



COMUNE DI LUISAGO
Provincia di Como

C.A.P. 22070

Tel. 031/880601

Fax 031/880575

RELAZIONE SUL PIANO DELLA PERFORMANCE
ANNO 2013
ai sensi del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150

Approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 43/2015 del 22.06.2015

INDICE

1. Presentazione della Relazione sul Piano della Performance 2013
2. Conoscere per governare - L'identità
Il contesto "esterno": Territorio - Popolazione e Strutture
Il contesto "interno": Struttura organizzativa
Dati economico patrimoniali
3. La rendicontazione del Piano della Performance 2013
Obiettivi di processo, strategici e di sviluppo
Lo stato di attuazione del Programma triennale della Trasparenza
4. Il processo di redazione della Relazione sulla Performance

1. Presentazione della Relazione sul Piano della Performance 2013

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 e in applicazione del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno 2013, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

In particolare, la Relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e delle singole Posizioni Organizzative raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione di eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

La stesura del documento è stata ispirata ai principi di trasparenza, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

In conclusione questo documento risponde alla necessità di individuare e valutare la Performance del Comune di Luisago, affinché si renda conto ai cittadini delle attività svolte ed abbia una costante tensione al miglioramento, il tutto in un'ottica di massima diffusione dei contenuti nel rispetto del principio di trasparenza.

I documenti di riferimento per la Relazione del Piano della Performance sono:

- a) programma di mandato del Sindaco (deliberazione C.C. n. 22/2009 del 25.06.2009)
- b) relazione previsionale e programmatica 2013/2015
- c) Piano Operativo di Gestione 2013 (P.O.G.)
- d) Piano della Performance
- e) Conto Consuntivo 2013.

L'Amministrazione ha individuato una serie di obiettivi strategici, di sviluppo e di processo da raggiungere nel corso dell'anno 2013, così come esplicitati dettagliatamente nel Piano della Performance.

2. Conoscere per governare - L'identità

In questa sezione sono illustrati:

Il contesto "esterno": Territorio - Popolazione e Strutture

Il contesto "interno": Struttura organizzativa

Dati economico patrimoniali

Territorio - Popolazione e Strutture

In questa sottosezione sono presenti i dati sul territorio del Comune di Luisago, sulla popolazione residente e sulle strutture esistenti sul territorio comunale.

TERRITORIO

SUPERFICIE in Km ² . 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
* Piano regolatore adottato	no	delib. C.C. n. 20/98
* Piano regolatore approvato	sì	
* Programma di fabbricazione	no	
* 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 2010	anno 2011	anno 2012	anno 2013
totale abitanti	2702	2739	2738	2739
maschi	1335	1352	1352	1338
femmine	1367	1387	1386	1401
famiglie	1145	1165	1164	1183

	anno 2010	anno 2011	anno 2012	anno 2013
nati nell'anno	23	28	31	27
deceduti nell'anno	22	14	18	25
immigrati	126	131	141	143
emigrati	101	108	155	126
INCREMENTO	+ 26	+ 37	- 1	+ 19

STRUTTURE

TIPOLOGIA	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
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 primarie n° 1	posti n. 139	posti n. 140	posti n. 150
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. 280	n. 290
1.3.2.13 - Rete gas in Km.	10,650	10,650	10,650
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in quintali:			
- civile	12.250	12.500	12.500
- 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

Struttura organizzativa

Questa sottosezione riguarda la struttura organizzativa dell'Ente e il personale dipendente.

Situazione personale al 31.12.2013

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 1 a tempo parziale.

La sede di segreteria comunale è vacante dal 15 ottobre 2012. L'incarico di reggenza è stato affidato al Segretario Comunale titolare della sede convenzionata di Lezzeno (capo convenzione) Lurago Marinone, Oltrona San Mamette e Cirimido fino al 31 luglio 2013 e al Segretario Comunale titolare della sede convenzionata di Cucciago (capo convenzione), Capiago e Cassina Rizzardi dal 1° agosto 2013 al 31 dicembre 2013.

La struttura organizzativa è costituita dai seguenti settori, oltre che 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	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	//

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

Dati economico patrimoniali

Questa sottosezione illustra la situazione economico-patrimoniale dell'Ente.

STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI IN EURO

Gestione delle Entrate								
Titoli	2010		2011		2012		2013	
	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato
Avanzo applicato								
1 - Tributarie	680.672,70	675.147,21	1.517.423,67	1.133.358,97	1.049.421,37	976.047,47	1.366.627,49	910.864,60
2 - Trasferimento Stato	679.424,81	660.446,73	93.147,44	83.942,60	118.664,52	109.133,61	269.172,07	275.074,26
3 - Extratributarie	2.164.316,33	231.741,00	326.352,60	191.243,25	320.250,01	169.565,81	364.115,99	215.964,50
4 - Alienazioni, trasf., ecc.	1.088.754,10	1.076.020,21	462.563,95	462.560,95	93.155,79	92.296,04	156.159,73	153.004,72
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	162.956,75	160.955,75	170.704,40	155.354,38	148.445,15	141.352,21	157.680,25	127.199,67
Totale entrate	4.996.164,69	2.805.419,90	2.590.207,02	2.046.468,16	2.129.947,84	1.488.395,34	2.344.156,40	1.702.986,75

