



COMUNE DI PORLEZZA

PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020

PRESENTAZIONE DEL PIANO

La nuova contabilità economico-patrimoniale, come definita dal D.Lgs. 118/2011 e s.m. e i., ha strutturalmente riaccolto la programmazione economica-strategica con la programmazione organizzativa e la gestione del piano della performance individuale e collettiva.

L'art.169 del TUEL, nella sua ultima formulazione, infatti, stabilisce che l'organo esecutivo adotta il piano esecutivo di gestione (PEG) individuando, in coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione (DUP) gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai responsabili dei servizi.

La suddetta normativa, inoltre, dispone che al PEG siano unificati organicamente il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) di cui all'art.108 del TUEL ed il Piano della Performance di cui all'art.10 del D.lgs.150/2009.

Il Piano della Performance, in particolare, è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (art. 4 del D. Lgs. n.150/2009). È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del D.Lgs. 150/09, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della Performance. Si tratta di un documento programmatico triennale che contiene le informazioni necessarie affinché i cittadini e tutti i soggetti interessati possano verificare in modo semplice e chiaro la quantità e la qualità delle attività svolte e dei servizi garantiti o offerti.[...]"

La legge n. 213 del 2012, all'art.3, comma 1, lettera g-bis) ha modificato l'art. 169, comma 3-bis, del D. Lgs. n.267/2000 prevedendo che "al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D.Lgs. n.267/2000 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione".

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009, 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" costituisce il vertice del processo di cambiamento avviato nella Pubblica Amministrazione, imponendo alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo attraverso l'introduzione del ciclo generale di gestione della Performance il quale, basandosi sui modelli aziendalistici della direzione per obiettivi, intende assicurare elevati standard qualitativi ed economici proprio attraverso le fasi della pianificazione, della gestione, della misurazione, della valutazione e della rendicontazione della performance organizzativa e individuale.

Un cambiamento forse epocale, ma che offre alle amministrazioni pubbliche un quadro di azione che realizza il passaggio dalla logica dei mezzi (input) a quella dei risultati (output ed outcome).

Per facilitare questo passaggio, il decreto definisce le seguenti azioni:

1. le amministrazioni redigono un Piano di Performance, nel quale vengono elencati gli obiettivi strategici e quelli operativi, nonché le azioni specifiche per ottenere un miglioramento. L'obbligo di fissare obiettivi misurabili su varie dimensioni di Performance (efficienza, customer satisfaction, modernizzazione, qualità delle relazioni con i cittadini) costituisce una delle sfide della riforma, perché mette il cittadino al centro della programmazione (customer satisfaction) e della rendicontazione (trasparenza);
2. le amministrazioni annualmente presentano una relazione sui risultati conseguiti, evidenziando gli obiettivi raggiunti e motivando gli scostamenti, il tutto nel rispetto del principio di trasparenza;

I momenti salienti del ciclo della Performance sono dati dalla definizione e dall'assegnazione degli obiettivi in armonia con quanto definito dall'Amministrazione nei propri documenti di pianificazione strategica ovvero le linee programmatiche di mandato, la relazione previsionale e programmatica, il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano degli Obiettivi.

Seguono, poi, la misurazione e la valutazione della Performance che costituiscono due fasi distinte

dell'intero ciclo in quanto sono finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi offerti nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

La misurazione e la valutazione delle Performance devono avvenire con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola ed ai singoli dipendenti, secondo quanto previsto dall'art. 9 del decreto. Il rispetto delle disposizioni in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della Performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla Performance.

In altre parole ed in conformità a quanto chiarito dalla deliberazione n. 112/2010 "Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance" della CiVIT, il Piano della performance definisce gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione, nel rispetto dei seguenti principi cardine:

a) **qualità:** nel Piano devono essere esplicitati il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'Amministrazione, nonché la loro articolazione complessiva;

b) **comprensibilità:** il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'Amministrazione;

c) **attendibilità:** la verifica ex post della correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target), attraverso l'adozione e l'applicazione di un rigoroso sistema di misurazione e di valutazione della Performance, ai sensi dell'art. 7 del Decreto, in grado di rilevare le dinamiche gestionali dell'amministrazione.

Le Amministrazioni si devono adeguare alle logiche contenute nel Titolo II del Decreto secondo una logica di gradualità e miglioramento continuo, nella consapevolezza che il livello di maturità della pianificazione della Performance concretamente riscontrabile in una data amministrazione si discosta notevolmente dall'impianto dato dal legislatore.

PARTE I

LA FOTOGRAFIA DEL COMUNE



CHI SIAMO

IL TERRITORIO

Il Comune di Porlezza, situato all'estremità orientale del lago Ceresio (o di Lugano) è posto nella piana alluvionale formata dai Torrenti Rezzo e Cuccio ed attraversata anche dal Canale Lagadone che collega il lago di Piano con il Lago Ceresio. Circondato dalle Prealpi è il Capoluogo del fondovalle e punto di incontro delle Valli che la circondano: Valle Cavargna, Val Rezzo, Valsolda, Val Menaggio e Valle Intelvi. Ha una superficie di 18,72 Km² ed è composto da Porlezza-Capoluogo e dalle frazioni di Tavordo, Begna, Agria e Cima.

La rete stradale ha una lunghezza complessiva di circa 39 Km.

Il territorio è attraversato:

- longitudinalmente, per circa 5 Km, dalla Strada Statale Regina (SS 340) strategica arteria stradale internazionale che collega la vicina Svizzera e Lugano con il lago di Como, l'alta Lombardia, l'Engadina e quindi l'Europa;
- trasversalmente dalle Strade Provinciali SP 14 (della Valle Intelvi) per circa km 2,5 e SP 11 (della Val Rezzo) per circa Km 1,6, che la collegano alle vicine Valli;
- da una rete ciclabile, della lunghezza di circa 1,6 Km, che collega il centro cittadino, il plesso scolastico-sportivo, la zona turistico alberghiera e si dirama sino al Lago di Piano lungo il tracciato della preesistente Ferrovia.

Nel polo scolastico, frequentato da bambini e studenti anche delle limitrofe Valli, sono presenti:

- uno "Spazio Bambino" (per bambini dai 18 mesi ai 3 anni), la Scuola dell'Infanzia, la Scuola primaria, la Scuola Secondaria di I° grado e la Scuola Secondaria di II° grado ad indirizzo Alberghiero;
- un palazzetto sportivo (provvisto di servizi igienici, spogliatoi e bar) con campo da pallavolo e basket omologato;
- un palazzetto polivalente con campo da calcetto, basket e tennis.

Il Comune di Porlezza è dotato, inoltre, di un centro sportivo con campo di calcio e pista di atletica, oltre a servizi igienici, spogliatoi e bar e di aree verdi, parchi e giardini, della superficie di circa mq 58.000,00.

Dal punto di vista idrogeologico, l'intero versante del Monte Calbiga compreso tra i territori comunali di Bene Lario e Claino con Osteno, è caratterizzato da fenomeni localizzati tipo debris Flow.

I principali fenomeni sono localizzati in corrispondenza della Loc. Lago di Piano-Campeggio OK La Rivetta, della Località San Maurizio, del Crotto Ghiacciaia e lungo Via Porto Letizia. Anche in località Cima, a monte del Santuario della Caravina, è presente una conoide alluvionale interessata da fenomeni di debris flow. Legato a precipitazioni nevose eccezionali si segnala il corridoio di valanga localizzato in corrispondenza della Valle Granisciola con estensione dalla Cima dell'Alpe di Lenno fino al fondovalle, dove è stata realizzata una barriera-deviatore paravalanghe nel 2011. Per crollo e rotolamento di blocchi e placche rocciose, si segnala tutta la Via Porto Letizia ed il versante del monte Monte Bronzone sopra la Frazione di Cima. Inoltre si segnalano dei crolli localizzati in corrispondenza delle Località Tavordo e Begna.

Dal punto di vista sismico, il territorio comunale di Porlezza rientra in zona 4.

L'ECONOMIA

Spina dorsale dell'economia del territorio è, da decenni, la vicina Svizzera che, se da un lato, con il fenomeno del frontalierato, ha determinato una situazione di sostanziale benessere, dall'altro, ha causato una contrazione nello sviluppo di attività autoctone.

Il fulcro dell'economia locale è incentrato sul turismo (le cui potenzialità sono ancora in larga parte inesprese) poiché si fonda su realtà importanti, ma ancora di vecchia concezione (campeggi e piccoli alberghi). Fanno eccezione il Villaggio-Albergo Porto Letizia ed il Parco San Marco (quest'ultimo, peraltro, caratterizzato da un turismo "di nicchia").

Per il resto l'economia si concentra sul settore terziario dei servizi, residuando pochi (rispetto al recente passato) esercizi commerciali, per lo più di vicinato e su piccole aziende agricole che potrebbero essere valorizzate perché presidio del territorio.

Regione	Lombardia	codice ISTAT	08
Provincia/Città metropolitana	Como	codice ISTAT	018
Superficie totale	kmq	18,64	
Zona sismotettica	Montagne Internae		
Libreria	Comune non librerario		
Chiesa del comune delle aree interne	E - Parrocchio		
Fatti tuoi. Agorà su la Casaio, Tempiata			

Popolazione residente al 01/01/2018	4.071	599.301	10.026.235
Famiglia residenti al 01/01/2018	2.139	205.024	4.312.445
Fonte: ISTAT			

RISCHIO IDROGEOLOGICO

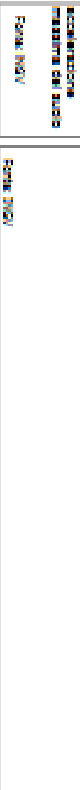
RISCHIO DA PIUVIA			
RESIDENTI IN AREE:	comune	provincia	regione
di alluvione (PAI - AA)	0	0	0
di pericolosità bassa (PAI - moderata - B1)	0	0	0
di pericolosità bassa (PAI - medio - B2)	2.087	22.207	202.850
di pericolosità bassa (PAI - elevata - B3)	108	2.013	24.242
di pericolosità alta (PAI - molto elevata - B4)	88	2.474	10.733
Fonte: ISTAT			

RISCHIO DA ALLUVIONE

RESIDENTI A RISCHIO IN AREE A PERICOLOSITA' IDRAULICA:			
	comune	provincia	regione
basso - B1	3.280	24.442	1.275.076
media - B2	82	8.825	425.576
elevata - B3	41	4.085	202.813
Fonte: ISTAT			

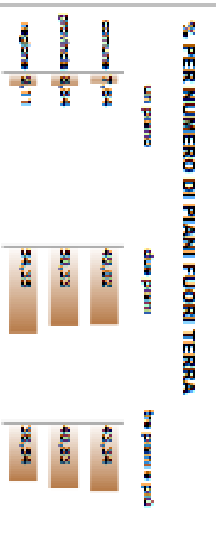
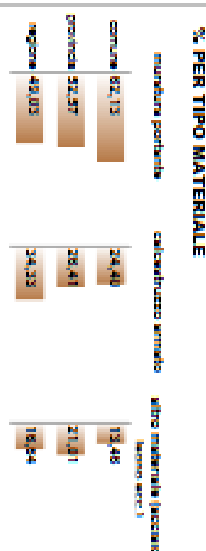
RISCHIO VULCANICO

