a 5 a carico di ogni Responsabile e del DPO

OBIETTIVO: N. 08 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 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.
L a 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.	n. 4 report trimestrali entro 30/04 - 31/07 - 31/10 - 31/01 anno successivo	n. 4 report 100% n. 2 report 50%	n. 4 report 100%	80%
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	
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 - Marabelli

NOTE /COMMENTI

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, Ronchi

INDICATORI						
Quantitativi	2015	2016	2017	2018 Atteso	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Notizie pubblicate sul sito	289	431	432	400	92,59%	#RIF!
Eventi pubblicati sul sito	113	244	212	200	94,34%	#RIF!
SMS inviati (Consiglio Comunale)	0	0	nd	nd	nd	nd
Documenti pubblicati	447	381	411	380	92,46%	#RIF!
Interventi interni	1680	1740	1930	1900	98,45%	#RIF!
Determinazioni istruite	19	35	41	30	73,17%	#RIF!
Visite sito	546.457	518.488	553.751	500.000	90,29%	#RIF!
mi piace	2.683	3.401	3.814	3.900	102,25%	#RIF!
Economici e Finanziari	2015	2016	2017	2018 Atteso	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Spese totali del Servizio	€ 126.940,00	€ 114.836,29	€ 113.595,12	€ 85.166,70	74,97%	#RIF!
Temporali	2015	2016	2017	2018 Atteso	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Richieste di pubblicazioni notizie ed eventi (gg)	1	1	1	1	100,00%	#RIF!
Richieste di interventi manutentivi (gg)	1	1	1	1	100,00%	#RIF!
Efficacia	2015	2016	2017	2018 Atteso	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Costo pro-capite del servizio (totale cdc servizio/popolazione)	€ 7,14	€ 6,42	€ 6,34	€ 4,75	98,73%	#RIF!
Efficienza	2015	2016	2017	2018 Atteso	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Rapporto tra addetti e dipendenti dell'ente (n. dipendenti del servizio/n.dipendenti dell'ente)	1,98020%	2,27723%	2,39583%	2,39583%	105,21%	#RIF!
Rapporto tra addetti e popolazione (n. dipendenti del servizio / popolazione)	1,12492%	1,28607%	1,28355%	1,28355%	99,80%	#RIF!
Qualità	2015	2016	2017		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 31.12.2014	17745	°°	n. dipendenti	105
	n.abitanti al 31.12.2015	17779	°°	n. dipendenti	101
	n. abitanti al 31/12/2016	17884		n. dipendenti	101

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), Cova L. Sturlesi S. (part - time 25 ore settimanali 69,44%)						
INDICATORI						
Quantitativi	2015	2016	2017	2018 Atteso	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
SERVIZIO PERSONALE						
Concorsi pubblici / Selezioni x mobilità	0	0	30	10	33,33%	#RIF!
Selezioni collocamento	1	0	0	0	0,00%	#RIF!
Liquidazioni salario accessorio e progetti obiettivi	53	45	48	45	93,75%	#RIF!
Cedolini	1430	1365	1320	1300	98,48%	#RIF!
Pratiche Inpdap e previdenziali	28	30	20	20	100,00%	#RIF!
Stipendi calcolati	48	28	139	100	71,94%	#RIF!
Riunioni trattanti (OO.SS - R.S.U.)	6	12	6	6	100,00%	#RIF!
Deliberazioni Giunta Comunale / Consiglio Comunale	18	15	23	20	86,96%	#RIF!
Determinazioni Dirigenziali / Liquidazioni	75	85	90	90	100,00%	#RIF!
Graduatorie per incarichi	0	0	0	2	#DIV/0!	#RIF!
Infortuni	6	2	1	0	0,00%	#RIF!
n°. corsi di formazione	36	59	59	50	84,75%	#RIF!
Economici e Finanziari	2015	2016	2017	2018 Atteso	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Spese totali del Servizio	107.310	120.491	105.745	113.338	107,18%	#RIF!
Entrate totali del Servizio	0	0			0	
Temporali	2015	2016	2017	2018 Atteso	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
mantenimento tempo medio di risposta per certificazioni a dipendenti ed ex dipendenti in giorni	10	10	10	10	100,00%	#RIF!
Mantenere tempo medio di risposta per Enti esterni in giorni	10	10	10	10	100,00%	#RIF!
Efficacia	2015	2016	2017	2018 Atteso	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Efficienza	2015	2016	2017	2018 Atteso	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Rapporto tra addetti e dipendenti dell'ente (n. dipendenti del servizio/n.dipendenti dell'ente)	3,9	2,4141414	2,4895833	2,3854167	63,84%	#RIF!
Rapporto tra addetti e popolazione (n. dipendenti del servizio / popolazione)	0,022	0,0133639	0,0133378	0,0127797	60,63%	#RIF!
Qualità	2015	2016	2017	2018 Atteso	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
INDICATORI DI PERFORMANCE	Media triennio prec.	risultato anno 2017	atteso 2018	2018 effettivo	Peso	% raggiunta
Riduzione tempo medio di risposta per certificazioni a dipendenti e/o ex dipendenti		11	11			
Riduzione tempo medio di risposta per Enti esterni		11	11			
INDICATORE SINTETICO DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO PER L'ANNO						

n.abitanti al 31.12.2014	17745	°°	n. dipendenti	101
n. abitanti al 31/12/2015	17779		n. dipendenti	101
n. abitanti al 31/12/2016	17884		n. dipendenti	99
n. abitanti al 31/12/2017	17919		n. dipendenti	96

SETTORE ORGANIZZAZIONE - SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE / PERFORMANCE

Missione: "Controllo di gestione e performance" - Al servizio è assegnata la funzione di supporto ai responsabili di settore e fornisce i dati in relazione alle esigenze informative sulle rispettive gestioni. Obiettivo sono la programmazione e la pianificazione dell'azione amministrativa, la rilevazione dei risultati in termini di efficienza, efficacia ed economicità. La pianificazione è contenuta nel piano triennale della performance redatto in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria di bilancio individuando gli obiettivi strategici ed operativi dell'amm.ne comunale.

Visione politica: "Controllo di gestione e performance" - l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli stakeholder (portatori di interessi) interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente. Il Documento Unico di Programmazione (DUP) presenta le strategie e gli obiettivi dell'Ente, allinea le risorse disponibili agli obiettivi programmati, favorisce il lavoro di squadra tra il Governo dell'Ente e i suoi dipendenti, per la soddisfazione di tutti i destinatari dell'attività dell'Ente.

Stakeholders prioritari:

Amministratori - Responsabili dei servizi - Cittadini

Personale coinvolto: Borroni in qualità di Responsabile (10%) - Marabelli (50%)

INDICATORI						
Quantitativi	2015	2016	2017	2018 Atteso	Anno/ Anno Prec.	% effettivo su atteso
N. determinazione di impegno	0	4	2	2	100%	100%
N. delibere di comunicazione risultati e piano della performance	1	6	2	2	100%	100%
N. estrazioni report per controllo di gestione	1	1	1	5	500%	500%
N. schede riepilogative centri di costo/ centri di responsabilità	50	107	107	107	100%	100%
N. controlli della spesa dei servizi oggetto di analisi dei costi	1	1	1	4	400%	400%
N. referti annui	1	2	2	1	50%	50%
N. pubblicazioni sito internet	5	12	3	3	100%	100%
N. corsi di formazione organizzati	0	0	0	0	0%	0%
N. controllo schede obiettivi con piano degli indicatori	0	0	1	1	100%	100%
N. Verbali riunioni e/o commissioni varie	0	3	2	3	150%	150%
Economici e Finanziari	2015	2016	2017 Effettivo	2018 Atteso	Anno/ Anno Prec.	% effettivo su atteso
Spese totali del Settore	0	€ 60.696,32	€ 51.970,60	€ 37.300,00	72%	72%
Entrate totali del Settore	0	0	0	0		
Rapporto importo contributo concesso e popolazione	0	11	0			
Rapporto contributi richiesti e concessi	0	25%				
Temporal	2015	2016	2017 Effettivo	2018 Atteso	Anno/ Anno Prec.	% effettivo su atteso
grado di tempestività di comunicazione risultati della gestione (in tempo intercorrente in giorni dall'approvazione del rendiconto referto ex art. 198 tuel)	0	184	202	180	110%	89%
grado di tempestività pubblicazione peg/piano performance (tempo intercorrente in giorni tra l'approvazione del peg/performance e sua pubblicazione nella sezione trasparente)	5	10	10	10	100%	100%
grado tempestività pubblicazione monitoraggio in giorni peg/piano performance nella sezione trasparente	5	10	10	10	100%	100%
Grado di tempestività approvazione peg/performance (tempo intercorrente in giorni tra approvazione bilancio e approvazione peg piano performance)	1	12	29	30	242%	103%
Efficacia	2015	2016	2017 Effettivo	2018 Atteso	Anno/ Anno Prec.	% effettivo su atteso
costo pro-capite del settore polazione residente	€ 0,00	€ 3,39	€ 2,90	€ 2,08	86%	72%
Efficienza	2015	2016	2017 Effettivo	2018 Atteso	Anno/ Anno Prec.	% effettivo su atteso
Rapporto tra addetti e dipendenti dell'ente (n. dipendenti del settore/n.dipendenti dell'ente)	0,00%	0,02%	0,02%	0,02%	100%	100%
Rapporto tra addetti e popolazione (n. dipendenti del settore / popolazione)	0,00%	0,01%	0,00%	0,00%	0%	#DIV/0!
Qualità	2015	2016 effettivo	2017 Effettivo	2018 Atteso	Anno/ Anno Prec.	% effettivo su atteso
% gradimento del servizio						#DIV/0!
INDICATORI DI PERFORMANCE	obiettivo anno	Risultato effettivo anno			Peso	% raggiungimento
Grado di tempestività approvazione di approvazione peg/performance (tempo intercorrente in giorni tra approvazione bilancio e approvazione peg piano performance (DAL 2016)	20 gg				100%	100%
INDICATORE SINTETICO DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO PER L'ANNO						

ab. 31.12.2015 17779 90 n. dip. 31.12.2015
 ab. 31.12.2016 17884 99 n. dip. 31.12.2016
 ab. 31.12.2017 17919 96 n. dip. 31.12.2017

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

titolari di posizioni organizzative

Cognome e nome **BOJERI GLORIA**
 Categoria **D3**
 Settore **PIANIFICAZIONE**

ANNO

2018

N.	TIPO OB. (*)	OBIETTIVO	INDICATORI	PESO	% DI RAGGIUNG.	PUNTEGGIO IN CENTESIMI	NOTE	Classificazione OB.
1	I	PIANO URBANO DEL TRAFFICO	Adozione in giunta Comunale	40	100%	40	proposta di delibera GC n. 171 del 10/11/2018	obiettivo di sviluppo
2	S	VARIANTE PARZIALE AL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO - 2016	conclusione procedura VAS	40	50%	20	Svolgimento incontri pubblici su temi specifici, sopralluoghi per la redazione della documentazione di Vas e l'individuazione delle aree da variare	obiettivo di sviluppo
3	I	SPAZI FINANZIARI INUTILIZZATI INFERIORI AL 4%	n. 4 incontri con Responsabili e Amministrazione per verifica andamento annuo	5	100%	5		obiettivo intersettoriale
4	I	RILEVAZIONE CUSTOMER SATISFACTION	indicatori già previsti nella schede di performance e di qualità percepita	5	100%	5		obiettivo intersettoriale
5	I	MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO TRASPARENZA 2018/2020	N. 3 incontri con i Responsabili di Settore	5	100%	5		obiettivo intersettoriale
6	I	ATTUAZIONE PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE	Applicazione degli indicatori dettagliati nel Piano	5	90%	4,5		obiettivo intersettoriale
				100		79,5		

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

OBIETTIVO 1: PIANO URBANO DEL TRAFFICO

AREA / SETTORE	TECNICA
RESPONSABILE DEL SETTORE	DR. ARCH. Gloria Bojeri
AREA ORGANIZZATIVA	SETTORE PIANIFICAZIONE - SETTORE SUAP - SETTORE POLIZIA LOCALE
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	Piano urbano del traffico (PUT)
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.
Redazione del Piano Urbano del Traffico quale strumento di programmazione della viabilità cittadina, per pensare ad una differente viabilità con il rafforzamento dei collegamenti con Mezzana e snallimento del traffico cittadino. Normativa di riferimento art. 36 Dlgs. 285/92 (nuovocodice della Strada) e Direttiva del Ministero LLPP del 24/06/1995	Adozione in Giunta Comunale	dic-18	Proposta di Delibera di Giunta per l'adozione n. 171 del 10/12/2018	100%
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 - incontro pubblico			X											
2 - deposito proposta di Piano e pubblicazione sul SIVAS				X										
3 - Esame della bozza di piano in commissione territorio e presentazione della bozza in assemblea pubblica									x	x				
4 - conclusione della procedura di VAS con decreto di esclusione											X			
5 - adozione in Giunta Comunale e pubblicazione per 30 gg										X	X			
6 - controdeduzioni alle osservazioni dicembre 2018/gennaio 2019														
7 - approvazione di Consiglio Comunale primi mesi del 2019														

PERSONALE COINVOLTO

tutto il personale del Settore Pianificazione, Pizzo Rosario responsabile SUAP (autorità competente per la Vas) e Settore Polizia Locale

NOTE /COMMENTI

Obiiettivo previsto nelle Linee Programmatiche 2015-2020 approvate con DCC n. 4 dell'8/02/2016, nel DUP 2017/2019 approvato con DGC n. 104 del 28/07/2016 ed aggiornato con DGC n. 29 del 22/02/2017. Confermato nel DUP 2018/2020 approvato con DGC n. 94 del 28/07/2017 e DCC n. 47 del 28/07/2017; Correzione delle tempistiche in riferimento alle procedure previste dalla normativa di settore (art. 36 Dlgs. 285/92 (nuovocodice della Strada) e Direttiva del Ministero LLPP del 24/06/1995). Valutazione di concludere la procedura di VAS con l'esclusione. Slittamento delle tempistiche per osservazioni da parte degli amministratori sulle scelte indicate nel Piano; Il 10/12/2018 è stata redatta la proposta di deliberazione n. 171 per l'adozione del Piano. L'amministrazione ha proposto di adottare il Piano solo dopo un'ulteriore Assemblea pubblica di presentazione del definitivo (non prevista e non obbligatoria) che si è svolta il 4/02/2019.

