



COMUNE DI SANNAZZARO DE' BURGONDI
PROVINCIA DI PAVIA

CODICE ENTE 11275

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione **GC / 97** seduta del **20-07-2017** alle ore 09:40

OGGETTO:

Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2017/2019 Parte Risorse Umane e Piano Dettagliato degli Obiettivi/delle Performance - anno 2017.

Risultano		Pres. – Ass.
ROBERTO ZUCCA	SINDACO	Presente
SILVIA BELLINI	VICE SINDACO	Presente
PAOLO MONTANARI	ASSESSORE	Presente
ROBERTO FUGGINI	ASSESSORE	Presente
DAVIDE RABUFFI	ASSESSORE	Assente

Totale presenti 4
Totale assenti 1

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione il
SEGRETARIO COMUNALE Sig.ra MARIAGRAZIA DOTT.SSA MACRI'.

Il Sig. ROBERTO ING. ZUCCA – SINDACO - assunta la presidenza e riconosciuta la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sugli oggetti all'ordine del giorno.

OGGETTO: Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2017/2019 Parte Risorse Umane e Piano Dettagliato degli Obiettivi/delle Performance - anno 2017.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che il Consiglio Comunale con deliberazione n.19 del 30.03.2017, ha approvato il Bilancio di Previsione per il triennio 2017/2019 e relativi allegati;

Vista la propria Deliberazione n.55 del 06.04.2017 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2017/2019 – Parte contabile, attribuendo la gestione delle entrate e delle spese ai vari responsabili di struttura;

Visto l'art. 2, comma 2, del Regolamento degli Uffici e dei Servizi – Parte IV – Misurazione, valutazione e trasparenza delle performance (merito e premi), il quale stabilisce che Si considerano obiettivi i progetti e i programmi previsti nella Relazione Previsionale e Programmatica e nell'elenco annuale delle opere pubbliche, nonché nel Piano di Assegnazione delle Risorse (P.R.O.);

Visto l'art. 50 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. che attribuisce al Sindaco il compito di individuare, con proprio provvedimento motivato, i Responsabili di Struttura che, tra l'altro, assumono ogni responsabilità in merito al procedimento di spesa ai sensi dell'art.183, comma 9, del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Visto l'art.20 del Regolamento di contabilità approvato con deliberazione del CC n. 3 in data 14.01.2016 che, al co.2, stabilisce che nella deliberazione che approva il P.E.G. la Giunta Comunale detta direttive per la gestione delle specifiche attività delle singole strutture;

Ritenuto, pertanto, di dare attuazione alle sopracitate normative, stabilendo in questa sede il PEG - Parte Risorse Umane e Piano Dettagliato degli Obiettivi/delle Performance - anno 2017 da attribuire ai Responsabili di servizio e costituito dalle schede allegate alla presente deliberazione per farne parte sostanziale e integrante, allegati da 1 a 16;

Rilevato che per ogni scheda si evidenziano:

- i servizi di competenza di ciascuna Struttura;
- gli obiettivi, da distinguersi dalle attività ordinarie di ciascuna Struttura, assegnati a ciascun Responsabile;
- le risorse umane;
- gli atti di indirizzo degli organi di governo dell'ente, ove sussistenti, che, anche se non allegati, costituiscono in ogni caso elemento di valutazione del Responsabile di Struttura;

Dato atto che:

- i Responsabili di ogni Struttura rispondono dei risultati della propria attività sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità;
- fra gli obiettivi ed attività ordinarie delle singole aree e le risorse assegnate vi è piena correlazione;

Rilevato che le schede allegate al presente atto deliberativo per formarne parte integrante e sostanziale, All. 1-16, sono conformi ai programmi, progetti, piani ed obiettivi generali dell'Amministrazione, contenuti nel bilancio di previsione e negli altri documenti programmatici;

Evidenziato che all'elaborazione degli obiettivi hanno partecipato:

- il vertice politico amministrativo che fissa le priorità politiche;
- i Responsabili di Struttura che attuano le priorità politiche traducendole, attraverso l'attività di gestione, in servizi per i cittadini;
- il nucleo di valutazione che ha il compito di supportare metodologicamente lo svolgimento del ciclo di gestione delle performance e di validare a consuntivo la relazione di performance quale condizione inderogabile per l'accesso ai premi dei Responsabili medesimi e dei loro collaboratori destinatari di progetti derivanti dagli obiettivi qui descritti;

Ritenuto di procedere alla pesatura degli obiettivi in argomento mediante i criteri riportati nella Sezione 1 "Graduazione iniziale del progetto" contenuta in ciascuna scheda allegata al presente provvedimento All. 1-16, prevedendo, nel rispetto del regolamento degli uffici e dei servizi – Parte II^a, che:

- il totale della pesatura per ogni progetto non potrà superare punti 50;
- il punteggio correlato al criterio 1° "Difficoltà tecnica" non potrà superare punti 20;
- il punteggio correlato al criterio 2° "Numero ore per dipendente" non potrà superare punti 30;

Ritenuto, altresì, di individuare come segue gli obiettivi che avranno una rilevanza economica a favore del personale dipendente in sede di contrattazione decentrata integrativa e la relativa fonte di finanziamento:

- Finanziamento ex art. 15, c. 2 – Obiettivi n. 4 – 7 – 12;
- Finanziamento ex art. 15, c. 5 – Obiettivi n. 1 – 3 – 10;

Visti:

-il Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii., recante il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;
-lo Statuto Comunale;
-il Regolamento di contabilità comunale vigente;
-il Regolamento degli Uffici e dei Servizi. Parte IV^a - Misurazione, valutazione e trasparenza delle performance;

Visti ed acquisiti gli allegati pareri favorevoli di regolarità tecnica e di regolarità contabile resi dal responsabile della Struttura 2: Economico - Finanziaria, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

Con votazione resa nei modi e nelle forme di legge ed avente il seguente risultato presenti 4 votanti 4 favorevoli 4 contrari 0 astenuti 0

DELIBERA

1. Di richiamare le premesse quale parte integrante e sostanziale della presente;
2. Di approvare il PEG - Parte Risorse Umane e Piano Dettagliato degli Obiettivi/delle Performance - anno 2017 da attribuire ai Responsabili di servizio, costituito come meglio descritto in narrativa dalle schede allegate alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, All. da 1 a 16;
3. Di approvare la pesatura degli obiettivi dando atto che la stessa avverrà mediante i criteri riportati nella Sezione 1 "Graduazione iniziale del progetto" contenuta in ciascuna scheda allegata al presente provvedimento, All. 1-16, prevedendo, nel rispetto del regolamento degli uffici e dei servizi – Parte II^a, che:
 - il totale della pesatura per ogni progetto non potrà superare punti 50;
 - il punteggio correlato al criterio 1" Difficoltà tecnica" non potrà superare punti 20;
 - il punteggio correlato al criterio 2 " Numero ore per dipendente" non potrà superare punti 30;
4. Di individuare come segue gli obiettivi che avranno una rilevanza economica a favore del personale dipendente in sede di contrattazione decentrata integrativa e la relativa fonte di finanziamento come segue:
 - Finanziamento ex art. 15, c. 2 – Obiettivi n. 4 – 7 – 12;
 - Finanziamento ex art. 15, c. 5 – Obiettivi n. 1 – 3 – 10;
5. Di dare atto che gli obiettivi approvati con la presente deliberazione trovano fondamento nel D.U.P, nel Bilancio di Previsione per il triennio 2017/2019 e nel Piano Esecutivo di Gestione;
6. Di dare atto che il Nucleo di Valutazione svolgerà le proprie valutazioni relativamente all'attribuzione dell'indennità di risultato per i Responsabili di Servizio, facendo riferimento a quanto disposto con il presente atto deliberativo;
7. Di dichiarare, con separata votazione, resa nei modi e nelle forme di legge ed avente il seguente risultato presenti 4 votanti 4 favorevoli 4 contrari 0 astenuti 0, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e s.m.i..

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE AVENTE AD OGGETTO:
Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2017/2019 Parte Risorse Umane e Piano
Dettagliato degli Obiettivi/delle Performance - anno 2017.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

(di cui all'art. 49, 1° comma, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., rilasciato ai sensi e per gli effetti
dell'art. 147/bis, 1° comma, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.)

PARERE Favorevole

data 03-05-2017

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA 2:
ECONOMICO-FINANZIARIA
F.to Rag. Maristella Piccinini

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

(di cui all'art. 49, 1° comma, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., rilasciato ai sensi e per gli effetti
dell'art. 147/bis, 1° comma, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.)

PARERE Favorevole

data 03-05-2017

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA 2:
ECONOMICO-FINANZIARIA
F.to Rag. Maristella Piccinini



COMUNE DI SANNAZZARO DE' BURGONDI
PROVINCIA DI PAVIA

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to ING. ROBERTO ZUCCA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT.SSA MARIAGRAZIA MACRI'

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO

Su attestazione del Messo comunale, certifico che copia della presente deliberazione della Giunta Comunale viene pubblicata all'Albo Pretorio informatico dell'Ente in data odierna e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi di legge.

Contestualmente alla pubblicazione, questa deliberazione viene comunicata ai capigruppo consiliari con nota in pari data ai sensi dell'art. 125 del Decreto Legislativo 267/2000 e s.m.i..

Addì **28-07-2017**

IL SEGRETARIO COMUNALE
(F.to DOTT.SSA MARIAGRAZIA MACRI')

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

- Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ad ogni effetto ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i. il 20-07-2017

Addì 28-07-2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
(F.to DOTT.SSA MARIAGRAZIA MACRI')

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Addì

IL SEGRETARIO COMUNALE
(DOTT.SSA MARIAGRAZIA MACRI')

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP n. 1		Missione: 1		
Obj Operativo DUP n. 1		Programma: 11		
Centro di Responsabilità:	Tutti	TEMPI :		
		2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	TUTTI	x		

Titolo Obiettivo gestionale	MODERNIZZAZIONE SISTEMA INFORMATICO COMUNALE CON ALLINEAMENTO ALLE PRESCRIZIONI DEL D.LGS 30.12.2010 N. 235, NUOVO CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE - II FASE
Descrizione obiettivo	PREMESSO che l'attuale sistema informatico del Comune di Sannazzaro de' Burgondi non consente di rispettare in toto gli obblighi connessi dal nuovo CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale), per cui l'amministrazione comunale ha avviato un processo di modernizzazione del sistema informatico che consenta di rispondere in maniera tempestiva agli obblighi normativi. Per questo motivo è stata affidata alla ditta HALLEY INFORMATICA Srl di Matelica (MC), la fornitura del nuovo sistema informatico comunale e servizi collegati alle condizioni contenute nel mercato elettronico. Detto processo coinvolge tutti i dipendenti comunali nel biennio 2016/2017 in quanto alcuni applicativi sono stati installati ed utilizzati nel corso del 2016 mentre altri verranno installati e utilizzati nel corso 2017. Il gruppo di lavoro dovrà mappare i processi inerenti i 3 applicativi da installare. Il personale coinvolto dovrà formarsi all'utilizzo dei programmi e gestire i servizi con nuovi programmi. Scopo dell'obiettivo è quello di gestire con una modalità informatica e accelerare le tempistiche. I nuovi applicativi garantiranno in futuro una maggior "apertura" del servizio, in modo che abbia una sua password e la possibilità di accedere ai suoi dati e/o certificati. Ai fini della trasparenza permetterà di pubblicare in modo diretto l'atto nella sezione Trasparenza.

