



## COMUNE DI PORLEZZA

Provincia di Como

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Numero 24 in data 28-03-2019**

**Oggetto:** APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2019.

L'anno **duemiladiciannove** addì **ventotto** del mese di **Marzo** alle ore **09:00** nella Sede Municipale, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano presenti:

Cognome e Nome	Carica	Presenti	Assenti
ERCULIANI SERGIO	SINDACO	X	
GRASSI ENRICA	ASSESSORE		X
LAMBERTI MAURO	ASSESSORE		X
MASSAINI CINZIA	ASSESSORE	X	
FACCINI CRISTINA	ASSESSORE	X	
Presenti – Assenti		3	2

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Ciraulo dott.ssa Maria la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Erculiani rag. Sergio – nella sua qualità di SINDACO – assume la presidenza e dichiara aperta la discussione per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

### **Richiamate:**

-la deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 in data 22/12/2018 con la quale è stato approvato l'aggiornamento al DUP periodo 2019/2021;

-la deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 in data 22/12/2018 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio 2018, nonché il bilancio pluriennale per triennio 2019/2021;

-la deliberazione della giunta comunale n. 1 in data 19/01/2019 con la quale è stato approvato il PEG per l'anno 2019, per la parte contabile;

### **Premesso che:**

-l'art.169 del TUEL, nella sua ultima formulazione, 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 dettagliato degli obiettivi (PDO) deve essere redatto in particolare per verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa e per valutare le prestazioni dei Responsabili di Servizio;

-ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 150/2009 il Comune di Porlezza è tenuto a redigere un documento programmatico triennale denominato Piano della Performance, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi da assegnare alla struttura organizzativa dell'Ente in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio;

-il piano contiene, non ancora alimentati, gli indicatori utili al completamento della rilevazione complessiva della performance organizzativa dell'Ente; tale indicazione è propedeutica alla migliore comprensione in fase di programmazione di quali saranno gli ambiti di rilevazione particolarmente rilevanti per l'ente; in sede di rendicontazione dell'anno e/o di aggiornamento si procederà alla definitiva relazione degli indici ed indicatori individuati e gli stessi verranno quindi popolati;

**Sentiti** i Responsabili di Servizio, quali responsabili della gestione delle risorse assegnate e dei risultati da conseguire;

**Definite**, per conseguenza, le risorse umane e finanziarie necessarie al raggiungimento degli obiettivi individuati;

**Attribuiti**, infine, gli obiettivi ai Responsabili di Servizio in ragione delle competenze assegnate nella macro struttura;

**Vista** la deliberazione della Giunta Comunale n.159 in data 07/12/2018 del piano triennale dei fabbisogni del personale per gli anni 2019/2021 con il piano annuale delle assunzioni per il 2019;

**Visto** il vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei servizi;

**Ritenuto** di affidare gli stanziamenti contrassegnati dai corrispondenti codici, specificati nelle tipologie, per la parte “Entrata” e nei programmi, per la parte “Spesa”, articolati per capitoli, come indicato nel prospetto PEG 2019 e tradotto nelle tabelle della performance;

**Dato atto** che i responsabili dei centri di incasso e dei centri di spesa comunicati dai Responsabili di Servizio sono riportati nel prospetto PEG 2019, e che ogni loro variazione potrà essere disposta dal Responsabile di servizio competente con proprio atto;

**Preso atto** del parere favorevole dei Responsabili del Servizio interessati in ordine alla regolarità tecnica;

**AD UNANIMITA'** di voti espressi nelle forme di Legge;

### **DELIBERA**

-di dare atto che le premesse costituiscono parte integrante del presente dispositivo;

-di prendere atto di quanto indicato in premessa e che quindi si intende integralmente riportato;

-di approvare il Piano della Performance, definito in conformità con gli strumenti di programmazione finanziaria ad oggi vigenti;

-di assegnare ai Responsabili di Servizio le risorse finanziarie evidenziate nel PEG 2019 e gli obiettivi di Performance organizzativa ed individuale, contenuti nel Piano della Performance;

-di comunicare immediatamente la presente deliberazione , con gli atti allegati, via e-mail ai Responsabili di Servizio, dando atto che la comunicazione ha valore di affidamento formale di tutte le funzioni indicate nella presente deliberazione;

-di disporre che il presente provvedimento sia pubblicato sul sito internet istituzionale nella sezione amministrazione trasparente, sotto l'opportuna rubrica.

-di comunicare in elenco il presente provvedimento ai Capogruppo Consiliari contestualmente alla sua pubblicazione.

INDI, con voto unanime, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs 18 agosto 2000 nr, 267.



# **COMUNE DI PORLEZZA**

## **PIANO DELLA PERFORMANCE 2019**

### **PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019**

---

## 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 delle amministrazioni.

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 Km<sup>2</sup> 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	03
Provincia/Città metropolitana	Como	codice ISTAT	018
Superficie totale	kmq	18,64	
Zona sismotattica	Montagna interna		
Libera città	Comune non liberato		
Classe del comune delle aree interne	E - Periferico		
Fonte: Istat, Agence pour l'Evaluation Territoriale			

Popolazione residente al 01/10/2018	4.572	252.501	10.026.225
Famiglie residenti al 01/10/2018	2.131	220.824	4.312.445
Fonte: Istat			

### RISCHIO IDROGEOLOGICO

#### RISCHIO DA FRANA

RESIDENTI IN AREE:	comune	provincia	regione
di abitazioni PAI - A4	0	0	0
di abitazioni fuori PAI - A4	0	0	0
di abitazioni fuori PAI - A4 - B1	0	0	0
di abitazioni fuori PAI - A4 - B2	2.087	22.207	205.550
di abitazioni fuori PAI - A4 - B3	188	3.013	24.542
di abitazioni fuori PAI - A4 - B4	38	2.474	12.733

Fonte: Istat

### RISCHIO SISMICO

2.120	2.100	2.080	2.060	2.040	2.020	2.000	1.980	1.960	1.940	1.920	1.900
1.900	1.880	1.860	1.840	1.820	1.800	1.780	1.760	1.740	1.720	1.700	1.680

Fonte: Istat

### EDIFICI A USO RESIDENZIALE E ABITAZIONI

#### EDIFICI A USO RESIDENZIALE

Numero totale	comune	provincia	regione
	1.428	121.050	1.455.640

#### % PER TIPO MATERIALE

comune	provincia	regione
82,13	24,40	19,48
52,57	20,41	21,81
49,03	24,33	10,84

#### % PER NUMERO DI PIANI FUORI TERRA

un piano	due piani	tre piani e più
7,24	40,92	43,34
8,34	50,35	40,83
9,11	24,35	38,34

