

Obiettivo gestionale n° 2 Strategico

Obj Strategico DUP n. 1	Promozione della legalità attraverso azioni e politiche di contrasto alla corruzione sul territorio	Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP n. X	/	Programma 2 : Segreteria Generale		
Centro di Responsabilità:	SEGRETARIO COMUNALE	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	RACCORDO CON TUTTE LE AREE	2018	2019	2020
		X	X	X
FINALITA'	Adeguamento alle disposizioni del Regolamento Europeo			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMAN	Attuazione della normativa sulla Privacy - Regolamento Europeo			
Descrizione obiettivo	In seguito all'emanazione del Regolamento Europeo 2016/679, sarà necessario attuare quanto previsto da tale normativa nelle prassi di gestione delle informazioni sulla privacy dell'Ente. Verranno svolte delle sessioni di formazione e saranno attuate in maniera trasversale le misure necessarie previste dalla citata normativa.			

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Nomina del data Protection Officer (art.37 GDPR)	6	Definizione della formazione da pianificare e delle attività da attuare
2	Valutazione dei rischi inerenti trattamento dei dati personali (art.32 GDPR)	7	Scelta dei docenti per la formazione
3	Adeguamento normativa (informative, regolamenti ed altra documentazione che fa riferimento alla privacy)	8	Calendario incontri di formazione
4	Assistenza nella messa in atto delle misure tecniche organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio (art.32 GDPR)	9	Gestione adempimenti previsti dalla normativa e attuazione
5	Realizzazione e gestione registro dei trattamenti (art.30 GDPR)	10	

INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
n. preventivi da richiedere per formazione		2	2	--		
n. incontri formazione		2	3	1		
n. dipendenti formati (6 dip.su 21) <i>responsabili di area e segretario comunale</i>		6	29%	--		
Indicatori Temporal		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
Designazione del responsabile della protezione dei dati personali RDP (art.37 del Regolamento ue 2016/679) Decreto sindacale n.6 d.24/05/18		31-mag	24-mag	7		
Definizione della tempistica degli adempimenti e responsabilità		31-ago	31-lug	1 mese		
Attuazione normativa		31-dic	31-dic	--		
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scost.	2019	2020
Costo dell'obiettivo		€ 2.500,00	€ 2.500,00	--	€ 2.500,00	€ 2.500,00
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scost.	2019	2020

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Obiettivo gestionale n° 3

Obj Strategico DUP n. X		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP n. 1	Gestire efficientemente le risorse economiche: programmazione economico-finanziaria, l'economato e segreteria	Programma 2-3 : Segreteria generale e gestione economica, finanziaria, programmazione		
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Raccordo con tutte le aree dell'Ente	X	X	X
FINALITA'	Il servizio economico finanziario ha il compito di garantire la tenuta della contabilità comunale e delle relative scritture contabili finanziarie, economiche e patrimoniali. Esso provvede alla redazione del bilancio e delle relative variazioni e del conto consuntivo e garantisce il rispetto degli equilibri di bilancio attraverso la redazione dei pareri contabili. Cura i rapporti con il Tesoriere, con il Revisore Unico dei Conti e con tutti gli organi di controllo a cui devono essere trasmesse le informazioni relative alla gestione contabile. Le intende avviare nuove forme di contabilizzazione ed esposizione dei dati al fine di rendere più conoscibile e trasparente la gestione delle risorse della comunità.			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Gestire efficientemente le risorse economiche: programmazione economico-finanziaria			
Descrizione obiettivo	Garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa. Gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico - finanziaria, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa, la predisposizione formale del bilancio previsionale, la predisposizione del rendiconto redatti, secondo le disposizioni del T.U.E.L. e del D.Lgs. 118/2011 e il rispetto degli adempimenti normativi vigenti. Garantire la gestione contabile dell'Ente e l'istruttoria dei controlli in capo al responsabile dei servizi finanziari su delibere e determine. Apporre il visto di contabilità attestante la copertura finanziaria sulle determine di impegno. Gestire la contabilità economica in modo automatico e guidato in modo da elaborare il conto economico e il conto del patrimonio sulla base dei dettami del D.lgs. 118/2011.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Coordinamento e aggiornamento referenti contabili	6	Verifica rispondenza previsioni di bilancio ai vincoli in termini di competenza, cassa e residui	
2	Rispetto delle scadenze	7	Monitoraggio del debito	
3	Gestione del personale	8	Supporto ai vari settori nelle fasi dell'entrata e della spesa	
4	Messa a punto degli aspetti informatici connessi a novità normative in tema di contabilità (finanziaria, generale e reportistica richieste dalla normativa)	9	Gestire la contabilità economico-patrimoniale secondo D.Lgs.118/2011	
5	Analisi attendibilità previsioni	10		

Obiettivo gestionale n° 3

Obj Strategico DUP n. X		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Obj Operativo DUP n. 1	Gestire efficientemente le risorse economiche: programmazione economico-finanziaria, l'economato e segreteria	Programma 2-3 : Segreteria generale e gestione economica, finanziaria, programmazione				
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :				
		2018	2019	2020		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Raccordo con tutte le aree dell'Ente	X	X	X		
FINALITA'	Il servizio economico finanziario ha il compito di garantire la tenuta della contabilità comunale e delle relative scritture contabili finanziarie, economiche e patrimoniali. Esso provvede alla redazione del bilancio e delle relative variazioni e del conto consuntivo e garantisce il rispetto degli equilibri di bilancio attraverso la redazione dei pareri contabili. Cura i rapporti con il Tesoriere, con il Revisore Unico dei Conti e con tutti gli organi di controllo a cui devono essere trasmesse le informazioni relative alla gestione contabile. Le intende avviare nuove forme di contabilizzazione ed esposizione dei dati al fine di rendere più conoscibile e trasparente la gestione delle risorse della comunità.					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
numero mandati emessi		1947	1912	-35		
numero reversali emesse		1980	2088	108		
numero impegni registrati		768	801	33		
numero accertamenti registrati		160	165	5		
numero controlli patto di stabilità		25	25	--		
numero variazioni interventi di bilancio e peg (statistiche, rendiconti, questionari ecc.)		90	110	20		
numero rilevazioni (statistiche, rendiconti, questionari ecc.)		78	90	12		
n. atti pervenuti (per pareri di regolarità contabile)		524	588	64		
n. pareri espressi		524	588	64		
totale delibere		101	102	1		
totale determine		423	491	68		
determine area		167	177	10		
Indicatori Temporalità		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
Elaborazione del bilancio di previsione, del PEG e delle loro variazioni, del rendiconto con relativi allegati, ivi compresi i relativi certificati e questionari conseguenti		31/12/2018	31/12/2018	--	31/12/2019	31/12/2020
Gestione della struttura del bilancio (variazioni, istituzione e cancellazione capitoli, supervisione del piano dei conti integrato)		31/12/2018	31/12/2018	--	31/12/2019	31/12/2020
Monitoraggio del Dup: report controllo, verifica stato attuazione programmi, salvaguardia equilibri		31/12/2018	31/12/2018	--	31/12/2019	31/12/2020
Monitoraggio peg: report controllo gestione, report indicatori di bilancio		31/12/2018	31/12/2018	--	31/12/2019	31/12/2020
Attività di supporto vari settori in fase previsionale e gestionale di entrata e di spesa		31/12/2018	31/12/2018	--	31/12/2019	31/12/2020
Contabilità economico patrimoniale a livello analitico		31/12/2018	31/12/2018	--	--	31/12/2020
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scost.	2019	2020
Capacità di previsione (% scostamento prev.iniz.) 3.128.213,81 su 3.063.441,99 3.072.363,93		-20,00%	-1,79%	--	-20,00%	-20,00%
Verifica della rispondenza ai vincoli di finanza pubblica (Saldo competenza tra entrate finali e spese finali)		0 o sup.0	sup. 0	rispettato	0 o sup.0	0 o sup.0
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scost.	2019	2020
Rispetto scadenze normative		31/12/2018	31/12/2018	--	31/12/2019	31/12/2020
Fondo cassa fine anno		sup. 0	€ 927.635,49	--	sup. 0	sup. 0
Rispetto vincoli patto di stabilità (saldo entrate/spese)		saldo +	€ 266.000,00	--	saldo +	saldo +

Obiettivo gestionale n° 3

Obj Strategico DUP n. X		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP n. 1	Gestire efficientemente le risorse economiche: programmazione economico-finanziaria, l'economato e segreteria	Programma 2-3 : Segreteria generale e gestione economica, finanziaria, programmazione		
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Raccordo con tutte le aree dell'Ente	X	X	X
FINALITA'	<p>Il servizio economico finanziario ha il compito di garantire la tenuta della contabilità comunale e delle relative scritture contabili finanziarie, economiche e patrimoniali. Esso provvede alla redazione del bilancio e delle relative variazioni e del conto consuntivo e garantisce il rispetto degli equilibri di bilancio attraverso la redazione dei pareri contabili. Cura i rapporti con il Tesoriere, con il Revisore Unico dei Conti e con tutti gli organi di controllo a cui devono essere trasmesse le informazioni relative alla gestione contabile.</p> <p>Le intende avviare nuove forme di contabilizzazione ed esposizione dei dati al fine di rendere più conoscibile e trasparente la gestione delle risorse della comunità.</p>			
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO				

Obiettivo gestionale n° 3

Obj Strategico DUP n. X		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP n. 1	Gestire efficientemente le risorse economiche: programmazione economico-finanziaria, l'economato e segreteria	Programma 2-3 : Segreteria generale e gestione economica, finanziaria, programmazione		
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Raccordo con tutte le aree dell'Ente	X	X	X
FINALITA'	<p>Il servizio economico finanziario ha il compito di garantire la tenuta della contabilità comunale e delle relative scritture contabili finanziarie, economiche e patrimoniali. Esso provvede alla redazione del bilancio e delle relative variazioni e del conto consuntivo e garantisce il rispetto degli equilibri di bilancio attraverso la redazione dei pareri contabili. Cura i rapporti con il Tesoriere, con il Revisore Unico dei Conti e con tutti gli organi di controllo a cui devono essere trasmesse le informazioni relative alla gestione contabile.</p> <p>Le intende avviare nuove forme di contabilizzazione ed esposizione dei dati al fine di rendere più conoscibile e trasparente la gestione delle risorse della comunità.</p>			

Obiettivo gestionale n° 4

Obj Strategico DUP n. X		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP n. 2	Gestire efficientemente le risorse economiche: programmazione economico-finanziaria, l'economato e segreteria	Programma 2-3 : Segreteria generale e gestione economica, finanziaria, programmazione		
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Raccordo con tutte le aree dell'Ente	X	X	X
FINALITA'	Gestione uscite e controllo relativo atti amministrativi, dall'impegno all'emissione del mandato. Attività connesse alle verifiche di bilancio e relativi adempimenti			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/ PERFORMANCE	Gestione uscite			
Descrizione obiettivo	Assicurare la corretta gestione contabile delle uscite, coordinando i necessari controlli amministrativi al fine di consentire l'espressione del parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria, con l'imputazione delle registrazioni contabili, fornendo ai Settori del Comune il supporto necessario alla stesura delle determine di loro competenza e per le fasi successive della spesa.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Controllo atti (determinazioni) finalizzato al parere ed al visto di regolarità contabile, attività di verifica delle liquidazioni	6	Emissione mandati di pagamento nel rispetto della tempestività dei pagamenti	
2	Registrazione impegno di spesa	7	Supporto ai settori per la gestione delle spese relativamente a determinate, liquidazioni, registrazione fatture ecc.	
3	Controllo liquidazioni predisposte settori	8	Registrazioni di contabilità economico-patrimoniale desumibili dagli atti controllati	
4	Verifica su: durc, tracciabilità, iban eventuale equitalia, cessioni del credito	9		
5	Verifica su fattura e controllo corretta applicazione normativa split payment, reverse e scissione pagamenti	10		

Obiettivo gestionale n° 4

Obj Strategico DUP n. X		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Obj Operativo DUP n. 2	Gestire efficientemente le risorse economiche: programmazione economico-finanziaria, l'economato e segreteria	Programma 2-3 : Segreteria generale e gestione economica, finanziaria, programmazione				
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :				
		2018	2019	2020		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Raccordo con tutte le aree dell'Ente	X	X	X		
FINALITA'	Gestione uscite e controllo relativo atti amministrativi, dall'impegno all'emissione del mandato. Attività connesse alle verifiche di bilancio e relativi adempimenti					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
n° determinazioni		167	177	10		
n° impegni di spesa registrati		768	801	33		
n° liquidazioni controllate		370	402	32		
n° fatture (<i>da sistema interscambio</i>)		1680	1720	40		
n° controlli equitalia		87	90	3		
n° chiamate presso il servizio		180	200	20		
n° documenti rilasciati		55	67	12		
Indicatori Temporalità		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
Verifica su determinazioni		31/12/2018	31/12/2018	--	31/12/2019	31/12/2020
Verifica pagamenti sup.10.000,00 euro Equitalia		31/12/2018	31/12/2018	--	31/12/2019	31/12/2020
Verifica su split payment, reverse e scissioni pagamenti		31/12/2018	31/12/2018	--	31/12/2019	31/12/2020
Verifica su cessioni credito		31/12/2018	31/12/2018	--	31/12/2019	31/12/2020
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scost.	2019	2020
Costo obiettivo/totale spese correnti		0,38%	0,40%	0,02%		
Costo personale obiettivo/Costo personale totale		1,48%	1,54%	0,06%		
Stampe e materiali di consumo, corsi aggiornamento/totale spese materiali consumo ecc.		500	500	--		
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scost.	2019	2020
Rispetto scadenze fissate dalla normativa		31/12/2018	31/12/2018	--	31/12/2019	31/12/2020
n° reclami accolti/n° totale reclami pervenuti		2	0	--		
n° richieste interessi ritardato pagamento accolte/n° totale richieste pervenute		2	0	--		

Obiettivo gestionale n° 4

Obj Strategico DUP n. X		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP n. 2	Gestire efficientemente le risorse economiche: programmazione economico-finanziaria, l'economato e segreteria	Programma 2-3 : Segreteria generale e gestione economica, finanziaria, programmazione		
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Raccordo con tutte le aree dell'Ente	X	X	X
FINALITA'	Gestione uscite e controllo relativo atti amministrativi, dall'impegno all'emissione del mandato. Attività connesse alle verifiche di bilancio e relativi adempimenti			

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti 2018		Analisi degli scostamenti	
Cause	Non si rilevano scostamenti significativi, obiettivo raggiunto nei modi e nei tempi concordati	Cause	
Effetti	La performance è in linea con le previsioni	Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D3	VITTORIO SALVAREZZA (Resp.Area)			10	8.841,62
C5	DANIELA ROSSI			40	2.949,80
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				11.791,42

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 4

Obj Strategico DUP n. X		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP n. 2	Gestire efficientemente le risorse economiche: programmazione economico-finanziaria, l'economato e segreteria	Programma 2-3 : Segreteria generale e gestione economica, finanziaria, programmazione		
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Raccordo con tutte le aree dell'Ente	X	X	X
FINALITA'	Gestione uscite e controllo relativo atti amministrativi, dall'impegno all'emissione del mandato. Attività connesse alle verifiche di bilancio e relativi adempimenti			

Obiettivo gestionale n° 5

Obj Strategico DUP n. X		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP n. 3	Gestire efficientemente le risorse economiche: programmazione economico-finanziaria, l'economato e segreteria	Programma 2-3 : Segreteria generale e gestione economica, finanziaria, programmazione		
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Raccordo con tutte le aree dell'Ente	2018	2019	2020
		X	X	X
FINALITA'	Gestione entrate e controllo relativo atti amministrativi-gestione e controllo dei flussi finanziari e rapporti col Tesoriere			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Gestione entrate			
Descrizione obiettivo	Assicurare la corretta gestione contabile delle entrate, con imputazione e riscossione entrate di competenza e verifica su versamento tributi alla luce della riforma contabile di cui al D.Lgs. 118/2011, e del concetto di competenza finanziaria potenziata, per garantire coordinamento, miglioramenti procedurali e ottimizzazione di risultati in termini di previsione, di gettito e di cassa			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Gestione degli incassi correnti e in c/capitale ivi compresa la gestione di coordinamento dei provvisori di entrata, prelievi dai conti correnti postali e conti bancari di transito al fine dell'emissione delle reversali	6	Emissione reversali di incasso con controllo e verifica giacenza cassa libera e vincolata	
2	Rapporti con il Tesoriere, formale controllo dei rendiconti agenti contabili e verifiche di cassa per Economo, Tesoriere e Revisore	7	Avvio fase dei controlli delle registrazioni di contabilità economico-patrimoniale desumibili dagli atti controllati	
3	Attività connesse al coordinamento e alla parifica dei rendiconti degli agenti contabili	8		
4	Registrazione degli accertamenti di entrata e controllo atti	9		
5	Supporto ai settori per la gestione delle entrate indicate nei corrispondenti peg	10		