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Utilizzazione e formazione all'uso dell'applicativo per i servizi demografici		
2	Utilizzazione e formazione all'uso dell'applicativo per i servizi finanziari (gestione bilancio, fatture, ecc)		
3	Utilizzazione e formazione all'uso dell'applicativo per la gestione dei tributi comunali		

INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	
N. dipendenti formati all'uso dell'applicativo per i servizi demografici		4			
N. dipendenti interessati all'uso dell'applicativo per i servizi demografici che svolgeranno una formazione generale		19			
N. dipendenti formati all'uso dell'applicativo per i servizi finanziari (gestione bilancio, fatture, ecc)		5			

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	% tempo dedicato	% tempo dedicato a consuntivo		
	Dipendenti formati all'applicativo servizi demografici				
D2	P.O. Bisio Marina	100			
C4	Franzoso Gianni	100			
B6	Favorido Loredana	100			
B5	Mele Roberta	100			
	Dipendenti interessati all'applicativo servizi demografici				
C2	Topputi Samantha	37,5			
B5	Danio Mariella	37,5			
C2	Laboranti Flavia	37,5			
B3	Zamproni Vittoria	37,5			
C5	Balzi Maria Luisa	37,5			
B6	Ferraretti Anna	37,5			
C3	Scaglia Anna Maria	37,5			
C4	Pogliani Carola	37,5			
D5	Gambini Maria Grazia	37,5			

C3	Franzosi Pier Luisa	37,5			
C2	Scaglione Maria Concetta	37,5			
C2	Lo Bartlo Davide	37,5			
C4	Lagomanzini Riccarda	37,5			
B7	Villa Francesca	37,5			
B5	Tassini Romano	37,5			
C3	Del Castello Sara	37,5			
B5	Pavesi Diego	37,5			
C2	Cipollina Paola	37,5			
C4	Lova Anna	37,5			
	Dipendenti formati all'applicativo servizi finanziari				
D6	P.O. Piccinini Maristella	100			
C2	Topputi Samantha	100			
C2	Laboranti Flavia	100			
B5	Danio Mariella	100			
B3	Zamproni Vittoria	100			
	Dipendenti interessati all'applicativo servizi finanziari				
B5	Mele Roberta	37,50			
B6	Favorido Loredana	37,50			
C4	Franzoso Gianni	37,50			
C5	Balzi Maria Luisa	37,50			
B6	Ferraretti Anna	37,50			
C3	Franzosi Pier Luisa	37,50			
C2	Scaglione Maria	37,50			
C2	Lo Bartlo Davide	37,50			
C4	Lagomanzini Riccarda	37,50			
B7	Villa Francesca	37,50			
B5	Tassini Romano	37,50			
C3	Del Castello Sara	37,50			
B5	Pavesi Diego	37,50			
C2	Cipollina Paola	37,50			
C4	Lova Anna	37,50			
	Dipendenti formati all'applicativo tributi comunali				
D6	P.O. Piccinini Maristella	100			
C4	Franzosi Pier Luisa	100			

C2	Scaglione Maria Concetta	100			
	Dipendenti interessati all'applicativo tributi comunali				
B5	Tassini Romano	37,5			
	Gruppo di lavoro per l'informatizzazione				
D3	P.O. Forbiti Roberto	37,5			
D2	P.O. Secchi Stefano	37,5			
B5	Tassini Romano	37,5			

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

RISORSE AGGIUNTIVE ai sensi del comma 5 art. 15 CCNL 1.4.1999	
7 CRITERI ARAN	
Prima condizione: più risorse per il fondo in cambio di maggiori servizi	Descrizione nuovo servizio oppure Descrizione del miglioramento quali-quantitativo dei servizi, concreto, tangibile e verificabile:
Seconda condizione: non generici miglioramenti dei servizi ma concreti risultati	Descrizione del fatto "verificabile e chiaramente percepibile dall'utenza di riferimento:
Terza condizione: risultati verificabili attraverso standard, indicatori e/o attraverso i giudizi espressi dall'utenza.	Descrizione standard di miglioramento:

Quarta condizione: risultati difficili che possono essere conseguiti attraverso un ruolo attivo e determinante del personale interno.	Descrizione del ruolo importante del personale nel loro conseguimento
Quinta condizione: risorse quantificate secondo criteri trasparenti e ragionevoli, analiticamente illustrati nella relazione da allegare al contratto decentrato.	Modalità di quantificazione delle risorse
Sesta condizione: risorse rese disponibili solo a consuntivo, dopo aver accertato i risultati.	Descrizione del processo di valutazione e delle tempistiche La Giunta con Delibera n. xx del xx/xx/20xx ha approvato il Piano della Performance. Con Delibera n. xx del xx/xx/20xx sono stati previsti xx € per finanziare il raggiungimento del presente obiettivo. L'obiettivo sarà valutato a consuntivo dal NIV/OIV e le relative risorse saranno rese disponibili e liquidate solo dopo tale valutazione. Nella delibera è stato deciso dalla Giunta che se l'obiettivo è raggiunto al 90% vengono rese disponibili tutte le risorse, con un raggiungimento tra 89,99 e 70% vengono rese disponibili risorse in maniera direttamente proporzionale. Sotto un raggiungimento del 70% non verrà distribuita alcuna risorsa e le risorse confluiscono nel bilancio dell'Ente
Settima condizione: risorse previste nel bilancio annuale e nel PEG.	Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini della copertura delle risorse di cui all'art.15 comma 5 La costituzione del fondo per le risorse decentrate risulta compatibile con i vincoli in tema di contenimento della spesa del personale ? SI NO L'Ente ha rispettato il Patto di Stabilità dell'anno precedente e risulta attualmente in linea con il rispetto delle regole del Patto dell'anno in corso? SI NO L'Ente versa in condizioni deficitarie? SI NO

SEZIONE 1 - Graduatoria iniziale del progetto	
CRITERIO 1 Difficoltà tecnica	Valutazione
A - Complessità tecnico – professionale	2
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento qualitativo del servizio	1,75
C – Utilizzo di strumentazione tecnica	10
D – Rapporto con il pubblico e/o con altro personale (componente relazionale)	2
TOTALE CRITERIO 1	15,75
CRITERIO 2 Numero ore per dipendente	30
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	45,75

Data_____

Firme

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

- 1)
- 2)

Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0 % a 100 %

SEZIONE 3 - Osservazioni del valutante (Organo Comunale di Valutazione)

.....

.....

.....

Firma _____

Data _____

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

.....

.....

.....

.....

Firma del valutato _____ Data _____

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP n. 2				Missione: 1		
Obj Operativo DUP n. 2				Programma: 3		
Centro di Responsabilità:		Finanziario		TEMPI :		
				2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		TUTTI		x		
TITOLO Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		gestione e attivazione PAGO PA				
Descrizione obiettivo		Il presente obiettivo intende aderire e rendere operativo il nuovo sistema di pagamenti elettronici denominato PagoPA. Il nuovo sistema – che il Comune attiverà inizialmente solo su alcuni servizi, per poi estenderlo gradualmente a tutti gli altri – prevede, per l’utente, l’opportunità di scegliere la banca o l’istituto di pagamento con cui effettuare la transazione (definiti come “Prestatore dei Servizi di Pagamento” – PSP), tra tutti quelli che si sono accreditati a livello nazionale. PagoPA garantisce una maggiore trasparenza verso il cittadino rispetto agli strumenti del passato: l’utente non sarà più obbligato ad effettuare il pagamento con l’istituto bancario selezionato dal singolo Ente, ma potrà valutare le condizioni offerte da una pluralità di PSP accreditati su PagoPA e scegliere quello che ritiene più conveniente. Privati ed aziende avranno la garanzia di una maggiore sicurezza, affidabilità e flessibilità nei pagamenti, e nel contempo, per la pubblica amministrazione, il nuovo sistema offrirà vantaggi in termini di certezza ed automazione nella riscossione degli incassi e di riduzione dei costi (anche grazie alla standardizzazione dei processi interni) e costituirà un ulteriore passo verso la semplificazione e digitalizzazione dei servizi.				
Descrizione delle fasi di attuazione:						
1	Studio di fattibilità per la realizzazione e la regolamentazione del servizio/i					
2	Verifica dei programmi disponibili sul mercato					
3	Acquisto del nuovo servizio					
4	Diffusione alla cittadinanza delle nuove modalità di gestione del					
5	Avvio del servizio: servizio asilo nido e servizi tecnologici (GAS)					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa				ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento
N. personale formato avvio servizio sociale				1		

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	% tempo dedicato	% tempo dedicato a consuntivo		
B5	Tassini Romano	14,4			
C2	Scaglione Maria Concetta	9			
C3	Franzosi Pier Luisa	9			
C2	Topputi Samantha	25,2			
C2	Laboranti Flavia	10,8			
B5	Danio Mariella	10,8			
B3	Zamproni Vittoria	10,8			

D6	P.O. Piccinini Maristella	10			
8					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

