

Settore	Ufficio	Rif	Obiettivi	dati	peso indicatore	indicatore	raggiugim o obiettivo	peso	valutazione pesata
Finanziario		1	Completamento procedura accertamento TARES 2013, TARI 2014 e TARI 2015				100,00%	20,00%	20,00%
			Percentuale emissione avvisi Tares 2013						
			Percentuale emissione avvisi Tares 2013: anno 2016: valore atteso	100%					
			Percentuale emissione avvisi Tares 2013: anno 2016: consuntivo	100%					
				indicatore (Fatto/non Fatto)	33,33%	100%			
			Percentuale emissione avvisi Tari 2014						
			Percentuale emissione avvisi Tari 2014: anno 2016: valore atteso	100%					
			Percentuale emissione avvisi Tari 2014: anno 2016: consuntivo	100%					
				indicatore (Fatto/non Fatto)	33,33%	100%			
			Percentuale emissione avvisi Tari 2015						
			Percentuale emissione avvisi Tari 2015: anno 2016: valore atteso	100%					
			Percentuale emissione avvisi Tari 2015: anno 2016: consuntivo	100%					
				indicatore (Fatto/non Fatto)	33,33%	100%			
			Relazione della PO: Sono stati emessi n. 214 su 214 avvisi di accertamento TARES 2013 per un totale di € 60.120,00. Sono stati emessi n. 248 su 248 avvisi di accertamento TARI 2014 per un totale di € 69.374,00. Sono stati emessi n. 375 su 375 avvisi di sollecito TARI 2015 per un totale di € 65.995,00.						
Finanziario		2	Recupero evasione ICI immobili e aree edificabili anno d'imposta 2011 e IMU immobili e aree edificabile anni 2012 e successivi				100,00%	20,00%	20,00%
			Valore degli accertamenti ICI notificati						
			Valore degli accertamenti ICI notificati: anno 2009	53.176					
			Valore degli accertamenti ICI notificati: anno 2010	41.304					
			Valore degli accertamenti ICI notificati: anno 2011	50.000					
			Valore degli accertamenti ICI notificati: anno 2012	64.886					
			Valore degli accertamenti ICI notificati: anno 2013	57.718					
			Valore degli accertamenti ICI notificati: anno 2014	75.875					
			Valore degli accertamenti ICI notificati: anno 2015	66.957					
			Valore degli accertamenti ICI notificati: anno 2016: valore atteso	65.000					
			Valore degli accertamenti ICI notificati: anno 2016: consuntivo	69.393					
				Raggiungimento accertamenti a bilancio	85%	100,00%			
			Valore degli accertamenti IMU notificati						
			Valore degli accertamenti IMU notificati: anno 2015	69.091					
			Valore degli accertamenti IMU notificati: anno 2016: valore atteso	15.000					
			Valore degli accertamenti IMU notificati: anno 2016: consuntivo	20.888					
				Raggiungimento accertamenti a bilancio	15%	100,00%			
			Relazione della PO: E' stata effettuata l'attività di accertamento ICI con riferimento all'annualità 2011 che ha generato n. 208 accertamenti per € 69.393,00 tutti notificati nei tempi previsti. E' stata effettuata l'attività di accertamento IMU con riferimento all'annualità 2013 che ha generato n. 9 accertamenti per € 20.887,50 tutti notificati nei tempi previsti.						
Finanziario		3	Attivazione gestione interna della riscossione degli affitti				100,00%	20,00%	20,00%
			Attivazione gestione interna della riscossione degli affitti comunali degli immobili ad uso domestico e non, generando un risparmio di spesa pari a circa € 2.800,00						
			Emissione bollette affitti 2016						
			Emissione bollette affitti 2016: anno 2016: valore atteso	31/12/2016					
			Emissione bollette affitti 2016: anno 2016: consuntivo	31/12/2016					