Gestione delle Spese								
Titoli	2010		2011		2012		2013	
	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato
1 - Spese correnti	3.440.884,73	1.281.505,77	1.614.619,91	1.262.047,97	1.660.339,67	1.359.021,51	1.605.719,21	1.282.499,82
2 - Spese c/capitale	1.555.467,45	240.300,75	489.733,77	138.158,81	690.496,89	391.874,66	101.945,83	2.065,83
3 - Rimborsi di prestiti	149.269,78	149.269,78	105.203,67	105.203,67	149.590,97	148.510,51	157.027,33	157.327,33
4 - Servizi conto terzi	162.956,75	148.332,75	170.704,40	164.250,85	148.445,15	142.480,66	157.000,25	155.330,26
Totale spesa	5.312.598,71	1.819.409,05	2.380.261,75	1.670.466,25	2.648.972,60	2.041.607,34	2.022.672,63	1.596.923,24

Gestione residui									
Titolo	ENTRATE	2010		2011		2012		2013	
		residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione
1	Tributarie	446.256,10	317.233,95	358.149,80	208.591,25	560.529,27	407.127,49	644.025,97	470.332,72
2	Trasferimento Stato	57.012,15	42.744,38	40.379,00	48.376,00	9.204,84	7.651,84	4.914,19	4.914,19
3	Extratributarie	9.276.938,24	4.785.218,76	1.609.494,46	1.292.168,62	443.831,91	95.220,05	496.535,27	135.329,52
4	Alienazioni, trasf., ecc.	211,20		22.177,09	9.411,94	12.765,15	-	13.635,00	-
5	Entrate da acc. prestiti	738.742,57	530.754,67	207.987,40	59.257,93	149.729,47	6.328,54	143.399,88	132.776,63
6	Servizi conto terzi	27.523,58	22.602,08	4.230,70	2.000,00	17.580,72	15.350,02	8.603,60	6.219,93
Totale residui su entrate		10.546.255,34	5.698.553,87	2.242.418,47	1.610.808,74	1.193.641,36	531.678,05	1.312.011,81	749.572,39
Titolo	SPESE	2010		2011		2012		2013	
		residui attivi	pagamenti	residui attivi	pagamenti	residui attivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti
1	Spese correnti	9.559.076,75	5.012.250,67	1.932.605,69	1.555.968,92	699.978,55	330.580,34	556.607,54	183.039,69
2	Spese c/capitale	1.292.307,11	845.479,58	1.747.606,30	499.369,94	1.590.352,75	853.441,56	953.590,62	134.546,66
3	Rimborsi di prestiti							1.080,46	1.080,46
4	Servizi conto terzi	15.486,95	2.672,88	24.743,27	12.334,26	18.703,75	5.571,71	18.363,90	7.882,71
Totale residui su spese		10.865.868,81	5.860.403,13	3.704.955,26	2.067.273,12	2.269.035,07	1.189.593,61	1.539.552,12	386.549,85

Indici per analisi finanziaria

Descrizione	2010	2011	2012	2013
Trasferimenti dallo Stato (Entrata Tit. 2, categ. 1)	634.387,91	61.634,08	85.916,46	233.577,48
Interessi passivi (Spesa Tit. 1, Interv. 6)	107.610,04	110.373,79	113.427,25	106.359,18
Spesa del personale (Spesa Tit. 1, Interv. 01)	381.201,23	416.572,82	412.341,72	406.652,34
Quota capitale mutui (Spesa Tit. 3, cat. 1)	149.269,78	105.203,67	149.590,97	157.027,33
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00

STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI

Grado di autonomia finanziaria				
Descrizione	2010	2011	2012	2013
1. Autonomia finanziaria				
Entrate tributarie+ extratributarie	81,81%	95,19%	93,72%	86,67%
Entrate correnti				
2. Autonomia impositiva				
Entrate tributarie	23,85%	78,34%	76,76%	68,64%
Entrate correnti				
3. Dipendenza erariale				
Trasferimenti correnti statali	16,99%	3,18%	4,55%	11,56%
Entrate correnti				
Grado di rigidità del Bilancio				
Indicatori	2010	2011	2012	2013
1. Rigidità strutturale				
Spesa personale+rimborso mutui(cap+int)	17,09%	32,64%	35,76%	55,97%
Entrate correnti				
2. Rigidità per costo personale				
Spesa complessiva personale	10,21%	21,51%	21,84%	20,13%
Entrate correnti				
3. Rigidità per indebitamento				
Rimborso mutui (cap+int)	96,06%	11,13%	13,93%	13,04%
Entrate correnti				
Indicatori				
Indicatori	2010	2011	2012	2013
1. Pressione entrate proprie pro-capite				
Entrate tributarie+ extratributarie	1.130,64	673,16	646,34	639,19
Numero abitanti				
2. Pressione tributaria pro-capite				
Entrate tributarie	329,63	554,01	529,37	506,25
Numero abitanti				
3. Indebitamento locale pro-capite				
Rimborso mutui (cap+int)	95,07	78,71	54,64	57,33
Numero abitanti				
4. Trasferimenti erariali pro-capite				
Trasferimenti correnti statali	234,78	34,01	31,38	85,28
Numero abitanti				
31				
Indicatori				
Indicatori	2010	2011	2012	2013
1. Incidenza residui attivi				
Residui attivi	211,09%	86,57%	56,04%	55,97%
Totale accertamenti				
2. Incidenza residui passivi				
Residui passivi	204,53%	155,65%	85,66%	76,12%
Totale impegni				
3. Velocità di riscossione entrate proprie				
Riscossioni titoli 1 + 3	29,70%	71,84%	64,74%	67,79%
Accertamenti titoli 1 + 3				
4. Velocità di pagamenti spesa correnti				
Pagamenti titolo 1	37,24%	78,21%	81,85%	69,94%
Impegni titolo 1				

