

PIANO DELLE PERFORMANCE		SCHEDA RIPILOGATIVA OBIETTIVI STRATEGICO - OPERATIVI ASSEGNATI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE	ANNO 2014
SETTORE	CED		
RESPONSABILE	Teglatius Davide		

Descrizione attività	Attività	Pesi	% raggiungimento	Punteggi conseguiti
Terza fase (completamento) del programma di disaster recovery	Progettazione networking	40%		
	Acquisto attrezzature networking			
	Verifica realizzazione disaster recovery			
	Stesura documento disaster recovery			
Realizzazione di software gestionali per l'Ufficio URP	Recepimento delle esigenze dell'URP e dell'Amministrazione Comunale relativamente al controllo accessi, analisi delle soluzioni adottabili e progettazione programma	10%		
	Realizzazione del software gestionale per il controllo degli accessi all'URP, collaudo dello stesso e inizio fase sperimentale			
	Attivazione definitiva del software di controllo accessi			
	Analisi in collaborazione con l'URP sulle tipologie da adottare per l'archiviazione delle immagini			
	Realizzazione del software per l'archiviazione delle immagini, collaudo e inizio sperimentazione			
	Messa in produzione del software per l'archivio fotografico			
Prevenire la corruzione e l'illegalità nell'azione amministrativa	Messa in campo delle azioni previste dal Piano di prevenzione della corruzione e del Piano della trasparenza	10%		
	Monitoraggio dell'attuazione del Piano anticorruzione, del Piano della trasparenza e del Codice di comportamento secondo quanto dagli stessi previsto, previa definizione delle misure organizzative.			
	Relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione contenente le misure attuate, le risultanze dei monitoraggi e la proposta di integrazione/miglioramento dei Piani.			
Garantire l'avvio del nuovo sistema contabile armonizzato.	Organizzazione e partecipazione ai corsi di formazione di base e specifici.	15%		
	Adeguamento sistema informatico alle nuove norme contabili.			
	Riclassificazione dei capitoli di entrata e di spesa.			
	Proposta stanziamenti capitoli entrata e spesa Bilancio di Previsione 2015 per la parte di competenza con l'applicazione del principio di competenza finanziaria potenziata.			
Ridurre i tempi di pagamento dei debiti attraverso l'applicazione delle nuove disposizioni in materia di fatturazione elettronica e di certificazione dei crediti	Attivazione procedura per la trasmissione delle fatture cartacee alla PCC	25%		
	Costituzione gruppo di lavoro per stesura progetto fatturazione elettronica obbligatoria dal 1/03/2015			
	Definizione della struttura organizzativa e dei processi di lavoro.			
		100%		

PIANO DELLE PERFORMANCE		SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI ASSEGNATI AI SETTORI	ANNO 2014
SETTORE	CED		
RESPONSABILE	Tagliabue Davide		

Descrizione obiettivo	Attività	Peso	% raggiungimento	Punteggio conseguito
Esecuzione, monitoraggio ed analisi delle policies del disaster recovery	Controllo delle operazioni	100%		
	Prove di ripristino e verifiche di funzionamento			
	Registro delle operazioni			

PIANO DELLE PERFORMANCE		SCHEDA RIPIEGHIA OBIETTIVI STRATEGICI - OPERATIVI ASSEGNATI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE		ANNO 2014
UFFICIO DI STATO SEZIONE		PERSONALE		
RESPONSABILE		CASTOLDI LAURA		
Descrizione obiettivi	Attività	Peso	% raggiungimento	Punteggio totale del
1) Sostenere attraverso attività di formazione del personale i processi di cambiamento in materia di anticorruzione e di armonizzazione contabile	1) Pianificazione degli interventi formativi rivolti al personale dipendente sulla base degli obblighi di legge e delle proposte pervenute dal Responsabile di Settore	20%		
	2) Approvazione da parte della G.C. del Piano della formazione integrato con la Formazione anticorruzione per l'anno 2014			
	3) Organizzazione in sede dei corsi di formazione strategici in materia di anticorruzione e di armonizzazione del sistema contabile			
2) Assicurare la rimozione di ostacoli in materia di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne attraverso la proposta di nuovo P.A.P.	1) Raccolta e analisi dati di genere relativi all'organico dell'Ente nonché analisi azioni positive contenute nel P.A.P. in vigore	10%		
	2) Formulazione proposta di Piano azioni Positive triennio 2015/17 tendente ad assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, ostacolano le pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne			
	3) Consultazione del CUG delle rappresentanze sindacali e richiesta di parere alla consigliere di parità territorialmente competente			
	4) predisposizione bozza definitiva P.A.P. 2015/2017			
3) Prevenire la corruzione e l'illegalità nell'azione amministrativa	1) Messa in campo delle azioni previste da Piano di prevenzione della corruzione e del Piano della trasparenza	40%		
	2) Monitoraggio dell'attuazione del Piano anticorruzione, del Piano della trasparenza e del Codice di comportamento secondo quanto dagli stessi previsto, previa definizione delle misure organizzative.			
	3) Relazione al responsabile della Prevenzione della corruzione contenente le misure attuate, le risultanze del monitoraggio e la proposta di integrazione miglioramento dei Piani			
	4) Proposta aggiornamento codice di comportamento integrativo e regolamento autorizzazioni incarichi esterni personale dipendente			
	5) Attuazione monitoraggio Piano formazione anticorruzione			
4) Garantire l'avvio del nuovo sistema contabile armonizzato	1) Organizzazione e partecipazione ai corsi di formazione di base e specifici	30%		
	2) Riclassificazione dei capitoli di entrata e di spesa			
	3) Proposta stanziamenti capitoli entrata e spesa Bilancio di previsione 2015 per la parte di competenza con l'applicazione del principio di competenza finanziaria potenziata			
TOTALE		100%		

