

COMUNE DI ROSATE Settore 1 - Area Servizi Amministrativi Anno 2017-2019 Responsabile del Settore: SEGRETARIO COMUNALE Addetti: Pirocchi Cecilia/Gavazzi Carla/Ceccarelli Piergiorgio/Bodini Simona/Filletti Monica									
Nr. Progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Monitoraggio	Consuntivo indicatori	Scadenze di attuazione	Partecipazione risorse di settore	Note e percentuali di conseguimento obiettivo	Verifica note e percentuali di conseguimento
1	Svolgere nella maniera più adeguata tutte le attività che attengono alla Segreteria tendendo nella maniera più accurata possibile a	1. Garantire nella maniera più accurata e nei tempi previsti gli adempimenti propedeutici alla convocazione delle sedute di Giunta e Consiglio Comunale e gestione delle attività conseguenti	Tempo di convocazione: D-2 N. delibere medie per seduta 5 Fascicolazione e pubblicazione: D+15 (Vedi Nota)		Tempi di convocazione D-5 per CC e D-2 per GC; Fascicolazione e pubblicazione D+15		GAVAZZI 60% PIROCCHI 10% CECCARELLI 20% (Peso 20%)		
		2. Istruttoria e predisposizione delle deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale	Soddisfazione dell'organo politico al 95%- Autovalutazione al 98%		Soddisfazione dell'organo politico al 95%- Autovalutazione e al 98%		PIROCCHI 50%		
		3. Collaborazione col Segretario Comunale per aggiornamento PCPC 2017/2019 ed atti collegati	Livello esautività al 95% Riduzione di inadeguatezza = 0<2%		Livello esautività al 95% Riduzione di inadeguatezza = 0<2%		PIROCCHI 10%		
		4. Attivazione "whistleblowing" segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico. L. 190/2012	Livello di attuazione (98%) Soddisfazione Organo Politico al 95% Autovalutazione 98%				STRATEGICO PIROCCHI 45% (Peso 10%)		Ad ottobre in corso di attuazione.
		5. Dematerializzazione dei documenti nel rispetto del CAD (D.Lgs. 82/2005)	Livello di attuazione (98%) Soddisfazione Organo Politico al 95% Autovalutazione 98%				STRATEGICO GAVAZZI 15% PIROCCHI 45% (peso 15)		In assestamento di risorse
		6. Conservazione a norma dei documenti informatici nel rispetto del CAD (D.Lgs. 82/2005)	Livello di attuazione (30%); livello della sicurezza (90%); livello del flusso di lavorazione dei documenti (90%) ;coordinamento tra le unità organizzative della registrazione (90%);				STRATEGICO GAVAZZI 30% PIROCCHI 30% (Peso 15%)		Obiettivo realizzato nel 2016 - approvazione definitiva manuale
		7. PagoPA - pagamenti online art. 5 CAD (D.Lgs. 82/2005)	Livello di attuazione (98%) Soddisfazione Organo Politico al 95% Autovalutazione 98%				STRATEGICO PIROCCHI 40% Peso 10		in attesa di attivazione

conseguire
ideali livelli di
trasparenza e di
anticorruzione

8. SPID - (sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese) nel rispetto della normativa vigente	Livello di attuazione (98%) Soddisfazione Organo Politico al 95% Autovalutazione 98%	Collegato all'attivazione delle procedure on line sul portale del Comune.			STRATEGICO PIROCCHI 45% peso 10%	
9. Porre in essere nella maniera più adeguata e completa la predisposizione delle determinazioni di settore e gestione delle attività di controllo tenendo conto di quanto previsto in merito dal Regolamento dei controlli interni dell'Ente.	Nr.determine 100 Nr. 3 determine analizzate nei controlli successivi Nr. 100 determine approvate sul numero delle determine da approvare D+ 20 (Vedi Nota)				PIROCCHI 50%	
10. Porre in essere, ai sensi della normativa vigente e del codice di comportamento, tutti gli adempimenti riguardanti la corretta gestione dei contratti nel rispetto della normativa vigente. Supportare i servizi dell'Ente nella stipula dei contratti al fine di garantire il rispetto dei necessari controlli di legge	Nr. Contratti previsti Livello di acquisizione/attuazione del codice da parte dei collaboratori almeno al 90% Correttezza nella gestione dei contratti Legittimità ed eshaustività (98%) della procedura prevista ; n. contratti da stipulare (n.3);				Obiettivo a rischio PIROCCHI 40%	
11. Gestione dell'Albo Pretorio online per la pubblicazione degli atti nel rispetto delle normative vigenti in materia.	Tempi di pubblicazione: D+1 Livello di chiarezza e di precisione:90% Compl.zza:98%				STRATEGICO GAVAZZI 35% PIROCCHI 25% CECCARELLI 30% Peso 15%	
12. Supportare l'attività del Sindaco gestendo direttamente l'agenda dell'organo politico	Livello del supporto: 95% Tempi di intervento: H+24				PIROCCHI 80% GAVAZZI 10% peso 10%	
1. Attività di supporto nella gestione del personale attraverso l'utilizzo del nuovo sw	Livello di padronanza del programma (90%). Adeguatezza e completezza delle attività previste - Rispetto delle scadenze (90%)				PIROCCHI 80%	

3	Gestire nella maniera più accurata, trasparente, rispettosa dei diritti del personale le pratiche riguardanti quest'ultimo	2. Rilevazioni periodiche (mensili /annuali) supporto al Segretario Comunale	Mensile (1) Sul sito web del Comune: percentuali assenze e presenze Comunicazione agli organi centrali entro il 15 del mese successivo Annuale autorizzazione per attività esterne all'Ente:D+15 30/06: rilevazione anno 2015 (11)					PIROCCHI 90%		
		3. Nel quadro della più idonea politica sociale nei confronti dell'utenza, porre in essere nella maniera più accurata e funzionale la gestione convenzione dei lavoratori di pubblica utilità	Nr.movimentazione lavoratori (previsione 20 pratiche) Livello di difficoltà della gestione Nr. inadeguatezze riscontrate nella gestione:20%					PIROCCHI 50%		
		1. Porre in essere tutte le attività necessarie per un corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, nel rispetto della normativa vigente in materia e delle linee guida della Dgit PA.	Tempestività e funzionalità nella gestione del protocollo al 98%.					STRATEGICO GAVAZZI 75% PIROCCHI 15% Peso 15%		
4	Porre in essere le predisposizioni necessarie per un servizio di notifica	2. Gestione fatturazione elettronica	Tempestività e completezza nella comunicazione dei dati agli interessati della f.e. (90%) Effettiva padronanza del software e livello di coordinamento nel quadro della contabilità (90%).				90%, 90%;	STRATEGICO GAVAZZI 75% - PIROCCHI 15% peso 10%		
		1. Attuare in maniera completa la gestione degli atti di notifica interni e quelli provenienti da altri Enti	N. 300 atti di notifica interni e n.100 atti di notifica esterni. Livello di completezza della gestione.					CECCARELLI 90% Peso 60%		

