

Obiettivo gestionale n° 1

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

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 PEG/PERFORMANCE	MODERNIZZAZIONE SISTEMA INFORMATICO COMUNALE CON ALLINEAMENTO ALLE PRESCRIZIONI DEL D.LGS 30.12.2010 N. 235, NUOVO CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE - II FASE			
	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			

Obiettivo gestionale n° 1

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

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		
Descrizione obiettivo		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				

Obiettivo gestionale n° 1

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

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				
INDICATORI DI RISULTATO								
Indicatori di Efficacia Quantitativa				ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
N. dipendenti formati all'uso dell'applicativo per i servizi demografici				4	4			
N. dipendenti interessati all'uso dell'applicativo per i servizi demografici che svolgeranno una formazione generale				19	19			
N. dipendenti formati all'uso dell'applicativo per i servizi finanziari (gestione bilancio, fatture, ecc)				5	6			
N. dipendenti interessati all'uso dell'applicativo per i servizi finanziari (gestione bilancio, fatture, ecc) che svolgeranno una formazione generale				15	15			
N. dipendenti formati all'uso dell'applicativo per la gestione dei tributi comunali				3	3			
N. dipendenti interessati all'uso dell'applicativo per la gestione dei tributi comunali che svolgeranno una formaizione generale				1	1			

Obiettivo gestionale n° 1

SCHEMA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

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				
N.dipendenti del gruppo di lavoro		3	3			
Riduzione rispetto al passato di tempo impiegato per la registrazione degli impegni di spesa / anno 2016 n. 1231 impegni + n. 236 accertamenti)		244 minuti	250			
Riduzione di tempi per la presa in consegna e registrazione della fatturazione elettronica (anno 2016 n. 1735)		n. 144 minuti	149			
N. ore di formazione interna svolta da un collega nei confronti di altri colleghi per i servizi demografici		3	3			
N. ore di formazione interna svolta da un collega nei confronti di altri colleghi per i servizi finanziari		5	6			

Obiettivo gestionale n° 1

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

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				
N. ore di formazione interna svolta da un collega nei confronti di altri colleghi per i tributi		2	2			
Indicatori Temporal		ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Formazione all'uso dell'applicativo per i servizi demografici		Entro 31.12.2017	31,12,2017			
Formazione all'uso dell'applicativo per i servizi finanziari (gestione bilancio, fatture, ecc)		Entro 31.12.2017	18,05,2017			
Formazione all'uso dell'applicativo per la gestione dei tributi comunali		Entro 31.12.2017	20,01,2018			
Utilizzazione dell'applicativo per i servizi demografici		Entro 31.12.2017	31,12,2017			
Utilizzazione dell'applicativo per i servizi finanziari (gestione bilancio, fatture, ecc)		Entro 31.12.2017	31,05,2017			
Utilizzazione dell'applicativo per la gestione dei tributi comunali		Entro 31.12.2017	20,01,2018			
Mappatura dei processi da parte del gruppo di lavoro		Entro 30.11.2017	30,11,2017			

Obiettivo gestionale n° 1

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

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											
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019							
Risparmio rispetto ad interventi tecnici/formativi rispetto al vecchio contratto		1.000,00	5,760,00										
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019							
% N. interventi "tecnici" segnalati dai dipendenti/N. interventi "tecnici" risolti		90%	100%										
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	Gennaio
1					x	x	x	x	x	x	x	x	
									x	x	x	x	
2					x	x	x	x	x	x	x	x	
					x								
3					x	x	x	x	x	x	x	x	x
										x	x	x	x

Obiettivo gestionale n° 1

SCHEMA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

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		

Si fa presente che l'utilizzazione e la formazione all'uso dell'applicativo per la gestione dei tributi comunali si è concluso entro il 20/01/2018, come da autorizzazione deliberazione G.C. n. 165 del 21/12/2017. Le cause che hanno condotto a tale proroga sono dovute al fatto che lo stesso applicativo utilizzava l'applicativo "anagrafe" che, pur rispettando i tempi di conclusione, è partito in ritardo rispetto al cronoprogramma

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	100		
C4	Franzoso Gianni	100	100		
B6	Favorito Loredana	100	100		
B5	Mele Roberta	100	100		
	Dipendenti interessati all'applicativo servizi demografici				
C2	Topputi Samantha	37,5	33,33		

Obiettivo gestionale n° 2

SCHEMA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

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.			

