COMUNE DI PANDINO

Provincia di Cremona
Area Affari Generali
26025 - Via Castello n° 15 - P.IVA 00135350197
☎ 0373/973300 - 🖷 0373/970056 ✉ e-mail:segreteria@comune.pandino.cr.it

COPIA

CODICE ENTE: 107708 PANDINO

DELIBERAZIONE N° 101 del 21/05/2018

V E R B A L E D I D E L I B E R A Z I O N E
D E L L A G I U N T A C O M U N A L E

OGGETTO: D. LGS. 150/2009. PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2018

L'anno **2018**, addì **VENTUNO** del mese di **MAGGIO** alle ore **21:00,** presso il Municipio Comunale.

Previa l'osservanza di tutte le modalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, sono stati convocati a seduta per oggi i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTE
POLIG MARIA LUISE	SINDACO	SI
CARPANI ANTONELLA	ASSESSORE	SI
CIRILLI MARCO	ASSESSORE	SI
BERTAZZOLI CARLA	ASSESSORE	SI
BONANOMI MASSIMO AMBROGIO	ASSESSORE	NO

PRESENTI: 4 **ASSENTI: 1**

Partecipa il segretario comunale Dott.ssa Angelina Marano che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Presidente dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento:

OGGETTO: D. LGS. 150/2009. PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2018

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO l'art. 48, comma 2 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267**;**

VISTA la propria deliberazione in data 03/03/2018, nr.52, esecutiva, ad oggetto: "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2018 – parte contabile ";

PREMESSO:

- con Decreto del Sindaco n. 16 del 21/07/2017 è stato nominato il Rag. Roberto Midali quale componenti monocratico del Nucleo di valutazione per il triennio 01/08/2017-31/07/2020;

VISTO il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, con il quale sono state approvate le "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42";

VISTO il D.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126, che ha introdotto disposizioni integrative e correttive al D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, in termini di armonizzazione dei sistemi contabili degli Enti Locali, modificando, tra l'altro, gli artt. 169 e 170 del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, che, nel testo modificato, da ultimo, dal D.Lgs. n. 126/2014, stabilisce:

- al comma 1 "La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dalla approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi";
- al comma 3-bis "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG";

VISTO l'art. 170 del D.Lgs. n. 267/2000, che, nel testo modificato, da ultimo, dal D.Lgs. n. 126/2014, stabilisce, al comma 1, "Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP) per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione. Con riferimento al periodo di programmazione decorrente dall'esercizio 2015, gli enti locali non sono tenuti alla predisposizione del documento unico di programmazione e allegano al bilancio annuale di previsione una relazione previsionale e programmatica che copra un periodo pari a quello del bilancio pluriennale, secondo le modalità previste dall'ordinamento contabile vigente nell'esercizio 2014. Il primo documento unico di programmazione è adottato con riferimento agli esercizi 2016 e successivi. Gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione adottano la disciplina prevista dal presente articolo a decorrere dal 1° gennaio 2015";

VISTO l'art. 107, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, che testualmente recita "Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo";

VISTA la Deliberazione del Consiglio Comunale 09/06/2014 n. 11 con la quale sono state presentate le "Linee programmatiche di mandato";

VISTA la Deliberazione del Consiglio Comunale in data 26/02/2018 n. 7 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione armonizzato 2018-2020 ed i suoi allegati;

CONSIDERATO:

- che il "Piano della Performance", sotto il profilo logico-temporale, segue immediatamente l'approvazione delle "Linee programmatiche di mandato" e si inquadra nell'ambito dei documenti di pianificazione strategica come un documento programmatico triennale "da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori" (art. 10 D.Lgs. n. 150/2009);
- che il "Ciclo di gestione della Performance" ed il "Piano della performance" richiamano strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali e, più precisamente:
    - le "Linee programmatiche di mandato" che indicano, su un arco temporale quinquennale, le priorità strategiche dell'amministrazione comunale; – il "Documento Unico di Programmazione" (D.U.P.), che le traduce in azione, mediante programmi e progetti, su un arco temporale triennale;
    - il "Piano Esecutivo di Gestione", che individua, su un arco temporale annuale, gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie (rectius, le risorse finanziarie, umane e strumentali), ai responsabili dei servizi; – il "Piano dettagliato degli obiettivi" (P.D.O.), che individua, su un arco temporale annuale, gli obiettivi operativi;
    - il "Sistema di misurazione e valutazione del personale", che fornisce gli indicatori e le modalità di misurazione delle prestazioni e il raggiungimento degli obiettivi dei dipendenti e dei responsabili;
- che l'art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 267/2000, come modificato, da ultimo, dal D.Lgs. n. 126/2014, ha organicamente unificato il "Piano della Performance" e il "Piano dettagliato degli obiettivi" nel "Piano esecutivo di gestione", di fatto attribuendo anche al P.E.G ed al P.D.O. una valenza triennale al pari di tutti gli altri strumenti di programmazione già in uso;

VISTO che con propria deliberazione nr.52 in data 03/03/2018, esecutiva, ad oggetto: "Approvazione piano esecutivo di gestione 2018-2020 – parte contabile" veniva evidenziato che con successivo atto si sarebbe provveduto ad approvare il Piano Dettagliato degli Obiettivi – Piano della Performance;

DATO ATTO che:

- il "Piano Esecutivo di Gestione Integrato 2018 (Piano Dettagliato degli Obiettivi - Piano della Performance)", si propone:

- di rappresentare in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale;
- attraverso la Relazione sulla performance, di conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente e di monitorare lo stato di avanzamento dei programmi;
- di confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni;
- di individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente;

Il "Piano Esecutivo di Gestione Integrato 2018 (Piano Dettagliato degli Obiettivi - Piano della Performance)" diventa, quindi, lo strumento per:

- fornire alla "dirigenza" dell'Ente le linee guida sulle quali impostare la propria attività gestionale, gli obiettivi da conseguire e le risorse rese disponibili;
- consentire una lettura agile e trasparente dei principali dati di programmazione;
- misurare e valutare la performance organizzativa e individuale;
- consentire al cittadino di essere partecipe degli obiettivi che l'Ente si è dato;

CHE in data 21/05/2018 è stato firmato in via definitiva il CCNL di lavoro 2016/2018 del comparto Funzioni locali, che al Titolo II – relazioni sindacali, dispone:

- (art. 5, comma 3) "*Sono oggetto di confronto con i soggetti sindacali di cui all'articolo 7, comma 2:…omissis … b) i criteri generali dei sistemi di valutazione delle performance"*

- (art. 7, comma 4) *"Sono oggetto di contrattazione integrativa: ….omissis…*
  b) i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance"…omissis…
  j) la correlazione tra i compensi di cui all'art. 18, comma 1, lett. h) e la retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa;…omissis….
  v) i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa;

Che ai sensi dell'art. 2 del medesimo contratto gli effetti dello stesso decorrono dal giorno successivo alla stipulazione;