#### % PER EPOCA DI COSTRUZIONE

tra il 1920	tra il 1931 e il 2005	dopo il 2005
17,42	21,86	0,70
15,81	20,90	3,20
12,03	23,00	4,07

#### ABITAZIONI

Numero totale	comune	provincia	regione
	2.082	305.025	4.321.257

#### % TIPOLOGIA DI OCCUPANTI

comune	provincia	regione
87,61	78,81	21,89
	84,78	16,21

Fonte: Istat

### DEMOGRAFIA

#### VARIAZIONE % DELLA POPOLAZIONE

ANNI 2011-2018	comune	provincia	regione
	8,84	5,13	8,48

#### DENSITA' ABITATIVA

ABITANTI PER KM2	comune	provincia	regione
	255,74	468,55	420,57

#### INDICE DI VECCHIAIA

comune	provincia	regione
135,69	155,75	162,17

#### DEPENDENZA STRUTTURALE

comune	provincia	regione
53,69	57,00	55,75

#### 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:

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

<b>Anno 2019</b>			
<b>Matricola</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Ore Contratto</b>	<b>% Part Time</b>
1	Barelli	1.315,50	72,22
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	Frosio	1.822	100
12	Fumagalli	1.822	100
13	Gianotti	1.822	100
14	Iannazzo	1.822	100
15	Lanfranconi	1.822	100
16	Mancassola	1.822	100
17	Mandras	1.822	100
18	Pesenti	1.822	100
19	Tomba	1.467	80,52
20	Vardinelli	1.822	100
21	Frigerio (tempo determinato)	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.

<b>Codice</b>	<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Responsabile</b>
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'**

<b>COD. MISS.</b>	<b>COD. PROG.</b>	<b>DENOMINAZIONE PROGRAMMA</b>	<b>CdR prioritario</b>	<b>CdR Supporto</b>	<b>CdR Supporto</b>	<b>CdR Supporto</b>
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 sociosanitari 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 2019**

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

SERVIZIO	AFFARI		
<b>SERVIZIO GENERALI E SEGRETERIA,</b>			
<b>Risorse umane assegnate</b>	Battistella Jeanine	Istruttrice Amm.va Categoria: C (posiz. econ.:C3)	Titolo di studio: diploma scuola media superiore (ragioneria)
	Caccia Monica	Collaboratrice Amm.va Categoria: B3 (posiz. econ.:B6)	Titolo di studio: diploma scuola media superiore (ragioneria)
<b>SERVIZI SOCIALI</b>			
<b>Risorse umane assegnate</b>	ut sopra		
<b>SERVIZI ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO</b>			
<b>Risorse umane assegnate</b>	ut sopra		
<b>SERVIZIO CONTRATTI</b>			
<b>Risorse umane assegnate</b>	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; <b>TEMPESTIVITA'</b>	Tempo medio di formalizzazioni atti	2 gg . lav.	
		2) Predisposizione-formalizzazione atti; <b>EFFICACIA CONFORMITA'</b>	N. pratiche evase in modo conforme alla norma/N.totale pratiche * 100	80%	
		3) Gestione corrispondenza <b>TEMPESTIVITA'</b>	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. <b>EFFICACIA-COMPIUTEZZA</b>	N. pratiche concluse/N. pratiche totali*100	80%	

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

		1)attività di organizzazione personale; <b>TEMPESTIVITA'</b>	Tempo medio di evasione	2gg	
Attività di organizzazione e gestione e coordinamento	1) gestione della complessità amministrativa	2)attività di organizzazione amministrativa;_ <b>EFFICACIA CONFORMITA'</b>	N. segnalazioni/N.totale pratiche * 100	20%	
		3) attività di coordinamento; <b>ACCESSIBILITA' FISICA</b>	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 res idente]	19,34	0	19,34	??	19,34	19,3

Missione e Programma	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. Verbali 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 res idente]	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

<b>Programma: 01 - Istruzione prescolastica</b>						
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



<b>Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio</b>						
<b>Programma: 02 - Altri ordini di istruzione</b>						
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 secondarie di primo grado]	0	0	0	:)	0	0

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 (1883 - N. utenti refezione scolastica/( 1098 - 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)					

<b>Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio</b>						
<b>Programma: 06 - Servizi ausiliari all'istruzione</b>						
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

<b>Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>						
<b>Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>						
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 (1972 - 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	2020	2021

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 socio-sanitari 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*

<b>SERVIZI E RISORSE UMANE</b>			
<b>SERVIZIO PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E BILANCIO</b>			
<b>Risorse umane assegnate</b>	Matteo Pesenti	Istruttore Contabile Categoria: C (posiz. econ.:C6)	Titolo di studio: diploma scuola media superiore (ragioneria)
	<i>Alzeni Privato Luigi (dipendente in quiescenza incaricato a titolo gratuito)</i>		
<b>SERVIZIO ECONOMATO</b>			
<b>Risorse umane assegnate</b>	ut sopra		
	<i>Alzeni Privato Luigi (dipendente in quiescenza incaricato a titolo gratuito)</i>		
<b>SERVIZIO TRIBUTI</b>			
<b>Risorse umane assegnate</b>	Michela Erba	Istruttore Contabile Categoria: C (posiz. econ.:C5)	Titolo di studio: diploma scuola media superiore (ragioneria)
	Iannazzo Sofia	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 <b><u>EFFICACIA CONFORMITA'</u></b>	N. segnalazioni/N.t totale pratiche * 100	20%	
		2) variazioni bilancio <b><u>TEMPESTIVITA'</u></b>	Tempo medio formazione atto	7gg	
		3) Pubblicizzazione <b><u>ACCESSIBILITA' MULTICANALE</u></b>	N. servizi erogate on-line / N. totale servizi/prestazioni*100	50%	
	2) Gestione finanziaria	1) Gestione incassi e pagamenti in tutte le loro fasi <b><u>TEMPESTIVITA'</u></b>	Tempo medio formazione atto	3gg	
		2) Gestione mutui <b><u>ACCESSIBILITA' MULTICANALE</u></b>	N. servizi erogate on-line / N. totale servizi/prestazioni*100	50%	
		3) Gestione economato <b><u>EFFICACIA CONFORMITA'</u></b>	N. segnalazioni/N.t totale pratiche * 100	20%	
	3) Rapporti con fornitori	1) Portale crediti <b><u>TEMPESTIVITA'</u></b>	Tempo medio formazione atto	3gg	
		2) Gestione <b><u>ACCESSIBILITA' FISICA</u></b>	N. ore lavorative settimanali / N. ore lavorative settimanali*100	20%	
		3) Gestione acquisti su MEPA e CONSIP DURC <b><u>ACCESSIBILITA' MULTICANALE</u></b>	N. servizi erogate on-line / N. totale servizi/prestazioni*100	50%	
			1) Riclassificazione bilancio <b><u>EFFICACIA CONFORMITA'</u></b>	N. segnalazioni/N.t totale pratiche * 100	20%
	4) Armonizzazione	2) Riaccertamento straordinario residui <b><u>TEMPESTIVITA'</u></b>	Tempo medio formazione atto	2gg dal rendiconto	
		3) Predisposizione bilancio conoscitivo <b><u>EFFICACIA CONFORMITA'</u></b>	N. segnalazioni/N.t totale pratiche * 100	20%	
B) Gestione del personale	1) Gestione Economica del personale	1) Gestione stipendi, contributi e CUD <b><u>TEMPESTIVITA'</u></b>	Tempo medio formazione atto	7gg	
		2) Pratiche pensione mod.PA04	Tempo medio formazione atto	90gg	
		3) Gestione contratti integrativi <b><u>EFFICACIA CONFORMITA'</u></b>	N. segnalazioni/N.t totale pratiche * 100	20%	
C) Dichiarazioni	1) 770	1) Gestione certificazioni <b><u>TEMPESTIVITA'</u></b>	Tempo medio formazione atto	3gg	