Obiettivo gestionale n° 2

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

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				
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 servizio						
5	Avvio del servizio: servizio asilo nido e servizi tecnologici (GAS)						
INDICATORI DI RISULTATO							
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
N. personale formato avvio servizio sociale			1	1			
N. personale formato area ragioneria			4	4			

Obiettivo gestionale n° 2

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

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			
N. pagamenti di servizi che saranno attivati tramite PAGOPA		2	2		
N. volantini per lancio servizio		1 PER OGNI SERVIZI	1 PER OGNI SERVIZIO		
N. comunicazione su portale online e pagina facebook dell'amministrazione		2	0		
N. incontri con fornitori per la definizione delle caratteristiche del servizio		5	6		
Indicatori Temporal		ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018
Studio di fattibilità entro il		30,09,2017	31,08,2017		2019
Attivazione procedure entro il		31/12/2017	30,11,2017		

Obiettivo gestionale n° 2

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

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				
Pubblicizzazione del servizio sul sito web istituzionale e sui social		31/12/2017	15,12,2017 mediante lettera consegnata agli utenti dei servizi interessati			
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Previsione di costo per attivazione del servizio iscritta a bilancio è di € 15.000. L'obie		15.000,00	7.442,00			
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019

Obiettivo gestionale n° 2

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

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	.			
Mettere in condizione tutta l'utenza di provvedere al pagamento attraverso tutti i canali disponibili, senza recarsi c/o la Tesoreria						

[illegible]

Obiettivo gestionale n° 2

SCHEMA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

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			

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato	% tempo dedicato a consuntivo		
B5	Tassini Romano	14,4	10		
C2	Scaglione Maria Concetta	9	5		
C3	Franzosi Pier Luisa	9	5		
C2	Topputi Samantha	25,2	12,5		
C2	Laboranti Flavia	10,8	12,5		
B5	Danio Mariella	10,8	12,5		
B4	Gatti Eliana	0	12,5		

Obiettivo gestionale n° 2

SCHEMA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

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		
B3	Zamproni Vittoria	10,8	20		
D6	P.O. Piccinini Maristella	10	10		
9					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

Obiettivo gestionale n° 3

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

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/PERFORMANCE	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				

Obiettivo gestionale n° 3

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

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				
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	2			
N. volantini per lancio servizio			1 PER OGNI periodo	1 PER OGNI periodo			
N. comunicazione su portale online e pagina facebook dell'amministrazione			2	2			
Settimane di apertura straordinario sportello			4	4			
N. cittadini presenti allo sportello nel 2016/ N. cittadini presenti sportello 2017			810 / 700	810/715			

Obiettivo gestionale n° 3

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

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				
Indicatori Temporal		ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Settimane di apertura straordinario sportello		4	4			
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Costo per i cittadini		0,00	0,00			

Obiettivo gestionale n° 3

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

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				
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019

[illegible]

Obiettivo gestionale n° 3

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

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			

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato	% tempo dedicato a consuntivo		
C3	Franzosi Pier Luisa	45	45		
C2	Scaglione Maria	45	45		
D6	P.O. Piccinini Maristella	10	10		
3					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

Obiettivo gestionale n° 3

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

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		

Obiettivo gestionale n° 4

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

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 Commisisione 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				

Obiettivo gestionale n° 4

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

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			
INDICATORI DI RISULTATO							
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
N. personale coinvolto			2	2			
N.contenziosi gestiti internamente/N. contenziosi presentati			90%	100%			
Indicatori Temporal			ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019

Obiettivo gestionale n° 4

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

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				
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Spesa effettuata 2016 per incarichi legali / Spesa effettuata 2017 per incarichi legali		9428/0	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%	0/1			

CRONOPROGRAMMA

Obiettivo gestionale n° 4

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

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

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato	% tempo dedicato a consuntivo		
C3	Franzosi Pier Luisa	50	50		
D6	P.O. Maristella Piccinini	50	50		

