

PIANO DELLE PERFORMANCE		SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI ASSEGNATI AI SETTORI	ANNO 2013
SETTORE	EDILIZIA PRIVATA-URBANISTICA-S.U.A.P.-PATRIMONIO		
RESPONSABILE	DAVIDE TERUZZI		

Descrizione obiettivo	Attività	Caso	% raggiungimento	Punteggio conseguito
1) ultimare il rilascio condoni edifici 2004 e procedere alla riscossione coattiva in caso di mancato versamento contributo di costruzione	1) istruttoria ed emissione/diriego condoni 2004	40		
	2) verificare il versamento dei contributi di costruzione dovuti. In caso di onotemperanza emissione sanzioni ritardato pagamento nonché successiva iscrizione a ruolo			
2) Riduzione delle morosità pregresse relative ai canoni di locazione alloggi E.R.P.	1) Verifica morosità in essere	25		
	2) trasmissione lettere invito di pagamento			
	3) attivazione procedure di recupero coattive			
3) Garantire una corretta e uniforme distribuzione sul territorio degli impianti di segnaletica industriale/commerciale e arredo urbano attraverso una riorganizzazione e implementazione di quelli esistenti	1) predisposizione approvazione e pubblicazione bando di gara per l'assegnazione della gestione degli impianti	25		
	2) valutazione offerte e affidamento del servizio			
	3) installazione manufatti			
4) Gestione documentale	1) Collaborazione alla definizione dell'iter procedimentale/organizzativo della protocollazione degli atti in entrata e in uscita e della gestione e liquidazione delle fatture, della fascicolazione e dell'archiviazione elettronica.	10		
	2) Partecipazione all'attività di formazione			
	3) Apertura annuale dei fascicoli, utilizzo della procedura secondo le linee guida ed il manuale di gestione del sistema di gestione documentale, chiusura annuale del fascicolo			
		100,00	TOTALE	

PIANO DELLE PERFORMANCE		SCHEDA OBIETTIVO		ANNO 2013								
PROGRAMMA RPP	4-VILLASANTA CHE AIUTA											
PROGETTO RPP	706 - ASSEGNAZIONE ALLOGGI											
PROGETTO PEG	706 - ASSEGNAZIONE ALLOGGI											
FINALITA	Garantire la tempestiva assegnazione degli alloggi ERP, del sottotetto della RSA e di edilizia convenzionata, e l'ottimizzazione dell'utilizzo del patrimonio ERP mediante la mobilità degli inquilini.											
PROCESSO SERVIZIO	GESTIONE ALLOGGI ERP											
OBIETTIVO												
Obiettivo di processo/ servizio	Riduzione delle morosità pregresse relative ai canoni di locazione alloggi E.R.P.				PESO 25							
Obiettivo strategico operativo					PESO							
Obiettivo settoriale	X	Obiettivo trasversale										
DDR - RESPONSABILE	SETTORE EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA SUAP											
DESCRIZIONE ATTIVITA	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1) Verifica morosità in essere e che si vengono a creare												
2) trasmissione lettere invito di pagamento												
3) attivazione procedure di recupero coattive												
INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione con relativa formula)	2010	2011	2012	performance attesa	performance realizzata	esito						
Indicatori di output (prodotti)												
Indicatori di efficacia												
% controlli effettuati				100%	100%							
Indicatori di efficienza (tempo)												
completamento delle procedure di recupero				dicembre	dicembre							
Indicatori di efficienza economica												
introiti recuperati				21,00%	20%							
Indicatori di qualità												
Indicatori di sottoprodotto (risultato)												
PERSONALE COINVOLTO												
Davide Teruzzi cat. D3 Responsabile Settore												
Francesca Liuzzi cat. D2												
Elena Brigatti cat. B												
ANALISI DEL RISULTATO												

PIANO DELLE PERFORMANCE		SCHEDA OBIETTIVO		ANNO 2013								
PROGRAMMA RPP	3-VILLASANTA CHE LAVORA											
PROGETTO RPP	705-COMMERCIO											
PROGETTO PEG	705-COMMERCIO											
FINALITA'	Garantire il funzionamento del distretto intercomunale commerciale in qualità di Ente capofila finalizzato al miglioramento delle strutture commerciali e degli arredi urbani nonché al miglioramento dei rapporti tra operatori del commercio tradizionale e della distribuzione organizzata											
PROCESSO/SERVIZIO	REGOLAMENTAZIONE ATTIVITA' COMMERCIALI E ARTIGIANALI											
OBIETTIVO												
Obiettivo di processo/ servizio	Garantire una corretta e uniforme distribuzione sul territorio degli impianti di segnaletica industriale/commerciale e arredo urbano attraverso una riorganizzazione e implementazione di quelli esistenti				PESO 25							
Obiettivo strategico operativo					PESO							
Obiettivo settoriale	X	Obiettivo trasversale										
CDR RESPONSABILE	SETTORE EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA SUAP											
DESCRIZIONE ATTIVITA'	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1) predisposizione approvazione e pubblicazione bando di gara per l'assegnazione della gestione degli impianti												
2) valutazione offerte e affidamento del servizio												
3) installazione manufatti												
INDICATORI DI PERFORMANCE (asserzioni con relativa formula)	2010	2011	2012	performance attesa	performance realizzata	ESSE						
Indicatori di output (prodotti)												
Indicatori di efficacia												
numero impianti implementati rispetto a esistenti				10%								
Indicatori di efficacia temporale												
rispetto dei tempi di affidamento				dicembre								
Indicatori di efficienza economica												
Indicatori di qualità												
Indicatori di outcome (risultato)												
PERSONALE COINVOLTO												
Manuela Brambilla												
ANALISI DEL RISULTATO												

