



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° 78 del 13/04/2019

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: D. LGS. 150/2009. PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DETERMINAZIONE DELLA MISURA DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO PER L'ANNO 2019.

L'anno **2019**, addì **TREDICI** del mese di **APRILE** alle ore **11:00**, 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	NO
CIRILLI MARCO	ASSESSORE	SI
BERTAZZOLI CARLA	ASSESSORE	NO
BONANOMI MASSIMO AMBROGIO	ASSESSORE	SI

PRESENTI: 3

ASSENTI: 2

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 E DETERMINAZIONE DELLA MISURA DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO PER L'ANNO 2019.

LA GIUNTA COMUNALE

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

VISTA la propria deliberazione in data 08/01/2019, nr.1, esecutiva, ad oggetto: "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2019 – 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 20/12/2018 n. 41 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione armonizzato 2019-2021 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.1 in data 08/01/2019, esecutiva, ad oggetto: "Approvazione piano esecutivo di gestione 2019-2021 – 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 2019 (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 2019 (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;

- in data 21/05/2019 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;

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

- in data 18/02/2019 è stato definitivamente sottoscritto il CCDI 2019, valido per il triennio 2019-2021 per la parte normativa e per il 2019 per la parte economica;

- in data 16/03/2019 con deliberazione della Giunta Comunale è stata approvata la metodologia per la graduazione, il conferimento e la revoca delle Posizioni Organizzative e per la determinazione della retribuzione di risultato, ai sensi degli artt.13 e 14 del CCNL 21/05/2019;

- con deliberazione in data odierna è stata approvata la graduazione delle retribuzioni di posizione, destinando la somma di € 11.050,00 (20% delle risorse complessive di € 55.250,00) alla corresponsione delle retribuzioni di risultato;

- che risulta opportuno in sede di approvazione del PDO 2019 definire anche gli importi della retribuzione di risultato spettante ai singoli Titolari di Posizione Organizzativa, sulla base del PDO 2019, come segue:

-

Nominativo	Importo retribuzione risultato
Campanini	2.435,00
Mazzoleni	2.435,00
Gazzoni	1.545,00
Tonetti	1.545,00
Manzoni	1.545,00
Assandri	1.545,00

VISTE le schede predisposte dai diversi settori, allegate alla presente suddetto Piano, contenenti gli obiettivi gestionali per l'anno 2019, coerenti con gli indirizzi politici indicati nel DUP 2019-2021 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, mentre per quanto riguarda le risorse umane, al fine di dare attuazione al piano degli obiettivi, si dispone quanto segue:

- Area Affari Generali: per la gestione delle notifiche, limitatamente alla sostituzione della dipendente N.Z. in caso di ferie, malattia, aspettative, utilizzerà la risorsa umana avente la qualifica di messo appartenente all'Area Urbanistica-Ambiente, nella misura massima del 10% dell'orario complessivo di lavoro;
- La gestione amministrativa del PLIS del Tormo, facente capo al Segretario Comunale, verrà assicurata mediante l'utilizzo di risorse umane appartenenti all'Area Opere Pubbliche e Patrimonio e individuate dal Responsabile di Area, nella misura massima del 10% dell'orario complessivo di lavoro;

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 rilasciati rispettivamente dal Segretario Generale e dal Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, 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 resa ai sensi di legge,

DELIBERA

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

1. DI APPROVARE le schede di progetto – anno 2019, correlate agli obiettivi descritti negli strumenti di programmazione ed allegate sub A) parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. 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;
3. DI DARE ATTO che per quanto riguarda le dotazioni strumentali le stesse risultano quelle già in dotazione ad ogni settore, mentre per quanto riguarda le risorse umane, al fine di dare attuazione al piano degli obiettivi, si dispone quanto segue:
 - Area Affari Generali: per la gestione delle notifiche, limitatamente alla sostituzione della dipendente N.Z. in caso di ferie, malattia, aspettative, utilizzerà la risorsa umana avente la qualifica di messo appartenente all'Area Urbanistica-Ambiente, nella misura massima del 10% dell'orario complessivo di lavoro;
 - La gestione amministrativa del PLIS del Tormo, facente capo al Segretario Comunale, verrà assicurata mediante l'utilizzo di risorse umane appartenenti all'Area Opere Pubbliche e Patrimonio e individuate dal Responsabile di Area, nella misura massima del 10% dell'orario complessivo di lavoro;
4. DI DEFINIRE gli importi della retribuzione di risultato spettante ai singoli Titolari di Posizione Organizzativa, sulla base del PDO 2019, come segue:

Nominativo	Importo retribuzione risultato
Campanini	2.435,00
Mazzoleni	2.435,00
Gazzoni	1.545,00
Tonetti	1.545,00
Manzoni	1.545,00
Assandri	1.545,00

5. 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 resa ai sensi di legge,

D E L I B E R A

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4, 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, li 06/05/2019

**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, li 16/05/2019

**IL RESPONSABILE AREA AFFARI
GENERALI**
F.to Manzoni Margherita Maria

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

Pandino, 13/05/2019

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

Area Affari generali

Responsabile/ titolare di PO : Margherita Manzoni

Obiettivo N.1 reinternalizzazione servizio notificazione atti

Di sviluppo/ miglioramento	x	Di mantenimento	....	Trasversale	x
Descrizione: il progetto si propone di eninternalizzare il servizio di notificazione atti, già affidato alla partecipata ASM e successivamente a ditta esterna. La finalità è quella di migliorare un servizio conseguendo al contempo un risparmio di spesa. La realizzazione del progetto è resa possibile grazie alla mobilità interna di una dipendente, oggi assegnata al servizio affari generali.					

Fasi delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (1)		Data di avvio	Data di conclusione
Nr.	Attività 2019		
1	risoluzione consensuale contratto con ditta nexive	01/03/2019	31/03/2019
2	formazione specifica del personale (corso ed affiancamento da agente di PL)	01/03/2019	15/05/2019
3	emissione decreto sindacale di nomina dei messi	01/04/2019	15/04/2019
4	messa a regime del servizio		01/06/2019
5			

(1) Se le attività investono un periodo superiore all'anno dovrà essere predisposta un'ulteriore tabella per il periodo successivo e gli indicatori di risultato dovranno essere riferiti ad ogni specifica annualità

A	B	C	D
Risultato atteso	Indicatori	Criteri di valutazione	Esito valutazione
realizzazione progetto nei tempi previsti	efficacia: messa a regime del servizio entro la data prestabilita	<=60%: 0	
		<=70%: 15	
		<=80%: 30	
		<=90%: 45	
		<=100%: 60	
			0

Risorse umane coinvolte

N. ord.	nome	cat.	% coinvolgimento	% coinvolgimento a consuntivo
	Zanaboni Nicoletta	C1	65	
	Distico Lucia	B7	5	
	Manzoni Luisa	B6	5	
	Fondrini Samantha	B1	5	
	Beretta Egidio	C5	10	
	Rovescalli Alberto	C1	10	