Obiettivo gestionale n° 4

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

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		
2				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

Obiettivo gestionale n° 5

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

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/PERFORMANCE	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			

Obiettivo gestionale n° 5

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

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		
3	Realizzaione dei lavori sulla struttura individuata (2018 - 2019)						
4	Individuazione dei dipendenti coinvolti e loro formazione (2018 - 2019)						
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	5			
N. di ore dedicate allo studio fattibilità			20	30			
N. sopralluoghi presso altre realtà al fine di studiare le modalità di gestione			1	1			

Obiettivo gestionale n° 5

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

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		
Indicatori Temporal		ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Definizione dello studio di fattibilità		Entro 31/12/2017	31-dic			
Individuazione possibile location		Entro 31/12/2017	31-dic			
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

Obiettivo gestionale n° 5

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

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
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				x	x	x	x	x	x	x	x	x
2									x	x	x	x
3-4-5-6 (2018-2019)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Obiettivo gestionale n° 5

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

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
Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato	% tempo dedicato a consuntivo		
C	Anna Maria Scaglia	40	40		
C	Carola Pogliani	40	40		
D	Marina Bisio	20	20		
3					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

Obiettivo gestionale n° 6

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

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

Obiettivo gestionale n° 6

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

Indirizzo Strategico DUP n.6			Missione: 1				
Obj Operativo DUP n. 6			Programma: 1				
Centro di Responsabilità:		Amministrazione generale	TEMPI :				
			2017	2018	2019		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			x				
INDICATORI DI RISULTATO							
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
N. sedute della Commissione			6	7			
Indicatori Temporal			ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
conclusione lavoro della commissione			31/12/2017	01-lug			

Obiettivo gestionale n° 6

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

Indirizzo Strategico DUP n.6		Missione: 1				
Obj Operativo DUP n. 6		Programma: 1				
Centro di Responsabilità:	Amministrazione generale	TEMPI :				
		2017	2018	2019		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x				
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
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%	90			

[illegible]

Obiettivo gestionale n° 6

SCHEMA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

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

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato	% tempo dedicato a consuntivo		
D	Gambini Maria Grazia	100	100		
1					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

Obiettivo gestionale n° 6

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

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

Obiettivo gestionale n° 7
SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

Indirizzo Strategico DUP n.7		Missione: 3		
Obj Operativo DUP n. 7		Programma: 1		
Centro di Responsabilità:	Polizia Locale	TEMPI :		
		2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE			
	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.			

Obiettivo gestionale n° 7
SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

Indirizzo Strategico DUP n.7		Missione: 3		
Obj Operativo DUP n. 7		Programma: 1		
Centro di Responsabilità:	Polizia Locale	TEMPI :		
		2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x		
Descrizione obiettivo	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 lamentele, 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			

Obiettivo gestionale n° 7
SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

Indirizzo Strategico DUP n.7			Missione: 3		
Obj Operativo DUP n. 7			Programma: 1		
Centro di Responsabilità:		Polizia Locale	TEMPI :		
			2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			x		
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Svolgimento del servizio di Polizia Locale				
2	Definizione delle aree territoriali e assegnazione agli agenti per attivazione vigile di quartiere				
3	Attuazione del servizio di vigile di quartiere				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento
N. agenti coinvolti			3	3	

Obiettivo gestionale n° 7
SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

Indirizzo Strategico DUP n.7		Missione: 3		
Obj Operativo DUP n. 7		Programma: 1		
Centro di Responsabilità:	Polizia Locale	TEMPI :		
		2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x		
N. ore settimanali di presenza appiedata nel quartiere		1 per ogni agente	1 per ogni agente	
Registrazione conclusiva del servizio		1 per ogni servizio	1 per ogni servizio	
Incremento del n. pattuglie rispetto alla media 2015/2016		480/490	496	
n. controlli documenti veicoli e conducenti rispetto alla media 2015/2016		1100/1200	1032	
n. verifiche di contrasto alla prostituzione su strada rispetto alla media 2015/2016		15/18	10 ad oggi il fenomeno è andato scemando	
n. controllo luoghi a rischio rispetto alla media 2015/2016		08/10	10	
n. servizi viabilità durante cortei e/o manifestazioni su strada rispetto alla media 2015/2016		10/14	14	
n. di ore di posto di controllo su strada rispetto alla media 2015/2016		600/650	540	
n. controlli licenze su ambulanti durante l'anno rispetto alla media 2015/2016		140/150	161	
n. km di pattugliamento rispetto alla media 2015/2016		1100/1400	2300	
n. controllo pubblici esercizi rispetto alla media 2015/2016		15/16	21	