Obiettivo gestionale n° 5

Obj Strategico DUP n. X		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Obj Operativo DUP n. 3	Gestire efficientemente le risorse economiche: programmazione economico-finanziaria, l'economato e segreteria	Programma 2-3 : Segreteria generale e gestione economica, finanziaria, programmazione				
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :				
		2018	2019	2020		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Raccordo con tutte le aree dell'Ente	X	X	X		
FINALITA'	Gestione entrate e controllo relativo atti amministrativi-gestione e controllo dei flussi finanziari e rapporti col Tesoriere					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
n° provvisori entrate varie		1455	1492	37		
n° provvisori entrate tributarie		850	1016	166		
n° verifiche sito Agenzia Entrate		80	85	5		
n° rendiconti agenti contabili ed economato		5	5	0		
n° accertamenti di entrata		160	165	5		
n° controllo atti		110	127	17		
n° verifiche di cassa		4	4	0		
n° ordinativi di incasso emessi		1980	2088	108		
Indicatori Temporalità		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
Verifica su provvisori		31/12/2018	31/12/2018	--	31/12/2019	31/12/2020
Verifica Agenzia delle Entrate		31/12/2018	31/12/2018	--	31/12/2019	31/12/2020
Verifiche di cassa		ogni quadrimestre	ogni quadrimestre	--	ogni quadrimestre	ogni quadrimestre
Emissione ordinativi di incasso		31/12/2018		--	31/12/2019	31/12/2020
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scost.	2019	2020
Costo obiettivo/totale spese correnti		0,35%	0,37%	0,02%	31/12/2019	31/12/2020
Costo personale obiettivo/Costo personale totale		1,37%	1,43%	0,05%		
Stampe e materiali di consumo, corsi aggiornamento/totale spese materiali consumo ecc.		500	500	--		
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scost.	2019	2020
Riscossione poste entrata criterio competenza finanziaria potenziata tempistica		31/12/2018	31/12/2018	--	31/12/2019	31/12/2020
Percentuale riscossione entrate/totale entrate (2534647,27/3407562,28)		70%	74,38%	4,38%		

Obiettivo gestionale n° 5

Obj Strategico DUP n. X		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP n. 3	Gestire efficientemente le risorse economiche: programmazione economico-finanziaria, l'economato e segreteria	Programma 2-3 : Segreteria generale e gestione economica, finanziaria, programmazione		
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Raccordo con tutte le aree dell'Ente	X	X	X
FINALITA'	Gestione entrate e controllo relativo atti amministrativi-gestione e controllo dei flussi finanziari e rapporti col Tesoriere			

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti 2018		Analisi degli scostamenti	
Cause	Obiettivo raggiunto nei modi e nei tempi concordati	Cause	
Effetti	La performance è in linea con le previsioni	Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D3	VITTORIO SALVAREZZA (Resp.Area)			10	2.949,80
D3	PAOLA BONELLI			30	7.943,87
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				10.893,67

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 5

Obj Strategico DUP n. X		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP n. 3	Gestire efficientemente le risorse economiche: programmazione economico-finanziaria, l'economato e segreteria	Programma 2-3 : Segreteria generale e gestione economica, finanziaria, programmazione		
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Raccordo con tutte le aree dell'Ente	X	X	X
FINALITA'	Gestione entrate e controllo relativo atti amministrativi-gestione e controllo dei flussi finanziari e rapporti col Tesoriere			

Obiettivo gestionale n° 6

Obj Strategico DUP n. X		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP n. 3	Gestire efficientemente le risorse economiche: programmazione economico-finanziaria, l'economato e segreteria	Programma 2 : Segreteria generale		
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Raccordo con tutte le aree dell'Ente	X	X	X
FINALITA'	Gestione delle attività produttive e commerciali - A.R.T.E , gestione economato e segreteria comunale			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/ PERFORMANCE	Gestione commercio, economato e segreteria			
Descrizione obiettivo	Assicurare la corretta gestione delle attività produttive, delle attività commerciali e dei rapporti con l'utenza. Gestione dell'economato per garantire i rimborsi ad amministratori e dipendenti (spese sostenute per piccoli acquisti o spese di viaggio); gestione del servizio di segreteria con predisposizione delibere di Giunta e Consiglio e segreteria del Sindaco			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Gestione delle pratiche relative alle attività produttive, commerciali e A.R.T.E. acquisizione comunicazioni e/o domande da parte di commercianti, artigiani , imprenditori- acquisizione delle domande di rimborso economato. Gestione del Teatro san Giuseppe con acquisizione delle domande di utilizzo. Gestione della palestra comunale e rapporti con società sportive	6	Attività connesse alle funzioni di Economo Comunale	
2	Attività connesse alla gestione delle attività produttive, commerciali, artigianali e A.R.T.E. Attività connesse alla gestione del teatro e della palestra comunale con calendarizzazione eventi e manifestazioni	7	Attività connesse al servizio di segreteria con predisposizione ordine del giorno di Giunta e/o Consiglio con invio delle relative convocazioni ad Assessori /Consiglieri e gestione funzioni di segreteria del Sindaco	
3	Verifiche propedeutiche al rilascio di autorizzazioni commerciali e artigianali e pratiche A.R.T.E	8		
4	Registrazione di tutti gli atti relativi alle pratiche relative alle attività produttive, commerciali ed artigianali concluse. Comunicazioni avvenute conclusione pratiche di edilizia residenziale ad A.R.T.E	9		
5	Invio comunicazioni a commercianti, artigiani imprenditori della conclusione iter domande presentate.	10		

Obiettivo gestionale n° 6

Obj Strategico DUP n. X		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Obj Operativo DUP n. 3	Gestire efficientemente le risorse economiche: programmazione economico-finanziaria, l'economato e segreteria	Programma 2 : Segreteria generale				
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :				
		2018	2019	2020		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Raccordo con tutte le aree dell'Ente	X	X	X		
FINALITA'	Gestione delle attività produttive e commerciali - A.R.T.E , gestione economato e segreteria comunale					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
n° pratiche attività produttive, commerciali e artigianali		240	250	+ 4,16 %		
n° verifiche pre-autorizzazioni		100	130	+ 30 %		
n° autorizzazioni rilasciate		80	87	+ 10 %		
n° pratiche relative al teatro San Giuseppe e palestra comunale		90	103	+ 14,44 %		
n° pratiche A.R.T.E		45	40	- 12,12 %		
n° buoni economici evasi		100	49	- 51 %		
n° atti deliberativi		101	102	+ 0,1 %		
n° pratiche relative alla funzione di segreteria del Sindaco		260	380	+ 46,15 %		
Indicatori Temporalità		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
Verifica su richieste pervenute		31/12/2018	31/12/2018	--	31/12/2019	31/12/2020
Tempo medio evasione richieste		15 gg	15 gg	--	15 gg	15 gg
Tempo medio rimborso economale		7 gg	7 gg	--	7 gg	7 gg
Tempo medio funzione segreteria Sindaco		2 gg	2 gg	--	2 gg	2 gg
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scost.	2019	2020
Costo obiettivo/totale spese correnti		0,37%	0,39%	0,02%		
Costo personale obiettivo/Costo personale totale		1,43%	1,48%	0,05%		
Stampe e materiali di consumo, corsi aggiornamento/totale spese materiali consumo ecc.		600	600	--		
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scost.	2019	2020
Rispetto scadenze fissate dalla normativa		31/12/2018	31/12/2018	--	31/12/2019	31/12/2020
n° pratiche attività produttive, commerciali e artigianali evase/n° totale richieste pervenute		90,00%	100,00%	+ 10 %		
n° pratiche teatro San Giuseppe e palestra comunale accolte/n° totale richieste pervenute		100,00%	100,00%	--		
n° alloggi assegnati/n° totale richieste pervenute		100,00%	100,00%	--		
n° buoni economici rimborsati/n° buoni economici totali		100,00%	100,00%	--		
n° reclami accolti/n° totale reclami pervenuti		2	1	- 50 %		

Obiettivo gestionale n° 6

Obj Strategico DUP n. X		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP n. 3	Gestire efficientemente le risorse economiche: programmazione economico-finanziaria, l'economato e segreteria	Programma 2 : Segreteria generale		
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Raccordo con tutte le aree dell'Ente	X	X	X
FINALITA'	Gestione delle attività produttive e commerciali - A.R.T.E , gestione economato e segreteria comunale			

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti 2018		Analisi degli scostamenti	
Cause	Obiettivo raggiunto nei modi e nei tempi concordati	Cause	
Effetti	La performance è in linea con le previsioni	Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D3	VITTORIO SALVAREZZA (Resp.Area)			5	1.474,90
C4	NADIA GUIDETTI LANDINI			30	9.866,18
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				11.341,06

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 6

Obj Strategico DUP n. X		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP n. 3	Gestire efficientemente le risorse economiche: programmazione economico-finanziaria, l'economato e segreteria	Programma 2 : Segreteria generale		
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Raccordo con tutte le aree dell'Ente	X	X	X
FINALITA'	Gestione delle attività produttive e commerciali - A.R.T.E , gestione economato e segreteria comunale			

Obiettivo gestionale n° 7

Obj Strategico DUP n. X		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP n. 3	Gestire efficientemente le risorse economiche: programmazione economico-finanziaria, l'economato e segreteria	Programma 3 : Segreteria generale		
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Raccordo con tutte le aree dell'Ente	X	X	X
FINALITA'	Digitalizzazione e conservazione degli atti: completamento della informatizzazione dell'iter relativo alle delibere/determine/liquidazioni ecc.			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/ PERFORMANCE	Piano informatizzazione, dematerializzazione e conservazione digitale			
Descrizione obiettivo	L'obiettivo è quello di ridisegnare in modo organico i processi amministrativi e organizzativi attraverso lo strumento informatico, in modo tale da conseguire una riduzione degli adempimenti, dei tempi procedurali e degli oneri per l'amministrazione, per i cittadini e per le imprese. Gestione del protocollo informatizzato e dell'albo pretorio, gestione dei flussi documentali e degli archivi, gestione posta elettronica certificata e non, dematerializzazione e conservazione digitale			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Completamento informatizzazione di delibere, determine e liquidazioni dei vari settori	6	Salvataggio dati protocollo informatizzato	
2	Censimento dei procedimenti	7	Dematerializzazione dei documenti e conservazione sostitutiva dei documenti informatici	
3	Verifica della modalità di svolgimento dei procedimenti finalizzata alla razionalizzazione e semplificazione dei procedimenti	8	Gestione del protocollo, consultazione della posta elettronica e cura delle funzionalità del sistema di gestione informatica dei documenti e formazione dell'archivio digitale della posta in arrivo.	
4	Standardizzazione della metodologia di lavoro e dematerializzazione	9	Protocollo atti digitali e cartacei con trasformazione di questi ultimi in formato digitale attraverso la scansione, classificazione dei documenti e produzione in modalità informatica del registro giornaliero del protocollo e trasmissione al sistema di conservazione,	
5	Conservazione sostitutiva dei documenti informatici	10	Pubblicazione all'albo pretorio degli atti/bandi/avvisi pervenuto da altri Enti e delle delibere, delle determinazioni, delle ordinanze, degli atti e dei decreti adottati dal Comune di Mignanego.	

Obiettivo gestionale n° 7

Obj Strategico DUP n. X		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Obj Operativo DUP n. 3	Gestire efficientemente le risorse economiche: programmazione economico-finanziaria, l'economato e segreteria	Programma 3 : Segreteria generale				
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :				
		2018	2019	2020		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Raccordo con tutte le aree dell'Ente	X	X	X		
FINALITA'	Digitalizzazione e conservazione degli atti: completamento della informatizzazione dell'iter relativo alle delibere/determine/liquidazioni ecc.					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa						
		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
Publicazione sul sito web		87	90	3,45%		
n° atti protocollati		10773	11598	7,66%		
n° atti pubblicati		700	856	22,28%		
n° documenti dematerializzati		11600	11769	1,46%		
n° dipendenti formati sulle nuove procedure informatiche		13	13	100,00%		
n° atti deliberativi		101	102	0,99%		
Indicatori Temporal						
		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
Approvazione Piano Informatizzazione (corruzione)		31/12/2018	31/12/2018	--		
Formazione del personale		31/12/2018	31/12/2018	--		
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%	100%	--		
Indicatori di Efficienza						
		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scost.	2019	2020
Costo obiettivo/totale spese correnti		0,43%	0,46%	0,03%		
Costo personale obiettivo/Costo personale totale		1,43%	1,48%	0,05%		
Stampe e materiali di consumo, corsi aggiornamento/ditta Halley/totale spese materiali consumo ecc		1.871,20	1.871,20	--		
Spesa società autorizzata a conservazione digitale		829,60	829,60	--		
Indici di Efficacia Qualitativa						
		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scost.	2019	2020
Controlli sull'attuazione del Piano		31/12/2018	31/12/2018	--	31/12/2019	31/12/2020
n° atti protocollati/n° atti conservati digitalmente (A 8165 + P 3173 + I 260)		100,00%	100,00%	--		
n° dipendenti formati/n° totale dipendenti (13/21) procedure Halley		50,00%	61,90%	12%		

Obiettivo gestionale n° 7

Obj Strategico DUP n. X		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP n. 3	Gestire efficientemente le risorse economiche: programmazione economico-finanziaria, l'economato e segreteria	Programma 3 : Segreteria generale		
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Raccordo con tutte le aree dell'Ente	2018	2019	2020
		X	X	X
FINALITA'	Digitalizzazione e conservazione degli atti: completamento della informatizzazione dell'iter relativo alle delibere/determine/liquidazioni ecc.			

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti 2018		Analisi degli scostamenti	
Cause	Obiettivo raggiunto nei modi e nei tempi concordati	Cause	
Effetti	La performance è in linea con le previsioni	Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D3	VITTORIO SALVAREZZA (Resp.Area)			5	1.474,90
C4	NADIA GUIDETTI LANDINI			30	9.866,18
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				11.341,08

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 7

Obj Strategico DUP n. X		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP n. 3	Gestire efficientemente le risorse economiche: programmazione economico-finanziaria, l'economato e segreteria	Programma 3 : Segreteria generale		
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Raccordo con tutte le aree dell'Ente	X	X	X
FINALITA'	Digitalizzazione e conservazione degli atti: completamento della informatizzazione dell'iter relativo alle delibere/determine/liquidazioni ecc.			