Che è necessario pertanto avviare le procedure di cui agli artt. 5, 6, 7 e 8 del CCNL per la definizione del nuovo Sistema di misurazione e valutazione del personale:

Che nelle more si ritiene necessario formalizzare l'assegnazione dei progetti alle diverse aree, dando atto che gli stessi sono stati ampiamente condivisi e taluni già realizzati;

VISTE le schede predisposte dai diversi settori, allegate alla presente suddetto Piano, contenenti gli obiettivi gestionali per l'anno 2018, coerenti con gli indirizzi politici indicati nel DUP 2018-2020 e con gli indirizzi espressi dalla Giunta Comunale;

RITENUTO di consentire alle posizioni organizzative di chiedere, se necessario, una revisione degli obiettivi assegnati, sia in termini di qualità che di tempi, purché la proposta venga sottoposta ed approvata dalla Giunta Comunale e dal Nucleo di Valutazione almeno 30 giorni prima della scadenza prevista dall'obiettivo;

RITENUTO pertanto di approvare le schede di progetto correlate agli obiettivi descritti negli strumenti di programmazione ed allegate sub A) parte integrante e sostanziale del presente atto;

VISTO che per quanto riguarda le dotazioni strumentali le stesse risultano quelle già in dotazione ad ogni settore, così pure per quanto riguarda le risorse umane;

DI DARE ATTO che:
• è mantenuto il tetto di spesa determinato dalla Legge 122/2010;
• l'allegato Piano Dettagliato degli Obiettivi – Piano della Performance verrà sottoposto al Nucleo di Valutazione per la relativa validazione;

VISTE:
• la L. n. 190/2012,
• la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 del 25/01/2013;
• le linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione da parte del Dipartimento della funzione pubblica del Piano nazionale anticorruzione (DPCM del 16/1/2013);

VISTI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 49 - I comma - del Decreto Legislativo 18/08/2000, n.267;

VISTO lo Statuto comunale;

VISTO il TUEL;

AD UNANIMITA' di voti resi ai sensi di legge,

D E L I B E R A

per le ragioni espresse in premessa e che si intendono integralmente riportate:

1. DI APPROVARE le schede di progetto – anno 2018, correlate agli obiettivi descritti negli strumenti di programmazione ed allegate sub A) parte integrante e sostanziale del presente atto
2. di dare atto che le stesse verranno recepite nel predisponendo Piano della performance, unitamente agli indicatori che verranno stabiliti in coerenza con il nuovo sistema di valutazione e misurazione della performance oggetto di futura contrattazione decentrata integrativa
3. di dare atto che ciascun responsabile di Area, è responsabile sia delle attività necessarie al raggiungimento degli obiettivi sia delle procedure di acquisizione delle entrate e di erogazione delle spese;

4. DI SOTTOPORRE al Nucleo di Valutazione l'allegato A) per i successivi adempimenti di competenza;

Successivamente,

RAVVISATA la necessità di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, riscontrandone l'urgenza dettata dalla necessità di ottemperare alle attività in questione;

VISTO l'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18/08/2000, n.267 e s.m.i.;

Con separata votazione,

Ad unanimità' di voti resi ai sensi di legge,

D E L I B E R A

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – IV comma del D. Lgs 267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to Polig Maria Luise

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Angelina Marano

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

La sopra estesa deliberazione:

- ai sensi dell'art. 124, comma primo, D. Lgs. 18/08/2000 n. 267, viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune in data odierna ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi;

- è stata comunicata in data odierna ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Pandino, lì 14/06/2018

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI
F.to Manzoni Margherita Maria

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data odierna, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del T.U. approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Pandino, lì 24/06/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Angelina Marano

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo

Pandino, 07/08/2018

IL RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA
Maria Chiara Campanini

SCHEDA DI PROGETTO
(Scheda A1)

PIANO PERFORMANCE ANNO 2018

AREA: ECONOMICO FINANZIRIO **RESPONSABILE: Maria Chiara Campanini**

PROGETTO N. 1: OBIETTIVO DEL D.U.P. 2018-2020: DEMOCRAZIA PARTECIPATA, LEGALITA' E TRASPARENZA: interventi mirati al miglioramento dei servizi erogati dai vari uffici/servizi comunali e al rapporto con l'utenza interna ed esterna.

OBIETTIVO DI SETTORE	**SVILUPPO**	**X**	**CONTINUITA'**	
OBIETTIVO TRASVERSALE				

Descrizione del progetto: L'obiettivo proposto è la produzione di un bilancio semplificato per il cittadino che, senza avventurarsi nella spiegazione dei dettagli, descriva gli elementi fondamentali del bilancio, compresi i dati finanziari, per consentire, anche ai "non addetti ai lavori", di averne una visione d'insieme.

FASI DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione, tramite confronto con il Sindaco e la Giunta Comunale, del target di riferimento (destinatari: adulti e/o ragazzi), del tipo di pubblicazione (pubblicazione con o senza riferimento al bilancio 2018-2020 /limitata alla sola spiegazione "tecnica"o di tipo tecnico/politica), dei tempi di attuazione, delle modalità di diffusione (pubblicazione sul sito, social network9					19/05							
2	Produzione di una prima bozza da sottoporre all'Amministrazione					02/06							

3	Acquisizione parere favorevole/indicazioni di modifica rispetto alla prima bozza					16/06							
4	Produzione della bozza definitiva, corredata dei tempi previsti per il completamento e presentazione all'Amministrazione per l'approvazione						30/06						
5	Pubblicazione sul sito internet e definizione di altre modalità di diffusione in accordo con l'AC							X					

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Nr.	DENOMINAZIONE PROGETTO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI DI RISULTATO	VALUTAZIONE
1	**OBIETTIVO DEL D.U.P. 2018-2020: DEMOCRAZIA PARTECIPATA, LEGALITA' E TRASPARENZA: interventi mirati al miglioramento dei servizi erogati dai vari uffici/servizi comunali e al rapporto con l'utenza interna ed esterna.**	Bilancio partecipato	Produzione e diffusione del documento nei tempi stabiliti.	Rimessa alla CCDI

RESPONSABILE DEL PROGETTO: MARIA CHIARA CAMPANINI

PERSONE COINVOLTE NEL PROGETTO:

COGNOME E NOME	CAT.	% COINVOLGIMENTO PREVISTO	% COINVOLGIMENTO CONSUTIVO	NOTE
MARIA CHIARA CAMPANINI	D			
PAOLA GALLI	C5			
MONICA MAGLIO	C1			

SCHEDA DI PROGETTO
(Scheda A1)

PIANO PERFORMANCE ANNO 2018

AREA: ECONOMICO FINANZIARIA **RESPONSABILE: Maria Chiara Campanini**

PROGETTO N.2 : MIGLIORARE IL SERVIZIO DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

OBIETTIVO DI SETTORE	**SVILUPPO**	**X**	**CONTINUITA'**	
OBIETTIVO TRASVERSALE				

Descrizione del progetto: L'obiettivo è di garantire il miglioramento del servizio al cittadino ed ottimizzare modalità e tempi di riscossione e rendicontazione periodica delle entrate versate allo sportello attraverso l'utilizzo, ove possibile del sistema PagoPa o, in alternativa, dell'applicativo "gestione economato della suitJserfin.