		Emissione bollette affitti 2016			100%	100%	
Finanziario	4	Relazione della P.O.: Sono state emesse direttamente dall'ente tutte le bollette inerenti gli affitti 2016 nonché le richieste di rimborso spese con un risparmio di spesa pari a € 2.750,00 dovuto al venir meno dell'affidamento ad un soggetto esterno per l'effettuazione della citata attività.					
		Approvazione Regolamento di Contabilità					
		Predisposizione proposta da sottoporre al Consiglio comunale entro il 31.12.2016					
		Proposta formale al consiglio			0,00%	20,00%	0,00%
		Proposta formale al consiglio: anno 2016: valore atteso			31/12/2016		
		Proposta formale al consiglio: anno 2016: consuntivo					
		Valutazione			100%	0%	
Finanziario	5	Relazione della P.O.: E' stata predisposta e trasmessa in segreteria via mail il 31.12.2016 la proposta di revisione del Regolamento di Contabilità sulla base del quale devono essere attivati i necessari confronti prima dell'invio al Consiglio comunale per l'approvazione.					
		Note del Nucleo: l'obiettivo non è raggiunto					
		Piano degli acquisti di attrezzature e di automezzi					
		Attuazione Piano degli acquisti di attrezzature e di automezzi previsto nel Bilancio 2016			100,00%	20,00%	20,00%
		Acquisizione delle obbligazioni giuridiche					
		Acquisizione delle obbligazioni giuridiche: anno 2016: valore atteso			100%		
		Acquisizione delle obbligazioni giuridiche: anno 2016: consuntivo			100%		
		Valutazione			100%	100%	
Polizia Locale	6	Relazione della P.O.: eccezione per l'acquisto dell'automezzo dei carabinieri (€ 21.500,00) per mancanza di nulla osta da parte degli stessi.					
		Capitolo	Stanziamiento	Entrata accertata	Impegno	Economia	
		3006	€ 1.876,99	€ 1.190,96	€ 1.190,96	€ 0,00	
		3008	€ 42.069,50	€ 25.935,07	€ 4.435,07	€ 21.500,00	
							100,00%
		Controllo del rispetto delle norme in materia di commercio in sede fissa					
		Ispezioni di cui all'art. 13 L. 689/81 e L.R. 6/10 degli esercizi di somministrazione alimenti e bevande con presenza di video-poker e altri presenti sul territorio di competenza (n. tot. 11)					
		Verbali di ispezione					
		n. 11 esercizio presenti sul territorio con videogiochi è necessario effettuare n. 1 verifiche per esercizio					
		Verbali di ispezione: anno 2013			2		
		Verbali di ispezione: anno 2014			5		fino a 7 non raggiunto
		Verbali di ispezione: anno 2015			10		oltre raggiunto proporzionalmente
		Verbali di ispezione: anno 2016: valore atteso			11		
		Verbali di ispezione: anno 2016: consuntivo			10		
		Valutazione			100%	100,00%	
		Dato statistico					
		Numero di verbali con sanzioni			-		
		Ammontare delle sanzioni			-		
		<i>non soggetto a valutazione</i>					
Polizia Locale	7	Relazione della P.O.: Sono stati rilevati n. 0 verbali a fronte di n. 10 ispezioni presso esercizi ove sono presenti videogiochi. Si rileva che i dispositivi installati sono utilizzati nel rispetto della normativa vigente. E' stato mantenuto lo standard sul controllo del territorio e garantita la sicurezza dei luoghi aperti al pubblico nel rispetto dell'art. 13 L. 689/81 e L. R. 6/10.					
		Sono state irrogate n. 0 sanzioni amministrative e n. 0 penali.					
		Note del nucleo anno 2016: Di fatto sono state controllate tutte le attività interessate.					
		Controllo del rispetto delle norme in materia di Edilizia (D.P.R. 380/2001)			100,00%	25,00%	25,00%
		Redazione di n. 13 verbali di ispezione di cui alle vigenti normative ed eventuali sanzioni amministrative e/o penali.					
		Verbali di ispezione redatti					
		Verbali di ispezione redatti: anno 2012			25%		fino a 70% non raggiunto
		Verbali di ispezione redatti: anno 2013			41%		oltre in modo proporzionale
		Verbali di ispezione redatti: anno 2014			67%		
		Verbali di ispezione redatti: anno 2015			100%		13 cantieri su 13 cantieri
		Verbali di ispezione redatti: anno 2016: valore atteso			13 numero		
		Verbali di ispezione redatti: anno 2016: consuntivo			13		

		Verbal di ispezione redatti	100%	100%	
	Dato statistico				
		Numero di verbali con sanzioni amministrative	9		
		Ammontare delle sanzioni amministrative	-		
		Numero di verbali con effetti penali	9		
		<i>non soggetto a valutazione</i>			
	Relazione della P.O.: Sono stati rilevati n. 9 verbali a fronte di n. 13 ispezioni presso cantieri edili, su 13 presenti sul territorio. E' stato mantenuto lo standard sul controllo del territorio e garantita la sicurezza dei luoghi di lavoro ai sensi della normativa vigente per quanto di competenza della P. L.. Pur non essendo state irrogate sanzioni amministrative/penali in quanto non di competenza di questo ufficio, sono stati segnalati alla Procura della Repubblica di Monza NOVE casi di violazione delle norme in materia di edilizia ai sensi della L. R. 380/2001. Note del nucleo:				
Polizia Locale	8	Controllo del rispetto delle norme in materia di Codice della Strada anche mediante l'utilizzo di strumenti elettronici Autovelox	100,00%	25,00%	25,00%
		Il valore degli accertamenti è da considerarsi al netto della quota spettante ad altri enti			
		Valore accertamenti netti notificati			
		Valore accertamenti anno 2009	36.557	al netto dell'ente proprietario	
		Valore accertamenti anno 2010	29.928	al netto dell'ente proprietario	fino a 70% non raggiunto
		Valore accertamenti anno 2011	56.686	al netto dell'ente proprietario	oltre in modo proporzionale
		Valore accertamenti anno 2012	65.279	al netto dell'ente proprietario	
		Valore accertamenti anno 2013	57.520	al netto dell'ente proprietario	
		Valore accertamenti anno 2014	93.674	al netto dell'ente proprietario	
		Valore accertamenti anno 2015	169.290	al lordo dell'ente proprietario	
		Valore accertamenti netti notificati: anno 2016: valore atteso	160.000	al lordo dell'ente proprietario	
		Valore accertamenti netti notificati: anno 2016: consuntivo	163.294		
		Valutazione	70%	100%	
		Emissione ruolo coattivo cds 2014			
		Emissione ruolo coattivo cds 2014 : anno 2016: valore atteso	30/09/2016		
		Emissione ruolo coattivo cds 2014 : anno 2016: consuntivo	30/09/2016		
		Valutazione	15%	100%	
		Emissione ruolo coattivo cds 2015			
		Emissione ruolo coattivo cds 2015: anno 2016: valore atteso	31/12/2016		
		Emissione ruolo coattivo cds 2015: anno 2016: consuntivo	31/12/2016		
		Valutazione	15%	100%	
	Relazione della P.O.: Sono stati redatti nell'anno 2016 n. 936 verbali relativi al controllo del rispetto del codice della strada, per un totale di € 163.293,60 di cui € 44.058,90 spettante all'Ente proprietario della strada. Rispetto all'obiettivo programmato di € 160.000,00 di cui spettante al proprietario della strada € 40.000,00. Sono stati spedite nel mese di settembre 2016 n. 254 lettere pre-ruolo per le sanzioni non pagate nell'anno 2015. Sono stati emessi ruoli esattoriali nel mese di settembre 2016 per le sanzioni al C.d.S. non pagate negli anni 2014 e nel mese di dicembre 2016 è stato emesso il ruolo esattoriale per le sanzioni non pagate nell'anno 2015. E' stato migliorato lo standard sulle modalità di accertamento e di emissione dei relativi verbali. Note del nucleo:				
Polizia Locale	9	Attuazione accordo di collaborazione tra i comuni: Cogliate Lazzate e Ceriano Laghetto	100,00%	25,00%	25,00%
		Messa in esercizio in forma unificata per effettuazione pattuglie serali			
		Ottenimento contributo da regione Lombardia			
		Ottenimento contributo da regione Lombardia: anno 2016: valore atteso Formalizzazione del riconoscimento			
		Ottenimento contributo da regione Lombardia: anno 2016: consuntivo Formalizzato e pagato			
		Valutazione	50%	100%	
		Pattuglie serali			
		Pattuglie serali: anno 2016: valore atteso	10		
		Pattuglie serali: anno 2016: consuntivo	20		
		Valutazione	50%	100%	
	Relazione della P.O.: Erogato al Comune di Barlassina, con il piano di riparto previsto da Regione Lombardia, un cofinanziamento di Euro 1.087,67 pari all' 80% della spesa sostenuta per il progetto di EURO 1.358,34. Nell'anno 2016 sono state effettuate n. 20 pattuglie serali/notturne intercomunali con i comuni aderenti all'accordo di collaborazione in materia di sicurezza urbana e sono stati redatti n. 20 rapporti di servizio (report). E' stata sviluppata una modalità di lavoro in convenzione con il Comune di Cogliate, Lazzate e Ceriano Laghetto. L'esperienza terminata con la sua naturale scadenza, nell'insieme può considerarsi mediamente accettabile.				
Ufficio tecnico	10	Realizzazione opere programmate ufficio tecnico	50,00%	35,00%	17,50%