OBIETTIVO 2: VARIANTE PARZIALE AL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO - 2016

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 Variante di PGT attivata dalla precedente Amministrazione a dicembre 2013 con nuove finalità e priorità, in conformità agli indirizzi regionali e provinciali per la riduzione del consumo di suolo e in raccordo con il PUT.	deposito proposta di variante per procedura VAS	dic-18	slittamento tempistiche per attesa approvazione PTR avvenuta il 19/12/2018 ma non ancora efficace (efficacia=pubblicazione BURL)	50%
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 - incontri con cittadini e professionisti in gruppi di lavoro su temi specifici			X	X	X									riunioni
2 - deposito proposta di Variante e pubblicazione sul SIVAS													X	pubblicazione sul SIVAS regionale
3 - incontri con le parti economiche e sociali (art. 13 LR 12/05)													X	incontri pubblici
4 - 2^ conferenza VAS (gennaio 2019)														verbale 2^ conferenza VAS
5 - conclusione procedura VAS per l'adozione in CC (primi mesi 2019)														parere motivato all'adozione e dichiarazione di sintesi

PERSONALE COINVOLTO

tutto il personale del Settore

NOTE /COMMENTI

Obiiettivo previsto nelle Linee Programmatiche 2015-2020 approvate con DCC n. 4 dell'8/02/2016. Procedimento VAS attivato con DGC n. 166 del 16/12/2016, previsto nel DUP 2017/2019, confermato nel DUP 2018/2020, occuperà anche l'annualità 2019. In attesa dell'adeguamento del PTR alla normativa sulla riduzione del consumo di suolo (LR n. 31/2014, modificata con LR n. 16/2017). Slittamento delle tempistiche a causa del passaggio di consegne Responsabile di settore ed allo slittamento delle tempistiche previste per il PUT con il quale la variante di PGT si raccorda. Al 31/12/2018 sono ancora in fase di definizione i dettagli della VAR sia dal punto di vista urbanistico che della VAS. Lo slittamento delle tempistiche è dovuto anche all'attesa di approvazione da parte della regione dell'aggiornamento al PTR avvenuta soltanto il 19/12/2018 e non ancora pubblicato sul BURL e quindi non ancora efficace. L'aggiornamento del PTR è necessario per avere i parametri necessari alla definizione delle modifiche da inserire nella Variante in fase di redazione. Di conseguenza sono slittate le tempistiche per il completamento e conclusione della procedura di VAS. Intanto si sono tenuti con gli urbanisti numerosi incontri nei quali si è proceduto a definire e perfezionare le modifiche da inserire nella variante.

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	2015	2016	2017	2018 Atteso	2018 effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA							
N. commissione paesaggio	18	16	20	20	15	75%	75%
N. pratiche permesso di costruire	63	30	26	30	22	85%	73%
N. denuncia di inizio attività edilizia (sostituita da SCIA da giu 2017)	62	45	2	0	0		
N. segnalazione certificata di inizio attività	59	76	94	100	105	112%	105%
N. comunicazione di attività edilizia libera	245	265	227	230	257	113%	112%
N. cambio d'uso senza opere	7	9	7	10	6	86%	60%
N. pratiche di autorizzazione paesaggistica	221	191	157	180	127	81%	71%
N. pratiche di agibilità (SCIA da gennaio 2017)	94	101	80	100	87	109%	87%
N. dichiarazione di idoneità di alloggio	89	84	62	60	67	108%	112%
N. deposito cementi armati	36	28	21	25	22	105%	88%
N. richieste visioni provvedimenti/accesso agli atti	197	201	210	200	195	93%	98%
N. verifiche e sopralluoghi sul territorio	11	10	28	20	11	39%	55%
N. pratiche di contenzioso edilizio e/o urbanistico	40	35	52	40	37	71%	93%
N. TOTALE istanze edilizie richieste/pervenute	1142	1075	966	995	936	97%	94%
N. TOTALE istanze edilizie evase/istruite	1142	1075	966	995	936	97%	94%
Economici e Finanziari							
Entrate totali del Settore, così suddivise:	€ 598.361,25	€ 583.765,64	€ 406.408,16	€ 600.000,00	€ 1.003.177,41	247%	167%
Dritti di segreteria	€ 56.760,59	€ 55.474,50	€ 49.128,40	€ 50.000,00	€ 72.754,44	148%	146%
contributi di costruzione	€ 501.600,66	€ 528.291,14	€ 357.279,76	€ 550.000,00	€ 930.422,97	260%	169%
Spese totali del Settore, così suddivise:	€ 273.497,07	€ 245.318,24	€ 272.914,72	€ 255.500,00	€ 258.607,37	95%	101%
personale	€ 204.708,73	€ 187.704,65	€ 198.203,56	€ 200.000,00	€ 198.506,32	100%	99%
beni di consumo	€ 457,00	€ 263,60	€ 1.019,34	€ 500,00	€ 124,68	12%	25%
prestazione di servizio	€ 20.795,19	€ 15.333,62	€ 35.442,91	€ 15.000,00	€ 24.208,37	68%	161%
trasferimenti	€ 47.486,15	€ 41.636,37	€ 38.098,91	€ 40.000,00	€ 35.768,00	94%	89%
imposte e tasse	€ 50,00						
oneri straordinari		€ 380,00	€ 150,00			39%	
Temporali							
tempi medi di evasione/istruttoria istanze in materia edilizia (gg)	72	75	70	60	30	43%	50%
tempi medi di risposta alle richieste di accesso agli atti (gg)	18	22	20	30	20	100%	67%
tempi medi evasione istanze totali (gg)	45	48,5	45	45	25	56%	56%
Efficacia							
Costo pro-capite del Settore (totale cdc servizio/popolazione)	€ 15,38	€ 9,67	€ 14,71	€ 14,00	€ 14,72	100%	105%
Costo medio del Settore nei tre anni analizzati	€ 273.491,07	€ 237.587,72	€ 263.576,67	€ 270.000,00	€ 264.061,35	100%	98%
Efficienza							
Rapporto tra addetti e dipendenti dell'ente (n. dipendenti del Settore/n.dipendenti dell'ente)	6,00%	5,55%	5,73%	6,00%	6,38%	111%	106%
Rapporto tra addetti e popolazione (n. dipendenti del Settore / popolazione)	0,034%	0,0307%	0,0300%	0,0350%	0,0334%	111%	96%
Qualità							
gradimento del Settore (indagine rivolta agli utenti)	/	/	/			/	/
INDICATORI DI PERFORMANCE							
	Media triennio prec.	Risultato atteso anno di riferimento	Risultato effettivo anno di riferimento			Peso	% raggiungimento
SCIA/CIL/CILA istruite nell'anno rispetto a quelle pervenute	399,00	330	362			50%	110%
contributo di costruzione accertato	€ 462.390,52	€ 550.000,00	€ 930.422,97			50,00%	169%
INDICATORE SINTETICO DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO PER L'ANNO 2018				100%			

URBANISTICA

Missione: al servizio viene attribuita la programmazione pianificatoria del territorio e la regolamentazione dell'uso del territorio sulla base degli indirizzi della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale, su scala locale, nonché della Regione e della Provincia, per quanto attiene gli indirizzi generali. Il Servizio di occupa di predisporre gli strumenti urbanistici di programmazione del territorio dal Piano di Governo e sue varianti, al Piano dei Servizi, alla Pianificazione acustica, al PRIC, e dei relativi regolamenti di attuazione. Redige varianti urbanistiche di dettaglio e ne segue tutte le fasi di adozione/approvazione da parte del Consiglio Comunale. E' stato individuato quale Settore incaricato del procedimento di redazione del Piano Urbano del Traffico.

Si occupa della pianificazione attuativa prevista dal PGT su richiesta di privati e predisporre le istruttorie di Giunta e/o di Consiglio finalizzate alla adozione ed approvazione del Piano attuativo e ne predisporre gli atti necessari alla stipula delle convenzioni e loro varianti.

Predisporre la documentazione cartografica necessaria a supporto del Settore e a seguito di richieste di Enti superiori. Esprime pareri nell'ambito di conferenze di servizi e valutazioni ambientali di Piani e Programmi, di competenza di Enti esterni.

Predisporre certificazioni di destinazione urbanistica necessarie alla stipulazione di trasferimenti di proprietà, divisioni immobiliari, convenzioni urbanistiche.

Controlla i frazionamenti dei terreni depositati al Catasto.

Visione politica: adeguare la pianificazione urbanistica al disegno di sviluppo futuro del territorio al fine di conseguire una corretta gestione pianistica comunale, attivando tavoli di confronto con i Comuni confinanti, Regione Lombardia, Provincia di Varese, Parco del Ticino, ENAC ed ENAV.

Stakeholders prioritari: Amministratori - Amministrazioni esterne - Cittadini richiedenti - Professionisti

Personale coinvolto :

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

INDICATORI

Quantitativi	2015	2016	2017	2018 atteso	2018 effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
SERVIZIO URBANISTICA							
N. incarichi per progettazioni urbanistiche	0	2	1	1	3	300%	300%
N. commissioni territorio	9	3	3	3	2	67%	67%
N. commissioni PGT	0	0	0	1	0		0%
N. Piani Esecutivi e Convenzioni di iniziativa privata e loro varianti	3	1	1	2	2	200%	100%
N. certificati di destinazione urbanistica	79	85	82	80	99	121%	124%
N. dichiarazioni di vincoli urbanistici	68	61	58	60	41	71%	68%
N. deposito frazionamenti	20	15	27	20	20	74%	100%
N. TOTALE istanze urb. richieste/pervenute	179	172	168	162	162	96%	100%
N. TOTALE istanze urb. evase/istruite	179	172	168	162	162	96%	100%
Economici e Finanziari							
Entrate totali del Settore, così suddivise:	€ 558.361,25	€ 583.765,64	€ 406.408,16				
Diritti di segreteria	€ 56.760,59	€ 55.474,50	€ 49.128,40	vedi la scheda relativa al servizio edilizia			
contributi di costruzione	€ 501.600,66	€ 528.291,14	€ 357.279,76				
Spese totali del Settore, così suddivise:	€ 273.497,07	€ 245.318,24	€ 272.914,72				
personale	€ 204.708,73	€ 187.704,65	€ 198.203,56				
beni di consumo	€ 457,00	€ 263,60	€ 1.019,34				
prestazione di servizio	€ 20.795,19	€ 15.333,62	€ 35.442,91				
trasferimenti	€ 47.486,15	€ 41.636,37	€ 38.098,91				
imposte e tasse	€ 50,00						
oneri straordinari		€ 380,00	€ 150,00				
Temporali	2015	2016	2017 Effettivo				
tempi medi di evasione/istruttoria piani esecutivi (gg)	120	126	120	120	90	75%	75%
tempi medi di evasione pratiche in materia urbanistica (gg)	20	30	30	30	30	100%	100%
tempi medi evasione istanze totali (gg)	70	78	75	75	60	80%	80%
Efficacia	2015	2016	2017 Effettivo	2018 atteso	2018 effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Costo pro-capite del Settore (totale cdc servizio/popolazione)	€ 15,38	€ 9,67	€ 14,71	€ 15,00	€ 14,72	100%	115%
Costo medio del Settore nei tre anni analizzati	€ 273.491,07	€ 237.587,72	€ 263.576,67	€ 270.000,00	€ 264.061,35	100%	98%
Efficienza	2015	2016	2017 Effettivo	2018 atteso	2018 effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Rapporto tra addetti e dipendenti dell'ente (n. dipendenti del Settore/n.dipendenti dell'ente)	6,00%	5,55%	5,73%	6,00%	6,38%	111%	106%
Rapporto tra addetti e popolazione (n. dipendenti del Settore / popolazione)	0,034%	0,0307%	0,0300%	0,0310%	0,0334%	111%	108%
Qualità	2015	2016	2017 Effettivo	2018 atteso	2018 effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
% gradimento del Settore (indagine rivolta agli utenti)	/	/	/			/	
INDICATORI DI PERFORMANCE		Media triennio prec.	risultato anno 2017	atteso 2018	2018 effettivo	Peso	% raggiunta
Rispetto dei termini di evasione delle istanze		75	75	70	60	50%	117%
INDICATORE SINTETICO DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO PER L'ANNO 2018		100%					

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

titolari di posizioni organizzative

Cognome e nome **CANTU' Umberto**

Categoria D6

ANNO 2018

Settore Polizia Locale

note OIVP: eliminati 2 obiettivi, da riportare nelle schede performance. Conseguentemente sono stati ridefiniti i pesi degli obiettivi rimasti