5	Nel quadro dell'attuazione del D.Lgvo 33/2013 e della delibera Anac 50/2013 aggiornata al 24/09/2013 gestire con la massima trasparenza il sito Web istituzionale e il sistema informatico dell'Ente.	1. Gestire nella maniera più efficiente e funzionale il sito Web del Comune in modo da garantire le pubblicazioni e gli aggiornamenti, con particolare riguardo alla Sezione Amministrazione Trasparenza. In collaborazione con tutti i settori dell'Ente	Livello dell'efficienza e chiarezza del sito (90%). Livello della completezza e tempestività degli aggiornamenti (90%). Livello della completezza della Sezione Trasparenza (90%)				STRATEGICO GAVAZZI 20% PIROCCHI 60% Peso 10%		
6		1. Predisposizione Deliberazioni di GC e CC in materia tributaria	Tempestività della predisposizione (90%); legittimità e completezza nella predisposizione degli atti (95%).				Quota di partecipazione degli addetti: BODINI 45% FILLETTI 45%		
		2. Gestione diretta IMU/TASI - Istruttorie tributarie finalizzate all'inserimento dei dati nella procedura informatica per le singole posizioni IMU - TASI, caricamento dati (dichiarazioni, pagamenti, flussi Ag. Entrate, rateizzazioni) aggiornamento banca dati IMU	Completezza e funzionalità nell'inserimento dei dati (90%). Adeguatezza dei flussi e chiara e tempestiva definizione delle rateizzazioni (95%). Soddisfazione dell'utenza (90%)				STRATEGICO Quota di partecipazione degli addetti: BODINI 90% peso 25%		
		3. Gestione diretta TARSU/TARES/TARI Istruttorie tributarie finalizzate all'inserimento dei dati nella procedura informatica per le singole posizioni TARSU- TARES- TARI caricamento dati (dichiarazioni, scarichi, variazioni, pagamenti, flussi Ag. Entrate, rateizzazioni) aggiornamento banca dati	N. 500 delle istruttorie tributarie (95%) ; completezza dei dati da inserire informaticamente (90%) Funzionalità del caricamento dei dati. (90%)- n. 2.600 contribuenti per due				STRATEGICO Quota di partecipazione degli addetti: FILLETTI 90% peso 30%		
		4. Verifica requisiti per usufruire di agevolazioni e/o esenzioni previste dai regolamenti comunali e da altre fonti normative da riconoscere a richiesta TARI	N. delle verifiche effettuate - n verifiche pervenute. N. agevolazioni riconosciute.				Obiettivo a rischio Quota di partecipazione degli addetti: FILLETTI 90% peso 10%		

5. Attività di controllo e incasso Imposta di Pubblicità e diritti pubbliche affissioni - ICA SRL	Controllo incasso entrata, attività di intermediazione tra contribuenti e concessionario				Quota di partecipazione degli addetti: FILLETTI 90%	
6. Verifica requisiti per usufruire di agevolazioni e/o esenzioni previste dai regolamenti comunali e da altre fonti normative da riconoscere a richiesta IMU/TASI (VERIFICA POSSESSO REQUISITI PER AGEVOLAZIONI IMPRENDITORI AGRICOLI)	N. delle verifiche effettuate - n verifiche pervenute. N. agevolazioni riconosciute.				Obiettivo a rischio Quota di partecipazione degli addetti: BODINI 90% peso 20%	
7. Attività di supporto Arealiscossioni srl accertamento ICI/IMU aree edificabili - COMPLETAMENTO ATTIVITA'	n. 50 atti accertamento ici e n. 50 imu ; Livello di adeguatezza dei criteri alla base della gara di individuazione -(90%) . Completezza e funzionalità dell'attività della società esterna e coordinamento con la stessa (98%).	31/03/2017			Quota di partecipazione degli addetti: BODINI 50%	
8. Attività di accertamento IMU/TASI	n. 50 Imu e n. 50 Tasi; Livello di adeguatezza dei criteri alla base della gara di individuazione -(90%) . Completezza e funzionalità dell'attività della società esterna e coordinamento con la stessa (98%).				STRATEGICO Quota di partecipazione degli addetti: BODINI 90% peso 25%	
9. Attività di accertamento TARSU/TARES/TARI anni precedenti	n. 20 atti di accertamento Tarsu n.20 Atti Accertamento Tares e n. 20 Tari Copertura dei controlli su una platea del 5% dei contribuenti.				STRATEGICO Quota di partecipazione degli addetti: FILLETTI 90% peso 15%	

ICI - IMU-
TARSU -
TARES - TARI-
TASI
Svolgere nel modo più trasparente, efficace e produttivo le attività concernenti le tasse e i tributi locali

10. Recupero evasione -Tarsu 2012 - TARES 2013 - TARI 2014-2015-2016	N. 300 solleciti da emettere Completezza delle procedure ai fini dell'acquisizione della somme previste al 98%. Recupero somme al 50%					STRATEGICO Quota di partecipazione degli addetti: FILLETI 90% peso 15%		
11. Gestione riscossione coattiva con Abaco Spa	formazione dei ruoli coattivi per tributi comunali					Quota di partecipazione degli addetti: FILLETI 45% BODINI 45% peso 10%		
12. Rimborsi tributi evasi nei tempi programmati IMU/TASI	Rimborsi evasi /Richieste rimborso pervenute Percentuale delle richieste di rimborsi risultate valide. Tempestività e completezza dei rimborsi (80%)					STRATEGICO Quota di partecipazione degli addetti: BODINI 90% peso 10%		
13. Rimborsi tributi evasi nei tempi programmati TARSU - TARES - TARI	Rimborsi evasi /Richieste rimborso pervenute Percentuale delle richieste di rimborsi risultate valide. Tempestività e completezza dei rimborsi (80%).					STRATEGICO Quota di partecipazione degli addetti: FILLETI 90% peso 10%		
14. Contraddittori con contribuenti ed istruttorie tributarie consequenziali atte ad evitare il contenzioso	Risposta dell'Ente/ Richieste dei contribuenti; Ente Potenziali contenziosi superati a seguito di contraddittori utili e funzionali ad evitare il contenzioso. Effettiva apertura contenziosi: max 2%.					Quota di partecipazione degli addetti: BODINI 40% FILLETI 40%		
15. Procedure fallimentari-Ricorsi	Pratiche fallimentari gestite/ pervenute -. Livello di adeguatezza della trattazione: 90%					Quota di partecipazione degli addetti: BODINI 40% FILLETI 40%		

		16. Contabilità: Incasso entrate tributarie - emissione di mandati e reversali, controllo degli equilibri di bilancio, verifica versamenti Ag. Contabili con relativa parificazione	Mandati e reversali- n.100-Conti di gestione verificati n. 90 mandat/reversali/conti di gestione nell'ultimo biennio: 360.					Quota di partecipazione degli addetti: BODINI 40% FILLETI 40% peso 10%		
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

OBIETTIVI DI COORDINAMENTO

1	Corruzione e Trasparenza	<p>1. Applicazione delle norme in tema di trasparenza amministrativa e applicazione del piano di Prevenzione alla corruzione (obiettivo di coordinamento tutti i settori)</p> <p>-Finanziato don 1,2 Sart.15 comma 2 CCNL 1.4.1999</p> <p>previo parere favorevole OVAS</p>	<p>eshaustività della pubblicazione 95%; facilità di lettura per l'utenza esterna 90%; validità supporto informatico 90%; presa d'atto delle proposte dell'utenza 80%; livello della trasparenza (on line) 95%; presa d'atto delle ulteriori esigenze dell'utenza 80%.</p>	<p>pubblicazione e su sito D + 5</p>	COORDINAMENTO	<p>Quota di Partecipazione di tutti i settori uguale per ogni collaboratore addetti settore Servizi Amministrativi</p>	COORDINAMENTO	Quota di partecipazione degli addetti :	COORDINAMENTO
		1. Implementare del lavoro			COORDINAMENTO		COORDINAMENTO		

2	<p>Armonizzazione Contabile DL.118/2011 Bilancio Autorizzatorio</p>	<p>con regia settore Finanziario ai fini della corretta applicazione nuova normativa (obiettivo di coordinamento con tutti i settori) -Finanziato don 1,2 Sart.15 comma 2 CCNL 1.4.1999 previo parere favorevole OVAS</p>	<p>livello di partecipazione rapporto valore/lavoro; esaustività partecipazione</p>	<p>entro 31.12</p>	<p>Quota di partecipazione dei settori : Finanziario 30%; Amministrativi 20%; Tecnici 20%; alla Persona 20%; Polizia Locale 10%. Nel settore Servizi Amministrativi:</p>	<p>Quota di partecipazione degli addetti :</p>
---	---	--	---	--------------------	--	--