		2) Predisposizione e invio dichiarazione <b><u>TEMPESTIVITA'</u></b>	Tempo medio formazione atto	3gg	
		3) controlli <b><u>EFFICACIA CONFORMITA'</u></b>	N. controlli effettuati/N. pratiche*100	80%	
		1) Registrazione fatture <b><u>TEMPESTIVITA'</u></b>	Tempo medio formazione atto	3gg	
	2) IVA/IRAP	2) Affidamento e tenuta registri <b><u>EFFICACIA CONFORMITA'</u></b>	N. segnalazioni/N. totale pratiche * 100	20%	
		3) Gestione compensazione crediti <b><u>TRASPARENZA</u></b>	N. flussi documentali on-line / N. flussi documentali*100	50%	
		1) Gestione IMU_ <b><u>ACCESSIBILITA' FISICA</u></b>	N. ore consulenza al pubblico/N.ore totali*100	20%	
D)Tributi	1) Gestione tributi comunali;	2) Gestione TARI_ <b><u>TEMPESTIVITA'</u></b>	Tempo medio erogazione servizio	2gg	
		3) Gestione tributi minori; <b><u>ACCESSIBILITA' MULTICANALE</u></b>	N. servizi on-line/N.servizi totali*100	50%	
		1) Accertamenti <b><u>EFFICACIA-CONFORMITA'</u></b>	N. Segnalazioni/N. totale pratiche * 100	20%	
	2) Accertamenti	2) Gestione riscossione <b><u>EFFICACIA-AFFIDABILITA'</u></b>	N. contenziosi attivati/N.pratiche e espletate*100	20%	
		3) Aggiornamenti dati archivio contribuenti <b><u>TEMPESTIVITA'</u></b>	Tempo medio erogazione servizio	15gg	
		Supporto nell'utilizzo degli strumenti telematici <b><u>ACCESSIBILITA' FISICA</u></b>	N. ore consulenza al pubblico/N.ore totali*100	20%	
	3)Rapporti con il pubblico	2) Supporto nel calcolo dei tributi <b><u>TEMPESTIVITA'</u></b>	Tempo medio erogazione servizio	2gg	
		3) Predisposizione modulistica <b><u>ACCESSIBILITA' MULTICANALE</u></b>	N. servizi on-line/N.servizi totali*100	50%	

<b>Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>						
<b>Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato</b>						
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 programmatoria 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					

<b>Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>						
<b>Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>						
Indicatori	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2020	2021
KP005 - Spesa del Programma 0104 per abitante [I023 - Spesa del Programma 0104/I001 - Popolazione res idente]	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*

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

**POLIZIA LOCALE/COMMERCIO**

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

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

<b>Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza</b>						
<b>Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa</b>						
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					

<b>Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività</b>						
<b>Programma: 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori</b>						
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					

## AREA TECNICA – LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI E PAESAGGIO

**Responsabile: geom. Carmen De Bernardi**

Istruttore direttivo tecnico, categoria: D1, posiz. econ.:D2

Titolo di studio: diploma di geometra

<b>SERVIZI E RISORSE UMANE</b>			
<b>SERVIZIO LAVORI PUBBLICI</b>			
<b>Risorse umane assegnate</b>	Matteo Falchi	Istruttore tecnico Categoria: C (posiz. econ.:C3)	Titolo di studio: diploma scuola media superiore (istituto per geometri)
<b>SERVIZIO AMBIENTE, TERRITORIO E PATRIMONIO</b>			
<b>Risorse umane assegnate</b>	ut sopra		
<b>SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE</b>			
<b>Risorse umane assegnate</b>	ut sopra		
<b>SERVIZIO PORTI E DEMANIO</b>			
<b>Risorse umane assegnate</b>	ut sopra		
<b>SERVIZIO STRUTTURA PAESAGGIO</b>			
<b>Risorse umane assegnate</b>	ut sopra		
<b>SERVIZIO MANUTENTIVO</b>			
<b>Risorse umane assegnate</b>	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; <b>EFFICACIA-CONFORMITA'</b>	N. segnalazioni/N.total e pratiche * 100	20%	
		2) approvazione <b>TEMPESTIVITA'</b>	Rispetto del termine di formalizzazione atto	60gg	
		3) pubblicazione <b>TRASPARENZA</b>	N. flussi documentali on-line / N. flussi documentali*100	50%	
	2) progettazione	1) predisposizione atti per affidamento; <b>EFFICACIA-CONFORMITA'</b>	N. segnalazioni/N.total e pratiche * 100	20%	
		2) approvazione progetto; <b>EFFICACIA-COMPIUTEZZA</b>	N. pratiche concluse/N. pratiche totali*100	80%	
		3) liquidazioni; <b>TEMPESTIVITA'</b>	Rispetto del termine di formalizzazione atto	30gg	
	3)Affidamento lavori	1) predisposizione atti <b>TEMPESTIVITA'</b>	Rispetto del termine di formalizzazione atto	30gg	
		2)gestione procedura <b>TRASPARENZA</b>	N. flussi documentali on-line / N. flussi documentali*100	50%	
		3) affidamento <b>EFFICACIA-CONFORMITA'</b>	N. contenziosi attivati/N.atti adottati*100	20%	
	4) Esecuzione lavori	1) predisposizione SAL <b>EFFICACIA-CONFORMITA'</b>	N. contenziosi attivati/N.SAL effettuati*100	20%	
		2) controllo <b>EFFICACIA-COMPIUTEZZA</b>	N. segnalazioni/N.controlli effettuati * 100	80%	
		3) liquidazioni <b>TEMPESTIVITA'</b>	Rispetto del termine di formalizzazione atto	30gg	
	5)programma alienazioni	1) predisposizione programma triennale ed annuale; <b>EFFICACIA-CONFORMITA'</b>	N. segnalazioni/N.total e pratiche * 100	20%	
		2) approvazione <b>TEMPESTIVITA'</b>	Rispetto del termine di formalizzazione atto	10gg	
		3) pubblicazione <b>TRASPARENZA</b>	N. flussi documentali on-line / N. flussi documentali*100	80%	
B) Ambiente, territorio e patrimonio	1)Gestione del patrimonio	1) Gestione espropri; <b>EFFICACIA-CONFORMITA'</b>	N. contenziosi attivati/N.pratiche *100	20%	

