



COMUNE DI LUISAGO
Provincia di Como

C.A.P. 22070

Tel. 031/880601

Fax 031/880575

RELAZIONE SUL PIANO DELLA PERFORMANCE
ANNO 2011
ai sensi del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150

Approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 69/2012 del 19.12.2012

INDICE

1. Presentazione della Relazione sul Piano della Performance 2011
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 2011
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 2011

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 2011, 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 2011/2013
- c) Piano Operativo di Gestione 2011 (P.O.G.)
- d) Piano della Performance
- e) Conto Consuntivo 2011.

L'Amministrazione ha individuato una serie di obiettivi strategici, di sviluppo e di processo da raggiungere nel corso dell'anno 2011, 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	si	
* 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 2008	anno 2009	anno 2010	anno 2011
totale abitanti	2711	2676	2702	2739
maschi	1338	1322	1335	1352
femmine	1373	1354	1367	1387
famiglie	1123	1131	1145	1165

	anno 2008	anno 2009	anno 2010	anno 2011
nati nell'anno	29	32	23	28
deceduti nell'anno	30	22	22	14
immigrati	190	91	126	131
emigrati	124	136	101	108
INCREMENTO	+ 65	- 35	+ 26	+ 37

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 elementari n° 1	posti n. 139	posti n. 140	posti n. 15
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 31.12.2011

CAT.	POSTI PREVISTI IN PIANTA ORGANICA	DIPENDENTI IN SERVIZIO
D	5	4
C	5	4
B	3	3
A	1	1

I dipendenti in servizio a tempo indeterminato sono 12 di cui 1 a tempo parziale, oltre al Segretario Comunale in convenzione con i Comuni di Arluno, Grandate e Limido Comasco.

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 6 (da B 1)	Collaboratore 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

Dati economico patrimoniali

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

STRUTTURA - DATI ECONOMICI PATRIMONIALI IN EURO

Gestione delle Entrate								
Titoli	2008		2009		2010		2011	
	Accertato	Riscosso	Accertato	Riscosso	Accertato	Riscosso	Accertato	Riscosso
Avanzo applicato								
1 - Tributarie	878.488,56	534.638,77	882.806,39	576.632,10	890.672,70	675.447,21	1.517.423,62	1.133.358,97
2 - Trasferimento Stato	658.072,68	569.202,68	880.292,07	843.100,55	679.424,81	660.446,73	93.147,44	83.942,60
3 - Extratributarie	2.196.199,11	246.956,83	2.147.079,16	229.400,84	2.164.316,33	231.741,00	326.362,60	191.243,25
4 - Alienazioni, trasf., ecc.	111.796,35	109.827,55	288.511,10	288.511,10	1.098.794,10	1.076.828,21	482.568,96	482.568,96
5 - Entrate da acc.prestiti	1.220.000,00	18.972,00						
6 - Servizi conto terzi	229.882,54	215.030,91	179.452,06	155.228,47	162.956,75	160.956,75	170.704,40	155.354,38
Totale entrate	5.294.439,24	1.694.628,74	4.378.140,78	2.092.873,06	4.996.164,69	2.805.419,90	2.590.207,02	2.046.468,16

Gestione delle Spese								
Titoli	2008		2009		2010		2011	
	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato
1 - Spesa corrente	3.538.196,00	1.425.678,86	3.434.743,32	1.307.929,84	3.440.884,73	1.281.505,77	1.614.619,91	1.262.842,92
2 - Spese c/capitale	1.776.481,57	98.338,36	300.998,74	105.023,33	1.559.487,45	240.300,75	489.733,77	138.158,81
3 - Rimborso di prestiti	122.767,83	122.767,83	129.162,56	129.162,56	149.269,78	149.269,78	105.203,67	105.203,67
4 - Servizi conto terzi	229.882,54	229.866,03	179.452,06	173.599,80	162.956,75	148.332,75	170.704,40	164.260,85
Totale spesa	5.667.327,94	1.876.651,08	4.044.356,68	1.715.715,53	5.312.598,71	1.819.409,05	2.380.261,75	1.670.466,25

Gestione residui								
Titolo	2008		2009		2010		2011	
	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione
1 - Tributarie	663.528,90	492.465,17	536.982,74	350.764,64	446.256,10	317.233,98	358.149,80	208.591,25
2 - Trasferimento Stato	115.305,13	59.835,53	191.950,61	191.577,70	57.012,15	42.744,38	40.379,00	40.379,00
3 - Extratributarie	5.767.902,24	281.381,64	7.434.478,43	74.863,63	9.276.508,24	4.785.218,76	1.609.494,48	1.292.168,62
4 - Alienazioni, trasf., ecc.	1.319,36	1.108,16	2.180,00	1.968,80	211,20		22.177,09	9.411,94
5 - Entrate da acc.prestiti	279.768,00	90.049,69	1.390.746,31	652.004,17	738.742,07	530.754,67	207.987,40	58.257,93
6 - Servizi conto terzi	82.628,77	7.808,24	83.077,86	79.775,87	27.525,58	22.602,08	4.230,70	2.000,00
Totale residui su entrate	6.910.452,40	932.648,43	9.639.415,95	1.350.954,81	10.546.255,34	5.698.553,87	2.242.418,47	1.610.808,74

Titolo	2008		2009		2010		2011	
	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti
1 - Spesa corrente	5.928.767,67	297.917,08	7.721.810,07	246.146,04	9.568.076,75	5.012.250,67	1.932.605,69	1.555.568,92
2 - Spese c/capitale	1.225.601,27	588.407,19	2.305.292,58	1.132.996,90	1.282.307,11	845.479,58	1.747.606,30	499.369,94
3 - Rimborso di prestiti								
4 - Servizi conto terzi	9.648,89	16,20	9.649,20	16,51	15.484,95	2.672,88	24.743,27	12.334,26
Totale residui su spese	7.164.017,83	886.340,47	10.036.751,85	1.379.159,45	10.865.868,81	5.860.403,13	3.704.955,26	2.067.273,12