Realizzazione impianto di illuminazione pubblica SP 118 (Via Aldo Moro)		Anno 2015				
Determina a contrattare: anno 2015: valore atteso		31/12/2015				
Determina a contrattare: anno 2015: consuntivo		26/10/2015				
Determina a contrattare		20%	100%			
		Anno 2016				
Approvazione CRE: anno 2016: valore atteso		31/12/2016		giunta dice obiettivo non raggiunto		
Approvazione CRE: anno 2016: consuntivo						
Approvazione CRE		50%				
Lavori di asfaltatura Via Marconi e Via Padova e di rifacimento marciapiedi vie comunali come da progetto approvato						
Consegna lavori: anno 2016: valore atteso		31/12/2016				
Consegna lavori: anno 2016: consuntivo		30/11/2016				
Consegna lavori		50%	100%			
Relazione della P.O.: Obiettivo 10: Realizzazione impianto illuminazione pubblica Via Aldo Moro entro (SP 118) entro il 30/06/2016						
Attività svolta: in data 27/07/2016 è stato sottoscritto il contratto con la ditta ELETTROIMPIANTI SRL aggiudicataria dell'appalto; in data 25/08/2016 è stata richiesta autorizzazione alla Provincia di Monza e Brianza (la Via Moro è strada provinciale SP 118). L'ufficio concessioni ha proceduto al rilascio del permesso in data 22/03/2017.						
Si è convocata la consegna dei lavori all'impresa per il giorno 3 aprile 2017, rinviata al 20 aprile 2017 (per impossibilità a partecipare da parte del titolare dell'impresa). I lavori si devono svolgere (come previsto dal capitolato d'appalto) nel termine di 30 giorni dalla data di consegna.						
Obiettivo 10: Lavori di asfaltatura Via Marconi e Via Padova, rifacimento marciapiedi vie comunali come da progetto approvato						
Da eseguire: consegna lavori entro il 31/12/2016. I lavori sono stati ultimati il 30 novembre 2016.						
Note del nucleo: il lavoro terminerà a fine maggio 2017. La PO illustra che si è dovuto inoltre approfondire con RFI dove posizionare i punti luce.						
Ufficio tecnico	11	Adozione atti di pianificazione e regolamenti		90,00%	40,00%	36,00%
Revisione documento di PGT scaduto con affidamento di incarico professionale esterno		ANNO 2015				
Adozione delibera C.C. di adozione del documento di piano: anno 2015: valore atteso		31/12/2015				
Adozione delibera C.C. di adozione del documento di piano: anno 2015: consuntivo						
Adozione delibera C.C. di adozione del documento di piano		50%	0%			
Caricamento dati pratiche edilizie anni pregressi (dal 1996 al 2001)		ANNO 2015				
numero pratiche: anno 2015: valore atteso		90				
numero pratiche: anno 2015: consuntivo		104				
numero pratiche		50%	100%			
Approvazione documento di piano		ANNO 2016				
Adozione delibera C.C. di adozione del documento di piano: anno 2016: valore atteso		31/12/2016				serve relazione della giunta
Adozione delibera C.C. di adozione del documento di piano: anno 2016: consuntivo						al massimo non valutabile
Adozione delibera C.C. di adozione del documento di piano		50%				
Caricamento dati pratiche edilizie anni pregressi (anno 2000)		ANNO 2016				
numero pratiche: anno 2016: valore atteso		173				l'obiettivo aveva ad oggetto le pratiche del 2000 e non del 1999
numero pratiche: anno 2016: consuntivo		157				
numero pratiche		50%	90%			

Relazione della PO: **Obiettivo n. 10 Revisione documento di piano del PGT con affidamento di incarico professionale esterno**
 In data 22 luglio 2016 si è tenuta presso la Sala Consiliare di Piazza Cavour 3, la conferenza di valutazione (prima seduta); tutta la documentazione, composta dal "Quadro conoscitivo ed orientativo del Documento di Piano" e dal "Documento di scooping della VAS del Documento di Piano del PGT", è stata depositata a partire dal 12/07/2016 sia presso l'Ufficio Tecnico Comunale che sul sito del comune di Barlassina sia sul Sito Regionale (SIVAS), ed invitando, come prescritto dalle vigenti norme, invitando tutti gli enti territoriali competenti.
 La convocazione per la seconda seduta della conferenza di valutazione è condizionata dalle decisioni da assumere (da parte degli operatori e dell'amministrazione comunale) in merito alla modifica della destinazione funzionale delle aree dell'ex fornace Ceppi.
 Solo dopo avere espletato la seconda seduta della conferenza di valutazione si potrà procedere con il deposito degli atti (60 giorni) e successiva adozione della deliberazione da parte del Consiglio Comunale, che si presume possa avvenire entro la prima metà di giugno 2017.