RISORSE AGGIUNTIVE ai sensi del comma 5 art. 15 CCNL 1.4.1999	
7 CRITERI ARAN	
Prima condizione: più risorse per il fondo in cambio di maggiori servizi	Descrizione nuovo servizio oppure Descrizione del miglioramento quali-quantitativo dei servizi
Seconda condizione: non generici miglioramenti dei servizi ma concreti risultati	Descrizione del fatto "verificabile e chiaramente percepibile dall'utenza di riferimento:
Terza condizione: risultati verificabili attraverso standard, indicatori e/o attraverso i giudizi espressi dall'utenza.	Descrizione standard di miglioramento:
Quarta condizione: risultati difficili che possono essere conseguiti attraverso un ruolo attivo e determinante del personale interno.	Descrizione del ruolo importante del personale nel loro conseguimento
Quinta condizione: risorse quantificate	

secondo criteri trasparenti e ragionevoli, analiticamente illustrati nella relazione da allegare al contratto decentrato.	Modalità di quantificazione delle risorse
Sesta condizione: risorse rese disponibili solo a consuntivo, dopo aver accertato i risultati.	Descrizione del processo di valutazione e delle tempistiche La Giunta con Delibera n. xx del xx/xx/20xx ha approvato il Piano della Performance. Con Delibera n. xx del xx/xx/20xx sono stati previsti xx € per finanziare il raggiungimento del presente obiettivo. L'obiettivo sarà valutato a consuntivo dal NIV/OIV e le relative risorse saranno rese disponibili e liquidate solo dopo tale valutazione. Nella delibera è stato deciso dalla Giunta che se l'obiettivo è raggiunto al 90% vengono rese disponibili tutte le risorse, con un raggiungimento tra 89,99 e 70% vengono rese disponibili risorse in maniera direttamente proporzionale. Sotto un raggiungimento del 70% non verrà distribuita alcuna risorsa e le risorse confluiscono nel bilancio dell'Ente
Settima condizione: risorse previste nel bilancio annuale e nel PEG.	Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini della copertura delle risorse di cui all'art.15 comma 5 La costituzione del fondo per le risorse decentrate risulta compatibile con i vincoli in tema di contenimento della spesa del personale ? SI NO L'Ente ha rispettato il Patto di Stabilità dell'anno precedente e risulta attualmente in linea con il rispetto delle regole del Patto dell'anno in corso? SI NO L'Ente versa in condizioni deficitarie? SI NO

SEZIONE 1 - Graduatoria iniziale del progetto	
CRITERIO 1 Difficoltà tecnica	Valutazione
A - Complessità tecnico – professionale	2
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento qualitativo del servizio	1
C – Utilizzo di strumentazione tecnica	1
D – Rapporto con il pubblico e/o con altro personale (componente relazionale)	1
TOTALE CRITERIO 1	5
CRITERIO 2 Numero ore per dipendente	1,22
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	6,22

Data _____

Firme

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

1)

2)

Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0 % a 100 %

SEZIONE 3 - Osservazioni del valutante (Organo Comunale di Valutazione)

.....

.....

.....
.....
.....

Firma _____

Data _____

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

.....
.....
.....
.....

Firma del valutato _____ Data _____

Obiettivo gestionale n° 3

Indirizzo Strategico DUP n.3			Missione: 1			
Obj Operativo DUP n. 3			Programma: 4			
Centro di Responsabilità:		Finanziario	TEMPI :			
			2017	2018	2019	
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			x			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC		SPORTELLO IMU e TASI				
Descrizione obiettivo		Detto progetto si pone come obiettivo finale il mantenimento di un apposito sportello IMU e TASI per i contribuenti, al fine di favorire i cittadini per i calcoli delle imposte e l'emissione del modello F24. Lo sportello IMU e TASI verrà attivato per due settimane ciascuno dal 1 giugno al 16 giugno e indicativamente dal 1 dicembre al 15 dicembre, per permetterne il pagamento nei termini previsti dalla legge da parte dei contribuenti. I cittadini che intenderanno usufruire del servizio potranno rivolgersi all'ufficio tributi per il calcolo e relativa compilazione del modello F24. La predisposizione dei calcoli è un servizio aggiuntivo e non obbligatorio reso alla cittadinanza. I cittadini non dovranno effettuare alcun tipo di pagamento per la prestazione resa.				
Descrizione delle fasi di attuazione:						
1	Pubblicizzazione dell'apertura dello sportello					
2	Apertura straordinaria dello sportello periodo di Giugno					
3	Apertura straordinaria dello sportello periodo di Dicembre					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
N. personale coinvolto per apertura sportello		2				
N. volantini per lancio servizio		1 PER OGNI periodo				
N. comunicazione su portale online e pagina facebook dell'amministrazione		2				
Settimane di apertura straordinario sportello		4				
N. cittadini presenti allo sportello nel 2016/ N. cittadini presenti sportello 2017		810 / 700				
Indicatori Temporal		ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Settimane di apertura straordinario sportello		4				

Indicatori di Efficienza	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Costo per i cittadini	€ 0,00				
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
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	% tempo dedicato	% tempo dedicato a consuntivo		
C3	Franzosi Pier Luisa	45			
C2	Scaglione Maria	45			
D6	P.O. Piccinini Maristella	10			
3					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

RISORSE AGGIUNTIVE ai sensi del comma 5 art. 15 CCNL 1.4.1999	
7 CRITERI ARAN	
Prima condizione: più risorse per il fondo in cambio di maggiori servizi	Descrizione nuovo servizio oppure Descrizione del miglioramento quali-quantitativo dei servizi.
Seconda condizione: non generici miglioramenti dei servizi ma concreti risultati	Descrizione del fatto "verificabile e chiaramente percepibile dall'utenza di riferimento:
Terza condizione: risultati verificabili attraverso standard, indicatori e/o attraverso i giudizi espressi dall'utenza.	Descrizione standard di miglioramento:
Quarta condizione: risultati difficili che	

possono essere conseguiti attraverso un ruolo attivo e determinante del personale interno.	Descrizione del ruolo importante del personale nel loro conseguimento
Quinta condizione: risorse quantificate secondo criteri trasparenti e ragionevoli, analiticamente illustrati nella relazione da allegare al contratto decentrato.	Modalità di quantificazione delle risorse
Sesta condizione: risorse rese disponibili solo a consuntivo, dopo aver accertato i risultati.	Descrizione del processo di valutazione e delle tempistiche La Giunta con Delibera n. xx del xx/xx/20xx ha approvato il Piano della Performance. Con Delibera n. xx del xx/xx/20xx sono stati previsti xx € per finanziare il raggiungimento del presente obiettivo. L'obiettivo sarà valutato a consuntivo dal NIV/OIV e le relative risorse saranno rese disponibili e liquidate solo dopo tale valutazione. Nella delibera è stato deciso dalla Giunta che se l'obiettivo è raggiunto al 90% vengono rese disponibili tutte le risorse, con un raggiungimento tra 89,99 e 70% vengono rese disponibili risorse in maniera direttamente proporzionale. Sotto un raggiungimento del 70% non verrà distribuita alcuna risorsa e le risorse confluiscono nel bilancio dell'Ente
Settima condizione: risorse previste nel bilancio annuale e nel PEG.	Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini della copertura delle risorse di cui all'art.15 comma 5 La costituzione del fondo per le risorse decentrate risulta compatibile con i vincoli in tema di contenimento della spesa del personale ? SI NO L'Ente ha rispettato il Patto di Stabilità dell'anno precedente e risulta attualmente in linea con il rispetto delle regole del Patto dell'anno in corso? SI NO L'Ente versa in condizioni deficitarie? SI NO

CRITERIO 1 Difficoltà tecnica	Valutazione
A - Complessità tecnico – professionale	
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento qualitativo del servizio	
C – Utilizzo di strumentazione tecnica	
D – Rapporto con il pubblico e/o con altro personale (componente relazionale)	3
TOTALE CRITERIO 1	3
CRITERIO 2 Numero ore per dipendente	0,98
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	3,98

Data_____

Firme
IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

1)

2)

Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0 % a 100 %

SEZIONE 3 - Osservazioni del valutante (Organo Comunale di Valutazione)

.....
.....
.....
.....

Firma _____

Data _____

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

.....

.....

.....

.....

Firma del valutato _____ Data _____

Obiettivo gestionale n° 4

Indirizzo Strategico DUP n.4		Missione: 1		
Obj Operativo DUP n. 4		Programma: 4		
Centro di Responsabilità:	Finanziario	TEMPI :		
		2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x		

TITOLO Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Gestione in economia dei ricorsi in commissione tributaria
Descrizione obiettivo	L'amministrazione comunale intende a differenza del passato gestire in economia il contenzioso tributario nelle Commissioni Tributarie Provinciali. Il servizio tributi dovrà gestire direttamente i contenziosi preparando la documentazione e gestendo le memorie difensive e partecipando alle sedute della Commisone Tributaria. La finalità dell'obiettivo è quella di risparmiare le spese legali che in passato venivano sostenute dall'Ente.

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Gestione del contenzioso		

INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	
N. personale coinvolto		2			
N.contenziosi gestiti internamente/N. contenziosi presentati		90%			
Indicatori Temporal		ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	

Indicatori di Efficienza	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Spesa effettuata 2016 per incarichi legali / Spesa effettuata 2017 per incarichi legali	€ 9428/ € 0				
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
% di contenziosi vinti per l'Ente 2016/ % di contenziosi vinti per l'Ente 2017	100% /100%				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
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	% tempo dedicato	% tempo dedicato a consuntivo		

C3	Franzosi Pier Luisa	50			
D6	P.O. Maristella Piccinini	50			

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

RISORSE AGGIUNTIVE ai sensi del comma 5 art. 15 CCNL 1.4.1999	
7 CRITERI ARAN	
Prima condizione: più risorse per il fondo in cambio di maggiori servizi	Descrizione nuovo servizio oppure Descrizione del miglioramento quali-quantitativo dei servizi.
Seconda condizione: non generici miglioramenti dei servizi ma concreti risultati	Descrizione del fatto "verificabile e chiaramente percepibile dall'utenza di riferimento:
Terza condizione: risultati verificabili attraverso standard, indicatori e/o attraverso i giudizi espressi dall'utenza.	Descrizione standard di miglioramento:
Quarta condizione: risultati difficili che possono essere conseguiti attraverso un ruolo attivo e determinante del personale interno.	Descrizione del ruolo importante del personale nel loro conseguimento
Quinta condizione: risorse quantificate secondo criteri trasparenti e ragionevoli, analiticamente illustrati nella relazione da allegare al contratto decentrato.	Modalità di quantificazione delle risorse

Sesta condizione: risorse rese disponibili solo a consuntivo, dopo aver accertato i risultati.	Descrizione del processo di valutazione e delle tempistiche La Giunta con Delibera n. xx del xx/xx/20xx ha approvato il Piano della Performance. Con Delibera n. xx del xx/xx/20xx sono stati previsti xx € per finanziare il raggiungimento del presente obiettivo. L'obiettivo sarà valutato a consuntivo dal NIV/OIV e le relative risorse saranno rese disponibili e liquidate solo dopo tale valutazione. Nella delibera è stato deciso dalla Giunta che se l'obiettivo è raggiunto al 90% vengono rese disponibili tutte le risorse, con un raggiungimento tra 89,99 e 70% vengono rese disponibili risorse in maniera direttamente proporzionale. Sotto un raggiungimento del 70% non verrà distribuita alcuna risorsa e le risorse confluiscono nel bilancio dell'Ente
Settima condizione: risorse previste nel bilancio annuale e nel PEG.	Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini della copertura delle risorse di cui all'art.15 comma 5 La costituzione del fondo per le risorse decentrate risulta compatibile con i vincoli in tema di contenimento della spesa del personale ? SI NO L'Ente ha rispettato il Patto di Stabilità dell'anno precedente L'Ente versa in condizioni deficitarie?

