



# **COMUNE DI LUISAGO**

**(Provincia di Como)**

## **PIANO DELLA PERFORMANCE**

**ANNO 2015**

## INDICE

- Introduzione
- Territorio
- Popolazione
- Strutture
- Personale
- Struttura: dati economico-patrimoniali  
    organizzazione
- Documenti connessi al piano e metodologia applicata
- Schede degli obiettivi

## INTRODUZIONE

Il D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 introduce la normativa in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

La Giunta Comunale ha predisposto il piano della performance relativo al triennio 2015 - 2017 ed in particolare dell'anno 2015.

Il Nucleo di Valutazione, organo monocratico indipendente, nominato con decreto sindacale n. 3 del 15 maggio 2013, in carica fino al 31 dicembre 2015, supporta l'Ente nella definizione degli obiettivi in collaborazione con i responsabili di settore e svolge un importante ruolo nel processo di misurazione e di valutazione del personale di posizione organizzativa (responsabile di settore).

L'ente sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance, considerando anche la struttura organizzativa e le competenze dei vari settori.

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi, in presenza di problematiche sull'andamento dei processi, al fine di eliminare le criticità riscontrate;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati all'organo di indirizzo politico-amministrativo, al vertice dell'Amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il piano della performance ha lo scopo di definire gli elementi necessari per la misurazione e la valutazione della performance stessa, non solo in termini di risultati ottenuti ma anche modalità di esecuzione delle prestazioni da parte dei soggetti incaricati unitamente all'intera struttura organizzativa.

Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o settori di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, adottando modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.

Inoltre adotta metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

A conclusione dell'esercizio sarà elaborata la relazione sulla performance, che evidenzia i risultati organizzativi ed individuali raggiunti, rispetto agli obiettivi definiti ed alle risorse assegnate nel piano della performance, da approvarsi dalla Giunta Comunale, previa validazione del Nucleo di Valutazione sulla base dei rendiconti prodotti dai responsabili di posizione organizzativa.

Quindi, la principale finalità del D. Lgs. n. 150/2009 è portare a conoscenza della comunità gli obiettivi fissati dall'ente assegnati ai propri centri di responsabilità (Responsabili di posizione organizzativa con i dipendenti di ciascun settore), garantendo la trasparenza verso i cittadini, mediante la pubblicazione sul sito internet dell'ente.

## TERRITORIO

SUPERFICIE in Kmq. 2,15		
RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° =	* Fiumi e Torrenti n° =	
STRADE		
* Statali km. 0,820	* Provinciali km. 2,980	* Comunali km. 3,860
* Vicinali km. =	* Autostrade km. =	
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		
		Se si data ed estremi del provvedimento di approvazione delib. C.C. n. 18/2013
* Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) approvato	si	
* Piano edilizia economica e popolare	no	
PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI		
* Industriali	no	
* Artigianali	no	
* Commerciali	no	
	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	//	//
P.I.P.	//	//

## POPOLAZIONE RESIDENTE – DATI AL 31 DICEMBRE

POPOLAZIONE	anno 2011	anno 2012	anno 2013	anno 2014
totale abitanti	2739	2738	2739	2736
maschi	1352	1352	1338	1340
femmine	1387	1386	1401	1396
famiglie	1165	1164	1183	1190

	anno 2011	anno 2012	anno 2013	anno 2014
nati nell'anno	28	31	27	28
deceduti nell'anno	14	18	25	30
immigrati	131	141	143	143
emigrati	108	155	126	130
INCREMENTO	+ 37	- 1	+ 19	+ 11

## STRUTTURE

TIPOLOGIA	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
1.3.2.1 - Asili nido n°	posti n.	posti n.	posti n.
1.3.2.2 - Scuole materne n°	posti n.	posti n.	posti n.
1.3.2.3 - Scuole elementari n° 1	posti n. 150	posti n. 150	posti n. 156
1.3.2.4 - Scuole medie n°	posti n.	posti n.	posti n.
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani n°	posti n.	posti n.	posti n.
1.3.2.6 - Farmacie Comunali	n.	n.	n.
1.3.2.7 - Rete fognaria in km.			
- bianca	7	7	7
- nera	8	8	8
- mista			
1.3.2.8 - Esistenza depuratore	si	si	si
1.3.2.9 - Rete acquedotto in Km.	5,5	5,5	5,5
1.3.2.10 - Attuazione servizio idrico integrato	si	si	si
1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini	hmq. 0,50	hmq. 0,50	hmq. 0,50
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica	n. 280	n. 290	n.
1.3.2.13 - Rete gas in Km.	10,650	10,650	10,650
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in quintali:			
- civile	12.459	12.940	13.000
- industriale			
- raccolta differenziata	si	si	si
1.3.2.15 - Esistenza discarica	no	no	no
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n. 2	n. 2	n. 2
1.3.2.17 - Veicoli	n. 2	n. 2	n. 2
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	no	no	no
1.3.2.19 - Personal Computer	n. 13	n. 13	n. 13

# PERSONALE

Situazione personale al 31.12.2014

CAT.	POSTI PREVISTI IN PIANTA ORGANICA	DIPENDENTI IN SERVIZIO
D	4	4
C	4	4
B	2	2
A	2	1

I dipendenti in servizio a tempo indeterminato sono 11, di cui n. 1 part time, oltre al Segretario Comunale titolare della sede di Luisago.