Obiettivo n. 15: Caricamento dati pratiche edilizie anni pregressi (anno 2001)

Attività svolta: durante l'anno 2016 è stato effettuato il caricamento dei dati riguardanti n. 157 pratiche edilizie così suddivise: 2 DIA – 34 PDC – 53 AUT per l'anno 2000; 2 DIA – 66 PDC per l'anno 199

Note del nucleo: si rileva che il riferimento al numero degli obiettivi non è coerente il piano e che la descrizione degli stessi risulta non coerente. Per quanto attiene al caricamento delle pratiche si

Ufficio tecnico	12	Acquisizione piano illuminazione pubblica	85,00%	25,00%	21,25%	
		Definizione procedura per acquisizione al patrimonio comunale impianto di illuminazione pubblica				
		Approvazione nuovo PRIC	ANNO 2015			
		Adozione delibera C.C. di adozione del documento di piano: anno 2015: valore atteso	31/12/2015			
		Adozione delibera C.C. di adozione del documento di piano: anno 2015: consuntivo	28/10/2015			
		Adozione delibera C.C. di adozione del documento di piano		50%	100%	
		Attivazione procedure per ordinanza sindacale immissione in possesso	ANNO 2015			
		Attivazione procedure per ordinanza sindacale immissione in possesso: anno 2015: valore atteso	31/12/2015			
		Attivazione procedure per ordinanza sindacale immissione in possesso: anno 2015: consuntivo	iniziato nel 2016			
		Attivazione procedure per ordinanza sindacale immissione in possesso		50%	0%	
		Predisposizione ordinanza sindacale per immissione in possesso	ANNO 2016			
		Predisposizione ordinanza sindacale per immissione in possesso: anno 2016: valore atteso	31/12/2016			
		Predisposizione ordinanza sindacale per immissione in possesso: anno 2016: consuntivo				
		Predisposizione ordinanza sindacale per immissione in possesso		100%	70%	le indigini sul CEV sono del gennaio 2016
		Relazione della PO: Le vicende giudiziarie che hanno coinvolto il CEV (GP Service) hanno condizionato e fermato per tutto l'anno 2016 la procedura iniziata. Nel contempo si è proceduto ad affidare l'incarico per la redazione della perizia di stima per determinare il valore del di riscatto dell'impianto di illuminazione pubblica. La perizia è stata acquisita e trasmessa a Enel Sole ad agosto 2016. La deliberazione per la dichiarazione di proprietà degli impianti e l'ordinanza di immissione in possesso sono state predisposte.				
Note del nucleo: la PO riferisce che l'acquisizione al patrimonio comunale dell'impianto di pubblica amministrazione è in corso di perfezionamento e si concluderà a giugno						
Socio culturale	13	Processi e procedimenti amministrativi del settore	100,00%	40,00%	40,00%	

Mazzini Sergio	Processi e procedimenti amministrativi del settore: loro rilevazione ed individuazione del personale referente con riduzione di una unità di personale (da 4 a 3) senza ridurre i servizi erogati				
	Crono-programma:				
	· Apr. 16: rilevazione dei procedimenti amministrativi in capo ai servizi del settore socio-culturale				
	· Mag. 16: individuazione dei riferimenti normativi, delle modalità di istanza, di attivazione e di conclusione, della modulistica già presente ed on line relativi ad ogni singolo procedimento				
	· Giug. 16: analisi dei procedimenti e prima ipotesi di individuazione del personale referenti dei singoli procedimenti e condivisione dello stesso con il personale interessato e con gli assessori referenti				
	· Sett. 16: definizione dello schema dei procedimenti suddiviso per servizio				
	· Ott. 16: avvio operativo della suddivisione dei procedimenti in capo ai singoli servizi ed al relativo personale referente				
	Rispetto del cronoprogramma				
	Rispetto del cronoprogramma: anno 2016: valore atteso Fatto				
	Rispetto del cronoprogramma: anno 2016: consuntivo Fatto				
			Valutazione	10%	100%
	Trasmissione dello schema dei procedimenti				
	Trasmissione dello schema dei procedimenti : anno 2016: valore atteso Fatto				
			Trasmissione dello schema dei procedimenti : anno 2016: consuntivo	30/09/2016	
		Trasmissione dello schema dei procedimenti	20%	100%	
Mantenimento dello standard di servizi erogati come da report					
Mantenimento dello standard di servizi erogati come da report: anno 2016: valore atteso 100%					
Mantenimento dello standard di servizi erogati come da report: anno 2016: consuntivo 100%					
		Mantenimento dello standard di servizi erogati come da report	80%	100%	
Relazione della PO: Partendo da un'analisi dell'organizzazione del settore e dei processi che lo caratterizzano, nonché della suddivisione dei carichi di lavoro interni al settore, si è proceduto a:					
1. rilevare nel dettaglio i differenti procedimenti amministrativi					
2. individuare i riferimenti normativi, le modalità di istanza, di attivazione e di conclusione, della modulistica già presente ed on line relativi ad ogni singolo procedimento					
3. individuare il personale referente dei singoli procedimenti					
4. condividere l'attribuzione dei procedimenti con il personale e con gli amministratori (Sindaco ed Assessori)					
5. definire lo schema dei procedimenti suddiviso per persona referente e per servizio					
6. avviare operativamente tale suddivisione					
Tutto ciò è stato realizzato rispettando il crono-programma di cui al primo indicatore e trasmettendo lo schema ai soggetti di cui al secondo indicatore entro fine settembre 2016. Lo stesso schema è stato, infine, caricato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale (dicembre 2016).					
Tale obiettivo (unitamente al raggiungimento dell'obiettivo successivo sulla modulistica) ha permesso non solo di mettere un ordine amministrativo ai procedimenti, ma anche e soprattutto di definire una chiarezza sui processi seguiti dal personale del settore, garantendo maggiore fluidità nella presa in carico e nella risposta ai bisogni-domande dei cittadini. Inoltre, avendo condiviso sia i processi che la modulistica con tutto il personale, le risposte ai cittadini vengono date con maggiore interscambiabilità del personale stesso. Il settore ha, di fatto, due punti di accesso del pubblico, la biblioteca e la sede del settore: le prime informazioni e la modulistica vengono date da entrambi gli sportelli ed in alcuni casi, come la richiesta di utilizzo di sale comunali, anche la risposta viene fornita da entrambi gli sportelli.					
Infine, i tempi di attesa allo sportello sono notevolmente diminuiti con soddisfazione sia dei cittadini che del personale, che ha maggior tempo da dedicare all'attivazione delle risposte rispetto all'ascolto ed alla valutazione della domanda.					
Nota del nucleo: la PO illustra il processo di riorganizzazione e i risultati previsti dall'indicatore n. 3					
Socio culturale	14	Definizione di una nuova modulistica	100,00%	20,00%	20,00%