STRUTTURA - ORGANIZZAZIONE

Personale in servizio				
Descrizione	2010	2011	2012	2013
Dirigenti (unità operative)	0	0	0	0
Posizioni Organizzative (unità operative)	3	3	3	3
Dipendenti (unità operative)	9	9	9	8
Totale unità operative in servizio	12	12	12	11
Totale dipendenti in servizio (teste)	12	12	12	11
Età media del personale				
Descrizione	2010	2011	2012	2013
Dirigenti	0	0	0	0
Posizioni Organizzative	54	56	56	57
Dipendenti	45	47	47	47
Totale Età Media	99	103	103	104
Analisi di Genere				
Descrizione	2010	2011	2012	2013
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	0,00	0,00	0,00	0,00
% PO donne sul totale delle PO	66,66%	66,66%	66,66%	66,66%
% donne occupate sul totale del personale	50,00%	50,00%	50,00%	54,54%
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Indici di assenza				
Descrizione	2010	2011	2012	2013
Malattia + Ferie + Altro	9,00%	10,50%	11,53%	13,17%
Malattia + Altro	1,00%	1,40%	1,58%	3,96%

Indici per la spesa del Personale				
Descrizione	2010	2011	2012	2013
Spesa complessiva per il personale	381.201,23	416.572,82	412.341,72	406.652,34
Spesa per la formazione (stanziato)	1.000,00	300,00	300,00	300,00
Spesa per la formazione (impegnato)	890,00	-	-	122,00

SPESA PER IL PERSONALE				
Descrizione	2010	2011	2012	2013
1. Costo personale su spesa corrente				
Spesa complessiva personale	11,08%	25,80%	24,83%	25,33%
Spese Correnti				
2. Costo medio del personale				
Spesa complessiva personale	31.766,77	34.714,40	34.361,81	36.968,39
Numero dipendenti				
3. Costo personale pro-capite				
Spesa complessiva personale	141,08	152,09	150,60	148,47
Popolazione				
4. Rapporto dipendenti su popolazione				
Popolazione	225	228	228	249
Numero dipendenti				
5. Rapporto dirigenti su dipendenti				
Numero dipendenti	4,00	4,00	4,00	3,67
Numero dirigenti				
6. Rapporto P.O. su dipendenti				
Numero dipendenti	1,33	1,33	1,33	1,38
Numero Posizioni Organizzative				
7. Capacità di spesa su formazione				
Spesa per formazione impegnata	89,00%	0,00%	0,00%	40,67%
Spesa per formazione prevista				
8. Spesa media formazione				
Spesa per formazione	74,17	0,00	0,00	11,09
Numero dipendenti				
9. Costo formazione su spesa personale				
Spesa per formazione	0,23%	0,00%	0,00%	0,03%
Spesa complessiva personale				

3. La rendicontazione del Piano della Performance 2013

Obiettivi di processo, strategici e di sviluppo

In questa sezione sono illustrati i risultati della performance conseguiti nel corso dell'anno 2013, riportati, in relazione a ciascuno degli obiettivi presentati nel Piano, come da referto conclusivo e schede che seguono.

SETTORE AREA	DESCRIZIONE OBIETTIVO	Q. TIPO	RISULTATO ATTESO (DESCRIZIONE E VALORE)	VALORE RISULTATO CONSEGUITO	A = ATRIBUITO NA = NON ATRIBUITO
AMMINISTR. FINANZIARIO	APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMI DI TRASPARENZA (DLGS 33/2013). (INTERSETTORIALE)	S	VEDI DETTAGLIO SCHEDA OBJ	98	A
AMMINISTR. FINANZIARIO	APPLICAZIONE DECRETO ISTITUTIVO TARES	S	VEDI DETTAGLIO SCHEDA OBJ	100	A
AMMINISTR. FINANZIARIO	SUPPORTO AMMINISTRATIVO A UFFICIO TECNICO	P	VEDI DETTAGLIO SCHEDA OBJ	100	A
AMMINISTR. FINANZIARIO	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PEG -	P	Rispetto delle fasi e dei tempi	100	A
POLIZIA LOCALE	APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMI DI TRASPARENZA (DLGS 33/2013). (INTERSETTORIALE)	S	VEDI DETTAGLIO SCHEDA OBJ	95	A
POLIZIA LOCALE	PRESIDIO DEL TERRITORIO ED AZIONI DI SICUREZZA STRADALE	P	VEDI DETTAGLIO SCHEDA OBJ	100	A
POLIZIA LOCALE	ATTIVITA' DI POLIZIA AMMINISTRATIVA/EDILIZIA ED ACCERTAMENTO RESIDENZE	P	VEDI DETTAGLIO SCHEDA OBJ	100	A
POLIZIA LOCALE	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PEG -	P	Rispetto delle fasi e dei tempi	100	A
SERVIZI PERSONA	APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMI DI TRASPARENZA (DLGS 33/2013). (INTERSETTORIALE)	S	VEDI DETTAGLIO SCHEDA OBJ	95	A
SERVIZI PERSONA	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PEG -	P	Rispetto delle fasi e dei tempi	100	A
TERRITORIO	APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMI DI TRASPARENZA (DLGS 33/2013). (INTERSETTORIALE)	S	VEDI DETTAGLIO SCHEDA OBJ	95	A