COMUNE DI ROSATE ANNO 2017-2019 Responsabile del Settore: Lorena Dominotti									
Settore 1 - Area Servizi Finanziari Addetti: Maria Teresa Plessi/Gianluigi Piasentin									
Nr. Progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Monitoraggio	Consuntivo indicatori	Scadenze di attuazione	Partecipazione risorse di settore	Note e percentuali di conseguimento obiettivo	Verifica note e percentuali di conseguimento
	Gestione bilancio di Previsione e Rendiconto di Gestione	1. Predisposizione Bilancio di Previsione Formulazione proposte previsioni di Entrata e di Spesa inerenti il servizio da iscriversi nel bilancio previsione 2017-2019. Autorizzatorio con Nuova contabilità D.Lgs.118/2011, nota integrativa Verifica Pareggio di Bilancio/ equilibri di bilancio e DUP	n°3 incontri amministr. n°3 incontro con ogni P.O. Comunicazioni Varie Autovalutazione dell'attività svolta Fluidità e rapidità del percorso nelle varie fasi: 95% Esaustività e completezza del documento contabile 95% Report al 31.07 e 30.11			di legge entro 31-3-2017 Bilancio e entro 31.07 Salvaguardia Plessi 15%	STRATEGICO <i>Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 40% Plessi 15% (Peso 50%)</i>		STRATEGICO indicatori rispettati obiettivo raggiunto bilancio 30/01/2017 si stanno predisponendo gli altri atti
		2. D.U.P Documento Unico di Programmare (d.Lgs.118/2011). Redazione Dup in base obiettivi del programma di Mandato	3 incontri amministratori e 4 incontri P.O. Regolarità, tempestività e completezza 95% Rispetto scadenza 95%			di legge entro 31-7-2017	STRATEGICO <i>Quota di partecipazione degli addetti: Piasentin 25% Plessi 15% (Peso 20%)</i>		STRATEGICO
		3. Piano Esecutivo Gestione Formulazione di proposta da allegare all'atto indicazioni operative sulle variazioni di Bilancio	n°1 incontri previsti per iter da seguire per predisporre allegato a PEG			termine di legge entro 20 gg. dall'approvazione del Bilancio	<i>Quota di partecipazione degli addetti: Piasentin 25% Plessi 25%</i>		
		4. Predisposizione del Rendiconto di Gestione: Conto Consuntivo D.Lgs. 118/2011 - Nota integrativa al Conto - Relazione al Rendiconto - da approvare almeno 20 gg. prima dell'approvazione del Consiglio Stato Patrimoniale Conto Economico Prospetto di conciliazione	Fluidità e rapidità del percorso nelle varie fasi 95% Esaustività e completezza del documento contabile 95% Processo di autovalutazione			di legge entro 30-4-2017	STRATEGICO <i>Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 25% Plessi 20%</i>		STRATEGICO
		5. Riaccertamento ordinario dei residui:	n°1/2 incontri con			prima	STRATEGICO		STRATEGICO

Nr. Progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Monitoraggio	Consuntivo indicatori	Scadenze di attuazione	Partecipazione risorse di settore	Note e percentuali di conseguimento obiettivo	Verifica note e percentuali di conseguimento
		atto di Giunta con verifica e dichiarazione ogni Responsabile del mantenimento o cancellazione residui al 31.12.2016 D.LGS.118/2011	ogni responsabile P.O. Comunicazioni varie			dell'approvazione del rendiconto da approvare da parte della giunta	<i>Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 45% Plessi 5% (peso 10%)</i>		
		7. Gestione impegni ed accertamenti	Completezza, esaustività e tempestività: 90% D+ 5			D+5	<i>Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 45% Plessi 25%</i>		
		8.BDAP trasmissione Bilancio di Previsione e Rendiconto	Completezza, esaustività e tempestività: 90%			entro 30 giorni dall'approvazione dei rispettivi documenti	<i>Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 65% Plessi 10%</i>		
Gestire nella maniera più efficace i residui		1. Monitoraggio dei residui	Livello dell'efficacia del monitoraggio 95% Livello di coordinamento 90%				<i>Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 40% Plessi 40%</i>		
		2. Gestione contabile dei residui dell'Ente	Livello dell'efficacia del monitoraggio: 95% Livello del coordinamento: 90% vedere produttività e				<i>Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 25% Plessi 25%</i>		
		3. Residui attivi del Settore	Percentuale di assorbimento dei residui attivi 70% parte corrente e 50% parte capitale				<i>Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 25% Plessi 25%</i>		
		4. Residui passivi del Settore	Percentuale di assorbimento dei residui passivi 55% parte corrente e 40% parte capitale				<i>Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 20% Plessi 60%</i>		

Nr. Progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Monitoraggio	Consuntivo indicatori	Scadenze di attuazione	Partecipazione risorse di settore	Note e percentuali di conseguimento obiettivo	Verifica note e percentuali di conseguimento
	Gestione Contabilità	1. Mandati di pagamento con firma digitale Nuove modalità di trasmissione flusso xml standard ABI Verifica buon esito entro 3 gg	Tempo/quantità (D+15 dalla liquidazione) per un campione di 5 al mese nel semestre 30/6 – 31/12			D+15 per emissione mandato e 3 gg verifica flussi	<i>Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 45% Plessi 40% (peso 10%)</i>		
		2. Reversali di Cassa con firma digitale Nuove modalità di trasmissione flusso xml standard ABI Verifica buon esito flussi entro 3 gg	Rispetto tempistica D + 30 dalla riscossione del provvisorio di entrata o da disponibilità dati riscoweb e agenzia entrate per un campione di 5 al mese nel semestre 30/6 – 31/12			D+30 per emissione reversale e 3 gg. Verifica flussi	<i>Quota di partecipazione degli addetti: Piasentin 45% Plessi 10% Bodini 5% Filletti 5% (peso 10%)</i>		
		3. Applicazione a regime normativa IVA (Split payment e reverse charge) e relativa dichiarazione	tempestività e completezza 95% Rispetto scadenza 95%			Trattenuta IVA su singola fattura e versamento mensile (entro 16 mese successivo) con F24EP. Emissione fatture per servizi commerciali e Reverse Charge scad dichiarazione 28/02/17	<i>Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 20% Plessi 65% (peso 10%)</i>		

Nr. Progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Monitoraggio	Consuntivo indicatori	Scadenze di attuazione	Partecipazione risorse di settore	Note e percentuali di conseguimento obiettivo	Verifica note e percentuali di conseguimento
		4. Fatturazione Elettronica e accettazione SDI da parte di ogni ufficio e apertura documenti	Registrazione (D+12) per un campione di 5 al mese nel semestre 30/6 – 31/12 (inserimento con atto liquidazione Responsabile Settore)			D+12	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 40% Plessi 25%		
		5. Comunicazione di avvenuto pagamento fatture sul sistema piattaforma certificazione dei crediti del MEF ai sensi del DL 66/2014	Esaustività, completezza e tempestività 90% entro 12 gg del mese successivo			mensile entro il 15 del mese successivo	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 60% Plessi 10% per esautività si intende la completezza della registrazione		
		6.Registrazione e gestione fatture emesse	Registrazione D + 7 Almeno 90% nei termini previsti per un campione mensile . Mesi maggio/novembre			D+7	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 40% Plessi 40%		
		7.Istituzione e gestione obbligo tenuta registro unico delle fatture per le P.A. ai sensi legge 89/2014 art. 42	Registrazione fattura entro 10 dalla data del protocollo (rispetto delle scadenze)			registrazione di legge entro 10gg	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 35% Plessi 35%		
		8. Redazione determinazioni inerenti il settore Finanziario	D+ 7			D+7	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 25% Plessi 45%		
		9.Emolumenti al personale e puntuale versamento degli oneri riflessi a carico dell'ente (gestione parte economica) senza capitoli ass. a Segretario Comunale (f.do-straord.ecc..)	Regolarità 98%				Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 15 %		
		10. Compilazione CU e modello 770	Regolarità 98% (Rispetto delle scadenze)			entro il 07/3 ed entro il 31/7 salvo proroghe	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 10%		