PIANO DELLE PERFORMANCE		SCHEDA OBIETTIVO		ANNO 2013								
PROGRAMMA RPP	GOVERNANCE E RISORSE											
PROGETTO RPP	SISTEMI INFORMATICI											
PROGETTO PEG	MANUTENZIONE E GESTIONE RETI HARDWARE E SOFTWARE											
FINALITA'	Gestione documentale											
PROCESSO/SERVIZIO												
OBIETTIVO												
Obiettivo di processo/ servizio					PESO							
Obiettivo strategico operativo	Garantire la corretta gestione dei flussi documentali mediate l'attivazione del sistema di gestione documentale informatico				PESO 10							
Obiettivo settoriale		Obiettivo trasversale			X							
CDR - RESPONSABILE	SETTORE EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA SUAP											
DESCRIZIONE ATTIVITA'	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1) Collaborazione alla definizione dell'iter procedimentale/organizzativo della protocollazione degli atti in entrata e in uscita e della gestione e liquidazione delle fatture, della fascicolazione e dell'archiviazione elettronica.												
2) Partecipazione all'attività di formazione												
3) Apertura annuale dei fascicoli, utilizzo della procedura secondo le linee guida ed il manuale di gestione del sistema di gestione documentale, chiusura annuale del fascicolo												
INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione con relativa formula)	2010	2011	2012	performance attesa	performance realizzata	valore						
Indicatori di output (prodotti)												
Indicatori di efficacia												
Assegnazione pratica e archiviazione informatica					2 gg							
Indicatori di efficacia temporale												
Rispetto dei tempi di messa a regime del nuovo sistema documentale					dicembre							
Indicatori di efficienza economica												
Indicatori di qualità												
Indicatori di outcome (risultato)												
PERSONALE COINVOLTO	Davide Teruzzi Resp. Sett. Cat. D3 Manuela Brambilla Giovanni Carminati											
ANALISI DEL RISULTATO												

PIANO DELLE PERFORMANCE	SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI STRATEGICO - OPERATIVI ASSEGNATI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE	ANNO 2013
SETTORE	EDILIZIA PRIVATA-URBANISTICA-SUAP-PATRIMONIO	
RESPONSABILE	DAVIDE TERUZZI	

Descrizione obiettivo	Attività	Peso	% raggiungimento	Punteggio conseguito
1) Prevenire la corruzione e l'illegalità nell'amministrazione comunale	1) Nomina responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Responsabile AA.GG.)	20		
	2) Mappatura delle attività a rischio di corruzione con indicazione del grado di rischio e delle proposte di azioni da intraprendere (tutti i responsabili di servizio)			
	3) Predisposizione programma triennale per la trasparenza (Responsabile Affari Generali)			
	4) Adeguamento sezione "Amministrazione trasparente" del sito Internet istituzionale con popolamento dei dati previsti dal piano (Responsabile Affari Generali)			
	5) Predisposizione codice di comportamento dell'Ente e adeguamento del Regolamento degli Uffici e dei Servizi con le norme in materia di incompatibilità e incompatibilità di incarichi (Responsabile Ufficio personale)			
	6) Approvazione Piano Triennale della prevenzione della corruzione (subordinatamente all'emanazione del Piano Nazionale e delle intese in sede di conferenza unificata) in mancanza, predisposizione piano provvisorio con identificazione delle attività a rischio e delle azioni da intraprendere (Responsabile Anticorruzione e Responsabile Affari Generali)			
	7) Predisposizione Programma di Formazione (Responsabile Ufficio Personale)			
	8) Messa in campo azioni (Tutti i responsabili di servizio)			
	9) Attività di monitoraggio e di verifica attuazione piano anticorruzione, codice di comportamento e norme in materia di incompatibilità e incompatibilità incarichi con relativi report (tutti Responsabili Servizio)			
	10) verifica O.D.V. assolvimento obblighi in materia di pubblicazione			
2) Garantire il rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale	1) Definire l'iter procedimentale e organizzativo per il rilascio A.U.A. tramite modalità telematiche	40		
	2) dare adeguata informazione all'utenza tramite il sito web istituzionale			
	3) attivazione delle procedure			
3) assicurare la realizzazione degli interventi di urbanizzazione e la cessione delle relative aree, previsti nelle convenzioni urbanistiche e negli atti abilitativi convenzionali già approvati e non eseguiti, anche mediante procedure di riscossione coattive.	1) verifica delle convenzioni e atti abilitativi in essere e verifica dello stato di attuazione delle opere previste rispetto ai termini convenzionali nonché delle relative cessioni di aree	40		
	2) In caso di mancata o parziale realizzazione attuare le procedure normative/convenzionali per ottenerne l'esecuzione compreso l'escussione polizze fideiussorie.			
		100,00	TOTALE	