SEZIONE 1 - Graduatoria iniziale del progetto	
CRITERIO 1 Difficoltà tecnica	Valutazione
A - Complessità tecnico – professionale	2
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento qualitativo del servizio	
C – Utilizzo di strumentazione tecnica	
D – Rapporto con il pubblico e/o con altro personale (componente relazionale)	
TOTALE CRITERIO 1	
CRITERIO 2 Numero ore per dipendente	0,49
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	2,49

Data _____

Firme

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

1)

2)

Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0 % a 100 %

SEZIONE 3 - Osservazioni del valutante (Organo Comunale di Valutazione)

.....

.....

.....

.....

Firma _____

Data _____

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

.....

.....

.....

.....

Firma del valutato _____ Data _____

Obiettivo gestionale n° 5

Indirizzo Strategico DUP n.5		Missione: 1		
Obj Operativo DUP n. 5		Programma: 2		
Centro di Responsabilità:	Amministrazione generale	TEMPI :		
		2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x	x	x

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC

Istituzione dell'Ufficio Relazioni con il pubblico - progettazione

Descrizione obiettivo

Obiettivo dell'amministrazione comunale è quella di istituire un nuovo ufficio relazioni con il pubblico. Nel corso dell'anno 2017 sarà necessario definire la progettazione dello sportello ovvero effettuare uno studio di fattibilità verificando anche il modello organizzativo di altre realtà simili e individuare una possibile location presso la quale dislocare l'ufficio. Nel corso del triennio sarà invece inaugurato e attivato lo sportello. Lo studio di fattibilità dovrà evidenziare le tempistiche di realizzazione, le caratteristiche della struttura che ospiterà l'URP, la tipologia di servizi/procedimenti che saranno erogati attraverso l'URP, la formazione che dovrà essere svolta/erogata ai dipendenti, la tipologia di profili coinvolti.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Studio fattibilità	6	Apertura e avvio URP (2019)
2	Individuazione possibile location		
3	Realizzazione dei lavori sulla struttura individuata (2018 - 2019)		
4	Individuazione dei dipendenti coinvolti e loro formazione (2018 -		
5	Pubblicizzazione dell'apertura (2018 - 2019)		

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
N. di realtà ulteriori verificate/studiate		3				
N. di ore dedicate allo studio fattibilità		20				
N. sopralluoghi presso altre realtà al fine di studiare le modalità di gestione		1				
Indicatori Temporal		ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Definizione dello studio di fattibilità		Entro 31/12/2017				
Individuazione possibile location		Entro 31/12/2017				
Lavori sulla struttura che ospiterà l'URP						Entro 31/12/2019

Formazione dipendenti					31.12.2019
Apertura e avvio URP					31.12.2019
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Valutazione da parte del Sindaco/ASSESSORI DELLO STUDIO DI FATTIBILITÀ	90%				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3-4-5-6 (2018-2019)												
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	% tempo dedicato	% tempo dedicato a consuntivo		
C	Anna Maria Scaglia	40			
C	Carola Pogliani	40			
D	Marina Bisio	20			

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

RISORSE AGGIUNTIVE ai sensi del comma 5 art. 15 CCNL 1.4.1999	
7 CRITERI ARAN	
Prima condizione: più risorse per il fondo in cambio di maggiori servizi	Descrizione nuovo servizio oppure Descrizione del miglioramento
Seconda condizione: non generici miglioramenti dei servizi ma concreti risultati	Descrizione del fatto "verificabile e chiaramente percepibile dall'utenza di riferimento:
Terza condizione: risultati verificabili attraverso standard, indicatori e/o attraverso i giudizi espressi dall'utenza.	Descrizione standard di miglioramento:
Quarta condizione: risultati difficili che	

possono essere conseguiti attraverso un ruolo attivo e determinante del personale interno.	Descrizione del ruolo importante del personale nel loro conseguimento
Quinta condizione: risorse quantificate secondo criteri trasparenti e ragionevoli, analiticamente illustrati nella relazione da allegare al contratto decentrato.	Modalità di quantificazione delle risorse
Sesta condizione: risorse rese disponibili solo a consuntivo, dopo aver accertato i risultati.	Descrizione del processo di valutazione e delle tempistiche La Giunta con Delibera n. xx del xx/xx/20xx ha approvato il Piano della Performance. Con Delibera n. xx del xx/xx/20xx sono stati previsti xx € per finanziare il raggiungimento del presente obiettivo. L'obiettivo sarà valutato a consuntivo dal NIV/OIV e le relative risorse saranno rese disponibili e liquidate solo dopo tale valutazione. Nella delibera è stato deciso dalla Giunta che se l'obiettivo è raggiunto al 90% vengono rese disponibili tutte le risorse, con un raggiungimento tra 89,99 e 70% vengono rese disponibili risorse in maniera direttamente proporzionale. Sotto un raggiungimento del 70% non verrà distribuita alcuna risorsa e le risorse confluiscono nel bilancio dell'Ente
Settima condizione: risorse previste nel bilancio annuale e nel PEG.	Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini della copertura delle risorse di cui all'art.15 comma 5 La costituzione del fondo per le risorse decentrate risulta compatibile con i vincoli in tema di contenimento della spesa del personale ? L'Ente ha rispettato il Patto di Stabilità dell'anno precedente e risulta attualmente in linea con il rispetto delle regole del Patto dell'anno in corso? L'Ente versa in condizioni deficitarie? SI NO

SEZIONE 1 - Graduatoria iniziale del progetto

CRITERIO 1 Difficoltà tecnica

Valutazione

A - Complessità tecnico – professionale	
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento quali-quantitativo del servizio	3
C – Utilizzo di strumentazione tecnica	
D – Rapporto con il pubblico e/o con altro personale (componente relazionale)	
TOTALE CRITERIO 1	
CRITERIO 2 Numero ore per dipendente	0,98
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	3,98

Data_____

Firme
IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati
Verifica indicatori di risultato:

- 1)
- 2)

Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0 % a 100 %

SEZIONE 3 - Osservazioni del valutante (Organo Comunale di Valutazione)

.....

.....

.....

.....

Firma _____

Data _____

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

.....

.....

.....

.....

Firma del valutato _____ Data _____

Obiettivo gestionale n° 6

Indirizzo Strategico DUP n.6		Missione: 1		
Obj Operativo DUP n. 6		Programma: 1		
Centro di Responsabilità:	Amministrazione generale	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2017	2018	2019
		x		

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC	Supporto alla commissione Statuto			
Descrizione obiettivo	Obiettivo dell'amministrazione comunale è quella di andare a definire un nuovo Statuto. E' stata prevista una commissione da parte del Consiglio Comunale che ha il compito di rivedere lo Statuto e avanzare al Consiglio un nuovo testo. Al fine di dare un supporto normativo alla Commissione sarà necessario individuare un dipendente che si occuperà di partecipare ai lavori e fornire il supporto normativo.			

Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Definizione del nuovo Statuto - supporto alla Commissione comunale			

INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	
N. sedute della Commissione		6			
Indicatori Temporal		ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	
conclusione lavoro della commissione		31/12/2017			
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	

Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Grado di soddisfazione dei Commissari rispetto al supporto normativo e tempestività di risposta	Almeno 90%				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
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	% tempo dedicato	% tempo dedicato a consuntivo		
D	Gambini Maria Grazia	100			

1					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

RISORSE AGGIUNTIVE ai sensi del comma 5 art. 15 CCNL 1.4.1999	
7 CRITERI ARAN	
Prima condizione: più risorse per il fondo in cambio di maggiori servizi	Descrizione nuovo servizio oppure Descrizione del miglioramento
Seconda condizione: non generici miglioramenti dei servizi ma concreti risultati	Descrizione del fatto "verificabile e chiaramente percepibile dall'utenza di riferimento:
Terza condizione: risultati verificabili attraverso standard, indicatori e/o attraverso i giudizi espressi dall'utenza.	Descrizione standard di miglioramento:
Quarta condizione: risultati difficili che possono essere conseguiti attraverso un ruolo attivo e determinante del personale interno.	Descrizione del ruolo importante del personale nel loro conseguimento
Quinta condizione: risorse quantificate secondo criteri trasparenti e ragionevoli, analiticamente illustrati nella relazione da allegare al contratto decentrato.	Modalità di quantificazione delle risorse

Sesta condizione: risorse rese disponibili solo a consuntivo, dopo aver accertato i risultati.	Descrizione del processo di valutazione e delle tempistiche	La Giunta con Delibera n. xx del xx/xx/20xx ha approvato il Piano della Performance. Con Delibera n. xx del xx/xx/20xx sono stati previsti xx € per finanziare il raggiungimento del presente obiettivo. L'obiettivo sarà valutato a consuntivo dal NIV/OIV e le relative risorse saranno rese disponibili e liquidate solo dopo tale valutazione. Nella delibera è stato deciso dalla Giunta che se l'obiettivo è raggiunto al 90% vengono rese disponibili tutte le risorse, con un raggiungimento tra 89,99 e 70% vengono rese disponibili risorse in maniera direttamente proporzionale. Sotto un raggiungimento del 70% non verrà distribuita alcuna risorsa e le risorse confluiscono nel bilancio dell'Ente
Settima condizione: risorse previste nel bilancio annuale e nel PEG.	Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini della copertura delle risorse di cui all'art. 15 comma 5	La costituzione del fondo per le risorse decentrate risulta compatibile con i vincoli in tema di contenimento della spesa del personale ? SI NO L'Ente ha rispettato il Patto di Stabilità dell'anno precedente e risulta attualmente in linea con il rispetto delle regole del Patto dell'anno in corso? SI NO L'Ente versa in condizioni deficitarie? SI NO

SEZIONE 1 - Graduatoria iniziale del progetto

CRITERIO 1 Difficoltà tecnica	Valutazione
A - Complessità tecnico – professionale	
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento qualitativo del servizio	
C – Utilizzo di strumentazione tecnica	
D – Rapporto con il pubblico e/o con altro personale (componente relazionale)	
TOTALE CRITERIO 1	
CRITERIO 2 Numero ore per dipendente	0,5
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	0,5

Data _____

Firme

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

1)

2)

Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0 % a 100 %

SEZIONE 3 - Osservazioni del valutante (Organo Comunale di Valutazione)

.....