La struttura organizzativa è costituita dai seguenti settori, oltre dai servizi sociali:

- settore servizi alla persona
- settore servizi amministrativi e finanziari
- settore polizia locale
- settore territorio

## SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

CATEGORIA	QUALIFICA	DIPENDENTI IN SERVIZIO
		A TEMPO INDETERMINATO
D 3 (da D 1)	Istruttore direttivo amministrativo	1
B 1	Collaboratore amministrativo	1

## SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

CATEGORIA	QUALIFICA	DIPENDENTI IN SERVIZIO
		A TEMPO INDETERMINATO
D 5 (da D 1)	Istruttore direttivo amministrativo	1
C 5	Istruttore amministrativo	1
C 4	Istruttore amministrativo	1
C 1	Istruttore amministrativo	1

**SETTORE POLIZIA LOCALE**

CATEGORIA	QUALIFICA	DIPENDENTI IN SERVIZIO
		A TEMPO INDETERMINATO
D 2	Istruttore direttivo di vigilanza	1

**SETTORE TERRITORIO**

CATEGORIA	QUALIFICA	DIPENDENTI IN SERVIZIO
		A TEMPO INDETERMINATO
C 3	Istruttore tecnico	1
B 4 (da B 1)	Operaio professionale	1
A 1	Operaio	1

**SERVIZI SOCIALI**

CATEGORIA	QUALIFICA	DIPENDENTI IN SERVIZIO
		A TEMPO INDETERMINATO PARZIALE
D 1	Assistente sociale	1

# DOCUMENTI CONNESSI AL PIANO E METODOLOGIA APPLICATA

Gli obiettivi del piano della performance sono definiti in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici dell'ente (quali il bilancio di previsione annuale, il bilancio pluriennale, la relazione previsionale e programmatica e il piano operativo di gestione) e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Il piano della performance tiene conto anche della struttura organizzativa dell'ente (settori), attualmente costituita da n. 10 dipendenti, oltre il Segretario Comunale, suddivisa in:

- settore servizi alla persona con posizione organizzativa
- settore servizi amministrativi e finanziari con posizione organizzativa
- settore polizia locale con posizione organizzativa
- settore territorio.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale responsabile di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

La misurazione e la valutazione svolte dai responsabili di posizione organizzativa sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 150/2009 e collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali ed organizzativi.

Nella valutazione di performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.

Il piano della performance per l'anno 2015 individua gli obiettivi strategici, di processo e di sviluppo da perseguire con i relativi indicatori per la valutazione degli stessi, al fine di procedere alla misurazione ed alla valutazione della performance come previsto dalla suddetta normativa.

Il sistema viene applicato in forma semplificata con indicatori, inseriti nelle schede relative agli obiettivi, in forma non complessa, ma comunque validi per consentire la valutazione e la misurazione in termini di qualità ed efficienza sia dei responsabili di posizione organizzativa che dei singoli collaboratori.

Comune di Lusaigo		ANNO 2015										
STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI IN EURO												
Gestione delle Entrate												
Titoli	2011				2012				2013		2014	
	Accertato	Riscosso	Accertato	Riscosso	Accertato	Riscosso	Accertato	Riscosso	Accertato	Riscosso		
Avanzo applicato												
1 - Tributarie	1.517.423,62	1.133.358,07	1.449.421,37	876.047,47	1.388.627,49	969.864,60	1.894.832,11	1.192.340,43				
2 - Trasferimento Stato	93.147,44	81.942,52	118.064,52	109.133,81	289.372,67	225.074,28	108.210,79	99.839,68				
3 - Extratributarie	226.362,60	191.243,25	320.250,01	169.585,81	394.115,99	216.964,50	370.762,97	299.492,41				
4 - Alleanzioni, trasf., ecc.	482.968,06	482.968,06	93.166,79	92.294,04	166.159,79	163.084,72	26.109,14	26.109,14				
5 - Entrate da acc.prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
6 - Servizi conto terzi	170.704,40	155.354,38	140.445,15	141.352,21	157.880,28	127.198,67	119.948,91	108.876,35				
<b>Totale entrate</b>	<b>2.890.207,02</b>	<b>2.046.468,08</b>	<b>2.120.847,84</b>	<b>1.488.398,34</b>	<b>2.344.186,40</b>	<b>1.702.086,78</b>	<b>2.609.869,38</b>	<b>1.638.854,03</b>				

  

Gestione delle Spese										
Titoli	2011		2012		2013		2014			
	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato		
1 - Spesa corrente	1.614.619,91	1.282.842,92	1.860.839,67	1.399.021,51	1.605.719,21	1.202.499,82	1.608.507,33	1.270.781,33		
2 - Spese c/capitale	489.733,77	136.158,81	690.496,89	991.874,66	101.945,83	2.065,83	205.046,10	203.960,23		
3 - Rimborso di prestiti	105.203,67	105.203,67	149.590,97	148.510,51	157.027,33	157.027,33	162.332,13	162.332,13		
4 - Servizi conto terzi	170.704,40	164.260,85	148.445,15	142.490,66	157.880,26	155.330,26	119.948,91	115.612,45		
<b>Totale spese</b>	<b>2.380.261,75</b>	<b>1.670.466,25</b>	<b>2.848.872,68</b>	<b>2.041.897,34</b>	<b>2.022.872,63</b>	<b>1.596.923,24</b>	<b>2.094.634,47</b>	<b>1.752.707,14</b>		

  

Gestione residui									
Titolo	ENTRATE	2011		2012		2013		2014	
		residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione
1	Tributarie	358.149,80	208.591,25	560.529,27	407.127,49	644.525,27	470.332,72	590.716,74	401.993,42
2	Contributi e trasferimenti	40.379,00	40.379,00	9.204,84	7.651,84	4.914,19	4.914,19	15.122,05	9.160,49
3	Extratributarie	1.609.491,48	1.292.168,62	441.831,91	95.220,06	446.535,27	135.329,52	490.705,59	67.270,35
4	Contributi conto capitale	23.177,09	9.411,94	12.765,15	0,00	13.835,90	0,00	14.559,90	1.090,00
5	Accensioni di prestiti	207.907,40	58.257,93	149.729,47	6.328,84	143.399,88	132.776,03	10.623,85	0,00
6	Servizi conto terzi	4.230,70	2.000,00	17.980,72	16.350,02	8.600,60	6.219,93	31.562,26	29.281,59
<b>Totale residui su entrate</b>	<b>2.242.618,47</b>	<b>1.610.808,74</b>	<b>1.193.841,36</b>	<b>831.670,05</b>	<b>1.332.011,11</b>	<b>749.972,39</b>	<b>1.161.286,39</b>	<b>806.899,66</b>	

  