Mazzini Sergio	Modulistica: rivisitazione di quella attualmente in uso (Servizio Istruzione, Spazio Ludico, Affitto Sale, Patrocini e Contributi Associazioni) e definizione e redazione di nuova modulistica (Servizi Sociali)				
	Crono-programma:				
	· Apr. 16: raccolta della modulistica attualmente in uso nel settore e di quella relativa ai servizi sociali (attivazione servizi, contributi economici, scheda di primo contatto, progetto quadro/contratto con il beneficiario) in uso in altre Amministrazioni Comunali				
	· Mag. 16: rivisitazione della modulistica relativa ai servizi scolastici e spazio ludico e redazione di quella relativa ai servizi sociali (attivazione servizi, contributi economici, scheda di primo contatto, progetto quadro/contratto con il beneficiario)				
	· Giu. 16: utilizzo della nuova modulistica per i servizi scolastici e spazio ludico per l'iscrizione ai servizi dell'anno scolastico 2016-17 e di quella relativa ai servizi sociali per l'attivazione servizi, la richiesta di contributi economici e la registrazione dei primi accessi				
	· Sett. 16: rivisitazione della modulistica per la richiesta di affitto delle sale, di patrocini e di contributi da parte delle associazioni				
	· Nov. 16: utilizzo della nuova modulistica per la richiesta di affitto delle sale, di patrocini e di contributi da parte delle associazioni				
	Rispetto del cronoprogramma				
	Rispetto del cronoprogramma: anno 2016: valore atteso Fatto				
	Rispetto del cronoprogramma: anno 2016: consuntivo Fatto				
		Valutazione	50%	100%	
Effettivo utilizzo della modulistica					
Effettivo utilizzo della modulistica: anno 2016: valore atteso Fatto					
Effettivo utilizzo della modulistica: anno 2016: consuntivo Fatto					
		Valutazione	50%	100%	
In contemporanea al lavoro per il perseguimento dell'obiettivo precedente, si è proceduto a:					
1. accogliere la modulistica in uso al settore all'inizio del 2016, nonché a raccogliere la modulistica in uso presso altre Amministrazioni Comunali					
2. rivisitare la modulistica, dapprima dei servizi scolastici e dello spazio ludico e successivamente dei servizi sociali					
3. utilizzare la nuova modulistica per i servizi scolastici e spazio ludico per l'anno scolastico 2016-17 e per i servizi sociali da settembre 2016, mentre da ottobre quella relativa alla richiesta di affitto delle sale, di patrocini e di contributi da parte delle associazioni					
Si è rispettato il crono-programma di cui al primo indicatore ed utilizzando la modulistica da ottobre 2016 (secondo indicatore).					
Tutta la modulistica è stata, infine, caricata sul portale istituzionale.					
Tale obiettivo (unitamente al raggiungimento dell'obiettivo precedente sui processi) ha permesso non solo di mettere un ordine amministrativo ai procedimenti ed al loro inizio, ma anche e soprattutto di definire una chiarezza sui processi seguiti dal personale del settore, garantendo maggiore fluidità nella presa in carico e nella risposta ai bisogni-domande dei cittadini.					
Inoltre, avendo condiviso sia i processi che la modulistica con tutto il personale, le risposte ai cittadini vengono date con maggiore interscambiabilità del personale stesso. Il settore ha, di fatto, due punti di accesso del pubblico, la biblioteca e la sede del settore: le prime informazioni e la modulistica vengono date da entrambi gli sportelli ed in alcuni casi, come la richiesta di utilizzo di sale comunali, anche la risposta viene fornita da entrambi gli sportelli.					
Infine, i tempi di attesa allo sportello sono notevolmente diminuiti con soddisfazione sia dei cittadini che del personale, che ha maggior tempo da dedicare all'attivazione delle risposte rispetto all'ascolto ed alla valutazione della domanda. Va sottolineato che tale lavoro sui processi/procedimenti/modulistica è propedeutico e necessario a quello di informatizzazione degli stessi e degli accessi					
Socio culturale	15	Attivazione del servizio di dopo scuola	100,00%	40,00%	40,00%
Mazzini Sergio		Attivazione di un servizio di dopo scuola, utilizzando personale volontario (registro delle ricchezze umane)			
Crono-programma:					
· Gen. 16: progettazione del servizio					
· Feb. 16: confronto sulla progettazione ipotizzata con Assessore/Giunta e con la Direzione Scolastica ed i gestori dei servizi educativi					
· Mar. 16: raccolta delle adesioni sia del personale volontario (registro delle ricchezze umane) che dei ragazzi da inserire nel servizio (tramite richieste della scuola)					
· Mar. 16: definizione e redazione della modulistica operativa (schede di segnalazione ed anagrafica individuale, registro presenze, registro volontari)					
· Apr. 16: avvio dello spazio compiti					
Rispetto del cronoprogramma					
Rispetto del cronoprogramma: anno 2016: valore atteso Fatto					
Rispetto del cronoprogramma: anno 2016: consuntivo Fatto					
		Valutazione	10%	100%	
Numero di iscritti entro maggio 2016					
		Numero di iscritti entro maggio 2016: anno 2016: valore atteso	10		

