

COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

20060 Provincia di Milano Via martiri della Liberazione n 11

Tel: 029509081 Fax: 0295357307

COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA -MI-

Al n. _____ e per gli usi di cui alla legge _____

si certifica che la presente

copia, composta da numero 63

fogli, è conforme all'originale esposto

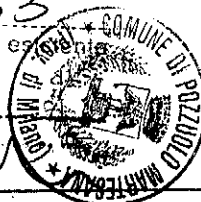
presso questo Comune.

Pozzuolo M. 07-07-14

ORIGINALE

Numero: 150

Data: 18-11-2013



OGGETTO : APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2013 RIFERITO AL PIANO ESECUTIVO GESTIONALE DELL'ANNO 2013-2015

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

L'anno duemilatredici, il giorno diciotto del mese di novembre alle ore 18:45, nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa sono stati oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello, risultano presenti :

CATERINA ANGELO MARIA	SINDACO	Presente
LUSETTI SILVIO GIUSEPPE MARIA	VICE SINDACO	Presente
OLIVARI GIOVANNI PAOLO	ASSESSORE	Presente
MALINVERNO GIULIANA	ASSESSORE	Presente
ZANNI GIORGIO MARIA	ASSESSORE	Presente

Partecipa alla seduta il Signor **DOTT.SSA LEONILDE CONCILIO** Segretario Generale del Comune, che partecipa alla riunione con le funzioni di cui all'art. 97 del D.Lgs. 267/2000 e provvede alla redazione del presente verbale

Il Signor Sindaco ANGELO MARIA CATERINA nella qualità di Sindaco assume la presidenza, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.



APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2013 RIFERITO AL PIANO ESECUTIVO GESTIONALE DELL'ANNO 2013-2015

LA GIUNTA COMUNALE

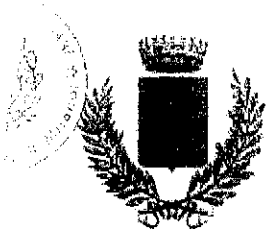
Vista la proposta di deliberazione allegata al presente atto sulla quale il Responsabile di Area ha espresso l' allegato parere favorevole per quanto riguarda la regolarità tecnica;

Visto il parere favorevole espresso dal responsabile dell' Area finanziaria per quanto riguarda la regolarità contabile;

Con voti favorevoli ed unanimi espressi in forma palese;

DELIBERA

- di approvare la proposta in premessa indicata, nel testo allegato alla presente deliberazione, che ne formerà parte integrante e sostanziale;
- successivamente, stante l' urgenza ai sensi dell' art. 134, 4° c. del D.Lgs. 267/2000 a richiesta del Presidente e ad unanimità dei voti la presente viene resa **IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE**.



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

20060 Provincia di Milano Via Martiri della Liberazione n 11

Tel: 029509081 Fax: 0295357307

Atto di Delibera G.C.

N. 150 del 18/11/13

Composto di n. 11 pagine



IL SEGRETARIO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

Proposta numero: 167

Data: 18-11-2013

AREA : ORGANIZZAZIONE

OGGETTO : APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2013 RIFERITO AL PIANO ESECUTIVO GESTIONALE DELL'ANNO 2013-2015

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

Premesso che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 22.04.2013, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio 2013;

Rilevato che:

- ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. 267/2000, negli Enti locali con oltre 15.000 abitanti, sulla base del Bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo deve definire, prima dell'inizio dell'esercizio, il Piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai Responsabili dei servizi;
- questo Comune, avente una popolazione di n. 8.264 abitanti alla data del 31.12.2012 (art. 169 c. 3 del D.Lgs.267/2000) non è tenuto alla formazione del documento di cui sopra;
- che tuttavia, ai sensi dell'art.169 c.1 e 2 del D. Lgs. 267/2000, è comunque necessario assegnare le risorse finanziarie ai Responsabili dei servizi;
- ai sensi dell'art. 109 comma 2 del D. Lgs. 267/2000 nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui al comma 1, fatta salva l'applicazione del comma 4 lettera D), dell'articolo 97 del TUEL D.Lgs.267/2000, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai Responsabili degli uffici o dei servizi indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione;

Vista la vigente dotazione organica approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 28.03.2013, esecutiva ai sensi di legge;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 13.06.2013, con la quale sono state assegnate le dotazioni finanziarie risultanti dal bilancio preventivo



2013 alle sette Aree in cui è suddivisa la Struttura Organizzativa di questo Comune, corrispondenti ai servizi di cui al TUEL D. Lgs. 267/2000, l'individuazione degli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con la Relazione Previsionale e Programmatica approvata dal Consiglio Comunale in allegato al Bilancio di previsione 2013;

Ribadito che:

- ad ogni Area corrisponde una specifica unità operativa ed un centro di costo;
- la sommatoria dei Piani riferiti alle unità operative costituisce il P.E.G., piano esecutivo di gestione generale del Comune;
- per ogni singolo P.R.O., piano risorse ed obiettivi, si evince quanto segue:
 1. le dotazioni finanziarie sono assegnate al Responsabile medesimo per il raggiungimento degli obiettivi. Le dotazioni finanziarie sono riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione annuale 2013;
 2. le unità elementari del bilancio di previsione sono individuate dalla risorsa e dall'intervento;
 3. per ciascuna unità operativa sono stati predisposti, a cura di ogni Responsabile, alcuni misuratori di attività che dovranno essere oggetto di "reporting" da parte degli stessi responsabili;
 4. il contenuto finanziario del P.R.O. collima esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio annuale 2013;
 5. i responsabili delle singole unità operative rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione). Essi rispondono altresì delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi, salvo che quest'ultima responsabilità non sia assegnata ad altra unità organizzativa (unità di supporto). Nel presente P.E.G. fungono anche da unità di supporto le seguenti unità operative:
 - ✓ Organizzazione relativamente alle assunzioni, alla mobilità, ed agli altri istituti giuridici e previdenziali del personale;
 - ✓ Economico-Finanziario per quanto riguarda le procedure economiche di acquisizioni di beni mobili e dei servizi, il rimborso delle rate dei prestiti, pagamento delle forniture di beni e servizi, pagamento retribuzioni al personale e relativi contributi;
 - ✓ Lavori Pubblici, per le manutenzioni e la funzionalità degli immobili comunali, ivi compreso il Municipio, e conseguentemente i Servizi inerenti la sicurezza e l'igiene sui luoghi di lavoro ex D. Lgs. n. 81/2008;
 - ✓ per il servizio di Protezione Civile l'Area di riferimento è l'Area LL.PP., Manutenzione, Ambiente;
 - ✓ Edilizia privata per il reperimento degli oneri di urbanizzazione;
 6. Il responsabile dell'unità operativa "Tributi" assume anche il ruolo di Funzionario Responsabile ai sensi della vigente normativa in materia (art. 11, comma 4, D. Lgs. 504/92; art. 54, comma 1, D. Lgs. 507/93, ecc.);
 7. Sono assunti dall'organo politico, su proposta del responsabile, i provvedimenti relativi ai contributi ad associazioni, comportanti contestualmente una manifestazione di indirizzo politico, nonché i provvedimenti che comportano spese pluriennali, non espressamente previsti in atti fondamentali dell'Ente, e gli



atti espressamente previsti dalle norme. In ogni caso, in tutti gli atti a contenuto discrezionale, in quelli rientranti nella funzione di indirizzo e di controllo politico di cui al combinato disposto degli art. 48 e 107 del testo unico degli Enti Locali approvato con decreto legislativo n. 267/2000 nonché nell'ipotesi di provvedimenti espressamente e tassativamente riservati dalla legge alla Giunta od al Consiglio ed al Sindaco e comportanti impegni di spesa, la relativa assunzione dell'impegno sarà fatta con unico atto deliberativo onde evitare inutile duplicazione di attività amministrative, così come espressamente previsto ex art.46 e 49 dei Principi contabili dell'Osservatorio per la Finanza locale e la Contabilità degli Enti Locali e dell'art. 28 comma 4 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 168 in data 22.12.2010; ad eccezione di quanto sopra le prenotazioni di impegno, gli impegni e le ulteriori fasi di erogazione della spesa sono di competenza dei responsabili delle pertinenti unità operative. A tale scopo si precisa che i contratti devono avere inderogabilmente forma scritta e che le gare d'appalto devono tenersi con criteri di evidenza pubblica nel rispetto delle norme previste nei vigenti regolamenti dei contratti e dei servizi da gestire in economia;

8. Le Determinazioni dei responsabili delle unità operative sono soggette alla attestazione di cui all'art. 151 comma 4 del D. Lgs. 267/2000.

9. Le Determinazioni di cui al punto precedente sono pubblicate all'albo pretorio on-line;

10. Agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra le unità operative è svolta dal Segretario comunale, al quale è demandato anche il potere di adottare direttive o indirizzi per il corretto espletarsi dell'attività gestionale dell'Ente.

Richiamato il capo II del D. Lgs. 150/2009 che regola il "Ciclo di gestione della performance" ed in particolare l'art.10 che stabilisce che al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'art. 15, comma 2, lettera d), *redigono annualmente..... Il Piano delle performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori*";

Considerato che in applicazione di tale disposizione:

- il Comune di Pozzuolo Martesana ha aderito alla sperimentazione proposta dall'ANCI che ha poi trasmesso gli indicatori di Performance del Comune di Pozzuolo Martesana, rapportati ai dati del Benchmark nazionale, effettuati in alcuni ambiti di particolare interesse pubblico, agli atti dell'Ente;
- la Giunta Comunale, con propria deliberazione n. 74 in data 12.05.2011 ha fornito gli indirizzi in merito al procedimento di valutazione delle performance dei dipendenti in applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 150/2009;



Richiamato il programma di mandato del Sindaco Angelo Maria Caterina che fissa, in linea generale, la missione strategica dell'Ente che può essere così brevemente riassunta:

- soddisfazione e coinvolgimento del cittadino, come singolo o come associato;
- ricerca di soluzioni per migliorare i servizi resi al cittadino;
- orientamento culturale e professionale orientato al cittadino, con particolare sviluppo del contesto sociale e culturale di riferimento e particolare riferimento ai giovani;
- impegno a raggiungere gli obiettivi definiti dall'Amministrazione Comunale secondo la scala di priorità definita;
- maggiore trasparenza e comunicazione dell'attività amministrativa;
- particolare attenzione ai cittadini delle fasce deboli per qualsiasi causa di svantaggio;

Rilevato che:

- il Piano delle Performance 2013 è strutturato avendo alla base le finalità strategiche prima delineate, che sono state tradotte in obiettivi strategici e di Ente cui sono derivati obiettivi di settore e, di seguito, obiettivi individuali;
- a seguito dell'approvazione della convenzione per la gestione associata della Funzione Fondamentale relativa al servizio di Polizia Locale tra i Comuni di Pozzuolo Martesana, Truccazzano, Liscate, e Bellinzago Lombardo avvenuta con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 22.12.2011, esecutiva ai sensi di legge, è stato previsto, all'art. 5, che ai fini dell'erogazione del salario accessorio agli operatori di Polizia Locale e di risultato al Comandante, i Comuni associati si avvalgono di un unico strumento di programmazione e di valutazione degli obiettivi e delle performance e che i risultati conseguiti dovranno essere valutati da un unico Organismo di Valutazione che è stato appositamente costituito;
- a seguito dell'approvazione della convenzione per la gestione in forma associata dell'ufficio di Responsabile del servizio economico-finanziario tra i comuni di Bellinzago Lombardo (ente capofila) e Pozzuolo Martesana di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 55 del 29.11.2012 è stato previsto all'art. 7 della convenzione che *"la valutazione relativa al raggiungimento degli obiettivi affidati al Responsabile di Area e alla performance organizzativa viene previsto dai due Comuni l'utilizzo di un unico strumento individuato nel sistema di valutazione adottata dal Comune di Bellinzago Lombardo, sul quale il Comune di Pozzuolo Martesana formulerà la sua proposta di valutazione"*;
- a seguito dell'approvazione della convenzione per la gestione in forma associata delle attività di Pianificazione di protezione civile e coordinamento dei primi soccorsi tra i comuni di Pozzuolo Martesana (capofila), Liscate e Bellinzago Lombardo di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 del 29.11.2012 è stato previsto all'art. 3 ultimo comma della convenzione che ai fini della valutazione del Responsabile di Area *"i comuni associati si avvarranno di un unico strumento di programmazione e valutazione degli obiettivi e delle performance individuato in quello del Comune capofila di Pozzuolo Martesana, i risultati*



conseguiti saranno valutati dall'Organismo di valutazione di Pozzuolo Martesana su proposta da parte dell'Organismo di valutazione dei comuni di Liscate e Bellinzago Lombardo;

- a seguito dell'approvazione della convenzione per la gestione in forma associata delle attività di Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché alla partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale dei comuni di Pozzuolo Martesana (capofila), Liscate e Bellinzago Lombardo di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 del 29.11.2012 è stato previsto all'art. 7 ultimo comma della convenzione che "per la valutazione relativa al raggiungimento degli obiettivi affidati al Responsabile di Area, e alla performance organizzativa, viene previsto dai due comuni l'utilizzo di un unico strumento di performance individuato nel sistema di valutazione adottato dal Comune di Pozzuolo Martesana, sul quale il comune di Bellinzago formulerà la sua proposta di valutazione;
- gli obiettivi gestionali sono stati validati con verbale n. 8 in data 6 novembre 2013 dall'O.I.V. del Comune di Pozzuolo Martesana, nominato con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 in data 10.02.2011, che provvederà alla loro pesatura, nel rispetto della nuova metodologia di valutazione già approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 74 in data 12.05.2011, e nei limiti sanciti dal disposto dell'art. 6, D. Lgs. n. 141/2011 che stabilisce che la differenziazione retributiva in fasce prevista dagli articoli 19, commi 2 e 3, e 31, comma 2, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si applichi a partire dalla tornata di contrattazione collettiva successiva a quella relativa al quadriennio 2006-2009;

Rilevato che il sistema di valutazione del personale per l'anno 2013, sarà il seguente:

L'erogazione del compenso verrà effettuata sulla base di effettivi incrementi della produttività ed all'effettivo miglioramento quali-quantitativo dei servizi. La produttività è finalizzata a remunerare i dipendenti che forniscono prestazioni aggiuntive, tangibili e concrete, atte a migliorare l'organizzazione, sapendo che questo miglioramento risulta il ritorno che l'ente riceve erogando la produttività collettiva.

Le risorse sono erogate al servizio, solamente se gli obiettivi fissati dal Peg sono stati raggiunti e nella loro percentuali di realizzazione come indicata nella scheda di valutazione dei responsabili di area.

La produttività verrà suddivisa calcolando il budget individuale presunto di ogni dipendente suddividendo le risorse disponibili tra il numero dei dipendenti, e in analogia a quanto stabilito precedentemente senza differenziazione di categoria

Il budget individuale dei dipendenti part-time con orario lavorativo inferiore all'80% è rapportato in proporzione all'orario di lavoro, per i part-time con orario superiore all'80% il budget è computato per intero.