N.	TIPO OB. (*)	OBIETTIVO	INDICATORI	PESO	% DI RAGGIUNG.	PUNTEGGIO IN CENTESIMI	NOTE	Classificazione OB.
1	S	VERIFICA DELL'OSSERVANZA DELLE NUOVE MODALITA' DI CONFERIMENTO DEI RIFIUTI URBANI	Quantificazione dei controlli preventivi e dei verbali di trasgressione	20	100%	20		obiettivo di sviluppo
2	S	PERFERZIONAMENTO DEI SERVIZI CONVENZIONATI PER IL CONTROLLO DEL TERRITORIO SOVRACOMUNALE - REGOLAMENTO DEL CORPO INTERCOMUNALE	Quantificazione del numero dei servizi di pattuglia di pronto intervento sovracomunale mediante l'utilizzo di personale intercomunale. Numero incontri con Consiglieri per l'approvazione del Regolamento.	20	80%	16		obiettivo di sviluppo
3	S	REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA	Presentazione e approvazione del regolamento	15	0%	0		obiettivo di sviluppo
4	I	COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO TECNICO COMUNALE PER ELABORAZIONE E APPROVAZIONE DEL PIANO URBANO DEL TRAFFICO	Attività di monitoraggio dei flussi di traffico	10	100%	10		obiettivo intersettoriale
5	I	IMPOSTA DI SOGGIORNO	Controllo periodico registro presenze per verifica veridicità o omissione delle dichiarazioni presentate	15	100%	15		obiettivo intersettoriale
3	I	SPAZI FINANZIARI INUTILIZZATI INFERIORI AL 4%	n. 4 incontri con Responsabili e Amministrazione per verifica andamento annuo	5	100%	5		obiettivo intersettoriale
4	I	RILEVAZIONE CUSTOMER SATISFACTION	indicatori già previsti nella schede di performance e di qualità percepita	5	100%	5		obiettivo intersettoriale
5	I	MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO TRASPARENZA 2018/2020	N. 3 incontri con i Responsabili di Settore	5	100%	5		obiettivo intersettoriale
6	I	ATTUAZIONE PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE	Applicazione degli indicatori dettagliati nel Piano	5	90%	4,5		obiettivo intersettoriale
				100		80,5		

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

VERIFICA DELL'OSSERVANZA DELLE NUOVE MODALITA' DI CONFERIMENTO DEI RIFIUTI URBANI

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.
Quantificazione dei controlli effettuati in maniera preventiva congiuntamente al personale sia comunale che della ditta appaltatrice del servizio di raccolta	Controlli eseguiti sia di iniziativa che con personale ufficio ambiente e/o carabinieri forestali	1 a settimana	115	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 - Controlli													Sono stati effettuati numerosi controlli in misura ben maggiore ai valori attesi

PERSONALE COINVOLTO	
N° 2 Assistenti scelti	

NOTE /COMMENTI

L'obiettivo si può ritenere interamente raggiunto: la costante verifica effettuata, con il compimento di 115 sopralluoghi, l'accertamento di 51 sanzioni di carattere amministrativo e, la sinergia creata con il Comando dei Carabinieri Forestali di Vergiate che ha portato alla denuncia a p.l. di autori di abbandoni di rifiuti speciali, ha creato anche un positivo effetto sulla collettività; sapere dell'esistenza di accurati controlli di polizia ha infatti contribuito ad elevare lo standard di raccolta differenziata e di corretto conferimento dei rifiuti da parte di largo strato della popolazione.

PERFEZIONAMENTO SERVIZI CONVENZIONATI PER CONTROLLO DEL TERRITORIO SOVRACOMUNALE - REGOLAMENTO DEL CORPO INTERCOMUNALE

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 01 "POLIZIA LOCALE "
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	POLITICHE URBANE DEL TRAFFICO
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.
La convenzione tra le Polizie Locali di Arsago Seprio, Casorate Sempione e Somma Lombardo è oramai un dato di fatto e per aumentarne l'efficacia si rende necessario dotare il corpo intercomunale di uno specifico Regolamento che, con le rispettive Amministrazioni, sarà portato all'approvazione dei tre Consigli comunali. Con il presente obiettivo ci si prefigge di realizzare una pattuglia multicomune definita di "pronto intervento", che sia utilizzata per attività specifiche sul territorio sovracomunale.	Numero di pattuglie di P.I. Realizzate.	1 al giorno (365)	637	80%
	Numero incontri con consiglieri comunali per l'approvazione del regolamento.	1 per ogni commissione	0	

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 - Utilizzo delle pattuglie di P.I.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
2 - Approvazione del Regolamento													

PERSONALE COINVOLTO

Tutto il personale del Comando

NOTE /COMMENTI

L'obiettivo si può ritenere interamente raggiunto, per quanto riguarda il miglioramento dei servizi di pattugliamento intercomunale: come dimostrano i dati già trasmessi, l'intensa attività svolta è stata possibile anche grazie ad una costante implementazione e perfezionamento dei servizi svolti in collaborazione con il personale di Arsago Seprio e Casorate Sempione. In aumento il numero di servizi congiunti, anche in ordine alla necessità formativa di un agente neo assunto presso il Comune di Casorate Sempione, frequentemente utilizzato quale "terzo uomo" aggregato alla pattuglia locale.

Il raggiungimento di tale obiettivo è stato reso possibile attraverso un costante ed attento utilizzo delle risorse umane disponibili; grazie all'azione sinergica di tutto il personale della Convenzione, coordinato dalla Centrale Operativa – cuore del sistema al servizio della collettività, e diretto dallo scrivente, è stato possibile conseguire appieno le finalità suddette, agevolando il cittadino consentendogli, durante l'intera giornata, di poter disporre della polizia locale per ogni emergenza, necessità o richiesta.

La validità delle forma associativa ha qui mostrato tutta la sua potenzialità, consentendo ogni tipo di intervento anche quando, per i più svariati motivi (ferie, malattia, permesso, ecc.) il personale della polizia locale sommesse non era totalmente disponibile.

L'obiettivo si può ritenere raggiunto parzialmente, per la parte riguardante il nuovo regolamento del Corpo intercomunale: pur essendo in larga parte completato, la redazione del Regolamento ha subito ripetute battute d'arresto tanto a causa dell'intenso carico di lavoro gravante sul Reparto quanto per le citate carenze di risorse umane; anche la volontà di integrarlo con le recenti norme in materia di sicurezza urbana (c.d. "Decreto Salvini") si è scontrata con la mancanza di risposte a quesiti avanzati dalle associazioni di polizia locale od ai dubbi espressi da ANCI; si ritiene comunque che, appena l'organico sarà implementato, la maggior disponibilità di risorse umane e la letteratura nel frattempo sviluppatasi sulla sicurezza urbana consentirà di addivenire alla versione definitiva del provvedimento ed alla sua approvazione.

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 2018		0%

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	
1 -Presentazione bozza nuovo Regolamento													Il nuovo Regolamento, in larga parte completato, ha subito rallentamenti a causa dell'eccessivo carico di lavoro gravante sul Settore, come si evince dalla Relazione inviata all'O.I.V. , prot. 1570 del 16/01/2019.
2 - Presentazione e discussione del Regolamento in apposita Commissione													
3 - Approvazione in Consiglio Comunale del nuovo regolamento													

PERSONALE COINVOLTO	
Segreteria Comando composta da Comandante e 1 Sovrintendente, addetta al settore	

NOTE/COMMENTI
L'obiettivo si può ritenere raggiunto parzialmente: pur essendo in larga parte completato, la redazione del Regolamento ha subito ripetute battute d'arresto tanto a causa dell'intenso carico di lavoro gravante sul Reparto quanto per le citate carenze di risorse umane; anche la volontà di integrarlo con le recenti norme in materia di sicurezza urbana (c.d. "Decreto Salvini") si è scontrata con la mancanza di risposte a quesiti avanzati dalle associazioni di polizia locale od ai dubbi espressi da ANCI; si ritiene comunque che, appena l'organico sarà implementato, la maggior disponibilità di risorse umane e la letteratura nel frattempo sviluppatasi sulla sicurezza urbana consentirà di addivenire alla versione definitiva del provvedimento ed alla sua approvazione.

COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO TECNICO COMUNALE PER L'ELABORAZIONE E APPROVAZIONE DEL PIANO URBANO DEL TRAFFICO

AREA / SETTORE	POLIZIA LOCALE
RESPONSABILE DEL SETTORE	CANTU' UMBERTO
AREA ORGANIZZATIVA	POLIZIA LOCALE/PIANIFICAZIONE/ SUAP
MISSIONE/PROGRAMMA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	MISSIONE 8 "ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA" PROGRAMMA 01 "Urbanistica e asse
PROGETTO A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	Piano urbano del Traffico (PUT)
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.
Collaborazione per la parte di competenza alla redazione del PUT	Approvazione in Consiglio comunale	mese di dicembre 2018		100%

PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':	10%	% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:
--	------------	--

FASI	GANTT												OUTPUT
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1 - Incontri preliminari con tecnici e amministratori													Sono stati effettuati sopralluoghi congiunti tanto con i Tecnici comunali quanto con quelli esterni incaricati. Il piano è stato presentato sia agli Amministratori sia alla cittadinanza in occasione di incontri pubblici. Sono state suggerite modifiche sulla base dell'esperienza e delle segnalazioni effettuate dai cittadini.
2 - Incontro pubblico													
3 - Approvazione in Consiglio comunale													

PERSONALE COINVOLTO	
Comandante, personale del settore Pianificazione e Responsabile SUAP.	

NOTE /COMMENTI
L'obiettivo si può ritenere interamente raggiunto: proficui e costanti contatti con i funzionari comunali incaricati nonché con l'assessore di riferimento, hanno permesso di acquisire i dati utili al monitoraggio dei flussi di traffico; pur con le difficoltà di un sistema di videosorveglianza nato come sistema di "polizia" e non con finalità di "conta traffico", si è riusciti ad estrapolare ed elaborare dati utili alla redazione del P.U.T.
Grazie al costante confronto con l'organo di indirizzo politico, è stata altresì organizzata una giornata di presentazione "istituzionale" del Piano ed una serata di presentazione al pubblico, nel corso delle quali sono state raccolte dubbi ed osservazioni a cura dello Studio incaricato dall'Amministrazione.

OBIETTIVO:07 - 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.		37 controlli effettuati con l'accertamento di 16 illeciti Amministrativi.		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			
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. Sono stati emessi n. 16 atti di accertamento a seguito degli illeciti amministrativi accertati.		
PERSONALE COINVOLTO:Vigani Laura Ferioli Antonella Mordenti Michela Polizia Locale																	
NOTE /COMMENTI																	
<p>L'obiettivo si può ritenere interamente raggiunto: i numerosi controlli effettuati (37) nei confronti delle attività ricettive del territorio, oltre agli illeciti accertati (16) ed alle sanzioni emesse, hanno creato un virtuoso effetto nei confronti di tutti gli operatori del settore; come spesso accade, sapere di essere esposti a controlli ha indotto tutti a prestare più attenzione alle scadenze trimestrali dell'imposta di soggiorno ed alla corretta compilazione dei prospetti riepilogativi.</p> <p>Di rilievo in tale ambito la scoperta di una attività abusiva ed di un'altra attività esercitata in maniera difforme, poi chiusa e riattivata sotto altra forma ricettiva, più corretta anche dal punto di vista tributario locale. Rispetto a quanto previsto in sede di programmazione, si è fatto 1 controllo annuo su ogni struttura, con facoltà di controllo sulle mensilità pregresse e su più annualità pregresse. Ciò ha garantito un controllo sistematico e più completo delle realtà interessate.</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, 2 Vice Commissari, 9 Agenti con diversa qualifica, 2 ausiliari a tempo pieno, 2 ausiliari a tempo determinato, 1 amministrativa