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

<b>Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>						
<b>Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>						
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
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 manutenzioni 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 gioco 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

<b>SERVIZI E RISORSE UMANE</b>			
<b>SERVIZIO URBANISTICA</b>			
<b>Risorse umane assegnate</b>	Barelli Elisa	Istruttore Tecnico Categoria: C (posiz. econ.:C3)	Titolo di studio: diploma scuola media superiore (istituto per geometri)
<b>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA</b>			
<b>Risorse umane assegnate</b>	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; <b>EFFICACIA- CONFORMITA'</b>	N. istanze-osservazioni accolte/N. totale * 100	50%		
		2) adozione, approvazione e pubblicazione PGT; <b>TEMPESTIVITA'</b>	Rispetto del termine di formalizzazione atto	150 gg.		
		3) trasmissione a Regione (PGT WEB); <b>TRASPARENZA</b>	N. flussi documentali on-line / N. flussi documentali*100	100%		
	2) Piano Urbano Generale Servizi Sottosuolo (PUGSS)	1) predisposizione <b>EFFICACIA- CONFORMITA'</b>	N. atti conformi / N. atti *100	20%		
		2) procedure per adozione <b>TEMPESTIVITA'</b>	Rispetto del termine di formalizzazione atto	150 gg.		
		3) approvazione <b>TRASPARENZA</b>	N. flussi documentali on-line / N. flussi documentali*100	50%		
	3) Certificati di destinazione urbanistica	1) istruttoria <b>EFFICACIA- CONFORMITA'</b>	N. Certificati rilasciati/N. Certificati richiesti*100	100%		
		2) emissione certificato <b>TEMPESTIVITA'</b>	Rispetto del termine di formalizzazione atto	30 gg.		
		3) rilascio del certificato ed incasso diritti di segreteria <b>ACCESSIBILITA' FISICA</b>	N. ore dedicate/N.ore totali*100	20%		
	4) Reticolo idrico Concessioni demaniali reticolo idrico minore	1) approvazione etrasmissione a Regione (RIM WEB); <b>TRASPARENZA</b>	N. atti on-line / N. atti *100	80%		
		2) istruttoria <b>EFFICACIA- CONFORMITA'</b>	N. atti conformi/N. Atti*100	80%		
		3) emissione e notifica atto di concessione demaniale <b>ACCESSIBILITA' FISICA</b>	N. ore dedicate/N.ore totali*100	20%		
		1) predisposizione <b>TEMPESTIVITA'</b>	Rispetto del termine di formalizzazione atto	90%		
5) Catasto incendi		2) procedure per adozione <b>EFFICACIA- CONFORMITA'</b>	N. atti conformi/N. atti totali * 100	100%		
		3) approvazione e pubblicazione <b>TRASPARENZA</b>	N. atti on-line / N. atti *100	80%		
6) Pratiche edilizie - Agibilità		1) istruttoria e commissione edilizia <b>EFFICACIA- CONFORMITA'</b>	N. atti conformi/N. atti totali * 100	80%		
		2) calcolo oneri e incasso diritti di segreteria <b>ACCESSIBILITA' FISICA</b>	N. ore dedicate/N.ore totali*100	50%		

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

<b>SERVIZI E RISORSE UMANE</b>			
<b>SERVIZIO PERSONALE</b>			
<b>Risorse umane assegnate</b>	Personale di segreteria		
<b>SERVIZI DEMOGRAFICI</b>			
<b>Risorse umane assegnate</b>	Brunella Mandras	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 tempo determinato periodo 10/12/2018 30/06/2019	Coll. Amm.vo Cat. B3	Titolo di studio: diploma scuola secondaria superiore ( )

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 <b><u>ACCESSIBILITA' FISICA</u></b>	N. ore lavorative settimanali apertura sportello / N. ore lavorative settimanali*100	40%		
		2) Pratiche migratorie da/per altri Comuni italiani o dall'estero <b><u>TRASPARENZA</u></b>	N. flussi documentali on-line / N. flussi documentali*100	50%		
		3) Cura e tenuta dei registri dello Stato Civile <b><u>EFFICACIA CONFORMITA'</u></b>	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; <b><u>TEMPESTIVITA'</u></b>	Tempo medio di formalizzazioni atti	2 gg. lav.		
		2) gestione censimenti <b><u>ACCESSIBILITA' MULTICANALE</u></b>	N. servizi/prestazioni erogate via web o fax / N. totale servizi/prestazioni*100	50%		
		3)pratiche relative alla leva; <b><u>TRASPARENZA</u></b>	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 <b><u>EFFICACIA-COMPIUTEZZA</u></b>	N. pratiche concluse/N. pratiche totali*100	90%		
		2) Adempimenti elettorali revisioni ordinarie e straordinarie <b><u>EFFICACIA CONFORMITA'</u></b>	N. segnalazioni/N.totale pratiche * 100	20%		
		3) Gestione procedimento in caso di elezioni <b><u>ACCESSIBILITA' FISICA</u></b>	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; <b><u>EFFICACIA CONFORMITA'</u></b>	N. segnalazioni/N.totale pratiche * 100	20%	
		2)Gestione timbrature, assenze-presenze, ticket del personale; <b><u>TEMPESTIVITA'</u></b>	Tempo medio di evasione	5gg	
		3) Statistiche e comunicazioni varie alla PERLA <b><u>ACCESSIBILITA' MULTICANALE</u></b>	N. servizi/prestazioni erogate on-line / N. totale servizi/prestazioni*100	50%	

<b>Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>						
<b>Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</b>						
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					

<b>Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>						
<b>Programma: 10 - Risorse umane</b>						
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 2019

Esponde 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.