Data	
Il valutatore	Il valutato

PIANO DELLE PERFORMANCE		SCHEDA OBIETTIVO		ANNO 2013								
PROGRAMMA RPP	08 - GOVERNANCE E RISORSE											
PROGETTO RPP	201 - AFFARI GENERALI E LEGALI											
PROGETTO PEG												
FINALITÀ	Favorire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa anche mediante un processo di revisione delle norme regolamentari dell'Ente											
PROCESSO/SERVIZIO												
Obiettivo	Prevenire la corruzione e l'illegalità nell'amministrazione comunale											
Obiettivo di processo/ servizio					PESO 20							
Obiettivo strategico operativo					PESO							
Obiettivo setoriale					X							
AREA FUNZIONALE/SETTORE	SETTORE EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA SUAP											
PERIODO DI ATTIVITÀ	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AUG	SET	OCT	NOV	DIC
1) Nomina responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Responsabile AA.GG.)												
2) Mappatura delle attività a rischio di corruzione con indicazione del grado di rischio e delle proposte di azioni da intraprendere (tutti i responsabili di servizio)												
3) Predisposizione programma triennale per la trasparenza (Responsabile Affari Generali)												
4) Adeguamento sezione "Amministrazione trasparente" del sito Internet istituzionale con popolamento dei dati previsti dal piano (Responsabile Affari Generali)												
5) Predisposizione codice di comportamento dell'Ente e adeguamento del Regolamento degli Uffici e dei Servizi con le norme in materia di incompatibilità e incompatibilità di incarichi (Responsabile Ufficio personale)												
6) Approvazione Piano Triennale della prevenzione della corruzione (subordinatamente all'emanazione del Piano Nazionale e delle intese in sede di conferenza unificata) in mancanza, predisposizione piano provvisorio con identificazione delle attività a rischio e delle azioni da intraprendere (Responsabile Anticorruzione e Responsabile Affari Generali)												
7) Predisposizione Programma di Formazione (Responsabile Ufficio Personale)												
8) Messa in campo azioni (Tutti i responsabili di servizio)												
9) Attività di monitoraggio e di verifica attuazione piano anticorruzione, codice di comportamento e norme in materia di incompatibilità e incompatibilità incarichi con relativi report (tutti Responsabili Servizio)												
10) verifica O.D.V. assolvimento obblighi in materia di pubblicazione												
INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione con relativa formula)	2009	2010	2011	performance attesa	performance realizzata	note						
Indicatore di output (prodotti)												
Indicatore di efficacia												
n° attività di monitoraggio				1								
Indicatore di efficacia (servizi)												
Rispetto tempi predisposizione bozza definitiva piani (punti 3 e 6)				novembre/dicembre								
Indicatore di efficacia (servizi)												
Indicatore di qualità												
Indicatore di processo (risultati)												
INDICAZIONE RESPONSABILI	Davide Teruzzi											
ANALISI DEL RISULTATO												

PIANO DELLE PERFORMANCE		SCHEDA OBIETTIVO		ANNO 2013								
PROGRAMMA RPP	3-VILLASANTA CHE LAVORA											
PROGETTO RPP	705-COMMERCIO											
PROGETTO PEG	705-COMMERCIO											
FINALITA'	Garantire il funzionamento del distretto intercomunale commerciale in qualità di Ente capofila finalizzato al miglioramento delle strutture commerciali e degli arredi urbani nonché al miglioramento dei rapporti tra operatori del commercio tradizionale e della distribuzione organizzata.											
PROCESSO/SERVIZIO	REGOLAMENTAZIONE ATTIVITA' COMMERCIALI E ARTIGIANALI											
OBIETTIVO	Garantire il rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale				PESO 40							
Obiettivo di processo/ servizio					PESO							
Obiettivo strategico operativo												
Obiettivo settoriale	X	Obiettivo trasversale										
CDR RESPONSABILE	SETTORE EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA SUAP											
DECOMPOSIZIONE ATTIVITA'	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1) Definire l'iter procedimentale e organizzativo per il rilascio A.U.A. tramite modalità telematiche												
2) dare adeguata informazione all'utenza tramite il sito web istituzionale												
3) attivazione delle procedure												
INDICATORI DI PERFORMANCE (descrizione con relativa formula)	2010	2011	2012	performance attesa	performance realizzata	analisi						
Indicatore di output (prodotti)												
Indicatore di efficacia												
numero di richieste evase rispetto a quelle pervenute					80%							
Indicatore di efficacia temporale												
rispetto della tempistica di verifica della regolarità formale					30 giorni							
Indicatore di efficienza economica												
Indicatore di qualità												
Indicatore di outcome (risultato)												
PERSONALE COINVOLTO	Davide Teruzzi cat. D3											
ANALISI DEL RISULTATO												