Nel caso di dipendenti neo assunti o cessati il budget è da rapportare ai periodi di permanenza in servizio.

La presenza in servizio, come per il passato viene considerata solo per il periodo di congedo parentale obbligatorio.

La produttività verrà erogata, in proporzione al punteggio ottenuto solo ai dipendenti che avranno ottenuto un punteggio pari o superiore al 70% nella scheda di valutazione redatta dal Responsabile di Area competente, le eventuali economie derivanti da una valutazione



inferiore al 70% verranno ridistribuite tra tutti i dipendenti e verrà ricalcolato pertanto il budget presunto individuale.

La produttività, quindi verrà suddivisa ricalcolando il budget individuale presunto di ogni dipendente suddividendo le risorse disponibili tra il numero dei dipendenti che hanno ottenuto un punteggio pari o superiore al 70% nella scheda di valutazione, riparametrando i mesi di lavoro per i dipendenti cessati durante l'anno, e rapportando le risorse all'orario di lavoro effettivo nel caso di dipendenti a tempo parziale inferiore all'80%. Il valore così ottenuto è la quota presunta pro-capite che costituisce la base sul quale poi avverrà la distribuzione della produttività in proporzione al punteggio ottenuto.

I budget presunti individuali dei dipendenti di ogni area così ricalcolati costituiranno il budget di area. Per i neo assunti verranno conteggiati i periodi superiori ai 3 mesi.

Le economie derivanti dai punteggi ottenuti, come anche le economie derivanti dalla presenza di personale in congedo parentale facoltativo, verranno ripartite all'interno dell'Area di competenza tra tutti coloro che abbiano ottenuto un punteggio pari o superiore al 90% e in proporzione al punteggio ottenuto;

Nell'eventualità in cui nessuno dei collaboratori presenti all'interno dell'Area abbia raggiunto una valutazione pari o superiore a 90, le conseguenti economie verranno ripartite (proporzionalmente) su tutti i dipendenti aventi diritto che hanno ottenuto una valutazione pari o superiore a 90%;

La penalizzazione sul premio nel caso di provvedimenti disciplinari nell'anno in cui si è verificata l'infrazione disciplinare solo per i comportamenti organizzativi e non per il raggiungimento degli obiettivi;

IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA Posizione Organizzativa di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 170 del 14.12.2009 è il medesimo adottato negli anni 2010-2011-2012;

Il premio di risultato, come contrattualmente disciplinato, sarà corrisposto come segue:

- 25% per un punteggio di valutazione uguale o superiore al 96,20%
punteggio assegnato da 481 a 500
- 20% per un punteggio di valutazione da 90,20 a 96,19%
punteggio assegnato da 451 a 480
- 15% per un punteggio di valutazione da 70,20 a 90,19%
punteggio assegnato da 351 a 450
- 10% per un punteggio di valutazione da 60,20 a 70,19%
Punteggio assegnato da 301 a 350
- non dà diritto all'erogazione della retribuzione di risultato
Punteggio inferiore a 300;

Dato atto che le condotte e i comportamenti dei vari soggetti (istituzionali e burocratici) dovranno attenersi ai principi direttivi sottesi al procedimento di gestione e valutazione delle Performance ed esserne valutati ai vari livelli e nel rapporto esterno (società) ed interno (istituzione) e, di conseguenza, la stessa Giunta Comunale, nel suo complesso e nelle persone di ciascun componente, si sente tenuta a partecipare a questo progetto attivamente ed integralmente, rispettandone lo spirito, le finalità e le regole di condotta necessario per promuoverne l'effettiva realizzazione;

Ritenuto quindi di attribuire gli obiettivi gestionali ai Responsabili di Servizio (titolari di Posizione Organizzativa) Affari Generali, Economico-Finanziario, Organizzazione, Servizi alla persona, Urbanistica ed edilizia privata, LLPP-manutenzioni-ambiente-




Protezione Civile e di approvare conseguentemente il Piano della Performance 2013;

Propone che la Giunta comunale

DELIBERI

Quanto segue:

1. Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente atto e si intendono qui integralmente trascritte;
2. **Di approvare** il Piano degli obiettivi e delle Performance riferite al P.E.G. dell'esercizio 2013 del Comune di Pozzuolo Martesana, prendendo atto degli indicatori di performance prodotti dall'Anci sul benchmark nazionale, relativamente agli obiettivi di gestione e alle attività che saranno oggetto di reporting, rappresentato dal documento allegato quale parte integrante al presente provvedimento che integra il PEG finanziario approvato con precedente deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 13.06.2013, successivamente modificato e/o integrato con deliberazione della Giunta Comunale n. 123 del 14.10.2013, mediante il quale sono state assegnate le dotazioni finanziarie risultanti dal bilancio preventivo 2013 alle sette Aree in cui è suddivisa l'organizzazione del Comune;
3. **Di assegnare** gli obiettivi di gestione e il piano delle attività rappresentato dal documento allegato che integra il PEG finanziario approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 13.6.2013, necessario per il raggiungimento degli obiettivi gestionali delle diverse aree: Affari Generali, Economico-Finanziario, Organizzazione, LL.PP.-Manutenzioni- ambiente- protezione civile, Urbanistica ed edilizia privata, Servizi alla persona;
4. **Di dare atto** che, a seguito dell'approvazione della convenzione per la gestione associata della funzione relativa al servizio di Polizia Locale tra i Comuni di Liscate, Truccazzano, Pozzuolo Martesana e Bellinzago Lombardo avvenuta con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 22.12.2011, il Piano della Performance 2013 relativo agli obiettivi e attività del personale del Servizio Polizia Locale sarà redatto e gestito in forma aggregata e sarà formalizzato in unico Piano con validità per tutti i Comuni consorziati;
5. **Di dare atto** che per le seguenti convenzioni in essere di cui il comune di Pozzuolo Martesana è capofila:
 - Convenzione per la gestione in forma associata delle attività di pianificazione urbanistica ed edilizia in ambito comunale e pianificazione territoriale in ambito sovracomunale (deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 del 29.11.2013);
 - Convenzione per la gestione di pianificazione di protezione civile e coordinamento primi soccorsi (deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 del 29.11.2013);



viene prevista, per la valutazione del responsabile di Area, l'utilizzo di un unico strumento di performance individuato nel sistema di valutazione adottato dal Comune di Pozzuolo Martesana sul quale i comuni convenzionati formuleranno le loro proposte di valutazione;

6. **Di dare atto** che, per la i convenzione in forma associata dell'Ufficio di Responsabile del servizio economico-finanziario tra i comuni di Bellinzago Lombardo (capofila) e Pozzuolo Martesana di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 55 del 29.11.2012 è previsto che la valutazione del Responsabile dell'Area venga effettuata con l'utilizzo dello strumento individuato nel sistema di valutazione adottato dal Comune di Bellinzago sul quale il Comune di Pozzuolo formulerà la sua proposta di valutazione;

7. **Di dare atto:**

- che il Piano delle Performance è stato definito conformemente agli indirizzi strategici ricavabili dal Programma di Mandato del Sindaco e dagli atti di indirizzo politico amministrativo approvati, in particolare dalla Relazione Previsionale e Programmatica per il triennio 2013/2015;
- che le risorse riportate in tale Piano sono coerenti con le previsioni finanziarie del Bilancio annuale 2013 e pluriennale 2013/2015;
- che le valutazioni delle effettive performance del personale dipendente saranno effettuate sulla base delle schede di valutazione approvate con deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 12.05.2011, senza l'applicazione della metodologia di differenziazione retributiva in fasce prevista dagli articoli 19, commi 2 e 3, e 31, comma 2, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 rinviata alla tornata di contrattazione collettiva successiva a quella relativa al quadriennio 2006-2009, giusto quanto disposto dall'art. 6, comma 1, D. Lgs. n. 141/2011;

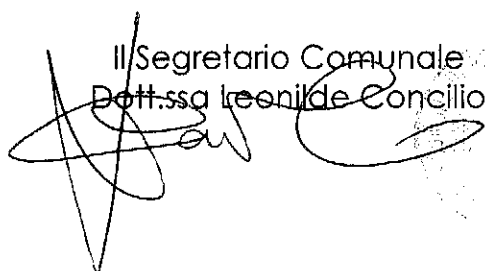
8. **Di dare atto altresì** che saranno assunti dall'organo politico, su proposta del responsabile, i provvedimenti relativi ai fattibili contributi ad associazioni, comportanti contestualmente una manifestazione di indirizzo politico, nonché, i provvedimenti che comportano spese pluriennali, non espressamente previsti in atti fondamentali dell'Ente, e gli atti espressamente previsti dalle norme. In ogni caso, in tutti gli atti a contenuto discrezionale, in quelli rientranti nella funzione di indirizzo e di controllo politico di cui al combinato disposto degli art. 48 e 107 del testo unico degli Enti Locali approvato con decreto legislativo n. 267/2000 nonché nell'ipotesi di provvedimenti espressamente e tassativamente riservati dalla legge alla Giunta o al Consiglio, o al Sindaco e comportanti impegni di spesa, la relativa assunzione dell'impegno sarà fatta con unico atto deliberativo onde evitare inutile duplicazione di attività amministrative, così come espressamente previsto ex art.46 e 49 dei Principi contabili dell'Osservatorio per la Finanza locale e la Contabilità degli Enti Locali e dell'art. 28 comma 4 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 168 in data 22.12.2010. Ad

eccezione di quanto sopra le prenotazioni di impegno, gli impegni e le ulteriori fasi di erogazione della spesa sono di competenza dei responsabili delle pertinenti unità operative. A tale scopo si precisa che i contratti devono avere inderogabilmente forma scritta e che le gare d'appalto devono tenersi con criteri di evidenza pubblica nel rispetto delle norme previste nei vigenti regolamenti dei contratti e dei servizi da gestire in economia;

9. **Di demandare** gli effetti funzionali e procedurali e l'attività di coordinamento tra le unità operative al Segretario comunale, al quale è demandato anche il potere di adottare direttive o indirizzi per il corretto espletarsi dell'attività gestionale dell'Ente.

Si propone altresì di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi di quanto stabilito dall'art. 134, comma IV, del D. Lgs. 267/2000.

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Leonilde Concilio





COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA
20060 Provincia di Milano Via martiri della Liberazione n 11
Tel: 029509081 Fax: 0295357307

Esaminata la proposta n. 167 del 18-11-2013 di deliberazione da sottoporre al competente Organo deliberante avente per oggetto:

**APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2013 RIFERITO AL PIANO
ESECUTIVO GESTIONALE DELL'ANNO 2013-2015**

si esprime il seguente parere:

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 e 147/bis del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", si esprime parere:

Favorevole

in ordine alla Regolarita' tecnica della proposta in esame, nel testo proposto dall'ufficio.

Pozzuolo Martesana, 18-11-2013

IL RESPONSABILE DELL'AREA

(Gorza Francesca)



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

20060 Provincia di Milano Via martiri della Liberazione n 11
Tel: 029509081 Fax: 0295357307

Esaminata la proposta n. 167 del 18-11-2013 di deliberazione da sottoporre al competente Organo deliberante avente per oggetto:

APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2013 RIFERITO AL PIANO ESECUTIVO GESTIONALE DELL'ANNO 2013-2015

si esprime il seguente parere:

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 e art. 147/bis del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", si esprime parere

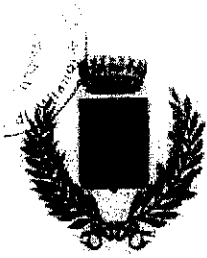
Favorevole

in ordine alla Regolarita' contabile con attestazione della copertura finanziaria (art. 151, comma 4, D.Lgs 267/2000) della proposta in esame, nel testo proposto dall'ufficio.

Pozzuolo Martesana, 18-11-2013



IL RESPONSABILE
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
(Marotta Lucio)



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA

20060 Provincia di Milano Via Martiri della Liberazione n 11

Tel: 029509081 Fax: 0295357307

Verbale della Giunta Comunale
n° 150 del 18-11-2013

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
ANGELO MARIA CATERINA



IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA LEONILDE CONCILIO

La presente deliberazione:

È stata PUBBLICATA oggi all'Albo Pretorio del Comune e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi;

È stata TRASMESSA, contestualmente ai CAPI-GRUPPO Consiliari in data odierna (art.125 D.Lgs. n. 26/2000);

Pozzuolo Martesana, li 29. 11. 13



IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA LEONILDE CONCILIO

La presente deliberazione:

- È stata dichiarata immediatamente eseguibile per motivi di urgenza (art. 134 - 4° comma - D.Lgs. n°267/2000);

È diventata ESECUTIVA per decorso del decimo giorno dalla pubblicazione (art. 134 - 3° comma - D.Lgs. n°267/2000);

29. 11. 13



IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA LEONILDE CONCILIO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Io sottoscritto Segretario Comunale, certifico che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 29.11.13 al 04.12.13... ai sensi dell'art.24, 1° comma, del D.Lgs n° 267/2000, senza opposizioni.