Obiettivo gestionale n° 8

Obj Strategico DUP n. X		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP n. 3	Gestire efficientemente le risorse economiche: programmazione economico-finanziaria, l'economato e segreteria generale	Programma 2-3 : Segreteria generale e gestione economica, finanziaria, programmazione		
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :		
		2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Raccordo con tutte le aree dell'Ente	X	X	X
FINALITA'	Valorizzare e razionalizzare le risorse economiche			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/ PERFORMANCE	Adeguamento al nuovo sistema SIOPE +			
Descrizione obiettivo	L'Amministrazione comunale e l'area finanziaria/affari generali, dovendosi adeguare alle direttive della Ragioneria Generale dello Stato che ha imposto il passaggio dal 1 Luglio dal SIOPE al SIOPE +, provvederà ad aggiornare ed adeguare i software e le procedure. Questo passaggio permetterà il collegamento dei dati dei mandati al sistema centralizzato senza passare dalla Tesoreria			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Esame della normativa	6	Fase sperimentale di invio flussi	
2	Aggiornamento e adeguamento del software	7	Versamento automatico di tutti i documenti gestiti dal servizio Oii/Opi all'archiviazione e conservazione	
3	Aggiornamento e adeguamento delle procedure	8	Passaggio da SIOPE a SIOPE +	
4	Verifica collegamento con la piattaforma	9		
5	Avvio fase collaudo: generazione file Opi verifiche di esportazione ed importazione file Opi	10		

Obiettivo gestionale n° 8

Obj Strategico DUP n. X		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP n. 3	Gestire efficientemente le risorse economiche: programmazione economico-finanziaria, l'economato e segreteria generale	Programma 2-3 : Segreteria generale e gestione economica, finanziaria, programmazione		
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Raccordo con tutte le aree dell'Ente	2017	2018	2019
		X	X	X
FINALITA'	Valorizzare e razionalizzare le risorse economiche			

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mai	Giun	Lug	Agos	Set	Ott	Nov	Dic
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti 2018		Analisi degli scostamenti	
Cause	Obiettivo raggiunto nei modi e nei tempi concordati	Cause	
Effetti	La performance è in linea con le previsioni	Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D3	VITTORIO SALVAREZZA (Resp.Area)			10	2.949,80
D3	PAOLA BONELLI			15	3.971,93
C5	DANIELA ROSSI			10	2.210,40
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				9.132,13

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Halley Informatica	Adeguamento procedura "UniOpi Siope con finanziaria Halley"	€ 1.220,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO		€ 1.220,00

Obiettivo gestionale n° 8

Obj Strategico DUP n. X		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP n. 3	Gestire efficientemente le risorse economiche: programmazione economico-finanziaria, l'economato e segreteria generale	Programma 2-3 : Segreteria generale e gestione economica, finanziaria, programmazione		
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :		
		2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Raccordo con tutte le aree dell'Ente	X	X	X
FINALITA'	Valorizzare e razionalizzare le risorse economiche			

Obiettivo gestionale n° 11

Obj Strategico DUP n. X		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP n. 3	Gestire efficientemente le risorse economiche: programmazione economico-finanziaria, l'economato e segreteria generale	Programma 2-3 : Segreteria generale e gestione economica, finanziaria, programmazione		
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Area Demografica	2018	2019	2020
		X	X	X

FINALITA'	Utilizzo piattaforme elettroniche Consip/Mepa			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Acquisti beni e servizi su piattaforme elettroniche			

Descrizione obiettivo

Il presente obiettivo, conformemente a quanto previsto dalle vigenti normative in materia di acquisizione di beni e servizi, si propone di standardizzare le modalità di acquisizione di beni e servizi avvalendosi delle piattaforme elettroniche. Questo ufficio è abilitato ad operare sul portale CONSIP/MEPA così come sul portale CUC Unione dei Comuni di Busalla. *(Prima ribadire che l'utilizzo del portale Consip/Mepa acquisti in rete, essendo l'organico dell'area sofferente di un'unità dall'inizio dell'anno, è possibile grazie alla collaborazione della dipendente Santaniello E. che ha continuato a collaborare con l'Area scrivente, efficientando l'acquisto di beni e servizi in economia)*

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Ricerca su piattaforme per acquisti beni e servizi	6	Trasmissione definitiva ordine
2	Valutazione congruità prezzi e requisiti vari su pluralità offerte	7	Trasmissione documentazione a collega per redazione atti conseguenti
3	Creazione diretta ordine (ODA) o richiesta preventivo a una o più dirre (RDO)		
4	Richiesta Cig		
5	Bozza ordine per esame responsabile servizio		

INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
n.acquisti mepa		26	35	9		
n. ordini diretti di acquisto (ODA)		20	26	6		
n. richieste d'offerta (RDO)		5	8	3		
n. gara con Cuc Unione Comuni dello Scrivia		1	1	--		
n.cig richiesti su acquisti su piattaforme elettroniche		25	73	48		
Indicatori Temporal		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
Tempo medio gestione pratiche		2 gg	2 gg	--		
Tempo medio chiusura pratiche		3 gg	3 gg	--		
Tempo medio gara Cuc		30 gg	45 gg	15 gg		
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scost.	2019	2020
Costo obiettivo/totale spese correnti		0,13%	0,14%	0,01%		
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scost.	2019	2020
n.oda/rdo non andate a buon fine		-10%	0	--	-10%	-10%

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %				MEDIA VALORE RAGGIUNTO %								
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %				MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %								

Obiettivo gestionale n° 12

Obj Strategico DUP n. X		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP n. 6	Gestire efficientemente le risorse economiche: programmazione economico-finanziaria, l'economato e segreteria generale	Programma 4 : Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
Centro di Responsabilità:	Area Tributi	TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Raccordo con tutte le aree dell'Ente	X	X	X

FINALITA'	Gestire efficientemente i tributi locali			
------------------	--	--	--	--

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Gestione flussi entrate tributarie			
--	---	--	--	--

Descrizione obiettivo	Osservare e controllare il flusso delle entrate tributarie dell'Ente per natura e valori assoluti al fine di determinare i parametri necessari che non comporti stravolgimenti nelle aliquote applicate ai cittadini e contestualmente possano garantire gli standard ed i livelli di copertura attuali			
------------------------------	---	--	--	--

Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Determinazione dei parametri tributari da mettere sotto osservazione e contestuale valutazione dei rapporti di correlazione fra gli stessi	6	Monitoraggio dei flussi di entrata
2	Raccolta dei dati riferiti ai parametri individuati al punto 1 relativi al triennio precedente	7	Passaggio banca dati TARI su nuovo programma
3	Analisi e stesura di un report per l'Amministrazione dei dati raccolti e organizzati nei punti 1 e 2, con prima valutazione di massima dei possibili risultati ottenibili	8	
4	Studio e valutazione delle risultanze del punto 3, con l'Amministrazione e conseguente stesura di documento tecnico-politico per le linee guida di applicazione dei tributi	9	
5	Predisposizione atti conseguenti	10	

INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
Garantire il flusso di entrata compatibile col bilancio comunale		2.094.197,88	2.301.508,38	9,90%		
Indicatori Temporalità		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
Determinazione dei parametri da monitorare		31/03/2018	31/03/2018	---	31/12/2019	31/12/2020
Raccolta dei dati riferiti ai parametri richiesti		31/03/2018	31/03/2018	---	31/12/2019	31/12/2020
Stesura del report		15/04/2018	15/04/2018	---	31/12/2019	31/12/2020
Documento di indirizzo tecnico/politico		30/04/2018	30/04/2018	---	31/12/2019	31/12/2020
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scost.	2019	2020
Costo obiettivo/totale spese correnti		0,39%	0,41%	0,02%	31/12/2019	31/12/2020
Costo personale obiettivo/Costo personale totale		1,41%	1,41%	---		
Stampe e materiali di consumo, corsi aggiornamento/totale spese materiali consumo ecc.		1500	1500	--		
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scost.	2019	2020
Riscossione poste entrata criterio competenza finanziaria potenziata tempistica		31/12/2018	31/12/2018	--	31/12/2019	31/12/2020
Percentuale riscossione entrate/totale entrate tributarie (1.711.226,65/2.301.508,38) consuntivo (2.534.647,27/3.407.562,28)		sup.70%	74,38%	4,38%		

<p>Sesta condizione: risorse rese disponibili solo a consuntivo, dopo aver accertato i risultati.</p>	<p>Descrizione del processo di valutazione e delle tempistiche</p>
<p>Settima condizione: risorse previste nel bilancio annuale e nel PEG.</p>	<p>Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini della copertura delle risorse di cui all'art.15 comma 5</p> <p>La costituzione del fondo per le risorse decentrate risulta compatibile con i vincoli in tema di contenimento della spesa del personale ?</p> <p>SI NO</p> <hr/> <p>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?</p> <p>SI NO</p> <hr/> <p>L'Ente versa in condizioni deficitarie?</p> <p>SI NO</p>

Obiettivo gestionale n° 13

Obj Strategico DUP n. X		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP n. 7	Pagare tutti per pagare il giusto: ridurre l'evasione di imposte locali. Presidiare le attività di accertamento e di riscossione -	Programma 4 : Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
Centro di Responsabilità:	Area Tributi	TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Raccordo con tutte le aree dell'Ente	X	X	X
FINALITA'	Recupero dell'evasione tributaria comunale			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Lotta evasione tributaria, bonifica banca dati, equità fiscale			
Descrizione obiettivo	Recuperare gettito tributario mediante l'individuazione dei soggetti evasori. L'attività di recupero relativo all'evasione tributaria costituisce per la N/s Amministrazione un'opportunità per attuare una politica più equa nei confronti della propria cittadinanza.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Controllo dichiarazioni e versamenti dei contribuenti con individuazione delle posizioni anomale	6		
2	Riscontro con le banche dati comunali ed esterne (catasto, agenzia entrate ecc.)	7		
3	Predisposizione ed invio dei provvedimenti di accertamento	8		
4	Emissione dei ruoli coattivi ed invio all'agente di riscossione	9		
5	Monitoraggio delle fasi inerenti l'emissione delle ingiunzioni fiscali da parte di ditta esterna incaricata	10		

Obiettivo gestionale n° 13

Obj Strategico DUP n. X		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP n. 7	Pagare tutti per pagare il giusto: ridurre l'evasione di imposte locali. Presidiare le attività di accertamento e di riscossione -	Programma 4 : Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
Centro di Responsabilità:	Area Tributi	TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Raccordo con tutte le aree dell'Ente	X	X	X
FINALITA'	Recupero dell'evasione tributaria comunale			
		COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 14

Obj Strategico DUP n. X	DIFESA SUOLO	Missione 9					
Obj Operativo DUP n. X		Programma 1					
Centro di Responsabilità:	AREA TECNICA	TEMPI :					
		2018	2019	2020			
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	AREA PROTEZIONE CIVILE	x	x	x			
FINALITA'	Il Servizio Tecnico Comunale ha, tra gli altri, il compito di gestire il territorio comunale e programmare la realizzazione degli interventi ordinari e straordinari che riducano le possibili situazioni di rischio in caso di alluvione, compatibilmente con le risorse economiche dell'Ente. Considerando che le risorse economiche a disposizione del bilancio comunale sono limitate l'obiettivo è quello di poter realizzare gli interventi necessari attraverso la richiesta ed erogazione di contributi statali od di matrice comunitaria.						
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	TUTELA DEL TERRITORIO - DIFESA SUOLO						
Descrizione obiettivo	ANALISI DEL TERRITORIO COMUNALE VOLTO AD INDIVIDUARE LE CRITICITA' E LE POTENZIALI SITUAZIONI DI RISCHIO E PERICOLO PER LA PUBBLICA INCOLUMITA' E ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI FINALIZZATI ALL'ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO E OTTENIMENTO DI CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DEGLI STESSI						
Descrizione delle fasi di attuazione							
1	SOPRALLUOGHI SUL TERRITORIO IN PROSSIMITA' DEI RIVII E DELLE STRADE COMUNALI	6	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI NECESSARI PER LA PROSECUZIONE DELLE PROGETTAZIONI: AFFIDAMENTO INCARICHI ESTERNI PER LA REDAZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO - ESECUTIVO FINALIZZATO ALLA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO DI SISTEMAZIONE IDRAULICA E OPERE DI DIFESA SPONDALE DEL TORRENTE RICCO' IN LOCALITA' PONTE DELL'ACQUA				
2	INDIVIDUAZIONE E MAPPATURA DELLE CRITICITA' DI RISCHIO IDRAULICO E DI VIABILITA'	7	COORDINAMENTO CON I COMPETENTI UFFICI DELLA REGIONE LIGURIA NEI VARI STEP DELL'ATTIVITA' PROGETTUALE DELL'INTERVENTO DI SISTEMAZIONE IDRAULICA E OPERE DI DIFESA SPONDALE DEL TORRENTE RICCO' IN LOCALITA' PONTE DELL'ACQUA.				
3	PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA SUI RIVII E SULLE STRADE	8	ATTI PROCEDIMENTALI, VERIFICHE PER L'APPROVAZIONE DEI DIVERSI LIVELLI PROGETTUALI				
4	AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI PULIZIA E MANUTENZIONE STRORDINARIA DEI RII INDIVIDUATI A SEGUITO DELLA PROGRAMMAZIONE DELL'ANNO 2017-2018	9					
5	CONTROLLO E SUPERVISIONE DELL'ESECUZIONE LAVORI - RENDICONTAZIONE ALLA REGIONE LIGURIA DEI LAVORI ESEGUITI DI PULIZIA DEI RII, PER EROGAZIONE CONTRIBUTO CONCESSO	10					
INDICATORI DI RISULTATO							
Indicatori di Efficacia Quantitativa			ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	20
n. SOPRALLUOGHI EFFETTUATI			10	12			
n. INCONTRI CON ENTI ED AMMINISTRAZIONI COINVOLTE			5	5			
N. RICHIESTE DI INTERVENTI FINANZIATI PER LA DIFESA SUOLO/NUMERO INTERVENTI FINANZIATI			2	2			
N. RICHIESTA DI INTERVENTI DI TAGLIO RAMI E PULIZIA RIVII/N. INTERVENTI REALIZZATI			X/X=100%				
Indicatori Temporal			ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	20
SOPRALLUOGHI SUL TERRITORIO IN PROSSIMITA' DEI RIVII E DELLE STRADE COMUNALI			31.12.2018	31.12.2018			
INDIVIDUAZIONE E MAPPATURA DELLE CRITICITA' DI RISCHIO IDRAULICO E DI VIABILITA'			30.07.2018	30.07.2018			
PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA SUI RIVII E SULLE STRADE			30.08.2018	30.08.2018			
AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI PULIZIA DEI RII INDIVIDUATI A SEGUITO DELLE RICOGNIZIONI E DELLA PROGRAMMAZIONE 2017-2018			30.09.2018	12.11.2018	Scostamento per realizzazione di maggiori lavori rispetto a quelli inizialmente programmati e accordi con la Società R.F.I. a tale fine.		
RENDICONTAZIONE ALLA REGIONE LIGURIA DEI LAVORI ESEGUITI DI PULIZIA DEI RII , A SEGUITO DELLA PROGRAMMAZIONE DELL'ANNO 2017-2018 PER EROGAZIONE CONTRIBUTO CONCESSO			23.11.2018	23.11.2018			
COORDINAMENTO CON GLI UFFICI DELLA REGIONE LIGURIA ED ATTI NECESSARI PER LA DEFINIZIONE DEL PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICO-ECONOMICA E DI COORDINAMENTO CON IL COMUNE DI SERRA RICCO' PER LE RECIPROCHE ATTIVITA' DI COMPETENZA . PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI PROGETTAZIONE DEFINITIVA-ESECUTIVA			30.07.2018	30.07.2018			
COORDINAMENTO CON GLI UFFICI DELLA REGIONE LIGURIA ED ATTI NECESSARI PER LA DEFINIZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO - ESECUTIVO FINALIZZATO ALLA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO DI SISTEMAZIONE IDRAULICA E OPERE DI DIFESA SPONDALE DEL TORRENTE RICCO' IN LOCALITA' PONTE DELL'ACQUA			30.09.2018	30.09.2018			
ATTI PROCEDIMENTALI PER GIUNGERE ALLA APPROVAZIONE DELLE FASI PROGETTUALI			30.09.2018	30.09.2018			
Indicatori di Efficienza			ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	20
costo del personale+costi generali+costi diretti+costo risorse aggiuntive			48.556,31	48.556,31			
Indici di Efficacia Qualitativa			ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	20
Rispetto scadenze del processo			31/12/2018	31/12/2018			

Obiettivo gestionale n° 14

Obj Strategico DUP n. X	DIFESA SUOLO	Missione 9		
Obj Operativo DUP n. X		Programma 1		
Centro di Responsabilità:	AREA TECNICA	TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	AREA PROTEZIONE CIVILE	x	x	x
FINALITA'	Il Servizio Tecnico Comunale ha, tra gli altri, il compito di gestire il territorio comunale e programmare la realizzazione degli interventi ordinari e straordinari che riducano le possibili situazioni di rischio in caso di alluvione, compatibilmente con le risorse economiche dell'Ente. Considerando che le risorse economiche a disposizione del bilancio comunale sono limitate l'obiettivo è quello di poter realizzare gli interventi necessari attraverso la richiesta ed erogazione di contributi statali od di matrice comunitaria.			
Corretta gestione dell'iter procedurale per l'ottenimento di finanziamenti		100%	100%	
interventi oggetto di richiesta contributo programma di difesa del suolo non finanziati		0%	0%	

Obiettivo gestionale n° 14

Obj Strategico DUP n. X	DIFESA SUOLO	Missione 9		
Obj Operativo DUP n. X		Programma 1		
Centro di Responsabilità:	AREA TECNICA	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	AREA PROTEZIONE CIVILE	2018	2019	2020
		x	x	x
FINALITA'	Il Servizio Tecnico Comunale ha, tra gli altri, il compito di gestire il territorio comunale e programmare la realizzazione degli interventi ordinari e straordinari che riducano le possibili situazioni di rischio in caso di alluvione, compatibilmente con le risorse economiche dell'Ente. Considerando che le risorse economiche a disposizione del bilancio comunale sono limitate l'obiettivo è quello di poter realizzare gli interventi necessari attraverso la richiesta ed erogazione di contributi statali od di matrice comunitaria.			