Obiettivo gestionale n° 7
SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

Indirizzo Strategico DUP n.7		Missione: 3		
Obj Operativo DUP n. 7		Programma: 1		
Centro di Responsabilità:	Polizia Locale	TEMPI :		
		2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x		
n. controlli edilizi rispetto alla media 2015/2016		0/2	5	
n. avvisi di solleciti di pagamento rispetto alla media 2015/2016		467/500	627	
Indicatori Temporalì		ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento 201
Servizio pattugliamento		14/01/2017	14-gen	
Manifestazioni cortei eventi in giornate festive		06/01/2017	06-gen	
Istituzione del Vigile di quartiere		30/04/2017	30-apr	
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento 201
somme pre ruolo in seguito a solleciti rispetto alla media 2015/2016		€ 103957/€ 114044,75	178143,51	

Obiettivo gestionale n° 7
SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

Indirizzo Strategico DUP n.7		Missione: 3										
Obj Operativo DUP n. 7		Programma: 1										
Centro di Responsabilità:	Polizia Locale	TEMPI :										
		2017	2018	2019								
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x										
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	201							
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1			x	x	x							
2				x	x	x	x	x	x	x	x	x
3				x	x	x	x	x	x	x	x	x
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												

Obiettivo gestionale n° 7
SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

Indirizzo Strategico DUP n.7			Missione: 3		
Obj Operativo DUP n. 7			Programma: 1		
Centro di Responsabilità:		Polizia Locale	TEMPI :		
			2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			x		
Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato	% tempo dedicato a consuntivo		
D	P.O. Ponti Anna Lisa	22,5	20		
C	Massoni Marco	22,5	22,5		
C	Carlo Costa	22,5	22,5		
C	Zillio Roberto	22,5	22,5		
B	Villa Francesca	10	12,5		
4					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

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/PERFORMANCE		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 valorizzazione e la promozione del Teatro 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 associazioni 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 previste dal Codice Civile e dalla legislazione vigente	6	Collaborazione alla gestione del calendario teatrale e delle varie manifestazioni ricreativo/culturali (2018)		
2	Verifiche accatastamento immobile				
3	Approvazione da parte del Consiglio Comunale della costituzione della Fondazione, dello schema dello statuto e dell'atto costitutivo				

RINVIATO

Deliberazione G.C. n. 165 del
21/12/2017

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			
4	Firma dello Statuto e dell'Atto Costitutivo(2018)						
5	Richiesta di riconoscimento della Fondazione presso la Prefettura di Pavia (2018)						
INDICATORI DI RISULTATO							
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Studio e confronto con altri Enti che hanno adottato il medesimo modello organizzativo			1				
Predisposizione di uno studio di fattibilità			1				
Indicatori Temporal			ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Redazione atto costitutivo e statuto, secondo le norme previste dal Codice Civile e dalla legislazione vigente			31 nov.				