RISCHIO VULCANICO NON PRESENTE

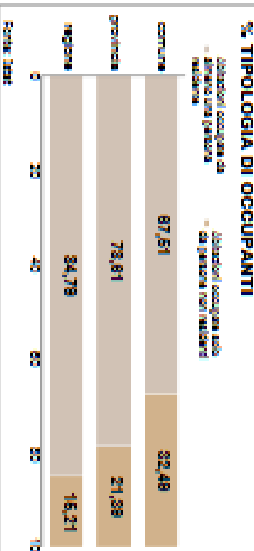


EDIFICI A USO RESIDENZIALE E ABITAZIONI

EDIFICI A USO RESIDENZIALE			
Numero totale	comune	provincia	regione
	1.428	120.080	1.488.840

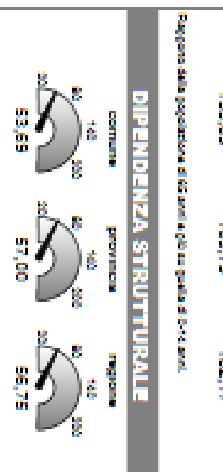
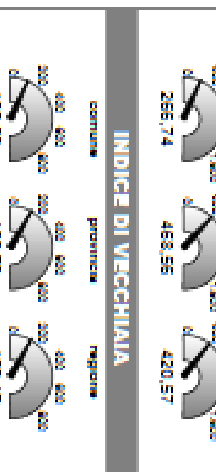
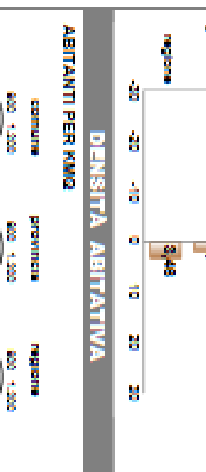


ABITAZIONI			
Numero totale	comune	provincia	regione
	2.929	205.025	4.227.225



DEMOGRAFIA

VARIAZIONE % DELLA POPOLAZIONE			
ANNI 2011-2018	comune	provincia	regione
	8,88	5,18	3,46



VULNERABILITA' SOCIALE E MATERIALE			
comune	provincia	regione	
88,88			

BENI CULTURALI	
Numero totale di beni culturali	10

Fonte: ISTAT

L'ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

L'organigramma del Comune di Porlezza è articolato in cinque unità organizzative (Aree), ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile, come schematizzato nella seguente tabella:

Aree	Servizi	Responsabile	Categoria
Area Amministrativa, Vice-Segreteria CDR 4	Servizio amministrativo, Servizio istruzione, cultura, sport e tempo libero e servizi sociali	dott.ssa Silvia Gianotti	D3 P.O.
Area Economico-finanziaria CDR 1	Servizio ragioneria Servizio Economico Servizio tributi	Dolores Mancassola	D P.O.
Area Tecnica- Lavori Pubblici, Manutenzioni e Paesaggio CDR 2	Servizio lavori pubblici Servizio manutenzioni Servizio patrimonio Servizio paesaggio	geom. Carmen De Bernardi	D P.O.
Area Edilizia Privata ed Urbanistica CDR 3	Servizio edilizia privata Servizio urbanistico	arch. Alessandra Tomba	D P.O.
Area di Polizia Locale e Servizio Commercio CDR 5	Servizio Polizia Locale	dott. Walter Lanfranconi	D P.O.
Personale e Demografici CDR 6	Servizio personale e Servizi demografici	Sergio Erculiani	Sindaco

Nel Comune di Porlezza, compresi i suddetti, lavorano 21 dipendenti, di cui 5 a tempo parziale, come riassunto nelle seguenti tabelle.

Anno 2020			
Matricola	Dipendente	Ore Contratto	% Part Time
1	Barelli	1.822	100
2	Battistella	1.822	100
3	Bonfanti	1.113,50	61,11
4	Caccia	1.822	100
5	Cinoni	1.822	100
6	Corradi	1.822	100
7	De Bernardi	1.822	100
8	Dordi	1.822	100
9	Erba	1.822	100
10	Falchi	1.822	100
11	Frigerio	1.822	100
12	Frosio	1.822	100
13	Fumagalli	1.822	100
14	Gianotti	1.822	100
15	Iannazzo	1.822	100
16	Lanfranconi	1.822	100
17	Mancassola	1.822	100
18	Mandras	1.822	100
19	Pesenti	1.822	100
20	Tomba	1.467	80,52
21	Vardinelli	1.822	100

PARTE II
CENTRI DI RESPONSABILITA' :
RISORSE UMANE ASSEGNATE
PERFORMANCE
ed
OBIETTIVI

Le linee essenziali che guideranno il Comune negli atti di programmazione e gestione, le opportunità, gli obiettivi, i risultati che si vogliono raggiungere nell'anno di riferimento sono contenute negli obbligatori strumenti di programmazione che, in ogni caso, sono formulati in modo tale da soddisfare nel loro complesso i principi previsti dal D. Lgs. n. 150/2009:

-il D.U.P. sostituisce la Relazione Previsionale e Programmatica (R. P. P.); è approvato annualmente ed aggiornato in occasione dell'approvazione Bilancio di previsione, si divide in una parte strategica ed in una operativa ed individua, i programmi e i progetti assegnati ai centri di responsabilità, descrivendo le linee dell'azione dell'Ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare.

-Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), è strutturato organicamente con il presente Piano dettagliato degli obiettivi e Piano della Performance, rappresentando in modo schematico e integrato il collegamento tra la programmazione economica-finanziaria ed il Ciclo di Gestione della Performance, che, a sua volta, contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi ed i risultati. Il ciclo si conclude con la misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con l'utilizzo di sistemi premianti e di valutazione del merito e successiva rendicontazione finale dei risultati, sia all'interno che all'esterno dell'ente.

Codice	Centro di responsabilità	Responsabile
CDR 01	Area economico finanziaria	Dolores Mancassola
CDR 02	Area Lavori Pubblici, manutenzioni, paesaggio	Carmen De Bernardi
CDR 03	Area tecnica, edilizia privata urbanistica	Alessandra Tomba
CDR 04	Servizio Amministrativo	Silvia Gianotti
CDR 05	Polizia Locale e servizi commercio	Walter Lanfranconi
CDR 06	Personale e demografici	Sergio Erculiani

SUDDIVISIONE PER CENTRO DI RESPONSABILITA'

COD. MISS.	COD. PROG.	DENOMINAZIONE PROGRAMMA	CdR prioritario	CdR Supporto	CdR Supporto	CdR Supporto
01	01	Organi istituzionali	4			
01	02	Segreteria Generale	4			
01	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	1	4	2	
01	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	1			
01	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2	1	3	4
01	06	Ufficio tecnico	2	3	4	
01	07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	6	4		
01	08	Statistica e sistemi informativi	4	1		
01	10	Risorse umane	6	4		
01	11	Altri servizi generali	4			
03	01	Polizia locale e amministrativa	5			
03	02	Sistema integrato di sicurezza urbana	5			
04	01	Istruzione prescolastica	4			
04	02	Altri ordini di istruzione non universitaria	4			
04	06	Servizi ausiliari all'istruzione	4			
04	07	Diritto allo studio	4			
05	01	Valorizzazione dei beni di interesse storico	2			
05	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	4	2		
06	01	Sport e tempo libero	4	2		
06	02	Giovani	4			
07	01	Sviluppo e valorizzazione del turismo	4	5		
08	01	Urbanistica e assetto del territorio	3	2		
08	02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	2			
09	01	Difesa del suolo	3			
09	02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	2			
09	03	Rifiuti	2			
09	04	Servizio idrico integrato	2			
10	03	Trasporto per vie d'acqua	2			
10	05	Viabilità e infrastrutture stradali	2	5		
11	01	Sistema di protezione civile	2			
12	01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	4			
12	02	Interventi per la disabilità	4			
12	03	Interventi per gli anziani	4			
12	04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	4			
12	05	Interventi per le famiglie	4			
12	07	Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	4			
12	09	Servizio necroscopico e cimiteriale	2	6	4	
14	02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	5			
14	04	Reti e altri servizi di pubblica utilità	5			
15	02	Formazione professionale	4			
17	01	Fonti energetiche	2			
18	01	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	4			

Piano Performance 2020

Il Piano delle Performance organizzate per Centro di responsabilità riassume le funzioni svolte dai servizi ed individua le principali attività quantificate attraverso gli indicatori. I target attesi vengono posti a confronto con i risultati prodotti nell'anno precedente, consentendo così il monitoraggio dell'andamento delle attività e dei servizi che l'amministrazione mette a disposizione degli utenti.

Risorse Finanziarie e Risorse Umane

Nel piano vengono riportati gli indicatori relativi alle risorse assegnate a ciascun Centro di Responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi e per il mantenimento dei livelli quali-quantitativi dell'attività istituzionale.

La performance, come il peg, ovviamente, saranno adeguati al programma di mandato ed agli strumenti programmatori che verranno approvati dai nuovi organi politici.

AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile: dott.ssa Silvia Gianotti

Funzionario, categoria: D3, posiz. econ.:D7, Vice-segreteria

Titolo di studio: laurea magistrale (giurisprudenza)

SERVIZI E RISORSE UMANE

SERVIZI E RISORSE UMANE			
SERVIZIO AFFARI GENERALI E SEGRETERIA,			
Risorse umane assegnate	Battistella Jeanine	Istruttrice Amm.va Categoria: C (posiz. econ.:C3)	Titolo di studio: diploma scuola media superiore (ragioneria)
	Caccia Monica Carolina	Collaboratrice Amm.va Categoria: B3 (posiz. econ.:B6)	Titolo di studio: diploma scuola media superiore (ragioneria)
SERVIZI SOCIALI			
Risorse umane assegnate	ut sopra		
SERVIZI ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO			
Risorse umane assegnate	ut sopra		
SERVIZIO CONTRATTI			
Risorse umane assegnate	ut sopra		

AREA AMMINISTRATIVA

UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	INDICATORI	CRITERI	TARGET	
A) Affari Generali e Segreteria	1) Attività di supporto agli uffici e organi	1) Gestione pec, protocollo e centralino; TEMPESTIVITA'	Tempo medio di formalizzazioni atti	2 gg . lav.	
		2) Predisposizione-formalizzazione atti; EFFICACIA CONFORMITA'	N. pratiche evase in modo conforme alla norma/N.totale pratiche * 100	80%	
		3) Gestione corrispondenza TEMPESTIVITA'	Tempo medio di formalizzazioni atti	2 gg . lav.	
C) Servizi Sociali D) Istruzione, cultura, sport e tempo libero	1) Servizi ai cittadini	1) Supporto A.S.C.L.V. EFFICACIA-COMPIUTEZZA	N. pratiche concluse/N. pratiche totali*100	80%	
		2) Gestione pulmino anziani; TEMPESTIVITA'	Tempo medio di evasione richiesta	2gg	

		3) Acquisizione e gestione domande assegni di maternità e per il nucleo fam. con più di tre figli minori e bonus energia ACCESSIBILITA' FISICA	N. ore lavorative settimanali apertura sportello / N. ore lavorative settimanali*100	20%	
	1) Scuola	1) Gestione domande dote scuola; ACCESSIBILITA' FISICA	N. ore lavorative settimanali apertura sportello / N. ore lavorative settimanali*100	20%	
		2) Supporto Istituzioni Scolastiche; EFFICACIA-COMPIUTEZZA	N. pratiche concluse/N. pratiche totali*100	90%	
		3) Libri di testo scuole dell'obbligo TEMPESTIVITA'	Tempo medio di evasione richiesta	10gg	
	2) Cultura, sport e tempo libero	1) gestione Biblioteca ; ACCESSIBILITA' MULTICANALE	N. servizi/prestazioni erogate on-line / N. totale servizi/prestazioni*100	50%	
		2) Supporto a manifestazioni culturali e sportive; ACCESSIBILITA' FISICA	N. ore lavorative settimanali apertura sportello / N. ore lavorative settimanali*100	20%	
		3) Supporto ad Enti e Organizzazioni operanti sul territorio; TEMPESTIVITA'	Tempo medio di formalizzazioni atti	2gg	
F) Contratti	1) Gestione tecnico-giuridica del contratti	1) Gestione procedura di affidamento; EFFICACIA-AFFIDABILITA'	N. contenziosi attivati/N.gare espletate*100	20%	
G) Attività di organizzazione e gestione		2) supporto stipulazione contratto; TEMPESTIVITA'	Tempo medio di evasione	40gg	
		3) Fase di registrazione; TEMPESTIVITA'	Tempo medio di evasione	30gg	