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
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	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D2	CLAUDIA LEONCINI			20%	9.827,04
C3	ANDREA AGOSTI			30%	13.729,27
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				23.556,31

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
cofinanziamento per opere difesa suolo	quota cofinanziamento relativa anno 2018	25.000,00
	TOTALE RISORSE AGGIUNTIVE	25.000,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO (anno 2018)		48.556,31

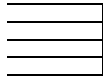
Obiettivo gestionale n° 14

Obj Strategico DUP n. X	DIFESA SUOLO	Missione 9		
Obj Operativo DUP n. X		Programma 1		
Centro di Responsabilità:	AREA TECNICA	TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	AREA PROTEZIONE CIVILE	x	x	x
FINALITA'	Il Servizio Tecnico Comunale ha, tra gli altri, il compito di gestire il territorio comunale e programmare la realizzazione degli interventi ordinari e straordinari che riducano le possibili situazioni di rischio in caso di alluvione, compatibilmente con le risorse economiche dell'Ente. Considerando che le risorse economiche a disposizione del bilancio comunale sono limitate l'obiettivo è quello di poter realizzare gli interventi necessari attraverso la richiesta ed erogazione di contributi statali od di matrice comunitaria.			

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 qualitativo 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.	<p>Descrizione del processo di valutazione e delle tempistiche</p> <p>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</p>
Settima condizione: risorse previste nel bilancio annuale e nel PEG.	<p>Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini della copertura delle risorse di cui all'art.15 comma 5</p> <p>La costituzione del fondo per le risorse decentrate risulta compatibile con i vincoli in tema di contenimento della spesa del personale ?</p> <p>SI NO</p> <hr/> <p>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?</p> <p>SI NO</p> <hr/> <p>L'Ente versa in condizioni deficitarie?</p> <p>SI NO</p>



Obiettivo gestionale n° 15

Obj Strategico DUP n. X	DIFESA SUOLO E DELL'AMBIENTE	Missione 9		
Obj Operativo DUP n. X		Programma 1		
Centro di Responsabilità:	AREA TECNICA LL.PP.- PROTEZIONE CIVILE	TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	AREA POLIZIA MUNICIPALE - ISTRUZIONE	x	x	x
FINALITA'	Il Servizio Tecnico Comunale ha, tra gli altri, il compito di gestire il territorio comunale e programmare la realizzazione degli interventi ordinari e straordinari che riducano le possibili situazioni di rischio in caso di alluvione, compatibilmente con le risorse economiche dell'Ente e il compito di preservare l'ambiente e gestire l'abbandono dei rifiuti ingombranti			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	TUTELA DEL TERRITORIO - DIFESA SUOLO E AMBIENTE			
Descrizione obiettivo	ANALISI DEL TERRITORIO COMUNALE VOLTO AD INDIVIDUARE LE CRITICITA' E LE POTENZIALI SITUAZIONI DI RISCHIO E PERICOLO PER LA PUBBLICA INCOLUMITA' E REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI PER LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO.			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	SORVEGLIANZA DELLE POSSIBILI AREE DI RISCHIO E SEGNALAZIONE ALL'UFFICIO TECNICO DELLE POSSIBILI PROBLEMATICHE RILEVATE	6	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ED ADEGUAMENTI LOCALI UTILIZZATI NELL'AMBITO DEEL PROGETTO DI ACCOGLIENZA SPRAR	
2	REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI DI TAGLIO RAMI E VEGETAZIONE IN PROSSIMITA' DEI RIVII E DELLE STRADE COMUNALI	7	SOPRALLUOGHI PRESSO GLI IMMOBILI A SEGUITO DI SEGNALAZIONI DI INTERVENTO (COMPLESSO SCOLASTICO, CENTRO DI AGGREGAZIONE, CENTRO POLIVALENTE DI VETRERIE, PALAZZO COMUNALE, CASA ALLOGGIO DI PAVETO, IMMOBILE PROTEZIONE CIVILE)	
3	POTENZIARE IL SISTEMA DELLE AREE VERDI E GIARDINI PUBBLICI ATTRAVERSO OPERE DI MANUTENZIONE E CURA DEL VERDE, DELL'ARREDO URBANO PRESENTE E/O TRAMITE LA SUA SOSTITUZIONE IN CASO DI VETUSTA' .	8	REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE PRESSO GLI IMMOBILI A SEGUITO DELLA RICHIESTA DI INTERVENTO (COMPLESSO SCOLASTICO, CENTRO DI AGGREGAZIONE, CENTRO POLIVALENTE DI VETRERIE, PALAZZO COMUNALE, CASA ALLOGGIO DI PAVETO, IMMOBILE PROTEZIONE CIVILE)	
4	REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI DI TAGLIO VEGETAZIONE SULLE PISTE FORESTALI PER LA PREVENZIONE DAGLI INCENDI	9	INTERVENTI DI MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DELLE ATTREZZATURE PER MANUTENZIONE DEL VERDE E RIMOZIONE NEVE	
5	RIMOZIONE RIFIUTI INGOMBRANTI ABBANDONATI SUL TERRITORIO E CONFERIMENTO PRESSO I CENTRI DI RACCOLTA	10	RIORGANIZZAZIONE DEL MAGAZZINO COMUNALE E PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE ACQUISTI MATERIALI DI CONSUMO E SCORTE ORDINARIE	

Obiettivo gestionale n° 15

Obj Strategico DUP n. X	DIFESA SUOLO E DELL'AMBIENTE	Missione 9				
Obj Operativo DUP n. X		Programma 1				
Centro di Responsabilità:	AREA TECNICA LL.PP.- PROTEZIONE CIVILE	TEMPI :				
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	AREA POLIZIA MUNICIPALE - ISTRUZIONE	2018	2019	2020		
		x	x	x		
FINALITA'	Il Servizio Tecnico Comunale ha, tra gli altri, il compito di gestire il territorio comunale e programmare la realizzazione degli interventi ordinari e straordinari che riducano le possibili situazioni di rischio in caso di alluvione, compatibilmente con le risorse economiche dell'Ente e il compito di preservare l'ambiente e gestire l'abbandono dei rifiuti ingombranti					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2
n. SOPRALLUOGHI EFFETTUATI		30-40	30-40			
N. RICHIESTA DI INTERVENTI DI TAGLIO RAMI E PULIZIA RIVI/N. INTERVENTI REALIZZATI						
N. DI RICHIESTE DI INSTALLAZIONE SEGNALETICA DA PARTE DELL'UFFICIO DI POLIZIA MUNICIPALE/N. INTERVENTI REALIZZATI						
N. RICHIESTA DI INTERVENTI SULLE PISTE FORESTALI/N. INTERVENTI REALIZZATI						
N. DI RIFIUTI INGOMBRANTI RINVENUTI SUL TERRITORIO/N. INGOMBRANTI RIMOSI						
Indicatori Temporalì		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2
SORVEGLIANZA DELLE POSSIBILI AREE DI RISCHIO E SEGNALAZIONE ALL'UFFICIO TECNICO DELLE POSSIBILI PROBLEMATICHE RILEVATE		31.12.2018	31.12.2018			
REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI DI TAGLIO RAMI E VEGETAZIONE IN PROSSIMITA' DEI RIVII E DELLE STRADE COMUNALI		30.10.2018	30.10.2018			
OPERE DI MANUTENZIONE AREE GIOCHI GIARDINI PUBBLICI COMUNALI - VERDE PUBBLICO ECC.		31.12.2018	31.12.2018			
INSTALLAZIONE DI SEGNALETICA VOLTA ALLA PREVENZIONE DEL RISCHIO (CARTELLI CON INDICATE LE PERICOLOSITA' IN SITUAZIONI DI ALLERTA IDROGEOLOGICA), SIA SEGNALETICA PER LIMITARE IL RISCHIO SULLA VIABILITA		31.12.2018	31.12.2018			
REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI DI TAGLIO VEGETAZIONE SULLE PISTE FORESTALI PER LA PREVENZIONE DAGLI INCENDI		30.10.2018	30.10.2018			
RIMOZIONE RIFIUTI INGOMBRANTI ABBANDONATI SUL TERRITORIO E CONFERIMENTO PRESSO I CENTRI DI RACCOLTA		31.12.2018	31.12.2018			
LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ED ADEGUAMENTI LOCALI UTILIZZATI NELL'AMBITO DEEL PROGETTO DI ACCOGLIENZA SPRAR		31.12.2018	31.12.2018			
SOPRALLUOGHI PRESSO GLI IMMOBILI A SEGUITO DI SEGNALAZIONI DI INTERVENTO (COMPLESSO SCOLASTICO, CENTRO DI AGGREGAZIONE, CENTRO POLIVALENTE DI VETRERIE, PALAZZO COMUNALE, CASA ALLOGGIO DI PAVETO, IMMOBILE PROTEZIONE CIVILE)		31.12.2018	31.12.2018			
REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE PRESSO GLI IMMOBILI A SEGUITO DELLA RICHIESTA DI INTERVENTO (COMPLESSO SCOLASTICO, CENTRO DI AGGREGAZIONE, CENTRO POLIVALENTE DI VETRERIE, PALAZZO COMUNALE, CASA ALLOGGIO DI PAVETO, IMMOBILE PROTEZIONE CIVILE)		31.12.2018	31.12.2018			
INTERVENTI DI MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DELLE ATTREZZATURE PER MANUTENZIONE DEL VERDE E RIMOZIONE NEVE		31.12.2018	31.12.2018			
RIORGANIZZAZIONE DEL MAGAZZINO COMUNALE E PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE ACQUISTI MATERIALI DI CONSUMO E SCORTE ORDINARIE		31.12.2018	31.12.2018			
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2
costo del personale+costi generali+costi diretti+costo risorse aggiuntive		30.308,98				
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2
Tempestività degli interventi		100%				

Obiettivo gestionale n° 15

Obj Strategico DUP n. X	DIFESA SUOLO E DELL'AMBIENTE	Missione 9		
Obj Operativo DUP n. X		Programma 1		
Centro di Responsabilità:	AREA TECNICA LL.PP.- PROTEZIONE CIVILE	TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	AREA POLIZIA MUNICIPALE - ISTRUZIONE	x	x	x
FINALITA'	Il Servizio Tecnico Comunale ha, tra gli altri, il compito di gestire il territorio comunale e programmare la realizzazione degli interventi ordinari e straordinari che riducano le possibili situazioni di rischio in caso di alluvione, compatibilmente con le risorse economiche dell'Ente e il compito di preservare l'ambiente e gestire l'abbandono dei rifiuti ingombranti			

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
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	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
B1	MARCO PONTE			30%	12.256,29
B7	PAOLO PARODI			30%	13.552,69
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				25.808,98

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
fondi comunali per interventi in amministrazione diretta	fondi comunali per opere sul territorio in amministrazione diretta	4.500,00
	TOTALE RISORSE AGGIUNTIVE	4.500,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO (anno 2018)		30.308,98

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 qualitativo dei servizi, concreto, tangibile e verificabile:

Obiettivo gestionale n° 15

Obj Strategico DUP n. X	DIFESA SUOLO E DELL'AMBIENTE	Missione 9		
Obj Operativo DUP n. X		Programma 1		
Centro di Responsabilità:	AREA TECNICA LL.PP.- PROTEZIONE CIVILE	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	AREA POLIZIA MUNICIPALE - ISTRUZIONE	2018	2019	2020
		x	x	x
FINALITA'	Il Servizio Tecnico Comunale ha, tra gli altri, il compito di gestire il territorio comunale e programmare la realizzazione degli interventi ordinari e straordinari che riducano le possibili situazioni di rischio in caso di alluvione, compatibilmente con le risorse economiche dell'Ente e il compito di preservare l'ambiente e gestire l'abbandono dei rifiuti ingombranti			
Seconda condizione: non generici miglioramenti dei servizi ma concreti risultati	Descrizione dell'atto 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			

Obiettivo gestionale n° 15

Obj Strategico DUP n. X	DIFESA SUOLO E DELL'AMBIENTE	Missione 9		
Obj Operativo DUP n. X		Programma 1		
Centro di Responsabilità:	AREA TECNICA LL.PP.- PROTEZIONE CIVILE	TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	AREA POLIZIA MUNICIPALE - ISTRUZIONE	x	x	x
FINALITA'	Il Servizio Tecnico Comunale ha, tra gli altri, il compito di gestire il territorio comunale e programmare la realizzazione degli interventi ordinari e straordinari che riducano le possibili situazioni di rischio in caso di alluvione, compatibilmente con le risorse economiche dell'Ente e il compito di preservare l'ambiente e gestire l'abbandono dei rifiuti ingombranti			
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	<p>La costituzione del fondo per le risorse decentrate risulta compatibile con i vincoli in tema di contenimento della spesa del personale ?</p> <p>SI NO</p> <hr/> <p>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?</p> <p>SI NO</p> <hr/> <p>L'Ente versa in condizioni deficitarie?</p> <p>SI NO</p>		

020

020

020

020

Obiettivo gestionale n° 16

Obj Strategico DUP n. X	PATRIMONIO	Missione 4 - 1		
Obj Operativo DUP n. X		Programma 2 - 6		
Centro di Responsabilità:	AREA TECNICA	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2018	2019	2020
		x	x	x
FINALITA'	La gestione del patrimonio e dei mezzi comunali è un compito dell'Ente che spesso comporta interventi urgenti di manutenzione o riparazione ed è necessario effettuarli con la tempestività. Per garantirla e per garantire anche l'economicità degli interventi, molti di questi vengono eseguiti in amministrazione diretta con il personale del Comune.			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	PATRIMONIO - MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI COMUNALI E MEZZI COMUNALI			
Descrizione obiettivo	INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMMOBILI E MEZZI COMUNALI VOLTI A GARANTIRNE L'EFFICIENZA E L'UTILIZZO.			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	SOPRALLUOGHI PRESSO GLI IMMOBILI A SEGUITO DI SEGNALAZIONI DI INTERVENTO (COMPLESSO SCOLASTICO, CENTRO DI AGGREGAZIONE, CENTRO POLIVALENTE DI VETRERIE, PALAZZO COMUNALE, CASA ALLOGGIO DI PAVETO, IMMOBILE PROTEZIONE CIVILE)	6	ASSISTENZA PER INTERVENTI STRAORDINARI SUGLI IMMOBILI	
2	REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE PRESSO GLI IMMOBILI A SEGUITO DELLA RICHIESTA DI INTERVENTO (COMPLESSO SCOLASTICO, CENTRO DI AGGREGAZIONE, CENTRO POLIVALENTE DI VETRERIE, PALAZZO COMUNALE, CASA ALLOGGIO DI PAVETO, IMMOBILE PROTEZIONE CIVILE)	7	INTERVENTI DI MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DEI MEZZI COMUNALI	
3	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ED ADEGUAMENTI LOCALI UTILIZZATI NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI ACCOGLIENZA SPRAR	8	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE INTERVENTI DI MANUTENZIONE, REVISIONI DEI MEZZI E PIANIFICAZIONE ACQUISTO RICAMBI	
4	POTENZIARE IL SISTEMA DELLE AREE VERDI E GIARDINI PUBBLICI ATTRAVERSO OPERE DI MANUTENZIONE DEL VERDE, DELL'ARREDO URBANO PRESENTE E/O TRAMITE LA SUA SOSTITUZIONE IN CASO DI VETUSTÀ.	9	INSTALLAZIONE DI SEGNALETICA VOLTA ALLA PREVENZIONE DEL RISCHIO (CARTELLI CON INDICATE LE PERICOLOSITA' IN SITUAZIONI DI ALLERTA IDROGEOLOGICA), SIA SEGNALETICA PER LIMITARE IL RISCHIO SULLA VIABILITA'	
5	TINTEGGIATURA DI AULE O ZONE INGRESSI E CORRIDOI DEL PLESSO SCOLASTICO COMUNALE B. CROCE	10		