Nr. Progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Monitoraggio	Consuntivo indicatori	Scadenze di attuazione	Partecipazione risorse di settore	Note e percentuali di conseguimento obiettivo	Verifica note e percentuali di conseguimento
		11. Conto del Personale dati economici.	Regolarità 98%			scadenza di legge	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 5%		
		12. Supporto gestione monitoraggio spese utenze edifici comunali	Livello del coordinamento 90%			semestrale ed in concomitanza a equilibri e assestamento bilancio	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 10% Plessi 70%		
		13. Monitoraggio tempi pagamento fatture	20gg da ricevimento fattura salvo documenti non liquidabili			trimestrale entro il 10 del mese successivo	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 70%		
		14. Caricamento in PASSWEB dei Modelli PA04 dipendenti al 31.12.2016	Tempestività e completezza 95% Rispetto scadenza 95%			entro l'anno	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 10% Plessi 70%		
		15. Approvazione Regolamento di contabilità	Presentazione alla Commissione Consiliare entro fine settembre; Approvazione da parte				Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 40% Plessi 40%		
4	Servizio Economato	1. Bollettazione in entrata ed uscita con fondo di cassa a disposizione e rendicontazione Finale e controlli	Regolarità, tempestività e completezza 98% Definita su base trimestrale D + 15 e rispetto della scadenza			scadenza attuazione 30/1	Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 10% Plessi 80%		
5	Servizio Patrimonio	1. Tenuta libro inventario aggiornandolo alla nuova contabilità economico patrimoniale (stato patrimoniale armonizzato)	Completezza e regolarità aggiornamento codifica capitoli bilancio			scadenza prevista per legge	Quota di partecipazione degli addetti : Plessi 55% Piasentin 15% Bovone 15%		
		2. Etichettatura beni mobili	Completezza e regolarità Annuale				Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 10% Plessi 80%		
	Pareggio di Bilancio	1. Rispetto dei vincoli di Finanza Pubblica (Art.1, comma 711, Legge stabilità 2016)	Informativa trimestrale da approvazione bilancio rispetto ai				STRATEGICO ORGANIZZATIVO O		STRATEGICO ORGANIZZATIVO

Nr. Progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Monitoraggio	Consuntivo indicatori	Scadenze di attuazione	Partecipazione risorse di settore	Note e percentuali di conseguimento obiettivo	Verifica note e percentuali di conseguimento
6			parametri di legge 100%				<i>Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 25% Plessi 10% (peso 20%)</i>		
7	Bilancio Consolidato	1. Predisposizione Bilancio Consolidato	Presentazione al Consiglio comunale			entro settembre	<i>Quota di partecipazione degli addetti : Piasentin 25% Plessi 10% (peso 20%)</i>		
8	Corruzione e Trasparenza	1. Applicazione delle norme in tema di trasparenza amministrativa e applicazione del piano di Prevenzione alla corruzione (obiettivo di coordinamento tutti i settori) -Finanziato don 1,2 Sart.15 comma 2 CCNL 1.4.1999 previo parere favorevole OVAS	esaustività della pubblicazione 95% facilità di lettura per l'utenza esterna 90% validità supporto informatico 90% presa d'atto delle proposte dell'utenza 80% livello della trasparenza (on line) 95% presa d'atto delle ulteriori esigenze dell'utenza 80%.			pubblicazioni e su sito D + 5	COORDINAMENTO <i>Quota di Partecipazione di tutti i settori uguale per ogni collaboratore addetti settore Finanziario: Piasentin 25% Plessi 25 e P.O.</i>		COORDINAMENTO
	Armonizzazione Contabile DL.118/2011 Bilancio Autorizzatorio	1. Implementazione del lavoro con regia settore Finanziario ai fini della corretta applicazione nuova normativa (obiettivo di coordinamento con tutti i settori) -Finanziato con 1,2 S art.15 comma 2 CCNL 1.4.1999 previo parere favorevole OVAS	livello di partecipazione rapporto valore/lavoro; esaustività partecipazione			entro 31.12	COORDINAMENTO TO		COORDINAMENTO

Nr. Progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Monitoraggio	Consuntivo indicatori	Scadenze di attuazione	Partecipazione risorse di settore	Note e percentuali di conseguimento obiettivo	Verifica note e percentuali di conseguimento
9							Quota di partecipazione dei settori: Finanziario 30% Amministrativi 20% Tecnici 20% Alla Persona 20% Polizia Locale 10%. Nel settore Finan. P.O. Piasentin - Plessi e Bodini/ Filletti Settore Tributi. La % per ripartire quota no PO 55-35-5-5 %		
10	Contabilità economico-patrimoniale	1. L'avvio della contabilità economico-patrimoniale; nuova riclassificazione di proventi e oneri.	Tempestività e completezza 95% Rispetto scadenza 95%			entro il termine per l'approvazione e del Conto Consuntivo	<i>Quota di partecipazione degli addetti :</i> Piasentin 45% Plessi 45%		
11	Fabbisogni standard	Reperimento dati e successiva compilazione questionario on line SOSE	Tempestività e completezza 95% Rispetto scadenza 95%			entro il 21/01/2017	<i>Quota di partecipazione degli addetti :</i> Piasentin 45% Plessi 45%		

COMUNE DI ROSATE

Settore 1 - Area Servizi alla Persona

ANNI 2017-2019

Responsabile del Settore: FIORI ANNALISA

Addetti: Roscio S., Stringhetti S., Somenzi Monica, Sacchi Tiziana, Castelli Lucia, Gallotti Rosanna

Nr. Progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Monitoraggio	Consuntivo indicatori	Scadenze di attuazione	Partecipazione risorse di settore	Note e percentuali di conseguimento obiettivo	Verifica note e percentuali di conseguimento
1	1. Attuare il Front office-relazioni con il pubblico nella maniera più adeguata PESO 10	1. Rapporto con l'utenza in relazione alle problematiche dalla stessa evidenziate in ordine alle attività connesse al Settore Servizi alla Persona	Livello di gradimento da parte dell'utenza 80%			31.12.2017	Sacchi 40%-Castelli 40%- Fiori 20%.		
		2. Consulenza e informazioni	Gradimento 80%- N. accessi allo sportello- Afflusso medio allo sportello			31.12.2017	Sacchi 40%-Castelli 40% -Fiori 20%.		
		3. Presa in carico richieste o invio a servizi / uffici competenti	Autovalutazione: 80%-			31.12.2017	Sacchi 40%-Castelli 40%- Fiori 20%		
2	2. Assicurare le attività previste dalla normativa vigente in materia di leva militare	1. Formazione liste nei tempi previsti; 2. Aggiornamento ruoli matricolari	N. richieste prese in carico. Rapporto con anno precedente			31.12.2017	Roscio 10%- Stringhetti 90%.		

Nr. Progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Monitoraggio	Consuntivo indicatori	Scadenze di attuazione	Partecipazione risorse di settore	Note e percentuali di conseguimento obiettivo	Verifica note e percentuali di conseguimento
3	3. Adempimenti in materia di anagrafe civile (iscrizioni e cancellazioni anagrafiche, tenuta e aggiornamento schedari, ecc.) in modo puntuale	1. Mantenimento tempi definizione pratiche iscrizioni e cancellazione; 2 Rapporti con il Centro Nazionale servizi demografici (trasmissioni e allinamento dati); 3. Puntualità aggiornamento registri, schedari e archivi	D+2;D+7;D+1			31.12.2017	Roscio 10%- Stringhetti 80%- Somenzi 10%.		
4	4. Adempimenti in materia di polizia mortuaria	1. Gestione concessioni cimiteriali e ulteriori adempimenti (trasporti funebri, esumazioni, traslazioni, cremazioni); 2. Implementazione informatizzazione gestione concessioni cimiteriali; 3. Programmazioni esumazioni straordinarie	Soddisfazione utenza 80%; D+7; n. dcessi; Numero esumazioni; N. provvedimenti inerenti; n. concessioni cimiteriali; carico di lavoro in rapporto con l'anno precedente			31.12.2017	Roscio 90%- Stringhetti 10%		