<b>CDR</b>	4 - Servizio Amministrativo
------------	-----------------------------

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<i>Coordinamento progetti ed obiettivi</i>
<b>Descrizione</b>	Attività di coordinamento degli obiettivi gestionali dell'Ente
<b>Peso</b>	
<b>Anno di scadenza</b>	2019
<b>Assegnazione CDR</b>	4 - Servizio Amministrativo
<b>Altri CDR coinvolti</b>	

<b>Fasi di attuazione</b>			
	<b>Fase</b>	<b>Inizio Fase</b>	<b>Conclusione Fase</b>
<b>1</b>	Attività di co-progettazione e coordinamento progetti	01/01/2019	31/12/2019

<b>Indici</b>		
<b>Titolo</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	
N. Obiettivi gestionali coordinati	XXX	

<b>Personale coinvolto</b>			
<b>Cat</b>	<b>Nome e Cognome</b>	<b>% di partecipazione teorica</b>	<b>% di partecipazione reale</b>
<b>D7</b>	<b>Silvia Gianotti</b>	<b>100</b>	

<b>Considerazioni</b>

<b>CDR</b>	4 - Servizio Amministrativo
------------	-----------------------------

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<i>Nuovi tempi per la scuola materna</i>	
<b>Descrizione</b>	Il progetto è necessario a garantire alle mamme impegnate nel lavoro, la possibilità di poterlo svolgere con efficacia e tranquillità, contando su una espansione di orario, spesso necessaria e frequentemente coperta attraverso soluzioni personali, non sempre professionalmente soddisfacenti e, di solito, piuttosto onerose.	
<b>Peso</b>		
<b>Anno di scadenza</b>	2019	
<b>Assegnazione CDR</b>	4 - Servizio Amministrativo	
<b>Altri CDR coinvolti</b>		

<b>Fasi di attuazione</b>			
	<b>Fase</b>	<b>Inizio Fase</b>	<b>Conclusione Fase</b>
<b>1</b>	Raccolta indicazioni da parte dei soggetti istituzionali e dell'utenza	XXX	XXX
<b>2</b>	Valutazione e riprogettazione proposta di nuovo orario	XXX	XXX
<b>3</b>	Negoziante e organizzazione nuovo orario	XXX	XXX
<b>4</b>	Avvio nuovo orario	XXX	XXX
<b>5</b>	Valutazione ed eventuale raccolta ed elaborazione di strumento per ottenere feedback da parte utenza (se necessario)	XXX	XXX

<b>Indici</b>		
<b>Titolo</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	
% Utenti attivati servizio orario prolungato	XXX	

<b>Personale coinvolto</b>			
<b>Cat</b>	<b>Nome e Cognome</b>	<b>% di partecipazione teorica</b>	<b>% di partecipazione reale</b>
<b>D7</b>	<b>Silvia Gianotti</b>	<b>100</b>	

<b>CDR</b>	4 - Servizio Amministrativo Personale
------------	---------------------------------------

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>Riorganizzazione Ufficio Turistico</b>	
<b>Descrizione</b>	<p>Porlezza è la seconda località turistica, per frequentazione, in provincia, dopo il Comune capoluogo. Risulta quindi evidente la strategicità del settore anche in ragione dell'indotto creato sul territorio oltre, naturalmente, al notevole incasso relativo all'imposta di soggiorno. L'ottimizzazione dell'Ufficio Turistico è quindi un risultato imprescindibile in una corretta politica di sviluppo del territorio. Nell'ottica di un miglioramento del sistema di erogazione e gestione dell'ufficio si procederà con la riorganizzazione delle attività e del sistema delle responsabilità, anche mediante l'assunzione del personale necessario allo scopo (in carico al settore personale)..</p>	
<b>Peso</b>		
<b>Anno di scadenza</b>	2019	
<b>Assegnazione CDR</b>	6 – Personale e Demografici	
<b>Altri CDR coinvolti</b>	4 - Servizio Amministrativo	

<b>Fasi di attuazione</b>			
	<b>Fase</b>	<b>Inizio Fase</b>	<b>Conclusione Fase</b>
<b>1</b>	Definizione dei contenuti della Riorganizzazione e riprogettazione del layout di servizio	XXX	XXX
<b>2</b>	Procedure per l'assunzione del personale addetto e formazione operativa dello stesso	XXX	XXX

<b>Indici</b>		
<b>Titolo</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	
N. utenti ufficio turismo	XXX	

<b>Personale coinvolto</b>			
<b>Cat</b>	<b>Nome e Cognome</b>	<b>% di partecipazione teorica</b>	<b>% di partecipazione reale</b>
<b>D7</b>	<b>Silvia Gianotti</b>	<b>90</b>	

<b>CDR</b>	3 - Area tecnica, edilizia privata urbanistica
------------	--

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>Conclusioni variante semplificata PGT (Cittadella)</b>
<b>Descrizione</b>	Attraverso la variante in corso di elaborazione, l'Amministrazione ha inteso porre rimedio ad alcuni errori rilevati in seno alla redazione del PGT, nonché addivenire in tempi rapidi all'acquisizione di alcuni terreni indispensabili alla trasformazione del Polo Scolastico in cittadella dello sport e della Cultura.
<b>Peso</b>	
<b>Anno di scadenza</b>	2019
<b>Assegnazione CDR</b>	3 - Area tecnica, edilizia privata urbanistica

<b>Fasi di attuazione</b>			
	<b>Fase</b>	<b>Inizio Fase</b>	<b>Conclusione Fase</b>
<b>1</b>	Attività istruttoria	01/02/2018	30/05/2018
<b>2</b>	Adozione modifica della variante	XXX	XXX
<b>3</b>	Avvio pratiche acquisizione terreni per la cittadella dello sport e della cultura	XXX	XXX

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

<b>Personale coinvolto</b>			
<b>Cat</b>	<b>Nome e Cognome</b>	<b>% di partecipazione teorica</b>	<b>% di partecipazione reale</b>
<b>D2</b>	<b>Alessandra Tomba</b>	<b>80</b>	
<b>D7</b>	<b>Silvia Gianotti</b>	<b>20</b>	

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

Obiettivo Gestionale	<i>Conclusione variante Generale PGT</i>	
Descrizione	<p>Con l'attivazione di una variante Generale l'Amministrazione intende dare risposte concrete alle istanze dei cittadini che, a causa della procedura commissariale non hanno ottenuto soddisfazione, non per scelta tecnica o politica, alle proprie istanze.</p> <p>Non solo, l'Amministrazione intende anche raggiungere quegli obiettivi di gestione del territorio non soddisfacenti per mezzo della variante semplificata in corso di realizzazione.</p>	
Peso		
Anno di scadenza	2019	
Assegnazione CDR	3 - Area tecnica, edilizia privata urbanistica	

Fasi di attuazione			
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase
1	Attività istruttoria	01/02/2018	30/05/2018
2	Adozione modifica della variante	XXX	XXX
3	Approvazione	XXX	XXX