Tipo progett.:
P= Processo
S/V/L= Sviluppo
S= Strategico per la Giunta

SETTORE AREA	DESCRIZIONE OBIETTIVO	QUALIFICAZIONE	RISULTATO ATTESO (DESCRIZIONE E VALORE)	VALORE RISULTATO CONSEGUITO	A= ammesso NA= non ammesso
TERRITORIO	OPERE COMPLEMENTARI LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DI VIA DANTE E DI UN TRATTO DI VIA DE GASPERI	SVIL	Rispetto delle fasi e dei tempi	100	A
TERRITORIO	APERTURA CENTRO RACCOLTA DIFFERENZIATA RIFIUTI	P	VEDI DETTAGLIO SCHEDA OBJ	100	A
TERRITORIO	INCREMENTO DELLA SICUREZZA DELLE STRADE SU SEGNALEZIONE DA PARTE DELL'ENTE O DEI CITTADINI	P	VEDI DETTAGLIO SCHEDA OBJ	95	A
TERRITORIO	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PEG -	P	Rispetto delle fasi e dei tempi	100	A

COMUNE DI LUISAGO

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2013 CON INDICATORI DI RISULTATO

CENTRO DI RESPONSABILITA

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), LEGALITA' E ANTICORRUZIONE		

1. OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
SILVIA GALASSI	SERVIZI ALLA PERSONA	Relazione previsionale e programmatica 2013/2015
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:	APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (DLGS 33/2013), LEGALITA' E ANTICORRUZIONE	
descrizione obiettivo	L'approvazione del Dlgs 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. La redazione del Piano della Trasparenza, parte integrante del Piano di Prevenzione della corruzione, e l'applicazione del Dlgs 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". 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.	

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Adeguamento del Programma Triennale della Trasparenza		
2	Revisione del sito Illustrazione secondo lo schema definito in Dlgs 33/2013 - Amministrazione Trasparente		
3	Redazione e pubblicazione del Piano e relazione delle Performance (dlgs 33/2013 - DL 174/2012)		
4	Registrazione e pubblicazione di incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (dlgs 33/2013)		
5	Predisposizione del Piano della prevenzione della Corruzione (L 190/2012)		

INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% procedimenti rilevati e processati per settore	90%	90%	
N. interventi per l'esercizio del potere sostitutivo	0	0	
N. obiettivi oggetto di performance nell'anno/N. obiettivi esaminati	1	1	
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (n. 4 atti)	100%	100%	
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (tempi: 1 ora)	100%	100%	
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi	100%	100%	
Ore dedicate alla formazione per il Piano Anticorruzione	50	30	
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili (Ente)	80%	80%	
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili per settore	80%	80%	
N. richieste di accesso civico	0	0	

COMUNE DI LUISAGO

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2013 CON INDICATORI DI RISULTATO

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	DECRETO ISTITUTIVO TARES		
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 2013/2015		
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			
Titolo Obiettivo strategico:	APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (DLGS 33/2013), LEGALITA' E ANTICORRUZIONE			
descrizione obiettivo	<p>L'approvazione del Dlgs 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 Dlgs 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	Adeguamento del Programma Triennale della Trasparenza	4	Pubblicazione situazione delle Società Partecipate (dlgs 33/2013)	
2	Revisione del sito istituzionale secondo lo schema definito in Dlgs 33/2013 - Amministrazione Trasparente	5	Registrazione e pubblicazione di incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (dlgs 33/2013)	
3	Redazione e pubblicazione del Piano e relazione delle Performance (dlgs 33/2013 - DL 174/2012)	6	Predisposizione del Piano della prevenzione della Corruzione (L. 190/2012)	
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% procedimenti rilevati e processati per settore		90%	90%	
N. interventi per l'esercizio del potere sostitutivo		0	0	
N. obiettivi oggetti di performance nell'anno/N. obiettivi esaminati		3	3	
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (n. 40 atti)		100%	100%	
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (tempo: 1 ora)		100%	100%	
informazioni su Società partecipate (n. 3 partecipate)		100%	100%	
% rispetto delle informazioni pubblicate su Società Partecipate		100%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%	100%	
Ore dedicate alla formazione per il Piano Anticorruzione		60	50	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili (Ente)		80%	80%	
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili per settore		80%	80%	
N. richieste di accesso civico		0	0	