.....

.....

.....

Firma _____

Data _____

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

.....

.....
.....
.....

Firma del valutato _____ Data _____

Obiettivo gestionale n° 7

Indirizzo Strategico DUP n.7		Missione: 3		
Obj Operativo DUP n. 7		Programma: 1		
Centro di Responsabilità:		TEMPI :		
		2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC	MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE			
Descrizione obiettivo	Premesso che la sicurezza, come bene collettivo, rappresenta uno dei diritti fondamentali del cittadino, l'erogazione di servizi d'istituto della Polizia Locale attraverso una sempre maggiore presenza sul territorio assicurata anche in giornate festive, in orari serali e notturni, nonché in situazioni di emergenza, costituisce un'efficace ed ampliata azione indirizzata alla prevenzione e repressione dei potenziali comportamenti illeciti, sia di natura penale che amministrativa, contribuendo ad innalzare i livelli di sicurezza effettivi e percepiti. Allo stesso tempo le attività istituzionali espletate attraverso l'introduzione di modalità operative innovative e tali da avvicinare e coinvolgere il cittadino, consentono la realizzazione di un modello di sicurezza partecipata più efficace, oltre a migliorare la complessiva capacità di risposta dei servizi dell'intero apparato comunale. L'insieme delle suddette direttrici d'intervento, capaci di migliorare sensibilmente lo standard quali-quantitativo del servizio e percorribili attraverso il fondamentale impegno del personale, consentono di assicurare una migliore azione di presidio del territorio a tutela della sicurezza urbana ed a garanzia della civile ed ordinata convivenza. Il piano proposto prevede: A) L'espletamento di servizi di presidio, sia statico che dinamico, operati da pattuglie automontate, con estensione del nastro orario sino alle ore 24,00/24,30, mediante: • attività di pattugliamento dell'intero territorio comunale, comprese le frazioni; • posti di controllo finalizzati all'accertamento di violazioni relative alla disciplina della circolazione stradale ed alla verifiche delle persone presenti nell'ambito della giurisdizione di competenza; • servizi di contrasto al fenomeno della prostituzione di strada; • interventi legati a situazioni di disagio pubblico o correlate a segnalazioni specifiche dei cittadini. B) Lo svolgimento in giornate festive, di servizi di rappresentanza, assistenza e ordine pubblico, in occasione di: • manifestazioni ed assemblee pubbliche; • manifestazioni religiose; • eventi calamitosi. I servizi di controllo svolti nel corso degli anni precedenti, in particolar modo nelle aree nelle quali vi era una considerevole presenza di persone dedite al meretricio, ha notevolmente diminuito il numero di lamenti, pervenute al Comando, da parte dei residenti delle zone interessate al fenomeno. Interrompendo l'attività di controllo, anche sporadico di tali aree, tutto il lavoro finora svolto potrebbe essere vanificato, venendosi a determinare una recrudescenza del fenomeno. C) L'attivazione, come da indicazione dell'Amministrazione Comunale, della figura dell'Agente di Quartiere, esercitata con le modalità previste dal piano operativo predisposto e finalizzata all'aumento della sicurezza effettiva e percepita, mediante: • conoscenza e controllo del quartiere assegnato attraverso la presenza attiva (conoscitiva, preventiva e repressiva); • interazione con i cittadini per la raccolta di informazioni relative alle problematiche del territorio e conseguente attivazione dei settori di competenza per la loro gestione.			

2													
3													
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	% tempo dedicato	% tempo dedicato a consuntivo		
D	P.O. Ponti Anna Lisa	22,5			
C	Massoni Marco	22,5			
C	Carlo Costa	22,5			
C	Zillio Roberto	22,5			
B	Villa Francesca	10			
4					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

RISORSE AGGIUNTIVE ai sensi del comma 5 art. 15 CCNL 1.4.1999	
7 CRITERI ARAN	
Prima condizione: più risorse per il fondo in cambio di maggiori servizi	Descrizione nuovo servizio oppure Descrizione del miglioramento
Seconda condizione: non generici miglioramenti dei servizi ma concreti risultati	Descrizione del fatto "verificabile e chiaramente percepibile dall'utenza di riferimento:
Terza condizione: risultati verificabili attraverso standard, indicatori e/o attraverso i giudizi espressi dall'utenza.	Descrizione standard di miglioramento:
Quarta condizione: risultati difficili che possono essere conseguiti attraverso un ruolo attivo e determinante del personale interno.	Descrizione del ruolo importante del personale nel loro conseguimento
Quinta condizione: risorse quantificate secondo criteri trasparenti e ragionevoli, analiticamente illustrati nella relazione da allegare al contratto decentrato.	Modalità di quantificazione delle risorse
Sesta condizione: risorse rese disponibili solo a consuntivo, dopo aver accertato i risultati.	Descrizione del processo di valutazione e delle tempistiche La Giunta con Delibera n. xx del xx/xx/20xx ha approvato il Piano della Performance. Con Delibera n. xx del xx/xx/20xx sono stati previsti xx € per finanziare il raggiungimento del presente obiettivo. L'obiettivo sarà valutato a consuntivo dal NIV/OIV e le relative risorse saranno rese disponibili e liquidate solo dopo tale valutazione. Nella delibera è stato deciso dalla Giunta che se l'obiettivo è raggiunto al 90% vengono rese disponibili tutte le risorse, con un raggiungimento tra 89,99 e 70% vengono rese disponibili risorse in maniera direttamente proporzionale. Sotto un raggiungimento del 70% non verrà distribuita alcuna risorsa e le risorse confluiscono nel bilancio dell'Ente

Settima condizione: risorse previste nel bilancio annuale e nel PEG.	Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini della copertura delle risorse di cui all'art.15 comma 5	La costituzione del fondo per le risorse decentrate risulta compatibile con i vincoli in tema di contenimento della spesa del personale ?
		SI NO
		L'Ente ha rispettato il Patto di Stabilità dell'anno precedente e risulta attualmente in linea con il rispetto delle regole del Patto dell'anno in corso?
		SI NO L'Ente versa in condizioni deficitarie?

SEZIONE 1 - Graduatoria iniziale del progetto	
CRITERIO 1 Difficoltà tecnica	Valutazione
A - Complessità tecnico – professionale	1
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento qualitativo del servizio	10
C – Utilizzo di strumentazione tecnica	
D – Rapporto con il pubblico e/o con altro personale (componente relazionale)	5
TOTALE CRITERIO 1	16
CRITERIO 2 Numero ore per dipendente	12,05
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	28,05

Data _____	Firma IL SEGRETARIO COMUNALE _____ IL RESPONSABILE DI SERVIZIO _____
------------	--

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

1)

2)

Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0 % a 100 %

SEZIONE 3 - Osservazioni del valutante (Organo Comunale di Valutazione)

.....

.....

.....

.....

Firma _____

Data _____

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

.....

.....

.....

.....

Firma del valutato _____ Data _____

Obiettivo gestionale n° 8

Indirizzo Strategico DUP n. 8			Missione: 5		
Obj Operativo DUP n. 8			Programma: 2		
Centro di Responsabilità:		Servizi alla Persona	TEMPI :		
			2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		Servizio LL.PP e servizi tecnologici	x	x	
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC		CREAZIONE DI UNA FONDAZIONE PER LA GESTIONE DEL TEATRO SOCIALE E PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITA' CULTURALI			
Descrizione obiettivo		L'Amministrazione Comunale intende costituire una Fondazione per la gestione del Teatro Sociale di Viale Italia, 14 e per la gestione delle attività culturali, ricreative e di promozione del territorio organizzati a Sannazzaro de' Burgondi, in quanto ritenuto modello organizzativo che possa garantire una miglior gestione sia del Teatro sia degli eventi/manifestazioni soprarichiamati. La Fondazione avrà tra i suoi scopi ed obiettivi in particolare la gestione, la valorizzaione e la promozione del Testro Sociale, anche attraverso la collaborazione con altri teatri, istituti, associazioni provinciali, regionali, nazionali aventi le medesime attività; l'organizzazione di mostre, di eventi culturali e ricreativi anche in collaborazione con il sistema scolastico e con le associzioni del territorio. La Fondazione dovrà attivare altresì ogni possibile strumento che consenta di accedere a sovvenzioni comunitarie, statali e regionali.La Fondazione opererà a livello nazionale e pertanto dovrà essere richiesto il riconoscimento presso la Prefettura di Pavia.			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Redazione atto costitutivo e statuto, secondo le norme	6	Collaborazione alla gestione del calendario teatrale e delle varie manifestazioni ricreative/culturali (2018)		
2	Verifiche accatastamento immobile				
3	Approvazione da parte del Consiglio Comunale della				
4	Firma dello Statuto e dell'Atto Costitutivo(2018)				
5	Richiesta di riconoscimento della Fondazione presso la				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento
Studio e confronto con altri Enti che hanno adotttato il medesimo modello organizzativo			1		
Predispozione di uno studio di fattibilità			1		
Indicatori Temporal			ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento
Redazione atto costitutivo e statuto, secondo le norme previste dal Codice Civile e			31 nov.		
Approvazione da parte del Consiglio Comunale della costituzione della Fondazione,			31 dic.		