Numero di iscritti entro maggio 2016: anno 2016: consuntivo da 12 a 15 all'inizio del servizio - a fine 2016 48

Numero di iscritti entro maggio 2016	20%	100%
--------------------------------------	-----	------

Analisi di customer satisfaction sugli utenti (sul 100%)

Analisi di customer satisfaction sugli utenti (sul 100%): anno 2016: valore atteso almeno 80% di soddisfatti

Analisi di customer satisfaction sugli utenti (sul 100%): anno 2016: consuntivo tutti soddisfatti

Analisi di customer satisfaction sugli utenti (sul 100%)	50%	100%
--	-----	------

Analisi di customer satisfaction sulla scuola

Analisi di customer satisfaction sulla scuola: anno 2016: valore atteso non devono emergere criticità rilevanti

Analisi di customer satisfaction sulla scuola: anno 2016: consuntivo non sono emerse criticità rilevanti

Analisi di customer satisfaction sulla scuola	20%	100%
---	-----	------

Relazione della P.O.: A seguito di un confronto con l'Assessore all'Istruzione ed alla scuola (fine 2015) si è evidenziato un bisogno di supporto nel fare i compiti di alunni sia della scuola primaria che secondaria e si è ipotizzato di realizzare un servizio con l'aiuto di volontari (maestre e docenti in pensione). Si è, quindi, avviata la progettazione del "dopo scuola" già dal mese di gennaio, proseguendo con il confronto costante e diretto con la Dirigenza scolastica e l'Amministrazione Comunale. Contemporaneamente si sono raccolte le adesioni del personale volontario e dei ragazzi interessati al servizio, che è partito ad aprile, rispettando il crono-programma (primo indicatore). A fine aprile gli iscritti erano già 12 ed a fine maggio 15 (secondo indicatore). Durante i mesi estivi si è fatta una valutazione con le famiglie (terzo indicatore) e con la Dirigenza scolastica (quarto indicatore) da cui è emersa la soddisfazione sul servizio e l'opportunità di strutturarlo ulteriormente il servizio dall'anno scolastico 2016-17. Ciò è avvenuto coinvolgendo il servizio educativo comunale, rivedendo il progetto e la modulistica, aumentando il numero di locali destinati al servizio: di fatto a fine 2016 i partecipanti all'aiuto compiti ha raggiunto il numero di 48 alunni, che frequentano negli spazi comunali di Via Milano 39, ciascuno per 1 ora e mezza a settimana.

Affari generali
Vago Lucia

16

Realizzazione indagine per ISTAT su "famiglie, soggetti sociali e ciclo di vita"

100,00%	10,00%	10,00%
---------	--------	--------

- incarico a rilevatore
- coordinamento attività del rilevatore e controllo della sua attività riguardo all'osservanza delle regole metodologiche ISTAT di contatto degli individui e svolgimento dell'intervista
- controllo della qualità dei modelli compilati (n. 31)
- controllo delle schede di monitoraggio e del loro inserimento tramite web nel portale ISTAT (n. 31)
- invio finale di tutto il materiale dell'indagine all'ISTAT

N. modelli validati / N. interviste effettuate

N. modelli validati / N. interviste effettuate: anno 2016: valore atteso	100%	entro il 31/08/2016
--	------	---------------------

N. modelli validati / N. interviste effettuate: anno 2016: consuntivo	100%	
---	------	--

Cronoprogramma	100,00%	100%
----------------	---------	------

Relazione della P.O.:

Affari generali
Vago Lucia

17

Registrate atti di matrimonio e di nascita

100,00%	10,00%	10,00%
---------	--------	--------

Registrazione nel programma gestionale dello stato civile degli atti di matrimonio relativi al 1990 e degli atti di nascita relativi agli anni 1994 e 1995 per velocizzare i tempi di certificazione e per l'implementazione della banca dati dello stato civile.

Immissione manuale dei dati desunti dai registri di matrimonio e dai registri di nascita necessari per le richieste di certificazione.