FASI DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Utilizzo, per i versamenti da effettuare allo sportello, ove possibile il sistema PagoPa o, in alternativa, l'applicativo "Gestione economato" della suite Jserfin, per agevolare le rendicontazioni periodiche.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Nr.	DENOMINAZIONE PROGETTO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI DI RISULTATO	VALUTAZIONE
1	**MIGLIORARE IL SERVIZIO DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE**	Utilizzo dei sistemi indicati per una percentuale di incassi allo sportello superiore al 50%	Percentuale di incassi Pago Pa o mediante suite Jserfin sul totale	Rimessa alla CCDI

RESPONSABILE DEL PROGETTO: **MARIA CHIARA CAMPANINI**

PERSONE COINVOLTE NEL PROGETTO:

COGNOME E NOME	CAT.	% COINVOLGIMENTO PREVISTO	% COINVOLGIMENTO CONSUTIVO	NOTE
MARIA CHIARA CAMPANINI	D			
FELICIANA VIVIANI	B7	70		
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	C1	20		
LAURA SFORZA	C2	10		Da valutare al rientro dal periodo di assenza

SCHEDA DI PROGETTO
(Scheda A1)

PIANO PERFORMANCE ANNO 2018

AREA: ECONOMICO FINANZIARIO
RESPONSABILE: Maria Chiara Campanini

PROGETTO N. 3 : MIGLIORARE IL SERVIZIO AL CITTADINO OFFERTO DALL'UFFICIO TRIBUTI

OBIETTIVO DI SETTORE	**SVILUPPO**	**X**	**CONTINUITA'**	
OBIETTIVO TRASVERSALE				

Descrizione del progetto: dal 15/02/2018 al 31/10/2018, a causa
contratto a tempo determinato, privo di esperienza nel settore.
L'obiettivo è di garantire il miglioramento del servizio pur con personale ridotto per maternità, ed in particolare:
aumento giornate di apertura al pubblico (n 1 giorno settimanale in più) nei periodi a cavallo delle scadenze IMU/TASI / TARI per attività di informazione all'utenza

FASI DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Realizzazione "sportello dedicato" ad IMU/ TASI						da11/06 a 23/06						da 7/12 a 17/12
2	Realizzazione "sportello dedicato" a TARI							da 1/07 a 31/07				da1/11 a 30/11	

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Nr.	DENOMINAZIONE PROGETTO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI DI RISULTATO	VALUTAZIONE
1	**MIGLIORARE IL SERVIZIO AL CITTADINO OFFERTO DALL'UFFICIO TRIBUTI**	Prolungamento orario di sportello in occasione delle singole scadenze	n. ore di sportello supplementari realizzate	Rimessa alla CCDI
RESPONSABILE DEL PROGETTO: **MARIA CHIARA CAMPANINI**				

PERSONE COINVOLTE NEL PROGETTO:

COGNOME E NOME	CAT.	% COINVOLGIMENTO PREVISTO	% COINVOLGIMENTO CONSUTIVO	NOTE
MARIA CHIARA CAMPANINI	D			
FELICIANA VIVIANI	B7	70		
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	C1	20		
LAURA SFORZA	C2	10		Da valutare al rientro dal periodo di assenza

SCHEDA DI PROGETTO
(Scheda A1)

PIANO PERFORMANCE ANNO 2018

AREA: ECONOMICO FINANZIARIA **RESPONSABILE: Maria Chiara Campanini**

PROGETTO N. 4: MANTENERE LA FUNZIONALITA' DELL'UFFICIO TRIBUTI DURANTE IL PERIODO DI ASSENZA DEL PERSONALE PER MATERNITA' E CON PERSONALE A TEMPO DETERMINATO IN SOSTITUZIONE

OBIETTIVO DI SETTORE	**SVILUPPO**		**CONTINUITA'**	**X**
OBIETTIVO TRASVERSALE				

Descrizione del progetto: Con decorrenza dal 15/02/2018 una unità di personale dell'ufficio tributi verrà collocata in maternità, presumibilmente fino al prossimo 31/10. La dotazione di risorse umane dell'ufficio suddetto resta quindi limitata ad un dipendente part-time 20 ore settimanali, P.E. B7 e a personale con contratto a tempo determinato, privo di esperienza nel settore.
L'obiettivo è di garantire una buona funzionalità nei periodo di assenza pur con personale ridotto, ed in particolare:

- Postalizzazione dei solleciti riferiti al mancato pagamento della tassa rifiuti 2017 entro il prossimo 30/04/2018;
- Postalizzazione degli avvisi di pagamento della tassa rifiuti 2018 entro il prossimo 30/06 (prima rata con scadenza 31/07)

FASI DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Postalizzazione dei solleciti riferiti al mancato pagamento della tassa rifiuti 2017 entro il prossimo 30/04/2018				Entro il 30/04								
2	Postalizzazione degli avvisi di pagamento della tassa rifiuti 2018 entro il prossimo 30/06 (prima rata con scadenza 31/07)						Entro il 30/06						

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Nr.	DENOMINAZIONE PROGETTO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI DI RISULTATO	VALUTAZIONE
1	**MANTENERE LA FUNZIONALITA' DELL'UFFICIO TRIBUTI DURANTE IL PERIODO DI ASSENZA DEL PERSONALE PER MATERNITA' E CON PERSONALE A TEMPO DETERMINATO IN SOSTITUZIONE**	Funzionamento regolare del Servizio Tributi in relazione al rispetto delle scadenze previste per l'incasso	Emissione dei solleciti TARI 2017 entro il 30/04 Emissione degli avvisi di pagamento TARI 2018 entro il 30/06	Rimessa alla CCDI

RESPONSABILE DEL PROGETTO: **MARIA CHIARA CAMPANINI**

PERSONE COINVOLTE NEL PROGETTO:

COGNOME E NOME	CAT.	% COINVOLGIMENTO PREVISTO	% COINVOLGIMENTO CONSUTIVO	NOTE
MARIA CHIARA CAMPANINI	D			
FELICIANA VIVIANI	B7	70		
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	C1	20		
LAURA SFORZA	C2	10		Da valutare al rientro dal periodo di assenza

SCHEDA DI PROGETTO
(Scheda A1)

PIANO PERFORMANCE ANNO 2018

AREA: URBANISTICA AMBIENTE **RESPONSABILE: Tersilio Ugo Tonetti**

PROGETTO N. 1 (BIENNALE): ELABORAZIONE CARTOGRAFIA GEOREFERENZIATA DEI LUOGHI INTERESSATI DA ATTIVITA' TEMPORANEE, EVENTI E MANIFESTAZIONI

OBIETTIVO DI SETTORE	**SVILUPPO**	**X**	**CONTINUITA'**	
OBIETTIVO TRASVERSALE				

Descrizione del progetto: predisporre uno strumento preciso e implementabile, che descriva compiutamente lo stato di fatto dei luoghi interessati da attività temporanee, dehors, eventi, manifestazioni e fiere, con l'indicazione e descrizione di tutti gli elementi fisici presenti, vincoli, ecc… , da utilizzare per la gestione dei procedimenti coinvolti.