Nr. Progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Monitoraggio	Consuntivo indicatori	Scadenze di attuazione	Partecipazione risorse di settore	Note e percentuali di conseguimento obiettivo	Verifica note e percentuali di conseguimento
5	5. Puntuale adempimenti in materia elettorale	1. Revisioni e aggiornamento liste elettorali nei tempi previsti dalla normativa; 2. Aggiornamento albi scrutatori e presidenti di seggio; 3. Puntuale assolvimento degli adempimenti in occasione di consultazioni elettorali	Rispetto scadenze; n. atti			Scadenze previste dalla normativa	Roscio 20%-Stringhetti 80%		
6	6. Attuare in maniera adeguata il Front office e consulenza ai cittadini italiani e stranieri e informazioni al pubblico					31.12.2017. Afflusso medio sportello	Somenzi 60%-Stringhetti 30%-Roscio 10%		
7	7. Statistiche demografiche		attuato. N. statistiche mensili e trimestrali			entro il 15 del mese successivo	Roscio 90%-Stringhetti 10%		

Nr. Progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Monitoraggio	Consuntivo indicatori	Scadenze di attuazione	Partecipazione risorse di settore	Note e percentuali di conseguimento obiettivo	Verifica note e percentuali di conseguimento
8	8. Adempimenti in materia di stato civile (atti nascita, morte, matrimonio, separazioni consensuali)	1. Mantenimento tempi stesura atti; 2 Rapporti con il Centro Nazionale servizi demografici (trasmissioni e allineamento dati); 3.Puntualità aggiornamento registri, schedari e archivi	D+2;D+7;D+1;D+7 N. atti di nascita, n. atti di morte, n. atti di matrimonio, n. divorzi, n. 7cittadinanze			31.12.2017	Roscio 80%- Stringhetti 10%- Somenzi 10%		

Nr. Progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Monitoraggio	Consuntivo indicatori	Scadenze di attuazione	Partecipazione risorse di settore	Note e percentuali di conseguimento obiettivo	Verifica note e percentuali di conseguimento
9	9. Favorire l'accesso e la partecipazione della cittadinanza ai servizi e alle iniziative proposte dall'Amministrazione Comunale, dalla Biblioteca Parrocchiale e dalle altre Associazioni. Partecipazione ad iniziative culturali territoriali in collaborazioni con altri Enti	1. Convenzione con la Fondazione per Leggere e contributo annuale; 2. Supporto e collaborazione con Parrocchia e altre Associazioni del territorio e enti	valutazione utenza 80%; verifica e valutazione 80%; verifica degli indici di standard di carattere generale. Contributo Fondazione per leggere. Contributo Biblioteca Parrocchiale. Contributo Parrocchia per Grest. Contributi economici a Silver Club, Avis, Associazione Croce Azzura, Contina, AGIPHS, Corpo bandistico.			30.9.2017	Sacchi 10%-Castelli 50%-Fiori 40%		

Nr. Progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Monitoraggio	Consuntivo indicatori	Scadenze di attuazione	Partecipazione risorse di settore	Note e percentuali di conseguimento obiettivo	Verifica note e percentuali di conseguimento
10	10. Cultura, associazionismo e Tempo Libero, Organizzazione Eventi. Promuovere la collaborazione	1.Coordinamento con Associazioni per stesura di un calendario annuale degli avvenimenti programmati; 2 organizzazione e gestione eventi	grado di soddisfazione; n. iniziative, entità partecipazione 90% prevista dall'Assessorato Cultura;			Programma manifestazioni da approvare entro il 28 febbraio 2017	90% Sacchi- 10% Fiori		
11	11. Favorire l'Associazionismo o e supportare le Associazioni del territorio. Approfondire la conoscenza della cultura contadina	1.Supportare e patrocinare le iniziative proposte dalle Associazioni culturali e ricreative del territorio.	n. associazioni; n. patrocini; n. incontri ed eventi;			31.12.2017	90% Sacchi-10% Fiori;		

Nr. Progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Monitoraggio	Consuntivo indicatori	Scadenze di attuazione	Partecipazione risorse di settore	Note e percentuali di conseguimento obiettivo	Verifica note e percentuali di conseguimento
12	12. Promuovere l'attività sportiva	1. Sostenere e patrocinare le iniziative proposte dalle diverse Associazioni sportive; 2. Concessione spazi per svolgere attività (stipula convenzioni); 3. Organizzazione manifestazioni sportive; 4. controllo gestione centro sportivo Ciro Campisi e centro natatorio; 5 Bando contributi associazioni sportive	n. iscritti, valutazione 90%; entro ottobre 2016 stipula convenzioni; n. associazioni; n. presenze; Valutazione 80%; n. atti, tempestività;			31.12.2017	80% Sacchi; 20% Fiori		
13		1 Collaborazione con le autorità scolastiche al fine di dare risposte adeguate alle necessità; 2. Approvazione del Piano per il diritto allo studio;	n. incontri, Valutazione 100%, entro il 30 luglio 2017			31.12.2017	100% Fiori		
		3. monitoraggio su funzionamento refezione scolastica (Commissione mensa), morosità, incassi, ruoli, ecc.;	31.12.2017, livello di qualità 90%, n. iscritti; n. convocazioni; n. pasti, gradimento				90% Sacchi 10% Fiori		
	13. Garantire								

Nr. Progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Monitoraggio	Consuntivo indicatori	Scadenze di attuazione	Partecipazione risorse di settore	Note e percentuali di conseguimento obiettivo	Verifica note e percentuali di conseguimento
14	Interventi finalizzati al miglioramento attività didattica (Scuole)	4. assistenza alunni disabili per scuole superiori e inferiori	n. interventi, livello soddisfazione famiglie 80%; rapporto con anni precedenti				100% Fiori-Assistenti sociali		
		5. iscrizione e gestione servizi parascolastici	n. iscritti, livello soddisfazione famiglie; rapporto con anni precedenti				90% Sacchi-10% Fiori		
		6. gara aperta per servizio conduzione scuolabus (conduzione, manutenzioni e carburante);	n. partecipanti; flusso documentale			31.7.2016	90% Fiori-10% Sacchi		
		1. organizzazione servizio assistenza domiciliare (ASSP)	n. assistiti; Soddisfazione richieste; autovalutazione 80%; rapporto con anni precedenti			31.12.2017	60% Castelli 40% Assistente Sociale		
		2. organizzazione servizio pasti a domicilio	n. utenti; soddisfazione richieste; gradimento 80%; rapporto con anni precedenti			31.12.2017	80% Castelli 20% Assistente Sociale		

Nr. Progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Monitoraggio	Consuntivo indicatori	Scadenze di attuazione	Partecipazione risorse di settore	Note e percentuali di conseguimento obiettivo	Verifica note e percentuali di conseguimento
14. Promuovere interventi a favore delle fasce più deboli. Attivare interventi di prevenzione a favore dei giovani. Fornire servizi adeguati alla cittadinanza. Organizzazione iniziative di prevenzione della salute e di socializzazione. Collaborare con i Comuni del territorio per la più adeguata gestione del servizio, dando attuazione agli indirizzi assunti a livello di Diana		3. organizzazione soggiorni climatici e iniziative prevenzione della salute (Lega Tumori), cure termali, ecc.	n. partecipanti soggiorni; gradimento; n. visite effettuate; rapporto con anni precedenti			31.12.2017	100% Castelli		
		4. attivazione tirocini riabilitativi per invalidi attraverso il SIL Abbiategrosso	n. interventi; gradimento; rapporto con anni precedenti			31.12.2017	60% Castelli 40% Assistente sociale		
		5. garantire interventi economici (contributi, esenzioni, bonus, voucher, dote scuola ecc.) a favore di famiglie in situazione di disagio socio-economico	n. interventi; rapporto con anni precedenti, n. nuclei aiutati rispetto al n. nuclei residenti			31.12.2017	40% Castelli 40% Sacchi-20% Fiori		
		6. attuazione del Piano di Zona per i servizi sociali; rendicontazioni spesa sociale, attuazione misure	n. interventi e misure, n. partecipazioni ad incontro			31.12.2017	20% Castelli 80% Fiori		
		7. Verifica e monitoraggio gestione dell'asilo nido dato in concessione.	n. sopralluoghi, n. iscrizioni, n. bonus comunali erogati, misura nidi gratis			31.12.2017	30% Castelli 70% Fiori		
		8. Alloggi ERP. Alloggi ALER. ANAGRAFE Patrimonio e utenza	n. assegnazioni			31.12.2017	50%Castelli 50% Fiori		

Nr. Progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Monitoraggio	Consuntivo indicatori	Scadenze di attuazione	Partecipazione risorse di settore	Note e percentuali di conseguimento obiettivo	Verifica note e percentuali di conseguimento
	attività di piano di Zona	9. Servizio di segretario sociale e servizio professionale. Convenzionamento con il Comune di Abiategrasso e contratto di gestione con ASSP. Monitoraggio servizio	n. atti, soddisfazione servizio			31.12.2017	90% Fiori-10% Castelli		
		10. Assunzione atti Settore Servizi alla Persona	n. atti, rapporto con anni precedenti, flusso procedure, fluidità			31.12.2017	15% Sacchi-35%Castelli-60%Fiori		
		11. Convenzioni con CAF	n. atti, rapporto con anni precedenti, flusso procedure, fluidità			31.12.2017	70% -Castelli-Fiori 30%		
		12. Interventi housing sociale e sostegno fragilità, tutela minori	n. atti, rapporto con anni precedenti, flusso procedure, fluidità, n. casi			31.12.2017	100%Fiori		

Nr. Progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Monitoraggio	Consuntivo indicatori	Scadenze di attuazione	Partecipazione risorse di settore	Note e percentuali di conseguimento obiettivo	Verifica note e percentuali di conseguimento
15	15. Internalizzazione servizio di gestione case ERP		n. contratti, n. assegnazioni, n. bollettazioni per affitti e spese condominiali; n. case occupate rispetto a n. case disponibili, n. persone in graduatoria, consuntivo spese, n. cambi alloggio			31.12.2017	Castelli 80% Fiori 20%		
16	16.1 Servizio pulizia stabili comunale e pagamento utenze varie (acqua, luce,gas,ecc.). 16.2 Convenzione CONSIP per fornitura gas naturale		n. Fatture, n. interventi straordinari ; livello delle prestazioni buono in relazione alle ore a disposizione, soddisfazione da parte dell'utenza degli edifici pari al 70%			31.12.2017	Punto 1 Castelli 100% Punto 2 Fiori 100%		

Nr. Progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Monitoraggio	Consuntivo indicatori	Scadenze di attuazione	Partecipazione risorse di settore	Note e percentuali di conseguimento obiettivo	Verifica note e percentuali di conseguimento
17	17. Organizzazione e gestione centro estivo comunale e collaborazione con centri estivi privati per pubblicità. Concessione Castello per centro estivo ex indirizzi di Giunta Comunale. Rendiconto		n. iscritti, n. settimanane, n. atti			30.9.2017	Castelli 70% 30% Fiori		
18	18. Incarico Tecnologo alimentare. Gara aperta per affidamento servizio o convenzionamento con altri enti		n. atti, n. sopralluoghi, n. partecipazione Commissione mensa			30.09.2017	Fiori 100%		

Nr. Progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Monitoraggio	Consuntivo indicatori	Scadenze di attuazione	Partecipazione risorse di settore	Note e percentuali di conseguimento obiettivo	Verifica note e percentuali di conseguimento
19	19. Acquisti beni Scuole		n. acquisti, livello di soddisfazione buono da parte del Dirigente scolastico			30.9.2017	Fiori 50%-Sacchi 50%		
20	20. Servizi mensa, preparazione pasti		n. Pasti				Gallotti 100%		
21	21. Gara aperta per servizio di ristorazione scolastica		n. partecipanti, n. atti, n. sedute commissione			31.7.2017	Fiori 100%		
22	22. Gara aperta per servizi parascolastici e gara per servizio di conduzione e manutenzione scuolabus, compreso carburante		n. partecipanti, n. atti, n. sedute commissioni			31.7.2017	Fiori 100%		
23	23. Progetti sperimentali per utilizzo ambulatori consultorio		N. convenzioni, entità rimborsi, grado soddisfazione utenza			31.12.2017	Fiori 60%-Castelli 40%		

Nr. Progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Monitoraggio	Consuntivo indicatori	Scadenze di attuazione	Partecipazione risorse di settore	Note e percentuali di conseguimento obiettivo	Verifica note e percentuali di conseguimento
24	24. Corruzione e Trasparenza	1. Applicazione delle norme in tema di trasparenza amministrativa e applicazione del piano di lettura per l'utenza Prevenzione alla esterna 90%; corruzione (obiettivo di validità supporto coordinamento tutti i informatico settori) -Finanziato don 1,2 Sart.15 comma 2 delle proposte CCNL 1.4.1999 previo parere favorevole OVAS	esaustività della pubblicazione 95%; facilità di lettura per l'utenza esterna 90%; corruzione (obiettivo di validità supporto coordinamento tutti i informatico settori) -Finanziato don 90%; presa d'atto delle proposte CCNL 1.4.1999 previo parere favorevole OVAS livello della trasparenza (on line) 95%; presa d'atto delle ulteriori esigenze dell'utenza 80%.			31.12.2017	COORDINAMENTO		COORDINAMENTO

Nr. Progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Monitoraggio	Consuntivo indicatori	Scadenze di attuazione	Partecipazione risorse di settore	Note e percentuali di conseguimento obiettivo	Verifica note e percentuali di conseguimento
25	25. Armonizzazione Contabile DL.118/2011 Bilancio Autorizzatorio	1. Implementazione del lavoro con regia settore Finanziario ai fini della corretta applicazione nuova normativa (obiettivo di coordinamento con tutti i settori) -Finanziato don 1,2 Sart.15 comma 2 CCNL 1.4.1999 previo parere favorevole OVAS	livello di partecipazione rapporto valore/lavoro; esaustività partecipazione			31.12.2017	COORDINAMENTO		COORDINAMENTO

Per il punto 24 quota di partecipazione dei settori : Finanziario 30%; Amministrativi 20%; Tecnici 20%; Servizi Alla Persona 20%; Polizia Locale 10%.

COMUNE DI ROSATE Settore 4 - Area Servizi Tecnici Addetti: Bosatra Elena/Bovone Salvatore/Pagani Ivan Felice/Panara Francesco Santo ANNO 2017-2019 Responsabile del Settore: CODAZZI PIETRO									
Nr. Progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Monitoraggio	Consuntivo indicatori	Scadenze di attuazione	Partecipazione risorse di settore	Note e percentuali di conseguimento obiettivo	Verifica note e percentuali di conseguimento
1	Gestione Edilizia Privata: predisposizione ed attuazione di tutte le procedure necessarie per la gestione PESO 10	1. Istruttoria Permessi di costruire	Tempi max di procedimento D - 1		Tempi max di procedimento	31-dic	R. sett. : 20% Bosatra: 30% Bovone: 30%		
		2. Istruttoria DIA	Tempi max di procedimento D - 1		Tempi max di procedimento	31-dic	R. sett. : 20% Bosatra: 30% Bovone: 30%		
		3. Istruttoria SCIA	1 giorno		1 giorno	31-dic	R. sett. : 20% Bosatra: 30% Bovone: 30%		
		4. Istruttoria Permessi di CIL CILA ecc.	1 giorno		1 giorno	31-dic	R. sett. : 20% Bosatra: 30% Bovone: 30%		
		5. Rilascio autorizzazione paesaggistiche	Tempi max di procedimento - 1		Tempi max di procedimento	31-dic	R. sett. : 20% Bosatra: 30% Bovone: 30%		
		6. Controllo e rilascio certificazione di Settore	Tempi max di procedimento - 1		Tempi max di procedimento	31-dic	R. sett. : 20% Bosatra: 30% Bovone: 30%		
		7. Rilascio Idoneità alloggiative	Tempi max di procedimento - 1		Tempi max di procedimento	31-dic	R. sett. : 20% Bosatra: 30% Bovone: 30%		
		8. Vigilanza attività edilizia privata	Tempi max di procedimento - 1		Tempi max di procedimento	31-dic	R. sett. : 50% Bosatra: 20% Bovone: 20%		
2	Gestione Patrimonio Edilizio Comunale e Strade PESO 20	1. Manutenzione Edifici Pubblici (Scuole, Case Comunali, Palazzo Municipale, Castello, ecc.)	Tempo di intervento max 30 gg eccetto urgenze: intervento a domanda		Tempo di intervento max 30 gg eccetto urgenze:	31-dic	R. sett. : 20% Bosatra: 30% Bovone: 30% Pagani: 20%		
		2. Decoro Cimitero (affidamento servizio)	Tempi max di procedimento - 1		Tempi max di procedimento	31-dic	R. sett. : 50% Bosatra: 20% Bovone: 20%		
		3. Manutenzione strade	Km di strade manu / km di strade comunali tempo max intervento: 7gg		Km di strade manu / km di strade comunali tempo max	31-dic	R. sett. : 10% Bosatra: 20% Bovone: 20% Panara: 50%		
		1. Controllo attività svolte da società Partecipata	Reso conto attività su report società partecipata		Reso conto attività su report società	31-dic	R. sett. : 20% Bosatra: 30% Bovone: 30% Pagani: 20%		

Nr. Progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Monitoraggio	Consuntivo indicatori	Scadenze di attuazione	Partecipazione risorse di settore	Note e percentuali di conseguimento obiettivo	Verifica note e percentuali di conseguimento
3	Manutenzione Verde Pubblico e Gestione Servizi Ambientali PESO 10	2. Sgombero neve	affidamento servizio: 15/11 Tempo di intervento: D/D Controllo del servizio (dall'ordine di intervento)		affidamento servizio: 15/11 Tempo di intervento: D/D	15-nov	R. sett.: 30% Bosatra: 40% Bovone: 20% Pagani: 10%		
		3. Affidamento Contratto servizi ecologici	Affidamento servizio Nr. Incontri propedeutici Controllo interno atti		Affidamento servizio Nr. Incontri propedeutici Controllo	31-mar	R. sett.: 20% Bosatra: 30% Bovone: 30% Pagani: 20%		
		1. Redazione piano 2018/2020	Redazione, Adozione, Approvazione Fluidità della		Redazione, Adozione, Approvazione e	Rispetto tempistiche a di normativi	R. sett.: 50% Bosatra: 20% Bovone: 20% Pagani: 10%		
4	Programma Opere Pubbliche STRATEGICO PESO 10	2. Ampliamento scuola primaria	Affidamenti in carico approvazione progetto preliminare Approvazione progetto esecutivo		Affidamenti in carico approvazione progetto preliminare Approvazioni	30/04/17 30/06/17 30/09/17	R. sett.: 50% Bosatra: 20% Bovone: 20% Pagani: 10%		
		1. Pista ciclabile Campisi Rotatoria e Strada per cittadini	Inizio lavori pista Ultimazione pista Approvazione progetto strada Inizio lavori strada		Inizio lavori pista Ultimazione pista Approvazione progetto strada	30/06/17 31/10/17 31/07/17 30/09/17	R. sett.: 50% Bosatra: 20% Bovone: 20% Pagani: 10%		
5	Sicurezza stradale PESO 20								
6	URBANISTICA Regolamento Cimiteriale adozione piano attuativo (se presente)	1. Adozione e approvazione	Adozione Approvazione		Adozione Approvazione e	30/06/17 31/12/17	R. sett.: 50% Bosatra: 20% Bovone: 20% Pagani: 10%		

Nr. Progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Monitoraggio	Consuntivo indicatori	Scadenze di attuazione	Partecipazione risorse di settore	Note e percentuali di conseguimento obiettivo	Verifica note e percentuali di conseguimento
7	Corruzione e Trasparenza PESO 10	1. Applicazione delle norme in tema di trasparenza amministrativa e applicazione del piano di Prevenzione alla corruzione (obiettivo di coordinamento tutti i settori) - Finanziato don 1,2 Sart. 15 comma 2 CCNL 1.4.1999 previo parere favorevole OV/AS	esaustività della pubblicazione 95% ; Facilità di lettura per l'utenza esterna 90%; Validità supporto informatico 90% ; Presenza d'atto delle proposte dell'utenza 80% Livello della trasparenza (on line) 95% Presenza d'atto delle ulteriori esigenze dell'utenza 80%		esaustività della pubblicazione 95% ; Facilità di lettura per l'utenza esterna 90%; Validità supporto informatico 90% ; Presenza d'atto delle proposte dell'utenza	Pubblicazione sul sito D +5	R. sett. : 50% Bosatra: 20% Bovone: 20% Pagani: 10%		
8	Armonizzazione Contabile D1. 118/2011 Bilancio Autorizzatorio PESO 10	1. Implementazione del lavoro con regia settore Finanziaria ai fini della corretta applicazione nuova normativa (obiettivo di coordinamento con tutti i settori)- Finanziato don 1,2 Sart. 15 comma 2 CCNL 1.4.1999 previo parere favorevole OV/AS	Livello di partecipazione rapporto valore/lavoro; esaustività partecipazione		Livello di partecipazione rapporto valore/lavoro; esaustività partecipazione	entro 31.12	R. sett. : 50% Bosatra: 20% Bovone: 20% Pagani: 10%		

COMUNE DI ROSATE Settore 5 - Area Servizi Polizia Locale ANNO 2017-2019 Addetti: (Ag.1) Danelli Barbara / (Ag.2) Pagani Fabrizio / (RS1) Reverberi Tommaso Responsabile del Settore: Albizzati Luigi									
Nr. Progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Monitoraggio	Consuntivo indicatori	Scadenze di attuazione	Partecipazione risorse di settore	Note e percentuali di conseguimento obiettivo	Verifica note e percentuali di conseguimento
1	Svolgere nella maniera più precisa, tempestiva ed adeguata, l'attività del servizio di Polizia Locale massimizzando le risorse a disposizione PESO 30	1. Impiego pattuglia per punti di controllo mezzi quando vi è la presenza di n.02 agenti	n.1 controllo mensile con relativa relazione di servizio.		n.1 controllo mensile con relativa relazione di servizio.	31/12/17	(Resp.) 20% (Ag.1) 40% (Ag.2) 40%		
		2. impiego pattuglia controlli con tele laser nei punti tradizionalmente più pericolosi per la circolazione (via delle Industrie, via Milano, via Circonvallazione, SP 30)	nr. Controlli effettuati. Punti interessati con 2016 almeno n.03		nr. Controlli effettuati. Punti interessati con 2016 almeno	31/12/17	(Resp.) 20% (Ag.1) 40% (Ag.2) 40%		
		3. impiego pattuglie rilevamento incidenti stradali e controllo generico Cds e norme collegate	numero incidenti rilevati / rapportati con 2016		numero incidenti rilevati / rapportati con 2016	31/12/17	(Resp.) 20% (Ag.1) 40% (Ag.2) 40%		
		4. Servizio di viabilità manifestazioni comunali e private	90% delle manifestazioni richieste		90% delle manifestazioni richieste	31/12/17	(Resp.) 20% (Ag.1) 40% (Ag.2) 40%		
		5. Attività di educazione stradale	almeno n.2 giornate		almeno n.2 giornate	31/12/17	(Resp.) 50% (Ag.1) 25% (Ag.2) 25%		
		6. Organizzazione giornaliera delle attività	attività giornaliera programmata 90% servizio alle scuole		attività giornaliera programmata 90% servizio alle scuole	31/12/17	(Ag.1) 50% (Ag.2) 50%		