Attività di organizzazione e gestione e coordinamento	1) gestione della complessità amministrativa	1)attività di organizzazione personale; TEMPESTIVITA'	Tempo medio di evasione	2gg	
		2)attività di organizzazione amministrativa; EFFICACIA CONFORMITA'	N. segnalazioni/N.totale pratiche * 100	20%	
		3) attività di coordinamento; ACCESSIBILITA' FISICA	N. ore lavorative settimanali / N. ore lavorative settimanali*100	20%	

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione									
Programma: 01 - Organi istituzionali									
Indicatori				Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2020	2021
KP001 - Spesa del Programma 0101 per abitante [I020 - Spesa del Programma 0101/I001 - Popolazione residente]				19,34	0	19,34	??	19,34	19,3

Missione e Programa	CDR	Indicatori Basic Controllo di Gestione	Valore atteso	Valore raggiunto	Esito	2020	2021
01.01	4	KP118 - Rapporto tra delibere di Giunta e determine dirigenziali (I192 - N. Delibere Giunta/I193 - N. Determinazioni Dirigenziali)*100					
01.01	4	KP119 - Spesa media della politica per atto I182 - Importo spesa impegnata per la politica (Giunta e Consiglio)/(I192 - N. Delibere Giunta+I191 - N. Delibere Consiglio+I201 - N. Verballi commissioni)					
01.01	4	KP141 - Tasso di evasione accesso agli atti Consiglieri Comunali (I226 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri evase/I227 - N. domande di accesso agli atti pervenute da consiglieri ricevute)*100					

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma: 02 - Segreteria generale						
Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2020	2021
KP002 - Spesa del Programma 0102 per abitante [I021 - Spesa del Programma 0102/I001 - Popolazione residente]	103,62	0	103,62	??	102,56	102,35

Missione e Programma	CDR	Indicatori Basic Controllo di Gestione	Valore atteso	Valore raggiunto	Esito	2020	2021
01.02	4	KP142 - Tasso evasione accesso agli atti cittadini (I225 - N. domande di accesso agli atti pervenute da cittadini ricevute/I224 - N. domande di accesso agli atti pervenute da cittadini evase)*100					
01.02	4	KP143 - Tasso evasione istanze accesso civico (I230 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini evase/I229 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini)*100					
01.02	4	KP148 - Incidenza atti archiviati digitalmente sul totale atti (I211 - N. atti archiviati digitalmente/I214 - N. atti protocollati in entrata dal protocollo)*100					
01.02	4	KP149 - Tasso di accessibilità sportello protocollo (I242 - Ore di apertura settimanale sportello protocollo/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100					
01.02	4	KP153 - Tasso di dematerializzazione atti (I209 - N. atti (delibere, determine, contratti) dematerializzati/I208 - N. atti (delibere, determine, contratti) del servizio Segreteria)*100					
01.02	4	KP1340 - Indice sintetico di trasparenza dell'amministrazione - KPIFP I1840 - Indice sintetico di trasparenza dell'amministrazione - FP					
01.02	4	KP1341 - Incidenza delle istanze di accesso civico o accesso agli atti evase nei tempi prescritti dalla legge - KPIFP I1841 - N. di istanze ricevute nell'anno per accesso civico generalizzato o accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 evasi entro i termini di legge - FP/(I225 - N. domande di accesso agli atti pervenute da cittadini ricevute+I229 - N. istanze di accesso civico pervenute da cittadini)*100					

Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio						
Programma: 01 - Istruzione prescolastica						
Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2020	2021
KP033 - Spesa del Programma 0401 per abitante [I034 - Spesa del Programma 0401/I001 - Popolazione residente]	16,13	0	16,13	??	15,53	15
KP113 - Spesa media per utente istruzione [I034 - Spesa del Programma 0401/I096 - N. utenti]	503,13	0	503,13	??	484,38	468,75

Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio						
Programma: 02 - Altri ordini di istruzione						
Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2020	2021
KP036 - Spesa del Programma 0402 per abitante [I035 - Spesa del Programma 0402/I001 - Popolazione residente]	43,75	0	43,75	??	43,55	43,06
KP037 - Spesa media per alunno [I035 - Spesa del Programma 0402/(I098 - N. alunni scuole primarie+ I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado)]	376,38	0	376,38	??	374,66	371,21
KP584 - Spesa unitaria assistenza alunni disabili [I808 - Spesa Impegnata assistenza alunni disabili - scuole primarie e secondarie di primo grado/ I1477 - N. alunni con disabilità scuole primarie e	0	0	0	:)	0	0

secondarie di primo grado]

Missione e Programma	CDR	Indicatori Basic Controllo di Gestione	Valore atteso	Valore raggiunto	Esito	2020	2021
04.02	4	KP570 - Incidenza attività formative integrative- scuole primarie e secondarie di primo grado su attività educativa complessiva (I827 - N. ore annuali attività integrative finanziate tramite POF- scuole primarie e secondarie di primo grado/ I829 - N. ore annuali complessive di lezione- scuole primarie e secondarie di primo grado)*100					
04.02	4	KP573 - N. medio di ore di assistenza alunni con disabilità - scuole primarie e secondarie di primo grado I826 - N. ore annuali assistenza alunni con disabilità - scuole primarie e secondarie di primo grado/ I1477 - N. alunni con disabilità scuole primarie e secondarie di primo grado					
04.02	4	KP580 - Grado di soddisfazione richieste contributo da parte delle scuole primarie e secondarie di primo grado (I813 - Importo concesso tramite diritto allo studio - scuole primarie e secondarie di primo grado/ I1530 - Importo richiesto dalle scuole primarie e secondarie di primo grado)*100					
04.02	4	KP612 - Grado di utilizzo della refezione scolastica (I883 - N. utenti refezione scolastica/(I098 - N. alunni scuole primarie+I100 - N. alunni scuole secondarie di primo grado))*100					
04.02	4	KP613 - Costo unitario pasto della refezione scolastica I866 - Costo diretto della refezione scolastica/(I102 - N. pasti alunni+I103 - N. pasti corpo docente)					

Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio						
Programma: 06 - Servizi ausiliari all'istruzione						
Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2020	2021
KP040 - Spesa del Programma 0406 per abitante [I037 - Spesa del Programma 0406/I001 - Popolazione residente]	4,27	0	4,27	??	4,27	4,26
KP041 - Spesa media per pasto [I101 - Spesa impegnata servizio refezione scolastica/(I102 - N. pasti alunni +I103 - N. pasti corpo docente)]	0	0	0	:)	0	0

Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali						
Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale						
Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2020	2021
KP046 - Spesa del Programma 0502 per abitante [I040 - Spesa del Programma 0502/I001 - Popolazione residente]	11,87	0	11,87	??	11,87	11,85

Missione e Programma	CDR	Indicatori Basic Controllo di Gestione	Valore atteso	Valore raggiunto	Esito	2020	2021
05.02	4	KP661 - Indice di diffusione biblioteca (I972 - N. utenti reali della biblioteca/I001 - Popolazione residente)*100					
05.02	4	KP662 - N. medio libri in prestito per utente I953 - N. prestiti di libri annuali/I972 - N. utenti reali della biblioteca					
05.02	4	KP664 - Indice di circolazione libraria (I953 - N. prestiti di libri annuali/I945 - N. libri del patrimonio librario)*100					

Missione e Programma	CDR	Indicatori Basic Controllo di Gestione	Valore atteso	Valore raggiunto	Esito
06.01	4	KP719 - Percentuale degli impianti sportivi utilizzabili per attività (I1005 - N. convenzioni attive per la gestione degli impianti sportivi/I1010 - N. impianti sportivi di proprietà comunale)*100			
06.01	4	KP723 - Contributi medi erogati ad associazioni sportive I1000 - Importo impegnato contributi complessivamente erogati alle associazioni sportive/I1008 - N. domande di contributo da parte di associazioni sportive accolte			

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						
Programma: 02 - Interventi per la disabilità						
Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2020	2021
KP082 - Spesa del Programma 1202 per abitante [I058 - Spesa del Programma 1202/I001 - Popolazione residente]	0	0	0	:)	0	0
KP083 - Spesa media per disabile [I129 - Spesa impegnata per disabili/I130 - n. disabili in carico]	8.928,57	0	8.928,57	??	8.928,57	8.928,57

Missione e Programma	CDR	Indicatori Basic Controllo di Gestione	Valore atteso	Valore raggiunto	Esito	2020	2021
12.02	4	KP1048 - Grado di soddisfazione delle richieste assistenza persone diversamente abili (I1443 - N. domande accolte assistenza persone diversamente abili/I1453 - N. domande presentate assistenza persone diversamente abili)*100					
12.02	4	KP1064 - Grado di soddisfazione delle richieste inserimento Centro Diurno Disabili (I1446 - N. domande accolte inserimento Centro Diurno Disabili/I1454 - N. domande presentate inserimento Centro Diurno Disabili)*100					

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						
Programma: 03 - Interventi per gli anziani						
Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2020	2021
KP085 - Spesa del Programma 1203 per abitante [I059 - Spesa del Programma 1203/I001 - Popolazione residente]	0,3	0	0,3	??	0,3	0,3

Missione e Programma	CDR	Indicatori Basic Controllo di Gestione	Valore atteso	Valore raggiunto	Esito	2020	2021
12.03	4	KP1085 - Grado di soddisfazione delle richieste servizio assistenza domiciliare anziani (I1496 - N. domande accolte servizio assistenza domiciliare anziani/I1499 - N. domande presentate servizio assistenza domiciliare anziani)*100					
12.03	4	KP1088 - Anziani assistiti sul territorio (I133 - n. anziani in carico/I019 - Popolazione anziana - oltre 65 anni)*100					
12.03	4	KP1110 - Incidenza integrazione rette su inserimenti residenziali (I1491 - N. anziani che usufruiscono dell'integrazione retta/I1492 - N. anziani inseriti in strutture)*100					

Missione e Programma	CDR	Indicatori Basic Controllo di Gestione	Valore atteso	Valore raggiunto	Esito	2020	2021
12.04	4	KP1131 - Media degli utenti per addetto al Servizio Sociale Professionale I1566 - N. utenti in carico Servizio Sociale Professionale/I1544 - N. unità operative del Segretariato Sociale					
12.04	4	KP1134 - Grado di soddisfazione delle richieste di assistenza sociale (I1550 - N. domande assistenza sociale accolte/I1549 - N. domande assistenza sociale ricevute ammissibili)*100					

Missione e Programma	CDR	Indicatori Basic Controllo di Gestione	Valore atteso	Valore raggiunto	Esito	2020	2021
12.05	4	KP1167 - Tempo medio erogazione contributi alle famiglie I1586 - Giorni medi per l'erogazione contributi sociali					