Obiettivo gestionale n° 16

Obj Strategico DUP n. X	PATRIMONIO	Missione 4 - 1				
Obj Operativo DUP n. X		Programma 2 - 6				
Centro di Responsabilità:	AREA TECNICA	TEMPI :				
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2018	2019	2020		
		x	x	x		
FINALITA'	La gestione del patrimonio e dei mezzi comunali è un compito dell'Ente che spesso comporta interventi urgenti di manutenzione o riparazione ed è necessario effettuarli con la tempestività. Per garantirla e per garantire anche l'economicità degli interventi, molti di questi vengono eseguiti in amministrazione diretta con il personale del Comune.					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
n. SOPRALLUOGHI EFFETTUATI		30-40	30-40			
N. RICHIESTE DI INTERVENTI RICHIESTI SUGLI IMMOBILI/NUMERO INTERVENTI REALIZZATI		40-50	40-50			
N. INTERVENTI REALIZZATI		45	45			
N. RICHIESTE DI INTERVENTI SUI MEZZI COMUNALI/NUMERO INTERVENTI REALIZZATI		20	20			
Indicatori Temporal		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
SOPRALLUOGHI PRESSO GLI IMMOBILI A SEGUITO DI SEGNALAZIONI DI INTERVENTO (COMPLESSO SCOLASTICO, CENTRO DI AGGREGAZIONE, CENTRO POLIVALENTE DI VETRERIE, PALAZZO COMUNALE, CASA ALLOGGIO DI PAVETO, IMMOBILE PROTEZIONE CIVILE)		31.12.2018	31.12.2018			
REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE PRESSO GLI IMMOBILI A SEGUITO DELLA RICHIESTA DI INTERVENTO (COMPLESSO SCOLASTICO, CENTRO DI AGGREGAZIONE, CENTRO POLIVALENTE DI VETRERIE, PALAZZO COMUNALE, CASA ALLOGGIO DI PAVETO, IMMOBILE PROTEZIONE CIVILE)		31.12.2018	31.12.2018			
LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ED ADEGUAMENTI LOCALI UTILIZZATI NELL'AMBITO DEEL PROGETTO DI ACCOGLIENZA SPRAR		31.12.2018	31.07.2018			
OPERE DI MANUTENZIONE AREE GIOCHI GIARDINI PUBBLICI COMUNALI - VERDE PUBBLICO ECC.		31.12.2018	31.12.2018			
TINTEGGIATURA DI AULE O ZONE INGRESSI E CORRIDOI DEL PLESSO SCOLASTICO COMUNALE B. CROCE		05.09.2018	05.09.2018			
ASSISTENZA PER INTERVENTI STRAORDINARI SUGLI IMMOBILI		31.12.2018	31.12.2018			
INTERVENTI DI MANUTENZIONE E RIPARAZIONE DEI MEZZI COMUNALI		31.12.2018	31.12.2018			
PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE INTERVENTI DI MANUTENZIONE, REVISIONI DEI MEZZI E PIANIFICAZIONE ACQUISTO RICAMBI		31.12.2018	31.12.2018			
INSTALLAZIONE DI SEGNALETICA VOLTA ALLA PREVENZIONE DEL RISCHIO (CARTELLI CON INDICATE LE PERICOLOSITA' IN SITUAZIONI DI ALLERTA IDROGEOLOGICA), SIA SEGNALETICA PER LIMITARE IL RISCHIO SULLA VIABILITA'		31.12.2018	31.12.2018			
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
costo del personale+costi generali+costi diretti+costo risorse aggiuntive		30.231,27				
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020

Obiettivo gestionale n° 16

Obj Strategico DUP n. X	PATRIMONIO	Missione 4 - 1		
Obj Operativo DUP n. X		Programma 2 - 6		
Centro di Responsabilità:	AREA TECNICA	TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x	x	x
FINALITA'	La gestione del patrimonio e dei mezzi comunali è un compito dell'Ente che spesso comporta interventi urgenti di manutenzione o riparazione ed è necessario effettuarli con la tempestività. Per garantirla e per garantire anche l'economicità degli interventi, molti di questi vengono eseguiti in amministrazione diretta con il personale del Comune.			

CRONOPROGRAMMA												
FASTI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
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	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
B7	ENRICO CAVO			30	14.071,09
B7	LUCIANO SCANDELLA			30	10.660,18
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				24.731,27

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
fondi comunali per interventi in amministrazione diretta	fondi comunali per opere sul patrimonio e sui mezzi in amministrazione diretta	5.500,00
TOTALE RISORSE AGGIUNTIVE		5.500,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO (anno 2018)		30.231,27

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 qualitativo 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

Obiettivo gestionale n° 16

Obj Strategico DUP n. X	PATRIMONIO	Missione 4 - 1		
Obj Operativo DUP n. X		Programma 2 - 6		
Centro di Responsabilità:	AREA TECNICA	TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x	x	x
FINALITA'	La gestione del patrimonio e dei mezzi comunali è un compito dell'Ente che spesso comporta interventi urgenti di manutenzione o riparazione ed è necessario effettuarli con la tempestività. Per garantirla e per garantire anche l'economicità degli interventi, molti di questi vengono eseguiti in amministrazione diretta con il personale del Comune.			
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	<p>La costituzione del fondo per le risorse decentrate risulta compatibile con i vincoli in tema di contenimento della spesa del personale ?</p> <p>SI NO</p> <hr/> <p>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?</p> <p>SI NO</p> <hr/> <p>L'Ente versa in condizioni deficitarie?</p> <p>SI NO</p>		

Obiettivo gestionale n° 17

Obj Strategico DUP n. X	VALORIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA	Missione 9		
Obj Operativo DUP n. X	Partecipazione al "Bando di Riqualificazione delle Periferie Urbane dei Comuni e Capoluoghi di Provincia" finalizzato all'ottenimento dei contributi per la realizzazione degli interventi.	Programma 2		
Centro di Responsabilità:	AREA TECNICA LL.PP.	TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x	x	x
FINALITA'	Il Servizio Tecnico Comunale ha, tra gli altri, il compito di pianificare e gestire quegli interventi strategici volti al miglioramento ambientale ed urbano ed alla valorizzazione del territorio stesso, compatibilmente con le risorse economiche dell'Ente. E nell'ambito dei compiti svolti si prefigge lo scopo dell'ottenimento di eventuali finanziamenti per il miglioramento del decoro e della qualità urbana. La finalità è quella della riqualificazione urbana, della messa in sicurezza del territorio e di migliorare il servizio alla cittadinanza anche con il miglioramento degli spazi urbani ad uso della collettività.			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	TUTELA DEL TERRITORIO - DIFESA SUOLO			
Descrizione obiettivo	L'obiettivo, in continuità con la volontà espressa dall'Amministrazione Comunale di valorizzazione del proprio territorio, si prefigge il miglioramento degli standard di qualità urbana nell'area del Comune individuata all'interno del "Progetto integrato di riqualificazione urbana e di incremento della sicurezza dell'area adiacente il Palazzo Comunale, attraverso la conversione ad uso scolastico di un immobile comunale, la realizzazione di servizi e spazi pubblici e la valorizzazione dell'area urbana circostante". Il progetto presentato dalla Città Metropolitana di Genova nell'ambito del Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie è finalizzato alla realizzazione di interventi urgenti per la rigenerazione delle aree urbane degradate, approvato con D.P.C.M. 25/05/2016.			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	SOPRALLUOGHI SUL TERRITORIO IN PROSSIMITA' DELLE AREE INTERESSATE DAI PROGETTI DEL BANDO DI RIQUALIFICAZIONE	6	COORDINAMENTO CON GLI UFFICI DELLA CITTA' METROPOLITANA E ADEMPIMENTI RICHIESTI - ATTIVITA' DI MONITORAGGIO	
2	GESTIONE DEGLI OBIETTIVI DEL BANDO ALL'INTERNO DELLE FASI PROGETTUALI	7	TRASMISSIONI DEI REPORT DI RISULTATO DEL PROGETTO E AGGIORNAMENTI DELL'ITER PROCESSUALE. RENDICONTAZIONE E CONTROLLO SPESE	
3	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PROGETTAZIONE DEFINITIVA ED ESECUTIVA, COORDINAMENTO E SUPERVISIONE DELLA FASE PROGETTUALE.	8		
4	ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E SUPPORTO DEI PROFESSIONISTI, EFFETTUAZIONE DI SOPRALLUOGHI CONGIUNTI PER LE INDAGINI RICOGNITIVE E LA GESTIONE DELLE FINALITA' DI PROGETTO.	9		
5	ATTIVITA' DI VERIFICA DELLA FASE E DEI CONTENUTI PROGETTUALI E TRASMISSIONE DELLA APPROVAZIONE DEI PROGETTI ALLA CITTA' METROPOLITANA DI GENOVA.	10		

Obiettivo gestionale n° 17

Obj Strategico DUP n. X	VALORIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA	Missione 9		
Obj Operativo DUP n. X	Partecipazione al "Bando di Riqualificazione delle Periferie Urbane dei Comuni e Capoluoghi di Provincia" finalizzato all'ottenimento dei contributi per la realizzazione degli interventi.	Programma 2		
Centro di Responsabilità:	AREA TECNICA LL.PP.	TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x	x	x
FINALITA'	Il Servizio Tecnico Comunale ha, tra gli altri, il compito di pianificare e gestire quegli interventi strategici volti al miglioramento ambientale ed urbano ed alla valorizzazione del territorio stesso, compatibilmente con le risorse economiche dell'Ente. E nell'ambito dei compiti svolti si prefigge lo scopo dell'ottenimento di eventuali finanziamenti per il miglioramento del decoro e della qualità urbana. La finalità è quella della riqualificazione urbana, della messa in sicurezza del territorio e di migliorare il servizio alla cittadinanza anche con il miglioramento degli spazi urbani ad uso della collettività.			

INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2018	2019
n. SOPRALLUOGHI EFFETTUATI		20	20			
n. INCONTRI/ RIUNIONI CON ENTI ED AMMINISTRAZIONI COINVOLTE		10	10			
N. ATTI PROCEDIMENTALI INERENTI IL BANDO DI RIQUALIFICAZIONE PER L'ANNO 2018		50	84	34 in più		
n. RELAZIONI ATTIVITA' DI MONITORAGGIO		12	16	4 in più		
Indicatori Temporal		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
SOPRALLUOGHI SUL TERRITORIO IN PROSSIMITA' DELLE AREE INTERESSATE DAI PROGETTI DEL BANDO DI RIQUALIFICAZIONE		31.12.2018	31.12.2018	---		
GESTIONE DEGLI OBIETTIVI DEL BANDO ALL'INTERNO DELLE FASI PROGETTUALI		31.12.2018	31.07.2018	---		
PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI PROGETTAZIONE DEFINITIVA ED ESECUTIVA, COORDINAMENTO E SUPERVISIONE DELLA FASE PROGETTUALE.		30.05.2018	30.05.2018	---		
ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E SUPPORTO DEI PROFESSIONISTI, EFFETTUAZIONE DI SOPRALLUOGHI CONGIUNTI PER LE INDAGINI RICOGNITIVE E LA GESTIONE DELLE FINALITA' DI PROGETTO.		30.05.2018	30.05.2018	---		
ATTIVITA' DI VERIFICA DELLA FASE E DEI CONTENUTI PROGETTUALI E TRASMISSIONE DELLA APPROVAZIONE DEI PROGETTI ALLA CITTA' METROPOLITANA DI GENOVA.		30.05.2018	21.05.2018	---		
COORDINAMENTO CON GLI UFFICI DELLA CITTA' METROPOLITANA E ADEMPIMENTI RICHIESTI - ATTIVITA' DI MONITORAGGIO		31.12.2018	31.12.2018	---		
TRASMISSIONI DEI REPORT DI RISULTATO DEL PROGETTO E AGGIORNAMENTI DELL'ITER PROCESSUALE. RENDICONTAZIONE E CONTROLLO SPESE		31.12.2018	31.12.2018	---		
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scost.	2019	2020
		100%	100%			
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scost.	2019	2020
Rispetto scadenze del processo		31/12/2018	31/12/2018			

Obiettivo gestionale n° 17

Obj Strategico DUP n. X	VALORIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA	Missione 9		
Obj Operativo DUP n. X	Partecipazione al "Bando di Riqualificazione delle Periferie Urbane dei Comuni e Capoluoghi di Provincia" finalizzato all'ottenimento dei contributi per la realizzazione degli interventi.	Programma 2		
Centro di Responsabilità:	AREA TECNICA LL.PP.	TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x	x	x
FINALITA'	Il Servizio Tecnico Comunale ha, tra gli altri, il compito di pianificare e gestire quegli interventi strategici volti al miglioramento ambientale ed urbano ed alla valorizzazione del territorio stesso, compatibilmente con le risorse economiche dell'Ente. E nell'ambito dei compiti svolti si prefigge lo scopo dell'ottenimento di eventuali finanziamenti per il miglioramento del decoro e della qualità urbana. La finalità è quella della riqualificazione urbana, della messa in sicurezza del territorio e di migliorare il servizio alla cittadinanza anche con il miglioramento degli spazi urbani ad uso della collettività.			