PIANO DELLE PERFORMANCE		SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI STRATEGICO - OPERATIVI ASSEGNATI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE	ANNO 2014
SETTORE	AFFARI GENERALI		
RESPONSABILE	ANNA GIORGI		

Descrizione obiettivi	Attività	Pesi	N. raggiungimento	Punteggi richiesti
Prevenire la corruzione e l'illegalità nell'amministrazione comunale	Stessa in campo delle azioni previste dal Piano di prevenzione della corruzione e del Piano della trasparenza	40		
	Monitoraggio dell'attuazione del Piano della trasparenza e del codice di comportamento secondo quanto degli stessi previsto, previa definizione delle misure organizzative			
	Relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione contenente le misure attuate, le risultanze del monitoraggio e la proposta di integrazione/miglioramento del piano			
	Proposta aggiornamento Piano della trasparenza			
Garantire l'avvio del nuovo sistema contabile armonizzato	Organizzazione e partecipazione ai corsi di formazione di base e specifici	20		
	Ratificazione del capitolo di entrata e di spesa			
	Proposta variazione capitolo entrata e spesa Bilancio di previsione 2015 per la parte di competenza con l'applicazione del principio di competenza finanziaria e patrimoniale			
Ridurre i tempi di pagamento dei debiti attraverso l'applicazione delle nuove disposizioni in materia di fatturazione elettronica	Costituzione gruppo di lavoro per attuare progetto fatturazione elettronica	15		
	Definizione della struttura organizzativa e dei processi di lavoro			
	Identificazione in IPA (Indice della Pubblica Amministrazione) degli uffici proposti alla nozione della fattura elettronica			
Attivare sul portale dei servizi al cittadino un sistema di segnalazioni on line e di monitoraggio dei tempi di risposta e degli interventi da programmare	Analisi dello scenario attuale e delle problematiche rilevate	15		
	predisposizione prima bozza di progetto			
	conferenza con i responsabili, segretario e assessori per l'esame della bozza di progetto			
	stampa della bozza di progetto finale, in vista alla collaborazione di tutti al punto presidente (riformulazione dei pareri), caratteristiche tecniche del gestionale anche al fine del monitoraggio			
	conferenza con il CEO per la scelta del software di gestione			
	predisposizione della regola d'uso del gestionale			
Attivazione delle consulte	Informative alla Giunta per l'impostazione del testo del regolamento	10		
	predisposizione di una prima bozza di regolamento			
	Condivisione della bozza con segretario, Assessori, Sindaci, Responsabili servizio			
	Predisposizione della bozza definitiva e approvazione da parte del Consiglio Comunale			
		100,00	TOTALE	

Observazioni del valutatore	
Data	
Il valutatore	Il valutato

PIANO DELLE PERFORMANCE		SCHEDA RIPILOGATIVA OBIETTIVI ASSEGNATI AI SETTORI	ANNO 2014
SETTORE	AFFARI GENERALI		
RESPONSABILE	ANNA GIORGI		