Area

Responsabile/ titolare di PO : Margherita Manzoni

Obiettivo N.2 Riorganizzazione logistica dell'ufficio servizi demografici

Di sviluppo	x	Di mantenimento	....	Trasversale	x
Descrizione: riordino uffici demografico- elettorale e stato civile attraverso lo scarto grossolano della documentazione, la messa insicurezza dei registri ed atti di valore storico e la progettazione di nuovi arredi. Il progetto proseguirà nel 2020 con la attribuzione delle risorse necessarie agli acquisti di forniture e servizi correlati					

Fasi delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo(1)		Data di avvio	Data di conclusione
Nr.	Attività 2019		
1	Studio soluzione ottimale per riorganizzazione logistica ufficio	01/03/2019	30/05/2019
2	Scarto grossolano documentazione presente presso l'ufficio	01/03/2019	31/03/2019
3	Progettazione nuovo arredamento e presentazione proposta alla Giunta	01/06/2019	30/06/2019
4			
5			
6			

(1) Se le attività investono un periodo superiore all'anno dovrà essere predisposta un'ulteriore tabella per il periodo successivo e gli indicatori di risultato dovranno essere riferiti ad ogni specifica annualità

A	B	C	D
Risultato atteso	Indicatori	Criteri di valutazione	Esito valutazione
presentazione progetto entro i termini fissati	temporali : rispetto dei termini	<=60%: 0	
		<=70%: 15	
		<=80%: 30	
		<=90%: 45	
		<=100%: 60	
			0

Risorse umane coinvolte

N. ord.	nome	cat.	% coinvolgimento	% coinvolgimento a consuntivo
1	Dolera Monica	D1	30%	
2	Ferretti Chiara	B7	20%	
3	Poletti Carmen	B7	30%	
4	Anderlini Alessia	C2	20%	

Area Affari generali

Responsabile/ titolare di PO: Margherita Manzoni

Obiettivo N.3: Referente per le attività previste dal Regolamento europeo privacy

Di sviluppo	x	Di mantenimento	....	Trasversale	x
Descrizione: l'ufficio dovrà occuparsi della puntuale applicazione del Regolamento europeo privacy, attraverso la cura della redazione degli atti necessari, il coordinamento delle attività poste a carico dei vari uffici e dei responsabili di servizio, la tenuta dei rapporti con il DPO e con SCRP, incaricata di supportare l'AC nell'attuazione delle misure indicate dal legislatore.					

Fasi delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo(1)		Data di avvio	Data di conclusione
Nr.	Attività 2019		
1	predisposizione autorizzazione ai responsabili del trattamento	10/04/2019	30/04/2019
2	definizione organigramma privacy	15/05/2019	30/05/2019
3	compilazione del registro	01/05/2019	30/06/2019
4			
5			

(1) Se le attività investono un periodo superiore all'anno dovrà essere predisposta un'ulteriore tabella per il periodo successivo e gli indicatori di risultato dovranno essere riferiti ad ogni specifica annualità

A	B	C	D
Risultato atteso	Indicatori	Criteri di valutazione	Esito valutazione
completamento attività di adeguamento al Regolamento Privacy entro la data prefissata	temporale: rispetto dei tempi	<=60%: 0	
		<=70%: 15	
		<=80%: 30	
		<=90%: 45	
		<=100%: 60	
			0

Risorse umane coinvolte

N. ord.	nome	cat.	% coinvolgimento	% coinvolgimento a consuntivo
1	Distico Lucia	B7	80	
2	Manzoni LUisa	B6	20	

Obiettivo N.1 Aggiornamento regolamento IUC

Di sviluppo/ miglioramento	X	Di mantenimento	....	Trasversale	....
Descrizione: il regolamento per la disciplina della IUC è entrato in vigore all'01/01/2014 e non è stato più adeguato a successivi cambiamenti normativi che hanno interessato la disciplina dell'IMU, della TASI e della TARI. E' necessario mettere a disposizione dei contribuenti uno strumento aggiornato.					

Fasi delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (1)		Data di avvio	Data di conclusione
Nr.	Attività 2019		
1	studio e preparazione bozza	01/08/2019	31/08/2019
2	invio bozza alla giunta e recepimento di eventuali osservazioni	01/09/2019	30/09/2019
3	invio bozza al revisore per eventuali osservazioni	01/10/2019	30/10/2019
4	deposito in segreteria per l'inserimento all'odg del consiglio	01/11/2019	
5			

(1) Se le attività investono un periodo superiore all'anno dovrà essere predisposta un ulteriore schema per il periodo successivo e gli indicatori di risultato dovranno essere riferiti ad ogni specifica annualità

A	B	C	D
Risultato atteso	Indicatori	Criteri di valutazione	Esito valutazione
deposito bozza entro i termini previsti	indicatore temporale: rispetto dei termini previsti	<=60%: 0	
		<=70%: 15	
		<=80%: 30	
		<=90%: 45	
		<=100%: 60	
			0

Risorse umane coinvolte

N. ord.	nome	cat.	% coinvolgimento	% coinvolgimento a consuntivo
	Feliciano Viviana	B3-B7	50	
	Laura Sforza	C1-C2	30	
	Silvia Sabini	C1	20	

Obiettivo N.2 Aggiornamento Regolamento imposta pubblicità e pubbliche affissioni

Di sviluppo	X	Di mantenimento	....	Trasversale	....
Il Regolamento è stato approvato il 14/11/1994 e necessita di adeguamenti alle successive modifiche legislative intervenute					

Fasi delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo(1)		Data di avvio	Data di conclusione
Nr.	Attività 2019		
1	studio e preparazione bozza	01/07/2019	31/07/2019
2	invio bozza alla giunta e recepimento di eventuali	01/08/2019	31/08/2019
3	invio bozza al revisore per eventuali osservazioni	01/09/2019	30/09/2019
4	deposito in segreteria per l'inserimento all'odg del consiglio	01/10/2019	
5			

(1) Se le attività investono un periodo superiore all'anno dovrà essere predisposta un ulteriore schema per il periodo successivo e gli indicatori di risultato dovranno essere riferiti ad ogni specifica annualità

A	B	C	D
Risultato atteso	Indicatori	Criteri di valutazione	Esito valutazione
deposito bozza entro i termini previsti	indicatore temporale: rispetto dei termini previsti	<=60%: 0	
		<=70%: 15	
		<=80%: 30	
		<=90%: 45	
		<=100%: 60	
			0

Risorse umane coinvolte

N. ord.	nome	cat.	% coinvolgimento	% coinvolgimento a consuntivo	
	Silvia Sabini	C1	80		
	Laura Sforza	C1-C2	20		

Obiettivo N.3 Aggiornamento Regolamento generale delle Entrate.