Indici per analisi finanziaria				
Descrizione	2008	2009	2010	2011
Trasferimenti dallo Stato (Entrata Tit. 2, categ. 1)	568.289,74	829.886,19	634.387,91	61.634,08
Interessi passivi (Spesa Tit. 1, Interv. 6)	100.126,36	97.388,93	107.610,04	110.373,79
Spesa del personale (Spesa Tit. 1, Interv. 01)	541.605,98	440.834,61	381.201,23	416.572,82
Quota capitale mutui (Spesa Tit. 3, cat. 1)	122.767,83	129.162,56	149.269,78	105.203,67
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00

STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI

Grado di autonomia finanziaria				
Descrizione	2008	2009	2010	2011
1. Autonomia finanziaria				
<u>Entrate tributarie+ extratributarie</u>	82,37%	77,49%	81,81%	95,19%
Entrate correnti				
2. Autonomia impositiva				
<u>Entrate tributarie</u>	23,53%	22,58%	23,85%	78,34%
Entrate correnti				
3. Dipendenza erariale				
<u>Trasferimenti correnti statali</u>	15,22%	21,22%	16,99%	4,81%
Entrate correnti				
Grado di rigidità del Bilancio				
Indicatori	2008	2009	2010	2011
1. Rigidità strutturale				
<u>Spesa personale+rimborso mutui(cap+int)</u>	20,48%	17,07%	17,09%	32,64%
Entrate correnti				
2. Rigidità per costo personale				
<u>Spesa complessiva personale</u>	14,51%	11,27%	10,21%	21,51%
Entrate correnti				
3. Rigidità per indebitamento				
<u>Rimborso mutui (cap+int)</u>	5,97%	5,79%	6,88%	11,13%
Entrate correnti				
Pressione fiscale ed erariale pro-capite				
Indicatori	2008	2009	2010	2011
1. Pressione entrate proprie pro-capite				
<u>Entrate tributarie+ extratributarie</u>	1.134,15	1.132,24	1.130,64	673,16
Numero abitanti				
2. Pressione tributaria pro-capite				
<u>Entrate tributarie</u>	324,05	329,90	329,63	554,01
Numero abitanti				
3. Indebitamento locale pro-capite				
<u>Rimborso mutui(cap+int)</u>	82,22	84,66	95,07	78,71
Numero abitanti				
4. Trasferimenti erariali pro-capite				
<u>Trasferimenti correnti statali</u>	209,62	310,12	234,78	34,01
Numero abitanti				
Capacità gestionale				
Indicatori	2008	2009	2010	2011
1. Incidenza residui attivi				
<u>Residui attivi</u>	130,52%	220,17%	211,09%	86,57%
Totale accertamenti				
2. Incidenza residui passivi				
<u>Residui passivi</u>	126,41%	248,17%	204,53%	155,65%
Totale impegni				
3. Velocità di riscossione entrate proprie				
<u>Riscossioni titoli 1 + 3</u>	25,42%	26,60%	29,70%	71,84%
Accertamenti titoli 1 + 3				
4. Velocità di pagamenti spese correnti				
<u>Pagamenti titolo 1</u>	40,29%	38,08%	75,84%	78,21%
Impegni titolo 1				

STRUTTURA - ORGANIZZAZIONE				
Personale in servizio				
Descrizione	2008	2009	2010	2011
Dirigenti (unità operative)	0	0	0	0
Posizioni Organizzative (unità operative)	3	2	3	3
Dipendenti (unità operative)	9	10	9	9
Totale unità operative in servizio	12	12	12	12
Totale dipendenti in servizio (teste)	12	12	12	12
Età media del personale				
Descrizione	2008	2009	2010	2011
Dirigenti	0	0	0	0
Posizioni Organizzative	49	52	54	56
Dipendenti	42	43	45	47
Totale Età Media	91	95	99	103
Analisi di Genere				
Descrizione	2008	2009	2010	2011
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
% PO donne sul totale delle PO	66,66%	50,00%	66,66%	66,66%
% donne occupate sul totale del personale	50,00%	42,00%	50,00%	50,00%
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	8,00%	8,00%	0,00%	0,00%
Indici di assenza				
Descrizione	2008	2009	2010	2011
Malattia + Ferie + Altro	1,00%	0,86%	0,90%	1,05%
Malattia + Altro	0,22%	0,09%	0,10%	0,14%
Indici per la spesa del Personale				
Descrizione	2008	2009	2010	2011
Spesa complessiva per il personale	541.605,98	440.834,61	381.201,23	416.572,82
Spesa per la formazione (stanziato)	1.000,00	1.000,00	1.000,00	300,00
Spesa per la formazione (impegnato)	918,00	605,00	890,00	0,00
SPESA PER IL PERSONALE				
Descrizione	2008	2009	2010	2011
1. Costo personale su spesa corrente				
<u>Spesa complessiva personale</u>	15,31%	12,83%	11,08%	12,11%
Spese Correnti				
2. Costo medio del personale				
<u>Spesa complessiva personale</u>	€ 45.133,83	€ 36.736,22	€ 31.766,77	€ 34.714,40
Numero dipendenti				
3. Costo personale pro-capite				
<u>Spesa complessiva personale</u>	€ 199,78	€ 164,74	€ 141,08	€ 154,17
Popolazione				
4. Rapporto dipendenti su popolazione				
<u>Popolazione</u>	226	223	225	225
Numero dipendenti				
5. Rapporto dirigenti su dipendenti				
<u>Numero dipendenti</u>	0,00	0,00	0,00	0,00
Numero dirigenti				
6. Rapporto P.O. su dipendenti				
<u>Numero dipendenti</u>	4,00	6,00	4,00	4,00
Numero Posizioni Organizzative				
7. Capacità di spesa su formazione				
<u>Spesa per formazione impegnata</u>	91,80%	60,50%	89,00%	0,00%
Spesa per formazione prevista				
8. Spesa media formazione				
<u>Spesa per formazione</u>	€ 76,50	€ 50,42	€ 74,17	€ -
Numero dipendenti				
9. Costo formazione su spesa personale				
<u>Spesa per formazione</u>	0,17%	0,14%	0,23%	0,00%
Spesa complessiva personale				

3. La rendicontazione del Piano della Performance 2011

Obiettivi di processo, strategici e di sviluppo

In questa sezione sono illustrati i risultati della performance conseguiti nel corso dell'anno 2011, riportati, in relazione a ciascuno degli obiettivi presentati nel Piano, come da referto conclusivo e schede che seguono.