Nr. Progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Monitoraggio	Consuntivo indicatori	Scadenze di attuazione	Partecipazione risorse di settore	Note e percentuali di conseguimento obiettivo	Verifica note e percentuali di conseguimento
		7. Mantenere controlli al fine di rilasciare nuove autorizzazioni di passo carraio e nuove abitazioni	Attività costante n. nuove autorizzazioni rilasciate		Attività costante n. nuove autorizzazioni	31/12/17	(Resp.) 20% (RSI) 20% (Ag.1) 30% (Ag.2) 30%		
		1. Svolgimento controllo anagrafici e tributari	Controlli soldi di prassi 100% delle richieste degli uffici.		Controlli soldi di prassi 100% delle richieste degli uffici.	31/12/17	(Resp.) 10% (Ag.1) 45% (Ag.2) 45%		
		2. Svolgimento controlli a seguito di reclami utenza e controllo centro raccolta rifiuti	100% richieste utenza Nr sanzioni		100% richieste utenza Nr sanzioni	31/12/17	(Resp.) 20% (RSI) 20% (Ag.1) 30% (Ag.2) 30%		
		3. Svolgimento dei controlli di carattere commerciale	Controlli di prassi Nr Sanzionni		Controlli di prassi Nr Sanzionni	31/12/17	(Resp.) 20% (RSI) 10% (Ag.1) 30% (Ag.2) 40%		
		4. Svolgimento dei controlli di carattere urbanistico edilizio	controlli di prassi Nr. Interventi autonomi Nr. interventi su richiesta dell'ufficio		controlli di prassi Nr. Interventi autonomi Nr. Interventi	31/12/17	(Resp.) 50% (Ag.1) 25% (Ag.2) 25%		
		5. Effettuare sopralluoghi presso unità lavorative al fine di svolgere indagini per accettare eventuali responsabilità per infortuni sul lavoro	Richiesta ASL Ispettorato lavoro INAIL Nr. Interventi effettuati		Richiesta ASL Ispettorato lavoro INAIL Nr. Interventi effettuati	31/12/17	(Resp.) 50% (Ag.1) 25% (Ag.2) 25%		
	Svolgere nella maniera più efficace, trasparente, integra ed adeguata								

Nr. Progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Monitoraggio	Consuntivo indicatori	Scadenze di attuazione	Partecipazione risorse di settore	Note e percentuali di conseguimento obiettivo	Verifica note e percentuali di conseguimento
	L'attività di controllo della Polizia Urbana PESO 30	6. Servizio di pronto intervento con autopattuglia al fine di evadere richieste di pronto intervento su segnalazioni da parte di cittadini, enti pubblici e forze dell'ordine	Tempestivo intervento su richieste pervenute con relativa relazione di servizio		Tempestivo intervento su richieste pervenute con relativa relazione di servizio	31/12/17	(Ag.1) 50% (Ag.2) 50%		
		7. assicurare il controllo del territorio e centro urbano, con specifica vigilanza ambientale, al fine di prevenire e accertare illeciti	Controllo di prassi Nr. Infrazioni Interventi		Controllo di prassi Nr. Infrazioni Interventi	31/12/17	(Resp.) 10% (Ag.1) 45% (Ag.2) 45%		
		8. Attività di prevenzione e accertamento randagismo e abbandono animali.	Nr.interventi Nr. Cani recuperati		Nr.interventi Nr. Cani recuperati	31/12/17	(Resp.) 20% (RSt) 20% (Ag.1) 20% (Ag.2) 20% (Ag.3) 20%		
		9. Analisi ricorsi, preparazione istruttoria relative controdeduzioni tecniche	Nr. Ricorsi Nr. Ricorsi esito favorevole maggiore 50%		Nr. Ricorsi Nr. Ricorsi esito favorevole maggiore 50%	31/12/17	(Resp.) 50% (RSt) 30% (Ag.1) 10% (Ag.2) 10%		
		10. Utilizzare colonnine fisse per controlli velocità con telelaser	Almeno Nr.3 interventi 100% interventi		Almeno Nr.3 interventi 100% interventi	31/12/17	(Resp.) 30% (Ag.1) 35% (Ag.2) 35%		
	Svolgere nella	1. Garantire l'apertura dello sportello dal lunedì al venerdì per 13,5 ore alla settimana	90% orario apertura 2016 tenuto conto NR 1 agente in meno.		90% orario apertura 2016 tenuto conto NR 1 agente in meno	31/12/17	(RSt) 80% (Resp.) 10% (Ag.1) 5% (Ag.2) 5%		

Nr. Progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Monitoraggio	Consuntivo indicatori	Scadenze di attuazione	Partecipazione risorse di settore	Note e percentuali di conseguimento obiettivo	Verifica note e percentuali di conseguimento
3	maniera più adeguata l'attività di front office tenendo delle necessità dell'utenza interna ed esterna PESO 25	2 . Utilizzare nella maniera più adeguata ed incisiva le apparecchiature di videosorveglianza 3 . Gestione pesa pubblica	100% consegna informazioni A.G entro 3 gg Garantire fornitura gettoni gestori Nr gettoni venduti		100% consegna informazioni A.G entro 3 gg Garantire fornitura gettoni gestori Nr gettoni venduti	31/12/17	(Resp.) 100%		
4	Tendere a un continuo miglioramento della segnaletica verticale/orizzontale soprattutto nei punti dove è stata maggiore l'incidenza dei	1. Ammodernamento di tutta la segnaletica esistente in particolare segnaletica di pericolo, segnaletica stop e attraversamenti pedonale deteriorati	80% rifacimento segnaletica di pericolo Lavori effettuati con determina		80% rifacimento segnaletica di pericolo Lavori effettuati con determina	31/12/17	(Resp.) 50% (Ag. 1) 25% (Ag. 2) 25%		

Nr. Progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Monitoraggio	Consuntivo indicatori	Scadenze di attuazione	Partecipazione risorse di settore	Note e percentuali di conseguimento obiettivo	Verifica note e percentuali di conseguimento
			Applicazione delle norme in tema di trasparenza amministrativa e applicazione del piano di Prevenzione alla corruzione (obiettivo di coordinamento tutti i settori) - Finanziato don 1,2 Sart.15 comma 2 CCNL 1.4.1999 previo parere favorevole OVAS	esaustività della pubblicazione 95%; facilità di lettura per l'utenza esterna 90%; validità supporto informatico 90%; presa d'atto delle proposte dell'utenza 80%; livello della trasparenza (on line) 95%; presa d'atto delle ulteriori esigenze dell'utenza 80%.	Applicazione e delle norme in tema di trasparenza amministrativa e applic.ne del piano di Prevenzione alla corruzione (obiettivo di coord.to tutti i settori) - Finanziato don 1,2 Sart.15 comma 2 CCNL 1.4.1999 previo parere favorevole OVAS	31/12/17			COORDINAMENTO Quota di partecipazione degli addetti:

Nr. Progr.	Finalità della Giunta (numero e descrizione)	Obiettivi (numero e descrizione)	Indicatori di risultato	Monitoraggio	Consuntivo indicatori	Scadenze di attuazione	Partecipazione risorse di settore	Note e percentuali di conseguimento obiettivo	Verifica note e percentuali di conseguimento
	Armonizzazione Contabile DL.118/2011 Bilancio Autorizzatorio	Implementazione del lavoro con regia settore Finanziario ai fini della corretta applicazione nuova normativa (obiettivo di coordinamento con tutti i settori) - Finanziato don 1,2 Sart.15 comma 2 CCNL 1.4.1999 previo parere favorevole OVAS	livello di partecipazione rapporto valore / lavoro ; esaustività partecipazione	Riorganizzazione del lavoro con regia settore Finanziario ai fini della corretta applicazione nuova normativa (obiettivo di coordinamento con tutti i settori) - Finanziato don 1,2 Sart.15 comma 2 CCNL 1.4.1999 previo parere favorevole OVAS	31/12/17	entro 31.12		COORDINAMENTO Quota di partecipazione degli addetti:	