Pozzuolo Martesana, li 29 GEN. 2014

IL SEGRETARIO GENERALE
IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Leonilde Concilio



Attestato dell'Ente
N. 150 del 18/11/13
Composto da N. 49 pagine
IL SEGRO COMUNALE
SECRETARIO COMUNALE
[Signature]

COMUNE DI
POZZUOLO MARTESANA

PIANO DELLE PERFORMANCE 2013

- SCHEMA GENERALE
- ELENCO OBIETTIVI
- CARATTERISTICHE DELL'ENTE
- DATI ECONOMICO/PATRIMONIALI
- STRUTTURA - ORGANIZZAZIONE
- N. OBIETTIVI DI PROCESSO
- N. OBIETTIVI DI SVILUPPO
- N. OBIETTIVI STRATEGICI

FUNZIONE	OBIETTIVO	Servizio 1	Servizio 2	Servizio 3
FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	<p>1 Gestire le funzioni generali di amministrazione</p> <p>2 Gestire il bilancio dell'Ente e le risorse umane</p>			
FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE	<p>3 Gestire i servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione</p>			
FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA	<p>4 Gestire le funzioni di istruzione pubblica, assistenza scolastica, asili nido</p>			
FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA E AI BENI CULTURALI	<p>8 Gestire la biblioteca, le manifestazioni ed iniziative culturali, sportive e turistiche</p>			
FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI	<p>6 Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi</p>			
FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	<p>5 Gestire il governo del territorio e dell'ambiente</p> <p>9 Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria</p>			
FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE	<p>7 Gestire i Servizi di Assistenza sociale</p>			

N.	OBIETTIVI	AREA ORGANIZZATIVA
1	Gestire le funzioni generali di amministrazione ed i servizi demografici	Affari generali
2	Gestire il bilancio dell'Ente e le risorse umane	Economico Contabile
3	Gestire i servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione	Polizia locale
4	Gestire le funzione di istruzione pubblica, l'assistenza scolastica ed il servizio asili nido	Istruzione
5	Gestire il governo del territorio e dell'ambiente	Territorio ed ambiente
6	Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi	Territorio ed ambiente
7	Gestire i Servizi di Assistenza sociale	Servizi alla Persona
8	Gestire la biblioteca, le manifestazioni ed iniziative culturali, sportive e turistiche	Cultura
9	Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria	Pianificazione territoriale
10	Gestire lo Sportello Unico ed i servizi per le imprese	Pianificazione territoriale
11	Gestire la Protezione civile	Pianificazione territoriale
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		

CARATTERISTICHE DELL'ENTE

		Popolazione			
Descrizione		2010	2011	2012	2013
Popolazione residente al 31/12		7.991	8.167	8.264	8.190
di cui popolazione straniera		585	621	695	600
Descrizione		2010	2011	2012	2013
nati nell'anno		70	83	76	70
deceduti nell'anno		56	63	71	60
immigrati		327	278	374	300
emigrati		294	144	282	295
Popolazione per fasce d'età ISTAT		2010	2011	2012	2013
Popolazione in età prima infanzia	0-3 anni	311	309	321	310
Popolazione in età prescolare	4-6 anni	234	221	229	225
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	657	668	669	660
Popolazione in forza lavoro	15-60 anni	5.014	5.063	5.186	5.018
Popolazione in età adulta	61-65 anni	461	479	481	480
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	1.314	1.349	1.382	1.370
Popolazione per fasce d'età Stakeholders		2010	2011	2012	2013
Prima infanzia	0-3 anni	311	309	321	311
Utenza scolastica	4-14 anni	891	889	898	880
Minori	0-18 anni	1.501	1.484	1.537	1.430
Giovani	15-25 anni	801	810	851	810
Altri	oltre i 25 anni	5.988	6.081	6.281	6.050
Popolazione massima insediabile (da strumento urbanistico)					0

Territorio					
Superficie in Km^q					
Frazioni					2
Risorse idriche					
Laghi					0
Fiumi					0

Viabilità					
Strade		2010	2011	2012	2013
Statali	Km	0	0	0	0,00
Provinciali	Km				
Comunali	Km	30	30	30	30,00
Tot. Km strade		30,00	30,00	30,00	30,00

Comune di		ANNO		2013		
STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI						
Gestione delle Entrate						
Titoli	2011		2012		2013	
	Accertato	Incasato	Accertato	Incasato	Accertato	Incasato al 31.12.2013
Avanzo applicato						
1 - Tribucane	€ 2.447.452,39	€ 2.611.569,23	€ 3.504.274,63	€ 3.217.763,02	3.571.339,00	
2 - Trasferimento Stato	€ 137.033,34	€ 112.077,87	€ 47.841,01	€ 50.512,38	100.330,00	
3 - Extratribucane	€ 1.205.536,84	€ 654.397,32	€ 1.211.222,68	€ 1.293.110,91	1.934.700,00	
4 - Alienazioni, trasf., ecc.	€ 1.445.823,49	€ 1.282.040,61	€ 1.115.272,34	€ 1.281.497,11	7.277.941,00	
5 - Entrate da acc.prestiti	€ -					
6 - Servizi conto terzi	€ 479.958,20	€ 444.400,72	€ 458.750,04	€ 465.917,92	715.165,00	
Totale entrata	€ 6.718.804,20	€ 5.104.485,75	€ 6.337.860,70	€ 6.408.901,34	€ 13.899.479,00	

Gestione delle Spese						
Titoli	2011		2012		2013	
	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato al 31.12.2013
1 - Spesa corrente	€ 4.841.467,25	€ 3.539.574,44	€ 4.943.129,35	€ 5.174.375,03	€ 5.606.974,00	
2 - Spese c/capitale	€ 1.512.468,17	€ 152.997,77	€ 271.096,14	€ 838.663,75	€ 7.512.941,00	
3 - Rimborso di presub	€ 84.393,20	€ 84.393,20	€ 283.871,09	€ 283.871,09	€ 1.519.395,00	
4 - Servizi conto terzi	€ 479.958,20	€ 417.457,19	€ 458.750,04	€ 421.657,44	€ 715.165,00	
Totale spesa	€ 6.918.286,82	€ 4.194.422,60	€ 5.956.846,61	€ 6.718.667,31	€ 15.384.475,00	

Gestione residui								
Titolo	ENTRATE		2011		2012		2013	
	residui attivi	ricossione	residui attivi	ricossione	residui attivi	ricossione		
1 - Tribucane	€ 727.313,00	€ 591.045,37	€ 808.579,10	€ 804.095,37	€ 1.044.990,80	€ 1.044.990,80		
2 - Contributi e trasferimenti	€ 91.002,16	€ 83.023,89	€ 32.738,57	€ 7.470,37	€ 4.799,00			
3 - Extratributarie	€ 409.569,70	€ 344.152,91	€ 597.761,38	€ 569.056,32	€ 515.464,89			
4 - Contributi conto capitale	€ 44.813,15	€ 12.404,26	€ 194.721,03	€ 148.031,77	€ 17.462,03			
5 - Accensioni di prestiti	€ 431.235,24	€ 382.320,51	€ 48.314,73	€ -	€ 48.314,73			
6 - Servizi conto terzi	€ 38.150,86	€ 25.402,00	€ 49.276,95	€ 31.172,05	€ 42.106,67			
Totale residui su entrate	€ 1.743.084,11	€ 1.554.348,84	€ 1.622.971,36	€ 1.598.928,78	€ 1.673.740,12			
Titolo	SPESE		2011		2012		2013	
	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti		
1 - Spese correnti	€ 2.039.143,29	€ 1.298.349,94	€ 2.001.373,00	€ 1.463.811,88	€ 1.662.424,68			
2 - Spese per investimenti	€ 3.600.715,48	€ 873.695,06	€ 4.088.650,68	€ 790.842,03	€ 1.501.217,49			
3 - Rimborso di prestiti	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -			
4 - Servizi conto terzi	€ 118.505,18	€ 56.605,70	€ 122.357,84	€ 65.186,61	€ 159.450,44			
Totale residui su spese	€ 5.758.363,93	€ 2.228.650,70	€ 6.209.381,52	€ 2.319.840,52	€ 3.723.112,61			

Indici per anni finanziari			
Descrizione	2011	2012	2013
Trasferimenti dallo Stato (Entrata Tit. 2, categ. 1)	€ 13.280,00	€ 18.207,00	€ -
Interessi passivi (Spesa Tit. 1, Interv. 6)	€ 97.840,00	€ 73.030,00	€ 37.180,00
Spesa del personale (Spesa Tit. 1, Interv. 01)	€ 1.181.625,00	€ 1.171.465,00	€ 1.195.990,00
Quota capitale mutui (Spesa Tit. 3, cat. 1)	€ 57.970,00	€ 51.330,00	€ 1.219.395,00
Anticipazioni di cassa			

STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI			
Grado di autonomia finanziaria			
Descrizione	2011	2012	2013
1. Autonomia finanziaria			
Entrate tributarie + extratributarie	97,14%	99,00%	98,21%
Entrate correnti			
2. Autonomia impositiva			
Entrate tributarie	71,97%	73,56%	63,70%
Entrate correnti			
3. Dipendenza erariale			
Trasferimenti correnti statali	0,28%	0,38%	0,00%
Entrate correnti			
Grado di rigidità del Bilancio			
Indicatori	2011	2012	2013
1. Rigidità strutturale su personale + rimborso mutui (cap + int) Entrate correnti	27,92%	27,20%	43,75%
2. Rigidità per costo personale Spesa complessiva personale Entrate correnti	24,67%	24,59%	21,33%
3. Rigidità per indebitamento Rimborso mutui (cap + int) Entrate correnti	3,25%	2,61%	22,41%
Pressione fiscale ed erariale pro-capite			
Indicatori	2011	2012	2013
Pressione entrate proprie pro-capite			
Entrate tributarie + extratributarie	€ 582,28	€ 577,45	€ 672,29
Numero abitanti			
1. Pressione tributaria pro-capite			
Entrate tributarie	€ 431,42	€ 429,08	€ 436,06
Numero abitanti			
3. Indebitamento locale pro-capite			
Rimborso mutui (cap + int)	€ 19,50	€ 15,23	€ 153,43
Numero abitanti			
4. Trasferimenti erariali pro-capite			
Trasferimenti correnti statali	€ 1,67	€ 2,23	€ -
Numero abitanti			
Capacità gestionale			
Indicatori	2011	2012	2013
Velocità di riscossione residui attivi			
Residui attivi incassati	89,40%	85,56%	0,00%
Residui attivi accertati			
Velocità di pagamento residui passivi			
Residui passivi pagati	38,72%	37,36%	0,00%
Residui passivi impegnati			
Velocità di riscossione entrate proprie			
Riscossioni titoli 1 + 3	70,19%	98,20%	0,00%
Accertamenti titoli 1 + 3			
Velocità di pagamenti spese correnti			
Pagamenti titolo 1	73,11%	104,68%	0,00%
Impegni titolo 1			

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	
Provvedimenti correttivi	

Comune di		ANNO 2013	
STRUTTURA - ORGANIZZAZIONE			
Personale in servizio			
Descrizione	2011	2012	2013
Posizioni Organizzative (unità operative)	5,00	5,00	5,00
Dipendenti (unità operative)	23,00	24,00	24,00
Totale unità operative in servizio	28,00	29,00	29,00
Totale dipendenti in servizio (teste)	23	24	24
Età media del personale			
Descrizione	2011	2012	2013
Posizioni Organizzative	49	50	50
Dipendenti	36	37	37
Totale Età Media	43	44	43,50
Analsi di Genere			
Descrizione	2011	2012	2013
% PO donne sul totale delle PO	60,00%	60,00%	60,00%
% donne occupate sul totale del personale	39,29%	39,29%	51,00%
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	0,00%	0,00%	3,40%
Indici di assenza			
Descrizione	2011	2012	2013
Malattia + Ferie + Altro	17,00%	16,50%	15,61%
Malattia + Altro	2,00%	2,00%	1,21%

Indici per la spesa del Personale			
Descrizione	2011	2012	2013
Spesa complessiva per il personale	€ 1.161.006,46	€ 1.171.465,00	€ 1.189.990,00
Spesa per la formazione (stanziato)	€ 2.730,00	€ 2.730,00	€ 2.730,00
Spesa per la formazione (impegnato)	€ 2.730,00	€ 2.730,00	€ 2.730,00

SPESA PER IL PERSONALE			
Descrizione	2011	2012	2013
1. Costo personale su spesa corrente			
Spesa complessiva personale	23,98%	23,70%	21,22%
Spese Correnti			
2. Costo medio del personale			
Spesa complessiva personale	€ 41.464,52	€ 40.395,34	€ 41.034,14
Numero dipendenti			
3. Costo personale pro-capite			
Spesa complessiva personale	€ 145,29	€ 143,44	€ 145,30
Popolazione			
4. Rapporto dipendenti su popolazione			
Popolazione	285	282	282
Numero dipendenti			
5. Rapporto P.O. su dipendenti			
Numero dipendenti	4,60	4,80	4,80
Numero Posizioni Organizzative			
6. Capacità di spesa su formazione			
Spesa per formazione impegnata	100,00%	100,00%	100,00%
Spesa per formazione prevista			
8. Spesa media formazione			
Spesa per formazione	€ 97,50	€ 94,14	€ 94,14
Numero dipendenti			
9. Costo formazione su spesa personale			
Spesa per formazione	0,24%	0,23%	0,23%
Spesa complessiva personale			

SCHEDA OBIETTIVO

RESPONSABILE	SETTORE	Programma R.P.P.			
COMINETTI GIAMPIERO	AFFARI GENERALI				
Titolo Obiettivo:		Gestire le funzioni generali di amministrazione ed i servizi demografici			
DESCRIZIONE FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>Garantire attività di consulenza e supporto ai cittadini relativamente all'Anagrafe, allo Stato Civile e all'Elettorale e alla Leva, alla Statistica rivolti alla semplificazione ed alla tempestività dei procedimenti. Adempimenti necessari ad assicurare l'esercizio da parte del Consiglio, della Giunta e del Sindaco, delle funzioni loro attribuite: predisposizione degli ordini del giorno della Giunta e del Consiglio, trasmissione ai Consiglieri, agli Assessori, e al Capigruppo Consiliari, predisposizione dei verbali ufficiali del Consiglio e della Giunta, tenuta delle presenze dei Consiglieri comunali. Collaborazione con il Segretario Generale per tutte le funzioni a lei demandate dalla legge e dai Regolamenti. Adempimenti di carattere generale e rapporti con Enti consorziati e/o partecipati. Cura della Segreteria del Sindaco e della corrispondenza particolare, non di competenza dei singoli servizi. Servizio di relazioni con il Pubblico. Gestione dell'attività contrattuale dell'Ente e dei relativi adempimenti. cura del cerimoniale e della rappresentanza: ricevimenti di autorità, organizzazione di incontri ufficiali. Organizzazione e gestione delle attività di messo comunale. Gestione della pubblicazione degli atti all'Albo pretorio on line</p>				
STAKEHOLDER					
Uffici comunali, Organi istituzionali, cittadini					
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Segreteria e supporto agli organi istituzionali	4	Albo pretorio on line		
2	N. rilascio CI	5	Gestire i servizi demografici		
3	Protocollo e archivio	6	Consulenza e supporto ai cittadini stranieri		
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
Popolazione		8.167	8.264	8.264	
Popolazione straniera		621	695	695	
n. dipendenti coinvolti nelle funzioni generali di amministrazione		3	3	3	
n. dipendenti totali dell'Ente		29	29	29	
n.ro atti complessivamente pubblicati		458	475	450	
n.ro atti pubblicati on line		458	475	450	
n. giorni annuali di apertura sportello demografico		260	260	260	
n. utenti sportello demografici (annuale)		7.465	7400	7000	
n. utenti sportello demografici stranieri (annuale)		500	420	600	
N° pratiche demografiche (somma di tutte le tipologie)		7.728	8757	8000	
n. carte identità rilasciate		1.098	1483	1290	
Indici di Tempo		Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
tempo medio di pubblicazione atti (in ore)		24	24	24	
tempo medio evasione richieste uffici		14	14	14	
tempo medio rilascio CI		15	15	15	
Indici Economici		Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
Costo del servizio amministrazione generali		€ 880.217,00	€ 889.019,00	€ 931.853,00	
Costo del servizio demografico		€ 117.776,00	€ 102.000,00	€ 67.165,00	
costo del personale servizio amministrazione generale		€ 148.039,00	€ 149.500,00	€ 149.427,00	
costo del personale servizio demografico		€ 95.585,00	€ 96.000,00	€ 69.425,00	
Indici di Qualità		Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013

n. errori di smistamento posta	400	380	360	
% di gradimento del servizio di amministrazione generale (interni)				
% di gradimento dei servizi demografici				
INDICATORI DI PERFORMANCE	Media biennio precedente	Performance attesa anno 2013	Performance realizzata anno 2013	Scostamento
Indicatori di Efficacia				
% Personale impegnato su servizi staff (dipendenti del servizio/totale dipendenti)	10,34%	10,34%	#DIV/0!	#DIV/0!
% di pubblicazione on line atti (n. atti pubblicati on line/n. atti complessivamente pubblicati)	1,00	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
n. medio giornaliero di utenti allo sportello (n. utenti allo sportello/giorni di apertura)	28,59	26,92	#DIV/0!	#DIV/0!
incidenza stranieri su attività sportello (n. utenti stranieri sportello/utenti sportello)	6,19%	8,57%	#DIV/0!	#DIV/0!
% utenti stranieri su popolazione straniera (utenti stranieri/popolazione straniera)	69,91%	73,38%	#DIV/0!	#DIV/0!
media pratiche demografici per utente (n. pratiche/utenti servizi demografici)	1,11	1,14	#DIV/0!	#DIV/0!
grado di utilizzo sito comunale (n. accessi al sito/popolazione)	15,71%	15,61%	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia Temporale				
tempo medio di pubblicazione atti (in ore)	24,00	24,00	0,00	NOOK
tempo medio evasione richieste uffici	14,00	14,00	0,00	NOOK
tempo medio agg. pagine sito Comune (dalla richiesta dell'ufficio all'aggiornamento)	15,00	15,00	0,00	NOOK
Indicatori di Efficienza Economica				
Costo pro-capite del servizio amministrazione generale (costo servizio amministrazione generale/popolazione)	€ 107,68	€ 112,76	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo pro-capite del servizio demografico (costo servizio demografico/popolazione)	€ 13,38	€ 8,13	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo per pratica servizi demografici (costo del servizio demografico/n. pratiche)	€ 13,33	€ 8,40	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di qualità				
n. errori di smistamento posta	390	360	0	OK
% di gradimento del servizio di amministrazione generale (interni)	0,00%	0,00%	0,00%	OK
% di gradimento dei servizi demografici	0,00%	0,00%	0,00%	OK