N. atti da inserire nel programma:

- matrimonio:

anno 1990 = n. 70

- nascita:

anno 1994= n. 50

anno 1995= n. 42

N. atti inseriti nel software / N. atti registrati cartacei

N. atti inseriti nel software / N. atti registrati cartacei: anno 2016: valore atteso	100%	entro il 31/12/2016
---	------	---------------------

N. atti inseriti nel software / N. atti registrati cartacei: anno 2016: consuntivo	100% effettuate tutte le fasi	
--	-------------------------------	--

N. atti inseriti nel software / N. atti registrati cartacei	100%	100%
---	------	------

Relazione della P.O.:

Note del nucleo:

Affari generali Vago Lucia	18	Adempimenti relativi a unioni civili e convivenze di fatto	100,00%	10,00%	10,00%
Attuazione richieste					
Attuazione richieste: anno 2016: valore atteso			100%		
Attuazione richieste: anno 2016: consuntivo			100%		
Attuazione richieste			100%	100%	
Relazione della P.O.: Nel 2016 l'Ufficio ha svolto un'intensa attività di formazione e predisposto i software e la modulistica necessari per adempiere alle richieste dei cittadini in tempi brevi relative a unione civile di persone dello stesso sesso e alle convivenze di fatto. Nel 2016 i cittadini hanno richiesto informazioni sulle convivenze di fatto a cui l'ufficio di stato civile ha prontamente risposto.					
Note del nucleo:					
Affari generali Vago Lucia	19	Carte di identità Aggiornamento della Banca dati cartacea delle carte d'identità: archiviazione, in ordine alfabetico, delle carte d'identità emesse nel 2013 (n. 840)	67,00%	10,00%	6,70%
N. carte d'identità archiviate / N. c d'identità emesse					
N. carte d'identità archiviate / N. c d'identità emesse: anno 2016: valore atteso			100%		
N. carte d'identità archiviate / N. c d'identità emesse: anno 2016: consuntivo			67% carte d'identità archiviate = 564		
Valutazione			100%	67%	
Relazione della P.O.:					
Affari generali Vago Lucia	20	Scansione di tutta la documentazione in arrivo al protocollo comprese le fatture	100,00%	15,00%	15,00%
Percentuale documenti scansionati					
Percentuale documenti scansionati: anno 2016: valore atteso			100%		
Percentuale documenti scansionati: anno 2016: consuntivo			100%		
Valutazione			100%	100%	
Relazione della P.O.:					
Affari generali Vago Lucia	21	INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE PER PRESENTAZIONE DI ISTANZE E DICHIARAZIONI CON COMPILAZIONE ON LINE Secondo crono programma approvato in Giunta C.	0,00%	0,00%	0,00%
Informatizzazione procedure previa presentazione in Giunta C di scadenziario concordato con la ditta fornitrice della piattaforma sftw					
Rispetto del cronoprogramma					
Rispetto del cronoprogramma: anno 2016: valore atteso			31/12/2016		
Rispetto del cronoprogramma: anno 2016: consuntivo					
Valutazione			100%		
Relazione della P.O.: Nel 2016 tutti gli uffici comunali sono stati coinvolti in incontri dimostrativi con le ditte fornitrici dei software "Sportello civico" al fine di valutare quale portale web fosse più funzionale per la nostra realtà. Lo Sportello Civico, infatti, dovrà permettere a tutti i cittadini, anche ai meno esperti nell'uso dei computer, in modo semplice, completo e corretto, di presentare digitalmente le varie istanze senza venire in Comune. Lo strumento informatico scelto dovrà avere anche la possibilità di integrare le istanze con i software e i data base in uso negli uffici. Si ritiene prematuro, in questo momento, procedere all'acquisto del software che svolga le funzioni di sportello civico poiché i programmi visionati sono stati installati in pochissimi Comuni di dimensioni medio-piccola e pertanto non c'è la possibilità di valutare l'effettiva validità delle proposte. Nucleo di Valutazione: l'obbligo di presentazione delle istanze on line è stato rinviato dal legislatore. Si considera non valutabile.					
Affari generali	22	ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA: ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA REGIONALE	100,00%	15,00%	15,00%

Vago Lucia	1. proposta di adozione alla Giunta Comunale dei seguenti modelli: - schema tipo contratto locazione - manuale d'uso degli alloggi - manuale delle ripartizioni manutenzioni 2. invio comunicazione della adozione a tutti gli inquilini (n. 40) 3. invito, in riferimento alle scadenze fiscali delle locazioni, alla stipulazione dei contratti di locazione sulla base dei modelli adottati dalla Giunta			
	Presentazione bozza alla G.C.			
	Presentazione bozza alla G.C.: anno 2016: valore atteso	31/12/2016		
	Presentazione bozza alla G.C.: anno 2016: consuntivo	05/08/2016		
		Valutazione	33%	100%
	invio comunicazione di adozione a tutti gli inquilini			
	invio comunicazione di adozione a tutti gli inquilini: anno 2016: valore atteso	31/12/2016		
	invio comunicazione di adozione a tutti gli inquilini: anno 2016: consuntivo	10/10/2016		
		Valutazione	33%	100%
	contratti stipulati con i nuovi modelli			
	contratti stipulati con i nuovi modelli: anno 2016: valore atteso	100%		
	contratti stipulati con i nuovi modelli: anno 2016: consuntivo	100%		
		Valutazione	34%	100%
	Relazione della P.O.: Ad agosto 2016 la Giunta Comunale ha approvato lo schema tipo, con i relativi allegati, di contratto di locazione, con i relativi allegati, aggiornato alla disposizioni normative regionali. Ad ottobre sono state inviate le comunicazioni di cui al comma precedente a tutti gli inquilini di alloggi ERP comunali. A novembre e dicembre sono stati stipulati, con lo schema tipo predetto, i contratti delle locazioni con scadenza fiscale nel periodo agosto-dicembre 2016 (n. 10).			