Indicatori di quantità	2015	2016	2017	2018 atteso	2018 effettivo	Δ Anno vs. anno precedente	Effettivo/Atteso
Popolazione	17.779	17.900	17.919	17.930	17.944	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	101	99	96	97	94	-2%	97%
Dipendenti del Servizio	19	19	17	18	17	0%	94%
Ore di servizio prestato	27.786	27.325	23.524	23.700	22.600	-4%	95%
Ore di servizio notturno	156	136	69	65	73	6%	112%
Ore di servizio extra orario (straordinari)	1.313	1.630	1.510	1.400	835	-45%	60%
Ore totali di servizio prestato	29.255	29.091	25.103	25.165	23.508	-6%	93%
Servizi C.O.U.	163	346	657	650	672	2%	103%
Servizi interni	988	754	522	510	967	85%	190%
Servizi esterni	1.053	1.314	898	950	972	8%	102%
Servizi di pattugliamento	1.644	1.581	1.164	1.250	780	-33%	62%
Servizi di Pronto Intervento	89	269	447	480	50	-89%	10%
Servizi vari (mercato, accertamenti anagrafici, autovelox, consigli comunali ecc.)	267	535	118	350	325	175%	93%
Servizi esterni di prossimità (sottoservizi)	2.038	2.118	898	980	1.960	118%	200%
Totale dei servizi effettuati	4.204	4.799	3.149	3.540	3.094	-2%	87%
Totale servizi esterni	3.053	3.699	1.729	2.080	1.155	-33%	56%
Controlli effettuati limiti velocità e guida in stato di ebbrezza	42	36	9	25	23	156%	92%
Controlli veicoli non assicurati o non revisionati	-	195	85	150	114	34%	76%
Totale dei controlli effettuati	42	231	94	175	137	46%	78%
Violazioni codice della strada	10.413	7.899	5.568	6.900	5.553	0%	80%
Ricorsi Prefettura/G d P	27	29	29	30	23	-21%	77%
Preavvisi annullati in autotutela	387	284	191	160	117	-39%	73%
Totale contenziosi gestiti	414	313	220	190	140	-36%	74%
Incidenti stradali rilevati	76	85	80	85	71	-11%	84%
Senza feriti	32	37	46	48	22	-52%	46%
Con feriti	42	48	33	35	49	48%	140%
Mortali	2	-	1	-	-	100%	100%
Documenti di guida ritirati	3	6	2	4	2	0%	50%
Veicoli sequestrati	16	38	39	45	24	-38%	53%
Violazioni leggi e regolamenti	33	40	140	150	45	-68%	30%
Controlli effettuati su attività commerciali	41	30	22	25	32	45%	128%
Violazioni attività commerciali	8	8	43	40	16	-63%	40%
Controlli effettuati su attività edilizia	41	37	5	5	5	0%	100%
Violazioni accertate attività edilizia	4	5	19	15	-	#VALORE!	#VALORE!
Indagini delegate per Attività di Polizia Giudiziaria	21	29	14	15	49	250%	327%
Segnalazioni di reato	8	5	14	15	15	7%	100%
Notifiche atti giudiziari	96	114	106	110	113	7%	0%
Veicoli ed oggetti rinvenuti	37	48	28	25	40	43%	160%
Veicoli rimossi	61	10	5	6	25	400%	417%
Denunce relative a occupazioni di fabbricato a vario titolo	172	188	169	155	249	47%	161%
Accertamenti vari	18	23	27	28	68	152%	243%
Accertamenti ecologici	43	56	86	90	74	-14%	82%
Accertamenti di residenza	1.022	1.007	982	995	1.042	6%	105%
Autorizzazioni OSP temporanea	80	14	24	35	53	121%	151%
Nulla Osta trasporti eccezionali	14	21	35	35	25	-29%	71%
Interventi per ricoveri coatti	2	6	5	5	2	-60%	40%
Ordinanze strade x lavori e manifest.	140	114	124	120	150	21%	125%
Ordinanze perenni viabilità	12	5	2	5	5	150%	100%
Infortuni sul lavoro	246	90	8	8	3	-63%	38%
Rilascio contrassegni handicap	133	108	136	136	130	-4%	96%
Relazioni di servizio	186	169	165	170	79	-52%	46%
Rilascio permessi di sosta	53	54	165	170	95	-42%	56%
Autoriz. Imp. Pubblicitari fissi	84	80	80	80	74	-8%	93%
Autoriz. Imp. Pubblicitari temporanei	78	64	62	60	10	-84%	17%
Numero Km. Percorsi	72.160	67.842	67.519	66.000	60.702	-10%	92%

Indicatori di Tempo	2015	2016	2017	2018 atteso	2018	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	45	40	40	-11%	100%
Tempo medio di accertamento di residenza	8	7	7	7	7	0%	100%
Tempo medio di rilascio ordinanze per lavori	2	2	2	2	5	150%	250%
Tempo medio di rilascio autorizzazioni impianti pubblicitari	5	5	5	5	5	0%	100%

Indicatori economici	2015	2016	2017	2018 atteso	2018	Δ Anno vs. anno precedente	Effettivo/Atteso
Spese per personale	€ 648.669	€ 689.000,00	€ 680.000,00	€ 690.000	€ 641.000,18	-6%	93%
Beni di consumo	€ 24.407	€ 40.000,00	€ 22.500,00	€ 30.000	€ 30.921,96	37%	103%
Prestazioni di servizio	€ 54.491	€ 71.110,47	€ 15.200,00	€ 20.000	€ 113.298,54	645%	566%
Spese per gestione verbali	€ 121.005	€ 77.903,24	€ 74.700,00	€ 80.000	€ 32.636,27	-56%	41%
Spese per investimenti	€ 67.896	€ 44.000,00	€ 85.000,00	€ 70.000	€ -	#VALORE!	#VALORE!
Costo Totale servizio	€ 916.467	€ 922.013,71	€ 877.400,00	€ 890.000	€ 817.856,95	-7%	92%
Somme riscosse per le violazioni codice della strada	€ 346.075	€ 541.990,87	€ 550.823,00	€ 600.000	€ 326.372,72	-41%	54%
Somme riscosse per le violazioni leggi e regolamenti	€ 9.052	€ 18.222,17	€ 1.059,40	€ 10.000	€ 36.887,74	3382%	369%
Somme riscosse per tassa OSP	€ 10.958	€ 10.732,29	€ 11.788,72	€ 11.000	€ 11.460,00	-3%	104%
Somme acquisite da altri Enti per progettualità	€ -	€ 160.000,00	€ 130.000,00	€ -	€ -	#VALORE!	#VALORE!
Incassi totale servizio	€ 366.085	€ 730.945	€ 693.671	€ 621.000	€ 374.720	-46%	60%

Efficacia	2015	2016	2017	2018 atteso	2018	Δ Anno vs. anno precedente	Effettivo/Atteso
% Presenza vigili sul territorio (servizi esterni/Totale servizi erogati)	73%	77%	55%	59%	37%	-18%	-22%
% (servizi interni/Totale servizi erogati)	24%	16%	17%	14%	31%	14%	17%
% servizio di prossimità(N. servizi esterni di prossimità/ totale servizi erogati)	48%	44%	52%	28%	170%	118%	142%
% servizi vari (N. servizi vari/servizi esterni)	9%	14%	7%	17%	28%	21%	11%
% Controllo territorio con Pattuglia(n°servizi pattuglie/ totale servizi esterni)	57%	50%	93%	83%	72%	-21%	-11%
% Servizi di pattugliamento Pronto Intervento (n° pattuglie Pronto Intervento/totale pattuglie)	5%	15%	28%	28%	6%	-22%	-22%
% servizi presidio extra orario (n° ore extra orario/n° ore lavorate)	5%	6%	6%	6%	4%	-2%	-2%
% di abusivismo edilizio accertato (abus accertati/n. controlli commerciali)	20%	27%	12%	160%	31%	19%	-129%
% di abusivismo commerciale accertato (abus accertati/n. controlli commerciali)	10%	14%	380%	300%	0%	-380%	-300%
% contenzioso (Numero ricorsi trattati, Prefettura e GdP ed annullamenti in autotutela /N° totali preavvisi)	4%	4%	4%	3%	3%	-1%	0%
Rapporto tra addetti e dipendenti dell'Ente (n. dipendenti del servizio/n.dipendenti dell'Ente)	19%	19%	18%	19%	18%	0%	-1%

Efficienza	2015	2016	2017	2018 atteso	2018	Δ Anno vs. anno precedente	Effettivo/Atteso
Costo pro capite del servizio (Costo del servizio/Popolazione)	€ 51,55	€ 51,51	€ 48,96	€ 49,64	€ 45,58	-7%	-8%
Costo pro capite del servizio (Costo del servizio al netto degli incassi/Popolazione)	€ 30,96	€ 10,67	€ 10,25	€ 15,00	€ 24,70	141%	65%
Abitanti per addetti al servizio (popolazione/n. dipendenti del servizio)	936	942	1.054	996	1.056	0%	6%

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

2018

N.	TIPO OB. (*)	OBIETTIVO	INDICATORI	PESO	PESO RIMODULATO	% DI RAGGIUNG.	PUNTEGGIO IN CENTESIMI	NOTE
1	S	NUOVA MODALITA' DI GESTIONE DELLA GALLERIA D'ARTE "ORIANA FALLACI"	Individuazione di una nuova modalità di gestione della sala Civica - galleria espositiva "Oriana Fallaci".	5	4,76	90%	4,29	
2	S	DEFINIZIONE PROCEDURA PER LA GESTIONE DEGLI EVENTI	Definizione procedura per la realizzazione degli eventi. Creazione nel sito istituzionale di uno spazio dedicato agli eventi.	10	9,52	100%	9,52	
3	S	CO-PROGETTAZIONE POLITICHE GIOVANILI	Avvio di una co-progettazione con i soggetti del 3° settore al fine di strutturare interventi in materia di politiche giovanili con l'obiettivo di far emergere, promuovere, sostenere il protagonismo giovanile della fascia 12-21 anni presenti sul territorio comunale.	5	4,76	100%	4,76	
4	S	PROGETTO ESTIVO ASILO NIDO	IL PROGETTO SI CHIAMERA': LE EMOZIONI ATTRAVERSO IL COLORE, COINVOLGE BAMBINI DA 10 A 36 MESI HA LA FINALITA' DI POTENZIARE LE COMPETENZE SOCIO- EMOTIVE, LINGUISTICHE E COGNITIVE DEI BAMBINI,	0	0,00	100%	0,00	
5	S	IMPLEMENTAZIONE SERVIZIO DI POST ASILO	Implementazione dell'attuale servizio di Post asilo.	5	4,76	100%	4,76	
6	S	IMPLEMENTAZIONE SERVIZIO DI SPAZIO COMPITI	Implementazione dell'attuale servizio di Spazio Compiti.	5	4,76	100%	4,76	
7	S	DEFINIZIONE DEL NUOVO PIANO DI ZONA	definizione nuova programmazione Piano di Zona in osservanza alla deliberazione di Giunta regionale n. X/7631 del 28.12.2017	30	28,57	100%	28,57	
8	S	STUDIO DI FATTIBILITA' PER LA NUOVA GESTIONE DEL PIANO DI ZONA	studio di fattibilità per nuova gestione Piano di Zona	25	23,81	100%	23,81	
9	I	SPAZI FINANZIARI INUTILIZZATI INFERIORI AL 4%	n. 4 incontri con Responsabili e Amministrazione per verifica andamento annuo	5	4,76	100%	4,76	
10	I	RILEVAZIONE CUSTOMER SATISFACTION	indicatori già previsti nella schede di performance e di qualità percepita	5	4,76	100%	4,76	
11	I	MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO TRASPARENZA 2018/2020	N. 3 incontri con i Responsabili di Settore	5	4,76	100%	4,76	
12	I	ATTUAZIONE PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE	Applicazione degli indicatori dettagliati nel Piano	5	4,76	90%	4,29	
TOTALE				105	100		99,05	

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

Classificazione OB.
SVILUPPO
SVILUPPO
SVILUPPO
SVILUPPO
SVILUPPO
SVILUPPO
SVILUPPO
SVILUPPO
SVILUPPO
SVILUPPO
obiettivo intersettoriale
obiettivo intersettoriale
obiettivo intersettoriale
obiettivo intersettoriale

OBIETTIVO 01: NUOVA MODALITA' DI GESTIONE DELLA GALLERIA D'ARTE "ORIANA FALLACI"

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.
Individuazione di una nuova modalità di gestione della sala Civica - galleria espositiva "Oriana Fallaci".	n. incontri per un'analisi dell'attuale gestione interna, raccolta di idee per una gestione da parte di un terzo	n.3 incontri	n.3 incontri per definizione progettualità	90%
	procedura per l'individuazione del nuovo gestore della Galleria	manifestazione di interesse, procedura di gara e aggiudicazione	delibera di giunta n. 58/2018 determinazione n. 719/2018 approvazione bando	
	affidamento del servizio	stipulazione contratto	nessuna risposta all'avviso di coprogettazione ripubblicato tre volte	

5% % DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

FASI	GANTT												OUTPUT
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
manifestazione di interesse		X	X										INDIVIDUAZIONE PLATEA DI POTENZIALI OFFERENTI
procedura negoziata			X					X					INDIVIDUAZIONE DITTA AGGIUDICATARIA
avvio nuovo servizio			X										DETERMINA AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO
monitoraggio della gestione			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	REPORT DI GESTIONE TRIMESTRALI
			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PERSONALE COINVOLTO
Vecchiotti - Paolillo - Italiano

NOTE /COMMENTI

OBIETTIVO 02: - DEFINIZIONE PROCEDURA PER LA GESTIONE DEGLI EVENTI

AREA / SETTORE	SETTORE SERVIZI GENERALI
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"/> X INTERSETTORIALE <input type="checkbox"/> DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.																								
Definizione procedura per la realizzazione degli eventi. Creazione nel sito istituzionale di uno spazio dedicato agli eventi.	creazione di un processo informatizzato per la gestione di un evento dalla richiesta da parte dell'associazione all'autorizzazione comunale	linee guida rivolte alle associazioni; linee guida interne agli uffici per la corretta gestione del procedimento informatico da adottarsi con circolare interna	adottate con prot. n.32350/2018Linee guida interne. Per l'aspetto associazioni si è guidata ogni associazione individualmente nella corretta predisposizione degli eventi stante la complessità di ciascuno	100%																								
	creazione spazio sul sito dedicato agli eventi	contenitore sul sito	creata e popolata una prima versione a maggio. Rielaborata una seconda versione a dicembre in funzione dell'adozione del nuovo sito al fine di poterlo usufruire	100%																								
		% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:																										
FASI	GANTT	OUTPUT																										
	G F M A M G L A S O N D																											
definizione spazio sul sito comunale dedicato agli eventi	<table border="1"> <tr><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>			X	X													x								creazione contenitore dedicato agli eventi sul sito comunale		
		X	X																									
				x																								
attuazione del flusso di comunicazione e popolamento del contenitore	<table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr> </table>					X	X	X	X	X	X	X	X					x	x	x	x	x	x	x	x	definizione processo di work flow		
				X	X	X	X	X	X	X	X																	
				x	x	x	x	x	x	x	x																	
PERSONALE COINVOLTO																												
Vecchiotti - Paolillo - Italiano per la parte cultura.Vengono interessati anche i settori servizi generali per la parte di comunicazione e organizzazione per la parte del sito																												