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia							
Programma: 07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali							
Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2020	2021	
KP096 - Spesa del Programma 1207 per abitante [I063 - Spesa del Programma 1207/I001 - Popolazione residente]	47,76	0	47,76	??	47,76	47,6	

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA			
Responsabile: Dolores Mancassola Istruttore direttivo contabile, categoria: D1, posiz. econ.:D4 Titolo di studio: diploma istituto magistrale			
SERVIZI E RISORSE UMANE			
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E BILANCIO			
Risorse umane assegnate	Matteo Pesenti	Istruttore Contabile Categoria: C (posiz. econ.:C6)	Titolo di studio: diploma scuola media superiore (ragioneria)
SERVIZIO ECONOMATO			
Risorse umane assegnate	ut sopra		
SERVIZIO TRIBUTI			
Risorse umane assegnate	Michela Erba	Istruttore Contabile Categoria: C (posiz. econ.:C5)	Titolo di studio: diploma scuola media superiore (ragioneria)
	Sofia Iannazzo	Collaboratore amministrativo Categoria B (posiz. econ.:B3)	Titolo di studio: diploma scuola media superiore (turistico)

Performance Organizzativa

AREA FINANZIARIA					
UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	INDICATORI	CRITERI	TARGET	

A) Programmazione economica e bilancio	1) Programmazione e rendicontazione;	1) Approvazione atti contabili EFFICACIA CONFORMITA'	N. segnalazioni/N.totale pratiche * 100	20%	
		2) variazioni bilancio TEMPESTIVITA'	Tempo medio formazione atto	7gg	
		3) Pubblicizzazione ACCESSIBILITA' MULTICANALE	N. servizi erogate on-line / N. totale servizi/prestazioni*100	50%	
	2) Gestione finanziaria	1) Gestione incassi e pagamenti in tutte le loro fasi TEMPESTIVITA'	Tempo medio formazione atto	3gg	
		2) Gestione mutui ACCESSIBILITA' MULTICANALE	N. servizi erogate on-line / N. totale servizi/prestazioni*100	50%	
		3) Gestione economato EFFICACIA CONFORMITA'	N. segnalazioni/N.totale pratiche * 100	20%	
	3) Rapporti con fornitori	1) Portale crediti TEMPESTIVITA'	Tempo medio formazione atto	3gg	
		2) Gestione ACCESSIBILITA' FISICA	N. ore lavorative settimanali / N. ore lavorative settimanali*100	20%	
		3) Gestione acquisti su MEPA e CONSIP DURC ACCESSIBILITA' MULTICANALE	N. servizi erogate on-line / N. totale servizi/prestazioni*100	50%	
	4) Armonizzazione	1) Riclassificazione bilancio EFFICACIA CONFORMITA'	N. segnalazioni/N.totale pratiche * 100	20%	
		2) Riaccertamento straordinario residui TEMPESTIVITA'	Tempo medio formazione atto	2gg dal rendiconto	
		3) Predisposizione bilancio conoscitivo EFFICACIA CONFORMITA'	N. segnalazioni/N.totale pratiche * 100	20%	
B) Gestione del personale	1) Gestione Economica del personale	1) Gestione stipendi, contributi e CUD TEMPESTIVITA'	Tempo medio formazione atto	7gg	
		2) Pratiche pensione mod.PA04	Tempo medio formazione atto	90gg	
		3) Gestione contratti integrativi EFFICACIA CONFORMITA'	N. segnalazioni/N.totale e pratiche * 100	20%	
C) Dichiarazioni	1) 770	1) Gestione certificazioni TEMPESTIVITA'	Tempo medio formazione atto	3gg	
		2) Predisposizione e invio dichiarazione TEMPESTIVITA'	Tempo medio formazione atto	3gg	
		3) controlli EFFICACIA CONFORMITA'	N. controlli effettuati/N. pratiche*100	80%	
	2) IVA/IRAP	1) Registrazione fatture TEMPESTIVITA'	Tempo medio formazione atto	3gg	
		2) Affidamento e tenuta registri EFFICACIA CONFORMITA'	N. segnalazioni/N.totale e pratiche * 100	20%	
		3) Gestione compensazione crediti TRASPARENZA	N. flussi documentali on-line / N. flussi documentali*100	50%	
D) Tributi	1) Gestione tributi comunali;	1) Gestione IMU_ ACCESSIBILITA' FISICA	N. ore consulenza al pubblico/N.ore totali*100	20%	
		2) Gestione TARI_ TEMPESTIVITA'	Tempo medio erogazione servizio	2gg	

	2) Accertamenti	3) Gestione tributi minori; ACCESSIBILITA' MULTICANALE	N. servizi on-line/N.servizi totali*100	50%	
		1) Accertamenti EFFICACIA-CONFORMITA'	N. Segnalazioni/N.total e pratiche * 100	20%	
		2) Gestione riscossione EFFICACIA-AFFIDABILITA'	N. contenziosi attivati/N.pratiche espletate*100	20%	
	3) Rapporti con il pubblico	3) Aggiornamenti dati archivio contribuenti TEMPESTIVITA'	Tempo medio erogazione servizio	15gg	
		Supporto nell'utilizzo degli strumenti telematici ACCESSIBILITA' FISICA	N. ore consulenza al pubblico/N.ore totali*100	20%	
		2) Supporto nel calcolo dei tributi TEMPESTIVITA'	Tempo medio erogazione servizio	2gg	
	3) Predisposizione modulistica ACCESSIBILITA' MULTICANALE	N. servizi on-line/N.servizi totali*100	50%		

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione							
Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato							
Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2020	2021	
KP003 - Spesa del Programma 0103 per abitante [I022 - Spesa del Programma 0103/I001 - Popolazione residente]	41,5	0	41,5	??	41,5	41,42	
KP177 - Incidenza acquisti effettuati tramite mercato elettronico (mepa-consip- sintel) [[I258 - Importo acquisti di economato tramite mercato elettronico/ I257 - Importo acquisti di economato)*100]							

Missione e Programma	CDR	Indicatori Basic Controllo di Gestione	Valore atteso	Valore raggiunto	Esito	2020	2021
01.03	1	KP174 - Capacità programmatica dell'Ente ((I305 - N. delibere variazione di Bilancio di Previsione+I148 - N. delibere variazione di DUP)/ I299 - N. totale di Programmi Bilancio di Previsione)*100					
01.03	1	KP177 - Incidenza acquisti effettuati tramite mercato elettronico (mepa-consip-sintel) (I258 - Importo acquisti di economato tramite mercato elettronico/ I257 - Importo acquisti di economato)*100					
01.03	1	KP184 - Indicatore di tempestività dei pagamenti - KPIFP I278 - N. gg. indicatore di tempestività dei pagamenti					
01.03	1	KP186 - Pareggio di bilancio - parte spesa (I250 - Spese finali Impegnate (Titolo I II e III)/ I249 - Spese finali stanziare (Titolo I II e III))*100					
01.03	1	KP187 - Pareggio di bilancio- parte entrata (I251 - Entrate finali accertate (Titolo I II III IV e V)/ I252 - Entrate finali stanziare (Titolo I II III IV e V))*100					
01.03	1	KP1329 - Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPa - KPIFP I1824 - N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA - FP/I1825 - N. totale servizi erogati a pagamento - FP*100					
01.03	1	KP1336 - Percentuale di atti adottati con firma digitale - KPIFP I1835 - N. atti firmati con firma digitale - FP/I1836 - N. totale atti protocollati in uscita - FP*100					
01.03	1	KP1329 - Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPa - KPIFP I1824 - N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA - FP/I1825 - N. totale servizi erogati a pagamento - FP*100					
01.03	1	KP1334 - Dematerializzazione procedure - KPIFP I1833 - Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/=100) - FP					

01.03	1	KP1336 - Percentuale di atti adottati con firma digitale - KPIFP I1835 - N. atti firmati con firma digitale - FP/I1836 - N. totale atti protocollati in uscita - FP*100					
-------	---	---	--	--	--	--	--

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali						
Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2020	2021
KP005 - Spesa del Programma 0104 per abitante [I023 - Spesa del Programma 0104/I001 - Popolazione residente]	9,32	0	9,32	??	9,32	9,3
KP006 - Capacità di riscossione entrate proprie [(I077 - Importo riscosso entrate proprie/I076 - Importo accertato entrate proprie)*100]	0	0	0	:)	0	0
KP220 - Incidenza Contribuenti IMU/TASI assistiti nel calcolo allo Sportello tributi sul totale contribuenti [(I345 - N. contribuenti assistiti allo S portello per il calcolo IMU/TAS I/ I384 - N. totale contribuenti IMU/TAS I)*100]						

Missione e Programma	CDR	Indicatori Basic Controllo di Gestione	Valore atteso	Valore raggiunto	Esito	2020	2021
01.04	1	KP189 - Tasso di riscossione dell'Entrata (I270 - Importo totale riscosso di competenza/ I256 - Importo accertamenti di competenza)*100					
01.04	1	KP215 - Tasso recupero evasione ICI/IMU (I336 - Importo totale incassato recupero evasione ICI/IMU/I327 - Importo totale avvisi accertamento ICI/IMU)*100					
01.04	1	KP216 - Tasso recupero evasione TARSU/TIA/TARES/TARI (I334 - Importo totale incassato recupero evasione TARSU/TIA/TARES/TARI/I329 - Importo totale avvisi accertamento TARI)*100					
01.04	1	KP228 - N. medio utenti giornalieri Sportello tributi I391 - N. utenti complessivi sportello tributi/ I357 - N. giorni apertura sportello tributi					
01.04	1	KP235 - Grado di realizzazione riscossione crediti esigibili tributari (I318 - Importo totale riscosso residui attivi tributari/ I337 - Importo totale residui attivi tributari)*100					
01.04	1	KP236 - Grado di realizzazione riscossione crediti esigibili extratributari (I317 - Importo totale riscosso residui attivi extratributari/ I471 - Importo totale residui attivi extratributari)*100					

AREA DI POLIZIA LOCALE E SERVIZIO COMMERCIO

Responsabile: dott. Walter Lanfranconi

Istruttore direttivo tecnico, categoria: D1, posiz. econ.:D5

Titolo di studio: laurea triennale in scienze della pubblica amministrazione

SERVIZI E RISORSE UMANE			
SERVIZIO POLIZIA LOCALE			
Risorse umane assegnate	Fumagalli Elisa	Agente Polizia categoria C (posiz. econ.:C3)	Titolo di studio: diploma scuola media superiore (istituto magistrale)
	Vardinelli Patrik	Agente Polizia categoria C (posiz. econ.:C2)	Titolo di studio: diploma scuola media superiore (ragioneria)
SERVIZIO COMMERCIO		Ut sopra	