Di sviluppo	X	Di mantenimento	....	Trasversale	....
Il Regolamento è stato approvato il 22/12/1998 e necessita di adeguamenti alle successive modifiche legislative intervenute nella disciplina delle entrate, del contenzioso tributario e della riscossione					

Fasi delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (1)		Data di avvio	Data di conclusione
Nr.	Attività 2019		
1	studio e preparazione bozza	01/05/2019	30/06/2019
2	invio bozza alla giunta e recepimento di eventuali	01/07/2019	30/07/2019
3	invio bozza al revisore per eventuali osservazioni	01/09/2019	30/09/2019
4	deposito in segreteria per l'inserimento all'odg del consiglio	01/10/2019	
5			

(1) Se le attività investono un periodo superiore all'anno dovrà essere predisposta un'ulteriore tabella per il periodo successivo e gli indicatori di risultato dovranno essere riferiti ad ogni specifica annualità

A	B	C	D
Risultato atteso	Indicatori	Criteri di valutazione	Esito valutazione
deposito bozza entro i termini previsti	indicatore temporale: rispetto dei termini previsti	<=60%: 0	
		<=70%: 15	
		<=80%: 30	
		<=90%: 45	
		<=100%: 60	
			0

Risorse umane coinvolte

N. ord.	nome	cat.	% coinvolgimento	% coinvolgimento a consuntivo
	Galli Paola	C	30	
	Laura Sforza	C	30	
	Feliciana Viviani	B3	20	
	Silvia Sabini	C	20	

Obiettivo N.4 Adeguamento atti normativi e gestionali al nuovo CCNL 2016/2018.

Di sviluppo/ miglioramento	X	Di mantenimento	....	Trasversale	....
Descrizione: il 21/05/2018 è entrato in vigore il nuovo contratto collettivo nazionale per i dipendenti EELL; esso prescrive, tra l'altro, la ridefinizione, entro un anno dall'entrata in vigore, dei criteri di nomina e revoca della P.O. , nonché il sistema per la graduazione delle retribuzioni connesse all'incarico					

Fasi delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (1)		Data di avvio	Data di conclusione
Nr.	Attività 2019		
1	studio e preparazione bozza	01/02/2019	15/02/2019
2	invio bozza ai sindacati ed eventuale confronto	15/02/2019	28/02/2019
3	invio bozza al nucleo di valutazione per la validazione	01/03/2019	15/03/2019
4	trasmissione alla giunta per l'approvazione	16/03/2019	
5			

(1) Se le attività investono un periodo superiore all'anno dovrà essere predisposta un ulteriore schema per il periodo successivo e gli indicatori di risultato dovranno essere riferiti ad ogni specifica annualità

A	B	C	D
Risultato atteso	Indicatori	Criteri di valutazione	Esito valutazione
deposito bozza entro i termini previsti	indicatore temporale: rispetto dei termini previsti	<=60%: 0	
		<=70%: 15	
		<=80%: 30	
		<=90%: 45	
		<=100%: 60	
			0

Risorse umane coinvolte

N. ord.	nome	cat.	% coinvolgimento	% coinvolgimento a consuntivo
	Monica Maglio	C	100	

Obiettivo N.5 Adeguamento metodologia per l'attribuzione dei premi collegati alla performance

Di sviluppo/ miglioramento	X	Di mantenimento	....	Trasversale	....
Descrizione: il 21/05/2018 è entrato in vigore il nuovo contratto collettivo nazionale per i dipendenti EELL; esso prescrive, tra l'altro, l'erogazione, ai dipendenti che conseguono le valutazioni più elevate, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione dell'ente, di una maggiorazione del premio individuale. E necessario adeguare la metodologia di valutazione della performance tenendo in considerazione questo ulteriore parametro					

Fasi delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (1)		Data di avvio	Data di conclusione
Nr.	Attività 2019		
1	studio e preparazione bozza	01/02/2019	15/02/2019
2	invio bozza ai sindacati ai fini della contrattazione	15/02/2019	28/02/2019
3	discussione in sede di definizione del CCDI	01/03/2019	15/03/2019
4	trasmissione alla giunta per l'approvazione	16/03/2019	

(1) Se le attività investono un periodo superiore all'anno dovrà essere predisposta un ulteriore schema per il periodo successivo e gli indicatori di risultato dovranno essere riferiti ad ogni specifica annualità

A	B	C	D
Risultato atteso	Indicatori	Criteri di valutazione	Esito valutazione
deposito bozza entro i termini previsti	indicatore temporale: rispetto dei termini previsti	<=60%: 0	
		<=70%: 15	
		<=80%: 30	
		<=90%: 45	
		<=100%: 60	
			0

Risorse umane coinvolte

N. ord.	nome	cat.	% coinvolgimento	% coinvolgimento a consuntivo
	Monica Maglio	C	100	

Area opere pubbliche

Responsabile/ titolare di PO Marcello Gazzoni

Obiettivo N.1 denominazione: Realizzazione progetto di camper service

Di miglioramento / sviluppo	X	Di mantenimento	....	Trasversale	....
Descrizione: il progetto per la realizzazione di un camper service è stato approvato con DGC 22 Del 02/02/2019. L'obiettivo è la realizzazione dei lavori entro il 15/06/2019					

Fasi delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (1)		Data di avvio	Data di conclusione
Nr.	Attività 2019		
1	adozione determinazione a contrattare		83 del 16/02/2019
2	avvio procedura di appalto		22/02/2019
3	aggiudicazione		30/03/2019
4	esecuzione lavori	15/04/2019	15/06/2019
5			

(1) Se le attività investono un periodo superiore all'anno dovrà essere predisposta un ulteriore schema per il periodo successivo e gli indicatori di risultato dovranno essere riferiti ad ogni specifica annualità

A	B	C	D
Risultato atteso	Indicatori	Criteri di valutazione	Esito valutazione
fine lavori entro la data prevista	indicatore temporale: rispetto dei termini previsti	<=60%: 0	
		<=70%: 15	
		<=80%: 30	
		<=90%: 45	
		<=100%: 60	
			0

Risorse umane coinvolte

N. ord.	nome	cat.	% coinvolgimento	% coinvolgimento a consuntivo
	Anderlini Alessia	C	85	
	Fiumi Francesco	C	15	

Area opere pubbliche

Responsabile/ titolare di PO Marcello Gazzoni

Obiettivo N.2 denominazione: lavori di completamento dello Stadio comunale

Di sviluppo	X	Di mantenimento	....	Trasversale	....
Descrizione: il progetto per il completamento dello stadio comunale è stato approvato con DGC n.91 del 05/05/2018. Nello stesso anno è stata avviata e conclusa la procedura per l'affidamento dei lavori. L'obiettivo è il completamento dei lavori entro il 24/05/2019					

Fasi delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo(1)		Data di avvio	Data di conclusione
Nr.	Attività 2019		
1	esecuzione lavori	22/01/2019	24/05/2019
2			
3			
4			
5			

(1) Se le attività investono un periodo superiore all'anno dovrà essere predisposta un ulteriore schema per il periodo successivo e gli indicatori di risultato dovranno essere riferiti ad ogni specifica annualità

A	B	C	D
Risultato atteso	Indicatori	Criteri di valutazione	Esito valutazione
fine lavori entro la data prevista	indicatore temporale: rispetto dei termini previsti	<=60%: 0	
		<=70%: 15	
		<=80%: 30	
		<=90%: 45	
		<=100%: 60	
			0