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO

Cat.	Nome e Cognome	Costo annuo	% partec.	Quota costo
	GIAMPIERO COMINETTI		10,00%	
	LIVIO ZAMBELLI		100,00%	
	ROBERTA BRAMBILLA		100,00%	
	DIANA LIMONTA		50,00%	
TOTALE PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI			2,60	
	GIAMPIERO COMINETTI		30,00%	
	ROSY SUSANI		100,00%	
	FRANCESCA FUMAGALLI		70,00%	
	GIUSEPPE GRITTI		100,00%	
TOTALE PERSONALE AFFARI GENERALI			3,00	

COLLABORATORI COINVOLTI NELL'OBBIETTIVO

Nominativo	Costo	Tipo incarico

--	--	--

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause	media pratiche demografici per utente (66) risulta dovuto ad una diminuzione del n. pratiche (es. autocertificazione,...) rispetto all'aumento degli utenti dei servizi demografici	Cause	si evidenzia l'aumento del costo del servizio demografico e conseguente effetto sul costo pro capite del servizio demografico e sul costo per pratica servizi demografici
Effetti		Effetti	l'aumento del costo del servizio demografico non era prevedibile; si segnala la diminuzione del costo dei servizi di amministrazione dell'area affari generali
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

Obiettivi di miglioramento	INDICATORI DI PERFORMANCE		
	Biennio prec	Raggiunto	Esito
1) Obiettivo di miglioramento quantitativo sulla prestazione del servizio			
2) Obiettivo di miglioramento temporale sulla prestazione del servizio			
3) Obiettivo di miglioramento economico sulla prestazione del servizio			
4) Obiettivo di miglioramento qualitativo sulla prestazione del servizio			

SCHEDA OBIETTIVO

RESPONSABILE	SETTORE		Programma R.P.P.		
L. MAROTTA - FRANCESCA GORZA	ECONOMICO FINANZIARIO ORGANIZZAZIONE				
Titolo Obiettivo:		Gestire il bilancio dell'Ente e le risorse umane			
DESCRIZIONE FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>Gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico – finanziaria con la salvaguardia degli equilibri del bilancio finanziario, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa. Garantire la regolarità contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa. Garantire una gestione efficace ed efficiente degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale, Gestione delle procedure telematiche e cartacee relative a scadenze fiscali, previdenziali e finanziarie mensili ed annuali . Report e rendicontazioni con gli Enti di controllo. Costante lavoro di supporto agli uffici sulle norme di carattere finanziario, fiscale che coinvolgono gli uffici.</p>				
STAKEHOLDER					
Uffici comunali, Organi istituzionali, cittadini					
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	gestire la funzione amministrativa contabile	4	Report e varie rendicontazioni sul bilancio e sul personale con Enti di controllo		
2	gestire il controllo economico finanziario	5	gestire gli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale		
3	gestione delle entrate tributarie, erariali ed extratributarie	6	Supporto agli uffici su utilizzo procedure e norme fiscali e previdenziali		
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
Popolazione		8.167	8.264	8.190	8.190
n.dipendenti coinvolti nella gestione del bilancio e del personale		3	3	3	3
n. dipendenti totali dell'Ente		29	29	29	29
richieste di assistenza da parte di colleghi e amministratori pervenute,		550	550	560	
richieste di assistenza da parte di colleghi e amministratori evase		550	545	570	
N° variazioni di bilancio e PEG		9	7	7	
N° totale interventi (spesa) e risorse (entrate) movimentati		1200	1120	1200	
totale impegni e accertamenti		1600	1900	1950	
totale mandati		3035	3128	2700	
totale reversali		1632	1482	1300	
totali fatture pagate		1650	1450	1400	
n. pratiche di personale complessivamente gestite		45	70	50	
n. inserimenti dati per cedolino/ mese		1970	1950	1950	
n. cedolini		480	475	480	
Indici di Tempo		Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
Tempo medio rilascio pareri regolarità contabile (gg)		5	5	5	
Tempo medio dell'emissione della reversale d'incasso - dall'acquisizione della nota contabile all'incasso (gg)		5,5	5,5	5,5	
Tempo medio dell'emissione del mandato - dalla acquisizione della fattura al mandato di pagamento (gg)		55	55	55	
Tempo medio di risposta su richieste enti esterni (gg)		7	5	5	
Indici Economici		Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013

Costo totale del servizio gestione del bilancio	€ 83.850,00	€ 83.715,00	€ 83.715,00	
Costo totale del servizio gestione risorse umane	€ 40.087,00	€ 40.395,00	€ 40.395,00	
costo del personale gestione del bilancio	€ 72.700,00	€ 72.700,00	€ 73.500,00	
costo del personale servizio gestione risorse umane	€ 31.195,00	€ 31.195,00	€ 31.195,00	
Indici di Qualità	Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
% gradimento interno				

INDICATORI DI PERFORMANCE	Media biennio precedente	Performance attesa anno 2013	Performance realizzata anno 2013	Scostamento
Indicatori di Efficacia				
% Personale impegnato su servizi staff (dipendenti del servizio ragioneria personale/totale dipendenti)	10,34%	10,34%	10,34%	OK
% di richieste di assistenza da parte di colleghi e amministratori evase (richieste evase/ richieste pervenute)	99,55%	101,79%	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia Temporale				
Tempo medio pareri regolarità contabile (gg)	5,50	5,00	0,00	NOOK
Indicatori di Efficienza Economica				
Costo pro-capite del servizio ragioneria (costo servizio ragioneria/popolazione)	€ 10,20	€ 10,22	€ -	OK
Costo pro-capite del servizio personale (costo servizio personale/popolazione)	€ 4,90	€ 4,93	€ -	OK
Indicatori di qualità				
% di gradimento interno	0,00	0,00	0,00	OK

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Nome e Cognome	Costo annuo	% partec.	Quota costo
D	GORZA FRANCESCA		80,00%	
C	PESENTI LAURA		100,00%	
TOTALE UNITÀ OPERATIVE RAGIONERIA			1,80	
D	GORZA FRANCESCA		20,00%	
C	BRAMBILLA LORENA		100,00%	
TOTALE UNITÀ OPERATIVE GESTIONE RISORSE UMANE			1,20	

COLLABORATORI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Nominativo	Costo	Tipo incarico

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	

Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

Obiettivi di miglioramento	INDICATORI DI PERFORMANCE		
	Biennio prec	Raggiunto	Esito
1) Obiettivo di miglioramento quantitativo sulla prestazione del servizio			
2) Obiettivo di miglioramento temporale sulla prestazione del servizio			
3) Obiettivo di miglioramento economico sulla prestazione del servizio			
4) Obiettivo di miglioramento qualitativo sulla prestazione del servizio			

SCHEDA OBIETTIVO

RESPONSABILE		SETTORE		Programma R.P.P.	
GIAMPIERO COMINETTI		AFFARI GENERALI E TRIBUTI			
Titolo Obiettivo:		Gestire i tributi comunali			
DESCRIZIONE FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Gestire le entrate ed i tributi locali, garantire la tempestività delle procedure di entrata. Garantire una gestione efficace ed efficiente degli aspetti giuridici, economici e contrattuali de servizio tributi				
	STAKEHOLDER				
Uffici comunali, Organi istituzionali, cittadini					
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	gestione delle entrate tributarie (ICI, TARSU)				
2	controllo sull'evasione tributaria				
3	gestire gli aspetti giuridici, economici e contrattuali del servizio tributi				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
Popolazione		8.167	8.264	8.264	
n. unità operative coinvolti nella gestione dei tributi		1,3	1,30	1,30	
n. dipendenti totali dell'Ente		29	29	29	
N. morosi TARSU		300	393	420	
N. contribuenti ICI + TARSU		5.442	5566	5600	
n. contribuenti ICI (IMU) con versamenti		1.864	3592	3000	
n. giorni settimanali di apertura sportello tributi		4	4	4	
n. utenti sportello tributi TARSU + ICI		2.200	1800	2000	
n. contribuenti TARSU		3.578	3666	3666	
N° pratiche tributi TARSU (somma di tutte le tipologie)		3.785	3800	3800	
n. pratiche tributi ICI		600	953	700	
n. accertamenti ICI		180	104	20	
n. posizioni ICI controllate (con eventuale incrocio con banca dati catastale)		400	953	700	
n. accertamenti ICI annullati		14	11	5	
Indici di Tempo		Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
tempo medio emissione ruolo tarsu		70	90		
Indici Economici		Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
Costo del servizio tributi		€ 90.022,00	€ 89.355,00	€ 229.445,00	
Totale recupero evasione ICI		€ 300.000,00	€ 160.000,00	€ 100.000,00	
Totale Entrate ICI		€ 868.000,00	€ 1.004.000,00	€ 1.300.000,00	
Totale recupero evasione TARSU - ACCERTAMENTI TARSU		€ 6.032,00	€ 40.470,00	€ 3.200,00	
Totale Entrate TARSU - RUOLO ORDINARIO		€ 793.108,00	€ 827.310,00	€ 950.000,00	

costo del personale servizio tributi	€ 35.203,00	€ 35.500,00	€ 36.700,00	
Indici di Qualità	Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
N. rettifiche effettuate (sgravi, variazioni) TAR SU	120	247	200	
N. avvisi di accertamento emessi TAR SU	64	80	20	
n. avvisi di accertamento emessi ICI	180	79	20	
n. accertamenti ICI annullati	14	11	5	

INDICATORI DI PERFORMANCE	Media biennio precedente	Performance attesa anno 2013	Performance realizzata anno 2013	Scostamento
Indicatori di Efficacia				
% Personale impegnato su servizi staff (dipendenti del servizio tributi /totale dipendenti)	4,48%	4,48%	#DIV/0!	#DIV/0!
% di morosità (morosi/contribuenti)	6,30%	7,50%	#DIV/0!	#DIV/0!
% utenti serviti allo sportello tributi (n. utenti serviti / popolazione)	24,34%	24,20%	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia Temporale				
Tempo medio emissione ruolo tarsu	80,00	0,00	0,00	OK
Tasso di accesso sportello tributi (n. GG apertura settimanale/ 6 GG)	4gg/6gg	4gg/6gg	4gg/6gg	OK
Indicatori di Efficienza Economica				
Tasso recupero evasione ICI (Totale recupero evasione ICI / totale entrate ICI)	24,57%	7,69%	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo pro-capite del servizio tributi (costo servizio tributi/popolazione)	€ 5,44	€ 27,76	#DIV/0!	#DIV/0!
Tasso recupero evasione TAR SU (Totale recupero evasione TAR SU/ totale entrate TAR SU)	2,87%	0,34%	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di qualità				

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Nome e Cognome	Costo annuo	% partec.	Quota costo
	FRANCESCA SESTO		100,00%	
	GIAMPIERO COMINETTI		30,00%	
TOTALE UNITA OPERATIVE SERVIZIO TRIBUTI			1,30	

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti	Analisi degli scostamenti
si ritiene che l'aumento della % di morosità (65) si può collegare sia all'aumento dei contribuenti sia alle crisi	

Cause	all'aumento dei contribuenti sia alla crisi generali di liquidità; * il costo del servizio tributi atteso inserito, particolarmente superiore al costo realizzato prevedeva, al fine di supportare il lavoro dell'ufficio per la scarsità del personale a disposizione, l'affidamento di parte del servizio a società esterne (considerato altresì i continui mutamenti legislativi in merito ai tributi e conseguenti difficoltà operative).	Cause	si evidenzia l'ottimo risultato sul recupero evasione ICI dovuto al notevole lavoro svolto dall'ufficio tributi sugli accertamenti nonostante il limitato n. di personale dipendente coinvolto
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

Obiettivi di miglioramento	INDICATORI DI PERFORMANCE		
	Biennio prec	Raggiunto	Esito
1) Obiettivo di miglioramento quantitativo sulla prestazione del servizio			
2) Obiettivo di miglioramento temporale sulla prestazione del servizio			
3) Obiettivo di miglioramento economico sulla prestazione del servizio			
4) Obiettivo di miglioramento qualitativo sulla prestazione del servizio			