POLIZIA LOCALE/COMMERCIO

UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	INDICATORI	CRITERI	TARGET	
A) Viabilità	1) Viabilità	1) Provvedimenti relativi a viabilità e sicurezza stradale; TEMPESTIVITA'	Tempo medio di formalizzazione atti	3gg	
		2) Attività di controllo sicurezza stradale; EFFICACIA-AFFIDABILITA'	N. contenziosi attivati/N.verbali elevati*100	20%	
		3) Rilevazione e rapporti incidenti; TEMPESTIVITA'	N tempo medio di intervento	30 minuti	
B) Funzioni di Polizia	1) Polizia Amministrativa	1) Notificazione atti EFFICACIA-AFFIDABILITA'	N. contenziosi attivati/N.verbali elevati*100	20%	
		2) Applicazione e gestione riscossione sanzioni amministrative; TEMPESTIVITA'	Tempo medio di emissione ruolo	1 anno	
		3) Presenza in occasione di mercati ACCESSIBILITA' FISICA	N. mercati presidiati/n. totale mercati annualmente svolti	90,00%	
	2) Polizia Giudiziaria	1) Attività di indagine; TEMPESTIVITA'	Tempo medio di intervento	2 gg.	
		2) Rilevazione e rapporti; EFFICACIA CONFORMITA'	N. rapporti redatti senza rilievi dalla Procura/N. Totale rapporti	20,00%	
	3) Polizia Lacuale	1) Attività di rilascio autorizzazioni ACCESSIBILITA' FISICA	N. ore a diretto contatto con il pubblico/ n. ore totali di sportello	30,00%	
	2) Perfezionamento atti EFFICACIA CONFORMITA'	N. pratiche evase in modo conforme alla norma/ n. totale pratiche	90,00%		
	3) Rilascio contrassegni temporanei per natanti EFFICACIA-COMPIUTEZZA	n. pratiche concluse per il rilascio del contrassegno temporaneo / N. pratiche nautiche totali *100	80,00%		
C) Commercio	1) Gestione commercio su area pubblica	1) ricezione richiesta; ACCESSIBILITA' FISICA	N. ore a diretto contatto con il pubblico/ n. ore totali di sportello	10,00%	
		Rilascio autorizzazioni; EFFICACIA-COMPIUTEZZA	n. pratiche concluse per il rilascio del contrassegno temporaneo / N. pratiche nautiche totali *100	80,00%	
		Rapporti con il pubblico; TEMPESTIVITA'	Tempo medio di formalizzazione atti	3gg	
	2) Gestione commercio in sede fissa	1) ricezione richiesta; ACCESSIBILITA' FISICA	N. ore a diretto contatto con il pubblico/ n. ore totali di sportello	10,00%	
		Rilascio autorizzazioni; EFFICACIA-COMPIUTEZZA	n. pratiche concluse per il rilascio / N. pratiche totali *100	80,00%	
		Rapporti con il pubblico; TEMPESTIVITA' ACCESSIBILITA' MULTICANALE	3) ricezione e controllo domande	N. atti on-line / N. atti*100	100%

	3) Occupazione temporanea	1) ricezione richiesta; ACCESSIBILITA' FISICA	N. ore a diretto contatto con il pubblico/ n. ore totali di sportello	10,00%		
		2) Rilascio autorizzazioni; EFFICACIA-COMPIUTEZZA	n. pratiche concluse per il rilascio / N. pratiche totali *100	80,00%		
		3) Controlli; EFFICACIA-CONFORMITA'	N. controlli effettuate/N.totale pratiche* 100	80%		
		1) ricezione richiesta; ACCESSIBILITA' FISICA	N. ore a diretto contatto con il pubblico/ n. ore totali di sportello	10,00%		
	4) Gestione mercatini	Rilascio autorizzazioni; EFFICACIA-COMPIUTEZZA	n. pratiche concluse per il rilascio / N. pratiche totali *100	80,00%		
		3) Controllo postazioni; TEMPESTIVITA'	Tempo medio di effettuazione intervento	immediato		
		1) Sopralluogo; TEMPESTIVITA'	Tempo medio di effettuazione intervento	20gg		
		2) Relazione; EFFICACIA-AFFIDABILITA'	N. contenziosi attivati/N.verbali elevati*100	20%		
Accertamenti	1) Anagrafici	3) Rapporti con il pubblico; TEMPESTIVITA'	Tempo medio di formalizzazione atti	2gg		
		1) Sopralluogo; TEMPESTIVITA'	Tempo medio di formalizzazione atti	10gg		
		2) Verbalizzazione; EFFICACIA-AFFIDABILITA'	N. contenziosi attivati/N.verbali elevati*100	20%		
	2) Abusivismo	3) Controlli; EFFICACIA-CONFORMITA'	N. controlli effettuati/N.totale pratiche* 100	80%		

Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza						
Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa						
Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2020	2021
KP027 - Spesa del Programma 0301 per abitante [I032 - Spesa del Programma 0301/I001 - Popolazione residente]	37,16	0	37,16	??	37,16	37,09
KP028 - Sanzioni Codice della Strada ed amministrative emesse [I091 - N. sanzioni codice della strada ed amministrative emesse]	330	0	330	??	330	330
KP029 - Grado di presidio del territorio [(I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100]	21,43	0	21,43	??	21,43	21,43

Missione e Programma	CDR	Indicatori Basic Controllo di Gestione	Valore atteso	Valore raggiunto	Esito	2020	2021
03.01	5	KP489 - Controlli medi orari effettuati dalla polizia I721 - N. controlli del C.d.S. annuali - n. posti di controllo -/I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali					
03.01	5	KP490 - Media di presenza oraria vigilanza per km I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali/I003 - Km. strade comunali					
03.01	5	KP492 - Incidenza sanzioni codice della strada immediatamente contestate sul totale sanzioni (I742 - N. violazioni al codice della strada immediatamente					

		contestate/I743 - N. sanzioni al codice della strada emesse)*100					
03.01	5	KP494 - Rapporto popolazione agenti I001 - Popolazione residente/I740 - N. unità operative CdC Polizia Locale					
03.01	5	KP496 - Presidio alle scuole -% tempo dedicato (I729 - N. ore vigilanza scuole/I093 - Ore attività complessive pm/ pl annuali)*100					
03.01	5	KP514 - Tasso di incasso delle sanzioni codice della strada e amministrative a seguito di sollecito (I713 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative incassati a seguito di sollecito/I711 - Importo sanzioni codice della strada e amministrative accertati totali)*100					
03.01	5	KP529 - Attuazione piano di video-sorveglianza (I765 - N. telecamere installate e funzionanti/ I764 - N. telecamere da installare programmate nel piano di video-sorveglianza)*100					
03.01	5	KP534 - Grado di contribuzione alla sicurezza attraverso SDI I763 - N. SDI inseriti					

Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività							
Programma: 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori							
Indicatori		Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2020	2021
KP102 - Spesa del Programma 1402 per abitante [I067 - Spesa del Programma 1402/I001 - Popolazione residente]		0,38	0	0,38	??	0,37	0,37

Missione e Programma	CDR	Indicatori Basic Controllo di Gestione	Valore atteso	Valore raggiunto	Esito	2020	2021
14.02	5	KP1228 - Media autorizzazioni produttive e commerciali per addetto I1666 - N. autorizzazioni produttive e commerciali rilasciate/I1675 - N. unità operative CdC commercio					
14.02	5	KP1230 - n. medio posteggi per mercato I1674 - N. posteggi mercato/I1671 - N. mercati					

Missione e Programma	CDR	Indicatori Basic Controllo di Gestione	Valore atteso	Valore raggiunto	Esito	2020	2021
14.04	5	KP1241 - Grado di evasione delle domande SUAP (I1687 - N. domande SUAP evase/I1689 - N. domande SUAP pervenute)*100					

AREATECNICA-LAVORIPUBBLICI,MANUTENZIONIEPAESAGGIO

Responsabile: geom. Carmen De Bernardi Istruttore direttivo tecnico, categoria: D1, posiz. econ.: D2 Titolo di studio: diploma di geometra

SERVIZI E RISORSE UMANE

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Risorse umane assegnate

Matteo Falchi

Istruttore tecnico
Categoria: C
(posiz. econ.: C3)

Titolo di studio: diploma scuola media superiore (istituto per geometri)

SERVIZIO AMBIENTE, TERRITORIO E PATRIMONIO			
Risorse umane assegnate	ut sopra		
SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE			
Risorse umane assegnate	ut sopra		
SERVIZIO PORTI E DEMANIO			
Risorse umane assegnate	ut sopra		
SERVIZIO STRUTTURA PAESAGGIO			
Risorse umane assegnate	ut sopra		
SERVIZIO MANUTENTIVO			
Risorse umane assegnate	ut sopra		
	Tiziano Dordi	Operaio specializzato Categoria: B (posiz. econ.B5)	Titolo di studio: diploma scuola media inferiore
	Roberto Corradi	Operaio specializzato Categoria: B (posiz. econ.B3)	Titolo di studio: diploma scuola media inferiore
	Gionni Frosio	Operaio specializzato Categoria: B (posiz. econ.B2)	Titolo di studio: diploma scuola media inferiore
	Vittorio Bonfanti Molinari	Operaio generico Categoria:A(P.e.A2)	Titolo di studio: diploma scuola media inferiore

AREA TECNICA – LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI/ PAESAGGIO -

UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	INDICATORI	CRITERI	TARGET		
A) Lavori pubblici e manutenzioni	1) programmazione lavori pubblici	1) predisposizione programma triennale ed annuale; EFFICACIA-CONFORMITA'	N. segnalazioni/N.totale pratiche * 100	20%		
		2) approvazione TEMPESTIVITA'	Rispetto del termine di formalizzazione atto	60gg		
		3) pubblicazione TRASPARENZA	N. flussi documentali on-line / N. flussi documentali*100	50%		
	2) progettazione	1) predisposizione atti per affidamento; EFFICACIA-CONFORMITA'	N. segnalazioni/N.totale pratiche * 100	20%		
		2) approvazione progetto; EFFICACIA-COMPIUTEZZA	N. pratiche concluse/N. pratiche totali*100	80%		
		3) liquidazioni; TEMPESTIVITA'	Rispetto del termine di formalizzazione atto	30gg		
	3)Affidamento lavori	1) predisposizione atti TEMPESTIVITA'	Rispetto del termine di formalizzazione atto	30gg		
		2)gestione procedura TRASPARENZA	N. flussi documentali on-line / N. flussi documentali*100	50%		
		3) affidamento EFFICACIA-CONFORMITA'	N. contenziosi attivati/N.atti adottati*100	20%		
	4) Esecuzione lavori	1) predisposizione SAL EFFICACIA-CONFORMITA'	N. contenziosi attivati/N.SAL effettuati*100	20%		
		2) controllo EFFICACIA-COMPIUTEZZA	N. segnalazioni/N.controlli effettuati * 100	80%		

		3) liquidazioni TEMPESTIVITA'	Rispetto del termine di formalizzazione atto	30gg	
	5) programma alienazioni	1) predisposizione programma triennale ed annuale; EFFICACIA-CONFORMITA'	N. segnalazioni/N.totale pratiche * 100	20%	
		2) approvazione TEMPESTIVITA'	Rispetto del termine di formalizzazione atto	10gg	
		3) pubblicazione TRASPARENZA	N. flussi documentali on-line / N. flussi documentali*100	80%	
B) Ambiente, territorio e patrimonio	1) Gestione del patrimonio	1) Gestione espropri; EFFICACIA-CONFORMITA'	N. contenziosi attivati/N.pratiche *100	20%	
		2) Gestione beni (gestione occupazione/dismissione); TEMPESTIVITA'	Rispetto del termine di formalizzazione atto	30gg	
		3) Tenuta registri; EFFICACIA-CONFORMITA'	N. segnalazioni/N.totale pratiche * 100	20%	
	2) Paesaggio – autorizzazioni ordinarie e semplificate	1) commissione paesaggio; ACCESSIBILITA' FISICA	N. ore dedicate/N.ore totali*100	50%	
		2) istruttoria; EFFICACIA-CONFORMITA'	N. atti conformi/N. atti totali * 100	80%	
		3) emissione dell'atto, notifica e pubblicazione sul sito regionale MAPEL; TEMPESTIVITA'-TRASPARENZA	N. atti on-line / N. atti *100	80%	
	3) Gestione operai	1) predisposizione programma settimanale TEMPESTIVITA'	Rispetto del termine di formalizzazione atto	2gg	
		2) coordinamento personale manutentivo e autisti scuolabus ACCESSIBILITA' FISICA	N. ore dedicate/N.ore totali*100	20%	
		3) attività di controllo EFFICACIA-CONFORMITA'	N. segnalazioni effettuate/N.totale controlli* 100	80%	
	4) Protezione civile	1) controllo del territorio EFFICACIA-COMPIUTEZZA	N. interventi effettuati/N.totale segnalazioni* 100	80%	
		2) allertamento Enti in caso di criticità TRASPARENZA	N. flussi documentali on-line / N. flussi documentali*100	50%	
		3) interventi per la sicurezza TEMPESTIVITA'	Rispetto del termine di formalizzazione atto	2gg	
	5) Gestione porti	1) predisposizione progetti EFFICACIA-COMPIUTEZZA	N. pratiche concluse/N. pratiche totali*100	80%	
		2) pareri demaniali TEMPESTIVITA'	Rispetto del termine di formalizzazione atto	30gg	
		3) gestione rapporti con autorità di bacino TRASPARENZA	N. flussi documentali on-line / N. flussi documentali*100	50%	