Risorse umane coinvolte

N. ord.	nome	cat.	% coinvolgimento	% coinvolgimento a consuntivo
	Anderlini Alessia	C	60	
	Fiumi Francesco	C	40	

Area opere pubbliche

Responsabile/ titolare di PO Marcello Gazzoni

Obiettivo N.3 denominazione: manutenzione straordinaria della strada di accesso al cimitero di Gradella

Di miglioramento /sviluppo	X	Di mantenimento	Trasversale
----------------------------	---	-----------------	------	-------------	------

Descrizione: il progetto per la realizzazione della strada di accesso al cimitero di Gradella è stato approvato con DGC 19 del 02/02/2019. L'obiettivo è quello di completare i lavori entro la prima settimana di giugno

Fasi delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (1)		Data di avvio	Data di conclusione
Nr.	Attività 2019		
1	adozione determinazione a contrattare		88 del 16/02/2019
2	avvio procedura di appalto		22/02/2019
3	aggiudicazione		154 del 16/03/2019
4	esecuzione lavori	30/04/2019	04/06/2019
5			

(1) Se le attività investono un periodo superiore all'anno dovrà essere predisposta un ulteriore schema per il periodo successivo e gli indicatori di risultato dovranno essere riferiti ad ogni specifica annualità

A	B	C	D
Risultato atteso	Indicatori	Criteri di valutazione	Esito valutazione
fine lavori entro la data prevista	indicatore temporale: rispetto dei termini previsti	<=60%: 0	
		<=70%: 15	
		<=80%: 30	
		<=90%: 45	
		<=100%: 60	
			0

Risorse umane coinvolte

N. ord.	nome	cat.	% coinvolgimento	% coinvolgimento a
	Anderlini Alessia	C	85	
	Fiumi Francesco	C	15	

Area opere pubbliche

Responsabile/ titolare di PO Marcello Gazzoni

Obiettivo N.4 denominazione: realizzazione progetto di rifacimento dei servizi igienici al piano terra del Castello.

Di miglioramento /sviluppo	X	Di mantenimento	....	Trasversale	....
Descrizione: il progetto per il rifacimento dei servizi igienici è stato approvato con DGC 168 Del 20/10/2018. La proce					

Fasi delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (1)		Data di avvio	Data di conclusione
Nr.	Attività 2019		
1	esecuzione lavori	07/03/2019	07/09/2019
2			
3			
4			
5			

(1) Se le attività investono un periodo superiore all'anno dovrà essere predisposta un ulteriore schema per il periodo successivo e gli

A	B	C	D
Risultato atteso	Indicatori	Criteri di valutazione	Esito valutazione
fine lavori entro la data prevista	indicatore temporale: rispetto dei termini previsti	<=60%: 0	
		<=70%: 15	
		<=80%: 30	
		<=90%: 45	
		<=100%: 60	
			0

Risorse umane coinvolte

N. ord.	nome	cat.	% coinvolgimento	% coinvolgimento a
	Anderlini Alessia	C	75	
	Fiumi Francesco	C	25	

Area OPERE PUBBLICHE

Responsabile/ titolare di PO Marcello Gazzoni

Obiettivo N.5 denominazione: manutenzione ordinaria Casa delle associazioni

Di sviluppo	...	Di mantenimento	X	Trasversale	....
Descrizione: avvio e completamento procedura per l'affidamento dei lavori entro la fine del mese di maggio					

Fasi delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (1)		Data di avvio	Data di conclusione
Nr.	Attività 2019		
1	adozione determinazione a contrattare ed aggiudicazione		20/04/2019
2	esecuzione lavori	entro il 15/05	entro il 30/05
3			
4			
5			

(1) Se le attività investono un periodo superiore all'anno dovrà essere predisposta un ulteriore schema per il periodo successivo e gli indicatori di risultato dovranno essere riferiti ad ogni specifica annualità

A	B	C	D
Risultato atteso	Indicatori	Criteri di valutazione	Esito valutazione
fine lavori entro la data prevista	indicatore temporale: rispetto dei termini previsti	<=80%: 0	
		<=85%: 15	
		<=90%: 30	
		<=95%: 45	
		<=100%: 60	
			0

Risorse umane coinvolte

N. ord.	nome	cat.	% coinvolgimento	% coinvolgimento a consuntivo
	Anderlini Alessia	C	20	
	Fiumi Francesco	C	80	

Area **Polizia locale**
 Responsabile/ titolare di PO **Andrea Assandri**

Obiettivo N.1 Redazione Regolamento di polizia locale

Di miglioramento/ sviluppo	x	Di mantenimento	....	Trasversale	....
Predisposizione del Regolamento di polizia locale					

Fasi delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (1)		Data di avvio	Data di conclusione
Nr.	Attività 2019		
1	avvio studio e confronto con altri settori	01/02/2019	08/02/2019
2	trasmissione giunta	09/02/2019	09/02/2019
3			
4			
5			

(1) Se le attività investono un periodo superiore all'anno dovrà essere predisposta un'ulteriore tabella per il periodo successivo e gli indicatori di risultato dovranno essere riferiti ad ogni specifica annualità

A	B	C	D
Risultato atteso	Indicatori	Criteri di valutazione	Esito valutazione
		<=60%: 0	
		<=70%: 15	
		<=80%: 30	
		<=90%: 45	
		<=100%: 60	

Risorse umane coinvolte

N. ord.	nome	cat.	% coinvolgimento	% coinvolgimento a consuntivo

Area Polizia locale
 Responsabile/ titolare di PO Andrea assandri

Obiettivo N.2 Controllo deiezioni canine e divieti di sosta in giornate di pulizia strade

Di miglioramento/ sviluppo	X	Di mantenimento	....	Trasversale	....
Descrizione: il controllo si svolge mediante pattuglie di due agenti con cadenza settimanale, nelle giornate di pulizia strade con l'ausilio della macchina spazzatrice. Il servizio comporta l'ingresso anticipato al mattino.					