Firma dello Statuto e dell'Atto Costitutivo				31 genn.	
Richiesta di riconoscimento della Fondazione presso la Prefettura di Pavia.				28 febb.	
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scost.	2018	2019
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scost.	2018	2019

[illegible]

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

SEZIONE 1 - Graduatoria iniziale del progetto	
CRITERIO 1 Difficoltà tecnica	Valutazione
A - Complessità tecnico – professionale	0,5
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento quali-quantitativo del servizio	
C – Utilizzo di strumentazione tecnica	
D – Rapporto con il pubblico e/o con altro personale (componente relazionale)	
TOTALE CRITERIO 1	
CRITERIO 2 Numero ore per dipendente	
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	0,5
Quarta condizione: risultati difficili che possono essere conseguiti attraverso un ruolo attivo e determinante del personale interno.	Descrizione del ruolo importante del personale nel loro conseguimento
Quinta condizione: risorse quantificate secondo criteri trasparenti e ragionevoli, analiticamente illustrati nella relazione da allegare al contratto decentrato.	Modalità di quantificazione delle risorse
La Giunta con Delibera n. xx del xx/xx/20xx ha approvato il Piano della	

Sesta condizione: risorse rese disponibili solo a consuntivo, dopo aver accertato i risultati.	Descrizione del processo di valutazione e delle tempistiche	Performance. Con Delibera n. xx del xx/xx/20xx sono stati previsti xx € per finanziare il raggiungimento del presente obiettivo. L'obiettivo sarà valutato a consuntivo dal NIV/OIV e le relative risorse saranno rese disponibili e liquidate solo dopo tale valutazione. Nella delibera è stato deciso dalla Giunta che se l'obiettivo è raggiunto al 90% vengono rese disponibili tutte le risorse, con un raggiungimento tra 89,99 e 70% vengono rese disponibili risorse in maniera direttamente proporzionale. Sotto un raggiungimento del 70% non verrà distribuita alcuna risorsa e le risorse confluiscono nel bilancio dell'Ente
Settima condizione: risorse previste nel bilancio annuale e nel PEG.	Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini della copertura delle risorse di cui all'art.15 comma 5	La costituzione del fondo per le risorse decentrate risulta compatibile con i vincoli in tema di contenimento della spesa del personale ? SI NO L'Ente ha rispettato il Patto di Stabilità dell'anno precedente e risulta attualmente in linea con il rispetto delle regole del Patto dell'anno in corso? SI NO L'Ente versa in condizioni deficitarie? SI NO

Data _____

Firme
 IL SEGRETARIO COMUNALE

 IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

1)

2)

Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0 % a 100 %

SEZIONE 3 - Osservazioni del valutante (Organo Comunale di Valutazione)

.....

.....

.....

.....

Firma _____

Data _____

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

.....

.....

.....

.....

Firma del valutato _____ Data _____

Obiettivo gestionale n°9

Indirizzo Strategico DUP n. 9				Missione: 12	
Obj Operativo DUP n. 9				Programma: 5	
Centro di Responsabilità:		Servizi alla Persona		TEMPI :	
		2017		2018	
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC		ISTITUZIONE SPORTELLI PER L'ASSISTENZA FAMILIARE E DEL REGISTRO TERRITORIALE DEGLI ASSISTENTI FAMILIARI			
Descrizione obiettivo		La legge regionale n. 15 del 25.05.2015 "Interventi a favore del lavoro di assistenza e cura svolto dagli assistenti familiari" prevede l'istituzione a livello di Ambito Distrettuale dello sportello per le famiglie che ricercano un assistente familiare e la tenuta del registro delle assistenti familiari che presentano i requisiti previsti dalla DGR n. 5648 del 03.10.2016. L'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito Distrettuale di Garlasco riunitasi in data 30.03.2017 ha approvato l'istituzione dello sportello per le assistenti familiari e del registro delle assistenti familiari. Il Comune di Sannazzaro de' Burgondi - Ente capofila dell'Ambito Distrettuale di Garlasco presso il quale è operante l'Ufficio di Piano - intende gestire lo sportello e il registro con il personale già presente e operante presso l'Ufficio di Piano. L'UdP oltre a dare informazioni alle famiglie residenti nei 27 comuni dell'Ambito sarà altresì disponibile a dare informazioni ai lavoratori che intendono trovare impiego come assistenti familiari. L'UdP inoltre si coordinerà con gli uffici di segretariato sociale già organizzati sul territorio qualora dovessero avere difficoltà a dare informazioni sull'argomento. L'Ufficio di Piano gestirà il Registro degli Assistenti Familiari: iscrizioni, cancellazioni e attestazioni annuali circa il mantenimento dei requisiti, e ne trasmetterà copia ad ogni Comune dell'Ambito che provvederà a darne pubblicizzazione sui siti internet istituzionali.			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Trasmissione a Regione Lombardia nota di avvenuta istituzione dello sportello e del registro				
2	Trasmissione ai Comuni dell'Ambito della Legge Regionale 15/2015 e della DGR 5648/2016 e di nota riassuntiva riguardo le minime informazioni da dare alle famiglie e agli aspiranti assistenti familiari				
3	Pubblicazione sui siti web istituzionali e sui social				
4	Apertura dello sportello e assistenza utenti finalizzata all'iscrizione nel Registro e all'incontro domanda offerta				

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	% tempo dedicato			
D	Fassi Marinella	33			
C	Cipollina Paola	33			
C	Del Castello Sara	33			
3					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

SEZIONE 1 - Graduatoria iniziale del progetto

CRITERIO 1 Difficoltà tecnica	Valutazione
A - Complessità tecnico – professionale	
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento quali-quantitativo del servizio	0,5
C – Utilizzo di strumentazione tecnica	0
D – Rapporto con il pubblico e/o con altro personale (componente relazionale)	
TOTALE CRITERIO 1	0,5
CRITERIO 2 Numero ore per dipendente	
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	0,5

Quarta condizione: risultati difficili che possono essere conseguiti attraverso un ruolo attivo e determinante del personale interno.

Descrizione del ruolo importante del personale nel loro conseguimento

Quinta condizione: risorse quantificate secondo criteri trasparenti e ragionevoli, analiticamente illustrati nella relazione da allegare al contratto decentrato.

Modalità di quantificazione delle risorse

Sesta condizione: risorse rese disponibili solo a consuntivo, dopo aver accertato i risultati.

Descrizione del processo di valutazione e delle tempistiche

La Giunta con Delibera n. xx del xx/xx/20xx ha approvato il Piano della Performance. Con Delibera n. xx del xx/xx/20xx sono stati previsti xx € per finanziare il raggiungimento del presente obiettivo. L'obiettivo sarà valutato a consuntivo dal NIV/OIV e le relative risorse saranno rese disponibili e liquidate solo dopo tale valutazione. Nella delibera è stato deciso dalla Giunta che se l'obiettivo è raggiunto al 90% vengono rese disponibili tutte le risorse, con un raggiungimento tra 89,99 e 70% vengono rese disponibili risorse in maniera direttamente proporzionale. Sotto un raggiungimento del 70% non verrà distribuita alcuna risorsa e le risorse confluiscono nel bilancio dell'Ente

Settima condizione: risorse previste nel bilancio annuale e nel PEG.	Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini della copertura delle risorse di cui all'art.15 comma 5	La costituzione del fondo per le risorse decentrate risulta compatibile con i vincoli in tema di contenimento della spesa del personale ? L'Ente ha rispettato il Patto di Stabilità dell'anno precedente e risulta attualmente in linea con il rispetto delle regole del Patto dell'anno in corso? SI NO L'Ente versa in condizioni deficitarie? SI NO
---	---	--

Data _____

Firme

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

1)

2)

Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0 % a 100 %

SEZIONE 3 - Osservazioni del valutante (Organo Comunale di Valutazione)

.....

.....
.....
.....

Firma _____

Data _____

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

.....
.....
.....
.....

Firma del valutato _____ Data _____

Obiettivo gestionale n°10

Indirizzo Strategico DUP n. 10				Missione: 4		
Obj Operativo DUP n. 10				Programma: 6		
Centro di Responsabilità:		Servizi alla Persona		TEMPI :		
				2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:						
TITOLO Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		SERVIZIO EXTRA SCOLASTICO POMERIDIANO CON L'UTILIZZO DI VOLONTARI				
Descrizione obiettivo		L'Assessorato ai Servizi alla Persona intende organizzare un servizio extra scolastico pomeridiano presso i locali della ex Scuola Elementare di via Marconi, ora Centro Polifunzionale E. Mattei. Lo scopo di tale servizio è quello di aiutare gli alunni della scuola primaria nello svolgimento dei compiti e nella preparazione delle lezioni, affinché anche gli alunni, con meno supporto familiare, abbiano le stesse opportunità di apprendimento. Si prevederanno se possibile anche attività ludiche. Il servizio si avvarrà di volontari che organizzeranno l'attività nei pomeriggi di mercoledì e venerdì indicativamente dalle ore 15.00 alle ore 17.00.				
Descrizione delle fasi di attuazione:						
1	Ricerca di volontari disponibili ad alternarsi nel servizio e nei pomeriggi individuati					
2	Richiesta alla scuola di eventuali nominativi di alunni con difficoltà di apprendimento					
3	Richiesta al servizio sociale professionale di eventuali alunni seguiti dal servizio stesso					
4	Avvio del servizio					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa				ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento
Previsione di un calendario mensile di presenza dei volontari				2		
N. di alunni coinvolti				10		
N. di volontari coinvolti				5		

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

SEZIONE 1 - Graduatoria iniziale del progetto	
CRITERIO 1 Difficoltà tecnica	Valutazione
A - Complessità tecnico – professionale	1
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento qualitativo del servizio	1
C – Utilizzo di strumentazione tecnica	0
D – Rapporto con il pubblico e/o con altro personale (componente relazionale)	1
TOTALE CRITERIO 1	3
CRITERIO 2 Numero ore per dipendente	1,97
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	4,97
Quarta condizione: risultati difficili che possono essere conseguiti attraverso un ruolo attivo e determinante del personale interno.	Descrizione del ruolo importante del personale nel loro conseguimento
Quinta condizione: risorse quantificate secondo criteri trasparenti e ragionevoli, analiticamente illustrati nella relazione da allegare al contratto decentrato.	Modalità di quantificazione delle risorse
	La Giunta con Delibera n. xx del xx/xx/20xx ha approvato il

Sesta condizione: risorse rese disponibili solo a consuntivo, dopo aver accertato i risultati.	Descrizione del processo di valutazione e delle tempistiche Piano della Performance. Con Delibera n. xx del xx/xx/20xx sono stati previsti xx € per finanziare il raggiungimento del presente obiettivo. L'obiettivo sarà valutato a consuntivo dal NIV/OIV e le relative risorse saranno rese disponibili e liquidate solo dopo tale valutazione. Nella delibera è stato deciso dalla Giunta che se l'obiettivo è raggiunto al 90% vengono rese disponibili tutte le risorse, con un raggiungimento tra 89,99 e 70% vengono rese disponibili risorse in maniera direttamente proporzionale. Sotto un raggiungimento del 70% non verrà distribuita alcuna risorsa e le risorse confluiscono nel bilancio dell'Ente
Settima condizione: risorse previste nel bilancio annuale e nel PEG.	Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini della copertura delle risorse di cui all'art.15 comma 5 La costituzione del fondo per le risorse decentrate risulta compatibile con i vincoli in tema di contenimento della spesa del personale ? SI NO L'Ente ha rispettato il Patto di Stabilità dell'anno precedente e risulta attualmente in linea con il rispetto delle regole del Patto dell'anno in corso? SI NO L'Ente versa in condizioni deficitarie? SI NO

Data _____

Firme
IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati
Verifica indicatori di risultato:

- 1)
- 2)

Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0 % a 100 %

SEZIONE 3 - Osservazioni del valutante (Organo Comunale di Valutazione)

.....