FASI DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

ANNO 2018

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Assegnazione												
2	Raccolta dati e elementi d'ufficio (p.30%)		X										
3	Verifiche sul campo (p. 30%)			X	X								
4	Elaborato DWG (p. 10%)								X				
5	Collaudo modello (p. 10%)										X		

ANNO 2019

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Assegnazione												
2	Raccolta dati e elementi d'ufficio (p.30%)		X										
3	Verifiche sul campo (p. 30%)					X							
4	Elaborato GIS (p. 30%)										X		
5	Collaudo modello (p. 10%)											X	

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Nr.	DENOMINAZIONE PROGETTO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI DI RISULTATO	VALUTAZIONE
1	ELABORAZIONE CARTOGRAFIA GEOREFERENZIATA DEI LUOGHI INTERESSATI DA ATTIVITA' TEMPORANEE, EVENTI E MANIFESTAZIONI	Cartografia caratterizzata da completezza ed elevato livello di dettaglio	Consegna entro i tempi programmati	Rimessa alla CCDI

RESPONSABILE DEL PROGETTO: Geom. **TERSILIO UGO TONETTI**

PERSONE COINVOLTE NEL PROGETTO:

COGNOME E NOME	CAT.	% COINVOLGIMENTO PREVISTO	% COINVOLGIMENTO CONSUTIVO	NOTE
Geom. Tersilio Ugo Tonetti	D4	20%		
Elena Zaniboni	C	30%		
Lisanna Marcarini	C	25%		
Marzia Volpati	C	25%		

SCHEDA DI PROGETTO
(Scheda A1)

PIANO PERFORMANCE ANNO 2018

AREA: LAVORI PUBBLICI **RESPONSABILE: Marcello Gazzoni**

PROGETTO N.1 (BIENNALE 2018/2019): VERIFICA E RACCOLTA DATI RELATIVI ALLA SITUAZIONE CATASTALE ATTUALE DEL COMUNE DI PANDINO E CREAZIONE DI UN ARCHIVIO DIGITALE AGGIORNATO

OBIETTIVO DI SETTORE	**SVILUPPO**	**X**	**CONTINUITA'**	
OBIETTIVO TRASVERSALE				

Descrizione del progetto: Verifica e raccolta dati relativi alla situazione catastale attuale del Comune di Pandino e creazione di un archivio digitale aggiornato.
Scopo dell'obiettivo è quello di avere al 31.12.2019 una fotografia reale dello stato catastale degli immobili comunali, mediante una raccolta di dati che evidenzino le discrepanze tra lo stato reale e quello dichiarato in catasto, le relative modalità di sanatoria ed i presunti costi per la risoluzione delle stesse oltre che quello di acquisire un archivio digitale aggiornato.

FASI DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

ANNO 2018

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione del disciplinare di affidamento dell'incarico									X			
2	Lancio gara per affidamento dell'incarico										X		
3	Aggiudicazione definitiva affidamento incarico											X	

ANNO 2019

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Affidamento dell'incarico e verifica in contraddittorio della situazione attuale e della modalità di ricerca	X											
2	Presentazione archivio digitale dichiarato presso il catasto						X						
3	Programmazione ed effettuazione ispezioni e verifiche in sito									X			
4	Presentazione archivio digitale dichiarato presso il catasto aggiornato con interventi di sanatoria e relativi costi presunti											X	

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Nr.	DENOMINAZIONE PROGETTO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI DI RISULTATO	VALUTAZIONE
1	**Verifica e raccolta dati relativi alla situazione catastale attuale del Comune di Pandino e creazione di un archivio digitale aggiornato.**	Archivio digitale catastale aggiornato	2018: Rispetto del crono programma 2019: Rispetto del crono programma	Rimessa alla CCDI

RESPONSABILE DEL PROGETTO: Geom. Marcello Gazzoni

PERSONE COINVOLTE NEL PROGETTO:

COGNOME E NOME	CAT.	% COINVOLGIMENTO PREVISTO	% COINVOLGIMENTO CONSUTIVO	NOTE
Geom. Marcello Gazzoni	D	50		
Geom. Francesco Fiumi	C	50		

SCHEDA DI PROGETTO
(Scheda A1)

PIANO PERFORMANCE ANNO 2018

AREA: SERVIZI SOCIO CULTURALI ISTRUZIONE **RESPONSABILE: D.ssa Annalisa Mazzoleni**

PROGETTO N. 1 **: POTENZIAMENTO ATTIVITA' SOCIO CULTURALI**

OBIETTIVO DI SETTORE	**SVILUPPO**	**X**	**CONTINUITA'**	
OBIETTIVO TRASVERSALE				

Descrizione del progetto: Per l'anno 2018 si ritiene importante intensificare le attività promozionali socio culturali al fine di garantire alla cittadinanza diversificate iniziative nell'ambito della socialità nonchè promozione al benessere e sani stili di vita.

FASI DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Definizione del potenziamento delle attività specifiche per ciascun ambito	X	X	X	X	X							
2	Definizione accordi amministrativi (qualora necessari)				X	X	X						
3	Avvio progettualità					X	X	X		X	X	X	X
4	Verifica conclusiva											X	X

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Nr.	DENOMINAZIONE PROGETTO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI DI RISULTATO	VALUTAZIONE
1	Attività promozionali socio culturali e promozione di benessere e sani stili di vita.	N. 2 attività promozionali socio culturali N. 2 attività di promozione di benessere e sani stili di vita	n. attività realizzate	Rimessa alla CCDI

RESPONSABILE DEL PROGETTO: Dott. ssa ANNALISA MAZZOLENI

PERSONE COINVOLTE NEL PROGETTO:

COGNOME E NOME	CAT.	% COINVOLGIMENTO PREVISTO	% COINVOLGIMENTO CONSUTIVO	NOTE
Dott.ssa Annalisa Mazzoleni	D2	50%		
Giovanna Sonzogni	D4	10%		
Sara Guerini	B5	10%		
Bruna Cassani	B2	5%		
Cinzia Cenedella	B1	5%		
Eleonora Bello	B4	20%		

SCHEDA DI PROGETTO
(Scheda A1)

PIANO PERFORMANCE ANNO 2018

AREA: SERVIZI SOCIO CULTURALI ISTRUZIONE **RESPONSBILE: D.ssa Annalisa Mazzoleni**

PROGETTO N. 2: REALIZZAZIONE PROGETTO G.A.P. (CON AREA POLIZIA LOCALE)

OBIETTIVO DI SETTORE	**SVILUPPO**		**CONTINUITA'**	
OBIETTIVO TRASVERSALE	**X**			

Descrizione del progetto: Realizzazione del progetto G.A.P.