NOTE /COMMENTI

OBIETTIVO 01: CO-PROGETTAZIONE POLITICHE GIOVANILI

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.
AVVIO DI UNA CO-PROGETTAZIONE CON I SOGGETTI DEL TERZO SETTORE AL FINE DI STRUTTURARE INTERVENTI IN MATERIA DI POLITICHE GIOVANILI CON L'OBIETTIVO DI FAR EMERGERE, PROMUOVERE E SOSTENERE IL PROTAGONISMO DEI GIOVANI DELLA FASCIA ANAGRAFICA 12-21 ANNI PRESENTI NEL TERRITORIO COMUNALE	N. RAGAZZI COINVOLTI ATTIVAMENTE	10% DEI RAGAZZI SEGNALATI	coivolti in media 20 ragazzi nelle attività e n.10 presenti all'ncontro in biblioteca. 10% di ragazzi noti al servizio	100%
	N.INCOTRI CON I RAGAZZI	1 A SETTIMANA	n. 2 incontri settimanali. Il mercoledì e il venerdì	100%

FASI	5%												OUTPUT
	GANTT												
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
ANALISI NORMATIVA CO-PROGETTAZIONE E TERZO SETTORE E DEFINIZIONE AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER CO-PROGETTARE			x	x	X								PREDISPOSIZIONE DELIBERA DI GIUNTA DI APPROVAZIONE DELL'AVVIO DELLA PROGETTUALITA'; PREDISPOSIZIONE DETERMINA DI APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO E PUBBLICAZIONE
ANALISI DELLE PROPOSTE PROGETTUALI						X							DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI PROGETTI
INDIVIDUAZIONE PARTNER E AVVIO AZIONI						X							DETERMINA DI INDIVIDUAZIONE PARTNER
MONITORAGGIO									X	X	X	X	DOCUMENTO DI SINTESI DELLE AZIONI
									X	X	X	X	

PERSONALE COINVOLTO	
VECCHIOTTI - POZZI-MARIANI - GUGLIOTTA	

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': LE EMOZIONI ATTRAVERSO IL COLORE , COINVOLGE BAMBINI DA 10 A 36 MESI,IL PROGETTO HA LA FINALITA' DI POTENZIARE LE COMPETENZE SOCIO- EMOTIVE, LINGUISTICHE E COGNITIVE DEI BAMBINI, L'ATTENZIONE SARA' POSTA SOPRATTUTTO SULL'ASPETTO DELLA COMPETENZA SOCIO-EMOTIVA PER AUMENTARE L'ASCOLTO DI SE STESSI. SARANNO UTILIZZATI PASTELLI, TEMPERE,PENNARELLI, COLORI A DITA ,GESSETTI E MUSICA L'AREA DI INTERVENTO SARANNO LE SALE DEL NIDO E IL GIARDINO.	N. POSTI DISPONIBILI	N. 35	N.43	100%
	N. BAMBINI ISCRITTI	N. 35	N.43	100%
	N. MEDIO BAMBINI ISCRITTI DURANTE L'ANNO SCOLASTICO 2017/2018	n.45	N.48	100%
	FASCIA ORARIA GIORNALIERA GARANTITA		7.30/16.30	100%
	N.ORE SETTIMANALI GARANTITE		45ore	100%

0% % DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

FASI	GANTT												OUTPUT
	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							ORGANIZZAZIONE TURNI
MONITORAGGIO GESTIONE							X						DOCUMENTO RIASSUNTIVO ATTIVITA' SVOLTA

PERSONALE COINVOLTO
Vecchiotti-Abatiello_Aliprandini_Colombo_Vanolo_Zoia

NOTE /COMMENTI
Obiettivi raggiunti con soddisfazione del personale e dei genitori.

OBIETTIVO 01: IMPLEMENTAZIONE SERVIZIO DI POST ASILO

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.
Implementazione dell'attuale servizio di Post asilo.	mappatura dell'attuale gestione	documento riassuntivo dell'attuale servizio, ore di apertura e n. fruitori	2 ORE APERTURA N.34 ALUNNI	100%
	analisi del nuovo bisogno	documento riassuntivo del nuovo bisogno emerso	100% DEL CAMPIONE INTERVISTATO	100%

FASI	5%												% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:	OUTPUT		
	GANTT															
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
mappatura del servizio attuale		X	X													
		X	X							X	X	X				
analisi del nuovo bisogno			X													
			X												X	
PERSONALE COINVOLTO																
Vecchiotti - Bianchi																

NOTE /COMMENTI

OBIETTIVO 02: IMPLEMENTAZIONE SERVIZIO DI SPAZIO COMPITI

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 <input checked="" type="checkbox"/> DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.
Implementazione dell'attuale servizio di Spazio Compiti.	mappatura dell'attuale gestione	documento riassuntivo dell'attuale servizio, ore di apertura e n. fruitori	ore/settimanali con n. 52 sull'anno 2018; scuole primarie n. 8 ore/settimanali per n.	100%
	analisi del nuovo bisogno	documento riassuntivi del nuovo bisogno emerso	rilevata ripresa di richiesta dei servizi scolatici e rieste risorse aggiuntive per l'anno 2019	100%
	avvio procedure per l'implementazione del numero di posti disponibili	n 15 posti disponibili in più	1 educatore in più presso la scuola primaria Macchi per 10 alunni in più che hanno fatto richiesta.	

5% **% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:**

FASI	GANTT												OUTPUT			
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D				
mappatura servizio attuale			X	X												documento riassuntivo dell'attuale organizzazione
analisi del nuovo bisogno				X	X											documento per la nuova programmazione del servizio
					X											

PERSONALE COINVOLTO
Vecchiotti - Bianchi

NOTE /COMMENTI

OBIETTIVO 01 - DEFINIZIONE DEL NUOVO 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	<input type="checkbox"/> STRATEGICO <input checked="" type="checkbox"/> DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> DI CONSOLIDAMENTO INTERSETTORIALE <input checked="" type="checkbox"/> DI SETTORE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.
definizione nuova programmazione Piano di Zona in osservanza alla deliberazione di Giunta regionale n. X/7631 del 28.12.2017	n incontri con il tavolo dei referenti	n.3 incontri	incontri in data 26/01; 29/05 e 08/06	100%
	redazione nuovo piano	stesura nuovo documento	redatto il documento di programmazione	100%
	approvazione assemblea dei sindaci	verbale assemblea dei sindaci	verbale n. 3 del 26/06/2018	100%

30% % DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

FASI	GANTT												OUTPUT
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
incontri tavolo referenti		X	X										analisi linee guida
stesura nuovo piano	x				x	x							documento
aprovazione assemblea sindaci					x								verbale di assemblea
					x								

PERSONALE COINVOLTO
Vecchiotti - Colombo C.

NOTE /COMMENTI
L'Ambito ha ottenuto una premialità di € 30.000 per il lavoro svolto. Nella programmazione sono stati indicati n. 3 obiettivi innovativi per cui si beneficerà di ulteriori risorse economiche

OBIETTIVO 02 - STUDIO DI FATTIBILITA' PER 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	<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.
studio di fattibilità per nuova gestione Piano di Zona	n incontri con diverse realtà costituite in ASP e/o Fondazioni per il tramite del network NEAS di Regione Lombardia	n.3 incontri	26/01;07/02;08/06	100%
	n incontri con il tavolo dei referenti	n.3 incontri	date incontri: 26/01;15/03;20/03;29/03;27/04;07/05;11/09;12/09;26/09;04/10;10/10;24/10;07/11;17/12.	100%
	fotografia dell'attuale gestione gestione (bilancio, n. servizi gestiti, n. atti prodotti)	documento riassuntivo dei dati	studio di fattibilità e documenti allegati	100%

25%

% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:

FASI	GANTT												OUTPUT	
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
Incontri con le altre realtà del territorio		x	x											analisi e confronto modelli organizzativi
		x	x											
stesura documento riepilogativo delle esperienze di confronto					x	x				x	x			documento riassuntivo

PERSONALE COINVOLTO

Vecchiotti - Colombo C.

NOTE /COMMENTI

Servizi agli Anziani

Missione:

Inserimento in strutture - SAD

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° 2 Assistenti sociali - n. 1 amministrativo

INDICATORI

Quantitativi	2014	2015	2016	2017	2018 atteso	2018 effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
INSERIMENTO IN STRUTTURE								
N. casi segnalati	17	16	14	17	15	15	88,24%	100,00%
N. inserimenti effettuati	17	16	14	17	15	15	88,24%	100,00%
SAD								
N. casi segnalati	42	40	44	41	40	32	78,05%	80,00%
N. casi effettuati	42	40	44	41	40	32	78,05%	80,00%
Economici e Finanziari								
	2014	2015	2016	2017	2018 atteso	2018 effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Entrate totali dei Servizi agli Anziani	42.036	59.664	54.984	39907	39000	41300	103,49%	105,90%
Spese totali dei Servizi agli Anziani	212.230	236.284	217.358	262178	260000	254760	97,17%	97,98%
Temporali								
	2014	2015	2016	2017	2018 atteso	2018 effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Tempi medi di attivazione del servizio (gg)	2	1	1	1	1	1	100,00%	100,00%
Efficacia								
	2014	2015	2016	2017	2018 atteso	2018 effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
% soddisfazione richieste (inserimenti-interventi effettuati/casi segnalati)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100,00%	100,00%
% personale (n. operatori del servizio/utenti in carico)	6%	7%	7%	7%	7%	8%	119,91%	114,29%
Efficienza								
	2014	2015	2016	2017	2018 atteso	2018 effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Spesa media annua servizio/n. utenti	3.597	4.219	3.747	4520	4500	5420	119,91%	120,44%
INDICATORI DI PERFORMANCE								
	Media triennio prec.	Risultato atteso anno di riferimento	Risultato effettivo anno di riferimento	Peso	% raggiungimento			
Mantenimento di una percentuale di soddisfazione delle richieste pari all'anno precedente		100%	100%		100%			
INDICATORE SINTETICO DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO PER L'ANNO								
SODDISFACIMENTO DI TUTTE LE RICHIESTE PERVENUTE								

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° 2 Assistenti sociali - n. 2 amministrativo - n. 1 collaboratore professionale - n. 8 educatori - n. 1 personale ausiliario

INDICATORI

Quantitativi	2014	2015	2016	2017	2018 atteso	2018 effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
N. frequentanti	70	71	71	71	70	73	102,82%	104,29%
N. posti disponibili	50	50	50	47	47	47	100,00%	100,00%
Bimbi residenti in età 0-3 anni	674	525	569	659	710	649	98,48%	91,41%
Economici e Finanziari	2014	2015	2016	2017	2018 atteso	2018 effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Entrate totali	125.288	110.000	156.372	109.040	110.00	117.004	107,30%	#VALORE!
Spese totali	480.000	430.630	363.351	379.153	350.000	388.750	102,53%	111,07%
Efficacia	2014	2015	2016	2017	2018 atteso	2018 effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
% efficacia del servizio (n. iscritti/popolazione in età)	10%	13%	12%	10,77%	10,00%	11,00%	102,10%	110,00%
Efficienza	2014	2015	2016	2017	2018 atteso	2018 effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
% copertura del servizio (proventi/spesa)	26	25%	43%	28,76%	25,00%	30,00%	104,32%	120,00%
INDICATORI DI PERFORMANCE	Media triennio prec.	Risultato atteso anno di riferimento	Risultato effettivo anno di riferimento	Peso	% raggiungimento			
% copertura del servizio (proventi/spesa)		25%	30%		100%			

INDICATORE SINTETICO DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO PER L'ANNO

INSERIRE TUTTI I RICHIEDENTI SENZA CREARE LISTA D'ATTESA.