SCHEMA OBIETTIVO

RESPONSABILE	SETTORE	Programma R.P.P.		
CASELLA GIAMPAOLO	POLIZIA LOCALE			
Titolo Obiettivo:		Gestire i servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione		
DESCRIZIONE FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>Controllare e presidiare del territorio attraverso il pattugliamento, prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale. Gestire e controllare la segnaletica verticale ed orizzontale. Controllare le attività di edilizia, commercio e attività produttive e ambientale. Esercitare attività di pubblica sicurezza e attività di polizia giudiziaria.</p>			
STAKEHOLDER				
Cittadini				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Controllo e presidio del territorio	4	Attività di pubblica sicurezza	
2	Segnaletica stradale	5	Attività di polizia giudiziaria	
3	Controllo attività edilizie, commerciali e produttive			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità	Anno 2010	Anno 2011	atteso anno 2012	Raggiunto anno 2012
Popolazione	8.167	8.264	8.190	0
n. agenti/amministrativi	4	4		
n. ore di attività di controllo stradale	864	900		
n. ore settimanali lavorate	140	140		
n. ore servizio vigilanza straordinaria annuale	27,00	48		
km percorsi durante servizio serale estivo	500,00	510		
n. veicoli controllati nel servizio serale estivo	180	210		
n. posti controllo durante i servizi serali	27	32		
n. ore settimanali di vigilanza ordinaria	52,00	52		
n. ore vigilanza ordinaria sul territorio annuali	2.496,00	2.704		
n. accertamenti/controlli effettuati	375	420		
n. sinistri stradali rilevati	15	11		
n. utenti ricevuti settimanalmente sportello	25	27		
n. ore apertura sportello settimanali	4,00	4		
n. controlli cds	350	520		
n. atti violazione CDS	734	593		
n. violazioni cds immediatamente contestate	102	127		
n. ore servizi di prossimità settimanali	14	20		
n. controlli (attività commerciali, edilizie, ambientali)	16	22		
n. abusi o irregolarità accertate (attività commerciali, edilizie, ambientali)	2	2		
n. sanzioni amministrative	3	3		
n. domande presentate attività produttive (commerciali)	5	5		
n. domande accolte attività produttive (commerciali)	5	5		
n. notizie di reato accertate	2	1		

n. attività produttive (commerciali) presenti sul territorio	71	76		
Indici di Tempo	Anno 2010	Anno 2011	atteso anno 2012	Raggiunto anno 2012
tempo medio di intervento su chiamata	10 min	10 min		
tempo medio di chiusura procedimento attività produttive	30 gg	20 gg		
tempo medio di accoglimento domanda attività produttive	30 gg	20 gg		
Indici Economici	Anno 2010	Anno 2011	atteso anno 2012	Raggiunto anno 2012
Costo del servizio polizia locale	€ 198.949,74	€ 173.376,00	€ 183.083,00	€ 183.083,00
Costo del personale servizio polizia locale	€ 147.572,01	€ 153.631,00	€ 153.300,00	€ 153.000,00
Totale introiti per sanzioni al c.d.s.	€ 25.582,00	€ 18.345,00	€ 50.000,00	€ 30.000,00
Totale introiti per sanzioni amministrative	€ 250,00	€ 150,00		
Indici di Qualità	Anno 2010	Anno 2011	atteso anno 2012	Raggiunto anno 2012
N. ricorsi accolti violazioni cds	0	0		
N. ricorsi presentati	1	1		
N. sanzioni totali violazioni cds	593	593		

INDICATORI DI PERFORMANCE	Media biennio precedente	Performance attesa anno 2012	Performance realizzata anno 2012	Scostamento
Indicatori di Efficacia				
% di presenza dei vigili sul territorio (ore settimanali di vigilanza/ ore settimanali lavorate)	37,14%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% di presenza straordinaria dei vigili sul territorio (ore annuali di vigilanza straordinaria / ore settimanali lavorate)	0,56%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% Controlli (n. controlli C.d.S/ore vigilanza sul territorio)	16,73%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Tasso presenza servizi di prossimità settimanali (ore servizio servizi di prossimità/Km territorio)	5440,00%	3200,00%	0,00%	NOOK
Tasso sicurezza stradale (N. sinistri stradali rilevati/n. Km strade)	86,67%	0,00%	0,00%	OK
% sanzioni immediatamente contestate (violazioni al codice della strada immediatamente contestate /violazioni globali)	17,26%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Rapporto popolazione/agenti (popolazione/n. agenti)	0,0005	0,0000	#DIV/0!	#DIV/0!
Media utenti ricevuti allo sportello settimanalmente (n.ro utenti ricevuti settimanalmente/n.ro ore apertura)	6,5000	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% utenti serviti allo sportello tributi (n. utenti serviti / popolazione)	15,19%	0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
% servizio di apertura al pubblico (N. ore apertura settimanale al pubblico/36)	22,22%	0,00%	0,00%	OK
% di abusivismo (abusi accertati/controlli effettuati)	10,53%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Grado di accoglimento domande attività produttive (N. di domande presentate/N. di domande accolte)	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

Indicatori di Efficacia Temporale				
tempo medio di intervento su chiamata	10 min	0,00	0,00	OK
tempo medio di chiusura procedimento attività produttive	30 gg	0,00	0,00	OK
tempo medio di accoglimento domanda attività produttive	30 gg	0,00	0,00	OK
Indicatori di Efficienza Economica				
Costo pro-capite del servizio polizia locale (costo servizio polizia locale/popolazione)	€ 23,22	€ 22,35	#DIV/0!	#DIV/0!
Valore medio sanzioni (Totale introiti per sanzioni al c.d.s./n. infrazioni al c.d.s.)	33,10	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Valore medio sanzioni (Totale introiti per sanzioni amministrative/n. sanzioni amministrative)	66,67	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di qualità				
% contestazioni N. ricorsi accolti violazioni cds/ N. sanzioni totali	0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
% contestazioni accolte (N. ricorsi accolti/n . ricorsi presentati)	0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Nome e Cognome	Costo annuo	% partec.	Quota costo
	Casella Giampaolo		100,00%	
	Guzzardo Salvatore		100,00%	
	Buccinnà Soccorso		100,00%	
	Strepparola Alberto		100,00%	
	Baroncelli Mauro		100,00%	
TOTALE UNITA' OPERATIVE POLIZIA LOCALE			5,00	0,00

COLLABORATORI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Nominativo	Costo	Tipo incarico

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti	sono stati effettuati più controlli mirati i quali hanno prodotto meno verbali ma allo stesso tempo un maggiore introito	Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

Obiettivi di miglioramento	INDICATORI DI PERFORMANCE		
	Biennio prec	Raggiunto	Esito
1) Obiettivo di miglioramento quantitativo sulla prestazione del servizio			
2) Obiettivo di miglioramento temporale sulla prestazione del servizio			
3) Obiettivo di miglioramento economico sulla prestazione del servizio			
4) Obiettivo di miglioramento qualitativo sulla prestazione del servizio			

SCHEDA OBIETTIVO

RESPONSABILE		SETTORE		Programma R.P.P.	
Cominetti Gianpiero		Amministrazione generale			
Titolo Obiettivo:		Gestire le funzione di istruzione pubblica, l'assistenza scolastica ed il servizio CRE			
DESCRIZIONE FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Sostenere le scuole nello svolgimento delle attività didattiche il finanziamento di attività integrative e l'eventuale organizzazione. Garantire un elevato livello qualitativo attraverso la gestione interna (o il controllo) dei servizi educativi e di supporto. Garantire l'erogazione ed il controllo dei servizio di refezione scolastica secondo criteri di professionalità e qualità. Garantire l'erogazione ed il controllo dei servizio di trasporto scolastico secondo criteri di professionalità e qualità. Garantire il servizio CRE				
	STAKEHOLDER				
Alunni e famiglie					
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Organizzazione e/o finanziamento delle attività integrative	4	Gestione CRE		
2	Gestione del servizio di refezione scolastica				
3	Gestione del servizio di trasporto scolastico				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
Popolazione		8.167	8.264	8.160	8.160
Popolazione prima infanzia		309	321	254	254
Popolazione scuola dell'obbligo		668	669	901	901
n. domande presentate pre-post scuola		56	56	56	
n. iscritti pre-post scuola		56	56	56	
n. domande presentate centri estivi		61	40	34	
n. Iscritti centri estivi		61	40	34	
n. domande presentate per contributo asilo nido		18	17	17	
n. domande concesse per contributo asilo nido		17	17	17	
n. domande presentate fornitura gratuita libri di testo		341	352	345	
n. domande accolte fornitura gratuita libri di testo		341	352	345	
n. utenti servizio refezione scolastica		556	596	576	
n. utenti servizio refezione scolastica con esenzione		16	16	16	
n. utenti servizio trasporto scolastico		140	140	140	
n. utenti servizio trasporto scolastico con agevolazione tariffaria		0	0	0	
n. morosi complessivi su servizi MENSA E TRASPORTO(ANNO SCOLASTICO)		195	195	210	
n. totale utenti servizio (pre- post scuola, trasporto, mensa)		813	832	772	0
Indici di Tempo		Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
tempo medio per concessione contributi (IN GIORNI)		30	14	30	
Indici Economici		Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013

Costo del servizio istruzione	€ 755.638,00	€ 871.762,00	€ 827.430,00	
spesa per agevolazione tariffaria refezione, trasporto scolastico	€ 5.485,63	€ 9.000,00	€ 9.000,00	
Costo del servizio refezione	€ 323.257,00	€ 332.572,00	€ 333.710,00	
costo del servizio trasporto scolastico	€ 86.453,00	€ 86.865,00	€ 88.500,00	
Totale contributi asilo nido concessi	€ 12.000,00	€ 12.000,00	€ 12.000,00	
entrate del servizio refezione	€ 304.597,00	€ 312.658,00	€ 310.000,00	
entrate del servizio trasporto scolastico	€ 18.419,53	€ 18.269,56	€ 18.000,00	
€ incassati su morosità	€ 30.619,10	€ 346,02	€ 346,02	
€ morosità accertate	€ 42.506,10	€ 11.045,00	€ 11.045,00	
costo delle manutenzione degli edifici scolastici	€ 95.000,00	€ 95.000,00	€ 55.000,00	
Indici di Qualità	Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
% di gradimento del servizio refezione scolastica				
% di gradimento dei servizi trasporto scolastico				

INDICATORI DI PERFORMANCE	Media biennio precedente	Performance attesa anno 2013	Performance realizzata anno 2013	Scostamento
Indicatori di Efficacia				
% tasso di copertura servizio refezione scolastica (costo servizio/ introito servizio refezione)	94,15%	92,90%	#DIV/0!	#DIV/0!
% soddisfazione domanda pre post scuola	100,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
% soddisfazione domanda centri estivi	100,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
% soddisfazione fornitura gratuita libri di testo	100,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
% esenzioni su refezione	2,8%	2,78%	#DIV/0!	#DIV/0!
% agevolazioni tariffarie su trasporto	0,0%	0,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
% morosi su utenti	23,71%	27,20%	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia Temporale				
tempo medio per concessione contributi	22,00	30,00	0,00	OK
Indicatori di Efficienza Economica				
Costo pro-capite del servizio istruzione (costo servizio istruzione/popolazione)	€ 99,04	€ 101,40	€ 0,00	OK
% copertura servizio refezione scolastica (proventi servizio refezione/costo servizio refezione)	94,12%	92,90%	#DIV/0!	#DIV/0!
% copertura servizio trasporto scolastico (proventi servizio trasporto scolastico/costo servizio trasporto scolastico)	21,17%	20,34%	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di qualità				
% di gradimento del servizio refezione scolastica	0,00	0,00	0,00	OK
% di gradimento dei servizi trasporto scolastico	0,00	0,00	0,00	OK
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Cal.	Nome e Cognome	Costo annuo	% partec.	Quota costo
	STEFANIA SIMONETTI		100%	
	GIAMPIERO COMINETTI		10%	
TOTALE UNITA' OPERATIVE SERVIZIO ISTRUZIONE			1,10	0,00

COLLABORATORI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Nominativo	Costo	Tipo Incarico

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

Obiettivi di miglioramento	INDICATORI DI PERFORMANCE		
	Biennio prec	Raggiunto	Esito
<i>1) Obiettivo di miglioramento quantitativo sulla prestazione del servizio</i>			
<i>2) Obiettivo di miglioramento temporale sulla prestazione del servizio</i>			
<i>3) Obiettivo di miglioramento economico sulla prestazione del servizio</i>			
<i>4) Obiettivo di miglioramento qualitativo sulla prestazione del servizio</i>			

SCHEDA OBIETTIVO

RESPONSABILE	SETTORE	Programma R.P.P.		
ARCH. IVANO BACCILIERI	LAVORI PUBBLICI ED AMBIENTE			
Titolo Obiettivo:		Gestire il governo dell'ambiente		
DESCRIZIONE FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>Gestire la pianificazione territoriale e migliorare la qualità dell'ambiente e della vita dei cittadini con azioni indirizzate verso uno sviluppo sostenibile del sistema urbano, la tutela degli animali sulla base della regolamentazione, dei controlli e delle rilevazioni effettuate sul territorio. Gestire il servizio di raccolta rifiuti. Gestire il Servizio S.U.A.P.</p>			
STAKEHOLDER				
Cittadini				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	gestire la raccolta rifiuti.			
2	promuovere la raccolta differenziata dei rifiuti			
3	incentivare la riduzione della produzione di rifiuti			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità	Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
Popolazione	8.167	8.264	8.190	8.190
n.giorni settimana apertura sportello	2	2	2	
n. utenti sportello settimana	4	15	13	
n. domande presentate	20	30	30	
n. domande evase	20	30	30	
N. ql raccolta differenziata	24.381,41	2.655,00	3.000,00	
N. ql. raccolta non differenziata	1.064,65	521	850.000	
totale ql raccolti	3.687.331,00	3.081,00	3.850.000	
n. utenze servizio raccolta rifiuti	3600	3666	3610	
Indici di Tempo	Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
n. passaggi raccolta rifiuti settimana	2	2	2	
Indici Economici	Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
Costo del servizio raccolta rifiuti	€ 724.690,00	€ 691.500,00	€ 729.100,00	
€ entrate per servizio raccolta rifiuti	€ 38.000,00	€ 38.000,00	€ 38.000,00	
Indici di Qualità	Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
n. reclami servizio raccolta rifiuti	23	12	10	
% gradimento del servizio raccolta rifiuti	93%	96%	97%	
INDICATORI DI PERFORMANCE	Media biennio precedente	Performance attesa anno 2013	Performance realizzata anno 2013	Scostamento

Indicatori di Efficacia				
Media giornaliera utenti (n.ro utenti/n.ro ore sportello)	3,83	6,50	#DIV/0!	#DIV/0!
% di risposta (n.ro domande presentate/n.ro domande evase)	100,00%	100,00%	100,00%	OK
Indicatori di Efficacia Temporale				
n. passaggi raccolta rifiuti settimana	2,00	2,00	0,00	NOOK
Indicatori di Efficienza Economica				
Costo pro-capite del servizio raccolta rifiuti (costo servizio raccolta rifiuti/popolazione)	€ 86,19	€ 89,02	€ 0,00	OK
Costo medio Ql (costo del servizio raccolta rifiuti/Ql totali raccolti)	€ 0,38	€ 0,19	#DIV/0!	#DIV/0!
% copertura servizio raccolta rifiuti (entrate servizio raccolta rifiuti/costo del servizio)	0,05	0,05	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di qualità				
% Reclami servizi raccolta rifiuti (N. reclami/ utenti servizio raccolta rifiuti)	0,00	0,00	0,00	OK
% di gradimento del servizio raccolta rifiuti	94,50%	95,00%	0,00%	NOOK

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Nome e Cognome	Costo annuo	% partec.	Quota costo
D3	Ivano baccileri	44.556,00	50%	22.278,00
C3	Carnevali Mario	34.420,00	50%	17.210,00
B4	Peschini FABRIZIO	30.000,00	20%	6.000,00
TOTALE UNTA' OPERATIVE SERVIZIO AMBIENTE			1,00	0,00

COLLABORATORI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Nominativo	Costo	Tipo incarico rapporti con l'utenza - verifiche sul territorio

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

Obiettivi di miglioramento	INDICATORI DI PERFORMANCE		
	Biennio prec	Raggiunto	Esito
1) Obiettivo di miglioramento quantitativo sulla prestazione del servizio			
2) Obiettivo di miglioramento temporale sulla prestazione del servizio			
3) Obiettivo di miglioramento economico sulla prestazione del servizio			
4) Obiettivo di miglioramento qualitativo sulla prestazione del servizio			