2. OBIETTIVI STRATEGICI

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
NICOLETTA RONCORONI	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Relazione previsionale e programmatica 2013/2015		
FINALITA'	Nuovo assetto organizzativo della gestione delle entrate con riferimento al tributo comunale sui rifiuti e servizi (TARES)			
Titolo Obiettivo:	DECRETO ISTITUTIVO TARES			
obiettivo n. 2	Istituzione tributo sui rifiuti e servizi (TARES) e relativi adempimenti previsti dal D.L. 06.12.2011 n. 201 convertito con modificazioni dalla Legge 22.12.2011 n. 214.			
servizio finanziario - tributi				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Predisposizione regolamento per applicazione Tares			
2	Determinazione aliquote Tarsu e verifica dati con bilancio di previsione			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Predisposizione regolamento Tares e determinazione aliquote Tarsu		100%	100% (*)	
(*) approvato solo regolamento Tares con deliberazione C.C. n. 13 del 27/07/2013. Come previsto dalla legge per anno 2013 è continuata applicazione Tarsu				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%	100%	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

3. OBIETTIVI DI PROCESSO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
NICOLETTA RONCORONI	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Relazione previsionale e programmatica 2013/2015		
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:	SUPPORTO AMMINISTRATIVO A UFFICIO TECNICO			
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				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Predisposizione atti ed adempimenti conseguenti		100%	100%	
N° determinazioni del settore (AP 168)		80	81	
N° contratti gestiti (AP 8)		0	0	
Indici di Tempo		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%	100%	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N° segnalazioni e/o ricorsi su atti prodotti (AP 0)		0	0	

3. OBIETTIVI DI PROCESSO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
NICOLETTA RONCORONI	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Relazione previsionale e programmatica 2013/2015
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	XX	XX		XX	XX	XX	XX		XX	XX	XX	XX
2	XX	XX		XX	XX	XX	XX		XX	XX	XX	XX
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	fasi n. 3-4-5-6; nell'anno 2013 non sono state esperite gare di appalto	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 2013/2015
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
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 2.500,00

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

COMUNE DI LUISAGO

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2013 CON INDICATORI DI RISULTATO

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 SCIBLIA	POLIZIA LOCALE	Relazione previsionale e programmatica 2013/2015		
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:	APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (DLGS 33/2013), LEGALITA' E ANTICORRUZIONE			
descrizione obiettivo	<p>L'approvazione del Dlgs 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 Dlgs 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	Adeguamento del Programma Triennale della Trasparenza	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	5	Predisposizione del Piano della prevenzione della Corruzione (L. 190/2012)	
3	Redazione e pubblicazione del Piano e relazione delle Performance (dlgs 33/2013 - DL 174/2012)			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% procedimenti rilevati e processati per settore		90%	90%	
N. interventi per l'esercizio del potere sostitutivo		0	0	
N. obiettivi oggetti di performance nell'anno/N. obiettivi esaminati		3	3	
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (n. 6 atti)		100%	100%	
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (tempi: 1 ora)		100%	95%	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%	100%	
Ore dedicate alla formazione per il Piano Anticorruzione		60	30	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili (Ente)		80%	80%	
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili per settore		80%	80%	
N. richieste di accesso civico		0	0	

2. OBIETTIVI DI PROCESSO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
DOMENICO SCIBILIA	POLIZIA LOCALE	Relazione previsionale e programmatica 2013/2015		
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:	PRESIDIO DEL TERRITORIO ED AZIONI DI SICUREZZA STRADALE			
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				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Servizi di prossimità (Ore Prossimità/Ore Lavorate) (AP 3/35)		3	3	
Segnalazioni effettuate (AP 5)		5	7	
Controlli effettuati (AP 25)		25	28	
Violazioni accertate (AP 60)		50	53	
Servizi di sicurezza stradale (Ore Servizi/Ore Lavorate) (AP 4/35)		2	4	
Incidenti stradali rilevati (AP 3)		10	3	
Veicoli controllati (AP 195)		200	227	
Violazioni accertate (AP 15)		15	19	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Tempi di intervento (tempo medio di intervento dalla segnalazione 15 minuti)		100%	100%	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Ricorsi amministrativi (AP 0)		0	0	

2. OBIETTIVI DI PROCESSO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
DOMENICO SCIBILIA	POLIZIA LOCALE	Relazione previsionale e programmatica 2013/2015
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	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX		XX	XX	XX	XX
2							XX	XX				
3									XX	XX	XX	XX
4												XX
												XX

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 2013/2015		
FINALITA'	Miglioramento delle prestazioni legate ai servizi istituzionali con riferimento al controllo delle dichiarazioni rese dagli utenti e dai cittadini			
Titolo Obiettivo:	ATTIVITA' DI POLIZIA AMMINISTRATIVA/EDILIZIA ED ACCERTAMENTO RESIDENZE			
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				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Predisposizione atti ed adempimenti conseguenti		100%	100%	
N° richieste residente (AP 92)		100	107	
N° controlli per Ufficio tecnico (AP 4) con richieste SUAP		5	3	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Tempo medio sopralluogo per accertamento dichiarazioni rese al suap (dal ricevimento della richiesta) gg		5	5	
Tempo medio Sopralluogo per accertamento residenza (dal ricevimento della richiesta) gg		10	7	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

3. OBIETTIVI DI PROCESSO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
DOMENICO SCIBILIA	POLIZIA LOCALE	Relazione previsionale e programmatica 2013/2015
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	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX		XX	XX	XX	XX
2			XX		XX	XX					XX	
3						XX						
4	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX		XX	XX	XX	XX
5	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX		XX	XX	XX	XX