SETTORE AREA	DESCRIZIONE OBIETTIVO	UOP	RISULTATO ATTESO (DESCRIZIONE E VALORE)	Q.F.T.P.	VALORE RISULTATO CONSEGUITO	B=bn n r t p Ob>logel bn n r t p
AMMINISTR.-FINANZIARIO	AGGIORNAMENTO INVENTARIO PATRIMONIO (BENI IMMOBILI E MOBILI)	P	VEDI DETTAGLIO SCHEDA OBJ	90	100	A
AMMINISTR.-FINANZIARIO	SUPPORTO AMMINISTRATIVO A UFFICIO TECNICO	P	VEDI DETTAGLIO SCHEDA OBJ	135	100	A
AMMINISTR.-FINANZIARIO	NUOVO SITO INTERNET COMUNALE	P	VEDI DETTAGLIO SCHEDA OBJ	75	100	A
AMMINISTR.-FINANZIARIO	ACCERTAMENTO IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI (I.C.I.)	P	VEDI DETTAGLIO SCHEDA OBJ	250	100	A
AMMINISTR.-FINANZIARIO	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PEG -	P	Rispetto delle fasi e dei tempi	250	100	A
POLIZIA LOCALE	PRESIDIO DEL TERRITORIO ED AZIONI DI SICUREZZA STRADALE	P	VEDI DETTAGLIO SCHEDA OBJ	25	100	A
POLIZIA LOCALE	ATTIVITA' DI POLIZIA AMMINISTRATIVA/EDILIZIA ED ACCERTAMENTO RESIDENZE	P	VEDI DETTAGLIO SCHEDA OBJ	90	100	A
POLIZIA LOCALE	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PEG -	P	Rispetto delle fasi e dei tempi	250	100	A
SERVIZI PERSONA	CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE	S	VEDI DETTAGLIO SCHEDA OBJ	100	99,73	A
SERVIZI PERSONA	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PEG -	P	Rispetto delle fasi e dei tempi	250	100	A
TERRITORIO	AGGIORNAMENTO INVENTARIO PATRIMONIO (BENI IMMOBILI E MOBILI)	P	VEDI DETTAGLIO SCHEDA OBJ	90	100	A
TERRITORIO	LAVORI DI ADEGUAMENTO SCUOLA MATERNA ALLA VIGENTE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA, IGIENE SUL LAVORO E PREVENZIONE INCENDI	SVIL	VEDI DETTAGLIO SCHEDA OBJ	150	100	A
TERRITORIO	APERTURA CENTRO RACCOLTA DIFFERENZIATA RIFIUTI	P	VEDI DETTAGLIO SCHEDA OBJ	75	100	A
TERRITORIO	INCREMENTO DELLA SICUREZZA DELLE STRADE SU SEGNALAZIONE DA PARTE DELL'ENTE O DEI CITTADINI	P	VEDI DETTAGLIO SCHEDA OBJ	125	100	A
TERRITORIO	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PEG -	P	Rispetto delle fasi e dei tempi	250	100	A

Tipo progetto:
 P= Processo
 SVIL= Sviluppo
 S= Strategico per la Giunta

COMUNE DI LUISAGO

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2011

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

RESPONSABILE

SILVIA GALASSI

n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVO	I	T
1	Demografici	S	CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE		

1. OBIETTIVI STRATEGICI

DIRIGENTE		SETTORE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
SILVIA GALASSI		SERVIZI ALLA PERSONA		Relazione previsionale e programmatica 2011/2013	
FINALITA'		Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali per rispondere efficacemente all'introduzione di nuove norme di legge per funzione delegate ai comuni e adempiere all'obbligo normativo in materia di censimento			
Titolo Obiettivo:		CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE			
Obiettivo n. 1		Effettuazione delle attività connesse alle operazioni del 15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni, al fine di garantire una corretta e puntuale gestione della rilevazione, nel rispetto della tempistica prevista dalla normativa			
Servizi demografici					
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Costituzione dell'Ufficio Comunale di Censimento	5	Revisione qualitativa dei questionari cartacei ed inserimento dati nel sistema di gestione		
2	Selezione e nomina dei rilevatori comunali. Partecipazione a corsi di formazione ISTAT ed effettuazione della formazione dei rilevatori, loro coordinamento e supporto secondo i criteri e le modalità indicate dall'ISTAT	6	Effettuazione del confronto censimento/anagrafe		
3	Coordinamento addetti all'ufficio censimento per assistenza alla compilazione dei questionari	7	Variazioni anagrafiche sulla base degli esiti del confronto censimento / anagrafe		
4	Monitoraggio dell'andamento della rilevazione, recupero delle mancate risposte, completamento del censimento degli edifici				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Confronto censimento/anagrafe (avviato nel 2011, proseguirà nel 2012 come da calendario Istat) (n. dati censimento 1500/ n. dati anagrafe 1500) EFFETTUATO 1129/1132			50,00%	99,73%	
Variazioni anagrafiche aggiornate (a conclusione censimento anno 2012) (n. variazioni effettuate = / n. variazioni riscontrate =)					
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi			100%	100,00%	
N. 100 ore dedicate all'obiettivo			100%	100,00%	
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo, rimborsato da ISTAT			€ 12.000	€ 12.000,00	
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. errori			<10	zero	