Fasi delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (1)		Data di avvio	Data di conclusione
Nr.	Attività 2019		
1	Attività ricorrente	01/04/2019	31/12/2019
2			
3			
4			
5			

(1) Se le attività investono un periodo superiore all'anno dovrà essere predisposta un'ulteriore tabella per il periodo successivo e gli indicatori di risultato dovranno essere riferiti ad ogni specifica annualità

A	B	C	D
Risultato atteso	Indicatori	Criteri di valutazione	Esito valutazione
numero 30 giornate di controllo	numero controlli effettuati	<=60%: 0	
		<=70%: 15	
		<=80%: 30	
		<=90%: 45	
		<=100%: 60	
			0

Risorse umane coinvolte

N. ord.	nome	cat.	% coinvolgimento	% coinvolgimento a consuntivo
	Beretta Egidio	C	33,3	
	Moroni Agostino	C	33,3	
	Rovescalli Alberto	C	33,3	

Area **Polizia locale**
 Responsabile/ titolare di PO **Andrea Assandri**

Obiettivo N.3 Operatività varchi elettronici

Di miglioramento/ sviluppo	X	Di mantenimento	....	Trasversale	....
Descrizione: nel 2018 , nell'ambito di un progetto controllato da SCRP , era stata prevista l'istallazione dei varchi elettronici. La fase operativa è prevista per l'anno in corso e prevede l'effettuazione di controlli a mezzo di pattuglie di due agenti . I controlli avranno cadenza settimanale					

Fasi delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (1)		Data di avvio	Data di conclusione
Nr.	Attività 2019		
1	attività ricorrente	01/01/2019	31/12/2019
2			
3			
4			
5			

(1) Se le attività investono un periodo superiore all'anno dovrà essere predisposta un'ulteriore tabella per il periodo successivo e gli indicatori di risultato dovranno essere riferiti ad ogni specifica annualità

A	B	C	D
Risultato atteso	Indicatori	Criteri di valutazione	Esito valutazione
N 60 interventi di controllo	controlli effettuati	<=60%: 0	
		<=70%: 15	
		<=80%: 30	
		<=90%: 45	
		<=100%: 60	

Risorse umane coinvolte

N. ord.	nome	cat.	% coinvolgimento	% coinvolgimento a consuntivo
	Beretta Egidio	C	33,3	
	Moroni Agostino	C	33,3	
	Rovescalli Alberto	C	33,3	

Obiettivo N.4 Progetto didattico rivolto alle scuole dell'obbligo

Di miglioramento/ sviluppo	...	Di mantenimento	X	Trasversale	....
Guida all'utilizzo del WEB attraverso lezioni frontali rivoli agli alunni della scuola secondaria.					

Fasi delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (1)		Data di avvio	Data di conclusione
Nr.	Attività 2019		
1	lezioni rivolte alle classi terze	01/10/2019	31/12/2019
2	lezioni rivolte alle classi prime e seconde	01/10/2019	31/12/2019
3			
4			
5			

(1) Se le attività investono un periodo superiore all'anno dovrà essere predisposta un'ulteriore tabella per il periodo successivo e gli indicatori di risultato dovranno essere riferiti ad ogni specifica annualità

A	B	C	D
Risultato atteso	Indicatori	Criteri di valutazione	Esito valutazione
N. 8 lezioni rivolte a tutte le classi	numero lezioni effettuate	<=80%: 0	
		<=85%: 15	
		<=90%: 30	
		<=95%: 45	
		<=100%: 60	
			0

Risorse umane coinvolte

N. ord.	nome	cat.	% coinvolgimento	% coinvolgimento a consuntivo

Obiettivo N.5 controllo elettronico della velocità

Di miglioramento/ sviluppo	...	Di mantenimento	X	Trasversale	....
Descrizione: i controlli dovranno essere effettuati in pattuglia di due agenti con cadenza quindicinale					

Fasi delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo(1)		Data di avvio	Data di conclusione
Nr.	Attività 2019		
1	attività ricorrente	01/01/2019	31/12/2019
2			
3			
4			
5			

(1) Se le attività investono un periodo superiore all'anno dovrà essere predisposta un'ulteriore tabella per il periodo successivo e gli indicatori di risultato dovranno essere riferiti ad ogni specifica annualità

A	B	C	D
Risultato atteso	Indicatori	Criteri di valutazione	Esito valutazione
Nr. 24 controlli	numero controlli effettuati	<=80%: 0	
		<=85%: 15	
		<=90%: 30	
		<=95%: 45	
		<=100%: 60	
			0

Risorse umane coinvolte

N. ord.	nome	cat.	% coinvolgimento	% coinvolgimento a consuntivo
	Beretta Egidio	C	50	
	Moroni Agostino	C	25	
	Rovescalli Alberto	C	25	

Obiettivo N.6 controllo del verde privato

Di miglioramento/ sviluppo	...	Di mantenimento	X	Trasversale	....
Descrizione: verifica del rispetto dell'art. 29 del CdS(piantagioni e siepi) ed adizioni atti conseguenti (avvisi, sanzioni ed ordinanze)					

Fasi delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo(1)		Data di avvio	Data di conclusione
Nr.	Attività 2019		
1	attività ricorrente	01/04/2019	31/06/2019
2			
3			
4			
5			

(1) Se le attività investono un periodo superiore all'anno dovrà essere predisposta un'ulteriore tabella per il periodo successivo e gli indicatori di risultato dovranno essere riferiti ad ogni specifica annualità

A	B	C	D
Risultato atteso	Indicatori	Criteri di valutazione	Esito valutazione
30	numero controlli effettuati	<=80%: 0	
		<=85%: 15	
		<=90%: 30	
		<=95%: 45	
		<=100%: 60	
			0

Risorse umane coinvolte

N. ord.	nome	cat.	% coinvolgimento	% coinvolgimento a consuntivo
	Moroni	C	50	
	Rovescalli	C	50	

Obiettivo N.7 Presidio centro paese

Di miglioramento/ sviluppo	...	Di mantenimento	X	Trasversale	....
descrizione: servizio giornaliero che copre il turno al mattino ed al pomeriggio e viene effettuato da un agente appiedato					

Fasi delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (1)		Data di avvio	Data di conclusione
Nr.	Attività 2019		
1	attività ricorrente	01/01/2019	31/12/2019
2			
3			
4			
5			

(1) Se le attività investono un periodo superiore all'anno dovrà essere predisposta un'ulteriore tabella per il periodo successivo e gli indicatori di risultato dovranno essere riferiti ad ogni specifica annualità

A	B	C	D
Risultato atteso	Indicatori	Criteri di valutazione	Esito valutazione
media controlli n. 20 mensili	numero controlli mensili effettuati in media ogni mese	<=80%: 0	
		<=85%: 15	
		<=90%: 30	
		<=95%: 45	
		<=100%: 60	
			0

Risorse umane coinvolte

N. ord.	nome	cat.	% coinvolgimento	% coinvolgimento a consuntivo
	Beretta	C	33,33	
	Moroni	C	33,33	
	Rovescalli	C	33,33	

Obiettivo N. 1	PROGETTO DI RILANCIO DEL CENTRO SOCIALE INCONTRO: UNA SFIDA VERSO L'HUB TERRITORIALE			
Di sviluppo/ miglioramento	x	Di mantenimento	....	Trasversale
Descrizione: risignificare lo spazio del Centro Sociale Incontro da luogo rivolto in via esclusiva al target anziani a fulcro per la socialità, la cultura e per le associazioni. Il centro, da qui in poi Socio Culturale Incontro, vuole essere dunque luogo nel quale porre al centro la relazione persone-comunità, dove i desideri, bisogni e competenze di ciascuno possono emergere, incontrarsi e aggregarsi, dando vita a nuovi legami e appartenenze sociali a vocazione locale				

Fasi delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (1)		Data di avvio	Data di conclusione
Nr.	Attività 2019		
1	APPROVAZIONE REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO	01/01/2019	31/01/2019
2	AVVIO FASE OPERATIVA	01/02/2019	30/04/2019
3	AVVIO AZIONE HUB TERRITORIALE	01/03/2019	31/12/2019