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 2013/2015
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%			
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -

COMUNE DI LUISAGO

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2013 CON INDICATORI DI RISULTATO

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

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), LEGALITÀ E ANTICORRUZIONE		
2	Tecnico	SV	OPERE COMPLEMENTARI LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DI VIA DANTE E DI UN TRATTO DI VIA DE GASPERI		
3	Manutentivo	P	APERTURA CENTRO RACCOLTA DIFFERENZIATA RIFIUTI		
4	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 2013/2015		
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:	APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (DLGS 33/2013), LEGALITA' E ANTICORRUZIONE			
descrizione obiettivo	<p>L'approvazione del Dlgs 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 Dlgs 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	Adeguamento del Programma Triennale della Trasparenza	6	Predisposizione del Piano della prevenzione della Corruzione (L. 190/2012)	
2	Revisione del sito istituzionale secondo lo schema definito in Dlgs 33/2013 - Amministrazione Trasparente			
3	Redazione e pubblicazione del Piano e relazione delle Performance (dlgs 33/2013 - DL 174/2012)			
4	Registrazione e pubblicazione di incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (dlgs 33/2013)			
5	Registrazione e pubblicazione di dati relativi a OOPP e Governo del territorio (dlgs 33/2013)			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% procedimenti rilevati e processati per settore		90%	90%	
N. interventi per l'esercizio del potere sostitutivo		0	0	
N. obiettivi oggetti di performance nell'anno/N. obiettivi esaminati		4	4	
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (n. 20 atti)		100%	100%	
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (tempi: 1 ora)		100%	100%	
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a OOPP e Governo del territorio (n. 24 atti)		100%	100%	
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a OOPP e Governo del territorio (tempi n. 3 ore)		100%	100%	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%	100%	
Ore dedicate alla formazione per il Piano Anticorruzione		60	30	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili (Ente)		80%	80%	
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili per settore		80%	80%	
N. richieste di accesso civico		0	0	

2. OBIETTIVI DI SVILUPPO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
ADELIO FRIGERIO	TERRITORIO	Relazione previsionale e programmatica 2013/2015		
FINALITA'	Riqualificazione della via Dante, strada comunale che collega la via De Gasperi con la piazza Marconi, oltre ad un tratto della via De Gasperi (S.P. 28) a partire dal centro di raccolta differenziata fino all'incrocio con la via Dante			
Titolo Obiettivo:	OPERE COMPLEMENTARI LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DI VIA DANTE E DI UN TRATTO DI VIA DE GASPERI			
Obiettivo n. 2	A seguito della realizzazione dei lavori principali di riqualificazione di Via Dante e di un tratto di Via De Gasperi, le opere complementari consisteranno in lavorazioni preparatorie all'intervento di asfaltatura, pavimentazione in conglomerato bituminoso all'incrocio tra Via Dante e Via De Gasperi e pulizia generale delle aree lungo il lato est di Via Dante.			
Servizio tecnico LL.PP.				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Esecuzione progettazione interna			
2	Espletamento delle procedure necessarie all'affidamento dei lavori			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Predisposizione atti ed adempimenti conseguenti		100%	100%	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%	100%	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
		€ 24.000,00	€ 24.000,00	
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

2. OBIETTIVI DI SVILUPPO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
ADELIO FRIGERIO	TERRITORIO	Relazione previsionale e programmatica 2013/2015
FINALITA'	Riqualificazione della via Dante, strada comunale che collega la via De Gasperi con la piazza Marconi, oltre ad un tratto della via De Gasperi (S.P. 28) a partire dal centro di raccolta differenziata fino all'incrocio con la via Dante	

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

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 2013/2015
FINALITA'	Incentivare la raccolta differenziata garantendo l'apertura del centro di raccolta differenziata dei rifiuti e soddisfare le esigenze della popolazione	
Titolo Obiettivo:	APERTURA CENTRO RACCOLTA DIFFERENZIATA RIFIUTI	
Obiettivo n. 3	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

Indici di Quantità	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%	100%	
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi	100%	100%	
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo	€ 2.000,00	€ 2.000,00	
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

3. OBIETTIVI DI PROCESSO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
ADELIO FRIGERIO	TERRITORIO	Relazione previsionale e programmatica 2013/2015
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	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
2	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
3	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
4	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX
5	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX	XX

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 2013/2015
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	CHIODO FRANCO	85%			€ 1.700,00
A1	CORTI ENRICO	15%			€ 300,00
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 2.000,00

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

4. OBIETTIVI DI PROCESSO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
ADELIO FRIGERIO	TERRITORIO	Relazione previsionale e programmatica 2013/2015		
FINALITA'	Miglioramento delle prestazioni rivolte alla popolazione ed eliminazione del pericolo per la pubblica incolumità			
Titolo Obiettivo:	INCREMENTO DELLA SICUREZZA DELLE STRADE SU SEGNALAZIONE DA PARTE DELL'ENTE O DEI CITTADINI			
Obiettivo n. 4	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	Eeguire l'intervento e rientro alla sede municipale			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N° richieste pronto intervento (AP 3)		5	2,00	
% interventi risolti (N. interventi risolti positivamente 5 /n° interventi richiesti 5)		100%	100%	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Tempo dalla chiamata per intervento (minuti)		30	30	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo		€ 500,00	€ 500,00	
Risparmio costo orario per intervento "in house"		€ 19,45	€ 19,45	
costo orario dipendente € 13,92				
costo orario esterno (operaio qualificato 2° livello) € 33,37				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

COMUNE DI LUISAGO

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2013 CON INDICATORI DI RISULTATO

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 2013/2015		
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:	APPLICAZIONE DELLE NORME IN TEMA DI TRASPARENZA (DLGS 33/2013), LEGALITA' E ANTICORRUZIONE			
descrizione obiettivo	<p>L'approvazione del Dlgs 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 Dlgs 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	Adeguamento del Programma Triennale della Trasparenza			
2	Revisione del sito istituzionale secondo lo schema definito in Dlgs 33/2013 - Amministrazione Trasparente			
3	Redazione e pubblicazione del Piano e relazione delle Performance (dlgs 33/2013 - DL 174/2012)			
4	Registrazione e pubblicazione di incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (dlgs 33/2013)			
5	Predisposizione del Piano della prevenzione della Corruzione (L. 190/2012)			
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% procedimenti rilevati e processati per settore		90%	90%	
N. Interventi per l'esercizio del potere sostitutivo		0	0	
N. obiettivi oggetti di performance nell'anno/N. obiettivi esaminati		1	1	
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (n. 20 atti)		100%	100%	
% rispetto delle informazioni pubblicate in merito a incarichi, concessioni, provvedimenti, sovvenzioni, sussidi e contributi (tempi: 1 ora)		100%	100%	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%	100%	
Ore dedicate alla formazione per il Piano Anticorruzione		60	30	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili (Ente)		80%	80%	
% complessiva del rispetto dei dati pubblicati/pubblicabili per settore		80%	80%	
N. richieste di accesso civico		0	0	

AREA/SETTORE
SERVIZI PERSONA
POSIZIONE ORGANIZZATIVA
5. GALASSI

ANNO	2013
------	------

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (50%)	Grado di raggiungimento							98,13%
	1	2	3	4	5	6	7	
COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (50%)	PESO							
Relazione e integrazione	10				X			
Innovatività	8				X			
Gestione risorse economiche	12					X		
Orientamento alla qualità dei servizi	7						X	
Gestione Risorse umane	7						X	
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	6						X	
Totale comportamenti organiz.	50	0	0	0	0	96	192	9

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	98,13%	ESITO COMPLESSIVO:	89,35%
ESITO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI	80,57%		

Enrica Galassi

282

AREA/SETTORE
POLIZIA LOCALE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA
D. SCIBILLA

ANNO 2013

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA

GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (50%)	Grado di raggiungimento							98,65%
	1	2	3	4	5	6	7	
COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (50%)								
Relazione e Integrazione						X		
Innovatività						X		
Gestione risorse economiche						X		
Orientamento alla qualità dei servizi						X		
Gestione risorse umane						X		
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi						X		
Totale comportamenti organiz.								294
								0

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	98,65%	ESITO COMPLESSIVO:	92,18%
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI	85,71%		

Carla Sonni

Lo stato di attuazione del Programma triennale della Trasparenza

In questa sezione sono riportati i risultati raggiunti in tema di trasparenza, integrità e standard di qualità dei servizi sulla base del Programma triennale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 74/2011 del 22.12.2011.

Ai sensi dell'art. 74, comma 1, del D. Lgs. n. 150/2009, le disposizioni in materia di trasparenza contenute nell'art. 11, commi 1 e 3, dello stesso decreto, rientrano nella potestà legislativa esclusiva esercitata dallo Stato e costituiscono livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione.

In allegato è riportato lo stato dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità:

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti dell'obbligo	Esito (Sì/NO/IN PARTE)	Note
Disposizioni generali	Programmi per la Trasparenza e Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativa stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	SI	
Disposizioni generali	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analogica nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	SI	
Disposizioni generali	Atti generali	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	IN PARTE	
Disposizioni generali		Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o contengono disposizioni per l'applicazione di esse		Nessun atto emanato
Disposizioni generali		Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	SI	
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Severazioni con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	SI	
Disposizioni generali	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	SI	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	SI	
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la nascita di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		Obbligo non previsto per questo Ente con popolazione inferiore a 15000 abitanti
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	SI	
Organizzazione	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata decise, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	SI	
Consulenti e collaboratori		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli uffici) con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione del soggetto percettore, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	SI	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Funzionari)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	SI	
Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		Non sono presenti dirigenti
Personale	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redotti in conformità al vigente modello europeo	SI	
Personale	Dotazione organica	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	SI	
Personale	Personale non a tempo determinato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		Non sono stati stipulati contratti di lavoro a tempo determinato
Personale	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	SI	
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico		Non sono stati conferiti o autorizzati incarichi a tempo determinato
Personale	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	SI	
Personale	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (in luogo dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali) di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	SI	
Personale	OIV	Nominativi	SI	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	SI	
Performance	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	SI	