FASI DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Realizzazione azione informazione	X	X	X	X								
2	Realizzazione azione formazione			X	X	X	X						
3	Realizzazione azione no slot				X	X	X						
4	Realizzazione mappatura geolocalizzata	X	X	X	X	X	X						
5	Chiusura attività						X						
6	Rendicontazione e relazione conclusiva							X	X	X			

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Nr.	DENOMINAZIONE PROGETTO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI DI RISULTATO	VALUTAZIONE
1	**Realizzazione del progetto G.A.P.**	Relazione conclusiva sull'esito delle diverse azione messe in campo e mappatura del problema sul territorio	Realizzazione di tutte le azioni previste entro il termine dato 03.07.2018	Rimessa alla CCDI

RESPONSABILE DEL PROGETTO: Dott. ssa ANNALISA MAZZOLENI

PERSONE COINVOLTE NEL PROGETTO:

COGNOME E NOME	CAT.	% COINVOLGIMENTO PREVISTO	% COINVOLGIMENTO CONSUTIVO	NOTE
Dott.ssa Annalisa Mazzoleni	D2	30%		
Giovanna Sonzogni	D4	20%		
Sara Guerini	B5	20%		
Bruna Cassani	B2	10%		
Cinzia Cenedella	B1	10%		
Eleonora Bello	B4	10%		

SCHEDA DI PROGETTO
(Scheda A1)

PIANO PERFORMANCE ANNO 2018

AREA: SERVIZI SOCIO CULTURALI ISTRUZIONE **RESPONSABILE Area: D.ssa Annalisa Mazzoleni**

PROGETTO N. 3: PROGETTO DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI OFFERTI

OBIETTIVO DI SETTORE	**SVILUPPO**	**X**	**CONTINUITA'**	
OBIETTIVO TRASVERSALE				

Descrizione del progetto: MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO ATTRAVERSO UNA RIDUZIONE DEI TEMPI DI DEFINIZIONE DEI CONTRIBUTI NOMINALI

FASI DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	riduzione dei tempi di assegnazione dei contributi nominali, attualmente attestati sui 120 gg. (media 2017)										x	x	x

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Nr.	DENOMINAZIONE PROGETTO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI DI RISULTATO	VALUTAZIONE
1	**PROGETTO DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI** OFFERTI	Riduzione dei tempi di conclusione del procedimento da 120 a 90 gg.	Media del tempo intercorrente tra la presa in carico delle domande e la presentazione della proposta di deliberazione di erogazione contributo	Rimessa alla CCDI

RESPONSABILE DEL PROGETTO: Dott. ssa ANNALISA MAZZOLENI

PERSONE COINVOLTE NEL PROGETTO:

COGNOME E NOME	CAT.	% COINVOLGIMENTO PREVISTO	% COINVOLGIMENTO CONSUTIVO	NOTE
Dott.ssa Annalisa Mazzoleni	D2	40%		
Giovanna Sonzogni	D4	40%		
Sara Guerini	B5	20%		
Bruna Cassani	B2	0		
Cinzia Cenedella	B1	0		
Eleonora Bello	B4	0		

SCHEDA DI PROGETTO
(Scheda A1)

PIANO PERFORMANCE ANNO 2018

AREA: SERVIZI SOCIO CULTURALI ISTRUZIONE **RESPONSABILE: D.ssa Annalisa Mazzoleni**

PROGETTO N. 4 **: PROGETTO DI MIGLIORAMENTO DEI PROCEDIMENTI INTERNI**

OBIETTIVO DI SETTORE	**SVILUPPO**	**X**	**CONTINUITA'**	
OBIETTIVO TRASVERSALE				

Descrizione del progetto: MIGLIORAMENTO DELLE PROCEDURE DI INCASSO DEI CORRISPETTIVI DEI SERVIZI SCOLASTICI

FASI DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
2	Gestione della morosità negli incassi dei corrispettivi dei servizi scolastici										X	X	

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Nr.	DENOMINAZIONE PROGETTO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI DI RISULTATO	VALUTAZIONE
1	**MIGLIORAMENTO DELLE PROCEDURE DI INCASSO DEI CORRISPETTIVI DEI SERVIZI SCOLASTICI**	Mantenimento soglia morosità al di sotto dei € 5.000,00 relativi a.s. precedente	Importo morosità attestato e fatturato da Sodexo per l'a.s. di riferimento	Rimessa alla CCDI

RESPONSABILE DEL PROGETTO: Dott. ssa ANNALISA MAZZOLENI

PERSONE COINVOLTE NEL PROGETTO:

COGNOME E NOME	CAT.	% COINVOLGIMENTO PREVISTO	% COINVOLGIMENTO CONSUTIVO	NOTE
Dott.ssa Annalisa Mazzoleni	D2	40%		
Giovanna Sonzogni	D4	0%		
Sara Guerini	B5	20%		
Bruna Cassani	B2	10%		
Cinzia Cenedella	B1	30%		
Eleonora Bello	B4	0%		

SCHEDA DI PROGETTO
(Scheda A1)

PIANO PERFORMANCE ANNO 2018

UFFICIO STAFF **RESPONSABILE: D.ssa Angelina Marano**

PROGETTO N. 1 **:PREDISPOSIZIONE DI UNA NUOVA METODOLOGIA PER LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE**

OBIETTIVO DI SETTORE	**SVILUPPO**	**X**	**CONTINUITA'**	
OBIETTIVO TRASVERSALE				

Descrizione del progetto: supportare il nucleo di valutazione nella progettazione del Piano integrato della Performance che dovrà definire una metodologia per la misurazione e la valutazione della Performance organizzativa ed individuale delle Posizioni organizzative e del restante personale, tenendo in debito conto le attività svolte nell'ambito della prevenzione della corruzione e della trasparenza, da considerare parte integrante della programmazione della performance

FASI DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi del contesto interno, della normativa e dei contributi della prassi amministrativa dettata dalla FP per i MInisteri						X	X	X				
2	Predisposizione di nuova metodologia per la misurazione e valutazione della Performance									X	X		

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Nr.	**DENOMINAZIONE PROGETTO**	**RISULTATO ATTESO**	**INDICATORI DI RISULTATO**	**VALUTAZIONE**
1	PREDISPOSIZIONE DI UNA PROPOSTA DI UNA NUOVA METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE	Realizzazione proposta di una nuova metodologia	Qualità del prodotto e rispetto della tempistica	Rimessa alla CCDI

PERSONE COINVOLTE NEL PROGETTO:

COGNOME E NOME	**CAT.**	**% COINVOLGIMENTO PREVISTO**	**% COINVOLGIMENTO CONSUTIVO**	**NOTE**
D.ssa Angelina Marano-Resp. Progetto				
Claudia Piera Fagioli	D5			

SCHEDA DI PROGETTO
(Scheda A1)

PIANO PERFORMANCE ANNO 2018

UFFICIO STAFF **RESPONSABILE: D.ssa Angelina Marano**

PROGETTO N. 2: MAPPATURA COMPLETA DEI PROCESSI OPERATIVI DI TUTTE LE AREE

OBIETTIVO DI SETTORE	**SVILUPPO**	**X**	**CONTINUITA'**	
OBIETTIVO TRASVERSALE				

Descrizione del progetto: Predisporre una mappatura completa dei processi operativi di tutte le aree da allegare al prossimo PTPC , con annesse schede di valutazione e trattamento del rischio per i processi a rischio corruttivo alto.