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	80	
D7	Silvia Gianotti	20	

Considerazioni

<b>CDR</b>	3 - Area tecnica, edilizia privata urbanistica
------------	--

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<i>Edilizia privata sprint</i>	
<b>Descrizione</b>	L'Amministrazione Comunale viene valutata attraverso la qualità ed i tempi dei servizi resi. In particolare i tempi di ottenimento di quanto richiesto attraverso l'UTC edilizia privata, proprio perché carichi di aspettativa da parte dell'utenza, rilevano in maniera preponderante ai fini della valutazione complessiva del servizio reso.	
<b>Peso</b>		
<b>Anno di scadenza</b>	2019	
<b>Assegnazione CDR</b>	3 - Area tecnica, edilizia privata urbanistica	
<b>Altri CDR coinvolti</b>		

<b>Fasi di attuazione</b>			
	<b>Fase</b>	<b>Inizio Fase</b>	<b>Conclusione Fase</b>
<b>1</b>	Progettazione del sistema di miglioramento dei tempi dei servizi all'utenza	01/02/2018	01/02/2018
<b>2</b>	definizione e attuazione delle misure per il contenimento dei tempi	01/02/2018	30/05/2018

<b>Indici</b>		
<b>Titolo</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	
N. Pratiche UTC edilizia privata	XXX	
Tempi medi pratiche UTC edilizia privata (gg)	15	

<b>Personale coinvolto</b>			
<b>Cat</b>	<b>Nome e Cognome</b>	<b>% di partecipazione teorica</b>	<b>% di partecipazione reale</b>
<b>D2</b>	<b>Alessandra Tomba</b>	<b>100</b>	

<b>CDR</b>	5 - Polizia Locale e servizi commercio
<b>Missione</b>	Commercio e att. Prod.

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<i>Procedure informatiche SUAP</i>		
<b>Descrizione</b>	Adeguamento al ricorso di piattaforma informatica per la gestione delle pratiche dello sportello SUAP.		
<b>Peso</b>			
<b>Anno di scadenza</b>	2019		
<b>Assegnazione CDR</b>	5 - Polizia Locale e servizi commercio		
<b>Altri CDR coinvolti</b>			

<b>Fasi di attuazione</b>			
	<b>Fase</b>	<b>Inizio Fase</b>	<b>Conclusione Fase</b>
<b>1</b>	Definizione del progetto di integrazione	XXX	XXX
<b>2</b>	Attivazione funzionalità convenzione "Impresa in un giorno"	XXX	XXX
<b>3</b>	Attuazione delle procedure gestione	XXX	XXX

<b>Indici</b>		
<b>Titolo</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	
N. Procedure attivate	XXX	

<b>Personale coinvolto</b>			
<b>Cat</b>	<b>Nome e Cognome</b>	<b>% di partecipazione teorica</b>	<b>% di partecipazione reale</b>
<b>D5</b>	<b>Lanfranconi Walter</b>	<b>100</b>	

<b>CDR</b>	5 - Polizia Locale e servizi commercio
------------	--

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<i>Turismo sicuro</i>	
<b>Descrizione</b>	Organizzare sul territorio un'ampia attività di presidio del territorio durante le iniziative ricreative, turistiche e culturali, anche in orario serale oltre che in giorni festivi o prefestivi.	
<b>Peso</b>		
<b>Anno di scadenza</b>	2019	
<b>Assegnazione CDR</b>	5 - Polizia Locale e servizi commercio	
<b>Altri CDR coinvolti</b>		

<b>Fasi di attuazione</b>			
	<b>Fase</b>	<b>Inizio Fase</b>	<b>Conclusione Fase</b>
<b>1</b>	Definizione degli obiettivi e delle modalità di presidio	XXX	XXX
<b>2</b>	Organizzazione delle attività di presidio tramite coinvolgimento delle associazioni di volontariato.	XXX	XXX
<b>3</b>	Attuazione dei servizi di presidio del territorio	XXX	XXX

<b>Indici</b>		
<b>Titolo</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	
N. iniziative presidiate dal progetto	XXX	
N. associazioni coinvolte	XXX	
N. ore-volontario complessive	XXX	

<b>Personale coinvolto</b>			
<b>Cat</b>	<b>Nome e Cognome</b>	<b>% di partecipazione teorica</b>	<b>% di partecipazione reale</b>
<b>D5</b>	<b>Lanfranconi Walter</b>	<b>100</b>	

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

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<i>Porlezza sotto controllo</i>	
<b>Descrizione</b>	Il puntuale controllo del territorio passa oggi attraverso l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili. Il primo lotto di telecamere installate costituisce già un valido approccio, anche dimensionale, al problema, risulta quindi assolutamente necessario addivenire in tempi brevi alla piena funzionalità del sistema ed al relativo monitoraggio.	
<b>Peso</b>		
<b>Anno di scadenza</b>	2019	
<b>Assegnazione CDR</b>	5 - Polizia Locale e servizi commercio	
<b>Altri CDR coinvolti</b>		

Fasi di attuazione			
	Fase	Inizio Fase	Conclusione Fase
1	Definizione delle funzionalità del sistema di controllo e di monitoraggio	XXX	XXX
2	Avvio sperimentazione monitoraggio videosorveglianza	XXX	XXX

Indici		
Titolo	Valore atteso	Valore Raggiunto
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	
N. telecamere installate	XXX	

Personale coinvolto			
Cat	Nome e Cognome	% di partecipazione teorica	% di partecipazione reale
D5	Lanfranconi Walter	100	

<b>CDR</b>	2 - Area Lavori Pubblici, manutenzioni, paesaggio
------------	---

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<i>Nuova piscina a Prolezza</i>	
<b>Descrizione</b>	La nuova struttura dedicata agli sport natatori è sicuramente uno degli obiettivi di maggior valenza strategica, addirittura a livello di mandato, risulta quindi evidente l'attenzione che l'Amministrazione richiede nello sviluppo e nell'attuazione di questa determinante opera.	
<b>Peso</b>		
<b>Anno di scadenza</b>	2019	
<b>Assegnazione CDR</b>	2 - Area Lavori Pubblici, manutenzioni, paesaggio	
<b>Altri CDR coinvolti</b>		

<b>Fasi di attuazione</b>			
	<b>Fase</b>	<b>Inizio Fase</b>	<b>Conclusione Fase</b>
<b>1</b>	Attività preliminari	01/02/2019	30/05/2018
<b>2</b>	Approvazione atti	01/06/2019	30/09/2018
<b>3</b>	Definizione e consegna elaborati SAP	01/12/2019	31/12/2018