SCHEDA OBIETTIVO

RESPONSABILE	SETTORE	Programma R.P.P.		
dott.ssa NADIA VILLA	Area Urbanistica Edilizia Privata			
Titolo Obiettivo:		Gestire il governo del territorio		
DESCRIZIONE FINALITA' DELL'OBIETTIVO	Gestire la pianificazione territoriale attraverso il miglioramento nella gestione delle procedure urbanistico-edilizie e della pianificazione territoriale. Migliorare la qualità della vita dei cittadini con azioni indirizzate verso uno sviluppo sostenibile del sistema urbano, dei controlli e delle rilevazioni effettuate sul territorio. Garantire il rispetto delle norme in materia di Edilizia e del rilascio dei titoli abilitativi.			
STAKEHOLDER				
Cittadini				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	gestire l'urbanistica			
2	gestire l'edilizia privata			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità	Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
Popolazione	7.991	8.167	0	0
n.giorni settimanali di apertura sportello	2	2	2	
N.ore settimanali apertura sportello	8	8	8	
N.utenti sportello settimana	20	25	27	
N.pratiche edilizie/titoli abilitativi presentati	169	133	120	
N.pratiche edilizie/titoli abilitativi istruite	145	133	100	
N.Piani attuativi presentati	0	1	0	
N.Piani attuativi istruiti	0	1	0	
N.Permessi di costruire presentati	61	28	35	
N.Permessi di costruire rilasciati	50	28	25	
N. Segnalazioni pervenute	4	2	3	
N. Sopralluoghi effettuati per segnalazioni	3	2	3	
N. Varianti al Piano di Governo del Territorio	1	1	1	
N. Redazione del Nuovi Regolamento Edilizio	1	0	1	
N. Moduli aggiornati alla normativa vigente	5	15	17	
N. Accessi al sito per comunicazioni, aggiornamenti e/o modifiche	15	50	50	
N. Richieste di agibilità presentate	11	5	6	
N. Certificati di agibilità rilasciati	10	3	6	
N. Richieste riscatto di proprietà (aree PEEP)	2	0	2	
N. Comunicazioni per riscatto di proprietà effettuate (aree PEEP)	3	0	2	
Indici di Tempo	Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
Tempo medio di rilascio permesso di costruire (in mesi)	12	6	5	
Tempo medio di risposta alle richieste di accesso agli atti (gg)	15	15	15	

Tempo medio di rilascio certificati destinazione urbanistica (gg.)	25	15	13	
Tempo medio attesa per appuntamento professionisti (gg.)	7	5	5	
Tempo medio di rilascio idoneità alloggiativa (gg.)	10	7	7	
Indici Economici	Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
Costo del servizio gestione del territorio	€ 117.519,10	€ 43.000,00	€ 62.337,00	
€ entrate per oneri urbanizzazione	€ 1.164.286,73	€ 708.040,33	€ 1.007.967,00	
N° titoli abilitativi onerosi Istruiti	17	20	25	
€ da riscatti di proprietà aree PEEP	€ 28.982,82	€ -	€ -	
€ oneri pratiche in evase/spese compensative	€ 5.400,00	€ 7.000,00	€ 3.000,00	
Indici di Qualità	Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
N° pratiche evase in ritardo	20	10	8	
N° Certificati di Agibilità non rilasciati	2	2	6	
N° Richieste accesso atti evase	35	40	45	
N° segnalazioni evase	3	2	3	
N° Ordinanze emesse	2	0	1	
N° Certificati destinazione urbanistica rilasciati	36	35	38	

INDICATORI DI PERFORMANCE	Media biennio precedente	Performance attesa anno 2013	Performance realizzata anno 2013	Scostamento
Indicatori di Efficacia				
Media giornaliera domande presentate (n.ro domande/n.ro giorni sportello ANNUALI)	1,45	1,15	1,15	OK
% di risposta (n.ro domande presentate/n.ro domande evase)	92,05%	83,33%	83,33%	OK
Rapporto Agibilità rilasciate/presentate (n.ro domande presentate/n.ro domande rilasciate)	81,25%	12,00%	100,00%	OK
Rapporto permessi a costruire rilasciate/presentate (n.ro domande presentate/n.ro domande rilasciate)	87,64%	71,43%	71,43%	OK
Rapporto di risposta su segnalazioni pervenute (n.sopralluoghi effettuati su segnalazioni/n.ro segnalazioni pervenute)	83,33%	100,00%	100,00%	OK
Indicatori di Efficacia Temporale				
Tempo medio di rilascio permesso a costruire (in mesi)	9	5	0	OK
Tempo medio di risposta alle richieste di accesso agli atti (gg.)	15	15	0	NOOK
Tempo medio attesa appuntamento professionisti (gg)	6	5	0	NOOK
Tempo medio rilascio certificati di destinazione urbanistica (gg.)	20	13	0	OK
Tempo medio rilascio idoneità alloggiativa (gg.)	9	7	0	OK
redazione variante al PGT	1,00	1,00	0,00	NOOK
redazione del regolamento edilizio	0,50	1,00	0,00	NOOK
Indicatori di Efficienza Economica				
Costo pro-capite del servizio gestione del territorio (costo servizio gestione del territorio/popolazione)	€ 11,51	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di qualità				

Rapporto pratiche presentate nell'anno/pratiche evase in ritardo nell'anno (n.ro domande presentate nell'anno/n.ro domande evase in ritardo nell'anno)	92,05%	83,33%	83,33%	OK
--	--------	--------	--------	----

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Nome e Cognome	Costo annuo	% partec.	Quota costo
B3	Sig. Leandro Trombetta		100,00%	
C1	Arch. Marcolongo Francesca		100,00%	
D4	Geom. Ronchi Flavio		100,00%	
D1	Dott.ssa Villa Nadia		100,00%	
TOTALE UNITA' OPERATIVE SERVIZIO TERRITORIO			4,00	

COLLABORATORI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Nominativo	Costo	Tipo incarico

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause	PGT- nel novembre 2012 è stata avviata la procedura d'invito per l'incarico inerente la variante, la procedura d'avvio è stata deliberata in febbraio 2013. Negli ultimi mesi dell'anno l'ufficio è stato impegnato nel reperimento delle risorse necessarie ai fini del rispetto del patto di stabilità procedendo anche all'escussione di alcuni ratei afferenti il contributo di costruzione inoltre si segnala che nel mese di novembre-dicembre l'ufficio ha acquistato un nuovo software di gestione delle pratiche edilie pertanto è stato impegnato nei corsi di formazione necessari all'utilizzo dello stesso.	Cause	Regolamento Edilizio- non è stata avviata la procedura d'incarico pur avendo già iniziato ad affrontare le tematiche e le modifiche da individuare nel nuovo regolamento. Negli ultimi mesi dell'anno l'ufficio è stato impegnato nel reperimento delle risorse necessarie ai fini del rispetto del patto di stabilità procedendo anche all'escussione di alcuni ratei afferenti il contributo di costruzione inoltre si segnala che nel mese di novembre-dicembre l'ufficio ha acquistato un nuovo software di gestione delle pratiche edilie pertanto è stato impegnato nei corsi di formazione necessari all'utilizzo dello stesso.
Effetti	PGT ha avuto avvio formale nei primi mesi del 2013	Effetti	La redazione del nuovo regolamento edilizio non è stata ancora avviata
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	si sta provvedendo alla redazione della modifica del regolamento incentivante necessario alla definizione dell'incarico per la variante al PGT. E' già stata avviata un'analisi prevliminare in ordine alle possibilità edificatorie da individuare nella variante	Intrapresi	si è provveduto comunque ad avviare l'analisi per comprendere come strutturare il nuovo regolamento
Da attivare	affidamento dell'incarico	Da attivare	entro marzo verrà deliberato l'incarico interno alla redazione del nuovo Regolamento Edilizio

Obiettivi di miglioramento	INDICATORI DI PERFORMANCE		
	Biennio prec	Raggiunto	Esito
1) Obiettivo di miglioramento quantitativo sulla prestazione del servizio			
2) Obiettivo di miglioramento temporale sulla prestazione del servizio			
3) Obiettivo di miglioramento economico sulla prestazione del servizio			
4) Obiettivo di miglioramento qualitativo sulla prestazione del servizio			

SCHEDA OBIETTIVO

RESPONSABILE IVANO BACCILIERI E CASELLA GIAMPAOLO	SETTORE LL.PP. E POLIZIA LOCALE	Programma R.P.P.		
Titolo Obiettivo:	Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi			
DESCRIZIONE FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Garantire la mobilità sul territorio in condizioni di sicurezza attraverso la progettazione del Piano di Viabilità / Mobilità e la sua gestione - Garantire la percorribilità delle strade - Garantire l'efficienza della segnaletica stradale e della funzionalità dei semafori- Gestire l'illuminazione pubblica, la manutenzione degli impianti e l'ampliamento di quelli esistenti			
STAKEHOLDER				
Automobilisti, motociclisti, ciclisti, pedoni, cittadini				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Gestire la viabilità	4	Gestire la segnaletica	
2	Gestire la manutenzione ordinaria delle strade			
3	Gestire la manutenzione straordinaria delle strade			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità	Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
Popolazione	8.167	8.264	8.190	0
Km. Strade comunali	30	30	30	30
Km. strade manutenzioni effettuate	22	23	23	
N° interventi manutenzione ordinaria programmati	46	50	55	
N° interventi manutenzione ordinaria effettuati	46	50	55	
n. segnali presenti	1200	1210	1220	
n. segnali sostituiti	200	50	30	
n. interventi manutenzione straordinaria programmati	10	20	20	
n. interventi manutenzione straordinaria effettuati	13	20	20	
Km. Strade illuminate	22	23	23	
Indici di Tempo	Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
Tempo medio di intervento su segnalazione (GG)	0,5	0,5	0,5	
Indici Economici	Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
Costo del servizio viabilità				
Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ 40.000,00	
Spesa prevista per manutenzioni ordinarie	€ 35.000,00	€ 35.000,00	€ 40.000,00	
Spesa per utenze illuminazione pubblica	€ 145.000,00	€ 150.000,00	€ 150.000,00	
Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie	€ 350.000,00	€ 400.000,00	€ 400.000,00	
Spesa prevista per manutenzioni straordinarie	€ 350.000,00	€ 400.000,00	€ 400.000,00	

Indici di Qualità	Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
n. sinistri denunciati al comune	12	14	14	
n. reclami su manutenzioni	25	14	14	

INDICATORI DI PERFORMANCE	Media biennio precedente	Performance attesa anno 2013	Performance realizzata anno 2013	Scostamento
Indicatori di Efficacia				
Stato di conservazione del patrimonio (n. manutenzioni straordinarie effettuate/n. manutenzioni straordinarie programmate)	1,10	1,00	#DIV/0!	#DIV/0!
Tasso di rinnovamento (n. segnali sostituiti/n. totali segnali)	0,10	0,04	0,02	NOOK
Stato di conservazione del patrimonio (n. manutenzioni ordinarie effettuate/n. manutenzioni ordinarie programmate)	1,00	1,00	1,00	OK
% di illuminazione pubblica (Km strade illuminate/Km strade del patrimonio)	75,00%	76,67%	76,67%	OK
% di interventi manutenzione strade (Km strade manutenzioni effettuate/Km strade patrimonio)	75,00%	76,67%	76,67%	OK
Indicatori di Efficacia Temporale				
Tempo medio di intervento su segnalazione	0,50	0,70	0,69	NOOK
Indicatori di Efficienza Economica				
% risorse destinate alla manutenzione ordinaria (spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie/spesa programmata manutenzioni ordinarie)	10%	10%	1%	OK
Costo pro-capite servizio viabilità (costo servizio viabilità/popolazione)	0,00	#VALORE!	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di qualità				
n. sinistri denunciati al comune	13,00	14,00	0,00	NOOK
n. reclami servizio viabilità	19,50	14,00	0,00	NOOK

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Nome e Cognome	Costo annuo	% partec.	Quota costo
D3	Antognetti Sandro		30	10.190,00
B4	Peschini Fabrizio		30	9.200,00
TOTALE UNITA' OPERATIVE SERVIZIO VIABILITA'			60,00	0,00

COLLABORATORI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Nominativo	Costo	Tipo incarico

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

SCHEDA OBIETTIVO

RESPONSABILE	SETTORE	Programma R.P.P.		
F. DI LECCE	SERVIZI ALLA PERSONA			
Titolo Obiettivo:		Gestire i Servizi di Assistenza Sociale e il Centro Ricreativo Estivo		
DESCRIZIONE FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>Attivare Interventi di cura (assistenza domiciliare, tutelare ed assistenziale) idonei a favorire il permanere dell'anziano parzialmente o totalmente non autosufficiente il più a lungo possibile nel loro contesto socio familiare o comunque in ambiente domiciliare. Attuare interventi atti a mantenere la domiciliarità e a fornire sostegno e supporto all'inclusione e all'integrazione di soggetti portatori di disabilità e delle loro famiglie, anche con la costruzione di un progetto complessivo che favorisca l'autonomia del soggetto ed il supporto alle famiglie. Garantire tutte le attività finalizzate al sostegno, all'assistenza, alla formazione, alla prevenzione e al recupero di minori in situazioni di fragilità o rischio e delle loro famiglie. Promozione di una gestione competente dei percorsi di integrazione socio - economico - lavorativa. Partecipare a progetti ed iniziative promossi a livello sovracomunale al fine di prevenire e far fronte a fenomeni di disagio sociale, al fine di consolidare progressivamente il sistema integrato dei servizi sociali a livello locale.</p>			
STAKEHOLDER				
Minori, adulti, anziani, disabili e le loro famiglie				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Gestire i servizi per i minori	4	Gestire i servizi per i disabili	
2	Gestire i servizi per gli adulti	5	Gestire l'assistenza economica	
3	Gestire i servizi per gli anziani	6	Gestire Bandi E.R.P. - F.S.A. - Bonus Sociali	
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità	Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
Popolazione	8.167	8.264	8.264	
n. anziani sul territorio	1.433	1.382	1.455	
n. minori sul territorio	1.523	1.537	1.537	
n. anziani assistiti	73	80	90	
n. minori assistiti	55	60	60	
n. disabili assistiti	32	37	40	
n. domande presentate	350	421	430	
n. domande soddisfatte	345	380	400	
n. utenti assistenza economica	80	91	100	
n. utenti totale servizio	425	447	450	
n. residenti stranieri	630	695	695	
n. utilizzatori stranieri	1	1	1	
n. visite domiciliari	195	264	270	
n. buoni sociali anziani e disabili erogati con FINANZIAMENTO PdZ	15	13	13	
n. titoli sociali a sostegno famiglie con FINANZIAMENTO PdZ	7	3	5	
Indici di Tempo	Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
Tempo medio di attesa per la presa in carico (gg.)	5	5	4	
Tempo medio di attivazione del servizio assistenza anziani (gg.)	5	5	4	
Indici Economici	Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
Costo del servizio sociale	€ 587.621,00	€ 564.470,00	€ 656.976,00	
Importo erogato per assistenza economica comunale	€ 43.530,00	€ 54.000,00	€ 55.000,00	
Importo erogato dal PdZ buoni sociali	€ 42.000,00	€ 9.750,00	€ 10.000,00	
Importo erogato dal PdZ sostegno famiglie per titoli sociali	€ 5.720,00	€ 5.605,00	€ 7.000,00	
Indici di Qualità	Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
Tempo medio di attesa per la presa in carico (gg.)	5	5	4	
INDICATORI DI PERFORMANCE	Media biennio precedente	Performance attesa anno 2013	Performance realizzata anno 2013	Scostamento
Indicatori di Efficacia				
% di efficacia dei servizi (utilizzatori dei servizi/presenti sul territorio)	14,93%	15,04%	#DIV/0!	#DIV/0!
% soddisfazione delle richieste di assistenza (n. domande di assistenza soddisfatte/domande presentate)	95,45%	93,02%	#DIV/0!	#DIV/0!
% di efficacia del servizio per gli immigrati (utilizzatori dei servizi/residenti immigrati)	0,15%	0,14%	#DIV/0!	#DIV/0!