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause	Non si rilevano scostamento significativi, ad eccezione del numero di atti prodotti superiore a quanto previsto.	Cause	
Effetti	La performance è in linea con le previsioni	Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D2	CLAUDIA LEONCINI			30%	14.740,56
C3	ANDREA AGOSTI			10%	4.576,42
2 COSTO DELLE RISORSE INTERNE					19.316,98

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
cofinanziamento per opere difesa suolo	quota cofinanziamento relativa anno 2018	
TOTALE RISORSE AGGIUNTIVE		-
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO (anno 2018)		19.316,98

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 qualitativo 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	Descrizione del fatto:

Obiettivo gestionale n° 17

Obj Strategico DUP n. X	VALORIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA	Missione 9		
Obj Operativo DUP n. X	Partecipazione al "Bando di Riqualificazione delle Periferie Urbane dei Comuni e Capoluoghi di Provincia" finalizzato all'ottenimento dei contributi per la realizzazione degli interventi.	Programma 2		
Centro di Responsabilità:	AREA TECNICA LL.PP.	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2018	2019	2020
		x	x	x
FINALITA'	<p>Il Servizio Tecnico Comunale ha, tra gli altri, il compito di pianificare e gestire quegli interventi strategici volti al miglioramento ambientale ed urbano ed alla valorizzazione del territorio stesso, compatibilmente con le risorse economiche dell'Ente. E nell'ambito dei compiti svolti si prefigge lo scopo dell'ottenimento di eventuali finanziamenti per il miglioramento del decoro e della qualità urbana. La finalità è quella della riqualificazione urbana, della messa in sicurezza del territorio e di migliorare il servizio alla cittadinanza anche con il miglioramento degli spazi urbani ad uso della collettività.</p>			
<p>possono essere conseguiti attraverso un ruolo attivo e determinante del personale interno.</p>	<p>Descrizione del ruolo importante del personale nel loro conseguimento</p>			
<p>Quinta condizione: risorse quantificate secondo criteri trasparenti e ragionevoli, analiticamente illustrati nella relazione da allegare al contratto decentrato.</p>	<p>Modalità di quantificazione delle risorse</p>			

Obiettivo gestionale n° 17

Obj Strategico DUP n. X	VALORIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE URBANA	Missione 9		
Obj Operativo DUP n. X	Partecipazione al "Bando di Riqualificazione delle Periferie Urbane dei Comuni e Capoluoghi di Provincia" finalizzato all'ottenimento dei contributi per la realizzazione degli interventi.	Programma 2		
Centro di Responsabilità:	AREA TECNICA LL.PP.	TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x	x	x
FINALITA'	Il Servizio Tecnico Comunale ha, tra gli altri, il compito di pianificare e gestire quegli interventi strategici volti al miglioramento ambientale ed urbano ed alla valorizzazione del territorio stesso, compatibilmente con le risorse economiche dell'Ente. E nell'ambito dei compiti svolti si prefigge lo scopo dell'ottenimento di eventuali finanziamenti per il miglioramento del decoro e della qualità urbana. La finalità è quella della riqualificazione urbana, della messa in sicurezza del territorio e di migliorare il servizio alla cittadinanza anche con il miglioramento degli spazi urbani ad uso della collettività.			
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	<p>La costituzione del fondo per le risorse decentrate risulta compatibile con i vincoli in tema di contenimento della spesa del personale ?</p> <p>SI NO</p> <hr/> <p>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?</p> <p>SI NO</p> <hr/> <p>L'Ente versa in condizioni deficitarie?</p> <p>SI NO</p>		

Obiettivo gestionale n° 18

Obj Strategico DUP n. X	VALORIZZAZIONE BENI E TERRITORIO	Missione 5		
Obj Operativo DUP n. X		Programma 1		
Centro di Responsabilità:	AREA TECNICA	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2018	2019	2020
		x	x	x
FINALITA'	Il Servizio Tecnico Comunale ha, tra gli altri, il compito di pianificare e gestire quegli interventi strategici volti al miglioramento ambientale ed urbano ed alla valorizzazione del territorio stesso, compatibilmente con le risorse economiche dell'Ente. E nell'ambito dei compiti svolti si prefigge lo scopo dell'ottenimento di eventuali finanziamenti per il miglioramento del decoro e della qualità urbana. La finalità è quella di dare maggiore visibilità e risalto ad ambiti del territorio comunale con connotazioni di pregio, unitamente allo sviluppo del tema della sostenibilità ambientale e dell'uso efficiente delle risorse energetiche.			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE E BENI STORICI			
Descrizione obiettivo	L'obiettivo, in continuità con la volontà espressa dall'Amministrazione Comunale di valorizzazione del proprio territorio, si prefigge lo studio dell'area a valenza monumentale e paesaggistica della Chiesa dei Giovi e la sua valorizzazione attraverso interventi di efficientamento luminoso ed al contempo valorizzazione artistica.			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Sopralluoghi per la verifica dei luoghi e finalizzati alla valutazione delle indicazioni progettuali per la migliore valorizzazione dell'area e ottimizzazione delle risorse.	6	Coordinamento con i competenti uffici nelle varie fasi di formazione del progetto anche per il rispetto delle tempistiche del cronoprogramma	
2	Reperimento materiale per le prime indicazioni e valutazione dei possibili scenari d'intervento, valutazione della ipotesi più idonea alle esigenze del territorio.	7	Formazione del progetto, supervisione e controllo ed atti per l'ottenimento di tutti i pareri e le autorizzazioni necessarie.	
3	Integrazione e coordinamento con la struttura di ANCI per la pianificazione e programmazione dell'intervento.	8		
4	Predisposizione dei necessari atti per addivenire alla stipula della Convenzione con ANCI e Ministero dell'Ambiente.	9		
5	Atti per la richiesta erogazione anticipo del contributo e per l'affidamento degli incarichi esterni di progettazione.	10		

Obiettivo gestionale n° 18

Obj Strategico DUP n. X	VALORIZZAZIONE BENI E TERRITORIO	Missione 5		
Obj Operativo DUP n. X		Programma 1		
Centro di Responsabilità:	AREA TECNICA	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2018	2019	2020
		x	x	x
FINALITA'	Il Servizio Tecnico Comunale ha, tra gli altri, il compito di pianificare e gestire quegli interventi strategici volti al miglioramento ambientale ed urbano ed alla valorizzazione del territorio stesso, compatibilmente con le risorse economiche dell'Ente. E nell'ambito dei compiti svolti si prefigge lo scopo dell'ottenimento di eventuali finanziamenti per il miglioramento del decoro e della qualità urbana. La finalità è quella di dare maggiore visibilità e risalto ad ambiti del territorio comunale con connotazioni di pregio, unitamente allo sviluppo del tema della sostenibilità ambientale e dell'uso efficiente delle risorse energetiche.			

INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2018	2019
n. SOPRALLUOGHI EFFETTUATI		5	5			
COORDINAMENTI CON ENTI ED AMMINISTRAZIONI COINVOLTE		100%	100%			
Indicatori Temporal		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
SOPRALLUOGHI, INCONTRI , RACCOLTA MATERIALE PREDISPOSIZIONE DI ATTI		30.06.2018	30.06.2018	nel tempo previsto		
REPERIMENTO MATERIALE PER LE PRIME INDICAZIONI E VALUTAZIONE DELLE IPOTESI PROGETTUALE PIU' IDONEA		30.06.2018	30.06.2018	nel tempo previsto		
INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO CON LA STRUTTURA DI ANCI PER LA PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELL'INTERVENTO		30.07.2018	30.07.2018	nel tempo previsto		
PREDISPOSIZIONE DEI NECESSARI ATTI PER ADDIVENIRE ALLA STIPULA DELLA CONVENZIONE CON ANCI E MINESTERO DELL'AMBIENTE		30.09.2018	09.08.2018	circa 41 gg prima		
ATTI PER LA RICHIESTA ANTICIPO DEL CONTRIBUTO E PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI PROGETTAZIONE		15.10.2018	06.11.2018	circa 20 gg dopo		
COORDINAMENTO CON I VARI UFFICI NELLE VARIE FASI DI FORMAZIONE DEL PROGETTO ANCHE PER IL RISPETTO DELLE TEMPSTICHE DEL CRONOPROGRAMMA		30.10.2018	30.10.2018	nel tempo previsto		
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scost.	2019	2020
costo del personale+costi generali+costi diretti+costo risorse aggiuntive		16.186,03	16.186,03			
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scost.	2019	2020
Rispetto scadenze del processo		31/12/2018	31/12/2018			
Controlli sulla attuazione del progetto e sulla corretta gestione dell'iter procedurale.		100%	100%			

Obiettivo gestionale n° 18

Obj Strategico DUP n. X	VALORIZZAZIONE BENI E TERRITORIO	Missione 5		
Obj Operativo DUP n. X		Programma 1		
Centro di Responsabilità:	AREA TECNICA	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2018	2019	2020
		x	x	x
FINALITA'	Il Servizio Tecnico Comunale ha, tra gli altri, il compito di pianificare e gestire quegli interventi strategici volti al miglioramento ambientale ed urbano ed alla valorizzazione del territorio stesso, compatibilmente con le risorse economiche dell'Ente. E nell'ambito dei compiti svolti si prefigge lo scopo dell'ottenimento di eventuali finanziamenti per il miglioramento del decoro e della qualità urbana. La finalità è quella di dare maggiore visibilità e risalto ad ambiti del territorio comunale con connotazioni di pregio, unitamente allo sviluppo del tema della sostenibilità ambientale e dell'uso efficiente delle risorse energetiche.			

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause	Lo scostamento della fase 5 è stato determinato dal fatto che gli atti da siglare ed inviare al Ministero sono arrivati con tempi diversi rispetto a quelli prefissati. Alla Convenzione è stato allegato il cronoprogramma rimodulato.	Cause	
Effetti	Rispetto alla data preventivata non ci sono state ripercussioni negative perché con la rimodulazione del cronoprogramma allegata alla Convenzione risultano comunque rispettati i tempi e le tempistiche procedurali entro la prevista data finale.	Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	Non è stato necessario intraprendere provvedimenti correttivi	Intrapresi	
Da attivare	Non è necessario attivare provvedimenti correttivi in quanto in base alla revisione del cronoprogramma, allegato alla Convenzione, le fasi proseguono rispettando l'esecuzione del progetto	Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D2	CLAUDIA LEONCINI			5%	2.456,76
C3	ANDREA AGOSTI			30%	13.729,27
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				16.186,03

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
cofinanziamento per opere difesa suolo	quota cofinanziamento relativa anno 2018	
TOTALE RISORSE AGGIUNTIVE		-
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO (anno 2018)		16.186,03

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 qualitativo dei servizi, concreto, tangibile e verificabile:
	Descrizione del fatto

Obiettivo gestionale n° 18

Obj Strategico DUP n. X	VALORIZZAZIONE BENI E TERRITORIO	Missione 5		
Obj Operativo DUP n. X		Programma 1		
Centro di Responsabilità:	AREA TECNICA	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2018	2019	2020
		x	x	x
FINALITA'	<p>Il Servizio Tecnico Comunale ha, tra gli altri, il compito di pianificare e gestire quegli interventi strategici volti al miglioramento ambientale ed urbano ed alla valorizzazione del territorio stesso, compatibilmente con le risorse economiche dell'Ente. E nell'ambito dei compiti svolti si prefigge lo scopo dell'ottenimento di eventuali finanziamenti per il miglioramento del decoro e della qualità urbana. La finalità è quella di dare maggiore visibilità e risalto ad ambiti del territorio comunale con connotazioni di pregio, unitamente allo sviluppo del tema della sostenibilità ambientale e dell'uso efficiente delle risorse energetiche.</p>			
Seconda condizione: non generici miglioramenti dei servizi ma concreti risultati	<p>Descrizione del dato</p> <p>"verificabile e chiaramente percepibile dall'utenza di riferimento:</p>			
Terza condizione: risultati verificabili attraverso standard, indicatori e/o attraverso i giudizi espressi dall'utenza.	<p>Descrizione standard di miglioramento:</p>			
Quarta condizione: risultati difficili che possono essere conseguiti attraverso un ruolo attivo e determinante del personale interno.	<p>Descrizione del ruolo importante del personale nel loro conseguimento</p>			
Quinta condizione: risorse quantificate secondo criteri trasparenti e ragionevoli, analiticamente illustrati nella relazione da allegare al contratto decentrato.	<p>Modalità di quantificazione delle risorse</p>			

Obiettivo gestionale n° 18

Obj Strategico DUP n. X	VALORIZZAZIONE BENI E TERRITORIO	Missione 5		
Obj Operativo DUP n. X		Programma 1		
Centro di Responsabilità:	AREA TECNICA	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2018	2019	2020
		x	x	x
FINALITA'	Il Servizio Tecnico Comunale ha, tra gli altri, il compito di pianificare e gestire quegli interventi strategici volti al miglioramento ambientale ed urbano ed alla valorizzazione del territorio stesso, compatibilmente con le risorse economiche dell'Ente. E nell'ambito dei compiti svolti si prefigge lo scopo dell'ottenimento di eventuali finanziamenti per il miglioramento del decoro e della qualità urbana. La finalità è quella di dare maggiore visibilità e risalto ad ambiti del territorio comunale con connotazioni di pregio, unitamente allo sviluppo del tema della sostenibilità ambientale e dell'uso efficiente delle risorse energetiche.			
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	<p>La costituzione del fondo per le risorse decentrate risulta compatibile con i vincoli in tema di contenimento della spesa del personale ?</p> <p>SI NO</p> <hr/> <p>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?</p> <p>SI NO</p> <hr/> <p>L'Ente versa in condizioni deficitarie?</p> <p>SI NO</p>		

Obiettivo gestionale n° 19

Obj Strategico DUP n.	Gestione randagismo e sicurezza urbana	Missione: 2 - 3 Programma: 9 - 1		
Obj Operativo DUP n.	Gestione Area Demografici	Missione: 1 Programma: 7		
Centro di Responsabilità:		TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X	X	X
FINALITA'				
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Garantire l'ottimale gestione del randagismo di animali di affezione, migliorare la sicurezza urbana, Riordinare il servizio Demografici, adeguarlo alle innovazioni tecnologiche, garantire le consultazioni elettorali			
Descrizione obiettivo	1) Individuare tutte le colonie feline presenti nel territorio e procedere ai necessari interventi di sterilizzazione e cura 2) Garantire il ricovero di cani rinvenuti sul territorio 3) Partecipare a procedure di richiesta fondi per la realizzazione di impianti di videosorveglianza 4) Riordinare l'Ufficio Demografici 5) Implementare le nuove tecnologie in materia di Anagrafe e ulteriori adempimenti statistici 6) Ulteriori eventuali consultazioni elettorali 7) Controllo compostaggio			
1	Ulteriore ricognizione	5	Implementazione sistema di rilascio C.I.E.	
1	Attivazione programma sterilizzazione e cura	5	Predisposizione interventi e attività necessari ad entrare in ANPR	
2	Ricerca soggetto idoneo e affidamento	5	censimento istituzioni pubbliche	
3	Predisposizione atti	6	Secondo eventuali consultazioni elettorali politiche	
4	Riordino fisico riordino pratiche	7	Controllo compostaggio	

Obiettivo gestionale n° 19

Obj Strategico DUP n.	Gestione randagismo e sicurezza urbana	Missione: 2 - 3 Programma: 9 - 1		
Obj Operativo DUP n.	Gestione Area Demografici	Missione: 1 Programma: 7		
Centro di Responsabilità:		TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X	X	X
FINALITA'				

INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
1) N. areali ricercati /N. di areali individuati / N. gatti individuati /N. gatti sterilizzati e eventualmente curati		6 areali/ 10 gatti / 10 steriliz	5 areali/ 10 gatti / 10 steriliz		1 areali/ 5 gatti / 5 steriliz	1 areali/ 50 gatti / 5 steriliz
2) N. atti necessari /N. atti adottati e completati		3 necessari	3 necessari		0 necessari	0 necessari
3) N. atti e documenti da predisporre/ N. atti e documenti completati e prodotti		4	4		5	2
4) a) N. elementi da riordinare fisicamente/N. elementi da riordinati fisicamente - b) N. pratiche da riordinare/ N. pratiche riordinate		a) 100 faldoni b) 110 (AIRE, donazione organi, irripetibili)	a) 100 faldoni b) 110 (AIRE, donazione organi, irripetibili)		a) 5 faldoni b) 10 (AIRE, donazione organi, irripetibili)	a) 5i b) 10 (AIRE, donazione organi, irripetibili)
5) N. adempimenti necessari /N adempimenti attuati (formazione, inStallazione, produzione, rendicontazione CIE)		4	4		1	1
5) N. adempimenti necessari /N adempimenti attuati (formazione, bonifica dati, subentro se disponibile HALLEY)		3 adempimenti e 7000 bonifiche	adempimenti e 7000 bonific		2 adempimenti e 100 bonifiche	1 adempimento e 100 bonifiche
5) N. adempimenti necessari /N adempimenti attuati (compilazione questionario, altro)		3	3		3	3
6) N. adempimenti necessari /N adempimenti attuati		10	10		10	10
7) N. compostiere da controllare /N compostiere controllate		40	40		40	40
Indicatori Temporal		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
1) a) Ricerca areali b) predisposizione atti c) esecuzione catture sterilizzazioni /cure		a) gennaio b) marzo c) dicembre	gennaio b) marzo c) dicemb		b) gennaio b) marzo c) dicembre	a) gennaio b) marzo c) dicembre
2) a) ricognizione b) predisposizione atti c) affidamento e stipula		a) marzo b)aprile c) giugno	a) marzo b)aprile c) giugno		a) marzo b)aprile c) giugno	a) marzo b)aprile c) giugno
3) a) predisposizione atti		a) giugno	a) giugno		a) giugno	a) giugno
4) a) riordino fisico b) riordino pratiche e procedimenti		a) marzo b) maggio	a) marzo b) maggio		a) marzo b) maggio	a) marzo b) maggio
5) a)formazione b) installazione strumentazione c) avvio e entrata a regime		a) febbraio b) marzo c) maggio) febbraio b) marzo c) maggi		a) febbraio b) marzo c) maggio	a) febbraio b) marzo c) maggio
5) a) formazione b) bonifica dati c) adeguamento informatico c) subentro in ANPR		a)maggio b) settembre c)dicembre	maggio b) settembre c)dicem)maggio b) settembre c)dicemb)maggio b) settembre c)dicembre
5) a) formazione b) individuazione dati c) compilazione questionario		a) maggio b) luglio c) settembre	maggio b) luglio c) settemb) maggio b) luglio c) settembre	a) maggio b) luglio c) settembre
6) a) revisione straordinaria b) adempimenti propedeutici c) consultazioni d) adempimenti successivi		settembre - dicembre	settembre - dicembre		aprile - giugno	aprile - giugno
6) a) acquisizione elenco b) esecuzione controlli		ottobre - dicembre	ottobre - dicembre		aprile - giugno	aprile - giugno
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scost.	2019	2020
1) (A costo diretto + B costo personale) (€ 0 + 40 H D5 + 20 H C5) (€ 0 + 566 + 234)		€ 800,00	€ 800,00		€ 200,00	€ 200,00
2) (A costo diretto + B costo personale) (€ 0 + 25H D5 + 5H C5) (€0 + 353 + 58)		€ 411,00	€ 411,00		€ 0,00	€ 0,00
3) (A costo diretto + B costo personale) (80 H D5 + 10 H C5) (€ 1131 + 117)		€ 1.248,00	€ 1.248,00		€ 1.000,00	€ 1.000,00
4) (A costo diretto + B costo personale) (€ 0 + 60H D5 + 20 D2 + 20 C1) (€ 0 + 849 + 236 + 208)		€ 1.293	€ 1.293		€ 120	€ 120
5) (A costo diretto + B costo personale) (€ 0 + 70H D5 + 70 D2 + 110 C1) (€ 0 + 990 + 825 + 1144)		€ 2.958	€ 2.958		€ 750	€ 750
5) (A costo diretto + B costo personale) (€ 0 + 30H D5 + 40 D2 + 80 C1) (€ 0 + 424 + 447 + 832)		€ 1.703	€ 1.703		€ 300	€ 300
5) (A costo diretto + B costo personale) (€ 0 + 20H D5 + + 70 C1) (€ 0 + 283 + 728)		€ 1.011	€ 1.011		€ 1.000	€ 1.000
6) (A costo diretto + B costo personale) (RIMBORSATO DALLO STATO)		€ 0	€ 0		€ 0	€ 0
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scost.	2019	2020
1) n. gatti sterilizzati e microchippati		10	10		10	10
2) n. affidamenti completati		1	1		1	1
3) n. fasi completate per quanto di competenza dell'Ufficio		3	3		3	3

