



COMUNE DI GAVARDO
Provincia di Brescia

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO
CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE**

N° 65 del 24/04/2019

**OGGETTO: PIANO DELLA PERFORMANCE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
ANNO 2019. APPROVAZIONE.**

Il giorno **ventiquattro Aprile duemiladiciannove**, alle ore **12:00**, nella casa municipale.

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza il Segretario Comunale Dott. Francesco Bergamelli, il quale provvede alla stesura dei verbali [articolo 97, comma 4, lettera a) del TUEL].

Il Commissario, Dottoressa Anna Pavone, nominato con Decreto del Presidente della Repubblica del 28 agosto 2018.

OGGETTO: PIANO DELLA PERFORMANCE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2019. APPROVAZIONE.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

vista la proposta di deliberazione n. 119 del 24 aprile 2019, a firma del Segretario Comunale Dott. Francesco Bergamelli;

richiamato il Decreto del Presidente della Repubblica del 28 agosto 2018 (ns. protocollo n. 19849 del 18 settembre 2018), di nomina della sottoscritta a Commissario straordinario per la provvisoria gestione del comune con il conferimento dei poteri spettanti al consiglio comunale, alla giunta ed al sindaco;

richiamati:

- i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa (articolo 1, comma 1, della legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi);
- l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi;
- il Titolo IV – Capo Primo (Organizzazione e personale) del TUEL;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001 numero 165 (Norme Generali sull'Ordinamento del Lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche) e smi con particolare riferimento al Titolo I – Principi Generali;
- Il D. Lvo n. 150/2009, ed in particolare l'articolo 10;
- il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

premesso che ai sensi del D.Lgs. 118/2001 il Comune, con deliberazioni del Commissario Straordinario n. 8 e 9 del 16 gennaio 2019, dichiarate immediatamente eseguibili, ha approvato rispettivamente il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019 - 2021 e il Bilancio di previsione, che costituiscono gli strumenti essenziali del processo di programmazione, previsione, gestione e rendicontazione;

considerato che l'allegato 4/1 del citato D.Lgs 118/2011 definisce il piano esecutivo di gestione (PEG) quale documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP) e rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi nella definizione degli obiettivi di gestione, nella assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e nella successiva valutazione;

considerato altresì che il PEG assicura un collegamento con:

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali;

dato atto che:

- le unità di analisi individuate Piano della performance - Piano Esecutivo di Gestione. anno 2019 sono state individuate nelle n. 6 Aree in cui si articola struttura organizzativa dell'ente;
- per ogni Area sono individuati gli obiettivi, le risorse umane, le risorse strumentali, le attività e le risorse finanziarie (entrate e uscite);
- utilizzando l'equivalente scheda relativa agli obiettivi delle Aree, sono stati inseriti nel documento gli obiettivi connessi al ruolo del Segretario Generale;
- sono state individuate parallelamente una serie di attività trasversali comuni a tutte le Aree;

dato atto che l'approvazione e l'attuazione del presente Piano della Performance - Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2019 costituisce presupposto per l'erogazione della retribuzione di risultato ai Responsabili di Area incaricati di posizione organizzativa e per la finalizzazione e l'erogazione delle risorse di cui al fondo per le politiche di sviluppo umane e per la produttività dei dipendenti art. 68 CCNL 21 maggio 2018;

dato atto altresì, in particolare in relazione alle risorse finanziarie (entrata e uscita), che:

- è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione con deliberazione del Commissario Straordinario n. 8 del 16 gennaio 2019;
- le risorse assegnate ad ogni Settore sono quelle risultanti dal bilancio di previsione 2019, comprensivo delle variazioni sino ad oggi definite dagli organi competente;
- le successive eventuali variazioni al bilancio di previsione 2019 definite dagli organi competenti, costituiscono automatica integrazione delle risorse finanziarie (entrata ed uscita) assegnate a ciascun Settore, nei termini definiti negli stessi atti di variazione;

accertato che sulla proposta della presente sono stati acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile (art. 49 del TUEL);

tutto ciò premesso,

DELIBERA

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo;
2. di approvare, per le motivazioni di cui in premessa, il Piano della performance - Piano Esecutivo di Gestione anno 2019, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
3. di dare atto che l'approvazione del presente Piano della Performance - Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2019 costituisce presupposto per l'erogazione della retribuzione di risultato ai Responsabili di Settore incaricati di posizione organizzativa e per la finalizzazione e l'erogazione delle risorse di cui al fondo per le politiche di sviluppo umane e per la produttività dei dipendenti art. 68 CCNL 21 maggio 2018;
4. di dare atto altresì, in particolare in relazione alle risorse finanziarie (entrata e uscita), che:
 - a. è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione con deliberazione del Commissario Straordinario n. 8 del 16 gennaio 2019;
 - b. le risorse assegnate ad ogni Area sono quelle risultanti dal bilancio di previsione 2019, comprensivo delle variazioni sino ad oggi definite dagli organi competente;
 - c. le successive eventuali variazioni al bilancio di previsione 2019 definite dagli organi competenti, costituiscono automatica integrazione delle risorse finanziarie (entrata ed uscita) assegnate a ciascuna Area, nei termini definiti negli stessi atti di variazione;
5. di dare atto che sulla proposta della presente sono stati acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile (art. 49 del TUEL).

Inoltre, il Commissario Straordinario, valutata l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento,

DELIBERA

di dichiarare immediatamente eseguibile la presente (art. 134 co. 4 del TUEL).

Letto, a conferma si sottoscrive con firma digitale.

II COMMISSARIO
Atto Firmato Digitalmente
Dottoressa Anna Pavone

II SEGRETARIO COMUNALE
Atto Firmato Digitalmente
Dott. Francesco Bergamelli



COMUNE DI GAVARDO
Provincia di Brescia

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO N° 119.

SEGRETARIO GENERALE

Oggetto : PIANO DELLA PERFORMANCE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2019.
APPROVAZIONE.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Esprimo parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Gavardo, li 24/04/2019

Il Responsabile
BERGAMELLI FRANCESCO / ArubaPEC
S.p.A.



COMUNE DI GAVARDO
Provincia di Brescia

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO N° 119.

SEGRETARIO GENERALE

Oggetto : PIANO DELLA PERFORMANCE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2019.
APPROVAZIONE.

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Relativamente alla regolarità contabile di cui sopra, ai sensi dell'art. 49, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, esprimo parere **FAVOREVOLE**

Anno	N° Impegno	Intervento	Capitolo	Importo

Gavardo, li 24/04/2019

Il Responsabile supplente
Area Economico Finanziaria
MABELLINI ANDREINA / INFOCERT SPA

PIANO DELLA PERFORMANCE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE COMUNE DI GAVARDO - ANNO 2019

PER TUTTILE N. 6 AREE IN CUI E' ARTICOLATA LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

SONO INDIVIDUATI:

- OBIETTIVI**
- RISORSE UMANE**
- RISORSE STRUMENTALI**
- ATTIVITA'**
- RISORSE FINANZIARIE (ENTRATA E USCITA)**

SCHEDA ATTIVITA' TRASVERSALI COMUNI A TUTTE LE AREE DELL'ENTE

SCHEDA OBIETTIVI 2019

Responsabile: Segretario Generale	FRANCESCO BERGAMELLI
Settore/ Centro di responsabilità	SEGRETERIA GENERALE
Amministratore di riferimento:	Sindaco

RIEPILOGO OBIETTIVI PEG

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
1	Aggiornamento del PTPC 2019-2021	15%							
2	I controlli interni 2019	15%							
3	Lo sviluppo delle funzioni dirigenziali e l'attività di coordinamento e sovrintendenza	35%							
3	Il supporto agli organi di indirizzo e controllo politico amministrativo	35%							
VALUTAZIONE FINALE									0

Elenco obiettivi					
Cod	Descrizione				
Obiettivo: titolo	1	Aggiornamento del PTPC 2019-2021			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	L'obiettivo è volto a garantire l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e la sua attuazione, con particolare riferimento alle attività formative rivolte ai dipendenti dell'ente.				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Programma:	[...]	[...]			
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	[...]				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	[...]				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Aggiornare con regolarità il Piano triennale di prevenzione alla corruzione ed i suoi allegati				31.01.2019	
Monitorare l'attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione da parte di tutti i Centri di Responsabilità dell'Ente				31.07.2019	
Formulare il programma di formazione specifica ed obbligatoria in materia di anticorruzione rivolto a tutto il personale				30.06.2019	
Aggiornare la mappatura delle aree a maggior rischio di corruzione e prevedere misure specifiche ed ulteriori				31.12.2019	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
N. Aree a rischio aggiornate	Valore assoluto	50	4		
% personale coinvolto nella formazione specifica anticorruzione	N. persone coinvolte / N. persone potenzialmente	50	30%		
Totale % realizzazione Indicatori					

Obiettivo: titolo	2	I controlli interni 2019			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	La Finalità è di garantire l'effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa prescritti dal regolamento comunale vigente				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Programma:					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Settori dell'ente, Amministrazione comunale				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	[...]				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Aggiornamento del regolamento sui controlli interni con particolare riferimento ai controlli di regolarità amministrativa				30.09.2018	
Effettuazione controlli di regolarità amministrativa su determinazioni dirigenziali				30.06.2018	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
n. atti sottoposti a controlli di regolarità	valore assoluto	100	50		
Totale % realizzazione Indicatori					

Obiettivo: titolo	3	Lo sviluppo delle funzioni dirigenziali e l'attività di coordinamento e sovrintendenza			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Assicurare una costante attività di coordinamento delle funzioni dirigenziali				
Missione:	[...]	[...]			
Obiettivo SeS di riferimento					
Programma:					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	[...]				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	[...]				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Predisposizione del Piano esecutivo di gestione per l'esercizio 2020				31.12.2019	
Programmazione di incontri, tendenzialmente settimanali, tra Segretario Generale e Responsabili di Area (Comitato di direzione) per il coordinamento dell'attività amministrativa				31.12.2019	
Supporto all'attività gestionale dei Responsabili con particolare riferimento alle proposte di deliberazione				31.12.2019	
Affiancare e collaborare attivamente con i Responsabili di Area al fine di migliorare la produttività e accelerare i tempi di conclusione dei procedimenti				31.12.2019	
Assicurare il funzionamento del controllo di gestione, con particolare riferimento al monitoraggio e sviluppo del Piano esecutivo di gestione				31.12.2019	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Predisposizione PEG e atti di monitoraggio	valore assoluto	30,00%	3		
Performance dell'ente (media della performance organizzativa delle AREE)	PERCENTUALE	30,00%	100%		
Valutazione del Sindaco circa l'efficacia nell'attività di coordinamento degli uffici comunali	valutazione tra 0 e 100	30,00%	100%		
N° incontri comitato di direzione	valore assoluto	10,00%	30		
Totale % realizzazione Indicatori					

Obiettivo: titolo	4	Il supporto agli organi di indirizzo e controllo politico amministrativo			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	E' compito del Segretario generale assicurare agli organi di indirizzo e controllo politico amministrativo la collaborazione attiva (pareri, stesura vernali, attività di consulenza)				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Programma:	[...]	[...]			
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	[...]				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	[...]				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)			Scadenza	% Realizzazione	
Esercitare attivamente le funzioni consultive, referenti e di assistenza in favore di Sindaco e Assessori			31.12.2019		
Esercitare attivamente le funzioni consultive, referenti e di assistenza in favore dei Consiglieri comunali			31.12.2019		
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Valutazione espressa dal Sindaco: qualità della collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa agli organi.	valutazione tra 0 e 100	33,33	100%		
Valutazione espressa dal Sindaco; attitudine alla trasposizione degli obiettivi politici in indirizzi operativi.	valutazione tra 0 e 100	33,33	100%		
Valutazione espressa dal Sindaco; capacità di risolvere le problematiche nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti	valutazione tra 0 e 100	33,33	100%		
Totale % realizzazione Indicatori					

AREA AFFARI GENERALI: Servizi segreteria, contratti, informatica, protocollo, centralino, personale, demografici, servizio notifiche

SCHEDA OBIETTIVI 2019

Responsabile:	ANDREINA MABELLINI
Settore/ Centro di responsabilità	AFFARI GENERALI
Amministratore di riferimento:	Sindaco e assessore di riferimento

RIEPILOGO OBIETTIVI PEG

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio (1 * 2)
				A	B	C	D	E	
				0-14 L'obiettivo non è stato raggiunto	15-19 L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	20-25 L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	26-28 L'obiettivo è stato pienamente conseguito	29-30 L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Istituzione e disciplina dell'Ufficio relazioni con il pubblico	25,00%							
2	Attuare il processo di programmazione del fabbisogno del personale	20,00%							
3	Assistenza agli organi di governo	20,00%							
4	Assicurare la corretta erogazione dei servizi demografici	15,00%							
5	Garantire la corretta gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro del personale	5,00%							
6	Sviluppare la conservazione digitale	5,00%							
7	Monitorare gli stanziamenti di spesa al fine di ridurre possibili avanzi di gestione	10,00%							
VALUTAZIONE FINALE									0

Elenco obiettivi					
	Cod	Descrizione			
Obiettivo: titolo	1	Istituzione e disciplina dell'Ufficio relazioni con il pubblico			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Le 3 parole chiave che stanno alla base dell'istituzione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico sono: trasparenza, partecipazione e semplificazione. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico è un servizio finalizzato a favorire e semplificare i rapporti tra cittadini e pubblica amministrazione, per far sì che ogni cittadino possa esercitare il proprio diritto di conoscere, partecipare, fruire dei servizi offerti dall'Amministrazione comunale. L'obiettivo presuppone il trasferimento in capo al neocostituendo ufficio di almeno 3 servizi attinenti ad attività di relazione con l'utenza				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Settori dell'Ente e cittadinanza				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settori dell'Ente collegati all'attivazione dei servizi				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Adozione provvedimento deliberativo di istituzione e disciplina dell'URP				30.04.2019	
Costituzione dell'ufficio e prima assegnazione di competenze specifiche attinenti alla relazione con l'utenza				31.05.2019	
Formazione interna e esterna dei dipendenti addetti				30.09.2019	
				Totale % realizzazione delle Fasi:	
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Numero di nuovi servizi, attività e processi gestiti dall'URP	Valore assoluto	25%	3		
Numero attività di formazione (interne e esterne) seguite	Valore assoluto	25%	2		
				Totale % realizzazione Indicatori	

Obiettivo: titolo	2		Attuare il processo di programmazione del fabbisogno del personale		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Tramite un'attenta e puntuale gestione della spesa del personale, monitorare e determinare le opportunità di gestione del fabbisogno del personale e provvedere all'attuazione del fabbisogno assunzionale.				
Missione:	[...]	[...]			
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Personale dipendente				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore risorse economico finanziarie				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Aggiornare il Piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza agli esiti della attuazione e delle eventuali necessità emergenti durante l'anno.				31.12.2019	
Sottoscrizione contratto individuale di lavoro operaio				31.05.2019	
Sottoscrizione contratto individuale di lavoro istruttore amministrativo				31.07.2019	
Monitorare il costo del personale rispetto ai vincoli normativi e di spesa imposti.				31.12.2019	
Produrre report periodici a supporto del processo decisionale in tema di fabbisogno di personale volti ad aggiornare l'evoluzione della spesa di personale, le facoltà assunzionali e i diversi vincoli normativi prescritti in materia				31.12.2019	
Attuazione procedure di acquisizione nuove risorse di personale mediante selezioni pubbliche e altre modalità				31.12.2019	
				Totale % realizzazione delle Fasi:	
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Sottoscrizione contratto operaio	Valore assoluto	35%	1		
Sottoscrizione contratto Istruttore Amministrativo	Valore assoluto	35%	1		
Report periodici	Valore assoluto	30%	2		
				Totale % realizzazione Indicatori	

Obiettivo: titolo	3		Assistenza agli organi di governo		
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Supporto e attività di segreteria al Commissario e al sub-Commissario. Supporto amministrativo ai nuovi organi che si insedieranno dopo le elezioni, mettendo loro a disposizione tutti gli strumenti necessari e svolgendo tutti gli adempimenti post-elettorali previsti dalla normativa.				
Missione:	[...]	[...]			
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Personale dipendente				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	[...]				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Assistenza e collaborazione agli organi di indirizzo e controllo politico amministrativo nella gestione amministrativa: gestione corrispondenza, rapporti con gli uffici, rapporti esterni, gestione appuntamenti				26.05.2019	
Gestione rassegna stampa e pubblicazione sul sito istituzionale				26.05.2019	
Redazione e gestione articoli "Commissario informa" e pubblicazione sul sito istituzionale				26.05.2019	
Predisposizione e comunicazione nomine e dichiarazioni incompatibilità				entro 10 gg. dalla nomina	
Anagrafe amministratori				31.07.2019	
Acquisto nuove pec amministratori e comunicazione credenziali				30.06.2019	
Adempimenti vari post-elettorali				prevista dalla norma	
				Totale % realizzazione delle Fasi:	
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Articoli e pubblicazioni effettuati	N. assoluto	50%	50,00		
Cerimonie e manifestazioni	N. assoluto	20%	5,00		
Adempimento anagrafe Amministratori	N. assoluto	15%	1,00		
Pec acquistate e comunicate	N. assoluto	15%	8,00		
				Totale % realizzazione Indicatori	

Obiettivo: titolo	4	Assicurare la corretta erogazione dei servizi demografici			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Assicurare il corretto adempimento delle consultazioni elettorali europee ed amministrative garantendo nel contempo il regolare svolgimento delle attività ordinarie. Assicurare lo svolgimento dell'indagine sui consumi della famiglie (Il Comune di Gavardo è stato individuato dall'ISTAT per lo svolgimento dell'indagine "Aspetti della vita quotidiana 2019". Il servizio demografico, nel quale è incardinato l'ufficio statistica comunale dovrà gestire tutte le operazioni di rilevazione)				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini, Società partecipate ed Enti controllati				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
ELEZIONI EUROPEE: predisposizione modulistica, costituzione ufficio elettorale, determine di impegno e affidamenti vari, delibere assegnazioni spazi di propaganda, allestimento seggi, aperture straordinarie uffici, gestione operazioni di voto, adempimenti post-elettorali				Scadenario elettorale	
ELEZIONI AMMINISTRATIVE: predisposizione modulistica, costituzione ufficio elettorale, adempimenti pre-elettorali per presentazione				Scadenario elettorale	
Assicurare lo svolgimento delle rilevazioni campionarie annuali che si svolgeranno nel primo trimestre del 2019, secondo le modalità e le tempistiche previste dalle Circolari Istat compresa la stipula del contratto di collaborazione con rilevatore esterno				11.05.2019	
Stipula contratto di collaborazione in conformità alla normativa e al regolamento comunale per gli incarichi				15.04.2019	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Regolare svolgimento ELEZIONI EUROPEE - assenza di rilievi	n. rilievi (per ogni rilievo decurtazione di un punto percentuale)	40,00%	0		
Regolare svolgimento ELEZIONI AMMINISTRATIVE - assenza di rilievi	n. rilievi (per ogni rilievo decurtazione di un punto percentuale)	50,00%	0		
Numero di famiglie intervistate	valore assoluto	10,00%	12		
Totale % realizzazione Indicatori					

Obiettivo: titolo	5	Garantire la corretta gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro del personale			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	La finalità dell'obiettivo è assicurare la corretta gestione degli istituti del rapporto di lavoro dipendente. In particolare, all'ufficio è richiesta una attività di coordinamento e controllo circa l'attuazione della disciplina in materia di orario di servizio e articolazione degli orari di lavoro del personale dipendente. Dovrà essere inoltre curata l'attuazione e implementazione del nuovo sistema di valutazione del personale dipendente e la sottoscrizione del contratto integrativo per il triennio 2019-2021. Con riferimento infine al personale assegnato all'Area viene posta inoltre attenzione alla programmazione dei congedi per ferie e alla valutazione della performance individuale.				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	cittadinanza, Amministratori, Corte dei Conti, Ministero dell'economia e finanze				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	[...]				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Applicazione delle direttive dettate dal Segretario Comunale in materia di orari degli uffici				come da direttiva	
Adozione provvedimenti di determinazione dell'articolazione dell'orario di lavoro del personale dell'AREA				30.08.2019	
Sostituzione del sistema di rilevazione delle presenze e acquisto del sistema				30.08.2019	
Sottoscrizione contratto decentrato 2019-2021; coordinamento e controllo circa la sua attuazione				31.05.2019	
Valutazione della performance individuale del personale non incaricato di posizione organizzativa assegnato all'AREA attraverso una significativa differenziazione dei giudizi				31.12.2019	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Rispetto media valutazioni comportamenti organizzativi del personale	Media valutazioni	25,00%	<90		
Differenziazione valutazioni comportamenti organizzativi	Utilizzo dei punteggi	25,00%	Almeno 10 punti su 100		
Provvedimenti articolazione orario di lavoro	Valore assoluto	35,00%	9		
Predisposizione Piani Ferie (estivo entro 30.04 - invernale entro 30.11)	Valore assoluto	15,00%	2		
Totale % realizzazione Indicatori					

Obiettivo: titolo	6	Sviluppare la conservazione digitale			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Proseguire nell'attività di digitalizzazione dei documenti e garantire la corretta applicazione del protocollo informatico ai sensi del D.P.C.M. 13 NOVEMBRE 2014				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini, associazioni, imprese				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Economico Finanziario				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Corretta redazione dei documenti protocollati in uscita (formato PDF digitale -non scansionato- e firmato digitalmente)				31.12.2019	
Corretta archiviazione/fascicolazione dei protocolli in uscita				31.12.2019	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
N. protocolli in uscita 2019 - corretta redazione	N. uscite corrette/N. totale uscite di competenza	50%	75%		
N. Protocolli fascicolati 2019	N. protocolli fascicolati/N. totale protocolli di competenza	50%	75%		
Totale % realizzazione Indicatori					

Obiettivo: titolo	7	Monitorare gli stanziamenti di spesa al fine di ridurre possibili avanzi di gestione			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Garantire un'attenta ed accurata gestione degli stanziamenti di PEG di parte corrente proponendo le necessarie variazioni per la realizzazione degli obiettivi ed il mantenimento degli equilibri; verificare costantemente l'evoluzione delle entrate e delle spese di competenza.				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini, associazioni, imprese				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Economico Finanziario				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Verificare gli stanziamenti di spesa in funzione dell'effettivo fabbisogno				31.07.2019	
Verificare gli stanziamenti di spesa al fine di evitare il prodursi di economie e avanzi della gestione di competenza				30.11.2019	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
% stanziamenti di spesa di parte corrente impegnati. (per ogni punto percentuale di scostamento dal valore effettivo riduzione di 5 punti percentuali nel calcolo del raggiungimento dell'obiettivo)	Impegni di parte corrente / stanziamenti di parte corrente	100	97%		
Totale % realizzazione Indicatori					

Risorse umane	Ore Sett	Categoria	% tempo lavorato
Alberti Severino	36	C1	
Alberti Severino	36	C1	
Andreoli Licia	36	B3	
Apollonio Claudia	32 p.t.	D1	
Broli Maria	36	B4	
Lo Bianco Danila	36	D1	
Pochetti Michela	36	C5	
Romuli Elisabetta	36	B5	
Zambelli Laura	27 p.t.	B3	
Zambelli Serena	36	C1	
Risorse strumentali		Numero	
<i>Dotazione informatica, telefoni, (oltre risorse strumentali condivise)</i>			
Computer			11
Stampanti			5
Scanner			2
Fotocopiatrici			3
Telefoni			11
Cellulari			1
<i>Automezzi</i>			
Autovettura			1

AREA ECONOMICO FINANZIARIA: Servizi di ragioneria e controllo di gestione, Servizi tributi, commercio e SUAP sovracomunale

SCHEDA OBIETTIVI 2019

Responsabile:	GIANLUCA CALZONI
Settore/ Centro di responsabilità	AREA ECONOMICO FINANZIARIA
Amministratore di riferimento:	sindaco e Assessore di riferimento

RIEPILOGO OBIETTIVI PEG

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
1	La gestione del bilancio e lo sviluppo di strumenti di monitoraggio dei relativi vincoli	30%							
2	Ottimizzazione del servizio SUAP	15%							
3	L'attuazione del piano di revisione ordinaria delle società partecipate	15%							
4	Garantire equità fiscale	20%							
5	Garantire la corretta gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro del personale	5%							
6	Sviluppare la conservazione digitale	5%							
7	Monitorare gli stanziamenti di spesa al fine di ridurre possibili avanzi di gestione	10%							
VALUTAZIONE FINALE									0

Elenco obiettivi					
Cod		Descrizione			
Obiettivo: titolo	1	La gestione del bilancio e lo sviluppo di strumenti di monitoraggio dei relativi vincoli			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	La puntuale conoscenza dell'andamento della gestione del bilancio mediante una reportistica e tempistica ad hoc, consente una verifica immediata per supportare al meglio i processi decisionali dell'ente per una efficace e trasparente gestione delle risorse. Il costante e periodico utilizzo di strumenti di reportistica e tempistica di comunicazione dei dati ad hoc per supportare al meglio i processi decisionali dell'Ente.				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza, Amministratori, Corte dei Conti, Ministero dell'economia e finanze				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Servizio Opere Pubbliche				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)			Scadenza	% Realizzazione	
predisposizione del Bilancio di previsione e relativi allegati			31.01.2019		
predisposizione del Rendiconto della Gestione e relativi allegati			30.04.2019		
Trasmissione alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche dei Bilanci preventivi 2019 + rendiconto 2018			30.06.2019		
Trasmissione in modalità telematica alla Prefettura ed alla Regione dei rendiconti riferiti a elezioni europee e amministrative			26.09.2019		
predisposizione del Bilancio Copnsolidato e relativi allegati			30.09.2019		
Elaborazione report di verifica gestione del bilancio in funzione della salvaguardia degli equilibri			31.12.2019		
Elaborazione report di verifica gestione del bilancio in funzione dell'adozione degli atti di spesa entro il termine dell'esercizio			31.12.2019		
Aggiornamento costante report di monitoraggio della programmazione delle spese in conto capitale e relative fonti di finanziamento			31.12.2019		
				Totale % realizzazione delle Fasi:	
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
N. trasmissioni BDAP-altre banche dati	Valore assoluto	25,00%	3		
N. report di verifica elaborati	Valore assoluto	35,00%	4		
N. report prodotti a supporto dei processi decisionali delle spese in conto capitale	Valore assoluto	40,00%	6		
				Totale % realizzazione Indicatori	

Obiettivo: titolo	2	Ottimizzazione del servizio SUAP			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Mantenere costantemente aggiornate le procedure amministrative in materia di attività produttive, commerciali ed ambientali, migliorando l'efficienza e la trasparenza dei procedimenti. Implementare la nuova modalità di gestione dello sportello unico delle attività produttive tramite il portale "Impresainungiorno.gov.it"				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Tutti i settori dell'Amministrazione Comunale				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti i settori dell'Amministrazione Comunale				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Implementare l'utilizzo delle procedure informatiche				tutto l'anno	
Partecipazione ad incontri formativi per nuovo portale "Impresainungiorno.gov.it"				tutto l'anno	
Effettuazione controlli su SCIA entro 60 gg.				tutto l'anno	
Revisione ed adeguamento procedure interne all'ente al fine di armonizzarle con l'utilizzo dei portali telematici, semplificando complessivamente tutte le attività connesse quali la protocollazione e l'archiviazione delle pratiche				tutto l'anno	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Riduzione tempi controllo SCIA	(tempistica media anno t - tempistica media anno t-1) / tempistica media anno t-1	50,00%	-10%		
Numero momenti formativi per nuovo portale Impresainungiorno.gov.it	valore assoluto	50,00%	5		
Totale % realizzazione Indicatori					

Obiettivo: titolo	3	L'attuazione del piano di revisione ordinaria delle società partecipate			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Dall'analisi dei servizi erogati complessivamente da Enti e Società partecipate, proseguire nell'istruttoria relativa alla Società Gavardo Servizi S.r.l e attuare eventuali esternalizzazioni/internalizzazioni di attività in coerenza con le previsioni del Piano di revisione ordinaria adottato.				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini, Società partecipate ed Enti controllati				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)		Scadenza	% Realizzazione		
Proseguire nell'analisi sul mantenimento delle partecipazioni attualmente possedute dall'Amministrazione Comunale		31.12.2019			
Affidamento servizio di supporto a studio per analisi mantenimento Gavardo Servizi srl		31.03.2019			
Collaborazione con studio incaricato per analisi società Gavardo servizi srl		30.06.2019			
Conclusione percorso di analisi e valutazione società GS srl per definirne l'evoluzione		31.12.2019			
		Totale % realizzazione delle Fasi:			
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Acquisizione studio sul futuro di GS srl	Valore Assoluto	100,00%	1		
				Totale % realizzazione Indicatori	

Obiettivo: titolo	4	Garantire equità fiscale			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	L'attività di verifica e controllo delle posizioni tributarie assume un ruolo rilevante per la redistribuzione del carico fiscale fra tutti i contribuenti e si dovrà attivare attraverso un continuo aggiornamento dei regolamenti tributari, delle banche dati e di rilevazione dell'evasione in ambiti specifici.				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	<input checked="" type="checkbox"/> Gestionale X		<input type="checkbox"/> Esecutivo/attività		
Stakeholder di riferimento:	Contribuenti				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore S.U.E.				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Garantire l'attività di verifica e controllo delle posizioni tributarie in linea con l'andamento degli anni precedenti				31.12.2019	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Importi derivanti dall'attività di accertamento IMU	Valore assoluto	40,00%	80.000,00 €		
Importi derivanti dall'attività di accertamento TASI	Valore assoluto	20,00%	35.000,00 €		
Importi derivanti dall'attività di accertamento TARI	Valore assoluto	40,00%	65.000,00 €		
Totale % realizzazione Indicatori					

Obiettivo: titolo	5	Garantire la corretta gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro del personale			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	La finalità dell'obiettivo è assicurare la corretta gestione degli istituti del rapporto di lavoro dipendente. In particolare, è richiesta una attività di attuazione della disciplina in materia di orario di servizio e articolazione degli orari di lavoro del personale dipendente. Viene posta inoltre attenzione alla programmazione dei congedi per ferie e alla valutazione della performance individuale.				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	cittadinanza, Amministratori, Corte dei Conti, Ministero dell'economia e finanze				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	[...]				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Applicazione delle direttive dettate dal Segretario Comunale in materia di orari degli uffici				come da direttiva	
Adozione provvedimenti di determinazione dell'articolazione dell'orario di lavoro del personale dipendente				30.08.2019	
Accurata programmazione dei congedi per ferie del personale assegnato				31.12.2019	
Valutazione della performance individuale del personale non incaricato di posizione organizzativa assegnato all'AREA attraverso una significativa differenziazione dei giudizi				31.12.2019	
				Totale % realizzazione delle Fasi:	
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Rispetto media valutazioni comportamenti	Media valutazioni	25,00%	<90		
Differenziazione valutazioni comportamenti	Utilizzo dei punteggi	25,00%	Almeno 10 punti su 100		
Provvedimenti articolazione orario di lavoro	Valore assoluto	35,00%	4		
Predisposizione Piani Ferie (estivo entro 30.04 - invernale entro 30.11)	Valore assoluto	15,00%	2		
				Totale % realizzazione Indicatori	

Obiettivo: titolo	6	Sviluppare la conservazione digitale			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Proseguire nell'attività di digitalizzazione dei documenti e garantire la corretta applicazione del protocollo informatico ai sensi del D.P.C.M. 13 NOVEMBRE 2014				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini, associazioni, imprese				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Economico Finanziario				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Corretta redazione dei documenti protocollati in uscita (formato PDF digitale -non scansionato- e firmato digitalmente)				31.12.2019	
Corretta archiviazione/fascicolazione dei protocolli in uscita				31.12.2019	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
N. protocolli in uscita - corretta redazione	N. uscite corrette/N. totale uscite di competenza	50%	75%		
N. Protocolli fascicolati 2019	N. protocolli fascicolati/N. totale protocolli di competenza	50%	75%		
Totale % realizzazione Indicatori					

Obiettivo: titolo	7	Monitorare gli stanziamenti di spesa al fine di ridurre possibili avanzi di gestione			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Garantire un'attenta ed accurata gestione degli stanziamenti di PEG di parte corrente proponendo le necessarie variazioni per la realizzazione degli obiettivi ed il mantenimento degli equilibri; verificare costantemente l'evoluzione delle entrate e delle spese di competenza.				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini, associazioni, imprese				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Economico Finanziario				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Verificare gli stanziamenti di spesa in funzione dell'effettivo fabbisogno				31.07.2019	
Verificare gli stanziamenti di spesa al fine di evitare il prodursi di economie e avanzi della gestione di competenza				30.11.2019	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
% stanziamenti di spesa di parte corrente impegnati. (per ogni punto percentuale di scostamento dal valore effettivo riduzione di 5 punti percentuali nel calcolo del raggiungimento dell'obiettivo)	Impegni di parte corrente / stanziamenti di parte corrente	100	97%		
Totale % realizzazione Indicatori					

Risorse umane	Ore Sett.	Categoria	% tempo lavorato
Calzoni Gianluca	36	D1	
Bazoli Annarita	36	C5	
Grumi Angelo	36	D4	
Valdagni Orazio	36	C5	
Zambelli Daniela	26 p.t.	D4	

Risorse strumentali	Numero
<i>Dotazione informatica, telefoni, (oltre risorse strumentali condivise)</i>	
Computer	6
Stampanti	2
Telefoni	6
Fotocopiatrici	1

AREA SERVIZI ALLA PERSONA: Servizi culturali e ricreativi, biblioteca civica; Servizi sociali, sport e pubblica istruzione

SCHEDA OBIETTIVI 2019

Responsabile:	GIANCARLO ZAMBELLI
Settore/centro di responsabilità	AREA SERVIZI ALLA PERSONA
Amministratore di riferimento:	Sindaco e Assessori di riferimento

RIEPILOGO OBIETTIVI PEG

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
1	La Cartella Sociale Informatizzata	15%		L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
2	Progetto di Vita	15%							
3	Biblioteca al servizio del cittadino	15%							
4	Ottimizzazione della gestione delle strutture sportive	20%							
5	La qualità del servizio di refezione	15%							
6	Garantire la corretta gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro del personale	5%							
7	Sviluppare la conservazione digitale	5%							
8	Monitorare gli stanziamenti di spesa al fine di ridurre possibili avanzi di gestione	10%							
VALUTAZIONE FINALE									0

Elenco obiettivi						
Cod		Descrizione				
Obiettivo: titolo	1	La Cartella Sociale Informatizzata				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	L'obiettivo consiste nel riordino delle cartelle delle persone in carico ai Servizi Sociali attraverso uno schedario in ordine alfabetico ed il passaggio graduale alla cartella sociale informatizzata al fine di facilitare la conoscenza delle informazioni, la loro archiviazione e la predisposizione di report di monitoraggio e verifica					
Missione:						
Obiettivo SeS di riferimento						
Obiettivo SeO di riferimento						
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021			
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>			
Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza marianese e non					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	[...]					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione	
Sistemare le cartelle in uno schedario in ordine alfabetico				30.06.2019		
Digitalizzare le cartelle attraverso l'utilizzo della piattaforma informatica fornita dall'Ambito Distrettuale 12 della Valle Sabbia				31.10.2019		
Predisporre un report con le principali caratteristiche delle cartelle (suddivisione fra aree di intervento, per es Minori, Anziani ecc..)				31.12.2019		
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
Schedario per cartelle	Valore assoluto	10,00%	1			
N. cartelle digitalizzate	Valore assoluto	60,00%	50			
N. report predisposti	Valore assoluto	30,00%	1			
Totale % realizzazione Indicatori						

Obiettivo: titolo	2	Progetto di Vita				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	La finalità della sperimentazione è quella di superare la logica settoriale della presa in carico dei minori con disabilità inseriti a scuola, superando i criteri puramente diagnostici e favorendo la sinergia e l'interconnessione tra i contesti e gli interventi in un'ottica di sviluppo della dimensione completa dei bambini, il tutto nell'ottica di una gestione più efficiente ed efficace delle risorse anche economiche					
Missione:						
Obiettivo SeS di riferimento						
Obiettivo SeO di riferimento						
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021			
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>			
Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza ed associazioni sportive, culturali e commerciali					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Istruzione e Servizi alla Persona, marketing territoriale					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione	
Incontrare la scuola e le famiglie per presentare la sperimentazione				30.09.2019		
Costruire e predisporre un nuovo strumento di lavoro				30.11.2019		
Attivare la sperimentazione utilizzando il nuovo strumento di lavoro				31.12.2019		
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
N. scuole coinvolte	Valore assoluto	25,00%	1			
N. incontri con le famiglie	Valore assoluto	25,00%	3			
N. alunni che attivano la sperimentazione	Valore assoluto	35,00%	3			
Predisporre un report con i risultati ottenuti	Valore assoluto	15,00%	1			
Totale % realizzazione Indicatori						

Obiettivo: titolo	3	Biblioteca al servizio del cittadino			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	La necessità è quella di rendere più fruibile e sicuro il patrimonio della biblioteca sia attraverso l'automazione delle operazioni di prestito e l'installazione dell'antitaccheggio, sia attraverso la ricollocazione del patrimonio.				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Associazioni sportive e cittadinanza				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Mariano Comense Servizi				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Predisposizione progetto di automazione del prestito e di antitaccheggio e ricerca finanziamenti				31.10.2019	
Classificazione della narrativa adulti e tematizzazione dei generi letterari				31.12.2019	
Collocazione del patrimonio in sezioni tematiche per specifici argomenti				31.12.2019	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
N. progetti di automazione predisposti	Valore assoluto	25,00%	1		
N. adesioni a bandi di finanziamento	Valore assoluto	25,00%	1		
N. classi di narrativa tematizzate	Valore assoluto	25,00%	2		
N. sezioni tematiche	Valore assoluto	25,00%	3		
Totale % realizzazione Indicatori					

Obiettivo: titolo	4	Ottimizzazione della gestione delle strutture sportive			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	La necessità è quella di regolamentare l'utilizzo degli impianti sportivi, anche supportando la società comunale Gavardo Servizi srl nella gestione del Centro Sportivo Comunale, al fine di favorire la più ampia fruizione da parte dei cittadini e assicurare nel contempo una migliore regolamentazione nell'assegnazione degli spazi				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Associazioni sportive e cittadinanza				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Mariano Comense Servizi, Settore Finanziario				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Predisposizione delibera di Giunta con indirizzi alla società Gavardo Servizi per l'utilizzo degli impianti sportivi				30.04.2019	
Pubblicazione avviso per la raccolta delle richieste di utilizzo degli impianti sportivi per la stagione 2019/2020				30.04.2019	
Predisposizione di schema di convenzione per l'utilizzo degli impianti sportivi				30.04.2019	
Pubblicazione avviso per l'aggiudicazione della custodia degli impianti sportivi presso il polo scolastico di via Dossolo				30.04.2019	
Assegnazione degli spazi per l'utilizzo degli impianti sportivi per la stagione sportiva 2019/2020				31.05.2019	
Aggiudicazione del bando di custodia degli impianti sportivi presso il polo scolastico di via Dossolo				31.05.2019	
Pubblicazione avviso per l'aggiudicazione della custodia degli impianti sportivi presso il Centro Sportivo Comunale				31.07.2019	
Aggiudicazione del bando di custodia degli impianti sportivi presso il Centro Sportivo Comunale				30.09.2019	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
N. avvisi pubblicati	Valore assoluto	20,00%	3		
N. convenzioni sottoscritte	Valore assoluto	50,00%	12		
N. contratti di custodia sottoscritti	Valore assoluto	30,00%	2		
Totale % realizzazione Indicatori					

Obiettivo: titolo	5	La qualità del servizio di refezione			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Garantire l'erogazione del servizio refezione scolastica, rispondendo alle esigenze delle famiglie, mantenendo il grado di efficienza. L'ufficio è chiamato altresì a programmare e organizzare le diverse attività finalizzate all'erogazione del servizio di refezione scolastica dall'a.s. 2020/2021, stante la scadenza al 31.08.2020 dell'accordo di collaborazione con la Fondazione Scuola dell'Infanzia paritaria e Nido " Ing. Giovanni Quarena ". In particolare dovrà essere predisposto un capitolato di servizi e quant'altro necessario per effettuare una procedura di gara ad evidenza pubblica volta all'individuazione di uno o più appaltatori di servizi.				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Istituzioni, Associazioni e cittadinanza				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Segreteria generale				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Svolgere i controlli del servizio attraverso sopralluoghi e compilare le schede di verifica				31.12.2019	
Convocazione della Commissione Mensa Scolastica				31.12.2019	
Somministrare un questionario di gradimento alle famiglie che frequentano il servizio				31.12.2019	
In considerazione della scadenza al 31.08.2020 dell'accordi di collaborazione con la la Fondazione Scuola dell'Infanzia paritaria e Nido " Ing. Giovanni Quarena", predisporre capitolato di servizi e schema di bando per l'effettuazione di una procedura di gara ad evidenza pubblica finalizzata ad affidare l'appalto del servizio di refezione scolastica dall'a.s. 2020/2021 (scuola dell'infanzia e primaria).				31.03.2020	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
N. sopralluoghi mensa scolastica con compilazione della relativa scheda di verifica	Valore assoluto	25,00%	5		
N. riunioni commissione mensa scolastica	Valore assoluto	25,00%	3		
N. questionari raccolti	Valore assoluto	25,00%	150		
Predisposizione di un report con i risultati del questionario	Valore assoluto	25,00%	1		
Totale % realizzazione Indicatori					

Obiettivo: titolo	6	Garantire la corretta gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro del personale			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	La finalità dell'obiettivo è assicurare la corretta gestione degli istituti del rapporto di lavoro dipendente. In particolare, è richiesta una attività di attuazione della disciplina in materia di orario di servizio e articolazione degli orari di lavoro del personale dipendente. Viene posta inoltre attenzione alla programmazione dei congedi per ferie e alla valutazione della performance individuale.				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale <input checked="" type="checkbox"/>		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	cittadinanza, Amministratori, Corte dei Conti, Ministero dell'economia e finanze				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	[...]				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Applicazione delle direttive dettate dal Segretario Comunale in materia di orari degli uffici				come da direttiva	
Adozione provvedimenti di determinazione dell'articolazione dell'orario di lavoro del personale dipendente				30.08.2019	
Accurata programmazione dei congedi per ferie del personale assegnato				31.12.2019	
Valutazione della performance individuale del personale non incaricato di posizione organizzativa assegnato all'AREA attraverso una significativa differenziazione dei giudizi				31.12.2019	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Rispetto media valutazioni comportamenti	Media valutazioni	25,00%	<90		
Differenziazione valutazioni comportamenti	Utilizzo dei punteggi	25,00%	Almeno 10 punti su 100		
Provvedimenti articolazione orario di lavoro	Valore assoluto	35,00%	6		
Predisposizione Piani Ferie (estivo entro 30.04 - invernale entro 30.11)	Valore assoluto	15,00%	2		
Totale % realizzazione Indicatori					

Obiettivo: titolo	7	Sviluppare la conservazione digitale			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Proseguire nell'attività di digitalizzazione dei documenti e garantire la corretta applicazione del protocollo informatico ai sensi del D.P.C.M. 13 NOVEMBRE 2014				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini, associazioni, imprese				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Economico Finanziario				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Corretta redazione dei documenti protocollati in uscita (formato PDF digitale -non scansionato- e firmato digitalmente)				31.12.2019	
Corretta archiviazione/fascicolazione dei protocolli in uscita				31.12.2019	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
N. protocolli in uscita - corretta redazione	N. uscite corrette/N. totale uscite di competenza	50%	75%		
N. Protocolli fascicolati 2019	N. protocolli fascicolati/N. totale protocolli di competenza	50%	75%		
Totale % realizzazione Indicatori					

Obiettivo: titolo	8	Monitorare gli stanziamenti di spesa al fine di ridurre possibili avanzi di gestione			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Garantire un'attenta ed accurata gestione degli stanziamenti di PEG di parte corrente proponendo le necessarie variazioni per la realizzazione degli obiettivi ed il mantenimento degli equilibri; verificare costantemente l'evoluzione delle entrate e delle spese di competenza.				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini, associazioni, imprese				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Economico Finanziario				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Verificare gli stanziamenti di spesa in funzione dell'effettivo fabbisogno				31.07.2019	
Verificare gli stanziamenti di spesa al fine di evitare il prodursi di economie e avanzi della gestione di competenza				30.11.2019	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
% stanziamenti di spesa di parte corrente impegnati. (per ogni punto percentuale di scostamento dal valore effettivo riduzione di 5 punti percentuali nel calcolo del raggiungimento dell'obiettivo)	Impegni di parte corrente / stanziamenti di parte corrente	100	97%		
Totale % realizzazione Indicatori					

Risorse umane	Ore Sett	Categoria	% tempo lavorato
Zambelli Giancarlo	36	D1	
Almici Barbara	36	D2	
Barba Patrizia	27 p.t.	C5	
Cocca Loredana	36	D1	
Franzoni Manuela	36	D1	
Marani Carla	36	C5	
Tondini Alessandro	36	C2	

Risorse strumentali	Numero
<i>Dotazione informatica, Telefoni, (oltre risorse strumentali condivise)</i>	
Computer	18
Stampanti	3
Fotocopiatrici	1
Telefoni	9
<i>Automezzi</i>	
Autovettura	1

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO: SUE, edilizia privata e pubblica, urbanistica e pianificazione del territorio, vigilanza ed abusi edilizi

SCHEDA OBIETTIVI 2019

Responsabile:	STEFANO BELTRAMI
Settore/ Centro di responsabilità	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Amministratore di riferimento:	Sindaco e assessori di riferimento

RIEPILOGO OBIETTIVI PEG

N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Ottimizzazione del servizio SUE	35%							
2	Controlli attività estrattive	20%							
3	Avvio procedure per studio geologico	15%							
4	Urbanistica. Avvio procedure per adozione piani attuativi	10%							
5	Garantire la corretta gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro del	5%							
6	Sviluppare la conservazione digitale	5%							
7	Monitorare gli stanziamenti di spesa al fine di ridurre possibili avanzzi di gestione	10%							
VALUTAZIONE FINALE									

Elenco obiettivi					
Cod	Descrizione				
Obiettivo: titolo	1	Ottimizzazione del servizio SUE			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Proseguire con l'implementazione del processo di informatizzazione e digitalizzazione delle procedure amministrative in materia urbanistica ed edilizia, migliorando l'efficacia e la trasparenza dei procedimenti.				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	cittadinanza, professionisti e imprese				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Information Technology - Settore Economico Finanziario				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Predisposizione e implementazione di uno strumento di monitoraggio dei tempi di svolgimenti dei diversi procedimenti amministrativi				31.12.2019	
Migliorare i tempi di rilascio dei provvedimenti amministrativi di competenza				31.12.2019	
Migliorare la qualità dei procedimenti informatici prevedendo lo svolgimento dell'intero processo in forma digitale				31.12.2019	
Nell'ambito dei procedimenti di informatizzazione attuare misure a vantaggio della fascia debole della cittadinanza a sostegno della mancanza di strumenti e/o risorse informatiche e tecniche di base.				31.12.2019	
Controlli e vigilanza per abusi edilizi: verifiche presso i cantieri edili (anche su segnalazione di terzi) al fine di accertare il rispetto della normativa vigente				31.12.2019	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Riduzione tempi medi rilascio provvedimenti di competenza	(tempistica media anno t - tempistica media anno t-1) / tempistica media anno t-1	50,00%	-5%		
Numero di misure adottate per fasce deboli	valore assoluto	15,00%	3		
Numero verbali verifiche edilizie	valore assoluto	35,00%	10		
Totale % realizzazione Indicatori					

Obiettivo: titolo ELIMINARE	2	Controlli attività estrattive			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Provvedere ai controlli e alla diverse verifiche prescritte presso i siti estrattivi in esercizio delle cave di sabbia				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale <input type="checkbox"/>		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Polizia Locale - Settore Territorio - Mariano Comense Servizi S.r.l.				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Acquisizione rilievi topografici ed istruttoria per verifica difformità delle escavazioni				31.05.2019	
Emissioni possibili sanzioni e gestione del contezioso				31.07.2019	
Incontri con comitati per l'ambiente e consorzi cavatori				31.10.2019	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Incremento accertamenti di entrate per sanzioni	$(A_t - A_{t-1}) / A_{t-1}$ (dove A = accertamento sanzioni)	15%	20%		
Numero controlli effettuati	Valore assoluto	50,00%	10		
Numero colloqui per fornire assistenza alle imprese	Valore assoluto	35,00%	10		
Totale % realizzazione Indicatori					

Obiettivo: titolo	3	Avvio procedure per studio geologico			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Avvio delle procedure per affidamento, esame ed approvazione dello studio geologico propedeutico al PGT				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale x		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza, professionisti e imprese				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Polizia Locale				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Incarico per l'estensione dello studio geologico				30.06.19	
Consegna ed esame dello studio geologico				31.08.19	
Adozione studio geologico				30.10.19	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Adozione studio geologico	Valore assoluto	100,00%	1		
Totale % realizzazione Indicatori					

Obiettivo: titolo	4	Urbanistica. Avvio procedure per adozione piani attuativi			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Avvio delle procedure per l'adozione di piani attuativi conformi e/o varianti allo strumento urbanistico. Coinvolgimento delle proprietà e dei tecnici per sviluppare possibili soluzioni da sottoporre all'amministrazione				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale x		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza, professionisti e imprese				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	ICT e settore economico-finanziario				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Incontri per sudi di fattibilità tecnica				31.12.2019	
Avvio delle procedure per l'adozione				31.12.2019	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Numero incontri con le proprietà/tecnici	valore assoluto	80%	15		
Avvio procedure adozione piani attuativi	valore assoluto	20%	3		
Totale % realizzazione Indicatori					

Obiettivo: titolo	5	Garantire la corretta gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro del personale			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	La finalità dell'obiettivo è assicurare la corretta gestione degli istituti del rapporto di lavoro dipendente. In particolare, è richiesta una attività di attuazione della disciplina in materia di orario di servizio e articolazione degli orari di lavoro del personale dipendente. Viene posta inoltre attenzione alla programmazione dei congedi per ferie e alla valutazione della performance individuale.				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	cittadinanza, Amministratori, Corte dei Conti, Ministero dell'economia e finanze				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	[...]				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Applicazione delle direttive dettate dal Segretario Comunale in materia di orari degli uffici				come da direttiva	
Adozione provvedimenti di determinazione dell'articolazione dell'orario di lavoro del personale dipendente				30.08.2019	
Accurata programmazione dei congedi per ferie del personale assegnato				31.12.2019	
Valutazione della performance individuale del personale non incaricato di posizione organizzativa assegnato all'AREA attraverso una significativa differenziazione dei giudizi				31.12.2019	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Rispetto media valutazioni comportamenti	Media valutazioni	25,00%	<90		
Differenziazione valutazioni comportamenti	Utilizzo dei punteggi	25,00%	Almeno 10 punti su 100		
Provvedimenti articolazione orario di lavoro	Valore assoluto	35,00%	4		
Predisposizione Piani Ferie (estivo entro 30.04 - invernale entro 30.11)	Valore assoluto	15,00%	2		
Totale % realizzazione Indicatori					

Obiettivo: titolo	6	Sviluppare la conservazione digitale			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Proseguire nell'attività di digitalizzazione dei documenti e garantire la corretta applicazione del protocollo informatico ai sensi del D.P.C.M. 13 NOVEMBRE 2014				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini, associazioni, imprese				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Economico Finanziario				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Corretta redazione dei documenti protocollati in uscita (formato PDF digitale -non scansionato- e firmato digitalmente)				31.12.2019	
Corretta archiviazione/fascicolazione dei protocolli in uscita				31.12.2019	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
N. protocolli in uscita - corretta redazione	N. uscite corrette/N. totale uscite di competenza	50%	75%		
N. Protocolli fascicolati 2019	N. protocolli fascicolati/N. totale protocolli di competenza	50%	75%		
Totale % realizzazione Indicatori					

Obiettivo: titolo	7	Monitorare gli stanziamenti di spesa al fine di ridurre possibili avanzi di gestione			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Garantire un'attenta ed accurata gestione degli stanziamenti di PEG di parte corrente proponendo le necessarie variazioni per la realizzazione degli obiettivi ed il mantenimento degli equilibri; verificare costantemente l'evoluzione delle entrate e delle spese di competenza.				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini, associazioni, imprese				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Economico Finanziario				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Verificare gli stanziamenti di spesa in funzione dell'effettivo fabbisogno				31.07.2019	
Verificare gli stanziamenti di spesa al fine di evitare il prodursi di economie e avanzi della gestione di competenza				30.11.2019	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
% stanziamenti di spesa di parte corrente impegnati. (per ogni punto percentuale di scostamento dal valore effettivo riduzione di 5 punti percentuali nel calcolo del raggiungimento dell'obiettivo)	Impegni di parte corrente / stanziamenti di parte corrente	100	97%		
Totale % realizzazione Indicatori					

Risorse umane	Ore Sett	Categoria	% tempo lavorato
Beltrami Stefano	36	D5	
Belli Benedetta	31 p.t.	D1	
Calosi Rossella	36	C3	
Remi Barbara	22,5 p.t.	C3	
Vella Rossella	27 p.t.	C3	

Risorse strumentali	Numero
<i>Dotazione informatica, telefoni, (oltre risorse strumentali condivise)</i>	
Computer	6
Stampanti	1
Fotocopiatrici	1
Telefoni	5

AREA INFRASTRUTTURE									
SCHEMA OBIETTIVI 2019									
Responsabile:		MARCO DELLA FONTE							
Settore/ centro di responsabilità		INFRASTRUTTURE							
Amministratore di riferimento:		Sindaco e assessore di riferimento							
RIEPILOGO OBIETTIVI PEG									
N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg-Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Lavori pubblici in corso di programmazione	30%							
2	Programmazione estumulazioni straordinarie cimitero di Gavardo	10%							
3	Recupero e riqualificazione alloggi E.R.P.	20%							
4	Gestione bonifiche ambientali da rifiuti pericolosi	10%							
5	Acquisizione definitiva aree nuova strada delle cave	10%							
6	Garantire la corretta gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro del personale	5%							
7	Sviluppare la conservazione digitale	5%							
8	Monitorare gli stanziamenti di spesa al fine di ridurre possibili avanzi di gestione	10%							

Elenco obiettivi					
Cod		Descrizione			
Obiettivo: titolo		Lavori pubblici in corso di programmazione			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Dare attuazione al programma triennale - elenco annuale 2019: - adeguamento sismico scuola secondaria di 1° grado (1° stralcio funzionale); - adeguamento sismico scuola materna di Soprazocco; - adeguamento sismico scuola materna di Sopraponte; - lavori di messa in sicurezza piazze comunali;				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza				
Eventuali altri settori coinvolti nella	Settore Supporto Amministrativo (per registrazione contratto)				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
adeguamento sismico scuola secondaria di 1° grado (1° stralcio): approvazione progetto esecutivo				01.06.2019	
adeguamento sismico scuola secondaria di 1° grado (1° stralcio): inizio lavori				01.07.2019	
adeguamento sismico scuola materna di Soprazocco: approvazione progetto esecutivo				15.11.2019	
adeguamento sismico scuola materna di Soprazocco: inizio lavori				31.12.2019	
adeguamento sismico scuola materna di Sopraponte: approvazione progetto esecutivo				15.11.2019	
adeguamento sismico scuola materna di Sopraponte: inizio lavori				a reperimento fondi	
lavori di messa in sicurezza piazze comunali: approvazione progetto esecutivo				10.04.2019	
lavori di messa in sicurezza piazze comunali: inizio lavori				15.05.2019	
lavori di messa in sicurezza piazze comunali: collaudo				30.09.2019	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
adeguamento sismico scuola secondaria di 1° grado (1° stralcio): superficie di intervento	superficie	35,00%	2000		
adeguamento sismico scuola materna di Soprazocco: superficie di intervento	superficie	20,00%	300		
adeguamento sismico scuola materna di Sopraponte: superficie di intervento	superficie	15,00%	250		
lavori di messa in sicurezza piazze comunali: superficie di intervento	superficie	30,00%	650		
Totale % realizzazione Indicatori					

Obiettivo: titolo	Programmazione estumulazioni straordinarie cimitero di Gavardo				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Il cimitero della frazione di Gavardo necessita di un piano di estumulazioni straordinarie al fine di garantire l'accesso a futuri defunti liberando loculi scaduti				
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini della frazione di Gavardo				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	[...]				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Rilievo e valutazione del numero estumulazioni				30.05.2019	
Ordinanza e pubblicazione				30.06.2019	
Estumulazioni straordinarie da ditta specializzata				31.12.2019	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Rilievo dello stato attuale	numero	50,00%	1		
Estumulazioni	numero	50,00%	60		
Totale % realizzazione Indicatori					

Obiettivo: titolo	Recupero e riqualificazione alloggi E.R.P.				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Regione Lombardia ha approvato linee guida (manifestazione di interesse) per contributi volti al recupero ed alla riqualificazioni degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica a sensi D.G.R. n. 1286 del 18/02/2019. Il bando scade il 18 marzo 2019. Verranno richiesti contributi per la riqualificazione di tre alloggi siti in piazza Garibaldi, in via Quarena n. 37 ed in via Gosa n. 70				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)			Scadenza	% Realizzazione	
Predisposizione progetti di fattibilità tecnica ed economica. Approvazione (delibera di Giunta) e invio richiesta contributo.			18.03.2019		
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
n. richieste contributo ammesse a finanziamento	numero	100,00%	3		
Totale % realizzazione Indicatori					

Obiettivo: titolo	Gestione bonifiche ambientali da rifiuti pericolosi				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Gestione delle bonifiche ambientali dovute all'abbandono di rifiuti speciali, anche pericolosi, sul territorio comunale, in particolare lungo i sentieri o sui bordi di strade secondarie o di montagna e sulle coperture in amianto. Incremento delle rilevazioni ad avvio del procedimento a carico dei proprietari per la bonifica rispetto all'anno 2018 (n. 13 accertamenti)				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	cittadinanza				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	[...]				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Accertamento siti contaminati, avvio del procedimento al fine della bonifica da parte dei proprietari, emissione eventuale ordinanza (n. 16 accertamenti)				31.12.2019	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Accertamento siti contaminati, avvio del procedimento al fine della bonifica da parte dei proprietari, emissione eventuale ordinanza.	numero	100,00%	16		
Totale % realizzazione Indicatori					

Obiettivo: titolo	Acquisizione definitiva aree nuova strada delle cave				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	notifica ai proprietari, registrazione e trascrizione del decreto di esproprio e verbale stato di consistenza al fine di acquisire definitivamente le aree che sono risultate necessarie alla realizzazione della nuova strada				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Area				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)			Scadenza	% Realizzazione	
registrazione e trascrizione di n. 12 decreti di esproprio e verbale stato consistenza			31.12.2019		
Obiettivo: titolo	6	Garantire la corretta gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro del personale			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	La finalità dell'obiettivo è assicurare la corretta gestione degli istituti del rapporto di lavoro dipendente. In particolare, è richiesta una attività di attuazione della disciplina in materia di orario di servizio e articolazione degli orari di lavoro del personale dipendente. Viene posta inoltre attenzione alla programmazione dei congedi per ferie e alla valutazione della performance individuale.				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	cittadinanza, Amministratori, Corte dei Conti, Ministero dell'economia e finanze				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	[...]				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)			Scadenza	% Realizzazione	
Applicazione delle direttive dettate dal Segretario Comunale in materia di orari degli uffici			come da direttiva		
Adozione provvedimenti di determinazione dell'articolazione dell'orario di lavoro del personale dipendente			30.08.2019		
Accurata programmazione dei congedi per ferie del personale assegnato			31.12.2019		
Valutazione della performance individuale del personale non incaricato di posizione organizzativa assegnato all'AREA			31.12.2019		
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Rispetto media valutazioni comportamenti organizzativi del personale	Media valutazioni	25,00%	<90		
Differenziazione valutazioni comportamenti organizzativi	Utilizzo dei punteggi	25,00%	Almeno 10 punti su 100		
Provvedimenti articolazione orario di lavoro	Valore assoluto	35,00%	9		
Predisposizione Piani Ferie (estivo entro 30.04 - invernale entro 30.11)	Valore assoluto	15,00%	2		
Totale % realizzazione Indicatori					

Obiettivo: titolo	7	Sviluppare la conservazione digitale			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Proseguire nell'attività di digitalizzazione dei documenti e garantire la corretta applicazione del protocollo				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini, associazioni, imprese				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Economico Finanziario				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Corretta redazione dei documenti protocollati in uscita (formato PDF digitale -non scansionato- e firmato digitalmente)				31.12.2019	
Corretta archiviazione/fascicolazione dei protocolli in uscita				31.12.2019	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
N. protocolli in uscita - corretta redazione	N. uscite corrette/N. totale uscite di	50%	75%		
N. Protocolli fascicolati 2019	N. protocolli fascicolati/N. totale	50%	75%		
Totale % realizzazione Indicatori					

Obiettivo: titolo	8	Monitorare gli stanziamenti di spesa al fine di ridurre possibili avanzi di gestione			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Garantire un'attenta ed accurata gestione degli stanziamenti di PEG di parte corrente proponendo le necessarie variazioni per la realizzazione degli obiettivi ed il mantenimento degli equilibri; verificare costantemente l'evoluzione delle entrate e delle spese di competenza.				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini, associazioni, imprese				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Economico Finanziario				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)			Scadenza	% Realizzazione	
Verificare gli stanziamenti di spesa in funzione dell'effettivo fabbisogno			31.07.2019		
Verificare gli stanziamenti di spesa al fine di evitare il prodursi di economie e avanzi della gestione di competenza			30.11.2019		
			Totale % realizzazione delle Fasi:		
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
% stanziamenti di spesa di parte corrente impegnati. (per ogni punto percentuale di scostamento dal valore effettivo riduzione di 5 punti percentuali nel calcolo del raggiungimento dell'obiettivo)	Impegni di parte corrente / stanziamenti di parte corrente	100	97%		
			Totale % realizzazione Indicatori		

Risorse umane	Ore Sett	Categoria	% tempo lavorato
Della Fonte Marco (P.O.)	36	D3	
Filippini Ileana	18 p.t.	D1	
Speranzini Sandra	18 p.t.	D1	
Bertoldi Orazio	36	D1	
Laude Giovanna	36	D1	
Baccolo Lorena	20 p.t.	B5	
Bettini Pia	18 p.t.	C1	
Piergiorgio Poletti	36	A5	
Giovanni Rosano	36	B1	
Berardi Paolo	36	B1	

Risorse strumentali	Numero
<i>Dotazione informatica, Telefoni, (oltre risorse strumentali condivise)</i>	
Computer	7
Stampanti	2
Plotter di rete	1
Telefoni	7
Cellulari	4
<i>Automezzi</i>	
Autocarri	2
Autovettura	2

AREA VIGILANZA: Polizia Locale									
SCHEDA OBIETTIVI 2019									
Responsabile:		LUCA QUINZANI							
Settore/ centro di responsabilità		AREA VIGILANZA							
Amministratore di riferimento:		Sindaco e assessore di riferimento							
RIEPILOGO OBIETTIVI PEG									
N°	Descrizione	Peso (1)	% Ragg-Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
				A	B	C	D	E	
				0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	(1 * 2)
				L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Garantire, mantenere e migliorare un'azione pronta ed efficace sul territorio	20%							
2	Sicurezza urbana e igiene pubblica	30%							
3	Potenziamento del Corpo di Polizia Locale per il presidio del territorio	30%							
4	Garantire la corretta gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro del personale	5%							
5	Sviluppare la conservazione digitale	5%							
6	Monitorare gli stanziamenti di spesa al fine di ridurre possibili avanzi di gestione	10%							
VALUTAZIONE FINALE									0

Elenco obiettivi					
	Cod	Descrizione			
Obiettivo: titolo	1	Garantire, mantenere e migliorare un'azione pronta ed efficace sul territorio			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	La finalità è migliorare le risposte al bisogno di sicurezza, sia percepita che reale, attraverso un coordinamento dei diversi soggetti coinvolti e la divulgazione del nuovo regolamento di polizia urbana				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale <input type="checkbox"/>		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadinanza				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	[...]				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)			Scadenza	% Realizzazione	
Attivare attività di formazione e divulgazione del nuovo regolamento di polizia urbana al fine di sensibilizzare alle regole della convivenza civile			31.12.2019		
Organizzare percorsi di "autoformazione" , ovvero momenti di confronto ed approfondimento rivolti a tutti gli operatori del settore, ulteriori rispetto ai corsi già oggetto di programmazione nel piano annuale di formazione. In particolare consolidare le competenze necessarie all'attuazione delle nuove risorse strumentali e/o regolamentari ed organizzative			31.12.2019		
Attivare iniziative ed interventi per la gestione integrata di servizi ausiliari anche con il coinvolgimento di associazioni presenti sul territorio			31.12.2019		
Partecipare al bando regionale di finanziamento per l'implementazione del sistema di videosorveglianza			31.12.2019		
Proseguire l'attività di ripristino del sistema di videosorveglianza			31.12.2019		
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Incontri di autoformazione	Valore assoluto	50%	5		
n.Campagne di divulgazione del nuovo Regolamento di PU	Valore assoluto	50%	2		
Totale % realizzazione Indicatori					

Obiettivo: titolo	2	Sicurezza urbana e igiene pubblica			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	L'obiettivo è volto ad assicurare l'applicazione del nuovo regolamento di polizia urbana, con particolare riferimento al TITOLO II – SICUREZZA URBANA, al TITOLO III- SPAZI ED AREE PUBBLICHE, al TITOLO IV CAPO III – TUTELA AMBIENTALE E DEL TERRITORIO e al TITOLO VI – DELL'IGIENE PUBBLICA				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale <input type="checkbox"/>		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Gruppo volontari protezione civile, cittadinanza				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	[...]				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)			Scadenza	% Realizzazione	
Predisposizione di uno strumento di programmazione, monitoraggio e rendicontazione dei servizi di PL			31.12.2019		
			31.12.2019		
Assicurare il contrasto all'acquisto, detenzione e consumo di bevande alcoliche			31.12.2019		
Provvedere al controllo del corretto conferimento dei rifiuti e delle relative modalità			31.12.2019		
Assicurare il controllo delle occupazioni su spazi ed aree pubbliche, nonché aree private ad uso pubblico o a esse equiparate			31.12.2019		
Controllo dell'ordine e del decoro urbano nelle aree verdi attrezzate e nei giardini pubblici o di uso pubblico			31.12.2019		
			31.12.2019		
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Interventi per il controllo del consumo di bevande alcoliche	numero assoluto	25%	50		
Interventi per il controllo dei conferimenti di RSU	numero assoluto	25%	100		
Interventi per il controllo delle occupazioni	numero assoluto	25%	50		
Interventi per il controllo delle aree verdi	Valore assoluto	25%	50		
Totale % realizzazione Indicatori					

Obiettivo: titolo	3	Potenziamento del Corpo di Polizia Locale per il presidio del territorio			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Riorganizzare le risorse umane attraverso i diversi strumenti di gestione dei rapporti di lavoro al fine di garantire la maggior presenza di operatori di polizia locale sul territorio e assicurare quindi un maggior presidio e controllo del territorio stesso tramite l'implementazione dell'attività di polizia stradale				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale <input type="checkbox"/>		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	cittadinanza, Amministratori, Corte dei Conti, Ministero dell'economia e finanze				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Programmazione, Organizzazione e Risorse Umane				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)			Scadenza	% Realizzazione	
Assicurare il controllo della circolazione stradale con particolare attenzione ai mezzi pesanti, al transito in centro abitato degli stessi nonché al controllo delle dotazioni tecniche e dei tempi di guida dei conducenti			31.12.2019		
Assicurare il controllo della circolazione stradale con apparecchiature elettroniche destinate al controllo della velocità dei veicoli			31.12.2019		
Implementare l'effettiva presenza in servizio di agenti di polizia locale in termini di unità e di incremento della copertura di orario di servizio			31.12.2019		
Rielaborare la complessiva programmazione per la gestione del personale intervenendo con la ridefinizione e l'adeguamento dei diversi istituti utili del rapporto di lavoro			31.12.2019		
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Numero controlli sui mezzi pesanti	numero assoluto	25%	100		
Numero controlli velocità veicoli	numero assoluto	25%	100		
Incremento accertamenti per violazioni al CDS	$(A_t - A_{t-1}) / A_{t-1}$ (dove A = accertamento violazioni)	50%	10%		
Totale % realizzazione Indicatori					

Obiettivo: titolo	4	Garantire la corretta gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro del personale			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	La finalità dell'obiettivo è assicurare la corretta gestione degli istituti del rapporto di lavoro dipendente. In particolare, all'ufficio è richiesta una attività di coordinamento e controllo circa l'attuazione della disciplina in materia di orario di servizio e articolazione degli orari di lavoro del personale dipendente. Dovrà essere inoltre curata l'attuazione e implementazione del nuovo sistema di valutazione del personale dipendente e la sottoscrizione del contratto integrativo per il triennio 2019-2021. Con riferimento infine al personale assegnato all'Area viene posta inoltre attenzione alla programmazione dei congedi per ferie e alla valutazione della performance individuale.				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	cittadinanza, Amministratori, Corte dei Conti, Ministero dell'economia e finanze				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	[...]				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)			Scadenza	% Realizzazione	
Applicazione delle direttive dettate dal Segretario Comunale in materia di orari degli uffici			come da direttiva		
Adozione provvedimenti di determinazione dell'articolazione dell'orario di lavoro del personale dell'AREA			30.08.2019		
Sostituzione del sistema di rilevazione delle presenze e acquisto del sistema			30.08.2019		
Sottoscrizione contratto decentrato 2019-2021; coordinamento e controllo circa la sua attuazione			31.05.2019		
Valutazione della performance individuale del personale non incaricato di posizione organizzativa assegnato all'AREA attraverso una significativa differenziazione dei giudizi			31.12.2019		
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Rispetto media valutazioni comportamenti organizzativi del personale	Media valutazioni	25,00%	<90		
Differenziazione valutazioni comportamenti organizzativi	Utilizzo dei punteggi	25,00%	Almeno 10 punti su 100		
Provvedimenti articolazione orario di lavoro	Valore assoluto	35,00%	8		
Predisposizione Piani Ferie (estivo entro 30.04 - invernale entro 30.11)	Valore assoluto	15,00%	2		
Totale % realizzazione Indicatori					

Obiettivo: titolo	5	Sviluppare la conservazione digitale			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Proseguire nell'attività di digitalizzazione dei documenti e garantire la corretta applicazione del protocollo informatico ai sensi del D.P.C.M. 13 NOVEMBRE 2014				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini, associazioni, imprese				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Economico Finanziario				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)			Scadenza	% Realizzazione	
Corretta redazione dei documenti protocollati in uscita (formato PDF digitale -non scansionato- e firmato digitalmente)			31.12.2019		
Corretta archiviazione/fascicolazione dei protocolli in uscita			31.12.2019		
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
N. protocolli in uscita 2019 - corretta redazione	N. uscite corrette/N. totale uscite di competenza	50%	75%		
N. Protocolli fascicolati 2019	N. protocolli fascicolati/N. totale protocolli di competenza	50%	75%		
Totale % realizzazione Indicatori					

Obiettivo: titolo	6	Monitorare gli stanziamenti di spesa al fine di ridurre possibili avanzi di gestione			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Garantire un'attenta ed accurata gestione degli stanziamenti di PEG di parte corrente proponendo le necessarie variazioni per la realizzazione degli obiettivi ed il mantenimento degli equilibri; verificare costantemente l'evoluzione delle entrate e delle spese di competenza.				
Missione:					
Obiettivo SeS di riferimento					
Obiettivo SeO di riferimento					
Esercizi di riferimento	2019	2020	2021		
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività <input type="checkbox"/>		
Stakeholder di riferimento:	Cittadini, associazioni, imprese				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Economico Finanziario				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione
Verificare gli stanziamenti di spesa in funzione dell'effettivo fabbisogno				31.07.2019	
Verificare gli stanziamenti di spesa al fine di evitare il prodursi di economie e avanzi della gestione di competenza				30.11.2019	
Totale % realizzazione delle Fasi:					
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
% stanziamenti di spesa di parte corrente impegnati. (per ogni punto percentuale di scostamento dal valore effettivo riduzione di 5 punti percentuali nel calcolo del raggiungimento dell'obiettivo)	Impegni di parte corrente / stanziamenti di parte corrente	100	97%		
Totale % realizzazione Indicatori					

Risorse umane	Ore Sett	Categoria	% tempo lavorato
Quinzani Luca	36	D4	
Cazzago Claudio	36	D1	
Bettini Ivan	36	C1	
Chillè Fabrizio	36	C3	
Massolini Ermida	36	B1	
Rebusco Simone	36	C3	
Riccelli Marco	36	C1	
Romano Teresa	36	C3	
Santamaria Carmelina	36	C1	

Risorse strumentali	Numero
<i>Dotazione informatica, telefoni, (oltre risorse strumentali condivise)</i>	
Computer	6
Stampanti	1
Radio	9
Fotocopiatrici	2
Telefoni	5
Cellulari	5
<i>Automezzi</i>	
Motocicletta	5
Autovettura	2