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

titolari di posizioni organizzative

Cognome e nome

VIGANI LAURA

ANNO

2018

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	10	100%	11,1		obiettivo di sviluppo
2	S	IMPOSTA DI SOGGIORNO	Controllo dichiarazioni e applicazioni eventuali sanzioni amministrative. Emissioni avvisi accertamento per omessi versamenti	10	100%	11,1		obiettivo di miglioramento
3	S	APPROVAZIONE CONSUNTIVO	Approvazione consiliare entro il 20 aprile	20	50%	11,1		obiettivo di miglioramento
4	S	BILANCIO DI PREVISIONE	Approvazione consiliare entro il 31 dicembre	25	100%	27,8		obiettivo di miglioramento
5	S	RILEVAZIONE SOSE	Compilazione questionario dati strutturali e contabili	5	100%	5,6		obiettivo di mantenimento
6	I	IMPLEMENTAZIONE TARIFFA PUNTUALE RIFIUTI	Definizione procedure e predisposizione simulazioni propedeutiche all'implementazione della tariffa puntuale rifiuti	10	---	---	Obiettivo sterilizzato in sede di valutazione	
3	I	SPAZI FINANZIARI INUTILIZZATI INFERIORI AL 4%	n. 4 incontri con Responsabili e Amministrazione per verifica andamento annuo	5	100%	5,6		obiettivo intersettoriale
4	I	RILEVAZIONE CUSTOMER SATISFACTION	rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza sui servizi offerti	5	100%	5,6		obiettivo intersettoriale
5	I	MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO TRASPARENZA 2018/2020	N. 3 incontri con i Responsabili di Settore	5	100%	5,6		obiettivo intersettoriale
6	I	ATTUAZIONE PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE	N. 3 incontri con i Responsabili di Settore	5	90%	5,0		obiettivo intersettoriale
TOTALE				100		88,3		

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

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 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	Polizia locale ha effettuato 37 controlli (accessi presso le strutture) su 100 dichiarazioni trimestrali presentati. Grazie ai controlli individuate omesse dichiarazioni per imposta evasa di € 14.712,75 oltre applicazione di sanzioni ed interessi per € 5.134,07	100%

PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':	10%	% 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	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"/> X STRATEGICO DI SVILUPPO <input type="checkbox"/> 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 trimestrale al fine dell'invio modello di dichiarazione Tari da riconsegnare entro il 30.06.2018 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 30.06.2018 gli avvisi di accertamento verranno emessi nel 2019.	Numero richieste di iscrizione inviate. Numero dichiarazioni presentate. Numero accertamenti emessi per omessa dichiarazione	Numero accertamenti emessi/dichiarazione non presentate = 100%	lettere inviate n° 23. Iscrizioni tempestive n° 14 per un totale mq 10.386. Avvisi di accertamento emessi 7; cessati nel corso dell'anno 2	100%

PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':	10%	% 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

OBIETTIVO 03: IMPLEMENTAZIONE TARIFFA PUNTUALE RIFIUTI	
SETTORE	GESTIONE DEL TERRITORIO
RESPONSABILE DEL SETTORE	DOTT.SSA LAURA VIGANI
AREA ORGANIZZATIVA	AREA TECNICA - AREA FINANZIARIA-TRIBUTI
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:	APPLICAZIONE TARIFFA PUNTUALE
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

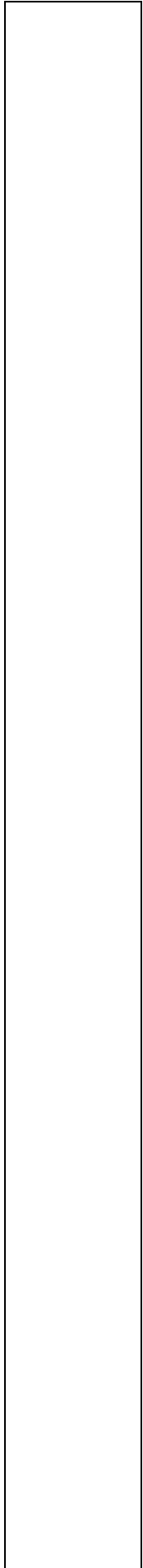
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	VALORI ATTESI	VALORI EFFETTIVI	% RAGGIUNG.
Definizione procedure e predisposizione simulazioni propedeutiche all'implementazione della tariffa puntuale rifiuti	n. simulazioni per diversi scenari alternativi	n. 5 simulazioni	IMPOSTA DI SOGGIORNO	sterilizzato
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':	10%	% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:		

FASI	GANTT												OUTPUT	
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1 - Definizione procedure coordinate tra ufficio ecologia e ufficio ragioneria finalizzate a ridurre la dispersione di sacchi con RFID														
2 - Implementazione procedure coordinate concordate														
3 - Simulazioni implementazione tariffa puntuale														
4 - Eventuali interventi di adeguamento/correzione banche dati esistenti sulla base esiti simulazioni														
PERSONALE COINVOLTO														
UT - Rovelli, Moioli, Paluan														
UFFICIO TRIBUTI														
NOTE /COMMENTI														

OBIETTIVO: 01 - 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 2017						Delibera di consiglio comunale		Approvazione in consiglio entro il 31 marzo pesatura obiettivo 100%				50%		
						Delibera di consiglio comunale		Approvazione in consiglio entro il 20 aprile pesatura obiettivo 50%		Approvato con delibera di CC N° 12 del 19.04.2018				
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':						20%		% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:						
FASI			GANTT											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Riaccertamento ordinario residui attivi e passivi				X	X									
Approvazione in giunta schema rendiconto della gestione con i relativi allegati					x									
Approvazione in consiglio rendiconto della gestione con i relativi allegati					x	x								
PERSONALE COINVOLTO: Vigani Laura														
NOTE /COMMENTI														
<p>In riferimento al raggiungimento dell'obiettivo si evidenzia la difficoltà, dovuta ai ristretti tempi tecnici, nell'anticipare al 30 marzo l'approvazione in CC tenuto conto che in base al tuel ed al regolamento di contabilità lo schema di rendiconto in giunta deve essere approvato almeno 40 gg prima dell'approvazione in CC (20 a disposizione dei revisori per esprimere il parere e 20 gg di deposito dello schema di rendiconto). Si evidenzia che, rispetto agli anni precedenti, lo stesso è stato approvato in Consiglio Comunale 10 giorni prima della scadenza del termine fissato dalla legge (30 aprile). Negli anni 2016 e 2017 è stato approvato entro la scadenza solo lo schema in giunta comunale (rendiconto 2016 approvato con delibera CC n° 40 del 03/06/16; rendiconto 2017 approvato con delibera CC n° 29 del 29/05/17)</p>														

OBIETTIVO: 02 - 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 2019/2021 entro il 31 dicembre					Delibera di consiglio comunale	Approvazione entro il 31 dicembre	Approvato schema di bilancio con delibera di G. C. 151 del 19.12.2018. Approvazione in CC con delibera n° 12 del 22.01.2019	100%							
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':					25%		% 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															
L'ufficio ha inviato i prospetti di bilancio ai vari responsabili in data 7 settembre con termine restituzione 28 settembre, al fine di rispettare la scadenza prevista. L'amministrazione nel corso del mese di novembre ha effettuato un'attenta valutazione sul piano opere pubbliche. Il piano opere pubbliche, nella sua versione definitiva, è stato inviato all'ufficio in data 10.12.2018. Pertanto, rielaborati i dati di bilancio ed i relativi allegati, lo schema di bilancio è stato approvato in Giunta in data 19.12.2018.															

OBIETTIVO: 03 - RILEVAZIONE SOSE														
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.									
Il decreto Ministero delle Economia e delle Finanze del 15.11.2017 ha previsto una nuova rilevazione dei fabbisogni standard riferiti all'anno 2016. I questionari dovranno essere inviati, tramite apposita procedura, entro il 26.01.2018. Il mancato rispetto di tale termine comporta la sospensione dei trasferimenti erariali fino all'effettivo invio del questionario nonchè la segnalazione alla corte dei conti		Compilazione questionario dati strutturali e dati contabili	Invio entro il 26.01.2018	questionario inviato in data 25.01.2018	100%									
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':		5%		% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:										
FASI	GANTT												OUTPUT	
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
Invio questionario dati strutturali ai singoli settori	x													
Controllo e caricamento in procedura dei dati strutturali	x													
Elaborazione e caricamento in procedura dei dati contabili	x													
PERSONALE COINVOLTO: Gualtieri Gabriella, Rossi Paolo														
NOTE /COMMENTI														



SETTORE FINANZIARIO - SERVIZIO RAGIONERIA

Missione: Al servizio è assegnata la programmazione e la gestione economico-finanziaria dell'Ente. Sulla base delle indicazioni programmatiche della Giunta, predispone 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	2015	2016	2017	2018 atteso	2018 effettivo	Anno/ Anno Prec.	% effettivo su atteso
SERVIZIO RAGIONERIA							
n. determinazioni di impegno / accertamento	29	31	47	35	63	134%	180%
n.istruttorie per delibere GC	23	23	22	20	22	100%	110%
n.istruttorie per delibere CC	14	13	13	13	15	115%	115%
n. capitoli interessati da storni / variazioni	485	745	805	500	1544	192%	309%
n. mandati di pagamento per liquidazione spese	5150	5761	6972	5500	7297	105%	133%
n. reversali d'incasso per riscossione entrate	3455	3376	4387	3500	4880	111%	139%
n. fatture contabilità IVA - acquisti	230	219	243	200	229	94%	115%
n. fatture registrate	3124	2744	2894	2500	2800	97%	112%
n. liquidazioni effettuate	1084	1029	1177	1000	1208	103%	121%
n. pratiche assunzione/estinzione mutui	0	0	0	0	0	0%	0%
n. pratiche gestione mutui in corso	13	13	13	13	11	85%	85%
n. verifiche contabili (attestaz. copertura finanziaria)	1116	1106	1196	1000	1209	101%	121%
n. impegni assunti	1590	1752	1840	1700	1952	106%	115%
n. accertamenti assunti	353	492	505	450	498	99%	111%
n. variazione impegni	934	273	278	200	316	114%	158%
n. variazione accertamenti	311	119	163	100	210	129%	210%
n. certificazioni/cud emessi	58	36	36	36	50	139%	139%
n. fatture emesse	50	115	107	90	83	78%	92%
n. corrispettivi registrati/split	316	367	436	350	443	102%	127%
ricevute per reintegro (mandati rimborso economo)	144	121	106	90	95	90%	106%
buoni per anticipi economici	241	192	173	150	153	88%	102%
Economici e Finanziari	2015	2016 effettivo	2017	2018 atteso	2018 effettivo	Anno/ Anno Prec.	% effettivo su atteso
Spese totali del Servizio ragioneria	105.647		413.400	480.096	429.506	104%	89%
Entrate totali del Servizio ragioneria	3.140.861		3.470.537	3.536.940	3.710.563	107%	105%
Temporali	2015	2016 effettivo	2017	2018 atteso	2018 effettivo	Anno/ Anno Prec.	% effettivo su atteso
art. 4 regolamento contabilità tempo rilascio visto di regolarità contabile e copertura finanziaria: determinazioni	7 gg lavorativi		7 gg lavorativi	3 gg lavorativi	3 gg lavorativi		0%
art. 3 regolamento contabilità tempo rilascio parere di regolarità contabile: delibere	7 gg lavorativi		5 gg lavorativi	3 gg lavorativi	3 gg lavorativi		0%
Efficacia	2015	2016 definitivo	2017	2018 atteso	2018 effettivo	Anno/ Anno Prec.	% effettivo su atteso
costo pro-capite del servizio rag. Popol. Resid.	€ 5,94		€ 23,12	€ 26,84	€ 23,94	104%	89%
tasso di smaltimento residui attivi	81,34%		33,94%	>25%	39,18%		
tasso di smaltimento residui passivi	48,90%		34,38%	>25%	35,53%		
Efficienza	2015	2016 definitivo	2017	2018 atteso	2018 effettivo	Anno/ Anno Prec.	% effettivo su atteso
Rapporto tra addetti e dipendenti dell'ente (n. dipendenti del servizio/n.dipendenti dell'ente)	5,50%		5,21%	5,50%	5,85%	112%	106%
Rapporto tra addetti e popolazione (n. dipendenti del servizio / popolazione)	0,02%		0,03%	0,03%	0,03%	107%	100%
Qualità	2015	2016 effettivo	2017	2018 atteso	2018 effettivo	Anno/ Anno Prec.	% effettivo su atteso
% gradimento del servizio							
INDICATORI DI PERFORMANCE	Media triennio precedente		risultato anno	2018 atteso		Peso	% raggiungimento
tasso smaltimento residui passivi	61%		34%	>25%	36%	50%	100%
tempistica pagamenti (giorni per mandati emessi nell'anno)	5		3	<=5	2,3	50%	100%
INDICATORE SINTETICO DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO PER L'ANNO							

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	2015	2016	2017	2018 atteso	2018 effettivo	Anno/ Anno Prec.	% effettivo su atteso	
SERVIZIO -TRIBUTI								
n. solleciti di pagamento TARES/TARI	704	780	131	700	879	671%	125,57%	
n. avvisi di pagamento TARES/TARI	8345	8413	8539	8400	8518	100%	101,40%	
n. contribuenti gestione I.C.I./Imu	16105	16130	16130	16100	16130	100%	100,19%	
n. contribuenti gestione TASI (tassa sui servizi)	8196	59	72	60	64	89%	106,67%	
n. contribuenti gestione COSAP	180	180	180	180	140	78%	77,78%	
n. utenti attività consulenza IMU/TASI + linkmate	3300	2026	2410	2000	2830	117%	141,50%	
n. controlli recupero evasione tributi: - TARES/TARI	535	592	548	500	634	116%	126,80%	
n. controlli recupero evasione tributi: - IMU	150	200	500	300	500	100%	166,67%	
n. solleciti COSAP	23	26	0	0	0	0%	0,00%	
n. rimborsi - IMU/TASI	104	18	45	20	15	33%	75,00%	
n. rimborsi TARES/TARI	23	15	34	20	11	32%	55,00%	
n. accertamenti TARES TARI	0	0	0	50	103	0%	206,00%	
n. accertamenti IMU/TASI	75	149	411	200	440	107%	220,00%	
N° accertamenti con adesione	2	0	0	2	3	0%	150,00%	
N°atti accertamento rettificati/annullati	2	0	0	25	20	0%	80,00%	
n. ore apertura al pubblico consulenza ICI/IMU	270	270	270	270	270	100%	100,00%	
n. ingiunzioni recupero crediti	13	11	18	10	0	0%	0,00%	
n. ricorsi contenzioso	0	0	0	0	0	0%	0,00%	
n° contribuenti ruolo coattivo IMU/TASI	203	207	148	100	120	81%	120,00%	
n° contribuenti ruolo coattivo TARES/TARI		360	0	300	456	0%	152,00%	
n° contribuenti ruolo coattivo COSAP		11	0	5	0	0%	0,00%	
n.determinazioni di accertamento / impegno	55	55	47	40	43	91%	107,50%	
n.istruttorie per delibere di GC	4	2	3	3	3	100%	100,00%	
n.istruttorie per delibere di CC	4	6	4	4	5	125%	125,00%	
n.strutture attive registrate imposta soggiorno	23	23	24	24	29	121%	120,83%	
n° visure sportello catastale decentrato			230	200	422	183%	211,00%	
n. utenti attivi per servizio telematico Tributi	920	1004	1175	1180	1270	108%	107,63%	
Economici e Finanziari	2015	2016 effettivo	2017	2018 atteso	2018 effettivo	Anno/ Anno Prec.	% effettivo su atteso	
Spese totali del Servizio	340.777		229.288	281.400	264.809	115%	94%	
Entrate totali del Servizio	8.188.719		6.890.588	6.797.000	7.108.878	103%	105%	
Efficacia	2015	2016 effettivo	2017	2018 atteso	2018 effettivo	Anno/ Anno Prec.	% effettivo su atteso	
costo pro-capite del servizio tributi popol. Resid.	19		€ 12,82	€ 15,70	€ 14,75	115%	94%	
numero contribuenti attivi per servizio telematico tributi	920		1175	1180	1270	108%	108%	
Efficienza	2015	2016 effettivo	2017	2018 atteso	2018 effettivo	Anno/ Anno Prec.	% effettivo su atteso	
Rapporto tra addetti e dipendenti dell'ente (n. dipendenti del servizio/n.dipendenti dell'ente)	4,00%		4,17%	4,50%	4,25%	102%	94%	
Rapporto tra addetti e popolazione (n. dipendenti del servizio / popolazione)	0,02%		0,02%	0,02%	0,02%	89%	100%	
Qualità	2015	2016 effettivo	2017	2018 atteso	2018 effettivo	Anno/ Anno Prec.	% effettivo su atteso	
% gradimento del servizio						-	-	
INDICATORI DI PERFORMANCE	media triennio		risultato anno	obiettivo annuo	risultato anno	Peso	% raggiungimento	
Servizio consulenza IMU/TASI e linkmate	3150		2578	> 2000	2830	50%	100%	
Numero ore apertura al pubblico servizio consulenza	270		270	270	270	50%	100%	
INDICATORE SINTETICO DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO PER L'ANNO								