Tasso di invecchiamento popolazione (n. anziani/popolazione)	17,13%	17,61%	#DIV/0!	#DIV/0!
Grado di attenzione (n. visite domiciliari e colloqui/utenti)	52,64%	60,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia Temporale				
Tempo medio per la presa in carico (gg)	5	4	4	OK
Tempi medi di attivazione del servizio assistenza anziani (data richiesta/ data attivazione) (gg.)	5	4	4	OK
Indicatori di Efficienza Economica				
Costo pro-capite del servizio sociale (costo servizio/popolazione)	€ 70,12	€ 79,50	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo unitario pro capite assistenza economica (importo erogato complessivamente/ utenti)	€ 570,35	€ 550,00	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo medio buoni sociali finanziati da PDZ (n. buoni sociali/finanziamento erogato da PDZ)	€ 1.848,21	€ 769,23	#DIV/0!	#DIV/0!
Costo medio titoli sociali finanziati da PDZ (N. titoli sociali/finanziamento erogato da PDZ)	€ 1.132,50	€ 1.400,00	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di qualità				

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Cal.	Nome e Cognome	Costo annuo	% partec.	Quota costo
D	FILOMENA DI LECCE	54.334,00	100%	
C	PAOLA CAMISANA	38.104,00	100%	
TOTALE UNITA' OPERATIVE SERVIZIO SOCIALE		92.438,00	2,00	

COLLABORATORI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO		
Nominativo	Costo	Tipo incarico
A.S. FRANCESCA PELLEGRINO	18.000,00=	Affidamento Diretto Coop. Sociale

VERIFICA INTERMEDIA AL		30.09.2013	VERIFICA FINALE AL		31.12.2013
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %			MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %			MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		
Analisi degli scostamenti			Analisi degli scostamenti		
Cause		Cause			
Effetti		Effetti			
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi		
Intrapresi		Intrapresi			
Da attivare		Da attivare			

SCHEDA OBIETTIVO

RESPONSABILE	SETTORE	Programma R.P.P.		
GIAMPIERO COMINETTI	AMMINISTRAZIONE GENERALE			
Titolo Obiettivo:	Gestire la biblioteca, le manifestazioni ed iniziative culturali			
DESCRIZIONE FINALITA' DELL'OBIETTIVO	<p>Gestire e valorizzare iniziative culturali per target d'età. Organizzare i servizi e le iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia dalle associazioni e dai cittadini. Collaborare con le associazioni culturali, e ricreative del territorio attraverso la concessione di sovvenzioni; organizzare i servizi e le iniziative ricreative promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia dalle associazioni e dai cittadini. Gestire il servizio di prestito di libri e materiale multimediale. Pubblicizzare i servizi forniti dal Sistema Bibliotecario disponibile on line (accesso gratuito ai maggiori quotidiani italiani ed esteri, e - book, audiolibri, corsi universitari e per il tempo libero). Attivare momenti di promozione della lettura con le Scuole del territorio.</p>			
STAKEHOLDER				
cittadini				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	predisposizione del programma di iniziative annuali			
2	organizzazione delle manifestazioni e degli eventi			
3	gestione del servizio biblioteca			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità	Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
Popolazione	8.167	8.264	8.190	8.190
Utenti reali (biblioteca)	788	746	750	
N. prestiti (biblioteca)	8823	9800	9900	
n. prestiti con prenotazione on line	231	272	350	
N. iniziative organizzate sul territorio (cultura)	14	12	15	
media partecipanti alle iniziative	2.100	2.500	2500	
n.ro associazioni presenti sul territorio	5	5	6	
n.ro manifestazioni sponsorizzate	2	2	1	
n.ro ore settimanali di apertura biblioteca	14	14	14	
n.ro ore settimanali di apertura ufficio cultura	9	9	16	
Indici di Tempo	Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
n.ro ore di apertura biblioteca	14	14	14	
Tempo medio attesa prestito per opere non appartenenti alla biblioteca (gg.)	2.5	2.5	4	
tempo medio di erogazione contributi (gg.)	0	0	0	
tempo medio di erogazione sovvenzioni (gg.)	15	10	10	
Indici Economici	Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
Costo del servizio cultura			€ 168.350,00	
Totale contributi erogati ad associazioni culturali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
Totale sovvenzioni erogate ad associazioni culturali	€ 1.550,00/3	1200	€ 1.600,00	
N. contributi erogati	0	0	0	
N. convenzioni con associazioni	0	3	3	
Indici di Qualità	Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
% gradimento del servizio cultura				

INDICATORI DI PERFORMANCE	Media biennio precedente	Performance attesa anno 2013	Performance realizzata anno 2013	Scostamento
Indicatori di Efficacia				
Indice d'impatto (n. utenti reali/ popolazione residente)	9,34%	9,16%	0,00%	NOOK
Tasso di accessibilità biblioteca (h apertura settimanale/36 h)	38,89%	38,89%	0,00%	OK
Tasso di accessibilità ufficio cultura (h apertura settimanale/36 h)	25,00%	44,44%	0,00%	OK
Media partecipazione alle iniziative (N. partecipanti alle iniziative culturali / N. iniziative culturali)	176,9230769	166,67	#DIV/0!	#DIV/0!
Media partecipazione alle iniziative biblioteca	2.100	2.500	#DIV/0!	#DIV/0!
Partecipazione alle iniziative biblioteca (n. partecipanti/ n. abitanti)	28,00%	30,53%	0,00%	OK
Partecipazione alle iniziative (n. partecipanti/ n. abitanti)	28,00%	30,53%	0,00%	OK
Indicatori di Qualità				
Indicatori di Efficacia Temporale				
Media prestiti (n. prestiti/ utenti)	11,82	13,20	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficienza Economica				
Costo pro-capite del servizio (costo servizio/popolazione)	€ 0,00	€ 20,56	€ 0,00	OK
Media contributi erogati per ogni associazione (contributi erogati / n.ro associazioni)	€ 0,00	€ 0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
Media sovvenzioni erogati (importo contributi erogati / n.ro sovvenzionni)	#VALORE!	€ 533,33	#DIV/0!	#DIV/0!

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Cat.	Nome e Cognome	Costo annuo	% partec.	Quota costo
C	DIANA LIMONTA		50%	
C	Michela Stella		100%	
D	Giampiero Cominetti		10%	
TOTALE UNITA' OPERATIVE SERVIZIO CULTURA			1,60	

COLLABORATORI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO		
Nominativo	Costo	Tipo incarico

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	

SCHEDA OBIETTIVO

RESPONSABILE	SETTORE	Programma R.P.P.			
GIAMPIERO COMINETTI	Amministrazione generale				
Titolo Obiettivo:	Gestire le iniziative sportive				
DESCRIZIONE FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>Valorizzare gli impianti sportivi esistenti sul territorio e garantirne l'utilizzo da parte della cittadinanza secondo modalità gestionali atte a favorire il contenimento dei costi per l'amministrazione; collaborare con le associazioni sportive e ricreative del territorio attraverso la concessione di contributi e patrocini, sovvenzioni; organizzare le iniziative sportive e ricreative promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia dalle associazioni.</p>				
STAKEHOLDER					
cittadini					
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	predisposizione del programma di iniziative annuali				
2	organizzazione delle manifestazioni e degli eventi				
3	gestione del servizio biblioteca				
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
Popolazione		8.167	8.264	8.190	8.190
N. iniziative organizzate sul territorio		4	3	3	
totale partecipanti alle iniziative		850	600	600	
n.ro associazioni presenti sul territorio		6	9	9	
n.ro manifestazioni sponsorizzate		4	0	0	
n.ro ore settimanali di apertura ufficio sport		9	9	9	
n.ro convenzioni utilizzo impianti sportivi		7	5	5	
n.ro convenzioni campi sportivi		3	3	3	
Indici di Tempo		Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
tempo medio erogazione contributi ass sportive (gg)		0	0	0	
tempo medio erogazione sovvenzioni ass sportive (gg)		12	10	10	
Indici Economici		Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
Costo del servizio sport				€ 92.000,00	
Totale contributi erogati ad associazioni sportive		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
Totale sovvenzioni erogate ad associazioni sportive		€ 5.750,00	€ 6.835,00	€ 6.000,00	
N. contributi erogati		0	0	0	
N. sovvenzioni erogate		5	6	6	
Indici di Qualità		Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
% gradimento del servizio sport					
INDICATORI DI PERFORMANCE		Media biennio precedente	Performance attesa anno 2013	Performance realizzata anno 2013	Scostamento
Indicatori di Efficacia					
Indice d'impatto	(n.	0,81%	1,77%	1,77%	OK

utenti reali/ popolazione residente)	0,0170	1,2270	1,2270	OK
Tasso di accessibilità ufficio sport (h apertura settimanale/36 h)	50,00%	25,00%	0,00%	OK
Media partecipazione alle iniziative (N. partecipanti alle iniziative sportive / N. iniziative sportive)	207,1428571	200	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità				
Indicatori di Efficienza Economica				
Costo pro-capite del servizio (costo servizio/popolazione)	0	11,23321123	0	OK
Costo contributi erogati (contributi erogati / n.ro associazioni)	€ 0,00	€ 0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
sovvenzioni erogati (contributi erogati / n.ro associazioni)	€ 1.144,09	€ 1.000,00	#DIV/0!	#DIV/0!

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Cat.	Nome e Cognome	Costo annuo	% partec.	Quota costo
C	Francesca Fumagalli		30%	
D	Giampiero Cominetti		10%	
TOTALE UNITA' OPERATIVE SERVIZIO SPORT			0,40	

COLLABORATORI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO		
Nominativo	Costo	Tipo incarico

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

INDICATORI DI PERFORMANCE	Media biennio precedente	Performance attesa anno 2013	Performance realizzata anno 2013	Scostamento
Indicatori di Efficacia				
Stato di manutenzione del patrimonio (Interventi di manutenzione realizzati/ interventi di manutenzione programmati)	100,00%	100,00%	#DIV/0!	#DIV/0!
% interventi eseguiti direttamente (interventi in economia/ totale interventi realizzati)	29,66%	31,82%	33,33%	OK
% interventi eseguiti esternamente (Interventi esterni/ totale interventi realizzati)	70,34%	66,67%	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Qualità				
Stato di conservazione del patrimonio (importo manutenzioni effettuate/ importo stanziato)	0,453977094	0,021201413	#DIV/0!	#DIV/0!
Qualità degli interventi (n. segnalazioni/ n. interventi effettuati)	2,10	1,46	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia Temporale				
Tempo medio di intervento a seguito di segnalazione inconveniente (gg. di definizione opere)	2,575	2,15	0	OK
Indicatori di Efficienza Economica				
Costo pro-capite del servizio (costo servizio/popolazione)	€ 22,29	€ 176,43	€ -	OK
% risorse destinate alla manutenzione ordinaria (spesa impegnata per manutenzioni ordinarie/spesa programmata manutenzioni ordinarie)	45,40%	2,12%	#DIV/0!	#DIV/0!

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Cat.	Nome e Cognome	Costo annuo	% partec.	Quota costo
D	IVANO BACCILIERI		30,00%	13.365,00
D	SANDRO ANTOGNETTI		70,00%	23.775,00
C	NADIA MARTELOTTA		100,00%	38.000,00
C	CARNEVALI MARIO		50,00%	14000,00
B	FABRIZIO PESCHINI		50,00%	15.000,00
TOTALE UNITA' OPERATIVE SERV.MANUTENZION			3,00	104.140,00

COLLABORATORI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO		
Nominativo	Costo	Tipo incarico

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

SCHEDA OBIETTIVO

RESPONSABILE	SETTORE		Programma R.P.P.		
ARCH. IVANO BACCILIERI	LAVORI PUBBLICI ED AMBIENTE -S.U.A.P.				
Titolo Obiettivo:		Gestire lo Sportello Unico ed i servizi per le imprese			
DESCRIZIONE FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>Gestione Servizio Sportello Attività Produttive previsto dal DPR 160/2010, che prevede come unico interfaccia per l'utente che avvia modifica cessa, richieste di autorizzazioni inerenti l'attività ad essa connessa, nonché tutti i procedimenti per i quali l'attività ha bisogno della Pubblica Amministrazione.</p>				
STAKEHOLDER					
Cittadini					
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Front Office		Attraverso la piattaforma telematica-apertura sportello al pubblico - telefonicamente.		
2	Consulenza - pareri preventivi		Attraverso il sito istituzionale (PORTALE, MUTA, STARWEB, COMUNICA, ecc)		
3	Ricezione della pratica		Download, protocollo, controllo formale, istruttoria o irricevibilità.		
4	Istruttoria		Avvio del Procedimento, trasmissione agli Organi Competenti, Richieste di integrazione, Richiesta pareri ai Responsabili degli Endoprocedimenti, Indizione Conferenze di Servizi, Rilascio, Diniego o Presa d'Atto - conclusione del procedimento.		
5	Back Office		Archiviazione On line - Atti firmati digitalmente - Aggiornamento Portale- Aggiornamento Modulistica - Supporto a Enti di Settore.		
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
Popolazione		8.167	8.264	8.190	8.190
n.giorni settimana apertura sportello		2	2	2	
n. utenti sportello settimana		4	4	4	
n. domande presentate		50	54	60	
n. domande evase		50	54	60	
n. Domande gestite online				60	
Indici di Tempo		Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
Termini previsti dal procedimento amministrativo		60-90-120 g.g.	60-90-120 g.g.	60-90-120 g.g.	
Tempo medio risposta (in gg)				15	
Indici Economici		Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
Costo canone gestione portale					
Risparmio del Servizio in Gestione interna per la P.A.		€ 9.473,72	€ 9.586,24	€ 9.500,40	€ 9.500,40
Costo del servizio SUAP					