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione								
Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali								
Indicatori		Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2020	2021	
KP008 - Spesa del Programma 0105 per abitante [I024 - Spesa del Programma 0105/I001 - Popolazione residente]		16,27	0	16,27	??	14,39	14,36	
KP009 - Tasso di copertura spese di gestione patrimonio comunale [(I079 - Proventi totali derivanti dall'utilizzo del patrimonio/ I024 - Spesa del Programma 0105)*100]		0	0	0	:)	0	0	
Missione e Programma	CDR	Indicatori Basic Controllo di Gestione		Valore atteso	Valore raggiunto	Esito	2020	2021
01.05	2	KP267 - Grado di soddisfazione domanda comodati d'uso gratuito (I422 - N. comodato uso gratuito rilasciati/I421 - N. comodato uso gratuito richiesti)*100						
01.05	2	KP268 - Grado di soddisfazione domanda concessioni suolo pubblico (I426 - N. concessioni rilasciate suolo pubblico/I446 - N. richieste concessioni pervenute suolo pubblico)*100						
01.05	2	KP269 - Grado di soddisfazione domanda autorizzazione uso sale e spazi comunali (I417 - N. autorizzazioni uso sale e spazi comunali rilasciate/I445 - N. richieste autorizzazioni uso sale e spazi comunali pervenute)*100						

Missione e Programma	CDR	Indicatori Basic Controllo di Gestione	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2020	2021
05.01	2	KP656 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria Patrimonio storico e artistico (I914 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie Patrimonio storico e artistico/I893 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie Patrimonio storico e artistico)*100							

Missione e Programma	CDR	Indicatori Basic Controllo di Gestione	Valore atteso	Valore raggiunto	Esito	2020	2021
09.02	2	KP856 - Grado di realizzazione spesa manutenzione ordinaria verde pubblico e arredo urbano (I115 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie verde pubblico e arredo urbano/ I1218 - Spesa stanziata per manutenzione ordinarie verde pubblico e arredo urbano)*100					
09.02	2	KP860 - Grado di realizzazione spesa manutenzione straordinaria verde (I1216 - Spesa impegnata per manutenzioni straordinarie verde/ I1217 - Spesa stanziata manutenzioni straordinarie verde)*100					
09.02	2	KP863 - Percentuale di mq verde attrezzato a giochi per bambini (I1188 - Mq. verde pubblico attrezzati con giochi/ I114 - Mq. verde pubblico)*100					

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente							
Programma: 03 - Rifiuti							
Indicatori		Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2020	2021
KP063 - Spesa del Programma 0903 per abitante [I048 - Spesa del Programma 0903/I001 - Popolazione residente]		124,79	0	124,79	??	124,79	124,54
KP064 - % Raccolta differenziata [(I117 - Ql. raccolta differenziata/ I118 - Ql. totali rifiuti)*100]		31,94	0	31,94	??	31,94	31,94

Missione e Programma	CDR	Indicatori Basic Controllo di Gestione	Valore atteso	Valore raggiunto	Esito	2020	2021
09.03	2	KP879 - Produzione rifiuti pro capite I118 - Ql. totali rifiuti/I1230 - N. utenze TARI					
09.03	2	KP880 - Frequenza raccolta rifiuti I1224 - N. passaggi raccolta rifiuti settimanali					

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente						
Programma: 03 - Rifiuti						
Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2020	2021
KP063 - Spesa del Programma 0903 per abitante [I048 - Spesa del Programma 0903/I001 - Popolazione residente]	124,79	0	124,79	??	124,79	124,54
KP064 - % Raccolta differenziata [(I117 - Ql. raccolta differenziata/ I118 - Ql. totali rifiuti)*100]	31,94	0	31,94	??	31,94	31,94

Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità						
Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali						
Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2020	2021
KP072 - Spesa del Programma 1005 per abitante [I055 - Spesa del Programma 1005/I001 - Popolazione residente]	67,78	0	67,78	??	67,01	66,48
KP073 - Spesa media al Km per la gestione delle strade [(I120 - Spesa impegnata per viabilità+ I121 - Spesa impegnata per illuminazione pubblica)/ I003 - Km. strade comunali]	6.333,33	0	6.333,33	??	6.333,33	6.333,33
KP074 - Spesa media per punto luce [I121 - Spesa impegnata per illuminazione pubblica/I015 - N. punti luce]	210,08	0	210,08	??	210,08	210,08

Missione e Programma	CDR	Indicatori Basic Controllo di Gestione	Valore atteso	Valore raggiunto	Esito	2020	2021
10.05	2	KP960 - Incidenza dei percorsi ciclo-pedonali sul totale strade (I1315 - Km. percorsi ciclo-pedonali/I003 - Km. strade comunali)*100					
10.05	2	KP967 - Grado di realizzazione spesa manutenzioni ordinarie strade (I1344 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie strade/I1347 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie strade)*100					
10.05	2	KP973 - Media incidenti stradali per km I1321 - N. incidenti stradali sul territorio/I003 - Km. strade comunali					
10.05	2	KP980 - Incidenza dei punti luce a basso consumo sul totale punti luce (I1329 - N. punti luce a basso consumo installati/I015 - N. punti luce)*100					
10.05	2	KP984 - Grado di realizzazione spesa manutenzioni ordinarie illuminazione pubblica (I1343 - Spesa impegnata per manutenzioni ordinarie illuminazione pubblica/I1346 - Spesa stanziata per manutenzioni ordinarie illuminazione pubblica)*100					

AREA TECNICA – EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

Responsabile: arch. Alessandra Tomba Istruttore direttivo tecnico,
 categoria: D1, posiz. econ.:D2 Titolo di studio: laurea in architettura

SERVIZI E RISORSE UMANE

SERVIZIO URBANISTICA			
Risorse umane assegnate	Barelli Elisa	Istruttore Tecnico Categoria: C (posiz. econ.:C3)	Titolo di studio: diploma scuola media superiore (istituto per geometri)
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA			
Risorse umane assegnate	ut sopra		

AREA TECNICA – URBANISTICA E EDILIZIA PRIVATA

UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	INDICATORI	CRITERI	TARGET	
A) Urbanistica – Edilizia privata	1) Fase Esecutiva Piano governo del territorio (P.G.T.): -correzione errori materiali e varianti minori; -Piani attuativi e Permessi di Costruire convenzionati	1) aggiornamento disciplina urbanistica; EFFICACIA-CONFORMITA'	N. istanze-osservazioni accolte/N. totale * 100	50%	
		2) adozione, approvazione e pubblicazione PGT; TEMPESTIVITA'	Rispetto del termine di formalizzazione atto	150 gg.	
		3) trasmissione a Regione (PGT WEB); TRASPARENZA	N. flussi documentali on-line / N. flussi documentali*100	100%	
	2) Piano Urbano Generale Servizi Sottosuolo (PUGSS)	1) predisposizione EFFICACIA-CONFORMITA'	N. atti conformi / N. atti *100	20%	
		2) procedure per adozione TEMPESTIVITA'	Rispetto del termine di formalizzazione atto	150 gg.	
		3) approvazione TRASPARENZA	N. flussi documentali on-line / N. flussi documentali*100	50%	
	3) Certificati di destinazione urbanistica	1) istruttoria EFFICACIA-CONFORMITA'	N. Certificati rilasciati/N. Certificati richiesti*100	100%	
		2) emissione certificato TEMPESTIVITA'	Rispetto del termine di formalizzazione atto	30 gg.	
		3) rilascio del certificato ed incasso diritti di segreteria ACCESSIBILITA' FISICA	N. ore dedicate/N.ore totali*100	20%	
	4) Reticolo idrico Concessioni demaniali reticolo idrico minore	1) approvazione e trasmissione a Regione (RIM WEB); TRASPARENZA	N. atti on-line / N. atti *100	80%	
2) istruttoria EFFICACIA-CONFORMITA'		N. atti conformi/N. Atti*100	80%		
3) emissione e notifica atto di concessione demaniale ACCESSIBILITA' FISICA		N. ore dedicate/N.ore totali*100	20%		
5) Catasto incendi	1) predisposizione TEMPESTIVITA'	Rispetto del termine di formalizzazione atto	90%		
	2) procedure per adozione EFFICACIA-CONFORMITA'	N. atti conformi/N. atti totali * 100	100%		
	3) approvazione e pubblicazione TRASPARENZA	N. atti on-line / N. atti *100	80%		

6) Pratiche edilizie - Agibilità	1) istruttoria e commissione edilizia <u>EFFICACIA-CONFORMITA'</u>	N. atti conformi/N. atti totali * 100	80%	
	2) calcolo oneri e incasso diritti di segreteria <u>ACCESSIBILITA' FISICA</u>	N. ore dedicate/N.ore totali*100	50%	
	3) notifica degli atti ed apertura dello sportello al pubblico <u>ACCESSIBILITA' MULTICANALE</u>	N. atti on-line, fax, PEC, notifiche / N. atti emessi*100	20%	
7) Pratiche edilizie privata "minori": - Depositi; - Posa insegne pubblicitarie; - Idoneità alloggiativa - disciplina immigrazione; - Richieste contributi - Barriere architettoniche	1) istruttoria <u>EFFICACIA-CONFORMITA'</u>	N. atti conformi/N. atti*100	30%	
	2) emissione nulla osta e consegna informazioni ufficio pubblicità <u>TEMPESTIVITA' E TRASPARENZA</u>	N. atti emessi e trasmessi U.pubblicità/N. insegne*100	100%	
	3) notifica/rilascio atto ed incasso diritti segreteria <u>ACCESSIBILITA' MULTICANALE</u>	N. atti on-line / N. atti*100	50%	
8) Richieste accesso agli atti	1) ricerca della pratica <u>TEMPESTIVITA'</u>	Rispetto del termine di formalizzazione atto	30 gg	
	2) comunicazione ai controinteressati L. 241/90 <u>TRASPARENZA</u>	N. lettere ai controinteressati/N. richieste*100	50%.	
	3) ricevimento del richiedente e fotocopie della documentazione richiesta <u>ACCESSIBILITA' FISICA</u>	N. ore dedicate/N.ore totali*100	80%	
9) Abusivismo e Condoni	1) avvio del procedimento a seguito di segnalazioni, sopralluoghi e verbali <u>ACCESSIBILITA' FISICA</u>	N. ore dedicate/N.ore totali*100	30%.	
	2) istruttoria, calcolo oneri, emissione e notifica atti <u>EFFICACIA-CONFORMITA'</u>	N. atti conformi/N. atti*100	80%	
	3) corrispondenza con Procura ed Enti <u>TRASPARENZA</u>	N. atti agli Enti/ N. abusi *100	30%	
10) Informatizzazione pratiche edilizie	1) gestione archivio pratiche; <u>ACCESSIBILITA' FISICA</u>	N. ore dedicate/N.ore totali*100	90%	
	2) predisposizione software per presentazione pratiche On Line; <u>ACCESSIBILITA' MULTICANALE</u>	N. atti on-line / N. atti*100	90%	
	3) predisposizione PGT – catasto – DB fotogrammetrico sovrapposti per disponibilità al pubblico ed emissione CDU; <u>TRASPARENZA</u>	N. atti resi disponibili/ N. atti*100	50%	