(1) Se le attività investono un periodo superiore all'anno dovrà essere predisposta un'ulteriore scheda per il periodo successivo e gli indicatori di risultato dovranno essere riferiti ad ogni specifica annualità

A	B	C	D
Risultato atteso	Indicatori	Criteri di valutazione (2)	Esito valutazione
Relazione conclusiva sull'esito della riorganizzazione.	Realizzazione di tutte le azioni previste entro il termine dato 31/12/2019	<=60%: 0	
		<=70%: 15	
		<=80%: 30	
		<=90%: 45	
		<=100%: 60	
			0

(2) confronta metodologia approvata con DGC n... del 16/03/2019

Risorse umane coinvolte					
N. ord.	nome	cat.	% coinvolgimento	% coinvolgimento a consuntivo	
1	Sara Guerini	B7	50		
2	dott.sa Sonzogni Giovanni	D4	50		
3					

Obiettivo N.2: progettazione pon fondi nuove poverta'

Di sviluppo/ miglioramento	...	Di mantenimento	x	Trasversale	....
Descrizione: progettazione di sub ambito relativa all'organizzazione dei servizi a fonte della nomrtiva fondo povertà ex fondo pON					

Fasi delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (1)		Data di avvio	Data di conclusione
Nr.	Attività 2019		
1	studio e condivisione della normativa e indirizzi distrettuali con amministratori e tecnici	01/01/2019	30/04/2019
2	accompagnamento del gruppo tecnico allo sviluppo del progetto	01/01/2019	15/12/2019
3	relazione conclusiva sullo svuiluppo organizzazione dei servizi dal 2020	15/12/2019	31/12/2019

(1) Se le attività investono un periodo superiore all'anno dovrà essere predisposta un ulteriore scheda per il periodo successivo e gli indicatori di risultato dovranno essere riferiti ad ogni specifica annualità

A	B	C	D
Risultato atteso	Indicatori	Criteri di valutazione (2)	Esito valutazione
Relazione conclusiva sull'esito della riorganizzazione.	rispetto tempistica data	<=80%: 0	
		<=85%: 15	
		<=90%: 30	
		<=95%: 45	
		<=100%: 60	
			0

(2) confronta metodologia approvata con DGC n... del 16/03/2019

Risorse umane coinvolte					
N. ord.	nome	cat.	% coinvolgimento	% coinvolgimento a consuntivo	
	bruna cassani	B2	20		
	sara guerini	B7	40		
	dott.sa Sonzogni Giovanni	D4	40		

Obiettivo N.3: MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO ATTRAVERSO UNA RIDUZIONE DEI TEMPI DI DEFINIZIONE DEI CONTRIBUTI NOMINALI

Di sviluppo/ miglioramento	...	Di mantenimento	x	Trasversale	....
Descrizione: riduzione dei tempi di assegnazione dei contributi nominali, attualmente attestati sui 84gg. (media 2018) tempo intercorrente tra la protocollazione e la proposta di deliberazione/determinazione					

Fasi delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (1)		Data di avvio	Data di conclusione
Nr.	Attività 2019		
1	verifica e monitoraggio tempi di assegnazione contributo	01/01/2019	31/12/2019
2			
3			
4			
5			

(1) Se le attività investono un periodo superiore all'anno dovrà essere predisposta un'ulteriore scheda per il periodo successivo e gli indicatori di risultato dovranno essere riferiti ad ogni specifica annualità

A	B	C	D
Risultato atteso	Indicatori	Criteri di valutazione (2)	Esito valutazione
Riduzione dei tempi di conclusione del procedimento da 90 a 80 gg.	Media del tempo intercorrente tra la presa in carico delle domande e la presentazione della proposta di deliberazione di erogazione contributo	<=80%: 0	
		<=85%: 15	
		<=90%: 30	
		<=95%: 45	
		<=100%: 60	
			0

(2) confronta metodologia approvata con DGC n... del 16/03/2019

Risorse umane coinvolte					
N. ord.	nome	cat.	% coinvolgimento	% coinvolgimento a consuntivo	
	sara guerini	b7	40		
	dott.sa Sonzogni Giovanni	d4	40		
	cinzia cenedella	b1	10		
	bruna cassani	B2	10		

**prosecuzione progetto di elaborazione cartografia georeferenziata dei luoghi interessati da
Obiettivo N . 1 attività temporanee, eventi e manifestazioni**

Di sviluppo/ miglioramento	x	Di mantenimento	....	Trasversale	....
Descrizione: il progetto si sviluppa su due anni: 2018 e 2019. Nel primo anno è stata elaborata una cartografia che possiamo definire " di base" , mentre nel secondo anno essa potrà essere implementata con l'indicazione di ulteriori informazioni come i servizi , gli arredi ecc;					

Fasi delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (1)		Data di avvio	Data di conclusione
Nr.	Attività 2019		
1	studio e ricognizione elementi ed informazioni da inserire in cartografia	01/01/2019	31/04/2019
2	implementazione della cartografia su supporto informatico;	01/05/2019	31/07/2019
3	presentazione alla giunta	30/09/2019	
4			
5			

(1) Se le attività investono un periodo superiore all'anno dovrà essere predisposta un'ulteriore tabella per il periodo successivo e gli indicatori di risultato dovranno essere riferiti ad ogni specifica annualità

A	B	C	D
Risultato atteso	Indicatori	Criteri di valutazione	Esito valutazione
presentazione elaborati alla giunta entro i termini previsti	indicatore temporale: rispetto dei tempi previsti	<=60%: 0	
		<=70%: 15	
		<=80%: 30	
		<=90%: 45	
		<=100%: 60	
			0

Risorse umane coinvolte

N. ord.	nome	cat.	% coinvolgimento	% coinvolgimento a consuntivo
	Elena Zaniboni	C	90	
	Tonetti Tersilio	D	10	

Area Urbanistica

Responsabile/ titolare di PO: Tersilio Tonetti

Obiettivo N. 2 laboratori didattici ambiente

Di sviluppo	...	Di mantenimento	x	Trasversale	....
il progetto si sviluppa su due anni ed è a carattere ricorrente. Sono previsti n. 2 incontri formativi per gli alunni delle classi 4 ^a e 5 ^a della scuola primaria					

Fasi delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo(1)		Data di avvio	Data di conclusione
Nr.	Attività 2019		
1	organizzazione e tenuta corsi	01/10/2019	31/12/2019
2			
3			
4			
5			

(1) Se le attività investono un periodo superiore all'anno dovrà essere predisposta un'ulteriore tabella per il periodo successivo e gli indicatori di risultato dovranno essere riferiti ad ogni specifica annualità

A	B	C	D
Risultato atteso	Indicatori	Criteri di valutazione	Esito valutazione
realizzazione incontri previsti	indicatore quantitativo	<=80%: 0	
		<=85%: 15	
		<=90%: 30	
		<=95%: 45	
		<=100%: 60	
			0