Costo del personale dedicato al SUAP				
Indici di Qualità	Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
n. reclami servizio SUAP	0	0	0	
% gradimento del servizio SUAP	90%	90%	90%	
INDICATORI DI PERFORMANCE	Media biennio precedente	Performance attesa anno 2013	Performance realizzata anno 2013	Scostamento
Indicatori di Efficacia				
Media giornaliera utenti (n.ro utenti/n.ro ore sportello)	2,00	2,00	#DIV/0!	#DIV/0!
% di risposta (n.ro domande presentate/n.ro domande evase)	100,00%	100,00%	100,00%	OK
% di richieste gestite on line (domande gestite on line/domande pervenute)		1,00	#DIV/0!	#DIV/0!
Indicatori di Efficacia Temporale				
n. giorni del procedimento	60-90-120 g.g.	60-90-120 g.g.	0,00	NOOK
Tempo medio risposta		15,00	0,00	NOOK
Indicatori di Efficienza Economica				
Costo pro-capite del servizio SUAP (costo servizio SUAP/popolazione)	€ 1,16	€ 1,16	€ 1,16	OK
Indicatori di qualità				
% Reclami servizi SUAP (N. reclami/ utenti servizio SUAP)	0,00	0,00	0,00	OK
% di gradimento del servizio raccolta rifiuti	90,00%	95,00%	0,00%	NOOK

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Nome e Cognome	Costo annuo	% partec.	Quota costo
D3	Ivano baccieri	44.556,00	10%	4.455,00
B3	collaboratore di altra area			
TOTALE UNTA' OPERATIVE SERVIZIO AMBIENTE			1,00	0,00

COLLABORATORI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Nominativo	Costo	Tipo incarico
Leandro Trombetta		rapporti con l'utenza - verifiche sul territorio

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

Obiettivi di miglioramento	INDICATORI DI PERFORMANCE		
	Biennio prec	Raggiunto	Esito
1) Obiettivo di miglioramento quantitativo sulla prestazione del servizio			
2) Obiettivo di miglioramento temporale sulla prestazione del servizio			
3) Obiettivo di miglioramento economico sulla prestazione del servizio			
4) Obiettivo di miglioramento qualitativo sulla prestazione del servizio			

SCHEMA OBIETTIVO

RESPONSABILE	SETTORE	Programma R.P.P.		
ARCH. IVANO BACCILIERI	LAVORI PUBBLICI ED AMBIENTE PROTEZIONE CIVILE			
Titolo Obiettivo:		Gestire la Protezione civile		
DESCRIZIONE FINALITA' DELL'OBIETTIVO	Gestione Servizio di Protezione Civile che prevede l'organizzazione del servizio nelle fasi di previsione gestione e post gestione dell'emergenza. Coordinamento con il COM 18 per le attività esercitative di mantenimento dei requisiti dei volontari. Mantenimento di un servizio di pronto intervento negli ambiti operativi previsti dalla normativa vigente in materia di Protezione Civile. Mantenimento in efficienza delle Attrezzature e mezzi. Svolto nei Comuni di Liscate - Bellinzago - a seguito di Convenzione dove il Comune di Pozzuolo Martesana è Capofila dal gennaio 2012.			
STAKEHOLDER				
Cittadini				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Formazione/informazione dei Volontari di P.C.		Acquisto attrezzature e relativo mantenimento in efficienza.	
2	Partecipazione a esercitazioni a scala Comunale Intercomunale - Provinciale.			
3	Mantenimento di un servizio di pronto intervento h 24			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità	Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
Popolazione	8.167	8.264	8.190	8.190
n.giorni settimana apertura sportello	2	2	2	
n. utenti sportello settimana	5		13	
n. interventi svolti (cerimonie-esercitazioni-emergenze)	27	58	58	
n. volontari			33	
n.volontari tra tra i 18 e 25 anni			4	
n.volontari tra i 26 e 64 anni			29	
n. veicoli (fuoristrada)			3	
n. attrezzature (motopompe)			3,00	
n. attrezzature (torre faro)			3	
n. attrezzature (generatori di E.E.)			3	
n. attrezzature (carrelli appendice)			2	
n. attrezzature (motoseghe)			4	
Indici di Tempo	Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
Tempi di Intervento	30 minuti	30 minuti	30 minuti	
Indici Economici	Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013
Costo del servizio in termini di mantenimento attrezzature mezzi vestiario e nuovi acquisti	€.5.500,00	€.6.000,00	€.6.000,00	
Importo finanziato da altri enti				
Costo del personale dedicato alla Protezione Civile				
Costo del servizio protezione civile				
Indici di Qualità	Anno 2011	Anno 2012	atteso anno 2013	Raggiunto anno 2013

INDICATORI DI PERFORMANCE	Media biennio precedente	Performance attesa anno 2013	Performance realizzata anno 2013	Scostamento
Indicatori di Efficacia				
Media giornaliera utenti (n.ro utenti/n.ro ore sportello)	1,67	6,50	#DIV/0!	#DIV/0!
% di risposta (n.ro domande presentate/n.ro domande evase)	#DIV/0!	#DIV/0!	175,76%	#DIV/0!
% di sensibilizzazione dei cittadini (volontari residenti sul territorio/popolazione 25-64)		0,01	0,00	NOOK
Indicatori di Efficacia Temporale				
Tempi di intervento	#VALORE!	30 minuti	0,00	NOOK
Indicatori di Efficienza Economica				
Costo pro capite del SERVIZIO (costo del processo/popolazione)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	OK
Indicatori di qualità				
% Reclami servizi raccolta rifiuti (N. reclami/ utenti servizio raccolta rifiuti)	#DIV/0!	0,00	0,00	OK
% di gradimento del servizio raccolta rifiuti	0,00%	95,00%	0,00%	NOOK
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Cat.	Nome e Cognome	Costo annuo	% partec.	Quota costo
D3	Ivano baccilieri	44.556,00	10%	4.455,00
TOTALE UNTA' OPERATIVE SERVIZIO AMBIENTE			1,00	0,00

COLLABORATORI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO		
Nominativo	Costo	Tipo incarico

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

Obiettivi di miglioramento	INDICATORI DI PERFORMANCE		
	Biennio prec	Raggiunto	Esito
1) Obiettivo di miglioramento quantitativo sulla prestazione del servizio			
2) Obiettivo di miglioramento temporale sulla prestazione del servizio			
3) Obiettivo di miglioramento economico sulla prestazione del servizio			
4) Obiettivo di miglioramento qualitativo sulla prestazione del servizio			

OBIETTIVO STRATEGICO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.		
Lucio MAROTTA	area economico finanziaria			
FINALITA'	<i>MIGLIORAMENTO PROCEDURE INFORMATICHE</i>			
Titolo Obiettivo strategico/ di sviluppo:	Ottimizzazione delle procedure informatiche per ATTI AMINISTRATIVI e CONTABILITA' FINANZIARIA			
descrizione obiettivo	Passaggio a nuovi software di contabilità finanziaria e atti amministrativi al fine di inserire nuove procedure previste dalla legge, velocizzare i tempi di lavoro e condividere con i responsabili di procedimento il programma atti amministrativi. Eliminazione graduale dei documenti cartacei.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Approvazione del programma da parte dell'Amministrazione Comunale - inizialmente solo contabilità finanziaria, successivamente anche atti amministrativi	5	Utilizzo della procedura finanziaria- verifica della migrazione di dati su 8 anni pregressi - correzioni dati e miglioramento delle stampe. Procedura a regime dal 1 marzo	
2	Verifica dei software finanziari proposti da Halley e PA digitale - rapporto qualità- costo - funzionalità, facilità d'uso per gli operatori, possibilità di comunicazione con enti esterni	6	Integrazione delle procedure della contabilità finanziaria con procedura atti amministrativi a seguito verifica fattibilità, costi, e funzionalità	
3	Verifica fattibilità con il coinvolgimento del tecnico informatico per potenziamento server - passaggio dati finanziari da programma Insiel a Halley	7	Coinvolgimento di tutti i responsabili di procedimento, verifica dei profili utenti per la firma degli atti - programmazione delle ore di formazione	
4	Calendariizzazione della formazione a inizio anno 2013 - programmazione del periodo di blocco delle operazioni finanziarie al fine di ottemperare alle scadenze di legge e non creare disservizi agli uffici	8	Formazione individuale o per ufficio dei dipendenti, soluzione delle criticità, verifica dei passaggi interni per pareri tecnico e contabile, miglioramento Impaginazione dei testi, altre migliorie per stampa	
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
predisposizione relazione prev., bilancio 2013 e rendiconto 2012		3		
verifica dati derivanti da migrazione programma precedente		500		
N. di mandati e reversali impegni e accertamenti 2013		4200		
N. determine e delibere		550		
N. ore di lavoro per superamento criticità		200		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
elaborazione documenti interni area finanziaria		5000		
elaborazione certificati bilancio e rendiconto per ministero interni		ore 5		
invio avvisi mandati e reversali tramite posta elettronica		ore 6		
consultazione determine a delibere da procedura atti amm.vi		ore 10		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
risparmio della carta x utilizzo posta elettronica e minor copie atti		2.000,00		
risparmio acquisti software x relazione prev., certificazione bilancio/rendiconto		700		
risparmio tempo x inserimento dati ore		300		
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% soddisfazione sul progetto		90		
CRONOPROGRAMMA				

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate annue o % sul totale	
C	Pesenti Laura su software finanziaria				
	Gorza Francesca su software finanziaria				
C	Pesenti Laura software atti amministrativi				
	coinvolgimento n. 20 persone				
	P.o e responsabili di procedimento				

OBIETTIVO STRATEGICO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.
A.S. F. DI LECCE	SERVIZI SOCIALI	
FINALITA'	<i>PROMOZIONE BENESSERE POPOLAZIONE ANZIANA</i>	
Titolo Obiettivo strategico/ di sviluppo:	ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA DELLA TERZA ETÀ' - SETTEMBRE IN FESTA 2013	
descrizione obiettivo	<p>Nell'ambito delle Manifestazioni programmate dall'Amministrazione Comunale per il "Settembre in Festa anno 2013", concorrere alla promozione della qualità di vita dei Cittadini over 70 anni, attraverso la realizzazione di una "Giornata dedicata alla Terza Età" e di intrattenimento presso il Salone Cave Rocca nella frazione Bisentrate. Al fine di migliorare la qualità e l'efficienza dell'intervento, si coinvolgono e si valorizzano le varie forme di Volontariato e di Associazionismo locale. Trattasi di un momento specifico di co-progettazione - che vede la fattiva partecipazione dei dipendenti comunali coordinati dai Servizi Sociali Comunali, non isolato - tenuto conto che già durante tutto l'anno - la collaborazione coi i Volontari dei vari Centri per Anziani risulta attiva ed in stretto contatto con l'Amministrazione Comunale, con l'obiettivo di concorrere tutti alla promozione del benessere della salute dei Cittadini Anziani.</p>	

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Approvazione del Programma da parte dell'Amministrazione Comunale.	5	Rilevazione soddisfazione degli utenti con partecipazione attiva dei Dipendenti, anche dal punto di vista operativo, nella preparazione del progetto, nella
2	Istruzione Atti e invio invito personale ai Cittadini Capi Famiglia over 70 anni, alle Associazioni / Volontariato locale.	6	fase di accoglienza degli Anziani e di Intrattenimento, nella somministrazione del questionario, nella spiegazione /aiuto compilazione dello stesso.
3	Coordinamento con tutti gli attori coinvolti alla manifestazione: condivisione del programma. Supporto operativo alle attività preparatorie.	7	Verifica e relazione sullo svolgimento della manifestazione, ringraziamento Operatori Comunali e Volontari vari.
4	Partecipazione e presenza attiva alla giornata dedicata alla "Terza Età", secondo il programma condiviso, promuovendo il benessere dell'utente e partecipante, attraverso l'interazione attiva con gli stessi.	8	Relazione alla Ragioneria per ordini di pagamento relativi agli acquisti autorizzati per lo svolgimento della "Giornata della Terza Età".

INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. di lettere inviate agli over 70, Associazioni locali	910		
N. di partecipanti alla festa	360		
N. di questionari distribuiti	360		
N. lettere di ringraziamento	35		
N. incontri A.C. / Associazioni / Collaboratori	6		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Consegna Bozza alla Giunta Comunale	Entro il 10.07		
Presentazione Proposta di Deliberazione	Entro il 08.07		
Predisposizione Provvedimenti Interni	Entro il 04.08		
Relazione sullo svolgimento	Entro il 31.10		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	€ 3,720,00=		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% soddisfazione sulla manifestazione	Almeno 95%		

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												

OBIETTIVO STRATEGICO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.
A.S. F. DI LECCE	SERVIZI SOCIALI	
FINALITA'	<i>PROMOZIONE BENESSERE POPOLAZIONE ANZIANA</i>	
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

VERIFICA INTERMEDIA AL 30.08.2013	VERIFICA FINALE AL 30.09.2013
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate annue o % sul totale	Costo della risorsa
C	AREA SERVIZI SOCIALI				
	AREA AFFARI GENERALI				
C-B	SERVIZIO ANAGRAFE				
C	PUBBLICA ISTRUZIONE				
C	SERVIZIO CULTURA				
C	SERVIZIO SEGRETERIA				
C	SERVIZIO TRIBUTI				
C-B	SERVIZIO PROTOCOLLO				
	AREA TECNICA L.P.				
	B-B-D-C-C-				
	AREA TECNICA E.P.				
	C -C				
C	UFFICIO PERSONALE				

OBIETTIVO di SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE	Programma R.P.P.		
ARCH. IVANO BACCILIERI	LAVORI PUBBLICI ED AMBIENTE - S.U.A.P.			
FINALITA'				
Titolo Obiettivo strategico/ di sviluppo:	OPERE DI COMPENSAZIONE TEEM			
descrizione obiettivo	Predisposizione iter amministrativo per la progettazione delle opere di compensazione a seguito della realizzazione della tangenziale Est Esterna di Milano			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	progettazione interna fino al preliminare per progetti meno complessi e affidamento a progettisti esterni per i progetti definitivi esecutivi, istruttoria gara per individuazione progettisti esterni: redazione bando di gara o interesse all'affidamento della esecuzione della progettazione.	5	Collaudo opere: iter amministrativo per individuazione collaudatori	
2		6	istruttoria pagamento opere a SAL e a chiusura dell'opera: istruttoria e verifiche tecniche.	
3	Selezione professionisti: valutazione curriculum			
4	indizione bando di gara per esecuzione opere: indagini di mercato preselettive per l'invito a presentare offerte per l'esecuzione di opere, bandi di gara "aperti".Costituzioni commissioni gara, valutazione offerte, individuazione ditta esecutrice, istruttorie varie per addvenire all'affidamento			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
progetti in corso		14		
Progetti che termineranno nell'anno 2013		8		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
importo opere		€ 7.000.000,00		
importo opere completate nell'anno				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
CRONOPROGRAMMA				

OBIETTIVO di SVILUPPO

RESPONSABILE	AREA/SETTORE												Programma R.P.P.
ARCH. IVANO BACCILIERI	LAVORI PUBBLICI ED AMBIENTE - S.U.A.P.												
FINALITA'													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate annue o % sul totale	
	Leandro Trombetta				
	Sandro Antognetti				
	Nadia Martellotta				
	Mario Carnevali				
	Flavio Ronchi				
	Nadia Villa				
	Francesca Marcolongo				
	Laura Pesenti				
	Rosi Susani				
	Lorena Brambilla				