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

titolari di posizioni organizzative

Cognome e nome

MERCANELLI LORENA

ANNO

2018

Categoria

D

Settore

SERVIZI GENERALI

N.	TIPO OB. (*)	OBIETTIVO	INDICATORI	PESO	% DI RAGGIUNG	PUNTEGGIO IN CENTESIMI	NOTE
1	S	ATTUAZIONE PROGETTO "SUL FILO DELL'ACQUA IN LOMBARDIA"	Attuazione azione n. 1, n. 2, n. 3	10	100%	10	
2	S	SUBENTRO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE ALL'INDICE NAZIONALE DELLE ANAGRAFI	Migrazione dati all'ANPR; Richiesta contributo economico	10	100%	10	
3	S	PROCESSO GESTIONE INTEGRATA GARE/CONTRATTI	N. atti di gara esaminati e revisionati/to. Atti di gara banditi; riduzione tempi stipulazione contratti	30	75%	22,5	
4	S	ANALISI CONTENUTI SITO ISTITUZIONALE COMUNALE	Incontri vari Settori; Pagine sito aggiornate; Predisposizione Linee guida	10	100%	10	
5	S	INTEGRAZIONE PROCESSO GESTIONE SEGNALAZIONI CITTADINI E SOCIAL MEDIA	Incontri gruppo lavoro; approvazione Linee guida; approvazione aggiornamento Social media policy	20	90%	18	
6	I	SPAZI FINANZIARI INUTILIZZATI INFERIORI AL 4%	n. 4 incontri con Responsabili e Amministrazione per verifica andamento annuo	5	100%	5	
7	I	RILEVAZIONE CUSTOMER SATISFACTION	indicatori già previsti nella schede di performance e di qualità pecepita	5	100%	5	
8	I	MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO TRASPARENZA 2018/2020	N. 3 incontri con i Responsabili di Settore	5	100%	5	
9	I	ATTUAZIONE PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE	Applicazione degli indicatori dettagliati nel Piano	5	90%	4,5	
TOTALE				100		90	

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

OBIETTIVO 1: ATTUAZIONE PROGETTO "SUL FILO DELL'ACQUA IN LOMBARDIA"

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 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'attuazione del progetto "Sul filo dell'acqua in Lombardia" al quale il Comune ha aderito in qualità di partner con deliberazione della GC n. 158/2016 e co-finanziato da Fondazione Cariplo. Le azioni del progetto sono n. 4: Identità di rete, Comunicazione e promozione, Animazione culturale, Fidelizzazione, che verranno attuate congiuntamente ad altri partner del progetto.	Attuazione azione n. 1: "Identità di rete"	Entro le scadenze progettuali	Creazione strumenti e identità di rete	100%
	Attuazione azione n. 2: "Comunicazione e promozione"	Entro le scadenze progettuali	Comunicato evento culturale c/o Museo bonifica	100%
	Attuazione azione n. 3: "Animazione culturale"	Entro le scadenze progettuali	Organizzato evento del 25/05/2018	100%
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':	10%	% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:		

FASI	GANTT												OUTPUT
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Partecipazione al Tavolo di coordinamento del progetto	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Progettazione, gestione e verifica azioni progettuali
Attuazione azione n. 1: "Identità di rete"	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Creazione strumenti e identità di rete
Attuazione azione n. 2: "Comunicazione e promozione"	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Promozione territorio e turismo
Attuazione azione n. 3: "Animazione culturale"	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Promozione cultura
PERSONALE COINVOLTO: Mercandelli Lorena, Varalli Valentina, Castiglioni Giulio													

NOTE /COMMENTI

--

OBIETTIVO 2: SUBENTRO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR) ALL'INDICE NAZIONALE DELLE ANAGRAFI (INA)

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 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 il subentro dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) all'Indice Nazionale delle Anagrafi (INA) e all'Anagrafe della Popolazione Italiana Residente all'Estero (AIRE) previsto dall'art. 62 del D.Lgs.n. 82/2005. I DPCM attuativi prevedono fasi e modalità secondo un piano di graduale subentro. Verrà altresì richiesto un contributo forfettario al Dipartimento della Funzione Pubblica a parziale rimborso delle spese sostenute, a seguito dell'avvenuta migrazione dei dati ad ANPR.	Migrazione dati all'ANPR	Entro il 31/12/2018	Migrazione effettuata	100%
	Richiesta di contributo economico	Entro il 31/12/2018	Richiesta di contributo effettuata	100%

PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':	10%	% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:
--	------------	--

FASI	GANTT												OUTPUT
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Apprendimento nuove modalità operative	■	■											Sviluppo competenze operatori
Adeguamento strumenti operativi			■	■									Miglioramento processi di erogazione servizi e-government
Estrazione, analisi e bonifica dati anagrafici					■	■							Miglioramento processi di erogazione servizi e-government
Ridefinizione processi organizzativi e procedure operative in uso											■	■	Miglioramento processi di erogazione servizi e-government
Richiesta contributo economico al Dipartimento della Funzione Pubblica											■	■	Sostegno economico a parziale copertura dei costi sostenuti

PERSONALE COINVOLTO: Mercandelli Lorena e tutto il personale addetto agli Uffici Demografici e Ced.

NOTE /COMMENTI

OBIETTIVO 3: PROCESSO GESTIONE INTEGRATA GARE/CONTRATTI

SETTORE	SERVIZI GENERALI
RESPONSABILE DEL SETTORE	MERCANDELLI LORENA
AREA ORGANIZZATIVA	SETTORE SERVIZI GENERALI
MISSIONE/PROGRAMMA A CUI E' COLLEGATO L'OBIETTIVO	MISSIONE 1 PROGRAMMA 2
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 lo sviluppo di un processo di gestione integrata delle diverse gare di appalto di competenza degli uffici comunali (da € 40.000 e sino alla soglia comunitaria) e la gestione del procedimento di stipulazione dei relativi contratti di appalto.	N. atti di gara esaminati e revisionati/Tot. Atti di gara banditi nell'anno	100%	Effettuati i supporti richiesti durante l'anno	75%
	Riduzione tempi di stipulazione dei contratti di appalto	Entro i termini di legge	Stipulati e contratti di appalto	75%

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	
Predisposizione fac simile documentazione per diverse procedure gare appalto	■	■	■	■									Uniformità atti di gara
Supporto ai Rup dei vari settori nelle diverse fasi di gara ed esecuzione appalto													Contenimento contenziosi
Stipulazione contratti di appalto entro i termini di legge													Garantire esecuzione contratto ed evitare che i procedimenti di gara siano indebitamente protratti oltre i termini di legge
PERSONALE COINVOLTO: Mercandelli Lorena, Galletta Giulia, Minuzzi Katia													

NOTE /COMMENTI

OBIETTIVO 5: ANALISI CONTENUTI 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'analisi e l'aggiornamento dei contenuti del sito comunale nell'ottica del miglioramento della comunicazione istituzionale, in vista dell'affidamento a soggetto esterno di realizzazione nuovo sito aggiornato anche a livello tecnologico.	Incontri con vari Settori	n. 3	n.3	100%
	Pagine sito aggiornate	70%	100%	100%
	Predisposizione linee guida per trasmissione informazioni da pubblicare	entro il 31/10/2018	Linee guida redatte	100%

PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':	10%	% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:
--	------------	--

FASI	GANTT												OUTPUT
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Incontri con vari Settori per verifica contenuti varie sezioni sito													Certezza dei contenuti informativi
Aggiornamento delle diverse sezioni del sito													Miglioramento della comunicazione istituzione
Predisposizione linee guida per trasmissione informazioni da pubblicare													Miglioramento della comunicazione istituzione

PERSONALE COINVOLTO: Mercandelli Lorena, Varalli Valentina, addetti Ced

NOTE /COMMENTI

Nella scheda social media e comunicazione deve essere precisato che si procede alla elaborazione del processo (in entrambi i casi) e quindi all'integrazione del documento

OBIETTIVO 6: INTEGRAZIONE PROCESSO GESTIONE SEGNALAZIONI CITTADINI E SOCIAL MEDIA

SETTORE	SERVIZI GENERALI
RESPONSABILE DEL SETTORE	MERCANELLI 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 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.
L'obiettivo è garantire l'efficacia e l'efficienza dei canali di comunicazione istituzionale e la gestione delle segnalazioni varie pervenute dai cittadini.	Incontri gruppo di lavoro "Social media policy"	n. 3	n.3	90%
	Incontri gruppo di lavoro "Reclami, suggerimenti, segnalazioni"	n. 3	n.3	90%
	Approvazione Linee guida reclami, suggerimenti, segnalazioni	Entro il 31/05/2018	Redatte Linee guida	90%
	Approvazione aggiornamento "Social media policy"	Entro il 31/05/2018	Aggiornate Policy	90%

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		
Incontri gruppo lavoro per integrazione documento "Social media policy"														
Incontri gruppo lavoro per integrazione "Linee guida reclami, sugg."														
Elaborazione gestione processo "Reclami, suggerimenti, segnalazioni"														
Elaborazione gestione processo "Social media policy"														
PERSONALE COINVOLTO: Mercandelli Lorena, Varalli Valentina, addetti Ced														

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	2014	2015	2016	2017	2018 atteso	2018 effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI								
n. cancellazioni liste elettorali	550	698	658	498	500	656	1,31%	1,30%
n. iscrizioni liste elettorali e rilascio tessere	670	798	728	530	500	740	1,39%	1,48%
n. cambi sezioni e variazioni tessere	280	191	317	299	280	315	1,05%	1,12%
n. atti di stato civile iscritti	459	572	478	592	550	629	1,06%	1,14%
n. atti di stato civile trascritti	271	377	342	244	235	342	1,40%	1,45%
n. annotazioni su registri di stato civile	3011	3005	3025	3008	3000	3100	1,03%	1,03%
n. documenti trasporto salme	81	111	102	109	100	110	1,01%	1,10%
n. permessi di seppellimento rilasciati	130	147	143	163	150	165	1,01%	1,10%
n. pratiche emigrazione	479	444	426	478	450	507	1,06%	1,12%
n. pratiche immigrazione	544	506	556	515	500	588	1,14%	1,17%
n. cambi indirizzi	309	302	319	293	300	273	0,93%	0,91%
n. carte identità rilasciate e/o prorogate	2365	2103	2187	2040	2000	1399	0,68%	0,69%
n. assegnazione numeri civici	14	21	14	15	14	15	1,00%	1,07%
n. attestazione soggiorno cittadini comunitari	16	12	19	18	18	9	0,50%	0,50%
Economici e Finanziari								
Entrate totali del Servizio	44.747	16.308	34.649	25.515	25.500	30.579	1,19%	1,99%
Spese totali del Servizio	216.390	259.585	227.450	249.103	248.000	79.745	0,32%	0,32%
Temporali								
tempo medio evasione posta	5	5	5	5	5	5	1	1
tempo medio definizione pratiche emigrazione	5	5	5	5	5	5	1	1
tempo medio definizione pratiche immigrazione	45	45	45	45	45	45	1	1
Efficacia								
Costo pro-capite del servizio (totale cdc servizio/popolazione)	€ 12,19	€ 14,60	€ 12,72	€ 13,90	€ 13,60	€ 4,44	0,31%	0,31%
Efficienza								
Rapporto tra addetti e dipendenti dell'ente (n. dipendenti del servizio/n.dipendenti dell'ente)	0,06900	0,07900	0,07576	0,07000	0,07000	0,16000		2,28%
Rapporto tra addetti e popolazione (n. dipendenti del servizio / popolazione)	0,00039	0,00044	0,00042	0,00039	0,00040	0,00040		1,00%
INDICATORI DI PERFORMANCE								
	2015	2016	2017	2018 atteso	2018 effettivo	Peso	% raggiungimento	
tempo medio evasione posta	5 giorni	5	5	5	5			
tempo medio definizione pratiche emigrazione	5 giorni	5	5	5	5			
tempo medio definizione pratiche immigrazione	45 giorni	45	45	45	45			
INDICATORE SINTETICO DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO PER L'ANNO								
n. abitanti al 31/12/2018	17944							
n. dipendenti 31.12.2018	94							

n. abitanti al 31/12/2018 17944

n. dipendenti 31.12.2018 94

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, Guzzo, Vanetti, Zaupa, Lombardi, Varalli