Risorse umane coinvolte

N. ord.	nome	cat.	% coinvolgimento	% coinvolgimento a consuntivo
	Elena Zaniboni	C	70	
	Tonetti Tersilio	D	30	

Area Urbanistica

Responsabile/ titolare di PO: Tersilio Tonetti

Attività finalizzate alla definizione rapporti patrimoniali tra Comune e Fondazione Casa di riposo Ospedale dei poveri onlus concernenti i legati Oliveri Giovanni (1839) e Opera Pia Carcano Valeriana

Obiettivo N. 3

Di sviluppo	x	Di mantenimento	....	Trasversale	X
Descrizione: Definizione rapporti tra Comune e Fondazione Casa di riposo Ospedale dei poveri onlus concernenti i legati Oliveri Giovanni (1839) e Opera Pia Carcano Valeriana (1898)					

Fasi delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo(1)		Data di avvio	Data di conclusione
Nr.	Attività 2019		
1	studio della pratica	01/02/2019	30/03/2019
2	determinazione e comunicazione alla Giunta Comunale del probabile valore di mercato dell'immobile di via Fontana	01/04/2019	15/05/2019
3	valutazione dei rapporti creditori/debitori in contraddittorio con la Fondazione	15/06/2019	15/09/2019
4	predisposizione documentazione propedeutica all'adozione di atto di indirizzo G.C. per definizione pratica	01/10/2019	15/10/2019
5	avvio procedure conseguenti all'atto di indirizzo G.C.	30 gg da atto G.C.	60 gg da atto G.C.

(1) Se le attività investono un periodo superiore all'anno dovrà essere predisposta un'ulteriore tabella per il periodo successivo e gli indicatori di risultato dovranno essere riferiti ad ogni specifica annualità

A	B	C	D
Risultato atteso	Indicatori	Criteri di valutazione	Esito valutazione
rispetto dei tempi attesi	indicatore temporale	<=60%: 0	
		<=70%: 15	
		<=80%: 30	
		<=90%: 45	
		<=100%: 60	
			0

Risorse umane coinvolte

N. ord.	nome	cat.	% coinvolgimento	% coinvolgimento a consuntivo
	Tonetti Tersilio	D	60	
	Gazzoni Marcello	D	30	
	Campanini Chiara	D	10	

Area Urbanistica

Responsabile/ titolare di PO: Tersilio Tonetti

Obiettivo N. 4 Gestione efficace ed efficiente servizio SUAP

Di sviluppo		Di mantenimento	x	Trasversale	X
Descrizione: A due anni di distanza dall'entrata in vigore delle norme di semplificazione dei in materia di commercio (Decreti Madia) , è necessario verificare la gestione delle pratiche SUAP , iniziando dal controllo del rispetto dei tempi, indicati dai medesimi decreti, di verifica delle istanze e di rilascio autorizzazione					

Fasi delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo(1)		Data di avvio	Data di conclusione
Nr.	Attività 2019		
1	verifica istanze prestate come SCIA unica (istanze controllate / istanze presentate al SUAP)	01/05/2019	31/12/2019
2	efficacia istruttoria delle SCIA condizionate (tempi di scostamento medi dal termine di conclusione dei sub procedimenti indicati dal Decreto Madia)	01/05/2019	31/12/2019
3			
4			
5			

(1) Se le attività investono un periodo superiore all'anno dovrà essere predisposta un'ulteriore tabella per il periodo successivo e gli

A	B	C	D
Risultato atteso	Indicatori	Criteri di valutazione	Esito valutazione
controllo efficace delle attività commerciali nel rispetto dei tempi assegnati dai Decreti Madia	indicatori: a) quantitativo per la SCIA unica (percentuale di atti controllati sul totale pervenuti); b) temporale per la Scia condizionata (tempi di rilascio titolo autorizzativo)	<=80%: 0	
		<=85%: 15	
		<=90%: 30	
		<=95%: 45	
		<=100%: 60	
			0

Risorse umane coinvolte

N. ord.	nome	cat.	% coinvolgimento	% coinvolgimento a
	Marzia Volpati	C	100	



COMUNE DI PANDINO
Provincia di Cremona

□ 26025 - Via Castello n° 15 - P.IVA 00135350197

Piano della Performance
Piano degli obiettivi 2019



COMUNE DI PANDINO

Provincia di Cremona

□ 26025 - Via Castello n° 15 - P.IVA 00135350197

IL PIANO DELLA PERFORMANCE.

Il riferimento normativo al Piano della Performance si ritrova nell'art. 10 del D.Lgs. 27.10.2010 n. 150 « Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni » dove viene definito come « *documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti ed il ciclo di programmazione finanziaria e di bilancio, con il quale individuare gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definire, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e dalle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori* »

L'art. 15 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. N. 194 del 6.12.2010 e s.m. fa riferimento al Piano della Performance; il regolamento che disciplina il controllo sugli atti, approvato con deliberazione consiliare n. 5 dell' 11.03.2013, all'art. 15 «Controllo di gestione» individua il piano della performance nei seguenti documenti:

- Documento unico di programmazione – D.U.P.
- Bilancio di previsione ;
- Piano esecutivo di gestione – P.E.G. ;
- Piano degli obiettivi.

Con il D.L. 174 del 10.10.2012, convertito con Legge 213 del 07/12/2012 è stato aggiunto all'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, quello relativo al Piano esecutivo di Gestione, un comma 3-bis che, con intenti di semplificazione dei processi di pianificazione gestionale degli enti locali dispone che il Piano degli obiettivi (art. 108 del TUEL) ed il Piano della performance (art. 10 D.Lgs. 150/2009) sono unificati organicamente nel PEG. Piano che, precisa sempre la stessa norma, *e' deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG e' 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 Documento Unico di Programmazione rappresenta il documento a carattere strategico, con valenza triennale che sviluppa gli obiettivi e le strategie del programma di mandato del Sindaco, mentre il PEG ed il piano della performance, rappresentano i documenti di programmazione operativa e attuativa degli indirizzi e degli obiettivi strategici dell' Ente.

INDIRIZZI E DIRETTIVE GENERALI DI GESTIONE.

1. PREMESSA

Con l'attuazione del Piano esecutivo di gestione per l'esercizio 2019, e del collegato Piano della Performance, l'Ente intende ottenere miglioramenti in termini di economicità, efficienza ed efficacia, ed orientare l'attività della struttura a principi di correttezza amministrativa, imparzialità e trasparenza, principi che devono sempre accompagnare l'azione dei responsabili di posizione organizzativa e dei loro collaboratori.

La Giunta intende fornire alcuni indirizzi cui attenersi nell'espletamento dell'attività gestionale degli uffici e dei servizi e per la realizzazione dei programmi e degli obiettivi assegnati,

Sono indicazioni connesse al processo di miglioramento organizzativo e del sistema di comunicazione interno al Comune che devono essere ispirati ai principi di razionalizzazione, snellimento dell'attività amministrativa e collaborazione fra servizi nel rispetto del modello di suddivisione delle competenze fra organi di governo e dirigenza pubblica.