RINVIATO

Deliberazione G.C. n. 165 del 21/12/2017

RINVIATO

Deliberazione G.C. n. 165 del
21/12/2017

Obiettivo gestionale n° 8

Indirizzo Strategico DUP n. 8		Missione: 5					RINVIATO Deliberazione G.C. n. 165 del 21/12/2017					
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									
Approvazione da parte del Consiglio Comunale della costituzione della Fondazione, dello schema dello statuto e dell'atto costitutivo		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						
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	x	x	x	
2			x	x	x	x	x					

Obiettivo gestionale n° 8

Indirizzo Strategico DUP n. 8			Missione: 5		
Obj Operativo DUP n. 8			Programma: 2		
Centro di Responsabilità:			TEMPI :		
			2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			Servizi alla Persona		
			Servizio LL.PP e servizi tecnologici	x	x
3					
4 (2018)					
5 (2018)					
6 (2018)					

RINVIATO

Deliberazione G.C. n. 165 del
21/12/2017

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato			
D	Fassi Marinella	10			
B	Tassini Romano	29			
C	Del Castello Sara	29			
C	Lova Anna	29			
D	Forbiti Roberto	3			
5					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

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	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			X		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		ISTITUZIONE SPORTELLLO 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				

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	2019		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			X				
2	Trasmissione ai Comuni dell'Ambito della Legge Regionale 15/2015 e della DGR 5648/2016 e di nota riassuntiva rioguardo 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						
INDICATORI DI RISULTATO							
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
N. dipendenti coinvolti e formati			2	2			
N. utenti ricevuti allo sportello/N. utenti iscritti al Registro			50%	50%			
N. famiglie che hanno trovato l'assistente tramite l'Albo/ N. famiglie che si rivolgono allo sportello			10%	nessuna famiglia si è rivolta allo sportello			
Indicatori Temporal			ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Trasmissione a Regione Lombardia nota di avvenuta istituzione dello sportello e del registro			13-apr	06-apr			
Trasmissione ai Comuni dell'Ambito della Legge Regionale 15/2015 e della DGR 5648/2016 e di nota riassuntiva rioguardo le minime informazioni da dare alle famiglie e agli aspiranti assistenti familiari			06-mag	06-mag			
Pubblicazione sui siti web istituzionali e sui social			15-mag	06-mag			

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	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			X		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato			
D4	Fassi Marinella	33	30		
C2	Cipollina Paola	33	20		
C3	Del Castello Sara	33	50		
3					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

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	2018	2019

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:						
Previsione di un calendario mensile di presenza dei volontari		2	n.1 - servizio partito a dicembre come da delibera gc. 165/2017			
N. di alunni coinvolti		10	45			
N. di volontari coinvolti		5	16			
Indicatori Temporal		ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Ricerca di volontari disponibili ad alternarsi nel servizio e nei pomeriggi individuati		31-mag	31-mag			
Richiesta alla scuola di eventuali nominativi di alunni con difficoltà di apprendimento		30-giu	15-lug			
Richiesta al servizio sociale professionale di eventuali alunni seguiti dal servizio stesso		30-giu	15-lug			
Avvio del servizio		31-dic	13-dic			
Pubblicazione sui siti web istituzionali e sui social		15-dic	30-nov			
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scost.	2018	2019
Costo per gli utenti		€ 0,00	0			
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scost.	2018	2019

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:						
Verifica della qualità del servizio erogato mediante un questionario da sottoporre alle famiglie utenti		100%	nessun questionario in quanto il servizio è partito il 13 dicembre			

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

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato			
D4	Fassi Marinella	5	5		
C2	Cipollina Paola	37	20		
B5	Pavesi Diego	20	15		
C4	Lova Anna	37	20		
C3	Sara del Castello		20		
B5	Tassini Romano		20		
6					

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:				
RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE				
Tipologia	Descrizione			Costo

Obiettivo gestionale n° 11

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

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/PERFORMANCE		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	2018	2019
n. Aree Generali di rischio sulle quali è stata realizzata la mappatura dei processi		6	6			
n. report Controllo successivo degli atti		da Regolamento	2		da Regolamento	da Regolamento
n. dipendenti coinvolti in attività formative in materia di prevenzione della corruzione		100%	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 Temporalì		ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Approvazione in Giunta del PTPCT relativo all'anno corrente		31-gen	26-gen		31-gen	31-gen
Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV		30-apr	30-mar		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	15-dic
Predisposizione aggiornamento annuale del PTPCT da parte del RPC		31-dic	31 dic, approvazione di gc. 25/01		31-dic	31-dic
		-				