.....

.....

.....

Firma _____ **Data** _____

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

.....

.....

.....

.....

Firma del valutato _____ Data _____

Obiettivo gestionale n° 11

Indirizzo Strategico DUP n. 11		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP n. 11		Programma 2 : Segreteria Generale		
Centro di Responsabilità:		TEMPI :		
		2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X	X	X

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC	Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
Descrizione obiettivo	Il presente obiettivo gestionale, derivante dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) approvato dall'Ente, individua e misura le attività di prevenzione idonee a ridurre la probabilità che si verifichi il rischio di corruzione nell'Ente, ed è parallelamente finalizzato alla rilevazione e al report dei dati necessari al soddisfacimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia. L'obiettivo è inserito nel Piano della Performance anche al fine di evidenziare il collegamento del documento di programmazione con il PTPC, così come richiamato da ANAC con la Determina n. 12 del 28/10/2015 e ribadito con la Delibera n. 831 del 3 Agosto 2016: la lotta alla corruzione rappresenta, infatti, un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'Ente locale attua con piani di azione operativi. Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e dei suoi collaboratori sono parte integrante del ciclo della performance.

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Approvazione in Giunta del PTPC relativo all'anno corrente	6	Redazione report monitoraggio da parte dei Responsabili di Servizio
2	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV	7	Redazione relazione sulla stato di attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente da parte del RPC
3	Attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente	8	Predisposizione aggiornamento annuale del PTPCT da parte del RPCT
4	Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal PTPCT anno corrente		
5	Verifica della coerenza fra la mappatura del rischio realizzata nel PTPC anno corrente e quanto previsto con la Determina n. 12 del 28/10/2015 e con la Delibera n. 831 del 3 Agosto 2016 di ANAC		

INDICATORI DI RISULTATO (personalizzare con gli indicatori delle misure previste dal proprio PTPCT 2017-2019)					
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	
n. Aree Generali di rischio sulle quali è stata realizzata la mappatura dei processi					
n. report Controllo successivo degli atti		da Regolamento			
				da Regolamento	da Regolamento

n. dipendenti coinvolti in attività formative in materia di prevenzione della corruzione	100%			100%	100%
n. attestazioni dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse per i Consulenti e Collaboratori pubblicate in Amministrazione Trasparente	100%			100%	100%
Indicatori Temporal	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Approvazione in Giunta del PTPCT relativo all'anno corrente	31-gen			31-gen	31-gen
Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV	30-apr			31-gen	31-gen
Redazione relazione sulla stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT da parte del RPC	15-dic			15-dic	15-dic
Predisposizione aggiornamento annuale del PTPCT da parte del RPC	31-dic			31-dic	31-dic
	-				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
n. violazioni del Codice di Comportamento	0			0	0
n. segnalazioni di illeciti ai sensi del PTPCT (whistleblowing)	0			0	0
Valutazione media da report Controlli Interni	80%			85%	90%

[illegible]

7												15-dic
8												
9	31/01/2018											

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato	% tempo dedicato a consuntivo		
	TUTTE LE PO e segretario c.le	100			
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

SEZIONE 1 - Graduatoria iniziale del progetto	
CRITERIO 1 Difficoltà tecnica	Valutazione
A - Complessità tecnico – professionale	0,5
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento qualitativo del servizio	
C – Utilizzo di strumentazione tecnica	
D – Rapporto con il pubblico e/o con altro personale (componente relazionale)	
TOTALE CRITERIO 1	0,5
CRITERIO 2 Numero ore per dipendente	
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	0,5

Data _____

Firme

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

1)

2)

Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0 % a 100 %

SEZIONE 3 - Osservazioni del valutante (Organo Comunale di Valutazione)

.....

.....

.....

.....

Firma _____

Data _____

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

.....

.....

.....

.....

Firma del valutato_____Data_____

Obiettivo gestionale n° 12

Indirizzo Strategico DUP n. 12		Missione : 17		
Obj Operativo DUP n. 12		Programma : 1		
Centro di Responsabilità:	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI TECNOLOGICI	TEMPI :		
		2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x		

TITOLO Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Recupero morosità gas
Descrizione obiettivo	L'amministrazione comunale di Sannazzaro gestisce direttamente anche il servizio di fornitura del gas. E' intenzione dell'amministrazione comunale definire un piano di recupero straordinario delle morosità dei pagamenti pregressi, al fine di introitare alcune somme utilissime al fine di programmare alcuni lavori pubblici e mantenere la quantità e qualità dei servizi erogati. Sarà necessario, ai sensi della normativa vigente, definire le utenze che risultano impagate, contattare tutti gli utenti morosi e definire anche eventuali piani di rientro. La Media di somme incassate dopo insoluti nel periodo 2015/2016 è stata di € 47.785,00, per il 2017 con l'attivazione di uno speciale gruppo addetto a tale attività si punta ad incassare una somma di € 60.000;

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Definizione del Piano degli insoluti e degli utenti		Interrogazioni periodiche dell'applicativo messo a disposizione della ditta incaricata della bollettazione gas per verifica e stampa elenco utenze morosi
2	Contatto con gli utenti		Invio agli utenti morosi lettera raccomandata di sollecito per il pagamento delle fatture scadute e non pagate
3	Definizione dell'eventuale Piano di rientro e incasso delle somme insolute (tale fase proseguirà anche nel 2018)		Predisposizione piani di rientro concordate con l'utenza
4	Controllo del rispetto piani di rientro		Verifica periodica del rispetto dei piani di rientro
5	Messa in mora con successiva chiusura del contatore gas		In caso di mancato rispetto dei piani di rientro, invio lettere di messa in mora e successiva comunicazione alla ditta incaricata per la chiusura dei contatori gas

INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	
N. incontri con utenti per definire eventuali piani di rientro rispetto alla media 2015/2016		50/80			
N. piani di rientro rispetto alla media 2015/2016		45/70			

N. di chiusure contatori eseguiti durante l'anno rispetto alla media 2015/2016	15/25				
Indicatori Temporal	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Definizione del Piano straordinario dei morosi del Gas	Entro 31/7/2017				
Tempo superato il quale viene chiusa l'utenza d'ufficio (a seguito di sollecito)	2 MESI				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Utenti che risultano avere insoluti	200				
Somme incassate dopo Piano Insoluti nel 2017/Somme insolte fino al 2016	55%				
Somme incassate dopo Piano Insoluti nel 2018/Somme insolte fino al 2016			55%		
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019

[illegible]

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato	% tempo dedicato a consuntivo		
D3	P.O. Geom. Roberto Forbiti	10			
C3	Pierluisa Franzosi (Struttura 2)	37			
C2	Maria Scaglione (Struttura 2)	37			
C4	Carola Pogliani (Struttura 1)	16			
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

SEZIONE 1 - Graduatoria iniziale del progetto	
CRITERIO 1 Difficoltà tecnica	Valutazione
A - Complessità tecnico – professionale	0,5
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento qualitativo del servizio	1
C – Utilizzo di strumentazione tecnica	
D – Rapporto con il pubblico e/o con altro personale (componente relazionale)	1
TOTALE CRITERIO 1	2,5
CRITERIO 2 Numero ore per dipendente	2,06
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	4,56

Data _____

Firme

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

1)

2)

Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0 % a 100 %

SEZIONE 3 - Osservazioni del valutante (Organo Comunale di Valutazione)

.....

.....

.....

.....

Firma _____

Data _____

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

.....

.....

.....

.....

Firma del valutato _____ Data _____

Obiettivo gestionale n° 13

Indirizzo Strategico DUP n. 13			Missione : 12				
Obj Operativo DUP n. 13			Programma : 9				
Centro di Responsabilità:		LAVORI PUBBLICI E SERVIZI TECNOLOGICI	TEMPI :				
			2017	2018	2019		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			x				
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC		Piano straordinario Esumazioni					
Descrizione obiettivo		L'amministrazione comunale intende effettuare un Piano straordinario delle esumazioni nel cimitero comunale . La finalità dell'obiettivo è di fare le esumazioni dei resti delle salme sepolte in terra e nella loro collocazione in ossari con personale interno all'ente e ottenere così una riduzione dei costi per l'amministrazione. Sarà necessario verificare ai sensi del Regolamento Comunale i contratti che risultano scaduti, procedere a contattare i parenti dei defunti e realizzare le esumazioni previste.					
Descrizione delle fasi di attuazione:							
1	Verifiche dei contratti che risultano scaduti		Interrogazioni dell'applicativo "Gestione Cimitero" per verifica e stampa elenco concessioni cimiteriali scadute o in scadenza nel corrente anno				
2	Contattare i parenti dei defunti e/o eredi		Ricerca anagrafica indirizzi e contatti dei concessionari, parenti o eredi per invio comunicazione o in alternativa affissione avviso presso il deposito				
3	Rinnovo concessioni		Stesura rinnovo della concessione con relativo verifica del pagamento				
4	Realizzare le esumazioni previste.		Stesura elenco delle esumazioni				
INDICATORI DI RISULTATO							
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
N. contratti che risultano scaduti			50				
N. contratti che si intende rinnovare			30				
N. parenti o defunti contattati/ N. parenti da contattare			60%				
N. esumazioni effettuate nel 2017/N. esumazioni da effettuare nel 2017			50%				

Indicatori Temporal	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Definizione del Piano straordinario esumazioni	Entro il 30/6				
	-				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
€ previsione da incassare per eventuali rinnovi loculi	€ 19.000,00				
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019

[illegible]

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato	% tempo dedicato a		
D3	Geom. Roberto Forbiti	10			
C4	Riccarda Lagomanzini	90			
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

SEZIONE 1 - Graduatoria iniziale del progetto	
CRITERIO 1 Difficoltà tecnica	Valutazione
A - Complessità tecnico – professionale	0,5
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento qualitativo del servizio	0
C – Utilizzo di strumentazione tecnica	0
D – Rapporto con il pubblico e/o con altro personale (componente relazionale)	
TOTALE CRITERIO 1	0,5
CRITERIO 2 Numero ore per dipendente	
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	0,5

Data _____

Firme
IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

1)

2)

Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0 % a 100 %

SEZIONE 3 - Osservazioni del valutante (Organo Comunale di Valutazione)

.....

.....

.....

.....

Firma _____

Data _____

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

.....
.....
.....
.....

Firma del valutato _____ Data _____

Obiettivo gestionale n° 14

Indirizzo Strategico DUP n. 14		Missione : 9		
Obj Operativo DUP n. 14		Programma : 3		
Centro di Responsabilità:	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI TECNOLOGICI	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2017	2018	2019
		x		

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC	Servizio raccolta rifiuti: distribuzione sacchi			
Descrizione obiettivo	Nel Comune di SANNAZZARO, si effettua la raccolta differenziata dei rifiuti, con modalità porta a porta, come definito dal capitolato d'appalto del servizio di igiene urbana. Nel suddetto capitolato è prevista la fornitura, per tutta la cittadinanza, di un "Kit raccolte differenziate" comprendenti sacchetti per le varie raccolte domiciliari e un ecocalendario annuale. L'Amministrazione Comune, mediante il personale dell'Ufficio Tecnico, intende consegnare alla cittadinanza la fornitura del kit per l'anno 2017. Precedentemente tale attività veniva svolta all'esterno con conseguente risparmio economico.			

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Coordinamento con la società CLIR Spa per la consegna al Comune dei sacchetti e dell'ecocalendario da distribuire. Predisposizione dei volantini inerenti le date e le sedi per la distribuzione del materiale.		Tenuta in costante aggiornamento mensile del registro cartaceo e informatico delle avvenute consegne kit di sacchetti
2	Distribuzione dei kit di sacchetti per rifiuti indifferenziati e plastica		Distribuzione mensile alle utenze
3	Distribuzione chiavette magnetiche per contenitori a calotta		Accettazione richieste da parte delle utenze, invio a CLIR e successiva consegna delle chiavette

INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	
n. famiglie al 31/12/2017		1500			
numero kit raccolta differenziata consegnati nel 2017		4500			
orario apertura sportello per consegna kit raccolta differenziata (Ore)		30			
Indicatori Temporal		ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	
data limite per effettuazione giornata consegna kit		30/06/2017			
Pubblicazione sui siti web istituzionali e sui social		15-mag			

Indicatori di Efficienza	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Risparmio rispetto alla vecchia gestione	€ 1.000,00				
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Il personale coinvolto nel progetto come elemento qualitativo da la disponibilità, a chi impossibilitato al ritiro nel giorno dedicato, di ritirare il kit direttamente presso l'ufficio tecnico negli orari di apertura	15% del n. famiglie				

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

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato	% tempo dedicato a consuntivo	
D3	Geom. Roberto Forbiti	10		
B4	Massimo Bernuzzi	90		

2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

SEZIONE 1 - Graduatoria iniziale del progetto	
CRITERIO 1 Difficoltà tecnica	Valutazione
A - Complessità tecnico – professionale	0
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento qualitativo del servizio	
C – Utilizzo di strumentazione tecnica	0
D – Rapporto con il pubblico e/o con altro personale (componente relazionale)	0,5
TOTALE CRITERIO 1	0,5
CRITERIO 2 Numero ore per dipendente	
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	0,5

Data _____

Firme

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

1)

2)

Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0 % a 100 %

SEZIONE 3 - Osservazioni del valutante (Organo Comunale di Valutazione)

.....

.....

.....

.....

Firma _____

Data _____

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

.....

.....

.....

.....

Firma del valutato _____ Data _____

Obiettivo gestionale n° 15

Indirizzo Strategico DUP n. 15		Missione : 8					
Obj Operativo DUP n. 15		Programma : 1					
Centro di Responsabilità:		TERRITORIO – C.U.C.			TEMPI :		
		2017		2018		2019	
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x					
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANC		Revisione regolamento edilizio					
Descrizione obiettivo		Vista la vetustà dell’attuale regolamento edilizio, approvato con deliberazione consiliare n. 40 del 17/06/2010, si rende necessario un aggiornamento dello stesso, che tenga conto delle normative vigenti sia in campo edilizio, energetico, sicurezza ed infortuni nei cantieri e degli atti approvati dal Comune ricadenti nella materia edilizia. L’ufficio dovrà coordinare le riunioni e controllare che vengano recepiti, regolamentati e disciplinati: • la procedura per il rilascio del parere paesaggistico da parte della commissione competente, • Le norme sulla sicurezza ai fini della prevenzione degli infortuni nei cantieri edili, con particolare attenzione alle cadute dall’alto. • L’incentivazione dell’ efficienza energetica in edilizia così come previsto ai sensi della L.R. 24/2006 e della D.G.R. n. 8/5018 del 2007 • Le norme del piano del colore delle facciate del centro storico approvato di Giunta Comunale n. 61 del 29/03/2006 Sarà necessario procedere con una revisione del Regolamento Edilizio Comunale: 1) Riunioni per predisposizioni modifiche 2) Redazione testo definitivo modificato 3) Acquisizione parere ATS Pavia 4) Adozione da parte del Consiglio Comunale 5) Approvazione da parte del Consiglio Comunale Obiettivo finale dell'amministrazione a seguito delle modifiche è quello di armonizzare il Regolamento Edilizio vigente alle norme in materia edilizia, energetica, ambientale successive all'approvazione del Regolamento Edilizio attualmente vigente					
Descrizione delle fasi di attuazione:							
1	Riunioni per predisposizioni modifiche			Riunioni con l'Amministrazione Comunale ed i Responsabili dei Servizi potenzialmente coinvolti al fine di definire gli indirizzi e le richieste di modifica			
2	Redazione testo definitivo modificato			Predisposizione testo definitivo con le modifiche			
3	Acquisizione parere ATS Pavia			Acquisire il parere dell'ATS Pavia sulle norme del Regolamento Edilizio riguardanti l'igiene e la sanità pubblica			

4	Adozione da parte del Consiglio Comunale		Adozione del Regolamento Edilizio modificato da parte del Consiglio Comunale
5	Approvazione da parte del Consiglio Comunale		Una volta adottato, il Regolamento Edilizio modificato viene pubblicato per 15 giorni naturali e consecutivi. Nei successivi 15 giorni naturali e consecutivi i portatori di interesse possono presentare osservazioni. Decorso il termine per la presentazione delle osservazioni, il Consiglio Comunale decide sulle stesse ed approva definitivamente il Regolamento Edilizio modificato.

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
N. riunioni ed incontri organizzati per la redazione del regolamento edilizio	4				
N. riunioni ed incontri organizzati per la valutazione delle osservazioni eventualmente pervenute dopo l'adozione	1				
Indicatori Temporal	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Redazione testo definitivo modificato	10/09/2017				
Adozione Regolamento Edilizio modifiicato	31/10/2017				
Valutazione osservazioni ed approvazione definitiva Regolamento Edilizio modificato	20/12/2017				
	-				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019

CRONOPROGRAMMA

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

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato	% tempo dedicato a consuntivo		
D2	Ing. Stefano Secchi	50			
C5	Sig.ra Maria Luisa Balzi	50			
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

SEZIONE 1 - Graduatoria iniziale del progetto

CRITERIO 1 Difficoltà tecnica	Valutazione
A - Complessità tecnico – professionale	0,5
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento quali-quantitativo del servizio	0
C – Utilizzo di strumentazione tecnica	0
D – Rapporto con il pubblico e/o con altro personale (componente relazionale)	
TOTALE CRITERIO 1	0,5
CRITERIO 2 Numero ore per dipendente	
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	0,5

Data_____

Firme
IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati
Verifica indicatori di risultato:

- 1)
- 2)

Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0 % a 100 %

SEZIONE 3 - Osservazioni del valutante (Organo Comunale di Valutazione)

.....

.....

.....

Firma

Data

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

.....

.....

.....

.....

Firma del valutato

Data

Obiettivo gestionale n° 16

Indirizzo Strategico DUP n. 16			Missione : 1		
Obj Operativo DUP n. 16			Programma : 2		
Centro di Responsabilità:		tutti	TEMPI :		
			2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		tutti	x		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		CUSTOMER SATISFACTION: Attivazione Servizio indagine "CUSTOMER SATISFACTION"			
Descrizione obiettivo		Realizzazione di un progetto di indagine e avvio del servizio di "CUSTOMER SATISFACTION" al fine di rilevare il grado di soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi offerti dall'Amministrazione comunale. Sarà necessario rilevare esigenze, bisogni e aspettative generali e specifici dei diversi target e gruppi di cittadini a seconda del servizio ed inoltre raccogliere idee e suggerimenti e promuovere la partecipazione. L'indagine verrà realizzata tramite distribuzione cartacea. La stesura dei questionari, la realizzazione e l'elaborazione dei dati verrà svolta intermanete dai dipendenti dell'Ente			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Realizzazione di un progetto di indagine per individuare le metodologie di rilevazione (questionario cartaceo)al fine di misurare il grado di soddisfazione degli utenti".				
2	Avvio dell'indagine attraverso la consegna agli utenti che si presentano agli sportelli comunali di un questionario di gradimento.				
3	Analisi dei dati e report contenente l'elaborazine dei risultati ottenuti.				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento
Numero dei questionari consegnati			500		
numero dei questionari compilati da cittadini e restuiti			350		
N. servizi oggetto di indagine			almeno 7		
N. di volantini/comunicazioni per pubblicizzare l'indagine			10		
Indicatori Temporal			ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento
Analisi dei dati e report finale			Entro il 31/1/2018		
Definizione dei questionari			entro il 30/08/2017		
Distribuzione dei questionare			a partire dal 01/09/2017		
			-		

Indicatori di Efficienza	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Indice di soddisfazione sui servizi atteso	85%				

CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1							X	X	X	X		
2											X	X
3	x (2018)											X

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato	% tempo dedicato a consuntivo		
D	P.O. Piccinini Maristella	16,66%			
	P.O. Secchi Stefano	16,66%			
	P.O. Fassi Marinella	16,66%			
	P.O. Ponti Anna Lisa	16,66%			
	P.O. Forbiti Roberto	16,66%			
	P.O. Bisio Marina	16,66%			

6	COSTO DELLE RISORSE INTERNE	
---	-----------------------------	--

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

SEZIONE 1 - Graduatoria iniziale del progetto	
CRITERIO 1 Difficoltà tecnica	Valutazione
A - Complessità tecnico – professionale	
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento quali-quantitativo del servizio	0
C – Utilizzo di strumentazione tecnica	0
D – Rapporto con il pubblico e/o con altro personale (componente relazionale)	0,5
TOTALE CRITERIO 1	0,5
CRITERIO 2 Numero ore per dipendente	
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	0,5

Data_____

Firme
IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

SEZIONE 2 - Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:

1)

2)

Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0 % a 100 %

SEZIONE 3 - Osservazioni del valutante (Organo Comunale di Valutazione)

.....

.....

.....

.....

Firma _____

Data _____

SEZIONE 4 - Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni

.....

.....

.....

.....

Firma del valutato _____ **Data** _____