Obiettivo gestionale n° 19

Obj Strategico DUP n.	Gestione randagismo e sicurezza urbana	Missione: 2 - 3 Programma: 9 - 1		
Obj Operativo DUP n.	Gestione Area Demografici	Missione: 1 Programma: 7		
Centro di Responsabilità:		TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X	X	X

FINALITA'				
4) n. elementi e pratiche riordinate	210	210		
5) n. CIE rilasciate /n. Fasi completate per quanto di competenza dell'Ufficio	100 / 3	100 / 3		
5) n. fasi di competenza dell'ufficio /n. Fasi completate per quanto di competenza dell'Ufficio	3	3		
5) n. fasi di competenza dell'ufficio /n. Fasi completate per quanto di competenza dell'Ufficio	3	3		
6) n. fasi di competenza dell'ufficio /n. Fasi completate per quanto di competenza dell'Ufficio	10	10		

CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	G	Ep	Me	Ap	Mt	G	Lu	Ad	Sp	Ot	Nt	Dt	
1													
2													
2													
3													
4													
4													
5													
5													
6													
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'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D5	CARNEVALI FRANCESCO	14,15	325	42,21%	4.598 €
C5	FRISIONE GIORGIO	11,7	35	4,55%	409 €
D2	CARLINI GIUSEPPE	11,8 €	130	16,88%	1.543 €
C1	SANTANIELLO EVELINA	10,4 €	280	36,36%	2.912 €
	TOTALE		770	100,00%	9.462 €
	CONSULTAZIONI ELETTORALI				
	CARNEVALI FRANCESCO	14,15	200	57,14%	4.598 €
	CARLINI GIUSEPPE	11,8 €	50	14,29%	1.543 €
	SANTANIELLO EVELINA	10,4 €	100	28,57%	2.912 €
	TOTALE		350	100,00%	9.053 €
					RIMBORSATI DALLO STATO
10	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				18.924 €

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Costi diretti	Vedi indicatori di efficienza	
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO		18.924

RISORSE AGGIUNTIVE ai sensi del comma 5 art. 15 CCNL 1.4.1999	
7 CRITERI ARAN	
Descrizione nuovo	

Obiettivo gestionale n° 19

Obj Strategico DUP n.	Gestione randagismo e sicurezza urbana	Missione: 2 - 3 Programma: 9 - 1		
Obj Operativo DUP n.	Gestione Area Demografici	Missione: 1 Programma: 7		
Centro di Responsabilità:		TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X	X	X
FINALITA'				
Prima condizione: più risorse per il fondo in cambio di maggiori servizi	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			
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			

Obiettivo gestionale n° 19

Obj Strategico DUP n.	Gestione randagismo e sicurezza urbana	Missione: 2 - 3 Programma: 9 - 1		
Obj Operativo DUP n.	Gestione Area Demografici	Missione: 1 Programma: 7		
Centro di Responsabilità:		TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X	X	X
FINALITA'				
Sesta condizione: risorse rese disponibili solo a consuntivo, dopo aver accertato i risultati.	Descrizione del processo di valutazione e delle tempistiche	<p>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</p>		
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	<p>La costituzione del fondo per le risorse decentrate risulta compatibile con i vincoli in tema di contenimento della spesa del personale ?</p> <p>L'Ente ha rispettato il Patto di</p> <p>L'Ente versa in condizioni</p>		

Obiettivo gestionale n° 20

Obj Strategico DUP n. X		Missione 12		
Obj Operativo DUP n. X	PRESTAZ.SERV.CIMITERIALI (SEPOLTURE, ESUMAZIONI ECC.)	Programma 9		
Centro di Responsabilità:	AREA URBANISTICA E AMBIENTE	TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x	x	x
FINALITA'	<p>Le finalità riguardano la corretta gestione: 1) dei servizi cimiteriali affidati ad ditta esterna per le operazioni di tumulazione e inumazione delle salme, dei resti mortali e delle ceneri. 2) del servizio di manutenzione ordinaria per il mantenimento dei cinque cimiteri comunali, affidato a ditta esterna. 3) delle operazioni di estumulazione ordinaria in caso di decadenza del contratto cimiteriale. 4) delle operazioni di esumazione ordinaria dalla terra per la turnazione delle salme inumate da più di 10 anni. Il lavoro è svolto in collaborazione con la ditta affidataria del servizio e con le pompe funebri.</p>			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI E MANUTENZIONE DEI CINQUE CIMITERI			
Descrizione obiettivo	L'obiettivo è garantire la tempestività delle operazioni cimiteriali nel rispetto delle esigenze dei cittadini coordinando gli interventi con la ditta affidataria del servizio cimiteriale e con la ditta affidataria dello smaltimento dei rifiuti cimiteriali a seguito delle operazioni di estumulazione ed esumazione ordinarie. Occorre verificare per ogni cimitero, attraverso l'utilizzo del software per la gestione dei cimiteri, i posti liberi sia dei loculi, sia degli ossari e sia in terra per le nuove concessioni cimiteriali. Occorre prevenire gli interventi di estumulazione ed esumazione ordinari al fine di permettere nuove sepolture. Inoltre occorre gestire con tempestività gli interventi di manutenzione ordinaria dei cimiteri per garantire il decoro degli stessi, soprattutto nei periodi estivi e durante la commemorazione dei morti. Occorre gestire con tempestività l'allaccio dei lumini votivi a seguito di nuove richieste.			
1	Gestire la domanda di sepoltura, la documentazione allegata e la verifica del posto libero nei cimiteri attraverso l'utilizzo del programma dei cimiteri	7	Controllare che gli interventi di esumazione ed estumulazione siano andati a buon fine per la successiva destinazione dei resti mortali da concordare con i parenti ove reperibili.	
2	Autorizzare le inumazioni, le tumulazioni, le estumulazioni, le esumazioni e le dispersioni delle ceneri secondo la vigente normativa regionale e nazionale.	8	Cordinare la ditta appaltatrice per l'effettuazione della manutenzione ordinaria (pulizia e taglio erba) dei cinque cimiteri	
3	Gestire gli interventi cimiteriali (inumazioni-tumulazioni) informando e coordinando la ditta appaltatrice degli interventi da eseguire.	9	Gestire la domanda di allaccio o distacco del lumino votivo in collaborazione con l'ufficio lavori pubblici.	
4	Redigere e Pubblicare e inoltrare agli Enti competenti l'Ordinanza per l'esecuzione del operazioni di esumazione ed estumulazione ordinarie	10	Gestire i reclami da parte dei cittadini.	
5	Ricerca dei parenti a cui comunicare la previsione, le modalità e i tempi degli interventi di esumazione ed estumulazione da effettuare.	11	INOLTRO COMUNICAZIONE AI CONCESSIONARI DI LOCULI E/O OSSARI CON CONCESSIONE SCADUTA	
6	Gestire il corretto smaltimento dei rifiuti cimiteriali a seguito delle operazioni di estumulazione o esumazione ordinarie.	12	PREDISPOSIZIONE RINNOVO CONTRATTI CIMITERIALI	

Obiettivo gestionale n° 20

Obj Strategico DUP n. X		Missione 12				
Obj Operativo DUP n. X		Programma 9				
Centro di Responsabilità:		TEMPI :				
AREA URBANISTICA E AMBIENTE		2018	2019	2020		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x	x	x		
FINALITA'	Le finalità riguardano la corretta gestione: <ol style="list-style-type: none"> 1) dei servizi cimiteriali affidati ad ditta esterna per le operazioni di tumulazione e inumazione delle salme, dei resti mortali e delle ceneri. 2) del servizio di manutenzione ordinaria per il mantenimento dei cinque cimiteri comunali, affidato a ditta esterna. 3) delle operazioni di estumulazione ordinaria in caso di decadenza del contratto cimiteriale. 4) delle operazioni di esumazione ordinaria dalla terra per la turnazione delle salme inumate da più di 10 anni. Il lavoro è svolto in collaborazione con la ditta affidataria del servizio e con le pompe funebri.					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
n. interventi cimiteriali (inumazioni e tumulazioni in loculo o ossario)		60	60			
n. richieste allaccio, distacco e riparazione lumini/n. interventi effettuati		70	70			
n. esumazioni ordinarie		30	30			
n. rinnovo contratti cimiteriali (fase aggiunta per Pisotti Angelo)		10	10			
Indicatori Temporal		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2019	2020
Gestire la domanda di sepoltura, la documentazione allegata e la verifica del posto libero nei cimiteri attraverso l'utilizzo del programma dei cimiteri		30.12.2018	30.12.2018			
Autorizzare le inumazioni, le tumulazioni, le estumulazioni, le esumazioni e le dispersioni delle ceneri secondo la vigente normativa regionale e nazionale.		30.12.2018	30.12.2018			
Gestire gli interventi cimiteriali (inumazioni-tumulazioni) informando e coordinando la ditta appaltatrice degli interventi da eseguire.		30.12.2018	30.12.2018			
Redigere e Pubblicare e inoltrare agli Enti competenti l'Ordinanza per l'esecuzione del operazioni di esumazione ed estumulazione ordinarie		entro 1.05.2018 e presumibilmente dal 01.09.2018 al 31.12.2018	entro 1.05.2018 e presumibilmente dal 01.09.2018 al 31.12.2018			
Ricerca dei parenti a cui comunicare la previsione, le modalità e i tempi degli interventi di esumazione ed estumulazione da effettuare.		durante tutto l'anno	durante tutto l'anno			
Gestire il corretto smaltimento dei rifiuti cimiteriali a seguito delle operazioni di estumulazione o esumazione ordinarie.		entro 31.05.2018 e dal 01.09.2018 al 31.12.2018	entro 31.05.2018 e dal 01.09.2018 al 31.12.2018			
Controllare che gli interventi di esumazione ed estumulazione siano andati a buon fine per il successiva destinazione dei resti mortali da concordare con i parenti ove reperibili.		entro 31.05.2018 e dal 01.09.2018 al 31.12.2018	entro 31.05.2018 e dal 01.09.2018 al 31.12.2018			
Cordinare la ditta appaltatrice per l'effettuazione della manutenzione ordinaria (pulizia e taglio erba) dei cinque cimiteri		durante tutto l'anno	durante tutto l'anno			
Gestire la domanda di allaccio o distacco del lumino votivo in collaborazione con l'ufficio lavori pubblici.		30.12.2018	30.12.2018			
Gestire i reclami da parte dei cittadini.		30.12.2018	30.12.2018			
INOLTRO COMUNICAZIONE AI CONCESSIONARI DI LOCALI E/O OSSARI CON CONCESSIONE SCADUTA		30.11.2018	30.11.2018			
PREDISPOSIZIONE RINNOVO CONTRATTI CIMITERIALI		30.12.2018	30.12.2018			
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scost.	2018	2019
costo del Personale+costo generale+costi diretti+costi risorse aggiuntive		8.391,33	16.828,58			
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scost.	2018	2019
n. di reclami/n. reclami evasi		10/10	10/10			
n. di richieste particolari da parte dei cittadini/n. richieste evae		20/20	20/20			
n. richieste rinnovi cimiteriali/n. predisposizione rinnovi contratti cimiteriali		10/10	10/10			

Obiettivo gestionale n° 20

Obj Strategico DUP n. X		Missione 12		
Obj Operativo DUP n. X	PRESTAZ.SERV.CIMITERIALI (SEPOLTURE, ESUMAZIONI ECC.)	Programma 9		
Centro di Responsabilità:	AREA URBANISTICA E AMBIENTE	TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x	x	x
FINALITA'	<p>Le finalità riguardano la corretta gestione: 1)</p> <p>dei servizi cimiteriali affidati ad ditta esterna per le operazioni di tumulazione e inumazione delle salme, dei resti mortali e delle ceneri. 2) del</p> <p>servizio di manutenzione ordinaria per il mantenimento dei cinque cimiteri comunali, affidato a ditta esterna.</p> <p>3) delle operazioni di estumulazione ordinaria in caso di decadenza del contratto cimiteriale.</p> <p>4) delle operazioni di esumazione ordinaria dalla terra per la turnazione delle salme inumate da più di 10 anni.</p> <p>Il lavoro è svolto in collaborazione con la ditta affidataria del servizio e con le pompe funebri.</p>			
<p>progetto gestione cimiteri. Sono state previste nuove attività che consistono: nella comunicazione ai titolari dei contratti in scadenza del rinnovo e nella predisposizione dei rinnovi dei contratti cimiteriali. Inoltre Pisotti ha comunque partecipato, se pur per due mesi anche alle altre fasi del progetto come "Gestire i reclami" e "gestire la domanda di allaccio lumini". Il costo delle risorse è pertanto aumentato anche per la partecipazione della sottoscritta in alcune fasi del progetto come sottoscrizione rinnovo contratti cimiteriali e autorizzazione delle inumazioni, delle tumulazioni, delle estumulazioni, delle esumazioni e delle dispersioni delle ceneri secondo la vigente normativa regionale e nazionale.</p>				

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 qualitativo 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