1. OBIETTIVI STRATEGICI

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
SILVIA GALASSI	SERVIZI ALLA PERSONA	Relazione previsionale e programmatica 2011/2013
FINALITA'	Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali per rispondere efficacemente all'introduzione di nuove norme di legge per funzione delegate ai comuni e adempiere all'obbligo normativo in materia di censimento	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

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	I CORSI DI FORMAZIONE NEI MESI DI SETTEMBRE E OTTOBRE 2011 SONO STATI INDETTI DALLA PREFETTURA	Cause	LA FASE 7 (VARIAZIONE ANAGRAFICHE SULLA BASE DEGLI ESITI DEL CONFRONTO CENSIMENTO/ANAGRAFE) SARANNO EFFETTUATE ALLA FINE DEL CENSIMENTO NEL 2012
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

1. OBIETTIVI STRATEGICI

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
SILVIA GALASSI	SERVIZI ALLA PERSONA	Relazione previsionale e programmatica 2011/2013
FINALITA'	Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali per rispondere efficacemente all'introduzione di nuove norme di legge per funzione delegate ai comuni e adempiere all'obbligo normativo in materia di censimento	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazioni e	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
D3	GALASSI SILVIA	40,00%			
B6	PARILLO NINO	30,00%			
B1	TAGLIACCOZZI NICOLETTA	30,00%			
3 COSTO DELLE RISORSE INTERNE					

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

COMUNE DI LUISAGO

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2011

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

RESPONSABILE

NICOLETTA RONCORONI

n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVO	I	T
1	Amministrativo-finanziario Territorio	PROC	AGGIORNAMENTO INVENTARIO PATRIMONIO (BENI IMMOBILI E MOBILI)		
2	Segreteria	PROC	SUPPORTO AMMINISTRATIVO A UFFICIO TECNICO		
3	Ragioneria	PROC	NUOVO SITO INTERNET COMUNALE		
4	Tributi	PROC	ACCERTAMENTO IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI (I.C.I.)		

1. OBIETTIVI DI PROCESSO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
NICOLETTA RONCORONI	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Relazione previsionale e programmatica 2011/2013		
FINALITA'	Accelerazione e semplificazione delle procedure anche nelle attività interne, amministrative e di supporto finalizzata ad una riduzione dei costi di produzione			
Titolo Obiettivo:	AGGIORNAMENTO INVENTARIO PATRIMONIO (BENI IMMOBILI E MOBILI)			
obiettivo n. 1	A partire da una attività di verifica e aggiornamento dell'inventario dei beni immobili e mobili, tenuto su registri cartacei, si intendono adottare modalità trasversali e semplificate di inserimento nuovi beni, valutazione del valore d'inventario, modalità di eliminazione e scarto. L'attività interesserà sia i beni mobili che i beni immobili, in particolare si prevede una generalizzata revisione dell'etichettatura dei beni (da parte della ditta incaricata) e per i beni immobili la verifica degli accatastamenti e del valore patrimoniale. Interesserà anche l'ufficio tecnico per la rilevazione dei beni immobili. L'ufficio supporterà la ditta incaricata alla compilazione dell'inventario.			
servizio amministrativo finanziario				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Ordinamento e catalogazione degli atti notarili di acquisizione dei beni	5	Attività tecniche di supporto e di verifica	
2	Censimento dei beni immobili			
3	Individuazione dei beni mobili presenti negli immobili dell'ente e nell' edificio scolastico per l'etichettatura			
4	Estrazione dati contabili			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Ordinamento atti notarili e catalogazione (Atti catalogati 30/Atti censiti 30)		100%	100,00%	
% aggiornamento inventario (BENI IMMOBILI INVENTARIATI 13/ BENI IMMOBILI DA INVENTARIARE 13)		100%	100,00%	
% aggiornamento inventario (BENI MOBILI INVENTARIATI 1400/ BENI MOBILI DA INVENTARIARE 1400)		100%	100,00%	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%	100,00%	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo		€ 5.160,00	€ 5.160,00	
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

1. OBIETTIVI DI PROCESSO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
NICOLETTA RONCORONI	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Relazione previsionale e programmatica 2011/2013
FINALITA'	Accelerazione e semplificazione delle procedure anche nelle attività interne, amministrative e di supporto finalizzata ad una riduzione dei costi di produzione	

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	

1. OBIETTIVI DI PROCESSO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
NICOLETTA RONCORONI	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Relazione previsionale e programmatica 2011/2013
FINALITA'	Accelerazione e semplificazione delle procedure anche nelle attività interne, amministrative e di supporto finalizzata ad una riduzione dei costi di produzione	

PERSONALE P.O. E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
D 5	RONCORONI NICOLETTA	100%			
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

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

2. OBIETTIVI DI PROCESSO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
NICOLETTA RONCORONI	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Relazione previsionale e programmatica 2011/2013		
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. 2	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%	100,00%	
N° determinazioni del settore (AP 175)		150	159	
N° contratti gestiti (AP 10)		5	6	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Redazione degli atti sottoposti alla firma del responsabile del settore territorio entro 7 giorni dalla consegna, salvo termine più breve concordato in considerazione del tipo di pratica		100%	100,00%	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N° segnalazioni e/o ricorsi su atti prodotti (AP 0)		0	0	

2. OBIETTIVI DI PROCESSO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
NICOLETTA RONCORONI	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Relazione previsionale e programmatica 2011/2013
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	

2. OBIETTIVI DI PROCESSO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
NICOLETTA RONCORONI	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Relazione previsionale e programmatica 2011/2013
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	100,00%			€ 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