Titolo	SPESE	2011		2012		2013		2014	
		residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti
1	Spese correnti	1.922.605,68	1.555.568,92	669.978,06	330.500,34	598.607,54	183.039,99	840.800,93	178.674,76
2	Spese per investimenti	1.747.606,30	499.369,94	1.560.332,75	853.441,36	983.300,63	194.546,69	843.249,78	200.049,78
3	Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	1.080,46	1.080,46	0,00	0,00
4	Servizi conto terzi	24.740,27	12.334,26	18.703,76	5.771,71	19.383,50	7.802,71	11.930,79	1.089,56
<b>Totale residui su spese</b>	<b>3.704.952,28</b>	<b>2.067.273,12</b>	<b>2.289.039,07</b>	<b>1.189.893,63</b>	<b>1.839.882,12</b>	<b>886.849,88</b>	<b>1.466.726,80</b>	<b>878.806,10</b>	

  

Indici per analisi finanziaria				
Descrizione	2011	2012	2013	2014
Trasferimenti dallo Stato (Entrata Tit. 2, categ. 1)	61.639,08	85.916,46	233.677,48	72.949,01
Interessi passivi (Spesa Tit. 1, Interv. 6)	110.373,79	113.427,23	106.399,18	99.072,16
Spesa del personale (Spesa Tit. 1, Interv. 01)	416.572,82	412.341,72	406.652,34	402.660,10
Quota capitale mutui (Spesa Tit. 3, cat. 1)	105.203,67	148.590,97	157.027,33	162.332,13
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00

  

STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI				
Grado di autonomia finanziaria				
Descrizione	2011	2012	2013	2014
1. Autonomia finanziaria Entrate tributarie+ extratributarie Entrate correnti	95,19%	93,72%	86,67%	95,42%
2. Autonomia impositiva Entrate tributarie Entrate correnti	78,34%	76,76%	68,64%	79,73%
3. Dipendenza erariale Trasferimenti correnti statali Entrate correnti	3,18%	4,55%	11,56%	3,07%

  

Grado di rigidità del Bilancio				
Indicatori	2011	2012	2013	2014
1. Rigidità strutturale Spesa personale+rimborso mutui(cap+int) Entrate correnti	32,64%	35,76%	33,17%	28,11%
2. Rigidità per costo personale Spesa complessiva personale Entrate correnti	21,51%	21,84%	20,13%	17,05%
3. Rigidità per indebitamento Rimborso mutui (cap+int) Entrate correnti	11,13%	13,93%	13,04%	11,06%

  

Pressione fiscale ed erariale pro-capite				
Indicatori	2011	2012	2013	2014
1. Pressione entrate proprie pro-capite Entrate tributarie+ extratributarie Numero abitanti	680,11	661,31	647,94	834,68
2. Pressione tributaria pro-capite Entrate tributarie Numero abitanti	559,73	541,64	513,19	697,46
3. Indebitamento locale pro-capite Rimborso mutui(cap+int) Numero abitanti	79,52	98,29	97,48	96,75
4. Trasferimenti erariali pro-capite Trasferimenti correnti statali Numero abitanti	22,73	32,11	86,45	26,85

  

Capacità gestionale				
Indicatori	2011	2012	2013	2014
1. Incidenza residui attivi Residui attivi Totale accertamenti	86,57%	56,04%	55,97%	46,27%
2. Incidenza residui passivi Residui passivi Totale impegni	155,65%	85,66%	76,12%	71,41%
3. Velocità di riscossione entrate proprie Riscossioni titoli 1 + 3 Accertamenti titoli 1 + 3	71,84%	64,74%	67,79%	62,16%
4. Velocità di pagamenti spese correnti Pagamenti titolo 1 Impegni titolo 1	78,21%	81,85%	79,87%	63,27%

Comune di Luisago		ANNO	2015	
<b>STRUTTURA - ORGANIZZAZIONE</b>				
<b>Personale in servizio</b>				
Descrizione	2011	2012	2013	2014
Dirigenti (unità operative)	0	0	0	0
Posizioni Organizzative (unità operative)	3	3	3	3
Dipendenti (unità operative)	9	8	8	8
<b>Totale unità operative in servizio</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>11</b>
<b>Totale dipendenti in servizio (teste)</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>11</b>
<b>Età media del personale</b>				
Descrizione	2011	2012	2013	2014
Dirigenti				
Posizioni Organizzative	56	56	57	58
Dipendenti	47	46	47	47
<b>Totale Età Media</b>	<b>103</b>	<b>102</b>	<b>104</b>	<b>105</b>
<b>Analisi di Genere</b>				
Descrizione	2011	2012	2013	2014
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti				
% PO donne sul totale delle PO	66,66%	66,66%	66,66%	66,66%
% donne occupate sul totale del personale	50,00%	55,00%	54,54%	50,00%
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti				
<b>Indici di assenza</b>				
Descrizione	2011	2012	2013	2014
Malattia + Ferie + Altro	10,50%	11,53%	13,17%	12,08%
Malattia + Altro	1,40%	1,58%	3,96%	1,75%

<b>Indici per la spesa del Personale</b>				
Descrizione	2011	2012	2013	2014
Spesa complessiva per il personale	€ 416.572,82	€ 412.341,72	€ 406.652,34	€ 402.860,10
Spesa per la formazione (stanziato)	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00	€ 300,00
Spesa per la formazione (impegnato)			€ 122,00	€ 223,00

<b>SPESA PER IL PERSONALE</b>				
Descrizione	2011	2012	2013	2014
<b>1. Costo personale su spesa corrente</b>				
Spesa complessiva personale	12,11%	22,78%	25,33%	25,08%
Spese Correnti				
<b>2. Costo medio del personale</b>				
Spesa complessiva personale	€ 37.485,61	€ 36.968,39	€ 33.887,70	€ 36.623,65
Numero dipendenti				
<b>3. Costo personale pro-capite</b>				
Spesa complessiva personale	€ 154,17	€ 150,60	€ 150,50	€ 147,24
Popolazione				
<b>4. Rapporto dipendenti su popolazione</b>				
Popolazione	225	249	225	249
Numero dipendenti				
<b>5. Rapporto dirigenti su dipendenti</b>				
Numero dipendenti	0	0	0	0
Numero dirigenti				
<b>6. Rapporto P.O. su dipendenti</b>				
Numero dipendenti	4	4	4	4
Numero Posizioni Organizzative				
<b>7. Capacità di spesa su formazione</b>				
Spesa per formazione impegnata	0,00%	40,67%	74,00%	135,14%
Spesa per formazione prevista				
<b>8. Spesa media formazione</b>				
Spesa per formazione	€ -	€ 11,09	€ 18,50	€ 20,18
Numero dipendenti				
<b>9. Costo formazione su spesa personale</b>				
Spesa per formazione	0,00%	0,03%	0,05%	0,06%
Spesa complessiva personale				