Obiettivo gestionale n° 20

Obj Strategico DUP n. X		Missione 12		
Obj Operativo DUP n. X	PRESTAZ.SERV.CIMITERIALI (SEPOLTURE, ESUMAZIONI ECC.)	Programma 9		
Centro di Responsabilità:	AREA URBANISTICA E AMBIENTE	TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x	x	x
FINALITA'	<p>Le finalità riguardano la corretta gestione: 1)</p> <p>dei servizi cimiteriali affidati ad ditta esterna per le operazioni di tumulazione e inumazione delle salme, dei resti mortali e delle ceneri. 2) del</p> <p>servizio di manutenzione ordinaria per il mantenimento dei cinque cimiteri comunali, affidato a ditta esterna.</p> <p>3) delle operazioni di estumulazione ordinaria in caso di decadenza del contratto cimiteriale.</p> <p>4) delle operazioni di esumazione ordinaria dalla terra per la turnazione delle salme inumate da più di 10 anni.</p> <p>Il lavoro è svolto in collaborazione con la ditta affidataria del servizio e con le pompe funebri.</p>			
Sesta condizione: risorse rese disponibili solo a consuntivo, dopo aver accertato i risultati.	Descrizione del processo di valutazione e delle tempistiche	<p>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</p>		
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	<p>La costituzione del fondo per le risorse decentrate risulta compatibile con i vincoli in tema di contenimento della spesa del personale ?</p> <p>SI NO</p> <hr/> <p>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?</p> <p>SI NO</p> <hr/> <p>L'Ente versa in condizioni deficitarie?</p> <p>SI NO</p>		

Obiettivo gestionale n° 21

Obj Strategico DUP n. X	Piano Urbanistico Intercomunale	Missione 8		
Obj Operativo DUP n. X		Programma 1		
Centro di Responsabilità:	AREA URBANISTICA E AMBIENTE	TEMPI:		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x	x	x
FINALITA'	Lo sportello Unico dell'Edilizia ha il compito di ricevere, controllare e rilasciare i titoli edilizi sulla base della normativa urbanistico-edilizia in vigore. Il Piano Regolatore Generale del Comune di Mignanego è stato approvato nel giugno 2000 e pertanto essendo vigente da più di dieci anni gli obiettivi non sono più coerenti con lo stato dei luoghi e non si possono approvare varianti urbanistiche. Il Comune ha necessità di dotarsi di un nuovo strumento urbanistico comunale che sia in linea anche con la normativa sovraordinata che nel frattempo è entrata in vigore. Anche i Comuni limitrofi della ex Comunità Montana Alta Valpolvera si trovano nella stessa condizione. Considerando la omogeneità dei territori, le strategie del PTC2020 per l'ambito della valpolvera, l'obiettivo è quello di approvare un PUC Intercomunale dei Comuni di Campomorone, Ceranesi, Mignanego e Sant'Olcese entro l'anno 2021.			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO			
Descrizione obiettivo	FORMAZIONE DEL PUC INTERCOMUNALE ATTRAVERSO CONVENZIONAMENTO CON I COMUNI DI CAMPOMORONE, CERANESI E SANT'OLCESE E LA COLLABORAZIONE TECNICO AMMINISTRATIVA DELLA CITTA' METROPOLITANA (Comune Capoconvenzione - Mignanego). OBIETTIVO PER L'ANNO 2018 E' L'APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI PROGETTO AI SENSI DELLA L.R. 37/1996 ENTRO LA FINE DELL'ANNO. Per raggiungere l'obiettivo, le fasi di lavoro che l'ufficio deve sostenere sono descritte nello schema sottostante			
Descrizione delle fasi di attuazione (anno 2018):				
1	elaborazione in collaborazione con il Giovane Architetto dello stato di attuazione del PRG vigente (Permessi, DIA, SCIA, per nuove costruzioni, ristrutturazioni con ampliamento e cambio d'uso, asseveramenti rilasciati e conclusi dal 1996 al 2017) con localizzazione sulla cartografia elaborata in formato GIS.	7	Pubblicazione sul sito del Comune del Questionario per i Cittadini	
2	elaborazione, in collaborazione con il Giovane Architetto, dello stato di attuazione del PRG vigente (Stato degli standard esistenti) con localizzazione sulla cartografia elaborata in formato GIS.	8	Incontro pubblico con i cittadini dei quattro Comuni durante il quale: -verranno illustrate le finalità del PUC Int e le attese delle Amministrazioni, - verranno ascoltate le proposte dei cittadini; - verrà distribuito il questionario predisposto per i cittadini	
3	Ricerca dei dati idropotabili e fognari e della localizzazione degli impianti sul territorio presso gli Enti Gestori (IRETI e Acuedotto di Fumeri)	9	Collaborazione con la Città Metropolitana e i professionisti incaricati alla stesura del rapporto preliminare e dello schema di progetto	
4	Elaborazione dei primi obiettivi di PUC Intercomunale in coerenza con gli obiettivi delle Amministrazioni Coinvolte e definizione della <u>Carta delle Attese</u>	10	determinazione delle zone di trasformazione e calcolo del carico urbanistico di massima	
5	Incontro presso le loro sedi con le imprese del territorio individuate e compilazione di questionario predisposto.	11	approvazione dello schema di progetto da parte della Giunta Comunale	
6	Predisposizione in collaborazione con la Città Metropolitana del questionario da sottoporre all'attenzione dei cittadini			

Obiettivo gestionale n° 21

Obj Strategico DUP n. X	Piano Urbanistico Intercomunale	Missione 8		
Obj Operativo DUP n. X		Programma 1		
Centro di Responsabilità:	AREA URBANISTICA E AMBIENTE	TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x	x	x
FINALITA'	Lo sportello Unico dell'Edilizia ha il compito di ricevere, controllare e rilasciare i titoli edilizi sulla base della normativa urbanistico-edilizia in vigore. Il Piano Regolatore Generale del Comune di Mignano è stato approvato nel giugno 2000 e pertanto essendo vigente da più di dieci anni gli obiettivi non sono più coerenti con lo stato dei luoghi e non si possono approvare varianti urbanistiche. Il Comune ha necessità di dotarsi di un nuovo strumento urbanistico comunale che sia in linea anche con la normativa sovraordinata che nel frattempo è entrata in vigore. Anche i Comuni limitrofi della ex Comunità Montana Alta Valpolicvera si trovano nella stessa condizione. Considerando la omogeneità dei territori, le strategie del PTC2020 per l'ambito della valpolicvera, l'obiettivo è quello di approvare un PUC Intercomunale dei Comuni di Campomorone, Ceranesi, Mignano e Sant'Olcese entro l'anno 2021.			

INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2018	2019
Elaborazione delle carte e degli atti che compongono il rapporto preliminare e lo schema di progetto		da 5 a 10	21			
Elaborazione in collaborazione con la C.M. e dei questionari per le imprese e per i cittadini		n. 2	2			
Atti per Liquidazione degli acconti dei professionisti coinvolti		da n. 1 a 3	0			
Indicatori Temporal		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scostamento	2018	2019
elaborazione in collaborazione con il Giovane Architetto dello stato di attuazione del PRG vigente (Permessi, DIA, SCIA, per nuove costruzioni, ristrutturazioni con ampliamento e cambio d'uso, asseveramenti rilasciati e conclusi dal 1996 al 2017) con localizzazione sulla cartografia elaborata in formato GIS.		30.06.2018	30.06.2018			
elaborazione, in collaborazione con il Giovane Architetto, dello stato di attuazione del PRG vigente (Stato degli standard esistenti) con localizzazione sulla cartografia elaborata in formato GIS.		30.04.2018	30.04.2018			
Ricerca dei dati idropotabili e fognari e della localizzazione degli impianti sul territorio presso gli Enti Gestori (IRETI e Acuedotto di Fumeri)		30.05.2018	30.05.2018			
Elaborazione dei primi obiettivi di PUC Intercomunale in coerenza con gli obiettivi delle Amministrazioni Coinvolte e definizione della Carta delle Attese		30.06.2018	30.06.2018			
Incontro presso le loro sedi con le imprese del territorio individuate e compilazione di questionario predisposto.		10.06.2018	10.06.2018			
Predisposizione in collaborazione con la Città Metropolitana del questionario da sottoporre all'attenzione dei cittadini		10.06.2018	10.06.2018			
Pubblicazione sul sito del Comune del Questionario per i Cittadini		20.06.2018	20.06.2018			
Incontro pubblico con i cittadini dei quattro Comuni durante il quale: verranno illustrate le finalità del PUC Int e le attese delle Amministrazioni, verranno ascoltate le proposte dei cittadini; verrà distribuito il questionario predisposto per i cittadini		30.07.2018	30.07.2018			
Collaborazione con la Città Metropolitana e i professionisti incaricati alla stesura del rapporto preliminare e dello schema di progetto		30.12.2018	30.12.2018			
determinazione delle zone di trasformazione e calcolo del carico urbanistico di massima		30.12.2018	30.12.2018	FASE AGGIUNTA		
Approvazione del rapporto preliminare e dello schema di progetto da parte della Giunta Comunale ai sensi delle L.R. 36/1997		30.12.2018	entro il 31.3.2019	TRE MESI		
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scost.	2018	2019
costo del Personale+costo generale+costi diretti+costi risorse aggiuntive		27.034,55	21.716,71	5.317,84		
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2018	RAGGIUNTO 2018	Scost.	2018	2019
predisposizione di elaborati cartografici completi, comprensibili e conformi alla normativa		5	6	1		0
n. imprese contattate che hanno risposto positivamente all'incontro		5	10	5		90%
n. di questionari compilati dalla cittadinanza		50	45	-5		
n. temi proposti dagli alunni della scuola primaria		50	30	-20		

Obiettivo gestionale n° 21

Obj Strategico DUP n. X	Piano Urbanistico Intercomunale	Missione 8		
Obj Operativo DUP n. X		Programma 1		
Centro di Responsabilità:	AREA URBANISTICA E AMBIENTE	TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x	x	x
FINALITA'	Lo sportello Unico dell'Edilizia ha il compito di ricevere, controllare e rilasciare i titoli edilizi sulla base della normativa urbanistico-edilizia in vigore. Il Piano Regolatore Generale del Comune di Mignanego è stato approvato nel giugno 2000 e pertanto essendo vigente da più di dieci anni gli obiettivi non sono più coerenti con lo stato dei luoghi e non si possono approvare varianti urbanistiche. Il Comune ha necessità di dotarsi di un nuovo strumento urbanistico comunale che sia in linea anche con la normativa sovraordinata che nel frattempo è entrata in vigore. Anche i Comuni limitrofi della ex Comunità Montana Alta Valpolvera si trovano nella stessa condizione. Considerando la omogeneità dei territori, le strategie del PTC2020 per l'ambito della valpolvera, l'obiettivo è quello di approvare un PUC Intercomunale dei Comuni di Campomorone, Ceranesi, Mignanego e Sant'Olcese entro l'anno 2021.			

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

27034,55

Analisi degli scostamenti FASI		Analisi degli scostamenti INDICATORI DI QUALITA'	
Cause	SCOSTAMENTO FASE 10 E CREAZIONE DI FASE 11: Alla data del 31/12/2018 i contenuti e le tavole che costituiscono lo schema di progetto di PUC erano completati. Lo scostamento dell'approvazione da parte della Giunta Comunale del rapporto preliminare e dello schema di progetto, ai sensi del combinato disposto della L.R. 32/2012 e della L.R. 36/1997, entro il 31.3.2019, è stato proposto nell'incontro di lavoro del 6.10.2018 dalla Città Metropolitana in quanto il 7 agosto 2018 è stata approvata la legge regionale n. 15 che ha modificato l'art. 38 la L.R. 36/97 "procedimento di adozione e approvazione del PUC", prevedendo al comma 1 che già nella fase di approvazione dello schema di progetto fossero indicati gli interventi di trasformazione e il calcolo di massima del carico urbanistico previsto.	Cause	ANALISI SCOSTAMENTO: INDICE INDICATORE QUALITA' TEMI PROPOSTI DAGLI ALUNNI. Le classi della scuola comunale coinvolte sono state le due quinte elementari e le due prime medie. Gli alunni della scuola elementare hanno risposto in modo molto positivo redigendo temi da parte di ogni alunni (in tutto 30). Gli alunni della scuola media invece che proporre le loro idee con temi singoli hanno lavorato in gruppo producendo, per ogni classe, due cartelloni con indicate le loro proposte di trasformazione del territorio.
Effetti	La modifica della Legge Regionale ha comportato un'ulteriore fase di lavoro, (previsione delle zone di trasformazione e determinazione del carico urbanistico di massima) sia da parte di tutti i Comuni coinvolti sia da parte della C.M., traslando necessariamente l'approvazione dello schema di progetto di alcuni mesi. La nuova data stabilita è il 31.3.2019	Effetti	Le classi coinvolte hanno risposto in modo molto produttivo proprio perché hanno prodotto documenti diversi (temi e cartelloni) in base alla loro età scolastica, proponendo idee che molto spesso hanno coinciso con le scelte già messe in campo dal gruppo di lavoro integrato.
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	non ci sono provvedimenti correttivi da intraprendere o attivare	Intrapresi	non ci sono provvedimenti correttivi da intraprendere o attivare
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D2	LO CIRIO ELISABETTA			20	12.825,39
C3	AURELIA CAVALLI			20	6.891,33
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				19.716,71

Obiettivo gestionale n° 21

Obj Strategico DUP n. X	Piano Urbanistico Intercomunale	Missione 8		
Obj Operativo DUP n. X		Programma 1		
Centro di Responsabilità:	AREA URBANISTICA E AMBIENTE	TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x	x	x
FINALITA'	Lo sportello Unico dell'Edilizia ha il compito di ricevere, controllare e rilasciare i titoli edilizi sulla base della normativa urbanistico-edilizia in vigore. Il Piano Regolatore Generale del Comune di Mignanego è stato approvato nel giugno 2000 e pertanto essendo vigente da più di dieci anni gli obiettivi non sono più coerenti con lo stato dei luoghi e non si possono approvare varianti urbanistiche. Il Comune ha necessità di dotarsi di un nuovo strumento urbanistico comunale che sia in linea anche con la normativa sovraordinata che nel frattempo è entrata in vigore. Anche i Comuni limitrofi della ex Comunità Montana Alta Valpolcevera si trovano nella stessa condizione. Considerando la omogeneità dei territori, le strategie del PTC2020 per l'ambito della valpolcevera, l'obiettivo è quello di approvare un PUC Intercomunale dei Comuni di Campomorone, Ceranesi, Mignanego e Sant'Olcese entro l'anno 2021.			

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
costo servizio città metropolitana	per l'anno 2018 non sono previste spese	
costo prestazione professionale ambientale	quota da impegnare riferita all'anno 2018 (30% dell'incarico ad approvazione schema progetto)	
costo prestazione professionale geologica	quota da impegnare riferita all'anno 2018 (30% dell'incarico ad approvazione schema progetto)	
costo "Giovane Architetto"	quota impegnata riferita all'anno 2018	2.000,00
TOTALE RISORSE AGGIUNTIVE		2.000,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO (anno 2018)		21.716,71

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 qualitativo 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

Obiettivo gestionale n° 21

Obj Strategico DUP n. X	Piano Urbanistico Intercomunale	Missione 8		
Obj Operativo DUP n. X		Programma 1		
Centro di Responsabilità:	AREA URBANISTICA E AMBIENTE	TEMPI :		
		2018	2019	2020
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x	x	x
FINALITA'	Lo sportello Unico dell'Edilizia ha il compito di ricevere, controllare e rilasciare i titoli edilizi sulla base della normativa urbanistico-edilizia in vigore. Il Piano Regolatore Generale del Comune di Mignanego è stato approvato nel giugno 2000 e pertanto essendo vigente da più di dieci anni gli obiettivi non sono più coerenti con lo stato dei luoghi e non si possono approvare varianti urbanistiche. Il Comune ha necessità di dotarsi di un nuovo strumento urbanistico comunale che sia in linea anche con la normativa sovraordinata che nel frattempo è entrata in vigore. Anche i Comuni limitrofi della ex Comunità Montana Alta Valpolicvera si trovano nella stessa condizione. Considerando la omogeneità dei territori, le strategie del PTC2020 per l'ambito della valpolicvera, l'obiettivo è quello di approvare un PUC Intercomunale dei Comuni di Campomorone, Ceranesi, Mignanego e Sant'Olcese entro l'anno 2021.			
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	<p>La costituzione del fondo per le risorse decentrate risulta compatibile con i vincoli in tema di contenimento della spesa del personale ?</p> <p>SI NO</p> <hr/> <p>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?</p> <p>SI NO</p> <hr/> <p>L'Ente versa in condizioni deficitarie?</p> <p>SI NO</p>		