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

<b>Personale coinvolto</b>			
<b>Cat</b>	<b>Nome e Cognome</b>	<b>% di partecipazione teorica</b>	<b>% di partecipazione reale</b>
<b>D2</b>	<b>De Bernardi Carnen</b>	50	
<b>D6</b>	<b>Silvia Gianotti</b>	50	

<b>CDR</b>	2 - Area Lavori Pubblici, manutenzioni, paesaggio
------------	---

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<i>Più cura per il territorio</i>		
<b>Descrizione</b>	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 e ciò passa anche attraverso un importante impegno di cura del verde e della pulizia in generale.		
<b>Peso</b>			
<b>Anno di scadenza</b>	2019		
<b>Assegnazione CDR</b>	2 - Area Lavori Pubblici, manutenzioni, paesaggio		
<b>Altri CDR coinvolti</b>			

<b>Fasi di attuazione</b>			
	<b>Fase</b>	<b>Inizio Fase</b>	<b>Conclusione Fase</b>
<b>1</b>	Definizione nuovo piano miglioramento cura Verde e miglioramento Pulizia del territorio	XXX	XXX
<b>2</b>	Raccolta da parte degli interlocutori istituzionali delle ulteriori indicazioni attuative e di attenzione	XXX	XXX
<b>3</b>	Avvio dei piani di miglioramento della cura del Verde e della Pulizia	XXX	XXX
<b>4</b>	Predisposizione interventi straordinari di cura durante l'anno e in particolar modo durante la stagione turistica	XXX	XXX

<b>Indici</b>		
<b>Titolo</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>
% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	
Nr. Interventi straordinari attuati secondo svolgimento del piano di cura	25	

<b>Personale coinvolto</b>			
<b>Cat</b>	<b>Nome e Cognome</b>	<b>% di partecipazione teorica</b>	<b>% di partecipazione reale</b>
<b>D2</b>	<b>De Bernardi Carnen</b>	<b>80</b>	
<b>D6</b>	<b>Silvia Gianotti</b>	<b>20</b>	

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

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<i>Più cura per gli impianti</i>	
<b>Descrizione</b>	Il notevole patrimonio del Comune di Porlezza necessita di grande attenzione ed in particolare le strutture sportive esistenti e in fase di realizzazione costituiscono un elemento di grande strategia che necessita di grande attenzione che deve necessariamente passare attraverso un processo di affinamento e di ottimizzazione della gestione.	
<b>Peso</b>		
<b>Anno di scadenza</b>	2019	
<b>Assegnazione CDR</b>	2 - Area Lavori Pubblici, manutenzioni, paesaggio	
<b>Altri CDR coinvolti</b>		

<b>Fasi di attuazione</b>			
	<b>Fase</b>	<b>Inizio Fase</b>	<b>Conclusione Fase</b>
<b>1</b>	Definizione nuovo piano miglioramento delle infrastrutture sportive ed a uso civile della città (sia dal punto di vista FUNZIONALE che dal punto di vista GESTIONALE)	XXX	XXX
<b>2</b>	Raccolta da parte degli interlocutori istituzionali delle ulteriori indicazioni attuative e di attenzione	XXX	XXX
<b>3</b>	Avvio dei piani di miglioramento delle manutenzioni e per la gestione delle strutture	XXX	XXX
<b>4</b>	Predisposizione piano interventi di cura del patrimonio individuato.	XXX	XXX
<b>5</b>	Valutazione di attivazione di nuove pratiche gestionali dei beni e delle attrezzature sportive, culturali e civili.	XXX	XXX
<b>Indici</b>			
	<b>Titolo</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore Raggiunto</b>
	% rispetto del cronoprogramma [0%-100%]	100	
	% raggiungimento dell'obiettivo [0%-100%]	100	
	N. Interventi straordinari di manutenzione o riattivazione	25	
	N. procedure gestionali rivisitate per la fruizione delle infrastrutture	2	
<b>Personale coinvolto</b>			
	<b>Cat</b>	<b>Nome e Cognome</b>	<b>% di partecipazione teorica</b>
	<b>D2</b>	<b>De Bernardi Carnen</b>	<b>70</b>
	<b>D7</b>	<b>Silvia Gianotti</b>	<b>30</b>

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

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>ADEGUAMENTO NORMATIVA PRIVACY</b>
<b>Descrizione</b>	Il recepimento della norma europea ha notevolmente complicato la gestione della materia in questione e reso necessario acquisire competenze specifiche anche attraverso sessioni di formazione. La norma in oggetto costituisce sicuramente un oneroso appesantimento delle incombenze a carico dell'Ente ed uno smisurato aggravio di lavoro per una struttura delle dimensioni del Comune di Porlezza; pur con queste premesse rimane comunque legge cogente e quindi da applicare con scrupolo, poste anche le pesanti sanzioni previste.
<b>Peso</b>	
<b>Anno di scadenza</b>	2019
<b>Assegnazione CDR</b>	1 - Area economico finanziaria
<b>Altri CDR coinvolti</b>	

<b>Fasi di attuazione</b>			
	<b>Fase</b>	<b>Inizio Fase</b>	<b>Conclusione Fase</b>
<b>1</b>	Attività preliminari	XXX	XXX
<b>2</b>	Individuazione del sistema di responsabilità e mappatura	XXX	XXX
<b>3</b>	Attività di formazione	XXX	XXX
<b>4</b>	Implementazione Policy e adeguamento procedure e documentazioni	XXX	XXX

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

<b>Personale coinvolto</b>			
<b>Cat</b>	<b>Nome e Cognome</b>	<b>% di partecipazione teorica</b>	<b>% di partecipazione reale</b>
<b>D4</b>	<b>MANCASSOLA Dolores</b>	<b>100</b>	

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

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b><i>Bilancio in regola</i></b>
<b>Descrizione</b>	Una maggiore e migliore efficienza dell'Ente passa anche attraverso il rispetto puntuale delle scadenze, almeno quelle di maggior rilievo e con i maggiori riflessi operativi, si richiede quindi di procedere, alla predisposizione del Bilancio di Previsione e dei relativi allegati in tempo utile per l'approvazione entro il termine del 31/12..
<b>Peso</b>	
<b>Anno di scadenza</b>	2019
<b>Assegnazione CDR</b>	1 - Area economico finanziaria
<b>Altri CDR coinvolti</b>	

<b>Fasi di attuazione</b>			
	<b>Fase</b>	<b>Inizio Fase</b>	<b>Conclusione Fase</b>
<b>1</b>	Attività preliminari	XXX	XXX
<b>2</b>	Attività di redazione e predisposizione dei prospetti	XXX	XXX
<b>3</b>	Approvazione del bilancio	XXX	XXX

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

<b>Personale coinvolto</b>			
<b>Cat</b>	<b>Nome e Cognome</b>	<b>% di partecipazione teorica</b>	<b>% di partecipazione reale</b>
<b>D4</b>	<b>MANCASSOLA Dolores</b>	<b>100</b>	

<b>Considerazioni</b>

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

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<i>Banca dati tributi georeferenziata</i>	
<b>Descrizione</b>	L'autonomia finanziaria dell'Ente, sempre più vicino al suo completo perfezionarsi, unitamente alla considerazione che i maggiori tributi comunali hanno quale presupposto impositivo una base immobiliare, rende indispensabile lo sviluppo di un sistema di gestione dei tributi comunali su base cartografica ed integrato con i dati anagrafici per una efficace gestione e accertamento dei tributi locali.	
<b>Peso</b>		
<b>Anno di scadenza</b>	2019	
<b>Assegnazione CDR</b>	1 - Area economico finanziaria	
<b>Altri CDR coinvolti</b>		

<b>Fasi di attuazione</b>			
	<b>Fase</b>	<b>Inizio Fase</b>	<b>Conclusione Fase</b>
<b>1</b>	Definizione del percorso per giungere al miglioramento della referenziazione del sistema tributi	01/02/2018	01/03/2018
<b>2</b>	Individuazione del supporto e attivazione delle procedure di implementazione	XXX	XXX
<b>3</b>	Aggiornamento e ingegnerizzazione del sistema di gestione su base cartografica	XXX	XXX
<b>4</b>	Sperimentazione e audit di attività	XXX	XXX

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

<b>Personale coinvolto</b>			
<b>Cat</b>	<b>Nome e Cognome</b>	<b>% di partecipazione teorica</b>	<b>% di partecipazione reale</b>
<b>D4</b>	<b>Mancassola Dolores</b>	<b>100</b>	

<b>Considerazioni</b>	

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

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b>BUONI PASTO INFORMATICI.</b>	
<b>Descrizione</b>	Le moderne tecnologie offrono la possibilità di efficientare la fruibilità da parte dei destinatari dei buoni stessi. Gestione dei buoni pasto per i dipendenti dalla modalità cartacea alla modalità elettronica	
<b>Peso</b>		
<b>Anno di scadenza</b>	2019	
<b>Assegnazione CDR</b>	6 – Personale e Demografici	
<b>Altri CDR coinvolti</b>		

<b>Fasi di attuazione</b>			
	<b>Fase</b>	<b>Inizio Fase</b>	<b>Conclusione Fase</b>
<b>1</b>	Raccolta della documentazione necessaria per la gestione dei buoni pasto elettronici	XXX	XXX
<b>2</b>	Adesione alla convenzione consip e adozione delle nuove modalità di fornitura	XXX	XXX

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

<b>Personale coinvolto</b>			
<b>Cat</b>	<b>Nome e Cognome</b>	<b>% di partecipazione teorica</b>	<b>% di partecipazione reale</b>
<b>C3</b>	<b>Battistella</b>	XXX	
<b>B6</b>	<b>Caccia</b>		
	XXX		

CDR	6 – Personale e Demografici
-----	-----------------------------

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b><i>Subentro nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)</i></b>	
<b>Descrizione</b>	Con il D.L. 18/10/2012 n. 179, convertito con L. 17/12/2012 n. 221, è stato istituito presso il Ministero dell'Interno l' Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), quale base dati di interesse nazionale subentrante all'INA, all'AIRE e, gradualmente, alle anagrafi della popolazione residente e dei cittadini italiani residenti all'estero tenute dai Comuni. L'obiettivo si prefigge il subentro nell'ANPR che richiede preliminarmente l'avvio di una fase di test e pre subentro volta alla risoluzione delle anomalie.	
<b>Peso</b>		
<b>Anno di scadenza</b>	2019	
<b>Assegnazione CDR</b>	6 – Personale e Demografici	
<b>Altri CDR coinvolti</b>		

<b>Fasi di attuazione</b>			
	<b>Fase</b>	<b>Inizio Fase</b>	<b>Conclusione Fase</b>
<b>1</b>	esame ed analisi della disciplina normativa	XXX	XXX
<b>2</b>	attività di accreditamento popolamento ANPR e avvio pre subentro	XXX	XXX
<b>3</b>	analisi esiti restituiti nella fase di pre subentro e pianificazione risoluzione anomalie	XXX	XXX
<b>4</b>	gestione rimozione anomalie	XXX	XXX
	subentro in ANPR	XXX	XXX

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

<b>Personale coinvolto</b>			
<b>Cat</b>	<b>Nome e Cognome</b>	<b>% di partecipazione teorica</b>	<b>% di partecipazione reale</b>
<b>C6</b>	<b>Mandras Brunella</b>		
<b>B3</b>	<b>Frigerio Dania</b>		
<b>B3</b>	<b>Cinoni Nicoletta</b>		

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

<b>Obiettivo Gestionale</b>	<b><i>RISPETTO DELLE NORME DELLA TRASPARENZA -</i></b>	
<b>Descrizione</b>	Attuazione delle misure previste nel piano triennale per l'integrità e la trasparenza garantendo il costante aggiornamento delle sezioni di competenza.	
<b>Peso</b>		
<b>Anno di scadenza</b>	2019	
<b>Assegnazione CDR</b>	Trasversale	
<b>Altri CDR coinvolti</b>		

<b>Fasi di attuazione</b>			
	<b>Fase</b>	<b>Inizio Fase</b>	<b>Conclusione Fase</b>
<b>1</b>	Attuazione delle misure previste nel piano triennale per l'integrità e la trasparenza garantendo il costante aggiornamento delle sezioni di competenza.	07/01/2019	27/12/2019

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

<b>Personale coinvolto</b>
----------------------------

<b>Cat</b>	<b>Nome e Cognome</b>	<b>70 di partecipazione teorica</b>	<b>70 di partecipazione reale</b>
<b>Tutti i responsabili</b>			

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente  
F.to Erculiani rag. Sergio

Il Segretario Comunale  
F.to Ciraulo dott.ssa Maria

**Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.**

---

Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

Deliberazione esecutiva ad ogni effetto di legge decorso il decimo giorno di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.

---

Copia Conforme all'originale

Il Segretario Comunale  
Ciraulo dott.ssa Maria



**COMUNE DI PORLEZZA**  
Provincia di Como

**ATTO N. 24 DEL 28-03-2019**

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2019.**

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto responsabile della pubblicazione MARIA CIRAULO certifica che copia del presente atto viene pubblicato il giorno 19-04-2019 all'Albo Pretorio ove rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi sino al 04-05-2019.

Addì, 19-04-2019

Il Responsabile della pubblicazione  
CIRAULO MARIA

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.