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma: 06 - Ufficio tecnico						
Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2020	2021
KP011 - Spesa del Programma 0106 per abitante [I025 - Spesa del programma 0106/I001 - Popolazione residente]	47,35	0	47,35	??	46,4	46,31
KP012 - Incasso medio per pratica edilizie [I081 - Importo oneri di urbanizzazione accertati/ I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite]	0	0	0	:)	0	0

Missione e Programma	CDR	Indicatori Basic Controllo di Gestione	Valore atteso	Valore raggiunto	Esito	2020	2021
01.06	2	KP306 - Tasso di accessibilità del servizio edilizia privata (I495 - N. Ore di apertura settimanali sportello edilizia (front office)/I013 - N. ore lavorative settimanali)*100					
01.06	2	KP313 - Grado di controllo CIL/CILA (I497 - N. Pratiche CILA verificate/I496 - N. Pratiche CILA presentate)*100					
01.06	2	KP314 - Incidenza pratiche edilizie gestite on-line sul totale pratiche (I502 - N. pratiche edilizia gestite on-line/I082 - N. pratiche totali di edilizia gestite)*100					
01.06	2	KP319 - Media di utenti ricevuti settore Edilizia Privata I373 - N. utenti ricevuti settore Edilizia Privata/I390 - N. Unità operative Edilizia Privata					
01.06	2	KP336 - Tempo medio sopralluogo guasti e piccole manutenzioni sedi istituzionali in giorni I534 - Giorni medi per sopralluogo guasti e piccole manutenzioni					

Missione e Programma	CDR	Indicatori Basic Controllo di Gestione	Valore atteso	Valore raggiunto	Esito	2020	2021
08.01	3	KP789 - Grado di realizzazione del PRGC (PGT) vigente (I1099 - N. aree concesse per attuazione PRG/PGT/I1100 - N. aree edificabili totali)*100					
08.01	3	KP797 - N. varianti al PUC-PGT-PRGC + PROGETTI IN VARIANTE I1119 - N. varianti al PUC-PGT-PRGC + Progetti in Variante					

AREA PERSONALE E SERVIZI DEMOGRAFICI			
Responsabile: Sergio Erculiani			
SINDACO			
SERVIZI E RISORSE UMANE			
SERVIZIO PERSONALE			
Risorse umane assegnate	Personale di segreteria		
SERVIZI DEMOGRAFICI			
Risorse umane assegnate	Mandras Brunella	Istruttrice Amm.va Categoria: C (posiz. econ.:C6)	Titolo di studio: diploma scuola media inferiore
	Cinoni Nicoletta	Coll. Amm.vo Cat. B3	Titolo di studio: diploma scuola secondaria superiore (liceo linguistico)
	Frigerio Dania	Coll. Amm.vo Cat. B3	Titolo di studio: diploma scuola secondaria superiore (Tecnico dei servizi turistici)

Demografici, Stato Civile, Elettorale e Cimitero	1) Rilascio certificati, carte d'identità e formalizzazione atti stato civile – gestione cimiteri	1) gestione e formalizzazione pratiche cimiteriali ACCESSIBILITA' FISICA	N. ore lavorative settimanali apertura sportello / N. ore lavorative settimanali*100	40%	
		2) Pratiche migratorie da/per altri Comuni italiani o dall'estero TRASPARENZA	N. flussi documentali on-line / N. flussi documentali*100	50%	

		3) Cura e tenuta dei registri dello Stato Civile <u>EFFICACIA CONFORMITA'</u>	N. pratiche evase in modo conforme alla norma/N.totale pratiche * 100	80%	
	2) Statistiche /censimento e leva	1)Rispetto dei termini delle statistiche mensili e annuali; <u>TEMPESTIVITA'</u>	Tempo medio di formalizzazioni atti	2 gg. lav.	
		2) gestione censimenti <u>ACCESSIBILITA'</u> <u>MULTICANALE</u>	N. servizi/prestazioni erogate via web o fax / N. totale servizi/prestazioni*100	50%	
		3)pratiche relative alla leva; <u>TRASPARENZA</u>	N. flussi documentali on-line / N. flussi documentali*100	50,00%	
	3) Elettorale e AIRE	1)Gestione anagrafe A.I.R.E. Con iscrizioni, cancellazioni e variaz. Anagrafiche e di stato civile <u>EFFICACIA-COMPIUTEZZA</u>	N. pratiche concluse/N. pratiche totali*100	90%	
		2) Adempimenti elettorali con revisioni ordinarie e straordinarie <u>EFFICACIA CONFORMITA'</u>	N. segnalazioni/N.totale pratiche * 100	20%	
		3) Gestione procedimento in caso di elezioni <u>ACCESSIBILITA' FISICA</u>	N. ore lavorative settimanali apertura sportello / N. ore lavorative settimanali*100	40%	

E) Gestione del personale	1) Gestione giuridico-amministrativa del personale	1)predisposizione Piano della Performance; <u>EFFICACIA CONFORMITA'</u>	N. segnalazioni/N.totale pratiche * 100	20%	
		2)Gestione timbrature, assenze-presenze, ticket del personale; <u>TEMPESTIVITA'</u>	Tempo medio di evasione	5gg	
		3) Statistiche e comunicazioni varie alla PERLA <u>ACCESSIBILITA'</u> <u>MULTICANALE</u>	N. servizi/prestazioni erogate on-line / N. totale servizi/prestazioni*100	50%	

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione							
Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile							
	Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2020	2021
	KP014 - Spesa del Programma 0107 per abitante [I026 - Spesa del programma 0107/I001 - Popolazione residente]	4,91	0	4,91	??	4,91	4,9
	KP015 - Spesa media per atto demografico [I026 - Spesa del programma 0107/I084 - N. atti demografici prodotti]	24,5	0	24,5	??	24,5	24,5

Missione e Programma	CDR	Indicatori Basic Controllo di Gestione	Valore atteso	Valore raggiunto	Esito	2020	2021
01.07	6	KP346 - Atti medi gestiti per addetto servizi Demografici (I541 - N. certificati totali demografici+I084 - N. atti demografici prodotti)/ I559 - N. unità operative CdC Demografici					
01.07	6	KP354 - Incidenza delle pratiche di cittadinanza su popolazione straniera (I548 - N. pratiche cittadinanza/I004 - Popolazione straniera)*100					
01.07	6	KP356 - Movimentazione elettorale media per addetto I545 - N. movimentazioni elettorali/I559 - N. unità operative CdC Demografici					

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma: 10 - Risorse umane						
Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2020	2021
KP020 - Spesa del Programma 0110 per abitante [I028 - Spesa del Programma 0110/I001 - Popolazione residente]	0,9	0	0,9	??	0,9	0,9
KP021 - Spesa media per cedolino personale [I028 - Spesa del Programma 0110/I088 - n. cedolini complessivi emessi]	11,25	0	11,25	??	11,25	11,25

Missione e Programma	CDR	Indicatori Basic Controllo di Gestione	Valore atteso	Valore raggiunto	Esito	2020	2021
01.10	6	KP403 - Grado di copertura delle attività formative per il personale - KPIFP (I621 - N. unità operative formate nell'anno/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100					
01.10	6	KP407 - Durata media dell'incontro di contrattazione sindacale I607 - N. ore dedicate alle contrattazioni sindacali/ I615 - N. riunioni sindacali					
01.10	6	KP420 - Incidenza del personale a tempo determinato su dipendenti (I617 - N. unità operative con contratto a tempo determinato/ I009 - N. unità operative dell'Ente)*100					
01.10	6	KP422 - Percentuale di rispetto tempistiche questionari PERLAPA I595 - % rispetto tempistiche questionari PERLAPA					
01.10	6	KP1342 - Spesa relativa alla funzione di gestione delle risorse umane - KPIFP I028 - Spesa del Programma 0110/I009 - N. unità operative dell'Ente					

Piano degli Obiettivi 2020

Espone per ciascun Centro di Responsabilità, gli obiettivi gestionali e i relativi indicatori di risultato atteso.

I responsabili indicano i principali obiettivi, i servizi e il personale corresponsabili al raggiungimento degli stessi

Per il conseguimento degli Obiettivi e delle attività gestionali, i servizi utilizzano le risorse umane definite nella dotazione organica e nel piano delle assunzioni a cui si rinvia.

Ciascun responsabile, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, impiega le risorse umane assegnate in modo da assicurare il pieno raggiungimento degli obiettivi gestionali prefissati.

CDR	4 - Servizio Amministrativo
-----	-----------------------------

Obiettivo Gestionale	<i>Coordinamento progetti ed attività</i>
Descrizione	Attività di coordinamento dell'Ente nella fase dell'emergenza covid
Peso	
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	4 - Servizio Amministrativo
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase
1	Attività di co-progettazione e coordinamento progetti nella fase dell'emergenza covid	01/01/2020	31/12/2020

Indici			
	Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
	% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
	% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
D7	Silvia Gianotti	100	

Considerazioni

CDR	4 - Servizio Amministrativo
-----	-----------------------------

Obiettivo Gestionale	<i>Gestione buoni spesa</i>	
Descrizione	Il progetto è necessario a organizzare e garantire l'acquisto di generi di prima necessità da parte delle persone bisognose selezionate nella fase dell'emergenza	
Peso		
Anno di scadenza	2020	
Assegnazione CDR	4 - Servizio Amministrativo	
Altri CDR coinvolti		

Fasi di attuazione			
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase
1	Raccolta indicazioni da parte dei soggetti istituzionali e dell'utenza	Da aprile 2020	ottobre 2020
2	Approvazione progetto	Aprile	
3	Organizzazione servizio	Da aprile 2020	Ottobre 2020
4	Rendicontazione		Dicembre

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	
% Utenti attivati servizio	100 aventi diritto	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
D7	Silvia Gianotti	60	
B6	Caccia Monica Carolina	40	

CDR	3 - Area tecnica, edilizia privata urbanistica
-----	--

Obiettivo Gestionale	Rigenerazione urbana	
Descrizione	Con la applicazione al territorio comunale della L.R 18/2019, l'amministrazione intende definire un quadro di regole omogenee per la rigenerazione urbana in modo da promuovere uno sviluppo ordinato e coordinato degli interventi e, al contempo, favori il recupero delle aree e degli immobili più impattanti per il territorio e in stato di degrado.	
Peso		
Anno di scadenza	2020	
Assegnazione CDR	3 - Area tecnica, edilizia privata urbanistica	

Fasi di attuazione			
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase
1	Attività istruttoria	01/01/2020	31/07/2020
2	Consultazione stakeholders	1/07/2020	31/12/2020
3	Adozione atti		Nei termini previsti dalla L.R.