INDICATORI								
Quantitativi	2014	2015	2016	2017	2018 atteso	2018 effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Affluenza cittadini	3353	8288	12371	13347	13.000	13361	1,00%	1,02%
Telefonate ricevute	2039	2500	4741	6550	6.000	6306	0,96%	1,05%
Segnalazioni ricevute	35	21	25	25	22	25	1,00%	1,13%
Brochure consegnate	120	150	200	210	200	//	//	//
mi piace	522	2.683	3.401	3.500	3.300	1	1,21%	
Economici e Finanziari	2014	2015	2016	2017	2018 atteso	2018 effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Spese totali del Servizio	€ 29.514,57	€ 75.301,66	€ 94.800,05	€ 101.781,69	€ 100000,00	€ 20.781,92	0,20%	0,20%
Temporali	2014	2015	2016	2017	2018 atteso	2018 effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Risposta a segnalazione reclami	30	30	30	30	30	25	0,83%	0,83%
Efficacia	2014	2015	2016	2017	2018 atteso	2018 effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Costo pro-capite del servizio (totale cdc servizio/popolazione)	€ 1,66	€ 4,23	€ 5,30	€ 5,68	€ 5,70	€ 1,15	0,20%	0,20%
Efficienza	2014	2015	2016	2017	2018 atteso	2018 effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Rapporto tra addetti e dipendenti dell'ente (n. dipendenti del servizio/n.dipendenti dell'ente)	0,00990%	0,01900%	1,01010%	0,020619	0,02	0,085	4,25%	4,25%
Rapporto tra addetti e popolazione (n. dipendenti del servizio / popolazione)	0,00006%	0,00011%	0,00559%	0,01000%	0,01000%	0,00040%	0,04%	0,04%
Qualità	2014	2015	2016	2017	2018 atteso	2018 effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
% gradimento del servizio. Incremento contatti espresso in % sito	N.D	102%	97%	104%	100%	23%	0,22%	0,23%
INDICATORI DI PERFORMANCE	2014	2015	2016	2017	2018 atteso	2018 effettivo	% raggiungimento	PESO
% incremento visite sito	N.D	102,32%	97,10%	103,70%	100,00%	23,00%	0,22%	
Smistamento segnalazione reclami a uffici	N.D	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	1,00%	

N. abitanti al 31.12.2018 17944

n.dipendenti al 31.12.2018 94

Cognome e nome
 Categoria
 Settore

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI P.O.
 titolari di posizioni organizzative
PIZZO ROSARIO
D
 SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

ANNO

2018

N.	TIPO OB. (*)	OBIETTIVO	INDICATORI	PESO	% DI RAGGIUNG.	PUNTEGGIO IN CENTESIMI	NOTE	Classificazione OB.
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	50	100%	50		SVILUPPO
2	I	ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO NOTTE BIANCA	Organizzazione di eventi finalizzati allo sviluppo delle imprese	15	100%	15		SVILUPPO
3	I	PIANO URBANO DEL TRAFFICO	AUTORITA' COMPETENTE PER LA VAS	15	100%	15		MIGLIORAMENTO
4	I	SPAZI FINANZIARI INUTILIZZATI INFERIORI AL 4%	n. 4 incontri con Responsabili e Amministrazione per verifica andamento annuo	5	100%	5		INTERSETTORIALE
5	I	RILEVAZIONE CUSTOMER SATISFACTION	indicatori già previsti nella schede di performance e di qualità pecepita	5	100%	5		INTERSETTORIALE
6	I	MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO TRASPARENZA 2018/2020	N. 3 incontri con i Responsabili di Settore	5	100%	5		INTERSETTORIALE
7	I	ATTUAZIONE PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE	Applicazione degli indicatori dettagliati nel Piano	5	90%	4,5		INTERSETTORIALE
				100		99,5		

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

OBIETTIVO SU-1801: 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.	2,23 gg	100%
	Tempi medi del provvedimento di rilascio AUA (a seguito della sua ricezione dell'Autorità competente)	3 gg.	1,96 gg	100%
	Tempi medi del procedimento complessivo di rilascio dell'AUA (da ricazione istanza a provvedimento finale)	DIPENDE DA TEMPI DELL'AUTORITA' COMPETENTE	488 gg	
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':	50%	% 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. CORRETTA GESTIONE DEL PROCEDIMENTO ISTRUTTORIO - RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO E DI RILASCIO AUA MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DEI PROCESSI. INTERFACCIA CON GLI ENTI COINVOLTI NEL PROCEDIMENTO. PIENA APPLICAZIONE DELLA SEMPLIFICAZIONE NORMATIVA. MIGLIORAMENTO
2 PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI ISTRUTTORI DA SOTTOPORRE ALLA FIRMA DEL RESPONSABILE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3 GESTIONE DEI FLUSSI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

PERSONALE COINVOLTO	
PERSONALE INTERESSATO: N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO P.O. - N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI - N. 1 COLLABORATORE PROFESSIONALE PART-TIME	

NOTE /COMMENTI
il Settore ha ricevuto n. 19 istanze sulle quali è stata effettuata la verifica della correttezza formale, i tempi medi di avvio del procedimento amministrativo sono di gg. 2,23. Sono stati rilasciati n. 14 provvedimenti di Autorizzazione Unica ambientale, i tempi medi di rilascio sono di gg. 1,96, i tempi medi dal ricevimento istanza al rilascio AUA sono di gg. 488.

OBIETTIVO SU-1802: 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	20	54	100%
	N. di partecipanti alla manifestazione	Almeno 3.000	10.000	100%
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':	15%	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 COLLABORATORE PROFESSIONALE PART-TIME - N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO AREA SERVIZI GENERALI SERVIZIO TURISMO E COMUNICAZIONE.

NOTE /COMMENTI

OBIETTIVO 1: PIANO URBANO DEL TRAFFICO

AREA / SETTORE	TECNICA
RESPONSABILE DEL SETTORE	DR. ARCH. Gloria Bojeri
AREA ORGANIZZATIVA	SETTORE PIANIFICAZIONE - SETTORE SUAP - SETTORE POLIZIA LOCALE
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	Piano urbano del traffico (PUT)
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.
Redazione del Piano Urbano del Traffico quale strumento di programmazione della viabilità cittadina, per pensare ad una differente viabilità con il rafforzamento dei collegamenti con Mezzana e snallimento del traffico cittadino. Normativa di riferimento art. 36 Dlgs. 285/92 (nuovocodice della Strada) e Direttiva del Ministero LLPP del 24/06/1995	Adozione in Giunta Comunale	dic-18	Proposta di Delibera di Giunta per l'adozione n. 171 del 10/12/2018	100%
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 - incontro pubblico			X											
2 - deposito proposta di Piano e pubblicazione sul SIVAS				X										
3 - Esame della bozza di piano in commissione territorio e presentazione della bozza in assemblea pubblica									x	x				
4 - conclusione della procedura di VAS con decreto di esclusione											X			
5 - adozione in Giunta Comunale e pubblicazione per 30 gg										X	X			
6 - controdeduzioni alle osservazioni dicembre 2018/gennaio 2019														
7 - approvazione di Consiglio Comunale primi mesi del 2019														

PERSONALE COINVOLTO

tutto il personale del Settore Pianificazione, Pizzo Rosario responsabile SUAP (autorità competente per la Vas) e Settore Polizia Locale

NOTE /COMMENTI

Obiiettivo previsto nelle Linee Programmatiche 2015-2020 approvate con DCC n. 4 dell'8/02/2016, nel DUP 2017/2019 approvato con DGC n. 104 del 28/07/2016 ed aggiornato con DGC n. 29 del 22/02/2017. Confermato nel DUP 2018/2020 approvato con DGC n. 94 del 28/07/2017 e DCC n. 47 del 28/07/2017; Correzione delle tempistiche in riferimento alle procedure previste dalla normativa di settore (art. 36 Dlgs. 285/92 (nuovocodice della Strada) e Direttiva del Ministero LLPP del 24/06/1995). Valutazione di concludere la procedura di VAS con l'esclusione. Slittamento delle tempistiche per osservazioni da parte degli amministratori sulle scelte indicate nel Piano; Il 10/12/2018 è stata redatta la proposta di deliberazione n. 171 per l'adozione del Piano. L'amministrazione ha proposto di adottare il Piano solo dopo un'ulteriore Assemblea pubblica di presentazione del definitivo (non prevista e non obbligatoria) che si è svolta il 4/02/2019.

SU-18P1 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	2015	2016	2017	2018/atteso	2018/effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
n. richieste autorizzazioni presentate	122	122	127	120	125	98,4%	104%
n. richieste autorizzazioni evase	122	122	127	120	125	98,4%	104%
SCIA commercio in sede fissa	91	86	74	70	101	136,5%	144%
autorizzazioni per il commercio ambulante	20	22	21	17	11	52,4%	65%
autorizzazioni per il mercato	14	16	10	13	6	60,0%	46%
SCIA attività produttive	31	35	60	40	57	95,0%	143%
autorizzazioni di polizia	38	42	38	37	42	110,5%	114%
autorizzazioni per somministr. di alimenti e bevande	72	76	86	70	72	83,7%	103%
SCIA parrucchieri ed affini	17	8	9	8	22	244,4%	275%
SCIA rimesse - parcheggi - noleggi, ecc	10	24	20	20	21	105,0%	105%
SCIA strutture ricettive e complementari	12	11	12	10	16	133,3%	160%
autorizzazioni spettacoli viaggianti	12	13	5	10	12	240,0%	120%
autorizzazioni - variazioni distributori carburanti	6	7	6	4	6	100,0%	150%
classificazioni industrie insalubri	12	8	6	8	0	0,0%	0%
autorizzazioni - variazioni taxi e autonoleggio	10	12	12	8	9	75,0%	113%
autorizzazioni - variazioni noleggio con conducente bi *	10	0	0	0	0	0,0%	0%
rinnovo concessioni - variazioni automezzi linea urb.	10	10	10	10	10	100,0%	100%
Pratiche S.C.I.A. Comuni Associati	352	400	449	400	425	94,7%	106%
Pratiche procedimenti Ordinari Comuni Associati	48	45	52	45	49	94,2%	109%
Economici e Finanziari	2015	2016	2017	2018/ atteso	2018/effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Entrate totali dei Servizi	66.350	70.464	70.089	70.000	82.933	118,33%	118%
Spese totali dei Servizi	166.164,00	162.766,70	168.925,49	169.271,71	163.790,95	96,96%	97%
personale	151.344,86	144.021,71	138.755,53	144.021,71	135.755,71	97,84%	94%
beni di consumo	0	39,50	40,00	437,00	387,19	967,98%	89%
prestazioni di servizio	5.235	5.277,04	5.356,36	5.400	3.708,40	69,23%	69%
trasferimenti	7.786	11.629,45	22.914,60	18.000	22.140,65	96,6%	123%
noleggi e canoni	1.799	1.799	1.859	1.800	1.799	23%	100%
Temporal	2015	2016	2017	2018/ atteso	2018/effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Tempi medi di istruttoria domande di autorizzazione gg	49,63	49,62	49,6	50	49,5	100%	99%
Tempi medi di istruttoria - controllo SCIA	39,72	39,71	39,69	40	39,62	100%	99%
Efficacia	2015	2016	2017	2018/ atteso	2018/effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Costo pro-capite del servizio (totale cdc servizio/popolazione)	€ 9,36	€ 9,01	€ 9,44	€ 9,00	€ 9,12	96,61%	101%
Costo medio del servizio _____ (uscite - entrate / n° utenti o casi trattati)	€ 113,81	€ 113,25	€ 94,44	€ 95,50	€ 82,17	87,01%	86%
Efficienza	2015	2016	2017	2018/ atteso	2018/effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
Rapporto tra addetti e dipendenti dell'ente (n. dipendenti del servizio/n.dipendenti dell'ente)	0,03%	0,03%	0,04%	0,04%	0,04%	100,00%	100,00%
Rapporto tra addetti e popolazione (n. dipendenti del servizio / popolazione)	2,25%	1,96%	2,23%	2,50%	2,22%	99,55%	88,80%
Qualità	2015 effettivo	2016 effettivo	2017 effettivo	2018/ atteso	2018/effettivo	Anno/ Anno Prec.	Effettivo /Atteso
% gradimento del servizio (indagine rivolta a utenti e professionisti)	/	/	97%	70%	83,11%	85,68%	118,73%
INDICATORI DI PERFORMANCE			Media triennio prec.	Obiettivo anno	Risultato anno	Peso	% raggiungimento
rispetto tempi medi di istruttoria domande di autorizzazione			gg 49,61	gg 50	49,5	50%	100%
rispetto tempi medi di istruttoria - controllo SCIA			gg 39,70	gg 40	39,62	50%	100%
INDICATORE SINTETICO DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO PER L'ANNO 2018				100%			