Indicatori di Efficienza	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
n. violazioni del Codice di Comportamento	0	1		0	0
n. segnalazioni di illeciti ai sensi del PTPCT (whistleblowing)	0	0		0	0
Valutazione media da report Controlli Interni	80%	85		85%	90%

[illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible]

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

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

Obiettivo gestionale n° 12

SCHEMA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

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	2018	2019
Incremento di N. di comunicazioni inviate agli utenti che risultano avere insoluti rispetto alla media 2015/2016	xx/350	520/350			
N. incontri con utenti per definire eventuali piani di rientro rispetto alla media 2015/2016	50/80	350/520			
N. piani di rientro rispetto alla media 2015/2016	45/70	320/350			
N. di chiusure contatori eseguiti durante l'anno rispetto alla media 2015/2016	15/25	10			
Indicatori Temporalì	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Definizione del Piano straordinario dei morosi del Gas	Entro 31/7/2017	15-gen			
Tempo superato il quale viene chiusa l'utenza d'ufficio (a seguito di sollecito)	2 MESI	2 mesi			

Indicatori di Efficienza	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Utenti che risultano avere insoluti	200	534			
Somme incassate dopo Piano Insoluti nel 2017/Somme insolute fino al 2016	55%	59%			
Somme incassate dopo Piano Insoluti nel 2018/Somme insolute fino al 2016		15%			
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	10		
C3	Pierluisa Franzosi (Struttura 2)	37	40		
C2	Maria Scaglione (Struttura 2)	37	40		
C4	Carola Pogliani (Struttura 1)	16	10		
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

Obiettivo gestionale n° 13

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

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/PERFORMANCE	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	30	4			
N. contratti che si intende rinnovare	10	1			
N. parenti o defunti contattati/ N. parenti da contattare	60%	100%			
N. esumazioni effettuate nel 2017/N. esumazioni da effettuare nel 2017	20%	25%			
Indicatori Temporalì	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Definizione del Piano straordinario esumazioni	Entro il 30/6	30-giu			
	-				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
€ previsione da incassare per eventuali rinnovi loculi	€ 19.000,00	700			

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	X	X		
3								X	X	X	X	X
4								X	X	X	X	X

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% tempo dedicato	% tempo dedicato a consuntivo		
D3	Geom. Roberto Forbiti	10	10		
C4	Riccarda Lagomanzini	45	45		
C2	Lo Bartolo Davide	45	45		
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

Obiettivo gestionale n° 14

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

Indirizzo Strategico DUP n. 14		Missione : 9		
Obj Operativo DUP n. 14		Programma : 3		
Centro di Responsabilità:	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI TECNOLOGICI	TEMPI :		
		2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	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 ecol calendario 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. Volantinaggio del materiale predisposto. Consegna del Kit di sacchetti per la raccolta dei rifiuti e dell'ecocalendario contenente le date per la raccolta alla cittadinanza per l'anno 2017.		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	2018	2019
n. famiglie al 31/12/2017	1000	2016			
numero kit raccolta differenziata consegnati nel 2017	3000	4000			
orario apertura sportello per consegna kit raccolta differenziata (Ore)	30	27			
Indicatori Temporalì	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
data limite per effettuazione giornata consegna kit	14/12/2017	14-dic			
Pubblicazione sui siti web istituzionali e sui social	15-mag	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	5%			

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	10		
B4	Massimo Bernuzzi	30	30		
C2	Lo Bartolo Davide	30	20		
C4	Lagomanzini Riccarda	30	40		
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

Obiettivo gestionale n° 15

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

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/PERFORMANCE	Revisione regolamento edilizio			
	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 vengono 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			

RINVIATO

Delibiberazione G.C. n. 165 del
21/12/2017

Descrizione obiettivo	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

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 modificato	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		

3													
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

Obiettivo gestionale n° 16

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

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".				

RINVIATO

Del. G.C. 165/21.12.2017

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'elaborazione dei risultati ottenuti.		

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Numero dei questionari consegnati	500				
numero dei questionari compilati da cittadini e restituiti	350				
N. servizi oggetto di indagine	almeno 7				
N. di volantini/comunicazioni per pubblicizzare l'indagine	10				
Indicatori Temporalì	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
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				

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