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
D2	Tomba Alessandra e/o suo sostituto Silvia Gianotti	60	
D7		20	
C3	Barelli Elisa	20	

Considerazioni

CDR	3 - Area tecnica, edilizia privata urbanistica
-----	--

Obiettivo Gestionale	<i>Conclusione variante semplificata e attivazione fase applicativa</i>	
Descrizione	L'Amministrazione Comunale con l'attivazione della variante semplificata intendeva risolvere situazioni puntuali in cui il PGT risultava di difficile attuazione. Nel corso dell'istruttoria è invece emersa la necessità di affrontare un maggior numero di problematiche in coordinamento anche con la variante generale, medio tempore, attivata, i cui tempi si sono dilatati a causa dell'emergenza COVID. Diventa dunque urgente procedere celermente alla conclusione del procedimento di variante semplificata e alla successiva promozione della relativa fase attuativa.	
Peso		
Anno di scadenza	2020	
Assegnazione CDR	3 - Area tecnica, edilizia privata urbanistica	
Altri CDR coinvolti		

Fasi di attuazione			
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase
1	Esame osservazioni	01/03/2020	31/07/2020
2	Approvazione		31/07/2020
3	Istruttoria iniziative attuative		31/12/2020

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	
N. Pratiche istruite	2	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
D2	Tomba Alessandra e/o suo sostituto	60	
D7		20	
C3	Barelli Elisa	20	

CDR	5 - Polizia Locale e servizi commercio
Missione	Commercio e att. Prod.

Obiettivo Gestionale	Gestione operativa emergenza Covid	
Descrizione	La vita amministrativa è stata sconvolta dallo stato di crisi, determinato dall'emergenza COVID 19. Soprattutto i Comuni, primi enti locali chiamati a rispondere costantemente ai bisogni dei cittadini, hanno dovuto lavorare in condizioni di estrema emergenza, risolvendo situazioni e problematiche atipiche, sconosciute ed al limite delle loro competenze istituzionali. E' pertanto indispensabile affrontare nella contingenza la più grande sfida che è quella di riuscire ad assicurare ciò che comunemente si definisce il lavoro "ordinario" e ripensare alla gestione dell'emergenza sotto il profilo del supporto alla popolazione per quanto di competenza della Polizia locale.	
Peso		
Anno di scadenza	2020	
Assegnazione CDR	5 - Polizia Locale e servizi commercio	
Altri CDR coinvolti		

Fasi di attuazione			
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase
1	Organizzazione modalità di supporto alla popolazione	Marzo 2020	Marzo 2020
2	Attività di supporto	Marzo 2020	Fine dell'emergenza
3	Rendicontazione		Fine dell'emergenza

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	
N. interventi effettuati	80% di quelli richiesti	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
D5	Lanfranconi Walter	70	
	Fumagalli Elisa	15	
	Vardinelli Patrik	15	

CDR	5 - Polizia Locale e servizi commercio
-----	--

Obiettivo Gestionale	<i>Controllo del territorio l'emergenza COVID</i>
Descrizione	Il puntuale controllo del territorio durante il periodo determinato dall'emergenza COVID è di fondamentale importanza sia per prevenire l'emergere di pericolosi focolai che per garantire lo svolgimento in sicurezza di tutte le manifestazioni compatibili con lo stato di emergenza. Tali manifestazioni costituiscono infatti un importante punto di riferimento per la popolazione locale, rappresentando psicologicamente una sorta di "graduale ritorno alla normalità", e possono essere un volano per la riduzione delle perdite arrecate al nevralgico settore del turismo locale. E' importante dunque assicurarne lo svolgimento nella massima sicurezza possibile
Peso	
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	5 - Polizia Locale e servizi commercio
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase
1	Organizzazione attività di controllo	Marzo 2020	Marzo 2020
2	Monitoraggio del territorio	Marzo 2020	Fine dell'emergenza

Indici	Valore atteso	Valore Raggiunto
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

Personale coinvolto	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
D5	Lanfranconi Walter	70	
	Fumagalli Elisa	15	
	Vardinelli Patrik	15	

CDR	2 - Area Lavori Pubblici, manutenzioni, paesaggio
-----	---

Obiettivo Gestionale	<i>Gestione operativa emergenza Covid</i>
Descrizione	La vita amministrativa è stata sconvolta dallo stato di crisi, determinato dall'emergenza COVID 19. Soprattutto i Comuni, primi enti locali chiamati a rispondere costantemente ai bisogni dei cittadini, hanno dovuto lavorare in condizioni di estrema emergenza, risolvendo situazioni e problematiche atipiche, sconosciute ed al limite delle loro competenze istituzionali. Tra gli uffici più coinvolti dallo stato di emergenza c'è senza dubbio quello che si occupa di coordinare le attività di protezione civile, la manutenzione del territorio e la sicurezza sul lavoro. E', pertanto, indispensabile affrontare la gestione dell'emergenza sotto il profilo del supporto alla popolazione, della pulizia straordinaria del territorio, dell'adeguamento dei protocolli di sicurezza e della dotazione degli indispensabili DPI
Peso	
Anno di scadenza	2020
Assegnazione CDR	2 - Area Lavori Pubblici, manutenzioni, paesaggio
Altri CDR coinvolti	

Fasi di attuazione			
Fase		Inizio Fase	Conclusione Fase
1	Organizzazione supporto alla popolazione	Marzo 2020	Marzo 2020
2	Adeguamento uffici	Marzo 2020	Fine dell'emergenza
3	Integrazione protocolli di sicurezza e acquisto DPI	Marzo 2020	Fine dell'emergenza

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

Personale coinvolto	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
D2	Carmen De Bernardi	80	
C	Matteo Falchi	20	

Obiettivo Gestionale	<i>Più cura per il territorio</i>
-----------------------------	--

Descrizione	Un comune a vocazione turistica deve avere tra i propri obiettivi un'alta qualità dell'offerta complessiva del proprio prodotto, è quindi evidente la necessità di dedicare estrema attenzione e cura al territorio, soprattutto durante l'emergenza COVID e ciò passa anche attraverso un importante impegno di cura della raccolta dei rifiuti e della pulizia in generale.	
Peso		
Anno di scadenza	2020	
Assegnazione CDR	2 - Area Lavori Pubblici, manutenzioni, paesaggio	
Altri CDR coinvolti		

Fasi di attuazione			
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase
1	Definizione nuovo piano miglioramento e cura Pulizia del territorio	Gennaio 2020	Dicembre 2020
4	Predisposizione interventi straordinari di cura durante l'anno e in particolar modo durante la stagione turistica	Maggio 2010	Settembre 2020

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	
Nr. Interventi straordinari attuati secondo svolgimento del piano di cura	5	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
D2	De Bernardi Carmen	80	
D7	Silvia Gianotti	20	

CDR	1 - Area economico finanziaria
-----	--------------------------------

Obiettivo Gestionale	Attivazione smart working	
Descrizione	La vita amministrativa è stata sconvolta dallo stato di crisi, determinato dall'emergenza COVID 19. Soprattutto i Comuni, primi enti locali chiamati a rispondere costantemente ai bisogni dei cittadini, hanno dovuto lavorare in condizioni di estrema emergenza, risolvendo situazioni e problematiche atipiche, sconosciute ed al limite delle loro competenze istituzionali. Tra gli uffici più coinvolti dallo stato di emergenza c'è senza dubbio quello che si occupa del personale sotto il profilo organizzativo e finanziario per assicurare la continuità dell'attività amministrativa in condizioni di svolgimento dell'attività lavorativa senza dubbio eccezionali. E' pertanto indispensabile affrontare la gestione dell'emergenza sotto dell'attivazione/implementazione dello smart-working adeguando la normativa vigente alle necessità contingenti.	
Peso		
Anno di scadenza	2020	
Assegnazione CDR	1 - Area economico finanziaria	
Altri CDR coinvolti		

Fasi di attuazione			
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase
1	Attività istruttoria	Marzo 2020	Marzo 2020
2	Organizzazione smart-working	Marzo 2020	Aprile 2020
3	Attivazione	Marzo 2020	Aprile 2020
4	Rendicontazione		Fine emergenza

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
D4	MANCASSOLA Dolores	70	
	Pesenti Matteo	15	
	Jeanine Battistella	15	

CDR	1 - Area economico finanziaria
-----	--------------------------------

Obiettivo Gestionale	<i>gestione dei tributi nel periodo dell'emergenza</i>	
Descrizione	Lo stato di crisi, determinato dall'emergenza COVID 19, ha profonde ripercussioni sull'attività tributaria dei Comuni sia sotto il profilo della netta diminuzione delle entrate che sotto quello, altrettanto delicato, dell'adeguamento della politica tributaria alle diverse condizioni socio-economiche. E' pertanto indispensabile riorganizzare l'attività dell'ufficio tributi in modo da studiare le migliori linee di intervento per l'Amministrazione per venire incontro alle istanze della popolazione e limitare, per quanto possibile, i danni creati dal lock-down.	
Peso		
Anno di scadenza	2020	
Assegnazione CDR	1 - Area economico finanziaria	
Altri CDR coinvolti		

Fasi di attuazione			
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase
1	Istruttoria delle linee di intervento	Marzo 2020	Dicembre 2020
2	Adeguamento della politica tariffaria	Marzo 2020	Settembre 2020
3	Adozione Atti	Giugno 2020	Dicembre 2020

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
D4	Mancassola Dolores	60	
	Iannazzo Sofia	20	
	Erba Michela	20	

Considerazioni

CDR	6 – Personale e Demografici
Missione	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	<i>Gestione atti durante l'emergenza Covid</i>	
Descrizione	La vita amministrativa è stata sconvolta dallo stato di crisi, determinato dall'emergenza COVID 19. Soprattutto i Comuni, primi enti locali chiamati a rispondere costantemente ai bisogni dei cittadini, hanno dovuto lavorare in condizioni di estrema emergenza, risolvendo situazioni e problematiche atipiche, sconosciute ed al limite delle loro competenze istituzionali. E' pertanto indispensabile affrontare nella contingenza la più grande sfida che è quella di riuscire ad assicurare ciò che comunemente si definisce il lavoro "ordinario" e ripensare alla gestione dell'emergenza sotto il profilo del supporto alla popolazione per quanto di competenza degli uffici demografici, primi ad essere stati travolti dallo stato emergenziale, per il moltiplicarsi di atti di stato civile necessari e per assicurare in ogni caso l'attività non sospesa, a differenza di altri comuni, per la vicinanza con la Svizzera..	
Peso		
Anno di scadenza	2020	
Assegnazione CDR	6 – Personale e Demografici	
Altri CDR coinvolti		

Fasi di attuazione			
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase
1	Organizzazione ufficio	Marzo 2020	Marzo 2020
2	Gestione istanze	Marzo 2020	Fine Emergenza

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	80% di risposte alle istanze	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
	Mandras Brunella	70	
	Cinoni Nicoletta	15	
	Frigerio Dania	15	

CDR	TRASVERSALE
-----	-------------

Obiettivo Gestionale	RISPETTO DELLE NORME DELLA TRASPARENZA -	
Descrizione	Attuazione delle misure previste nel piano triennale per l'integrità e la trasparenza garantendo il costante aggiornamento delle sezioni di competenza.	
Peso		
Anno di scadenza	2020	
Assegnazione CDR	Trasversale	
Altri CDR coinvolti		

Fasi di attuazione		
Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase
1	01/01/2020	31/12/2020
	Attuazione delle misure previste nel piano triennale per l'integrità e la trasparenza garantendo il costante aggiornamento delle sezioni di competenza.	

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
Rispetto tempistiche previste nella apposita sezione del PTPCT	100	
N. Segnalazioni di non conformità % rispetto griglia della trasparenza OIV	100	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
Tutti i responsabili			