Affari generali Vago Lucia	23	INDIVIDUAZIONE MODALITA' DI REALIZZAZIONE DI UN INFORMATORE COMUNALE INDIVIDUAZIONE MODALITA' DI REALIZZAZIONE DI UN INFORMATORE COMUNALE CARTACEO CON ONERI RIDOTTI A CARICO DEL COMUNE: - effettuazione indagine di mercato tramite piattaforma elettronica - presentazione alla Giunta delle risultanze dell'indagine	0,00%	15,00%	0,00%
		Reporto alla G.C.			
		Reporto alla G.C.: anno 2016: valore atteso	30/11/2016		
		Reporto alla G.C.: anno 2016: consuntivo fine aprile inizio maggio/2017			
		Reporto alla G.C.	100%	0%	
	Relazione della P.O.: A febbraio 2017 la Giunta Comunale ha approvato l'atto di indirizzo per realizzare il notiziario cartaceo comunale e per esperire un'indagine di mercato al fine di individuare un interlocutore in grado di offrire un ottimo livello qualitativo. A marzo è stata effettuata l'indagine di mercato per realizzare il notiziario senza oneri a carico del Comune, finanziato interamente da inserzioni pubblicitarie, a cui ha risposto una ditta. Ora è in fase di attuazione l'affidamento diretto alla ditta tramite piattaforma elettronica regionale.				
	Note del nucleo:				

IL MANCATO/PARZIALE RAGGIUNGIMENTO DEI SEGUENTI OBIETTIVI COMPORTA UNA PENALIZZAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE NELLE PERCENTUALE MASSIMA INDICATO IN CIASCUN OBIETTIVO

Trasparenza	24	Trasparenza - per ciascun settore	3,00%	100,00%	3,00%
		Completamento e aggiornamento sito trasparenza alla luce della recente normativa. La verifica del corretto aggiornamento verrà effettuata dal responsabile della trasparenza che presenterà un apposito report al nucleo di valutazione. Verifica di tutti gli obiettivi contenuti nel piano			
		Sezioni di competenza aggiornate			
		Sezioni di competenza aggiornate: anno 2016: valore atteso	100%		
		Sezioni di competenza aggiornate: anno 2016: consuntivo	80%		
		Valutazione	100%	80%	
					Rilievo negativo sulla performance individuale fino al: 15%
					Riduzione del 3% per tutti

Relazione del responsabile trasparenza:
 Note del Nucleo: la relazione risultano i seguenti risultati
 1. Sezione Personale: rilievi marginali - valutazione 100%
 2. Sezione Attività e procedimenti:
 Affari generali, PL e Finanziario non hanno pubblicato i propri procedimenti - valutazione 0%
 Socio culturale: individuazione soggetto con potere sostitutivo e dati per la tutela amministrativa - valutazione 75%
 Ufficio tecnico: pubblicazione parziale dei dati oggetto di pubblicazione - valutazione 60%
 3. Sezione Provvedimenti: manca il link alla sottosezione bandi di gara e contratti - valutazione 90%
 4. Sezione Bandi di gara e contratti: mancano le determinazioni a contrarre per tutti i settori - valutazione 80%
 5. Togliere la sezione controlli sulle imprese
 6. Sezione Sovvenzioni contributi sussidi, vantaggi economici: manca la pubblicazione dei regolamenti da parte del settore socio culturale - valutazione 70%
 7. Sezione Pianificazione e governo del territorio: manca il link al piano di governo del territorio - valutazione 100%
 8. Sezione Altri contenuti: il settore affari generali deve integrare il link e il decreto di nomina dell'RPC e integrare l'accesso civico - valutazione 90%

Anticorruzione	25	Anticorruzione - per ciascun settore	3,00%	100,00%	3,00%	
		Puntuale raggiungimento degli obiettivi previsti nel piano anticorruzione per l'anno in corso				
		Grado di raggiungimento degli obiettivi				
		Grado di raggiungimento degli obiettivi: anno 2016: valore atteso	100%	Rilievo negativo sulla performance individuale fino al:		15%
	Grado di raggiungimento degli obiettivi: anno 2016: consuntivo	80%	Riduzione del 3% per tutti			
		Valutazione	100%	80%		

Relazione del responsabile anticorruzione:

Regolarità amm.va	26	N. rilievi per controllo regolarità amministrativa - per ciascun settore	0,00%	0,00%	0,00%	
		La valutazione è inversamente proporzionale al numero dei provvedimenti oggetto di rilievi in proporzione a quelli verificati per area. Il controllo verrà rendicontato a partire dal 01/09/2016				
		Atti con criticità / Atti controllati				
		Atti con criticità / Atti controllati: anno 2016: valore atteso <=10%		Rilievo negativo sulla performance individuale:		15%
	Atti con criticità / Atti controllati: anno 2016: consuntivo	0%	Riduzione dello 0% per tutti			
		Atti con criticità / Atti controllati	100%	100%		

Relazione della P.O.: il Segretario comunale riferisce che dall'analisi degli atti contratti non sono emerse criticità anche perché è in corso un processo di analisi preventivo degli stessi

Valutazione del NdV: dall'analisi della relazione fornita dal Responsabile della regolarità amministrativa non emergono criticità negli atti controllati.

VALUTAZIONE SEGRETARIA COMUNALE

Segretaria Com. Pecorella Susanna	27	Titolare delle funzioni di controllo interno	100,00%	30,00%	30,00%	
		Controllo degli atti dei Responsabili non soggetti al controllo preventivo di regolarità contabile del Segretario Comunale quale Responsabile del Servizio Finanziario				
		Percentuale atti controllati su tutti gli atti				
		Percentuale atti controllati su tutti gli atti: anno 2016: valore atteso	5%			
	Percentuale atti controllati su tutti gli atti: anno 2016: consuntivo	19%				
		Percentuale atti controllati su tutti gli atti	100%			

Relazione della P.O.: la Segretaria comunale elencata gli atti controllati e non evidenzia particolari criticità

Valutazione del NdV: il Nucleo prede atto della relazione della Segretari comunale e considera l'obiettivo raggiunto al 100%

Segretaria Com. Pecorella Susanna 28

Concorso al raggiungimento degli obiettivi dei Responsabili	86,64%	70,00%	60,65%
--	--------	--------	--------

Raggiuntimento degli obiettivi delle altre PO

Raggiuntimento degli obiettivi delle altre PO: anno 2016: valore atteso	100
---	-----

Raggiuntimento degli obiettivi delle altre PO: anno 2016: consuntivo	86,64
--	-------

Indicatore	86,64%
------------	--------

Relazione della P.O.: