

Obiettivo gestionale n° 1

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 generale	Programma 2-3 : Segreteria generale e gestione economica, finanziaria, programmazione		
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :		
		2016	2017	2018
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.			
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		
5	Analisi attendibilità previsioni	10		

Obiettivo gestionale n° 1

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 generale	Programma 2-3 : Segreteria generale e gestione economica, finanziaria, programmazione				
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :				
		2016	2017	2018		
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 2016	RAGGIUNTO 2016	Scostamento	2017	2018
numero mandati emessi		2082				
numero reversali emesse		1692				
numero impegni registrati		645				
numero accertamenti registrati		140				
numero controlli patto di stabilità		20				
numero variazioni interventi di bilancio e peg (statistiche, rendiconti, questionari ecc.)		67				
numero rilevazioni (statistiche, rendiconti, questionari ecc.)		60				
n. atti pervenuti (per pareri di regolarità contabile)		640				
n.pareri espressi		630				
totale delibere		126				
totale determine		690				
determine area		207				
Indicatori Temporal		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scostamento	2017	2018
Elaborazione del bilancio di previsione, del PEG e delle loro variazioni, del rendiconto con relativi allegati, ivi compresi i relativi certificati e questionari conseguenti		31/12/2016			31/12/2017	31/12/2018
Gestione della struttura del bilancio (variazioni, istituzione e cancellazione capitoli, supervisione del piano dei conti integrato)		31/12/2016			31/12/2017	31/12/2018
Monitoraggio del Dup: report controllo, verifica stato attuazione programmi, salvaguardia equilibri		31/12/2016			31/12/2017	31/12/2018
Monitoraggio peg: report controllo gestione, report indicatori di bilancio		31/12/2016			31/12/2017	31/12/2018
Attività di supporto vari settori in fase previsionale e gestionale di entrata e di spesa		31/12/2016			31/12/2017	31/12/2018
Introduzione contabilità economico patrimoniale a livello analitico		--			--	31/12/2018
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scost.	2017	2018
Capacità di previsione (% scostamento delle previsioni iniziali)		-20,00%			-20,00%	-20,00%
Verifica della rispondenza ai vincoli di finanza pubblica (Saldo competenza tra entrate finali e spese finali)		0 o sup.0			0 o sup.0	0 o sup.0
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scost.	2017	2018
Rispetto scadenze normative		31/12/2016			31/12/2017	31/12/2018
Fondo cassa fine anno		sup. 0			sup. 0	sup. 0
Rispetto vincoli patto di stabilità (saldo entrate/spese)		saldo +			saldo +	saldo +

Obiettivo gestionale n° 1

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 generale	Programma 2-3 : Segreteria generale e gestione economica, finanziaria, programmazione		
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :		
		2016	2017	2018
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.			

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
D3	VITTORIO SALVAREZZA (Resp.Area)			50	10635,40
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				10635,40

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

RISORSE AGGIUNTIVE ai sensi del comma 5 art. 15 CCNL 1.4.1999	
7 CRITERI ARAN	
Prima condizione: più risorse per il fondo in cambio di maggiori servizi	Descrizione nuovo servizio oppure Descrizione del miglioramento qualitativo dei servizi, concreto, tangibile e verificabile:
	Descrizione del fatto

Obiettivo gestionale n° 1

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 generale	Programma 2-3 : Segreteria generale e gestione economica, finanziaria, programmazione		
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :		
		2016	2017	2018
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.			
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° 1

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 generale	Programma 2-3 : Segreteria generale e gestione economica, finanziaria, programmazione		
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :		
		2016	2017	2018
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.			
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° 2

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 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	2016	2017	2018
		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 determine, liquidazioni, registrazione fatture ecc.	
3	Controllo liquidazioni predisposte settori	8	Avvio fase dei controlli delle 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° 2

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 generale	Programma 2-3 : Segreteria generale e gestione economica, finanziaria, programmazione			
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :			
		2016	2017	2018	
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 2016	RAGGIUNTO 2016	Scostamento	2016
n° determinazioni		174			
n° impegni di spesa registrati		100			
n° liquidazioni controllate		300			
n° fatture		1187			
n° controlli equitalia		80			
n° chiamate presso il servizio		150			
n° documenti rilasciati		40			
Indicatori Temporal		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scostamento	2016
Verifica su determinazioni		31/12/2016			31/12/2016
Verifica pagamenti sup.10.000,00 euro Equitalia		31/12/2016			31/12/2016
Verifica su split payment, reverse e scissioni pagamenti		31/12/2016			31/12/2016
Verifica su cessioni credito		31/12/2016			
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scost.	2016
Costo obiettivo/totale spese correnti		0,39%			
Costo personale obiettivo/Costo personale totale		1,69%			
Stampe e materiali di consumo, corsi aggiornamento/totale spese materiali consumo ecc.		500			
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scost.	2016
Rispetto scadenze fissate dalla normativa		31/12/2016			31/12/2016
n° reclami accolti/n° totale reclami pervenuti		2			
n° richieste interessi ritardato pagamento accolte/n° totale richieste pervenute		2			

Obiettivo gestionale n° 2

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 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	2016	2017	2018
		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		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
D3	VITTORIO SALVAREZZA (Resp.Area)			10	2127,08
C5	DANIELA ROSSI			40	9042,56
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				11169,64

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo

Obiettivo gestionale n° 2

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 generale	Programma 2-3 : Segreteria generale e gestione economica, finanziaria, programmazione		
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :		
		2016	2017	2018
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			
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO				

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

Obiettivo gestionale n° 2

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 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	2016	2017	2018
		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			
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 style="text-align: center;">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 style="text-align: center;">SI NO</p> <hr/> <p>L'Ente versa in condizioni deficitarie?</p> <p style="text-align: center;">SI NO</p>		

Obiettivo gestionale n° 3

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 :		
		2016	2017	2018
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			
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° 3

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 :				
		2016	2017	2018		
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 2016	RAGGIUNTO 2016	Scostamento	2017	2018
n° provvisori entrate varie		2400				
n° provvisori entrate tributarie		500				
n° verifiche sito Agenzia Entrate		70				
n° rendiconti agenti contabili ed economato		5				
n° accertamenti di entrata		150				
n° controllo atti		80				
n° verifiche di cassa		4				
n° ordinativi di incasso emessi		1300				
Indicatori Temporal		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scostamento	2017	2018
Verifica su provvisori		31/12/2016			31/12/2017	31/12/2018
Verifica Agenzia delle Entrate		31/12/2016			31/12/2017	31/12/2018
Verifiche di cassa		ogni quadrimestre			ogni quadrimestre	ogni quadrimestre
Emissione ordinativi di incasso		31/12/2016			31/12/2017	31/12/2018
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scost.	2017	2018
Costo obiettivo/totale spese correnti		0,36%			31/12/2017	31/12/2018
Costo personale obiettivo/Costo personale totale		1,54%				
Stampe e materiali di consumo, corsi aggiornamento/totale spese materiali consumo ecc.		500				
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scost.	2017	2018
Riscossione poste entrata criterio competenza finanziaria potenziata tempistica		31/12/2016			31/12/2017	31/12/2018
Percentuale riscossione entrate/totale entrate						

Obiettivo gestionale n° 3

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 :		
		2016	2017	2018
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		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
D3	VITTORIO SALVAREZZA (Resp.Area)			10	2127,08
D3	PAOLA BONELLI			30	8018,45
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				10145,53

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO		

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: Decisione del fatto

Obiettivo gestionale n° 3

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 :		
		2016	2017	2018
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			
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° 3

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 :		
		2016	2017	2018
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			
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° 4

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 : Segreteria generale		
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :		
		2016	2017	2018
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 avvenuta 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° 4

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 : Segreteria generale				
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :				
		2016	2017	2018		
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 2016	RAGGIUNTO 2016	Scostamento	2017	2018
n° pratiche attività produttive, commerciali e artigianali		200				
n° verifiche pre-autorizzazioni		100				
n° autorizzazioni rilasciate		70				
n° pratiche relative al teatro San Giuseppe e palestra comunale		80				
n° pratiche A.R.T.E		50				
n° buoni economici evasi		75				
n° atti deliberativi		150				
n° pratiche relative alla funzione di segreteria del Sindaco		200				
Indicatori Temporalità		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scostamento	2017	2018
Verifica su richieste pervenute		31/12/2016			31/12/2017	31/12/2017
Tempo medio evasione richieste		15 gg			15 gg	15 gg
Tempo medio rimborso economico		7 gg			7 gg	7 gg
Tempo medio funzione segreteria Sindaco		2 gg			2 gg	2 gg
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scost.	2017	2018
Costo obiettivo/totale spese correnti		0,40%				
Costo personale obiettivo/Costo personale totale		1,69%				
Stampe e materiali di consumo, corsi aggiornamento/totale spese materiali consumo ecc.		600				
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scost.	2017	2018
Rispetto scadenze fissate dalla normativa		31/12/2016			31/12/2017	31/12/2018
n° pratiche attività produttive, commerciali e artigianali evase/n° totale richieste pervenute		90,00%				
n° pratiche teatro San Giuseppe e palestra comunale accolte/n° totale richieste pervenute		100,00%				
n° alloggi assegnati/n° totale richieste pervenute		100,00%				
n° buoni economici rimborsati/n° buoni economici totali		100,00%				
n° reclami accolti/n° totale reclami pervenuti		2				

Obiettivo gestionale n° 4

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 : Segreteria generale		
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :		
		2016	2017	2018
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		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
D3	VITTORIO SALVAREZZA (Resp.Area)			5	1063,54
C4	NADIA GUIDETTI LANDINI			30	10105,45
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				11168,99

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

RISORSE AGGIUNTIVE ai sensi del comma 5 art. 15 CCNL 1.4.1999	
7 CRITERI ARAN	
Prima condizione: più risorse per il fondo in cambio di maggiori servizi	Descrizione nuovo servizio oppure Descrizione del miglioramento qualitativo dei servizi, concreto, tangibile e verificabile: Decisione del fatto

Obiettivo gestionale n° 4

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 : Segreteria generale		
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :		
		2016	2017	2018
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			
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° 4

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 : Segreteria generale		
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :		
		2016	2017	2018
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			
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° 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 3 : Segreteria generale		
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :		
		2016	2017	2018
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Raccordo con tutte le aree dell'Ente	X	X	X
FINALITA'	Istituzione e gestione del Piano di informatizzazione comunale. Dematerializzazione e conservazione sostitutiva digitale			
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	Approvazione Piano di informatizzazione, ai sensi dell'art. 24 del D.L. 90/2014, convertito con Legge 114/2014	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	Protocollazione 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° 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 3 : Segreteria generale				
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :				
		2016	2017	2018		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Raccordo con tutte le aree dell'Ente	X	X	X		
FINALITA'	Istituzione e gestione del Piano di informatizzazione comunale. Dematerializzazione e conservazione sostitutiva digitale					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scostamento	2017	2018
Pubblicazione sul sito web		80				
n° atti protocollati		9000				
n° atti pubblicati		800				
n° documenti dematerializzati		10000				
n° dipendenti formati sulle nuove procedure informatiche		10				
n° atti deliberativi		150				
Indicatori Temporal		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scostamento	2017	2018
Approvazione Piano Informatizzazione		31/08/2016				
Formazione del personale		31/08/2016				
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%				
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scost.	2017	2018
Costo obiettivo/totale spese correnti		0,61%				
Costo personale obiettivo/Costo personale totale		2,35%				
Stampe e materiali di consumo, corsi aggiornamento/ditta Halley/totale spese materiali consumo ecc.		1871,2				
Spesa società autorizzata a conservazione digitale		829,6				
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scost.	2017	2018
Controlli sull'attuazione del Piano		100% positivo			31/12/2017	31/12/2018
n° atti protocollati/n° atti conservati digitalmente		100,00%				
n° dipendenti formati/n° totale dipendenti		54,55%				

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 3 : Segreteria generale		
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :		
		2016	2017	2018
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Raccordo con tutte le aree dell'Ente	X	X	X
FINALITA'	Istituzione e gestione del Piano di informatizzazione comunale. Dematerializzazione e conservazione sostitutiva digitale			

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'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D3	VITTORIO SALVAREZZA (Resp.Area)			5	1063,54
C4	NADIA GUIDETTI LANDINI			30	10105,45
C1	EVELINA SANTANIELLO (T.D.)			40	4335,95
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				15504,94

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO		

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:
	Decisione del fatto

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 3 : Segreteria generale		
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :		
		2016	2017	2018
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Raccordo con tutte le aree dell'Ente	X	X	X
FINALITA'	Istituzione e gestione del Piano di informatizzazione comunale. Dematerializzazione e conservazione sostitutiva digitale			
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° 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 3 : Segreteria generale		
Centro di Responsabilità:	Area Finanziaria/Affari Generali	TEMPI :		
		2016	2017	2018
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Raccordo con tutte le aree dell'Ente	X	X	X
FINALITA'	Istituzione e gestione del Piano di informatizzazione comunale. Dematerializzazione e conservazione sostitutiva digitale			
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° 1

Obj Strategico DUP n. X	Piano Urbanistico Comunale	Missione 8		
Obj Operativo DUP n. X		Programma 1		
Centro di Responsabilità:	AREA TECNICA	TEMPI :		
		2016	2017	2018
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x	x	x
FINALITA'				
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)			
Descrizione delle fasi di attuazione (anno 2016):				
1	Incontri finalizzati alla definizione dei rapporti tra gli Enti Coinvolti	6	Avvio dell'analisi dei dati e della Cartografia dello stato di attuazione del PRG vigente finalizzati all'elaborazione del Puc Intercomunale (per la parte riguardante il territorio comunale di Mignanego)	
2	Approvazione in Consiglio Comunale del Convenzionamento tra i Comuni e la Città Metropolitana	7		
3	Sottoscrizione della Convenzione tra i Comuni e dell'Accordo Operativo con la Città Metropolitana da parte del Sindaco Capoconvenzione (Mignanego)	8		
4	Affidamento delle prestazioni professionali specialistiche (ambientalista-naturalista - Geologo)	9		
5	Affidamento delle prestazioni professionali al "Giovane Architetto"	10		

Obiettivo gestionale n° 1

Obj Strategico DUP n. X	Piano Urbanistico Comunale	Missione 8		
Obj Operativo DUP n. X		Programma 1		
Centro di Responsabilità:	AREA TECNICA	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2016	2017	2018
FINALITA'		x	x	x
INDICATORI DI RISULTATO				
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scostamento
n. di provvedimenti adottati		da minimo 4 a 6		
n. di atti sottoscritti		da minimo 2 a 5		
Indicatori Temporalità		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scostamento
Incontri finalizzati alla definizione dei rapporti tra gli Enti Convolti.		31.03.2016		
Approvazione in Consiglio del Convenzionamento tra i Comuni e la Città Metropolitana -		30.06.2016		
Sottoscrizione della Convenzione tra i Comuni e dell'accordo operativo con la Città Metropolitana da parte del Sindaco Capoconvenzione (Mignanego)		30.09.2016		
Affidamento delle prestazioni professionali specialistiche (ambientalista-naturalista - Geologo)		30.11.2016		
Affidamento delle prestazioni professionali del Giovane Architetto		30.11.2016		
Avvio dell'elaborazione di dati e della Cartografia del Puc Intercomunale (per la parte riguardante il territorio comunale di Mignanego)		31.12.2016		
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scost.
costo del Personale+costo generale+costi diretti+costi risorse aggiuntive		34.394,84		
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scost.
n. procedimenti di selezione dei professionisti non conformi alla vigente normativa		0		
n. atti non approvati dall'organo dall'organo competente		0%		

Obiettivo gestionale n° 1

Obj Strategico DUP n. X	Piano Urbanistico Comunale	Missione 8		
Obj Operativo DUP n. X		Programma 1		
Centro di Responsabilità:	AREA TECNICA	TEMPI :		
		2016	2017	2018
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x	x	x
FINALITA'				
3	COSTO DELLE RISORSE INTERNE			24.554,19

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
costo servizio città metropolitana	quota riferita all'anno 2016 = 10% alla sottoscrizione	2.192,00
costo prestazione professionale ambientale	quota riferita all'anno 2016	2.260,08
costo prestazione professionale geologica	quota riferita all'anno 2016	2.216,58
costo "Giovane Architetto"	quota riferita all'anno 2016	3.172,00
	TOTALE RISORSE AGGIUNTIVE	9.840,66
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO (anno 2016)		34.394,84

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	

Obiettivo gestionale n° 1

Obj Strategico DUP n. X	Piano Urbanistico Comunale	Missione 8		
Obj Operativo DUP n. X		Programma 1		
Centro di Responsabilità:	AREA TECNICA	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2016	2017	2018
		x	x	x
FINALITA'				
secondo criteri trasparenti e ragionevoli, analiticamente illustrati nella relazione da allegare al contratto decentrato.	Modalità di quantificazione delle risorse			

Obiettivo gestionale n° 1

Obj Strategico DUP n. X	Piano Urbanistico Comunale	Missione 8		
Obj Operativo DUP n. X		Programma 1		
Centro di Responsabilità:	AREA TECNICA	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2016	2017	2018
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 style="text-align: center;">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 style="text-align: center;">SI NO</p> <hr/> <p>L'Ente versa in condizioni deficitarie?</p> <p style="text-align: center;">SI NO</p>		

2017	2018
2017	2018
2017	2018
2017	2018
2017	2018
	0
	0
	90%

costo personale		
52.051,95	10.410,39	
22.381,65	3.357,25	
28.416,15	4.262,42	
	18.030,06	

		quota lorda Mignanego
importo lordo professionista x 4 Comuni	48.215,00	9.040,31
importo lordo professionista x 4 Comuni	47.287,00	8.866,31
Importo lordo Giovane Architetto	12.688,00	12.688,00

Obiettivo gestionale n° 2

Obj Strategico DUP n. X	DIFESA SUOLO	Missione 9		
Obj Operativo DUP n. X		Programma 1		
Centro di Responsabilità:	AREA TECNICA	TEMPI :		
		2016	2017	2018
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x	x	x
FINALITA'				
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.			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	SOPRALLUOGHI SUL TERRITORIO IN PROSSIMITA' DEI RIVII E DELLE STRADE COMUNALI	6	REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI DI TAGLIO RAMI E VEGETAZIONE IN PROSSIMITA' DEI RIVII E DELLE STRADE COMUNALI DA PARTE DEGLI OPERAI	
2	INDIVIDUAZIONE E MAPPATURA DELLE CRITICITA' DI RISCHIO IDRAULICO E DI VIABILITA'	7	INSTALLAZIONE DI SEGNALETICA VOLTA ALLA PREVENZIONE DEL RISCHIO (CARTELLI CON INDICATE LE PERICOLOSITA' IN SITUAZIONI DI ALLERTA IDROGEOLOGICA), DA PARTE DEGLI OPERAI.	
3	PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA SUI RIVII E SULLE STRADE	8	REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI DI TAGLIO VEGETAZIONE SULLE PISTE FORESTALI PER LA PREVENZIONE DAGLI INCENDI DA PARTE DGLI OPERAI	
4	REDAZIONE ED INVIO DEL PROGRAMMA DI DIFESA DEL SUOLO 2016 RELATIVO AD INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA DEI RIVII ALLA REGIONE LIGURIA PER RICHIESTA QUOTA CONTRIBUTO	9		
5	AFFIDAMENTO DEI LAVORI SUCCESSIVAMENTE ALLA COMUNICAZIONE DELL'EVENTUALE CONTRIBUTO CONCESSO	10		

Obiettivo gestionale n° 2

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:		2016	2017	2018
		x	x	x
FINALITA'				
INDICATORI DI RISULTATO				
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scostamento
n. SOPRALLUOGHI EFFETTUATI		da un minimo 2 a un massimo 6		
N. RICHIESTE DI INTERVENTI FINANZIATI PER LA DIFESA SUOLO/NUMERO INTERVENTI FINAZIATI		X/X=100%		
N. RICHIESTA DI INTERVENTI DI TAGLIO RAMI E PULIZIA RIVI/N. INTERVENTI REALIZZATI		X/X=100%		
N. RICHIESTA DI INTERVENTI SULLE PISTE FORESTALI/N. INTERVENTI REALIZZATI		X/X=100%		
Indicatori Temporal		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scostamento
SOPRALLUOGHI SUL TERRITORIO IN PROSSIMITA' DEI RIVII E DELLE STRADE COMUNALI		31.04.2016		
INDIVIDUAZIONE E MAPPATURA DELLE CRITICITA' DI RISCHIO IDRAULICO E DI VIABILITA'		31.05.2016		
PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA SUI RIVII E SULLE STRADE		31.05.2016		
REDAZIONE ED INVIO DEL PROGRAMMA DI DIFESA DEL SUOLO 2016 RELATIVO AD INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA DEI RIVII ALLA REGIONE LIGURIA PER RICHIESTA QUOTA CONTRIBUTO		31.05.2016		
AFFIDAMENTO DEI LAVORI SUCCESSIVAMENTE ALLA COMUNICAZIONE DELL'EVENTUALE CONTRIBUTO CONCESSO		31.12.16		
REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI DI TAGLIO RAMI E VEGETAZIONE IN PROSSIMITA' DEI RIVII E DELLE STRADE COMUNALI DA PARTE DEGLI OPERAI		31.07.2016		
INSTALLAZIONE DI SEGNALETICA VOLTA ALLA PREVENZIONE DEL RISCHIO (CARTELLI CON INDICATE LE PERICOLOSITA' IN SITUAZIONI DI ALLERTA IDROGEOLOGICA), DA PARTE DEGLI OPERAI.		31.12.2016		
REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI DI TAGLIO VEGETAZIONE SULLE PISTE FORESTALI PER LA PREVENZIONE DAGLI INCENDI DA PARTE DGLI OPERAI				
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scost.
costo del personale+costi generali+costi diretti+costo risorse aggiuntive		59.873,38		
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scost.
n affidamenti non conformi alla vigente normativa		0		
interventi oggetto di richiesta contributo programma di difesa del suolo non finaziati		0%		

Obiettivo gestionale n° 2

Obj Strategico DUP n. X	DIFESA SUOLO	Missione 9		
Obj Operativo DUP n. X		Programma 1		
Centro di Responsabilità:	AREA TECNICA	TEMPI :		
		2016	2017	2018
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x	x	x
FINALITA'				
6	COSTO DELLE RISORSE INTERNE			52.673,38

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
cofinanziamento per opere difesa suolo	quota cofinanziamento relativa anno 2016	4.400,00
fondi comunali per interventi in amministrazione diretta	20% dei fondi comunali per opere sul territorio in amministrazione diretta	2.800,00
	TOTALE RISORSE AGGIUNTIVE	7.200,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO (anno 2016)		59.873,38

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° 2

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:		2016	2017	2018
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 style="text-align: center;">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 style="text-align: center;">SI NO</p> <hr/> <p>L'Ente versa in condizioni deficitarie?</p> <p style="text-align: center;">SI NO</p>		

2017	2018
2017	2018
2017	2018
2017	2018

costo personale		
37.060,20	7.412,04	
33.689,25	6.737,85	
34.828,65	6.965,73	
28.779,30	5.755,86	
33.100,65	6.620,13	
23.458,95	4.691,79	

QUOTA
COFINANZIAMENTO
COMUNE 20% SPESA
AMMISSIBILE

8.800,00

Obiettivo gestionale n° 2 - AREA SOCIO CULTURALE

Obj Strategico DUP n. X	Garantire il Centro Estivo quale possibilità di vivere un mese con altri ragazzi e in un clima di sano divertimento	Missione : 4		
Obj Operativo DUP n. X	Rivisitazione della strutturazione dell'offerta del Centro Estivo in base alle esigenze portate dalle famiglie	Programma: 6		
Centro di Responsabilità:	Area Socio Culturale	TEMPI :		
		2016	2017	2018
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Area Affari Generali	x		
FINALITA'				
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Rivisitazione della strutturazione dell'offerta del Centro Estivo			
Descrizione obiettivo	Il Centro Estivo verrà rivisto nel suo formato di tre settimane più una settimana in rifugio. Infatti è emerso negli ultimi anni un calo nella domanda della settimana in rifugio ed una richiesta di poter accedere al Centro Estivo acquistando singole settimane anziché l'intero mese di attività. E' emersa infine la richiesta di fornire un servizio con orario 8,00/18,00 anziché due giorni con orario 8,00/18,00 e tre giorni con orario 8,00/13,00.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Strutturazione di un orario 8,00/18,00 su tutti i giorni.	6	Verifica degli equilibri di bilancio.	
2	Fornire la possibilità di acquisto da parte delle famiglie di singole settimane di attività, ad un costo proporzionalmente maggiore del costo dell'intero mese al fine di garantire gli equilibri di bilancio.	7	Verifica del gradimento.	
3	Sostituzione della settimana in rifugio con una settimana di attività in loco.	8		
4	Raccolta delle iscrizioni.	9		
5	Realizzazione del Centro Estivo.	10		

Obiettivo gestionale n° 2 - AREA SOCIO CULTURALE

Obj Strategico DUP n. X	Garantire il Centro Estivo quale possibilità di vivere un mese con altri ragazzi e in un clima di sano divertimento	Missione : 4				
Obj Operativo DUP n. X	Rivisitazione della strutturazione dell'offerta del Centro Estivo in base alle esigenze portate dalle famiglie	Programma: 6				
Centro di Responsabilità:	Area Socio Culturale	TEMPI :				
		2016	2017	2018		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Area Affari Generali	x				
FINALITA'						
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scostamento	2017	2018
N. di iscritti 2016/n. di iscritti 2015*100		almeno 100%				
Totale entrate 2016/totale entrate 2015		almeno 100%				
NOTA:						
N. iscritti 2015: 41						
N. iscritti 2016: 58						
Entrate 2015: € 5.000,00						
Indicatori Temporalì		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scostamento	2017	2018
Strutturazione di un orario 8,00/18,00 su tutti i giorni.		maggio				
Fornire la possibilità di acquisto da parte delle famiglie di singole settimane di attività, ad un costo proporzionalmente maggiore del costo dell'intero mese al fine di garantire gli equilibri di bilancio.		maggio				
Sostituzione della settimana in rifugio con una settimana di attività in loco.		maggio				
Raccolta delle iscrizioni.		giugno				
Realizzazione del Centro Estivo.		luglio				
Verifica degli equilibri di bilancio.		settembre				
Verifica del gradimento.		settembre				
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scost.	2017	2018
% copertura del servizio		almeno pari al 2015				
					10%	
					10%	
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scost.	2017	2018
						0
						0
						90%

Obiettivo gestionale n° 2 - AREA SOCIO CULTURALE

Obj Strategico DUP n. X	Garantire il Centro Estivo quale possibilità di vivere un mese con altri ragazzi e in un clima di sano divertimento	Missione : 4		
Obj Operativo DUP n. X	Rivisitazione della strutturazione dell'offerta del Centro Estivo in base alle esigenze portate dalle famiglie	Programma: 6		
Centro di Responsabilità:	Area Socio Culturale	TEMPI :		
		2016	2017	2018
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Area Affari Generali	x		
FINALITA'				

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'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D3	CIACCIA ROMINA	29,04	15		€ 435,60
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 435,60

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
EDUCATORI	APPALTO A COOPERATIVA PER LA REALIZZAZIONE DEL CENTRO ESTIVO	€ 14.160,00
TRASPORTO	APPALTO A DITTA DI TRASPORTO	€ 5.040,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO		€ 19.635,60

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

Obiettivo gestionale n° 2 - AREA SOCIO CULTURALE

Obj Strategico DUP n. X	Garantire il Centro Estivo quale possibilità di vivere un mese con altri ragazzi e in un clima di sano divertimento	Missione : 4		
Obj Operativo DUP n. X	Rivisitazione della strutturazione dell'offerta del Centro Estivo in base alle esigenze portate dalle famiglie	Programma: 6		
Centro di Responsabilità:	Area Socio Culturale	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Area Affari Generali	2016	2017	2018
		x		
FINALITA'				
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° 2 - AREA SOCIO CULTURALE

Obj Strategico DUP n. X	Garantire il Centro Estivo quale possibilità di vivere un mese con altri ragazzi e in un clima di sano divertimento	Missione : 4		
Obj Operativo DUP n. X	Rivisitazione della strutturazione dell'offerta del Centro Estivo in base alle esigenze portate dalle famiglie	Programma: 6		
Centro di Responsabilità:	Area Socio Culturale	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Area Affari Generali	2016	2017	2018
		x		
FINALITA'				
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° 1 - AREA SOCIO CULTURALE

Obj Strategico DUP n. X	Introduzione del nuovo regolamento ISEE, definizione delle nuove soglie ed applicazione della tariffa personalizzata	Missione 12		
Obj Operativo DUP n. X	Sperimentazione del nuovo sistema regolamentario e tariffario	Programma 2		
Centro di Responsabilità:	Area Socio Culturale	TEMPI :		
		2016	2017	2018
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Area Affari Generali	x	x	x
FINALITA'				
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Introduzione nuovo ISEE			
Descrizione obiettivo	Introduzione del nuovo regolamento ISEE e definizione delle nuove soglie nel rispetto degli equilibri di bilancio e con l'applicazione di un sistema tariffario che redistribuisca gli obblighi di contribuzione ai servizi in modo equo sulla cittadinanza che ne fruisce.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Predisposizione del Regolamento ISEE e del nuovo sistema tariffario	6	Verifica della sostenibilità ed equità del nuovo sistema tariffario	
2	Approvazione del Regolamento ISEE e del nuovo sistema tariffario rispettivamente in Consiglio e Giunta	7	Eventuale modifica/aggiornamento del Regolamento ISEE e/o del sistema tariffario in base a quanto emerso dal punto 5	
3	Verifica delle tariffe già applicate per i servizi sociali in corso	8		
4	Applicazione del nuovo sistema tariffario per le nuove richieste di interventi sociali	9		
5	Introduzione del sistema di tariffe personalizzate per i servizi della pubblica istruzione	10		

Obiettivo gestionale n° 1 - AREA SOCIO CULTURALE

Obj Strategico DUP n. X	Introduzione del nuovo regolamento ISEE, definizione delle nuove soglie ed applicazione della tariffa personalizzata	Missione 12		
Obj Operativo DUP n. X	Sperimentazione del nuovo sistema regolamentario e tariffario	Programma 2		
Centro di Responsabilità:	Area Socio Culturale	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Area Affari Generali	2016	2017	2018
		x	x	x
FINALITA'				
INDICATORI DI RISULTATO				
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scostamento
N. di tariffe revisionate/n. di tariffe già applicate*100		100%		
N. di tariffe personalizzate applicate/n. di nuove domande*100 per i casi sociali		100%		
N. di tariffe personalizzate applicate/n. di nuove domande*100 per i servizi della pubblica istruzione		100%		
Indicatori Temporalità		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scostamento
Predisposizione del Regolamento ISEE e del nuovo sistema tariffario		Luglio		
Approvazione del Regolamento ISEE e del nuovo sistema tariffario rispettivamente in Consiglio e Giunta		Luglio		
Verifica delle tariffe già applicate per i servizi sociali in corso		Agosto		
Applicazione del nuovo sistema tariffario per le nuove richieste di interventi sociali		Dicembre		
Introduzione del sistema di tariffe personalizzate per i servizi della pubblica istruzione		Dicembre		
Verifica della sostenibilità ed equità del nuovo sistema tariffario				
Eventuale modifica/aggiornamento del Regolamento ISEE e/o del sistema tariffario in base a quanto emerso dal punto 5				
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scost.
n. di casi in cui la nuova tariffazione si è rivelata non equa per il cittadino/n. di tariffe personalizzate*100		10%		
entrata per contribuzione cittadini 2016/entrata per contribuzione cittadini 2015*100 per il sociale		< 10%		
entrata per contribuzione cittadini 2016/entrata per contribuzione cittadini 2015*100 per la pubblica istruzione		< 10%		
NOTA:				
Entrate tariffe 2015 Pubblica Istruzione: € 104.195,45 refezione scolastica + € 49.948,10 trasporto scolastico = € 154.143,55				
Entrate tariffe 2015 Servizi sociali: € 4.200,10 AD + € 38.540,00 Paveto + € 17.192,10 Centro Aggregazione e Estivo + € 3.845,00 Soggiorno Anziani = € 63.777,20				
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scost.

Obiettivo gestionale n° 1 - AREA SOCIO CULTURALE

Obj Strategico DUP n. X	Introduzione del nuovo regolamento ISEE, definizione delle nuove soglie ed applicazione della tariffa personalizzata	Missione 12		
Obj Operativo DUP n. X	Sperimentazione del nuovo sistema regolamentario e tariffario	Programma 2		
Centro di Responsabilità:	Area Socio Culturale	TEMPI :		
		2016	2017	2018
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Area Affari Generali	x	x	x
FINALITA'				
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE			€ 2.515,24

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO		

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

Obiettivo gestionale n° 1 - AREA SOCIO CULTURALE

Obj Strategico DUP n. X	Introduzione del nuovo regolamento ISEE, definizione delle nuove soglie ed applicazione della tariffa personalizzata	Missione 12		
Obj Operativo DUP n. X	Sperimentazione del nuovo sistema regolamentario e tariffario	Programma 2		
Centro di Responsabilità:	Area Socio Culturale	TEMPI :		
		2016	2017	2018
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Area Affari Generali	x	x	x

FINALITA'	
-----------	--

<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>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>
--	--

<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 style="text-align: right;">La costituzione del fondo per le risorse decentrate risulta compatibile con i vincoli in tema di contenimento della spesa del personale ?</p> <p style="text-align: right;">SI NO</p> <hr/> <p style="text-align: right;">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 style="text-align: right;">SI NO</p> <hr/> <p style="text-align: right;">L'Ente versa in condizioni deficitarie?</p> <p style="text-align: right;">SI NO</p>
--	---

2017	2018
2017	2018
x	x
x	x
2017	2018
10%	
10%	
2017	2018
	0
	0
	90%

Obiettivo gestionale n° 7

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 :		
		2016	2017	2018
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° 7

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 :				
		2016	2017	2018		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Raccordo con tutte le aree dell'Ente	X	X	X		
FINALITA'	Recupero dell'evasione tributaria comunale					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scostamento	2017	2018
n° provvedimenti						
Indicatori Temporal		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scostamento	2017	2018
Verifica e controllo dichiarazioni e versamenti		31/12/2016			31/12/2017	31/12/2018
Verifica con banche dati		31/12/2016			31/12/2017	31/12/2018
Emissione avvisi accertamento		31/12/2016			31/12/2017	31/12/2008
Ruoli coattivi e relativo invio agente riscossione		31/12/2016			31/12/2017	31/12/2018
Monitoraggio delle fasi inerenti l'emissione delle ingiunzioni fiscali da parte di ditta esterna		31/12/2016				
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scost.	2017	2018
Costo obiettivo/totale spese correnti		0,28%			31/12/2017	31/12/2018
Costo personale obiettivo/Costo personale totale		1,11%				
Stampe e materiali di consumo, spese postali ecc.		1000				
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scost.	2017	2018
Riscossione poste entrata criterio competenza finanziaria potenziata tempistica		31/12/2016			31/12/2017	31/12/2018
Introiti relativi a lotta evasione stanziato previsionale		20000				
Percentuale riscossioni: accertamenti/previsioni		sup.50%				

Obiettivo gestionale n° 7

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 :		
		2016	2017	2018
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Raccordo con tutte le aree dell'Ente	X	X	X
FINALITA'	Recupero dell'evasione tributaria 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		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
	CARLO RANOCCHIA CUTTINI (Resp.Area)			5	2413,93
C5	VALENTINA PANNOCCHIA			30	4900,82
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				7314,75

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

RISORSE AGGIUNTIVE ai sensi del comma 5 art. 15 CCNL 1.4.1999	
7 CRITERI ARAN	
Prima condizione: più risorse per il fondo in cambio di maggiori servizi	Descrizione nuovo servizio oppure Descrizione del miglioramento qualitativo dei servizi, concreto, tangibile e verificabile: Decisione del fatto

Obiettivo gestionale n° 7

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 :		
		2016	2017	2018
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Raccordo con tutte le aree dell'Ente	X	X	X
FINALITA'	Recupero dell'evasione tributaria comunale			
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° 7

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 :		
		2016	2017	2018
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	Raccordo con tutte le aree dell'Ente	X	X	X
FINALITA'	Recupero dell'evasione tributaria comunale			
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° X

Obj Strategico DUP n.	Soccorso Civile	Missione: 11		
Obj Operativo DUP n.	Sistema di Protezione Civile	Programma: 1		
Centro di Responsabilità:		TEMPI :		
		2016	2017	2018
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X	X	X
FINALITA'	+			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Gestire e migliorare la Protezione Civile			
Descrizione obiettivo	Realizzazione di molteplici interventi finalizzati a: <ol style="list-style-type: none"> 1) migliorare l'acquisizione tempestiva di dati tecnici relativamente alla formazione di nubifragi e "flahs flood", fenomeni meglio conosciuti come bombe d'acqua; 2) fornire informazioni alle scolaresche e alle famiglie in ordine ai comportamenti da adottare in caso di Allerte; 3) fornire puntuali informazioni alla popolazione sulle aree a rischio; 4) aggiornamento delle PROCEDURE OPERATIVE INTERNE IN OCCASIONE DI EVENTI METEO – IDROLOGICI E NIVOLOGICI; 5) aggiornare i Volontari in ordine alle PROCEDURE OPERATIVE INTERNE IN OCCASIONE DI EVENTI METEO – IDROLOGICI E NIVOLOGICI. 			
1	Individuare i bacini non coperti da rilevatori di intensità di pioggia - Individuare un luogo idoneo all'installazione di una stazione meteo -	3	Provvedere alla fornitura e successivamente all'installazione della segnaletica	
1	Reallizzare nel luogo un accersso linea ADSL per la trasmissione dati - Installare la stazione meteo - Verificarne la corretta funzionalità	4	Acquisire gli elementi di agornamento e integrazione /modifica alle PROCEDURE	
2	Reallizzare un pieghevole esplicativo - Consegna alle scolaresche per la consegna anche alle relative famiglie	4	Predisporre lo schema di delberazione e di PROCEDURE aggiornato	
2	Prevedere, ove opportuno, una informativa alle scolaresche	5	Prevedere ed attuare una sessione generale di informativa /aggiornamento circa le nuove PROCEDURE ai Volontari	
3	Individuare le aree e la segnaletica necessaria	5	Prevedere e realizzare un momento formativo individuale o per piccoli gruppi di Volontari circa le nuove PROCEDURE	

Obiettivo gestionale n° X

Obj Strategico DUP n.	Soccorso Civile	Missione: 11		
Obj Operativo DUP n.	Sistema di Protezione Civile	Programma: 1		
Centro di Responsabilità:		TEMPI :		
		2016	2017	2018
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X	X	X
FINALITA'	+			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scostamento
1) N. di stazioni installate/N. di stazioni da installare		1 stazione		
2) N. pieghevoli realizzati /N. pieghevoli consegnati		400		
3) N. segnali installati /N. segnali da acquistare e installare		10		
4) N. di aggiornamenti /modifiche /integrazioni delle PROCEDURE resi necessarie/N. predisposti		Predisposizione atti per prima revisione PROCEDURE		
5) N. Volontari informati /N. Volontari complessivi da informare		informati 30 - formati 15		
6) N. Volontari formati /N. Volontari complessivi da formare				
Indicatori Temporal		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scostamento
1) a) Attivazione adsl b) prove di trasmissione c) installazione struttura portante		a) giugno b) luglio		
1) d) Installazione e prova stazione		c) agosto d) settembre		
2) a) Realizzazione b) prima consegna c) seconda consegna		a) maggio b) giugno c) sett		
3) a) Individuazione aree b) fornitura segnaletica c) posa segnaletica		a) marzo b) maggio c) giugno		
4) a) predisposizione dello schema di deliberazione e di PROCEDURE aggiornato		a) settembre		
5) a) Informazione generale		a) gennaio		
5) b) formazione individuale o a piccoli gruppi		b) febbraio dicembre		
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scost.
1) (A costo diretto + B costo personale)		1.100 + 920		
2) (A costo diretto + B costo personale)		354 + 800		
3) (A costo diretto + B costo personale)		800 + 1.260		
4) (A costo diretto + B costo personale)		0 + 800		
5) (A costo diretto + B costo personale)		0 + 800		
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scost.
1) N. giorni di rilevazione dati meteo sul bacino		N. 60		
2) N. di scolari informati		N. 300		
3) N. di persone che hanno visualizzato i segnali		N. 900		
4) N. elementi procedurali corretti o aggiornati		N. 7		
5) N. di Volontari che hanno appreso gli elementi di formazione		N. 15		

Obiettivo gestionale n° X

Obj Strategico DUP n.	Soccorso Civile	Missione: 11		
Obj Operativo DUP n.	Sistema di Protezione Civile	Programma: 1		
Centro di Responsabilità:		TEMPI :		
		2016	2017	2018
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X	X	X
FINALITA'	+			
4	COSTO DELLE RISORSE INTERNE			4.580 €

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Costi diretti	Vedi indicatori di efficienza	2.254 €
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBBIETTIVO		6.834

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° X

Obj Strategico DUP n.	Soccorso Civile	Missione: 11		
Obj Operativo DUP n.	Sistema di Protezione Civile	Programma: 1		
Centro di Responsabilità:		TEMPI :		
		2016	2017	2018
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	La Giunta con Delibera n. xx del xx/xx/20xx ha approvato il Piano della Performance. Con Delibera n. xx del xx/xx/20xx sono stati previsti xx € per finanziare il raggiungimento del presente obiettivo. L'obiettivo sarà valutato a consuntivo dal NIV/OIV e le relative risorse saranno rese disponibili e liquidate solo dopo tale valutazione. Nella delibera è stato deciso dalla Giunta che se l'obiettivo è raggiunto al 90% vengono rese disponibili tutte le risorse, con un raggiungimento tra 89,99 e 70% vengono rese disponibili risorse in maniera direttamente proporzionale. Sotto un raggiungimento del 70% non verrà distribuita alcuna risorsa e le risorse confluiscono nel bilancio dell'Ente		
Settima condizione: risorse previste nel bilancio annuale e nel PEG.	Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini della copertura delle risorse di cui all'art.15 comma 5	La costituzione del fondo per le risorse decentrate risulta compatibile con i vincoli in tema di contenimento della spesa del personale ? SI NO <hr/> L'Ente ha rispettato il Patto di Stabilità dell'anno precedente e risulta attualmente in linea con il rispetto delle regole del Patto dell'anno in corso? SI NO <hr/> L'Ente versa in condizioni deficitarie? SI NO		

2017	2018
eventuale 1 stazione	eventuale 1 stazione
eventuali altri 100	eventuali altri 100
eventuali altri 5	eventuali altri 5
Predisposizione atti per seconda revisione	Predisposizione atti per terza revisione
formati 15	formati 15
2017	2018
a) giugno b) luglio	a) giugno b) luglio
c) agosto d) settembre	c) agosto d) settembre
a) maggio b) giugno c) sett	a) maggio b) giugno c) sett
a) marzo b) giugno	a) marzo b) giugno
a) settembre	a) settembre
a) gennaio	a) gennaio
b) febbraio dicembre	b) febbraio dicembre
2017	2018
€ 2.000,00	€ 2.000,00
€ 300,00	€ 300,00
1.000	1.000
800	800
800	800
2017	2018
N. 300	N. 300
N. 60	N. 60
N. 200	N. 200
N. 5	N. 5
N. 15	N. 15

Obiettivo gestionale n° 1

Obj Strategico DUP n. X	cambio sistema operativo servizi demografici	Missione 8		
Obj Operativo DUP n. X		Programma 1		
Centro di Responsabilità:	SERVIZI DEMOGRAFICI	TEMPI :		
		2016	2017	2018
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x	x	x
FINALITA'				
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	CAMBIO SISTEMA OPERATIVO SOFTWARE SERVIZI DEMOGRAFICI			
Descrizione obiettivo	IMPLEMENTAZIONE DI UN NUOVO SOFTWARE PER I SERVIZI DEMOGRAFICI CON RECUPERO DATI DEL VECCHIO SISTEMA, AGGIORNAMENTO E CORREZIONE DEI DATI MANCANTI E/O ERRATI, E MESSA A REGIME DEL NUOVO SISTEMA.			
Descrizione delle fasi di attuazione (anno 2016) :				
1	PRELIEVO DEI DATI DEL VECCHIO SISTEMA OPERATIVO	6	PROGRESSIVO ABBANDONO DELLA VECCHIA PROCEDURA ED UTILIZZO IN VIA ESCLUSIVA (FATTE SALVE RICERCHE STORICHE E/O CASI PARTICOLARI) DELLA NUOVA PROCEDURA	
2	CARICAMENTO DATI NEL NUOVO SISTEMA CON CONTROLLO A CAMPIONE DEI DATI IMMESSI	7		
3	CORREZIONE/AGGIORNAMENTO DEI DATI IMPORTATI CON CONTROLLI A SPOT SULLA FASE DI DECODIFICA	8		
4	ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE SECONDO LE MODALITA' PROPOSTE DALLA SOFTWARE HOUSE	9		
5	UTILIZZO IN PARALLELO DI ENTRAMBE LE PROCEDURE	10		

Obiettivo gestionale n° 1

Obj Strategico DUP n. X	cambio sistema operativo servizi demografici	Missione 8				
Obj Operativo DUP n. X		Programma 1				
Centro di Responsabilità:	SERVIZI DEMOGRAFICI	TEMPI :				
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2016	2017	2018		
		x	x	x		
FINALITA'						
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scostamento	2017	2018
completamento delle seguenti fasi: esportazione dati del vecchio sistema/importazione dati nel nuovo software/controllo dei dati immessi/correzione e/o integrazione dati/formazione personale addetto/utilizzo della nuova procedura		da minimo 2 a 4				
avvio dell'utilizzo della procedura nelle varie ripartizioni dell'ufficio: anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistica		da minimo 1 a 2				
Indicatori Temporal		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scostamento	2017	2018
esportazione dati dal vecchio sistema ed importazione dati (operazione più volte rimandata da parte della software house		30.09.2016				
controllo dati immessi		30.10.2016				
formazione del personale addetto		30.11.2016				
Graduale avvio dell'utilizzo delle procedure		30.11.2016				
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scost.	2017	2018
Costo diretto +costo del Personale		€ 10.023,10				
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2016	RAGGIUNTO 2016	Scost.	2017	2018
						0
avvio dell'utilizzo della nuova procedura		utilizzo della procedura per almeno un settore dei servizi demografici (anagrafe)				0
						90%

Obiettivo gestionale n° 1

Obj Strategico DUP n. X	cambio sistema operativo servizi demografici	Missione 8		
Obj Operativo DUP n. X		Programma 1		
Centro di Responsabilità:	SERVIZI DEMOGRAFICI	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2016	2017	2018
		x	x	x
FINALITA'				

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 annuo	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D3	MASTROPASQUA Gianluca	€ 21.270,80		25%	€ 5.317,70
D2	CARLINI Giuseppe	€ 18.821,61		25%	€ 4.705,40
COSTO DELLE RISORSE INTERNE					€ 10.023,10

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
costo nuovo software	quota pacchetto nuovo software servizi demografici + addestramento	
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO (anno 2016)		€ 10.023,10

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

Obiettivo gestionale n° 1

Obj Strategico DUP n. X	cambio sistema operativo servizi demografici	Missione 8		
Obj Operativo DUP n. X		Programma 1		
Centro di Responsabilità:	SERVIZI DEMOGRAFICI	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2016	2017	2018
		x	x	x
FINALITA'				
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° 1

Obj Strategico DUP n. X	cambio sistema operativo servizi demografici	Missione 8		
Obj Operativo DUP n. X		Programma 1		
Centro di Responsabilità:	SERVIZI DEMOGRAFICI	TEMPI :		
		2016	2017	2018
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		x	x	x
FINALITA'				
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>		



COMUNE DI MIGNANEGO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 52

OGGETTO: PESATURA OBIETTIVI 2016

L'anno **duemilasedici** addì **ventotto** del mese di **novembre** alle ore **18:00** nella Sala Comunale, convocata nei modi e termini di legge, con l'osservanza delle prescritte formalità, si è riunita, la Giunta Comunale con la presenza dei Signori:

Cognome e Nome	Carica	Presenti/Assenti
Grondona Maria Grazia	Sindaco	Presente
Graziani Giuliano	Vice Sindaco	Presente
Bruzzo Gigliola	Assessore	Presente
Bertulla Aldo	Assessore	Presente
Fornoni Alessandro	Assessore	Assente

Totale

Presenti	4	Assenti	1
----------	---	---------	---

Assiste il Segretario Comunale Dott. Carlo Ranocchia Cuttini
Essendo legale il numero degli intervenuti, Maria Grazia Grondona nella sua qualità di Sindaco dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- il D. Lgs. n. 150/2009, attuativo della legge n. 15/2009 sulla produttività nel pubblico impiego, stabilisce che ogni Amministrazione Pubblica è tenuta ad individuare ed attuare le priorità politiche, le strategie di azione e gli obiettivi programmatici, collegandoli con i contenuti del Bilancio, attraverso l'approvazione di un documento denominato "Piano delle performance";
- con la deliberazione di C.C. n. 17 del 28/04/2016 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2016/2018;
- con la deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 09/05/2016 veniva approvato, ai sensi dell'art. 169 del d.Lgs. n. 267/2000, il Piano Piano esecutivo di gestione (P.E.G.2016) e venivano individuati i funzionari responsabili dei servizi ed assegnate le risorse;
- con la deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 08/08/2016 relativa ad approvazione degli obiettivi 2016-2017-2018;

CONSIDERATO CHE il Piano Esecutivo di Gestione coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2016/2018 e gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con i programmi, piani ed obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e negli altri documenti programmatici dell'ente;

CONSIDERATO che del Piano Esecutivo di Gestione è parte integrante il piano dettagliato degli obiettivi (PDO) di cui all'art.169 del D.Lgs.n.267/2000 che i responsabili di servizio hanno concordato con gli amministratori in sede di elaborazione del bilancio di previsione;

RICHIAMATA la propria deliberazione n.50 del 14/11/2016, con particolare riferimento alla parte in cui si evidenzia che:

"Gli importi destinati alla produttività dovranno essere riferiti prevalentemente agli obiettivi riconducibili al D.U.P. Documento Unico di Programmazione ed in particolare agli obiettivi di produttività e di qualità contenuti all'interno del Piano della Performance 2016. Tali obiettivi, dovranno avere i requisiti di misurabilità, ai sensi dell'art. 37 del CCNL 22.01.2004 ed essere incrementali rispetto all'ordinaria attività lavorativa. I compensi destinati a incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi saranno corrisposti ai lavoratori interessati soltanto a conclusione del periodico processo di valutazione delle prestazioni e dei risultati, ai sensi del sistema di valutazione vigente nell'Ente e adeguato al D.lgs 150/2009, che tiene conto in modo selettivo e graduato degli obiettivi prioritari indicati dall'Amministrazione";

DATO ATTO che il Nucleo di Valutazione Indipendente ha integrato il piano dettagliato degli obiettivi suddetto con una pesatura dei singoli obiettivi che tiene conto degli atti di programmazione comunale e delle risorse umane impegnate, come da schede allegate alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;

RITENUTO, quindi, necessario approvare la pesatura degli obiettivi 2016, come risultanti dalle allegate schede, in attuazione del principio di selettività legata al merito e basata su un criterio di strategicità individuale in vista della realizzazione del programma di mandato di questa Amministrazione;

VISTO il d.Lgs. n. 267/2000;

VISTO il d.Lgs. n. 165/2001;

VISTO il d.Lgs. n. 150/2009;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

ACQUISITI i pareri, in ordine alla regolarità tecnica del Segretario Comunale e regolarità contabile del Responsabile del Servizio Finanziario/Affari Generali;

Con votazioni unanimi, favorevoli, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

- 1) DI APPROVARE le schede degli obiettivi del PEG 2016 allegate al presente atto per formarne parte integrale e sostanziale, aggiornate con l'indicazione della pesatura da parte dell'NIV;
- 2) DI DARE ATTO che le schede in oggetto costituiscono mero aggiornamento di quelle approvate con propria precedente deliberazione n. 35 del 08/08/2016, esecutiva;
- 3) DI TRASMETTERE copia del presente provvedimento al Sindaco. Agli Assessori, ai Responsabili di Servizio, al NIV e al Revisore del Conto.

Di dichiarare, ad unanimità di voti, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs 267/2000.

PARERE: in ordine alla **Regolarita' tecnica**

Data:

Il Responsabile del servizio
F.to Ranocchia Cuttini Carlo

PARERE: Favorevole in ordine alla **Regolarita' contabile**

Data: 28-11-2016

Il Responsabile del servizio
F.to Salvarezza Vittorio

Approvato e sottoscritto.

Il Presidente
F.to (Maria Grazia Grondona)

Il Segretario Comunale
F.to (Dott. Carlo Ranocchia Cuttini)

PUBBLICAZIONE

In data odierna, la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio informatico comunale per 15 giorni consecutivi (ai sensi del combinato disposto dell'art. 124, D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art.32, legge n.69/2009).

Mignanego, lì 12-12-2016.....

F.to Il Responsabile del Procedimento

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io segretario comunale, visti gli atti d'ufficio, che la presente deliberazione:

è stata pubblicata all'albo pretorio informatico comunale per 15 giorni consecutivi, ai sensi del combinato disposto dell'art. 124, D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art.32, legge n.69/2009;

è divenuta esecutiva il, decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000);

è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000.

Mignanego

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to (Dott. Carlo Ranocchia Cuttini)

È copia conforme all'originale.

E' estratto conforme all'originale.

Data

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. Carlo Ranocchia Cuttini)

					campi a cura del NV				
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	DIPENDENTI COINVOLTI	STRATEGIA	COMPLESSITA'	IMPATTO ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
									1696
Salvarezza	1	Gestire efficientemente le risorse economiche: programmazione economico-finanziaria	P		M	M	B	A	30
Salvarezza	2	Gestione uscite	S	DANIELA ROSSI	A	M	A	A	250
Salvarezza	3	Gestione entrate	P	PAOLA BONELLI	M	M	B	A	30
Salvarezza	4	Gestione commercio, economato e segreteria	S	NADIA GUIDETTI LANDINI	A	A	A	A	375
Salvarezza	5	Piano informatizzazione, dematerializzazione e conservazione digitale	P	NADIA GUIDETTI LANDINI EVELINA SANTANIELLO (T.D.)	M	M	M	B	18

Firma del Nucleo di Valutazione:



					campi a cura del NV				
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	DIPENDENTI COINVOLTI	STRATEGIA	COMPLESSITA'	IMPATTO ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
									1696
Segretario Comunale	6	Gestione flussi entrate tributarie	S	VALENTINA PANNOCCHIA	A	A	A	A	375
Segretario Comunale	7	Lotta evasione tributaria, bonifica banca dati, equità fiscale	S	VALENTINA PANNOCCHIA	A	A	A	A	375
Carnevali	8	Gestire e migliorare la Protezione Civile	P	FRISIONE GIORGIO SCANDELLA LUCIANO CAVO ENRICO	A	M	M	B	30
Ciaccia	9	Rivisitazione della strutturazione dell'offerta del Centro Estivo	P		A	B	M	M	45

Firma del Nucleo di Valutazione:



					campi a cura del NV				
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	DIPENDENTI COINVOLTI	STRATEGIA	COMPLESSITA'	IMPATTO ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
									1696
Ciaccia	10	Introduzione nuovo ISEE	P	EVELINA SANTANIELLO	A	B	A	M	75
Mastropasqua	11	CAMBIO SISTEMA OPERATIVO SOFTWARE SERVIZI DEMOGRAFICI	P	CARLINI GIUSEPPE	B	A	M	B	9
Lo Cirio	12	URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	P	AURELIA CAVALLI ANGELO PISOTTI	M	M	M	M	54
Lo Cirio	13	TUTELA DEL TERRITORIO - DIFESA SUOLO	P	CLAUDIA LEONCINI ANDREA AGOSTI ENRICO CAVO MARCO PONTE PAOLO PARODI LUCIANO SCANDELLA	M	M	A	B	30

Firma del Nucleo di Valutazione:



NUCLEO di VALUTAZIONE
Comune di Mignanego

Verbale del 25 novembre 2016

Il giorno 25 novembre 2016 alle ore 16.30, il Nucleo di Valutazione si è riunito in seduta sul seguente ordine del giorno:

1. Validazione del piano degli indicatori di performance 2016-2018 e degli Obiettivi anno 2016

Esaminata il Piano degli Indicatori di Performance e gli obiettivi gestionali approvati con Delibera di Giunta n. 35 del 8 agosto 2016 che ne costituiscono parte integrante, il N.V. procede alla pesatura degli obiettivi assegnati a ciascuna Posizione organizzativa e che sono stati così articolati:

- **Obiettivi gestionali di processo:** rappresentano l'attività istituzionale dell'Ente, volta al miglioramento dell'efficienza e all'incremento della soddisfazione dell'utenza, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.
- **Obiettivi gestionali di sviluppo:** rappresentano le finalità perseguite con particolare interesse dall'Amministrazione Comunale, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.

Il N.V. attesta che tali obiettivi ed il Piano Performance sono gli unici su cui, a seguito di certificazione sul raggiungimento del risultato atteso, si procederà alla liquidazione della indennità di risultato per gli incaricati di Posizione Organizzativa e della produttività per i restanti dipendenti.

La pesatura della rilevanza degli obiettivi gestionali è stata effettuata in ragione dei seguenti criteri:

- **Strategicità:** importanza politica
- **Complessità:** interfunzionalità / grado di realizzabilità
- **Impatto esterno e/o interno:** miglioramento per gli stakeholder (gruppi di interesse)
- **Economicità:** efficienza economica

Si evidenzia che, nel predisporre il Fondo Incentivante, si dovrà tener conto che l'inserimento di eventuali somme variabili, ai sensi dell'art. 15 comma 2 e dell'art. 15 comma 5 siano:

1. destinate effettivamente al finanziamento della produttività, ovvero correlate alla performance come sopra specificato;
2. accertate nelle disponibilità di bilancio da parte del revisore dei conti.

2. Pubblicazione

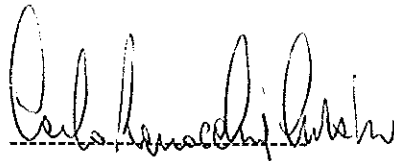
Il N.V. invita il servizio competente a pubblicare sul Sito Istituzionale il Piano degli Obiettivi 2016-2018 e il presente verbale.

Allegato 1: Pesatura degli Obiettivi 2016

Nucleo di Valutazione

Presidente

Componente



Handwritten signature of the President, appearing to be "Roberto Mancini".



Handwritten signature of a Componente, appearing to be "Anna Teresa".

Allegato n.1: Pesatura degli Obiettivi gestionali 2016-2018