FASI DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio del contesto interno all'Ente e completamento della mappatura dei processi di tutte le aree					X	X	X					
2	Valutazione del rischio corruttivo e studio delle misure idonee a prevenirlo									X			
3	Predisposizione schede di mappatura dei processi a maggior rischio con indicazione delle specifiche misure di trattamento del rischio corruttivo										X		

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Nr.	**DENOMINAZIONE PROGETTO**	**RISULTATO ATTESO**	**INDICATORI DI RISULTATO**	**VALUTAZIONE**
1	MAPPATURA COMPLETA DEI PROCESSI OPERATIVI DI TUTTE LE AREE	Proposta di mappatura completa e di schede relative ai processi "critici"	Consegna mappatura entro i termini	Rimessa alla CCDI

PERSONE COINVOLTE NEL PROGETTO:

COGNOME E NOME	**CAT.**	**% COINVOLGIMENTO PREVISTO**	**% COINVOLGIMENTO CONSUTIVO**	**NOTE**
D.ssa Angelina Marano-Resp. Progetto				
Claudia Piera Fagioli	D5			

SCHEDA DI PROGETTO
(Scheda A1)

PIANO PERFORMANCE ANNO 2018

UFFICIO STAFF **RESPONSABILE: D.ssa Angelina Marano**

PROGETTO N. 3: SUPPORTO AL SEGRETARIO PER L'ASSOLVIMENTO DELLE MANSIONI DI RESPONSABILE DEL PLIS DEL TORMO

OBIETTIVO DI SETTORE	**SVILUPPO**		**CONTINUITA'**	**X**
OBIETTIVO TRASVERSALE				

Descrizione del progetto: Adempiere a tutte le attività amministrativo / contabile necessarie al funzionamento del Plis del Tormo

FASI DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Adempimenti amministravi necessari al funzionamento del Plis del Tormo					X	X	X	X	X	X	X	X

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Nr.	DENOMINAZIONE PROGETTO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI DI RISULTATO	VALUTAZIONE
1	supporto al segretario per l'assolvimento delle mansioni di coordinatore amministrativo del Plis del Tormo	Evasione pratiche amministrativo /contabile per la gestione dell'attività del Parco del Tormo	% di realizzazione rispetto alle previsioni	Rimessa alla CCDI

PERSONE COINVOLTE NEL PROGETTO:

COGNOME E NOME	CAT.	% COINVOLGIMENTO PREVISTO	% COINVOLGIMENTO CONSUTIVO	NOTE
D.ssa Angelina Marano-Resp. Progetto				
Claudia Piera Fagioli	D5	100%		

SCHEDA DI PROGETTO
(Scheda A1)

PIANO PERFORMANCE ANNO 2018

AREA: POLIZIA LOCALE **RESPONSABILE: Dott. Andrea Assandri**

PROGETTO N. 1: UTILIZZO E GESTIONE VARCHI ELETTRONICI DI PROSSIMA INSTALLAZIONE SUL TERRITORIO COMUNALE. (obiettivo biennale)

OBIETTIVO DI SETTORE	**SVILUPPO**	**X**	**CONTINUITA'**	
OBIETTIVO TRASVERSALE				

Descrizione del progetto: Attivazione Varchi elettronici. Formazione del personale finalizzata alla messa in esercizio, utilizzo e gestione dei varchi elettronici di prossima installazione sul territorio comunale. Coordinamento con la società S.C.R.P. e con le Forze di Polizia presenti sul territorio per lo sviluppo di un sistema di sicurezza urbana integrata attraverso la condivisione dei sistemi di sicurezza finalizzati al controllo delle aree delle attività a rischio.

FASI DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (anno 2018)

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontri con SCRP per conformità software			X									
2	Verifica effettiva funzionalità degli strumenti dopo l'installazione da parte di SCRP										X		
3	Formazione dei dipendenti											X	
4	Utilizzo strumentazione											X	X

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Nr.	DENOMINAZIONE PROGETTO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI DI RISULTATO	VALUTAZIONE
1	**UTILIZZO E GESTIONE VARCHI ELETTRONICI DI PROSSIMA INSTALLAZIONE SUL TERRITORIO COMUNALE**	Rendere operativo il sistema di videosorveglianza entro l'anno	Utilizzo completo ed efficace dell'impianto entro la fine dell'anno	Rimessa alla CCDI

Nota: il presente obiettivo verrà tenuto in considerazione ai fini della valutazione del risultato, laddove l'istallazione non avvenga nei termini previsti, per motivi indipendenti dalla volontà del Responsabile

RESPONSABILE DEL PROGETTO: **Dott. ANDREA ASSANDRI**

PERSONE COINVOLTE NEL PROGETTO:

COGNOME E NOME	CAT.	% COINVOLGIMENTO PREVISTO	% COINVOLGIMENTO CONSUTIVO	NOTE
Dott. Andrea Assandri	D	40		
Egidio Beretta	C	15		
Agostino Moroni	C	15		
Alberto Rovescalli	C	15		
Maurizio Minervino	C	15		

SCHEDA DI PROGETTO
(Scheda A1)

PIANO PERFORMANCE ANNO 2018

AREA: POLIZIA LOCALE **RESPONSABILE: Dott. Andrea Assandri**

PROGETTO N. 2: NOTIFICHE ATTI GENERALI DIVERSI DA QUELLI DI P.G.

OBIETTIVO DI SETTORE	**SVILUPPO**		**CONTINUITA'**	
OBIETTIVO TRASVERSALE	**X**			

Descrizione del progetto: Notifiche di atti generali del Comune diversi da quelli di P.G.

FASI DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Notificazione degli atti nella fase di avvio dell'incarico esterno	X	X										

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Nr.	DENOMINAZIONE PROGETTO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI DI RISULTATO	VALUTAZIONE
1	**Notifiche di atti generali del Comune diversi da quelli di P.G**	Evasione pratiche assegnate	Percentuale di atti evasi sul totale pervenuto al protocollo	Rimessa alla CCDI

RESPONSABILE DEL PROGETTO: **Dott. ANDREA ASSANDRI**

PERSONE COINVOLTE NEL PROGETTO:

COGNOME E NOME	**CAT.**	**% COINVOLGIMENTO PREVISTO**	**% COINVOLGIMENTO CONSUTIVO**	**NOTE**
Dott. Andrea Assandri	D	25		
Egidio Beretta	C	25		
Agostino Moroni	C	25		
Alberto Rovescalli	C	25		

SCHEDA DI PROGETTO
(Scheda A1)

PIANO PERFORMANCE ANNO 2018

AREA: POLIZIA LOCALE **RESPONSABILE: Dott. Andrea Assandri**

PROGETTO N. 3: REALIZZAZIONE PROGETTO G.A.P. (CON AREA SERVIZI SOCIALI)

OBIETTIVO DI SETTORE	**SVILUPPO**		**CONTINUITA'**	
OBIETTIVO TRASVERSALE	**X**			

Descrizione del progetto: Realizzazione del progetto G.A.P.

FASI DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Controlli presso i pubblici locali che hanno installato giochi leciti		X	X	X	X							
2	Predisposizione del report dei controlli effettuati						X						

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Nr.	DENOMINAZIONE PROGETTO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI DI RISULTATO	VALUTAZIONE
1	**realizzazione del progetto G.A.P.**	Controlli nei locali ove sono installati i giochi	Percentuale esercizi controllati sul totale presenti	Rimessa alla CCDI
RESPONSABILE DEL PROGETTO: **Dott. ANDREA ASSANDRI**				

PERSONE COINVOLTE NEL PROGETTO:

COGNOME E NOME	CAT.	% COINVOLGIMENTO PREVISTO	% COINVOLGIMENTO CONSUTIVO	NOTE
Dott. Andrea Assandri	D	60		
Agostino Moroni	C	40		

SCHEDA DI PROGETTO
(Scheda A1)

PIANO PERFORMANCE ANNO 2018

AREA: POLIZIA LOCALE **RESPONSABILE: Dott. Andrea Assandri**

PROGETTO N. 4: REDAZIONE OPUSCOLO WEB SICURO

OBIETTIVO DI SETTORE	**SVILUPPO**	**X**	**CONTINUITA'**	
OBIETTIVO TRASVERSALE				

Descrizione del progetto: Redazione di un opuscolo relativo all'uso sicuro del Web da parte degli adolescenti e lezioni frontali con gli alunni della scuola secondaria di primo grado di Pandino.

FASI DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio normativa e criticità del Web	X											
2	Redazione opuscolo		X										
3	Presentazione opuscolo alle scuole		X	X									

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Nr.	DENOMINAZIONE PROGETTO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI DI RISULTATO	VALUTAZIONE
1	**Redazione di un opuscolo relativo all'uso sicuro del Web da parte degli adolescenti e lezioni frontali con gli alunni della scuola secondaria di primo grado di Pandino.**	Realizzazione opuscolo	Raggiungimento obiettivo nei tempi previsti	Rimessa alla CCDI

RESPONSABILE DEL PROGETTO: **Dott. ANDREA ASSANDRI**

PERSONE COINVOLTE NEL PROGETTO:

COGNOME E NOME	**CAT.**	**% COINVOLGIMENTO PREVISTO**	**% COINVOLGIMENTO CONSUTIVO**	**NOTE**
Dott. Andrea Assandri	D	100		

SCHEDA DI PROGETTO
(Scheda A1)

PIANO PERFORMANCE ANNO 2018

AREA: POLIZIA LOCALE **RESPONSABILE: Dott.. Andrea Assandri**

PROGETTO N.5: LEZIONI FRONTALI AGLI ALUNNI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO SU "IL BULLISMO E IL CYBER-BULLISMO"

OBIETTIVO DI SETTORE	**SVILUPPO**	**X**	**CONTINUITA'**	
OBIETTIVO TRASVERSALE				

Descrizione del progetto: Lezioni frontali con gli alunni della scuola secondaria di primo grado di Pandino sulla tematica del billismo/cyber-bullismo

FASI DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione delle lezioni adeguate all'età dei destinatari		X										
2	Effettuazione delle lezioni frontali presso la scuola secondaria di primo grado di Pandino		X										

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Nr.	DENOMINAZIONE PROGETTO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI DI RISULTATO	VALUTAZIONE
1	**Lezioni frontali con gli alunni della scuola secondaria di primo grado di Pandino sulla tematica del bullismo/cyber-bullismo**	Realizzazione n. 8 lezioni	lezioni effettuate	Rimessa alla CCDI
RESPONSABILE DEL PROGETTO: **Dott. ANDREA ASSANDRI**				

PERSONE COINVOLTE NEL PROGETTO:

COGNOME E NOME	CAT.	% COINVOLGIMENTO PREVISTO	% COINVOLGIMENTO CONSUTIVO	NOTE
Dott. Andrea Assandri	D	100		

SCHEDA DI PROGETTO
(Scheda A1)

PIANO PERFORMANCE ANNO 2018

AREA: AFFARI GENERALI
RESPONSABILE: Manzoni Margherita Maria

PROGETTO N. 2 **: MANTENERE LA FUNZIONALITA' DEI SERVIZI DEMOGRAFICI IN ATTESA DELLA SOSTITUZIONE PERSONALE DA COLLOCARSI A RIPOSO**

OBIETTIVO DI SETTORE	**SVILUPPO**		**CONTINUITA'**	**X**
OBIETTIVO TRASVERSALE				

Descrizione del progetto:**Mantenere la funzionalità dei servizi Demografici in attesa della sostituzione personale da collocarsi a riposo.**
Cona decorrenza 01.09.2018 la Responsabile dei Servizi Demografici verrà collocata in quiescenza ed entro tale data l'interessata dovrà usufruire delle ferie maturate negli anni 2017/2018 per un totale di n. 46 giorni, alternandosi con le colleghe nei congedi annuali 2018 e residui dell'anno precedente.
L'obiettivo è garantire la funzionalità dei Servizi in attesa della sostituzione prevista all'01/09/2018, assicurando la continuità delle attività di seguito illustrate:

- Ridistribuzione del lavoro tra le dipendenti in vista del pensionamento di una unità di personale per assicurare continuità servizi
- Subentro ANPR;
- Attivazione C.I.E.