# COMUNE DI LUISAGO

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2015

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

RESPONSABILE

SILVIA GALASSI

n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVO	I	T
1	Servizi alla Persona	S	APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (D. LGS. 33/2013), LEGALITÀ E ANTICORRUZIONE		

## 1. OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
SILVIA GALASSI	SERVIZI ALLA PERSONA	Relazione previsionale e programmatica 2015/2017
FINALITA'	Piena attuazione delle norme in merito a Trasparenza, Legalità e prevenzione della Corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo	
Titolo Obiettivo strategico:	<b>APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (D. LGS. 33/2013), LEGALITA' E ANTICORRUZIONE</b>	
descrizione obiettivo	<p>L'approvazione del D. Lgs. n. 33/2013 delinea un percorso, sviluppato nella secondo semestre 2012, orientato al miglioramento costante della programmazione, dei controlli e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni che confluiranno nel Piano della prevenzione della corruzione.</p> <p>La redazione del Piano della Trasparenza, parte integrante del Piano di Prevenzione della corruzione, e l'applicazione del D. Lgs. n. 33/2013 nella parte di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale impegna la struttura tecnica non solo ad una semplice raccolta di documenti ma anche ad una indispensabile revisione dell'iter procedurale, ed all'attuazione di adempimenti necessari a recuperare le informazioni da pubblicare "obbligatorie".</p> <p>Queste attività di gestione delle informazioni vede coinvolti tutti i settori, seppure con responsabilità diversificate, e rende necessario un approccio culturale innovativo, sempre più orientato ai controlli, alla trasparenza ed alla legalità.</p>	

## Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Aggiornamento del Piano della prevenzione della corruzione - programma per la trasparenza e l'integrità		
2	Revisione del sito istituzionale secondo lo schema definito in Dlgs 33/2013 - Amministrazione Trasparente		
3	Registrazione e pubblicazione di incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (dlgs 33/2013)		

## INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. interventi per l'esercizio del potere sostitutivo	0		
N. obiettivi oggetti di performance nell'anno/N. obiettivi esaminati	1		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (AP atti n. 6)	100%		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (tempi: 1 ora)	100%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi	100%		
Ore dedicate alla formazione per il Piano Anticorruzione	10		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili (Ente)	80%		
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili per settore	80%		
N. richieste di accesso civico	0		

**1. OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE**

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE									
SILVIA GALASSI	SERVIZI ALLA PERSONA		Relazione previsionale e programmatica 2015/2017									
FINALITA'	Piena attuazione delle norme in merito a Trasparenza, Legalità e prevenzione della Corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

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

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

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della risorsa
D3	GALASSI SILVIA	100%			
<b>1</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 0,00</b>

# COMUNE DI LUISAGO

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2015

CENTRO DI RESPONSABILITA

SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

RESPONSABILE

NICOLETTA RONCORONI

n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVO	I	T
1	Amministrativo-Finanziario	S	APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (D. LGS. 33/2013), LEGALITA' E ANTICORRUZIONE		
2	Finanziario-Tributi	S	ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI - APPLICAZIONE		
3	Segreteria	P	SUPPORTO AMMINISTRATIVO A UFFICIO TECNICO		

## 1. OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
NICOLETTA RONCORONI	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Relazione previsionale e programmatica 2015/2017		
FINALITA'	Piena attuazione delle norme in merito a Trasparenza, Legalità e prevenzione della Corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo			
Titolo Obiettivo strategico:	<b>APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (D. LGS. 33/2013), LEGALITA' E ANTICORRUZIONE</b>			
descrizione obiettivo	<p>L'approvazione del D. Lgs. n. 33/2013 delinea un percorso, sviluppato nella secondo semestre 2012, orientato al miglioramento costante della programmazione, dei controlli e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni che confluiranno nel Piano della prevenzione della corruzione.</p> <p>La redazione del Piano della Trasparenza, parte integrante del Piano di Prevenzione della corruzione, e l'applicazione del D. Lgs. n. 33/2013 nella parte di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale impegna la struttura tecnica non solo ad una semplice raccolta di documenti ma anche ad una indispensabile revisione dell'iter procedurale, ed all'attuazione di adempimenti necessari a recuperare le informazioni da pubblicare "obbligatorie".</p> <p>Queste attività di gestione delle informazioni vede coinvolti tutti i settori, seppure con responsabilità diversificate, e rende necessario un approccio culturale innovativo, sempre più orientato ai controlli, alla trasparenza ed alla legalità.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Aggiornamento del Piano della prevenzione della corruzione - programma della trasparenza e integrità	4	Registrazione e pubblicazione di incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (dlgs 33/2013)	
2	Revisione del sito istituzionale secondo lo schema definito in Dlgs 33/2013 - Amministrazione Trasparente			
3	Pubblicazione situazione delle Società Partecipate (dlgs 33/2013)			
INDICI DI RISULTATO				
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. interventi per l'esercizio del potere sostitutivo		0		
N. obiettivi oggetti di performance nell'anno/N. obiettivi esaminati		3		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (AP atti n. 41)		100%		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (tempi: 1 ora)		100%		
Informazioni su Società partecipate ( n. 3 partecipate)		100%		
% rispetto delle informazioni pubblicate su Società Partecipate		100%		
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%		
Ore dedicate alla formazione per il Piano Anticorruzione		10		
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili (Ente)		80%		
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili per settore		80%		
N. richieste di accesso civico		0		

1. OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE DI SETTORE		SETTORE				COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE						
NICOLETTA RONCORONI		AMMINISTRATIVO FINANZIARIO				Relazione previsionale e programmatica 2015/2017						
FINALITA'	Piena attuazione delle norme in merito a Trasparenza, Legalità e prevenzione della Corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	██████████											
2		██████████										
3			██████████									
4	██████████											
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						MEDIA VALORE RAGGIUNTO %						
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %						

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

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della risorsa
D5	RONCORONI NICOLETTA	100%			
1	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 0,00</b>

## 2. OBIETTIVI STRATEGICI

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
NICOLETTA RONCORONI	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Relazione previsionale e programmatica 2015/2017
FINALITA'	Applicazione nuovo sistema contabile	
Titolo Obiettivo:	<b>ARMONIZZAZIONE DEI SISTEMI CONTABILI - APPLICAZIONE</b>	
obiettivo n. 2	Il D. Lgs. n. 126/2014 ha modificato il D. Lgs. n. 118/2011, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 5 maggio 2009 n. 42, prevedendo l'avvio dal 2015 dell'applicazione del nuovo sistema contabile, graduale per la maggior parte degli enti locali, salvo per quelli in sperimentazione. La riforma comporta per gli enti locali un radicale cambiamento, sia per i nuovi schemi e allegati di bilancio, sia per i concetti di competenza finanziaria, residui, avanzo di amministrazione nonché l'introduzione di nuove poste di bilancio, quali il fondo pluriennale vincolato e la reintroduzione della contabilità di cassa.	
servizio finanziario - tributi		

1	Riclassificazione dei vecchi schemi e capitoli di bilancio ai nuovi schemi e piano integrato dei conti armonizzato		
2	Verifica dati di bilancio per applicazione principio della competenza finanziaria potenziato		
3	Operazione di riaccertamento straordinario dei residui considerando il principio di cui al punto 2, con l'istituzione del fondo pluriennale vincolato e del fondo crediti di dubbia esigibilità, quale quota accantonata del risultato di amministrazione al 1° gennaio 2015, rideterminato secondo le nuove regole		
4	Predisposizione schemi di bilancio "armonizzati" con funzione conoscitiva		

## INDICATORI DI RISULTATO

<b>Indici di Quantità</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Riclassificazione capitoli secondo piano integrato dei conti armonizzato	100%		
Riaccertamento straordinario dei residui applicando il principio della competenza finanziaria potenziato	100%		
Predisposizione schemi di bilancio secondo armonizzazione sistemi contabili	100%		
<b>Indici di Tempo</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi	100%		
<b>Indici di Costo</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

## 2. OBIETTIVI STRATEGICI

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
NICOLETTA RONCORONI	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Relazione previsionale e programmatica 2015/2017
FINALITA'	Applicazione nuovo sistema contabile	

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

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

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

## 2. OBIETTIVI STRATEGICI

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
NICOLETTA RONCORONI	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Relazione previsionale e programmatica 2015/2017
FINALITA'	Applicazione nuovo sistema contabile	

PERSONALE P.O. E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	% di tempo	Costo della
D 5	RONCORONI NICOLETTA	100%			
<b>1</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>€ -</b>

## 3. OBIETTIVI DI PROCESSO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
NICOLETTA RONCORONI	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Relazione previsionale e programmatica 2015/2017
FINALITA'	Supportare l'ufficio tecnico mediante la predisposizione di atti, al fine di consentire al medesimo di disporre più tempo per specifiche problematiche del proprio settore	
Titolo Obiettivo:	<b>SUPPORTO AMMINISTRATIVO A UFFICIO TECNICO</b>	
Obiettivo n. 3	L'obiettivo è finalizzato ad un'attività di supporto all'ufficio tecnico, in particolare all'ufficio lavori pubblici con la predisposizione di atti, determinazioni, contratti e quant'altro necessario	
Servizio segreteria		

## Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Redazione degli atti del settore territorio (determinazioni) con invio all'ufficio competente per la pubblicazione	5	Compilazione modelli per pagamento tassa di registrazione e presentazione ufficio registro
2	Gestione del registro delle determinazioni del settore territorio	6	Archiviazione degli atti a registrazione avvenuta ed invio copia ad interessati
3	Predisposizione degli atti conseguenti (lettere di comunicazione e documentazione per gara d'appalto)		
4	Redazione del contratto da sottoscrivere ed iscrizione a repertorio		

## INDICATORI DI RISULTATO

<b>Indici di Quantità</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Predisposizione atti ed adempimenti conseguenti	100%		
N° determinazioni del settore (AP 100)	50		
N° contratti gestiti (AP //)	0		
<b>Indici di Tempo</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Redazione degli atti sottoposti alla firma del responsabile del settore territorio entro 5 giorni dalla consegna, salvo termine più breve concordato in considerazione del tipo di pratica	100%		
<b>Indici di Costo</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N° segnalazioni e/o ricorsi su atti prodotti (AP 0)	0		

## 3. OBIETTIVI DI PROCESSO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
NICOLETTA RONCORONI	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Relazione previsionale e programmatica 2015/2017
FINALITA'	Supportare l'ufficio tecnico mediante la predisposizione di atti, al fine di consentire al medesimo di disporre più tempo per specifiche problematiche del proprio settore	

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

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

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

## 3. OBIETTIVI DI PROCESSO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
NICOLETTA RONCORONI	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Relazione previsionale e programmatica 2015/2017
FINALITA'	Supportare l'ufficio tecnico mediante la predisposizione di atti, al fine di consentire al medesimo di disporre più tempo per specifiche problematiche del proprio settore	

PERSONALE P.O. E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
C 5	MASPERO DANIELA	100%			€ 2.500,00
<b>1</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 2.500,00</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>€ -</b>
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>€ 2.500,00</b>

# COMUNE DI LUISAGO

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2015

CENTRO DI RESPONSABILITA

SETTORE POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE

DOMENICO SCIBILIA

n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVO	I	T
1	Polizia Locale	S	APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (D. LGS. 33/2013), LEGALITA' E ANTICORRUZIONE		
2	Polizia Locale	P	PRESIDIO DEL TERRITORIO ED AZIONI DI SICUREZZA STRADALE		
3	Polizia Locale	P	ATTIVITA' DI POLIZIA AMMINISTRATIVA/EDILIZIA ED ACCERTAMENTO RESIDENZE		

## 1. OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
DOMENICO SCIBILIA	POLIZIA LOCALE	Relazione previsionale e programmatica 2015/2017		
FINALITA'	Piena attuazione delle norme in merito a Trasparenza, Legalità e prevenzione della Corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo			
Titolo Obiettivo strategico:	<b>APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (D. LGS. 33/2013), LEGALITA' E ANTICORRUZIONE</b>			
descrizione obiettivo	<p>L'approvazione del D. Lgs. n. 33/2013 delinea un percorso, sviluppato nella secondo semestre 2012, orientato al miglioramento costante della programmazione, dei controlli e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni che confluiranno nel Piano della prevenzione della corruzione.</p> <p>La redazione del Piano della Trasparenza, parte integrante del Piano di Prevenzione della corruzione, e l'applicazione del D. Lgs. n. 33/2013 nella parte di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale impegna la struttura tecnica non solo ad una semplice raccolta di documenti ma anche ad una indispensabile revisione dell'iter procedurale, ed all'attuazione di adempimenti necessari a recuperare le informazioni da pubblicare "obbligatorie".</p> <p>Queste attività di gestione delle informazioni vede coinvolti tutti i settori, seppure con responsabilità diversificate, e rende necessario un approccio culturale innovativo, sempre più orientato ai controlli, alla trasparenza ed alla legalità.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Aggiornamento del Piano della prevenzione della corruzione - programma per la trasparenza e l'integrità			
2	Revisione del sito Istituzionale secondo lo schema definito in Dlgs 33/2013 - Amministrazione Trasparente			
3	Registrazione e pubblicazione di incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (dlgs 33/2013)			
INDICI DI RISULTATO				
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. interventi per l'esercizio del potere sostitutivo		0		
N. obiettivi oggetti di performance nell'anno/N. obiettivi esaminati		3		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (AP atti n 6)		100%		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (templ: 1 ora)		100%		
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%		
Ore dedicate alla formazione per il Piano Anticorruzione		10		
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili (Ente)		80%		
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili per settore		80%		
N. richieste di accesso civico		0		



## 2. OBIETTIVI DI PROCESSO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
DOMENICO SCIBILIA	POLIZIA LOCALE	Relazione previsionale e programmatica 2015/2017		
FINALITA'	Miglioramento delle prestazioni legate ai servizi istituzionali con riferimento al controllo del territorio e ad azioni in ambito della sicurezza stradale che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza			
Titolo Obiettivo:	<b>PRESIDIO DEL TERRITORIO ED AZIONI DI SICUREZZA STRADALE</b>			
obiettivo n. 2	Servizio finalizzato alla vigilanza alle scuole e lungo le principali strade, allo scopo di porre in essere azioni di carattere preventivo per ridurre la trasgressione di norme ed il miglioramento della sicurezza sul territorio. Presenza durante lo svolgimento di manifestazioni di carattere politico e religioso per prevenire situazioni di pericolo anche in collaborazione con la protezione civile. E' prevista l'intensificazione degli interventi di controllo della circolazione stradale, anche nelle ore serali, della sosta dei veicoli e di controllo viario finalizzato a migliorare la sicurezza sulle strade, nonché nelle zone del territorio comunale oggetto di particolari attività di microcriminalità, atti di vandalismo e fenomeno della prostituzione.			
servizio polizia locale				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Definizione dei servizi nel rispetto delle priorità			
2	Organizzazione dei servizi			
3	Svolgimento dei servizi nel rispetto delle disposizioni			
4	Rendicontazione finale dei servizi resi			
INDICATORI DI RISULTATO				
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Servizi di prossimità (Ore Prossimità/Ore Lavorate) (AP 3/35)		3		
Segnalazioni effettuate (AP 6)		5		
Controlli effettuati (AP 32)		20		
Violazioni accertate (AP 68 )		50		
Servizi di sicurezza stradale (Ore Servizi/Ore Lavorate) (AP 16/35)		2		
Incidenti stradali rilevati (AP 2)		10		
Veicoli controllati (AP 291)		150		
Violazioni accertate (AP 17)		10		
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Tempi di intervento (tempo medio di intervento dalla segnalazione 15 minuti)		100%		
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Ricorsi amministrativi (AP 0)		0		

### 2. OBIETTIVI DI PROCESSO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
DOMENICO SCIBILIA	POLIZIA LOCALE	Relazione previsionale e programmatica 2015/2017
FINALITA'	Miglioramento delle prestazioni legate ai servizi istituzionali con riferimento al controllo del territorio e ad azioni in ambito della sicurezza stradale che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza	

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

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

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

## 2. OBIETTIVI DI PROCESSO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
DOMENICO SCIBILIA	POLIZIA LOCALE	Relazione previsionale e programmatica 2015/2017
FINALITA'	Miglioramento delle prestazioni legate ai servizi istituzionali con riferimento al controllo del territorio e ad azioni in ambito della sicurezza stradale che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza	

PERSONALE P.O. E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
D2	SCIBILIA DOMENICO	100%			
<b>1</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>€ -</b>

## 3. OBIETTIVI DI PROCESSO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
DOMENICO SCIBILIA	POLIZIA LOCALE	Relazione previsionale e programmatica 2015/2017
FINALITA'	Miglioramento delle prestazioni legate ai servizi istituzionali con riferimento al controllo delle dichiarazioni rese dagli utenti e dai cittadini	
Titolo Obiettivo:	<b>ATTIVITA' DI POLIZIA AMMINISTRATIVA/EDILIZIA ED ACCERTAMENTO RESIDENZE</b>	
Obiettivo n. 3	L'obiettivo è finalizzato ad un'attività di supporto agli uffici comunali. Saranno verificate le attività presentate al suap. Si procederà ad effettuare sopralluoghi per accertare le dichiarazioni rese, verificando in loco le attività, la cui comunicazione di inizio è stata presentata al suap e presso l'abitazione per l'accertamento della effettiva presenza, in caso di trasferimento di residenza.	
Servizio polizia locale		

## Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Ricezione della pratica trasmessa dall'ufficio competente	5	Compilazione dichiarazioni sulle verifiche effettuate
2	Effettuazione sopralluogo per verifica dichiarazione presentata al suap		
3	Effettuazione controlli su richiesta in ausilio del tecnico comunale		
4	Effettuazione sopralluogo per accertamento residenza		

## INDICATORI DI RISULTATO

<b>Indici di Quantità</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Predisposizione atti ed adempimenti conseguenti	100%		
N° richieste residente (AP 103)	100		
N° controlli per Ufficio tecnico (AP 4) con richieste SUAP	5		
<b>Indici di Tempo</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Tempo medio sopralluogo per accertamento dichiarazioni rese al suap (dal ricevimento della richiesta) gg	5		
Tempo medio Sopralluogo per accertamento residenza (dal ricevimento della richiesta) gg	10		
<b>Indici di Costo</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

## 3. OBIETTIVI DI PROCESSO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
DOMENICO SCIBILIA	POLIZIA LOCALE	Relazione previsionale e programmatica 2015/2017
FINALITA'	Miglioramento delle prestazioni legate ai servizi istituzionali con riferimento al controllo delle dichiarazioni rese dagli utenti e dai cittadini	

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

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

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

**3. OBIETTIVI DI PROCESSO**

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
DOMENICO SCIBILIA	POLIZIA LOCALE	Relazione previsionale e programmatica 2015/2017
FINALITA'	Miglioramento delle prestazioni legate ai servizi istituzionali con riferimento al controllo delle dichiarazioni rese dagli utenti e dai cittadini	

**PERSONALE P.O. E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO**

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
D2	SCIBILIA DOMENICO	100%			
<b>1</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

**RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE**

Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		€ -
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		€ -

# COMUNE DI LUISAGO

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2015

CENTRO DI RESPONSABILITA

SETTORE TERRITORIO

RESPONSABILE

ADELIO FRIGERIO

n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVO	I	T
1	Tecnico	S	APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (D. LGS. 33/2013), LEGALITA' E ANTICORRUZIONE		
2	Manutentivo	P	APERTURA CENTRO RACCOLTA DIFFERENZIATA RIFIUTI		
3	Manutentivo	P	INCREMENTO DELLA SICUREZZA DELLE STRADE SU SEGNALAZIONE DA PARTE DELL'ENTE O DEI CITTADINI		

## 1. OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
ADELIO FRIGERIO	TERRITORIO	Relazione previsionale e programmatica 2015/2017		
FINALITA'	Piena attuazione delle norme in merito a Trasparenza, Legalità e prevenzione della Corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo			
Titolo Obiettivo strategico:	<b>APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (D. LGS. 33/2013), LEGALITA' E ANTICORRUZIONE</b>			
descrizione obiettivo	<p>L'approvazione del D. Lgs. n. 33/2013 delinea un percorso, sviluppato nella secondo semestre 2012, orientato al miglioramento costante della programmazione, dei controlli e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni che confluiranno nel Piano della prevenzione della corruzione.</p> <p>La redazione del Piano della Trasparenza, parte integrante del Piano di Prevenzione della corruzione, e l'applicazione del D. Lgs. n. 33/2013 nella parte di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale impegna la struttura tecnica non solo ad una semplice raccolta di documenti ma anche ad una indispensabile revisione dell'iter procedurale, ed all'attuazione di adempimenti necessari a recuperare le informazioni da pubblicare "obbligatorie".</p> <p>Queste attività di gestione delle informazioni vede coinvolti tutti i settori, seppure con responsabilità diversificate, e rende necessario un approccio culturale innovativo, sempre più orientato ai controlli, alla trasparenza ed alla legalità.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Aggiornamento del Piano della prevenzione della corruzione - programma per la trasparenza e l'integrità			
2	Revisione del sito istituzionale secondo lo schema definito in Dlgs 33/2013 - Amministrazione Trasparente			
3	Registrazione e pubblicazione di incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (dlgs 33/2013)			
4	Registrazione e pubblicazione di dati relativi a OOPP (dlgs 33/2013)			
INDICI DI RISULTATO				
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. Interventi per l'esercizio del potere sostitutivo		0		
N. obiettivi oggetti di performance nell'anno/N. obiettivi esaminati		3		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (n. 41 atti)		100%		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (tempi: 1 ora)		100%		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a OOPP (n. 24 atti)		100%		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a OOPP (tempi n. 2 ore)		100%		
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%		
Ore dedicate alla formazione per il Piano Anticorruzione		10		
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili (Ente)		80%		
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili per settore		80%		
N. richieste di accesso civico		0		

**1. OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE**

RESPONSABILE DI SETTORE		SETTORE				COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE						
ADELIO FRIGERIO		TERRITORIO				Relazione previsionale e programmatica 2015/2017						
FINALITA'	Plena attuazione delle norme in merito a Trasparenza, Legalità e prevenzione della Corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	██████████											
2		██████████										
3	██████████											
4										██████████		

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

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

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della risorsa
C3	BARUFFINI CHRISTIAN	100%			
<b>1</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 0,00</b>

## 2. OBIETTIVI DI PROCESSO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
ADELIO FRIGERIO	TERRITORIO	Relazione previsionale e programmatica 2015/2017
FINALITA'	Incentivare la raccolta differenziata garantendo l'apertura del centro di raccolta differenziata dei rifiuti e soddisfare le esigenze della popolazione	
Titolo Obiettivo:	<b>APERTURA CENTRO RACCOLTA DIFFERENZIATA RIFIUTI</b>	
Obiettivo n. 2	E' prevista l'apertura del centro di raccolta differenziata dei rifiuti da parte dei dipendenti comunali nelle ore pomeridiane della giornata di sabato. Oltre alla gestione è garantito anche il controllo del centro, ammettono soltanto gli utenti in possesso di apposito tesserino rilasciato dall'ufficio tributi.	
servizio manutentivo		

## Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Apertura sabato pomeriggio del centro di raccolta differenziata dei rifiuti	5	Segnalazione eventuali comportamenti o conferimento rifiuti difformi
2	Controllo degli utenti che accedono al centro		
3	Verifica operazioni di conferimento dei rifiuti		
4	Chiusura del centro di raccolta		

## INDICATORI DI RISULTATO

<b>Indici di Quantità</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Apertura centro raccolta differenziata rifiuti il giorno sabato: da gennaio a marzo e da ottobre a dicembre dalle ore 14 alle ore 16 da aprile a settembre dalle ore 14 alle ore 17	100%		
<b>Indici di Tempo</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi	100%		
<b>Indici di Costo</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo	€ 2.000,00		
<b>Indici di Qualità</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

## 2. OBIETTIVI DI PROCESSO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
ADELIO FRIGERIO	TERRITORIO	Relazione previsionale e programmatica 2015/2017
FINALITA'	Incentivare la raccolta differenziata garantendo l'apertura del centro di raccolta differenziata dei rifiuti e soddisfare le esigenze della popolazione	

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

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

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

## 2. OBIETTIVI DI PROCESSO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
ADELIO FRIGERIO	TERRITORIO	Relazione previsionale e programmatica 2015/2017
FINALITA'	Incentivare la raccolta differenziata garantendo l'apertura del centro di raccolta differenziata dei rifiuti e soddisfare le esigenze della popolazione	

PERSONALE P.O. E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
B4	CHIDO FRANCO	85%			€ 1.700,00
A1	CORTI ENRICO	15%			€ 300,00
<b>2</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 2.000,00</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>€ -</b>
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>€ 2.000,00</b>

## 3. OBIETTIVI DI PROCESSO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
ADELIO FRIGERIO	TERRITORIO	Relazione previsionale e programmatica 2015/2017		
FINALITA'	Miglioramento delle prestazioni rivolte alla popolazione ed eliminazione del pericolo per la pubblica incolumità			
Titolo Obiettivo:	<b>INCREMENTO DELLA SICUREZZA DELLE STRADE SU SEGNALAZIONE DA PARTE DELL'ENTE O DEI CITTADINI</b>			
Obiettivo n. 3	Risoluzione di situazioni di pericolo sulle strade comunali con intervento richiesto dal tecnico comunale, dal responsabile del settore territorio, dagli Amministratori ed anche su segnalazione dei cittadini.			
Servizio manutentivo				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Raggiungere la sede municipale e informarsi sull'intervento da effettuare			
2	Approntare mezzi e dotarsi di materiale adeguato e necessario alla rimozione del pericolo			
3	Eseguire l'intervento e rientro alla sede municipale			
INDICATORI DI RISULTATO				
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N° richieste pronto intervento (AP 2)		5		
% interventi risolti (N. interventi risolti positivamente 2/n° interventi richiesti 2)		100%		
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Tempo dalla chiamata per intervento (minuti)		30		
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo		€ 500,00		
Risparmio costo orario per intervento "in house"		€ 19,45		
costo orario dipendente € 13,92				
costo orario esterno (operaio qualificato 2° livello) € 33,37				
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

## 3. OBIETTIVI DI PROCESSO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
ADELIO FRIGERIO	TERRITORIO	Relazione previsionale e programmatica 2015/2017
FINALITA'	Miglioramento delle prestazioni rivolte alla popolazione ed eliminazione del pericolo per la pubblica incolumità	

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

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

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

## 3. OBIETTIVI DI PROCESSO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
ADELIO FRIGERIO	TERRITORIO	Relazione previsionale e programmatica 2015/2017
FINALITA'	Miglioramento delle prestazioni rivolte alla popolazione ed eliminazione del pericolo per la pubblica incolumità	

PERSONALE P.O. E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
B4	CHIODO FRANCO	100%			€ 500,00
<b>1</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 500,00</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>€ 500,00</b>

# COMUNE DI LUISAGO

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2015

CENTRO DI RESPONSABILITA

SERVIZI SOCIALI

RESPONSABILE

ADELIO FRIGERIO

n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVO	I	T
1	Servizi Sociali	S	APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (D. LGS. 33/2013), LEGALITA' E ANTICORRUZIONE		

## 1. OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
ADELIO FRIGERIO	SERVIZI SOCIALI	Relazione previsionale e programmatica 2015/2017		
FINALITA'	Piena attuazione delle norme in merito a Trasparenza, Legalità e prevenzione della Corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo			
Titolo Obiettivo strategico:	<b>APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (D. LGS. 33/2013), LEGALITA' E ANTICORRUZIONE</b>			
descrizione obiettivo	<p>L'approvazione del D. Lgs. n. 33/2013 delinea un percorso, sviluppato nella secondo semestre 2012, orientato al miglioramento costante della programmazione, dei controlli e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni che confluiranno nel Piano della prevenzione della corruzione.</p> <p>La redazione del Piano della Trasparenza, parte integrante del Piano di Prevenzione della corruzione, e l'applicazione del D. Lgs. n. 33/2013 nella parte di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale impegna la struttura tecnica non solo ad una semplice raccolta di documenti ma anche ad una indispensabile revisione dell'iter procedurale, ed all'attuazione di adempimenti necessari a recuperare le informazioni da pubblicare "obbligatorie" .</p> <p>Queste attività di gestione delle informazioni vede coinvolti tutti i settori, seppure con responsabilità diversificate, e rende necessario un approccio culturale innovativo, sempre più orientato ai controlli, alla trasparenza ed alla legalità.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Aggiornamento del Piano della prevenzione della corruzione - programma per la trasparenza e l'integrità			
2	Revisione del sito istituzionale secondo lo schema definito in Dlgs 33/2013 - Amministrazione Trasparente			
3	Registrazione e pubblicazione di incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (dlgs 33/2013)			
INDICI DI RISULTATO				
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. interventi per l'esercizio del potere sostitutivo		0		
N. obiettivi oggetti di performance nell'anno/N. obiettivi esaminati		1		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (AP atti n. 19)		100%		
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (templ: 1 ora)		100%		
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%		
Ore dedicate alla formazione per il Piano Anticorruzione		10		
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili (Ente)		80%		
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili per settore		80%		
N. richieste di accesso civico		0		

### 1. OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE				COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE							
ADELIO FRIGERIO		SERVIZI SOCIALI				Relazione previsionale e programmatica 2015/2017							
FINALITA'	Piena attuazione delle norme in merito a Trasparenza, Legalità e prevenzione della Corruzione attraverso la revisione delle procedure interne e delle attività di programmazione e controllo												
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													

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

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

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo	Costo della risorsa
D1	MORETTI ELENA	100%			
<b>1</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 0,00</b>