Fra i documenti di programmazione e di indirizzo generale vanno richiamati:

- le linee programmatiche di mandato;
- Il D.U.P. che comprende:
 - o Il programma triennale delle OO.PP.
 - o Il piano delle alienazioni
 - o Il piano triennale per il contenimento delle spese di funzionamento
 - o La programmazione del fabbisogno di personale

Documenti disponibili sul sito web del comune alla voce «Trasparenza» o nella sezione « Delibere ».

2. RIPARTO DELLE COMPETENZE.

I responsabili di Posizione organizzativa sono chiamati a garantire la massima effettività del ruolo direzionale, nel rispetto della distinzione delle competenze di governo e di gestione ponendo particolare attenzione a:

- Visione d'insieme e finalizzazione costante della propria azione agli obiettivi dell'amministrazione;
- Costante rapporto informativo e propositivo con gli assessori di riferimento ed il segretario generale;
- Massima collaborazione intersettoriale ;
- Piena immedesimazione organica con l'Ente.

Viene ricordato che ai responsabili dell'area fa capo :

- a) L'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, ivi compresi quelli che impegnano l'ente verso l'esterno (quali ad esempio: licenze, autorizzazioni, concessioni, sanzioni);
- b) Atti di gestione economico finanziaria (impegni di spesa, accertamenti di entrata);
- c) Determinazioni o disposizioni di carattere organizzativo per le strutture e gli uffici affidati;
- d) Attività contrattuale e negoziale in genere.

Le P.O. sono chiamate ad attuare tempestivamente i programmi e gli obiettivi assegnati attraverso l'esercizio dei propri poteri determinativi e provvedimenti in coerenza con il presente PDO e con il PEG parte contabile, approvato con deliberazione della G.C. nr.1 in data 08/01/2019 , le sue eventuali modificazioni e con gli indirizzi o direttive specificatamente ricevuti dagli organi di governo o dal segretario generale nel corso dell'esercizio.

Le P.O. sono inoltre tenute a dare impulso all'attività deliberativa o provvedi mentale degli organi di direzione politica, anche dietro indicazione o richiesta degli stessi, attraverso la predisposizione di ipotesi o proposte di atti decisionali o deliberativi quando:

- si tratti di atti riservati alla competenza degli organi di governo
- il PEG e gli altri atti di pianificazione e di programmazione non contengano una definizione sufficientemente completa degli obiettivi e dei relativi indirizzi di realizzazione
- si debbano definire, nell'ambito di risorse già attribuite, progetti o programmi o attività non definiti nel presente o in altri documenti programmatici.

3. IL PROCESSO DI DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI.

La programmazione delle attività che si ritrova nel piano della performance ha, come riferimento, un modello gestionale orientato al risultato e vede come destinatari sia gli utenti esterni, ai quali sono rivolte le diverse attività istituzionali, che gli utenti interni, identificabili con gli uffici e servizi nei cui confronti viene svolta un'attività di supporto.

La definizione dei programmi di lavoro è arricchita da una serie di informazioni:

- Tutti gli obiettivi hanno esplicito riferimento al D.U.P.;
- La disponibilità delle risorse è integrata con l'individuazione dei mezzi e degli strumenti assegnati;
- Le assegnazioni di carattere finanziario sono riportate per il tre anni del bilancio pluriennale;

Il piano della performance rappresenta, oltre ad uno strumento di programmazione e gestione, anche un elemento del sistema interno di valutazione e pertanto tutti gli obiettivi:

- Sono assegnati ad un responsabile e per ciascuno di essi sono individuati i collaboratori coinvolti nel raggiungimento
- Hanno una previsione di verifica dei risultati attesi attraverso l'individuazione di precisi elementi e oggettivi parametri di misurazione.

Nella realizzazione dei programmi di attività assegnati, ciascun servizio dovrà tener conto che sono altresì da raggiungere risultati di carattere generale riconducibili a specifiche aree di miglioramento quali:

- Miglioramento della qualità e produttività delle prestazioni collettive e individuali, che assume particolare valore per i servizi e le attività svolte a diretto contatto con l'utenza e i cittadini ;
- Accelerazione e semplificazione delle procedure, non solo per quelle rivolte all'esterno
- Particolare attenzione all'utenza sia mediante il miglioramento delle modalità relazionali con il pubblico che con corretta ed adeguata comunicazione ed informazione
- Conseguimento di una maggiore economicità delle singole gestioni o attività.

4. LA REALIZZAZIONE DELL'ENTRATA.

Si richiama la responsabilità di ciascuna P.O. nella realizzazione degli obiettivi di entrata affidati e delle opportune misure o attività da intraprendere per il loro raggiungimento.

Le P.O. dovranno attivare continue e tempestive attività di controllo al fine di evitare situazioni di non pagamento da parte degli utenti dei servizi o dei contribuenti.

Particolare attenzione dovrà essere data all'attività di recupero dell'evasione tributaria o fiscale e non solo quando il recupero è individuato anche in termini di budget.

L'attività di contrasto all'evasione fiscale non si deve fermare alla sola fiscalità locale ma estendersi anche alla fiscalità generale nelle modalità definite in collaborazione con l'Agenzia delle Entrate.

L'Area entrate, in particolare, e comunque tutte le P.O., produrranno al Servizio Finanziario report periodici sulla realizzazione delle principali entrate previste in bilancio anche ai fini del controllo di gestione.

5. CONTENIMENTO DELLA SPESA.

Anche il bilancio di previsione 2019 è caratterizzato dal contenimento e dalla riduzione delle spesa corrente. Per alcune voci di spesa quali: spesa di personale, consulenze, spese di formazione, mostre e pubbliche relazioni, canoni di locazione, acquisto di beni mobili la normativa statale di finanza pubblica ha posto limiti o divieti.

Le P.O. sono, pertanto, chiamate al rispetto di tali limiti ed a vigilare sull'efficiente, oltre che efficace, impiego delle risorse assegnate. Sarà anche loro cura adottare tutte le misure ritenute utili e necessarie per la realizzazione di risparmi o minori spese.

6. GLI OBIETTIVI

Nel Piano delle Performance e degli Obiettivi, partendo dalla struttura del DUP e da quanto in esso previsto, vengono pertanto dettagliati gli obiettivi operativi e specifici che l'Amministrazione Comunale intende conseguire nel triennio 2019-2021 o nell'anno 2019, affidandone la responsabilità del raggiungimento alle diverse unità organizzative dell'Ente.

Per ogni AREA vengono pertanto specificati:

- UNITA' RESPONSABILE della gestione del Programma e del raggiungimento degli obiettivi ;
- DETTAGLIO DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2019 di cui si terrà conto al momento della valutazione (attraverso le schede di valutazione) sia dei Responsabili che del personale dipendente. Valutazione che concorrerà all'attribuzione della retribuzione di risultato dei Responsabili dei Servizi nonché dell'incentivo di performance individuale al restante personale.

Per alcune aree ci si è limitati ad una definizione annuale – per il 2019 – degli obiettivi. Il presente PDO potrà essere modificato successivamente.