Denominazione sotto-sezione (livello 1 (Macrofamiglie))	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti dell'obbligo	Esito (Sì/No)	Note
Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d. lgs. 150/2009)	SI	
Performance	Dotazione del CIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento del CIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, v. 4, lett. c), d. lgs. n. 150/2009)	SI	
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alle performance stanziati	SI	
Performance	Dati relativi ai premi	Entità del premio medio netto consegnabile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	SI	
Performance	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	NO	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		Nessun ente pubblica vigilato
Enti controllati	Società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblica affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d. lgs. n. 33/2013)	SI	
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		Nessun ente privato controllato
Enti controllati	Rappresentazione grafica	Cosa o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	SI	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alle attività amministrative, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	SI	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento;	SI	
Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	SI	
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	SI	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione proposta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	SI	
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione proposta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	SI	Sono pubblicate le determinazioni dei Responsabili di settore/servizio
Bandi di gara e contratti		Codice Identificativa Gari (CIG)	SI	E' pubblicato avviso relativo ad unica gara a procedura aperta espresata dal 2013 ad oggi
Bandi di gara e contratti		Struttura proponente	SI	
Bandi di gara e contratti		Oggetto del bando	SI	
Bandi di gara e contratti		Procedura di scelta del contraente	SI	
Bandi di gara e contratti		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	SI	
Bandi di gara e contratti		Aggiudicatario	SI	
Bandi di gara e contratti		Importo di aggiudicazione	SI	
Bandi di gara e contratti		Tempi di completamento dell'opera/servizio o fornitura	SI	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti dell'obbligo	Tutto (Sì/NO/IN PARTI)	Note
Bandi di gara e contratti		Importo delle somme liquidate		Appalto in corso
Bandi di gara e contratti		Tabelle rissuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui comuni relativi all'anno precedente (nello specifico: Codice identificativo Gara (CIG), struttura propositiva, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del committente, elenco degli operatori invitati a presentare e l'elenco dei fornitori che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera e fornitura, importo delle somme liquidate)	SI	Le tabelle sono pubblicate nella sotto-sezione "Altri contenuti" - Adempimenti Legge n. 190/2012
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e distribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	SI	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	SI	L'elenco degli atti è pubblicato nella sotto-sezione "Altri contenuti" - Adempimenti Legge n. 134/2012
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	SI	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	SI	
Bilanci		Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	SI	
Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'illustrazione delle risultanze riservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivi e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	SI	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	SI	
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti		Nell'anno 2013 nessun canone di locazione versato o percepito
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile		Non sono stati formaliti rilievi
Servizi erogati	Cura dei servizi e standard di qualità	Cura dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	NO	
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	SI	
Servizi erogati	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	SI	
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	SI	
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento, i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante l'ufficio bancario postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	SI	
Opere pubbliche		Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	SI	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Contenuti dell'obbligo	Esito (Sì/No/Non applicabile)	Note
Pianificazione e governo del territorio		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di esodo/insediamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	SI	
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali		Nessun atto emanato
Interventi straordinari e di emergenza		Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti		Nessun provvedimento adottato
Altri contenuti - Corruzione		Piano triennale di prevenzione della corruzione	SI	Il piano è pubblicato nella sotto-sezione "Disposizioni generali" - Piano di prevenzione della corruzione
Altri contenuti - Corruzione		Responsabile della prevenzione della corruzione	SI	La nomina è pubblicata nella sotto-sezione "Disposizioni generali" - Piano di prevenzione della corruzione
Altri contenuti - Corruzione		Responsabile della trasparenza (addove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	SI	Identificato nel Responsabile della prevenzione della corruzione
Altri contenuti - Corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (addove adottati)		Nessun regolamento approvato
Altri contenuti - Corruzione		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	SI	Per l'anno 2014
Altri contenuti - Corruzione		Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione		Nessun atto adottato
Altri contenuti - Corruzione		Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013		Nessun atto di accertamento emesso
Altri contenuti - Accesso civico		Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	SI	
		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	SI	
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	SI	
Altri contenuti - Dati ulteriori		Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	SI	Spese di rappresentanza - Atto di servizio

4 Il processo di redazione della Relazione sulla Performance

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

- a) definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) 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;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) 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.

Le disposizioni sulla Performance sono state recepite dal Comune di Luisago:

- nel vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato e modificato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 46/2011 del 18.07.2011 e n. 29/2013 del 24.04.2013;
- nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della Performance approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 75/2011 del 22.12.2011.

Hanno partecipato al ciclo della Performance:

- l'Amministrazione Comunale con l'approvazione del Piano della Performance;
- le Posizioni Organizzative responsabili del raggiungimento degli obiettivi previsti nel suddetto piano; gli stessi hanno predisposto una scheda per ciascun collaboratore attestante il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e la valutazione della performance individuale;
- il personale dipendente che ha collaborato con le Posizioni Organizzative nell'attività espletata per il raggiungimento degli obiettivi medesimi;
- il Nucleo di Valutazione, previsto dall'art. 11 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e nominato con decreto sindacale n. 3 del 15 maggio 2013, con l'attività di misurazione e valutazione della performance, come da verbali n. 1/2015 e n. 2/2015 del 12 giugno 2015.

La presente Relazione rappresenta l'atto finale del ciclo di gestione della Performance dell'anno 2013 che, a seguito del raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Responsabili di Servizio (Posizioni Organizzative), ha consentito il soddisfacimento dei bisogni della collettività e le strategie dell'Amministrazione Comunale.