3. OBIETTIVI DI PROCESSO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
NICOLETTA RONCORONI	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Relazione previsionale e programmatica 2011/2013		
FINALITA'	Miglioramento della comunicazione da parte dell'ente rivolta all'utenza ed in generale alla collettività, garantendo un facile accesso ed il soddisfacimento dei fabbisogni informativi dei cittadini			
Titolo Obiettivo:	NUOVO SITO INTERNET COMUNALE			
Obiettivo n. 3	L'obiettivo è finalizzato ad un'attività iniziale di supporto alla società fornitrice del software per la realizzazione del nuovo sito internet dell'ente e successivamente al suo aggiornamento in modo autonomo, assicurando elevata efficienza e risparmio sui costi dei processi di gestione			
Servizio ragioneria				
I				
1	Supporto alla società incaricata per la realizzazione del nuovo sito internet comunale iniziando da uno studio di fattibilità	5	Aggiornamento dei dati ed informazioni	
2	Preparazione materiale fotografico da trasferire sul sito relativo ad immobili, aree, manufatti esistenti sul territorio comunale di particolare rilevanza ed interesse			
3	Individuazione informazioni e notizie da pubblicare sul sito			
4	Elaborazione modalità di gestione dei dati da pubblicare			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. accessi al sito comunale (AP 400)		450	493	
N. aggiornamenti mensili (news, articoli)		3	3	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%	100,00%	
Tempo medio pubblicazione aggiornamento (gg)		1	1	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo		€ 2.100,00	€ 2.100,00	
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 2011/2013
FINALITA'	Miglioramento della comunicazione da parte dell'ente rivolta all'utenza ed in generale alla collettività, garantendo un facile accesso ed il soddisfacimento dei fabbisogni informativi dei 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	INCARICO A SOCIETA' PER ATTIVAZIONE NUOVO SITO CON DETERMINAZIONE N. 115/GEN. 269 DEL 25/07/2011	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 2011/2013
FINALITA'	Miglioramento della comunicazione da parte dell'ente rivolta all'utenza ed in generale alla collettività, garantendo un facile accesso ed il soddisfacimento dei fabbisogni informativi dei 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
C1	PORRO ROMANO	100,00%			€ 1.000,00
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 1.000,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ -
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 1.000,00

4. OBIETTIVI DI PROCESSO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
NICOLETTA RONCORONI	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Relazione previsionale e programmatica 2011/2013		
FINALITA'	Incremento delle entrate al fine di garantire la copertura finanziaria dei servizi erogati			
Titolo Obiettivo:	ACCERTAMENTO IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI (I.C.I.)			
Obiettivo n. 4	L'obiettivo è finalizzato alla emanazione degli avvisi di accertamento con Un anno di anticipo rispetto alla scadenza prevista dalla normativa vigente in materia			
Servizio tributi				
I				
1	Controllo dei pagamenti effettuati con le risultanze della banca dati			
2	Individuazione dei versamenti omessi od insufficienti effettuati per l'anno considerato			
3	Predisposizione avviso di accertamento			
4	Consegna dell'atto agli uffici competenti per l'assegnazione del numero di protocollo e per la notifica all'interessato, se residente, oppure da recapitare tramite servizio postale			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N° utenti ICI		1900	1946	
N. accertamenti		40	48	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi		entro 31/12	31-dic	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Importo recupero ICI		€ 5.000,00	€ 5.153,00	
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n. ricorsi sul totale accertamenti		<2%	0	

4. OBIETTIVI DI PROCESSO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
NICOLETTA RONCORONI	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Relazione previsionale e programmatica 2011/2013
FINALITA'	Incremento delle entrate al fine di garantire la copertura finanziaria dei servizi erogati	

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	

4. OBIETTIVI DI PROCESSO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
NICOLETTA RONCORONI	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	Relazione previsionale e programmatica 2011/2013
FINALITA'	Incremento delle entrate al fine di garantire la copertura finanziaria dei servizi erogati	

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 4	AUCELLI PAOLA	100,00%			
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 2011

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

SETTORE POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE

DOMENICO SCIBILIA

n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVO	I	T
1	Polizia Locale	PROC	PRESIDIO DEL TERRITORIO ED AZIONI DI SICUREZZA STRADALE		
2	Polizia Locale	PROC	ATTIVITÀ DI POLIZIA AMMINISTRATIVA/EDILIZIA ED ACCERTAMENTO RESIDENZE		
3					
4					

1. OBIETTIVI DI PROCESSO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
DOMENICO SCIBILIA	POLIZIA LOCALE	Relazione previsionale e programmatica 2011/2013		
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. 1	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	6	
Controlli effettuati (AP 20)		20	21	
Violazioni accertate (AP 40)		40	44	
Servizi di sicurezza stradale (Ore Servizi/Ore Lavorate) (AP 2/35)		2	3	
Incidenti stradali rilevati (AP 10)		10	12	
Veicoli controllati (AP 180)		180	192	
Violazioni accertate (AP 9)		9	7	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Tempi di intervento (tempo medio di intervento dalla segnalazione 15 minuti)		100%	100,00%	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Ricorsi amministrativi (AP 0)		0	zero	

1. OBIETTIVI DI PROCESSO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
DOMENICO SCIBILIA	POLIZIA LOCALE	Relazione previsionale e programmatica 2011/2013
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	

1. OBIETTIVI DI PROCESSO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
DOMENICO SCIBILIA	POLIZIA LOCALE	Relazione previsionale e programmatica 2011/2013
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%			
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

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

2. OBIETTIVI DI PROCESSO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
DOMENICO SCIBILIA	POLIZIA LOCALE	Relazione previsionale e programmatica 2011/2013		
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. 2	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				
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%	100,00%	
N° richieste residente (AP 89)		100	110	
N° controlli per Ufficio tecnico (AP3)		3	5 con richieste suap	
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	10	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

2. OBIETTIVI DI PROCESSO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
DOMENICO SCIBILIA	POLIZIA LOCALE	Relazione previsionale e programmatica 2011/2013
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	

2. OBIETTIVI DI PROCESSO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
DOMENICO SCIBILIA	POLIZIA LOCALE	Relazione previsionale e programmatica 2011/2013
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	100,00%			
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 2011

CENTRO DI RESPONSABILITA

SETTORE TERRITORIO

RESPONSABILE

ADELIO FRIGERIO

n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVO	I	T
1	Amministrativo-finanziario Territorio	PROC	AGGIORNAMENTO INVENTARIO PATRIMONIO (BENI IMMOBILI)		
2	Tecnico	SVIL	LAVORI DI ADEGUAMENTO SCUOLA MATERNA ALLA VIGENTE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA, IGIENE SUL LAVORO E PREVENZIONE INCENDI		
3	Manutentivo	PROC	APERTURA CENTRO RACCOLTA DIFFERENZIATA RIFIUTI		
4	Manutentivo	PROC	INCREMENTO DELLA SICUREZZA DELLE STRADE SU SEGNALAZIONE DA PARTE DELL'ENTE O DEI CITTADINI		

1. OBIETTIVI DI PROCESSO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
ADELIO FRIGERIO	TERRITORIO	Relazione previsionale e programmatica 2011/2013		
FINALITA'	Accelerazione e semplificazione delle procedure anche nelle attività interne, amministrative e di supporto finalizzata ad una riduzione dei costi di produzione			
Titolo Obiettivo:	AGGIORNAMENTO INVENTARIO PATRIMONIO (BENI IMMOBILI)			
obiettivo n. 1	A partire da una attività di verifica e aggiornamento dell'inventario dei beni immobili, tenuto su registri cartacei, si intendono adottare modalità trasversali e semplificate di inserimento nuovi beni e valutazione del valore d'inventario.L'attività interesserà i beni immobili con la verifica degli accatastamenti e del valore patrimoniale, con presentazione di una scheda per ogni immobile.			
servizio tecnico				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Censimento beni immobili			
2	Verifica accatastamento beni			
3	Consegna schede descrittive dei beni e relativa planimetria			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% Aggiornamento atti amministrativi (Schede aggiornate 13/Immobili censiti 13)		100%	100,00%	
% aggiornamento inventario (BENI IMMOBILI INVENTARIATI 13/ BENI IMMOBILI DA INVENTARIARE 13)		100%	100,00%	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%	100,00%	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo		€ 5.160,00	€ 5.160,00	
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

1. OBIETTIVI DI PROCESSO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
ADELIO FRIGERIO	TERRITORIO	Relazione previsionale e programmatica 2011/2013
FINALITA'	Accelerazione e semplificazione delle procedure anche nelle attività interne, amministrative e di supporto finalizzata ad una riduzione dei costi di produzione	

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	

1. OBIETTIVI DI PROCESSO INTERSETTORIALE

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
ADELIO FRIGERIO	TERRITORIO	Relazione previsionale e programmatica 2011/2013
FINALITA'	Accelerazione e semplificazione delle procedure anche nelle attività interne, amministrative e di supporto finalizzata ad una riduzione dei costi di produzione	

PERSONALE P.O. E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
C3	BARUFFINI CHRISTIAN	100%			
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

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

2. OBIETTIVI DI SVILUPPO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
ADELIO FRIGERIO	TERRITORIO	Relazione previsionale e programmatica 2011/2013		
FINALITA'	Adeguare la struttura adibita a scuola materna di proprietà comunale alle normative vigenti			
Titolo Obiettivo:	LAVORI DI ADEGUAMENTO DELLA SCUOLA MATERNA ALLA VIGENTE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA, IGIENE SUL LAVORO E PREVENZIONI INCENDI			
Obiettivo n. 2	I lavori consisteranno nelle opere di consolidamento statico dei soffitti soggetti a sfondellamento e nell'adeguamento degli ambienti alle normative di prevenzione incendi e di sicurezza degli impianti tecnologici			
Servizio tecnico LL.PP.				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Attivazione della procedura per l'affidamento dei lavori			
2	Attività di responsabilità del procedimento connesse con la fase di esecuzione dei lavori			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Predisposizione atti ed adempimenti conseguenti		100%	100,00%	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Interventi da eseguirsi nei locali oggetto di attività didattica entro agosto 2011		100%	100,00%	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Importo progetto		€ 190.000,00	€ 190.000,00	
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N° disservizi/segnalazioni post-intervento		nessuno	zero	

2. OBIETTIVI DI SVILUPPO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
ADELIO FRIGERIO	TERRITORIO	Relazione previsionale e programmatica 2011/2013
FINALITA'	Adeguare la struttura adibita a scuola materna di proprietà comunale alle normative vigenti	

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

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 SVILUPPO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
ADELIO FRIGERIO	TERRITORIO	Relazione previsionale e programmatica 2011/2013
FINALITA'	Adeguare la struttura adibita a scuola materna di proprietà comunale alle normative vigenti	

PERSONALE P.O. E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
C3	BARUFFINI CHRISTIAN	100,00%			
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

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

3. OBIETTIVI DI PROCESSO

RESPONSABILE DI SETTORE		SETTORE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
ADELIO FRIGERIO		TERRITORIO		Relazione previsionale e programmatica 2011/2013	
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					
I					
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:			100%	100,00%	
gennaio marzo e ottobre dicembre dalle ore 14 alle ore 16					
aprile settembre dalle ore 14 alle ore 17					
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi			100%	100,00%	
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 2011/2013
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	NON SONO STATE EFFETTUATE SEGNALAZIONI RELATIVE A CONFERIMENTI DIFFORMI DI RIFIUTI	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 2011/2013
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	100,00%			€ 2.000,00
1	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 2011/2013		
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				
I				
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				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N° richieste pronto intervento (AP 0)		5	3	
% interventi risolti (N. interventi risolti positivamente 5 /n° interventi richiesti 5) RICHIESTE 3 /RISOLTE 3		100%	100,00%	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Tempo dalla chiamata per intervento (minuti)		30	20	
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.

4. OBIETTIVI DI PROCESSO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
ADELIO FRIGERIO	TERRITORIO	Relazione previsionale e programmatica 2011/2013
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	N. 3 INTERVENTI PER COMPLESSIVE ORE 6,5 CON RISPARMIO DI €. 126,45	Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

4. OBIETTIVI DI PROCESSO

RESPONSABILE DI SETTORE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
ADELIO FRIGERIO	TERRITORIO	Relazione previsionale e programmatica 2011/2013
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	100,00%			€ 500,00
1	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				€ 500,00

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 500,00

AREA/SETTORE
AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO
POSIZIONE ORGANIZZATIVA
N. RONCORONI

ANNO	2011
------	------

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI								
GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (50%)	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA							
	Grado di raggiungimento	100,00%						
COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (50%)	PESO	1	2	3	4	5	6	7
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	0	144	182

326

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	100,00%	ESITO COMPLESSIVO:	96,57%
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI	93,14%		

AREA/SETTORE
AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO
POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO	2011
------	------

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni
<p>Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 4, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti</p>

Osservazioni del valutato																																										
<p>Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento</p>																																										
<table border="0"> <tr> <td>Complessità delle procedure interne:</td> <td> </td> <td> </td> <td>Insufficienza risorse tecnologiche</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Ostacoli normativi</td> <td> </td> <td> </td> <td>Insufficienza risorse materiali</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Difficoltà logistiche</td> <td> </td> <td> </td> <td>Mancanza di specifiche risorse umane</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Errata allocazione risorse umane</td> <td> </td> <td> </td> <td>Inadeguata formazione del personale</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Scarsa motivazione del personale</td> <td> </td> <td> </td> <td>Inadeguata programmazione</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Flussi comunicativi critici</td> <td> </td> <td> </td> <td>Presenza di criticità nei processi</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Instabilità organizzativa</td> <td> </td> <td> </td> <td></td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <p>Altro.....</p>	Complessità delle procedure interne:			Insufficienza risorse tecnologiche			Ostacoli normativi			Insufficienza risorse materiali			Difficoltà logistiche			Mancanza di specifiche risorse umane			Errata allocazione risorse umane			Inadeguata formazione del personale			Scarsa motivazione del personale			Inadeguata programmazione			Flussi comunicativi critici			Presenza di criticità nei processi			Instabilità organizzativa					
Complessità delle procedure interne:			Insufficienza risorse tecnologiche																																							
Ostacoli normativi			Insufficienza risorse materiali																																							
Difficoltà logistiche			Mancanza di specifiche risorse umane																																							
Errata allocazione risorse umane			Inadeguata formazione del personale																																							
Scarsa motivazione del personale			Inadeguata programmazione																																							
Flussi comunicativi critici			Presenza di criticità nei processi																																							
Instabilità organizzativa																																										

AREA/SETTORE
POLIZIA LOCALE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA
D. SCIBILIA

ANNO	2011
------	------

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI								
GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (50%)	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA							
	Grado di raggiungimento	100,00%						
COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (50%)	PESO	1	2	3	4	5	6	7
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	40	252	0

292

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	100,00%	ESITO COMPLESSIVO:	91,71%
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI	83,43%		

AREA/SETTORE
POLIZIA LOCALE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO	2011
------	------

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni
<p>Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 4, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti</p>

Osservazioni del valutato																																										
<p>Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento</p>																																										
<table border="0"> <tr> <td>Complessità delle procedure interne:</td> <td> </td> <td> </td> <td>Insufficienza risorse tecnologiche</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Ostacoli normativi</td> <td> </td> <td> </td> <td>Insufficienza risorse materiali</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Difficoltà logistiche</td> <td> </td> <td> </td> <td>Mancanza di specifiche risorse umane</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Errata allocazione risorse umane</td> <td> </td> <td> </td> <td>Inadeguata formazione del personale</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Scarsa motivazione del personale</td> <td> </td> <td> </td> <td>Inadeguata programmazione</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Flussi comunicativi critici</td> <td> </td> <td> </td> <td>Presenza di criticità nei processi</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Instabilità organizzativa</td> <td> </td> <td> </td> <td></td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <p>Altro.....</p>	Complessità delle procedure interne:			Insufficienza risorse tecnologiche			Ostacoli normativi			Insufficienza risorse materiali			Difficoltà logistiche			Mancanza di specifiche risorse umane			Errata allocazione risorse umane			Inadeguata formazione del personale			Scarsa motivazione del personale			Inadeguata programmazione			Flussi comunicativi critici			Presenza di criticità nei processi			Instabilità organizzativa					
Complessità delle procedure interne:			Insufficienza risorse tecnologiche																																							
Ostacoli normativi			Insufficienza risorse materiali																																							
Difficoltà logistiche			Mancanza di specifiche risorse umane																																							
Errata allocazione risorse umane			Inadeguata formazione del personale																																							
Scarsa motivazione del personale			Inadeguata programmazione																																							
Flussi comunicativi critici			Presenza di criticità nei processi																																							
Instabilità organizzativa																																										

AREA/SETTORE
SERVIZI PERSONA
POSIZIONE ORGANIZZATIVA
S. GALASSI

ANNO	2011
------	------

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI								
GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (50%)	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA							
	Grado di raggiungimento	99,96%						
COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (50%)	PESO	1	2	3	4	5	6	7
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	215	42	0

257

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	99,96%	ESITO COMPLESSIVO:	86,69%
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI	73,43%		

AREA/SETTORE
SERVIZI PERSONA
POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO	2011
------	------

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni
<p>Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 4, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti</p>

Osservazioni del valutato																																										
<p>Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento</p>																																										
<table border="0"> <tr> <td>Complessità delle procedure interne:</td> <td> </td> <td> </td> <td>Insufficienza risorse tecnologiche</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Ostacoli normativi</td> <td> </td> <td> </td> <td>Insufficienza risorse materiali</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Difficoltà logistiche</td> <td> </td> <td> </td> <td>Mancanza di specifiche risorse umane</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Errata allocazione risorse umane</td> <td> </td> <td> </td> <td>Inadeguata formazione del personale</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Scarsa motivazione del personale</td> <td> </td> <td> </td> <td>Inadeguata programmazione</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Flussi comunicativi critici</td> <td> </td> <td> </td> <td>Presenza di criticità nei processi</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Instabilità organizzativa</td> <td> </td> <td> </td> <td></td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <p>Altro.....</p>	Complessità delle procedure interne:			Insufficienza risorse tecnologiche			Ostacoli normativi			Insufficienza risorse materiali			Difficoltà logistiche			Mancanza di specifiche risorse umane			Errata allocazione risorse umane			Inadeguata formazione del personale			Scarsa motivazione del personale			Inadeguata programmazione			Flussi comunicativi critici			Presenza di criticità nei processi			Instabilità organizzativa					
Complessità delle procedure interne:			Insufficienza risorse tecnologiche																																							
Ostacoli normativi			Insufficienza risorse materiali																																							
Difficoltà logistiche			Mancanza di specifiche risorse umane																																							
Errata allocazione risorse umane			Inadeguata formazione del personale																																							
Scarsa motivazione del personale			Inadeguata programmazione																																							
Flussi comunicativi critici			Presenza di criticità nei processi																																							
Instabilità organizzativa																																										

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:

TABELLA DEI DATI DA PUBBLICARE

Versione approvata dalla CiVIT - 9 maggio 2011

Ente: COMUNE DI LUISAGO				
Compilato da: ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE				
Data di compilazione:				
Categoria di dati (cfr par. 4.2 Linee Guida del. 105/2010)		Previsto nel programma? (SI/NO)	Dati già pubblicati? (SI/NO)	Note
1	PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'			
1a	Prescrizioni di legge in materia di trasparenza	SI	SI	
1b	Programma della Trasparenza	SI	SI	
1c	Azioni mirate	NO		
1d	Stato di avanzamento	SI	NO	
2	Piano delle Performance			
2a	Norme regolamentari	SI	SI	
2b	Piano delle Performance	SI	SI	
2c	Relazione sulla performance	SI	SI	
2d	Premi collegati alla performance	SI	SI	
3	DATI INFORMATIVI RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE E SUI PROCEDIMENTI			
3.1	Organizzazione			
3.1a	Organigramma	SI	SI	
3.1b	Articolazione degli uffici	SI	SI	
3.1c	Dati relativi alle pari opportunità	NO		
3.1d	Regolamento degli uffici e dei servizi	SI	SI	
3.1e	Attribuzione e organizzazione di ciascun ufficio	SI	SI	
3.2	Contatti			
3.2a	elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	SI	SI	
3.3	Procedimenti			
3.3a	elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	SI	NO	
3.3b	scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della l. n. 241 del 1990	SI	NO	
3.3c	informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del d. lg. n. 150 del 2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88 del 24 giugno 2010);	NO		
3.3d	carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.	NO		
4	DATI INFORMATIVI RELATIVI AL PERSONALE			
4.1	Segretario Comunale			
4.1a	Curricula vitae formato europeo e recapiti	SI	SI	Si rinvia al sito del Comune di Arluno - Capo convenzione
4.1b	Tabella riepilogativa delle retribuzioni	SI	SI	
4.2	Dirigenza			
4.2a	Ruolo	NO		
4.2b	Curricula vitae formato europeo e recapiti	NO		

4.2c	Tabella riepilogativa delle retribuzioni	NO		
4a	curricula e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex articolo 19, commi 3 e 4, del d. lq. n. 165 del 2001	NO		
4b	curricula dei titolari di posizioni organizzative	SI	SI	
4c	curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali	SI	SI	
4d	nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'articolo 14	SI	SI	
4e	tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	SI	SI	
4f	retribuzioni annuali, curricula, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale di segretari provinciali e comunali	SI	SI	Si rinvia al sito del Comune di Arluno - Capo convenzione
4g	ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	SI	NO	
4h	analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti			
4i	codici di comportamento	SI	SI	

5	DATI RELATIVI A INCARICHI E CONSULENZE			
5a	<p>incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti.</p> <p>Gli incarichi considerati sono:</p> <p>i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private;</p> <p>ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione;</p> <p>iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).</p>	SI	SI	
6	DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DEI SERVIZI PUBBLICI			
6a	servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del d. lg. 7 agosto 1997, n. 279), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance;	NO		
6b	contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa	SI	SI	
6c	dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.	SI	SI	
7	DATI SULLA GESTIONE DEI PAGAMENTI			
7a	indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti), nonché tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	SI	SI	
8	DATI RELATIVI ALLE BUONE PRASSI			
8a	buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	NO		
9	Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:	SI	SI	
9a	istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	NO		
10	DATI SUL "PUBLIC PROCUREMENT"			
10a	dati previsti dall'articolo 7 del d. lg. n. 163 del 2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	SI	SI	In presenza di gare d'appalto

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 con deliberazione di Giunta Comunale n.46/2011 del 18.07.2011;
- 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. 6 del 27 ottobre 2011, con l'attività di misurazione e valutazione della performance, come da verbali n. 01/2012 e n. 02/2012 del 10 ottobre 2012.

La presente Relazione rappresenta l'atto finale del ciclo di gestione della Performance dell'anno 2011 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.