FASI DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ridistribuzione del lavoro tra le dipendenti in vista del pensionamento di una unità di personale per assicurare continuità servizi			X									
2	Subentro con relativo trasferimento dei dati anagrafici nell'Anagrafe Nazionale Popolazione Residente (ANPR).					X							
3	Attivazione Carta d'Identità Elettronica (C.I.E.)				X								

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Nr.	DENOMINAZIONE PROGETTO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI DI RISULTATO	VALUTAZIONE
1	Mantenere la funzionalità dei Servizi Demografici in attesa sostituzione personale da collocarsi a riposo	Attuazione di tutti gli adempimenti del Servizio ed attivazione di quelli nuovi previsti dalle norme	Tempistiche di realizzazione degli obiettivi	Rimessa alla CCDI

RESPONSABILE DEL PROGETTO: Margherita Maria Manzoni

PERSONE COINVOLTE NEL PROGETTO:

COGNOME E NOME	CAT.	% COINVOLGIMENTO PREVISTO	% COINVOLGIMENTO CONSUTIVO	NOTE
ROSSETTI SILVANA	D	25		
POLETTI CARMEN	B	37,5		
FERRETTI CHIARA	B	37,5		

SCHEDA DI PROGETTO
(Scheda A1)

PIANO PERFORMANCE ANNO 2018

AREA: POLIZIA LOCALE **RESPONSABILE: Dott. Andrea Assandri**

PROGETTO N. 6: CONTROLLO DELLA SOSTA VEICOLI NEI GIORNI DI PULIZIA STRADE COMUNALI

OBIETTIVO DI SETTORE	**SVILUPPO**	**X**	**CONTINUITA'**	
OBIETTIVO TRASVERSALE				

Descrizione del progetto: Controllo del rispetto della modalità di sosta dei veicoli nei giorni di pulizia strade comunali con ingresso anticipato rispetto all'orario di lavoro ordinario.

FASI DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Effettuazione dei controlli				X	X	X	X	X	X	X	X	X

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Nr.	DENOMINAZIONE PROGETTO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI DI RISULTATO	VALUTAZIONE
1	**Controllo del rispetto della modalità di sosta dei veicoli nei giorni di pulizia strade comunali**.	N 15 giornate di controllo	Percentuale di giornate di controllo effettuate rispetto al totale previsto.	Rimessa alla CCDI

RESPONSABILE DEL PROGETTO: Dott. Andrea Assandri

PERSONE COINVOLTE NEL PROGETTO:

COGNOME E NOME	CAT.	% COINVOLGIMENTO PREVISTO	% COINVOLGIMENTO CONSUTIVO	NOTE
Dott. Andrea Assandri	D	30		
Egidio Beretta	C	20		
Agostino Moroni	C	20		
Alberto Rovescalli	C	20		
Maurizio Minervino	C	10		

SCHEDA DI PROGETTO
(Scheda A1)

PIANO PERFORMANCE ANNO 2018

AREA AFFARI GENERALI
RESPONSABILE: Margherita Maria Manzoni

PROGETTO N. 3 : ORGANIZZAZIONE FASCICOLAZIONE DOCUMENTI PROTOCOLLO INFORMATICO.

OBIETTIVO DI SETTORE	**SVILUPPO**		**CONTINUITA'**	
OBIETTIVO TRASVERSALE	**X**			

Descrizione del progetto: **Organizzazione fascicolazione documenti protocollo informatico**.
Scopo dell'obiettivo è completare l'iter della dematerializzazione iniziato nell'anno 2015 con il progetto di adeguamento del protocollo informatico alla normativa prevista nel D.P.C.M. 03.12.2013 e s.m.i. per ridurre l'utilizzo della documentazione cartacea.
In questa fase tutta la documentazione, protocollata e non, gli atti amministrativi (deliberazioni Consiglio Comunale/Giunta Comunale e determinazioni) vanno fascicolati in un documento informatico che agevolerà la ricerca futura.

FASI DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Realizzazione corso per tutto il personale comunale per la fascicolazione dei documenti amministrativi			X									
2	Incontri individuali tra il Responsabile area affari generali e ogni Responsabile d'Area per la definizione dei fascicoli di competenza.				X								

3	Creazione fascicoli informatici anno 2018					X					X		
4	Cura dell'attivazione della funzione "fascicolazione" dei protocolli in ENTRATA e in uscita						X				X		
6	Chiusura ed archiviazione fascicoli con cadenza annuale												X
7	Duplicazione fascicoli informatici anno 2019												X

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Nr.	DENOMINAZIONE PROGETTO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI DI RISULTATO	VALUTAZIONE
1	**Organizzazione fascicolazione documenti protocollo informatico**	Messa a regime con eliminazione di tutte le criticità	Qualità dei fascicoli prodotti	Rimessa alla CCDI

RESPONSABILE DEL PROGETTO: Margherita Maria Manzoni

PERSONE COINVOLTE NEL PROGETTO:

COGNOME E NOME	CAT.	% COINVOLGIMENTO PREVISTO	% COINVOLGIMENTO CONSUTIVO	NOTE
MANZONI MARGHERITA MARIA	D			
DISTICO LUCIA	B	15		
MANZONI LUISA	B	15		
IL PERSONALE COMUNALE AMMNISTRATIVO COINVOLTO		70		

SCHEDA DI PROGETTO
(Scheda A1)

PIANO PERFORMANCE ANNO 2018

AREA AFFARI GENERALI **RESPONSABILE: Margherita Maria Manzoni**

PROGETTO N. 4 : DEMATERIALIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI

OBIETTIVO DI SETTORE	**SVILUPPO**		**CONTINUITA'**	
OBIETTIVO TRASVERSALE	**X**			

Descrizione del progetto: Dematerializzazione e digitalizzazione degli atti amministrativi
Con il presente obiettivo, in attuazione alle norme vigenti, viene completato l'iter relativo alla dematerializzazione dei procedimenti e delle deliberazioni del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale nonché delle determinazioni. Tutte le fasi, dalla proposta alla firma dei pareri, alla firma dell'atto, verranno gestite in digitale.
L'obiettivo implementerà i livelli di efficacia ed efficienza dei servizi riducendo i tempi di evasione delle pratiche.

FASI DELLE ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Nr.	Attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Programmazione corso per la firma digitale degli atti amministrativi per il personale comunale.			X									
2	Incontri tra il responsabile affari generali e quello degli altri uffici per la formazione specifica e /o per risolvere problematiche operative .				X								
3	Messa in opera del progetto										X		

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Nr.	DENOMINAZIONE PROGETTO	RISULTATO ATTESO	INDICATORI DI RISULTATO	VALUTAZIONE (percentuale di realizzazione)
1	**Dematerializzazione degli atti amministrativi**	Operatività degli Uffici	Percentuale di uffici che hanno attuato la piena digitalizzazione degli atti amministrativi	Rimessa alla CCDI

RESPONSABILE DEL PROGETTO: Margherita Maria Manzoni

PERSONE COINVOLTE NEL PROGETTO:

COGNOME E NOME	CAT.	% COINVOLGIMENTO PREVISTO	% COINVOLGIMENTO CONSUTIVO	NOTE
MANZONI MARGHERITA MARIA	D			
DISTICO LUCIA	B	15		
MANZONI LUISA	B	15		
IL PERSONALE COMUNALE AMMNISTRATIVO COINVOLTO		70		