Descrizione obiettivi	Attività	Peso	% raggiungimento	Punteggio conseguito
Aggiornamento e adeguamento grafico del sito Internet aumentandone l'interattività	Redazione linee guida anche con riferimento alla progettazione grafica di massima della home page	20		
	Collaborazione con il CEO per l'individuazione delle soluzioni tecniche adeguate			
Garantire l'intercambiabilità nella gestione del protocollo informatico mediante l'acquisizione di competenze relative alla protocollazione e classificazione degli atti da parte del personale del servizio messi	Reunione con gli uffici per concordare metodologia e cronoprogramma	20		
	Ambito delle attività di formazione			
	Verifica esito delle attività di formazione (test e relazione finale)			
Garantire la corretta conservazione dei documenti mediante riordino e inventario di materiale dell'archivio di deposito depositio	Esame dei documenti delle diverse categorie, fascicolazione e ripartizione dei fascicoli anni 1999-1999	30		
	Redazione elenco materiale di scarto			
	Invio degli elenchi di scarto al Soprintendente per l'approvazione			
Migliorare il servizio di accoglienza ai cittadini in occasione di nascita e nuove residenze	Studio dei contenuti e della veste grafica di brochure informative da distribuire ai cittadini in occasione degli eventi nascita e nuove residenze	15		
	Preparazione dei bozzetti e condivisione degli stessi con l'Assessorato competente			
	Redazione bozzetti definitivi e realizzazione e stampa			
Attivare un nuovo sistema di controllo accessi all'URP	Esame della procedura manuale in uso, individuazione delle aree tematiche e delle relative sottoclassi tematiche per la struttura corretta del database	10		
	Preparazione di un programma in access da parte del CEO per la gestione dei dati e l'elaborazione dei report			
	Utilizzo del nuovo database			
	Estrazione del database di report mensili relativi agli accessi da Internet all'Assessorato competente			
Progettazione dell'archivio fotografico dell'Ente	Definizione delle modalità di archiviazione e indicazione del materiale	5		
	Test del programma predisposto dal CEO, mediante l'inserimento nel programma di piccoli file jpg			
		100,00	TOTALE	

PIANO DELLE PERFORMANCE		SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI STRATEGICI - OPERATIVI ASSEGNATI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE		ANNO 2014	
SETTORE		Economico/Finanziario			
RESPONSABILE		Arosio Mario			
Descrizione obiettivo		Attività		Peso	Punteggio conseguito
1) Riduzione tempi pagamento dei debiti tramite disposizioni fattura elettronica e certificazione dei crediti		1) Attivazione procedura per assicurare adempimenti tramite PCC;		20	
		2) Attivazione procedura per trasmissione fatture cartacee;			
		3) Costituzione gruppo di lavoro per stesura progetto fattura elettronica obbligo dal 1.3.2015;			
		4) Definizione struttura organizzativa e dei processi di lavoro.			
2) Garantire l'avvio del nuovo sistema contabile armonizzato		1) Organizzazione e partecipazione corsi di formazione;		40	
		2) Adeguamento sistema informativo;			
		3) Riclassificazione dei capitoli			
		4) Adozione misure organizzative e dei processi contabili;			
		5) Predisposizione nuovo regolamento di contabilità;			
		6) Predisposizione bozza BP2015 con schemi vigenti con applicazione principio competenza finanziaria potenziata.			
3) Garantire la revisione dei documenti programmatici con Linee programmatiche 2015/2019		1) Supporto DG individuazione Programmi/Progetti della RPP;		30	
		2) Ricodifica dei capitoli PEG;			
		3) Impostazione struttura RPP;			
		4) Impostazione struttura PEG.			
4) Prevenire la corruzione e l'illegalità nell'azione		1) Azioni previste dal Piano della corruzione e Piano della trasparenza;			

amministrativa	2) Monitoraggio attuazione Piano anticorruzione, Piano della trasparenza e Codice di comportamento;	10		
	3) Relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.			
		100		TOTALE

Verifica intermedia stato di attuazione degli obiettivi	
Osservazioni del valutato	
Data	
Il valutatore	Il valutato

PIANO DELLE PERFORMANCE		SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI ASSEGNATI AI SETTORI		ANNO 2014
SETTORE	Economico/Finanziario			
RESPONSABILE	Arosio Mario			
Descrizione obiettivo	Attività	Punteggio	% raggiungimento	Punteggio conseguito
1) Ridurre i tempi di pagamento dei debiti attraverso disposizione certificazione crediti	1) Contabilizzazione fatture da protocollo;	30		
	2) Caricamento fatture tramite applicativo per alla PCC;			
	3) Caricamento dei flussi fasi successive tramite applicativo alla PCC;			
	4) Comunicazione CED anomalie.			
2) Istituzione TARI	1) Bozza Piano Finanziario	30		
	2) Definizione tariffe;			
	3) Individuazione canale di recapito mod. F24;			
	4) Gestione della riscossione diretta del tributo.			
3) Istituzione TASI	1) Bozza Piano Finanziario;	40		
	2) Definizione tariffe;			
	3) Individuazione canale di recapito istruzioni;			
	4) Attivazione sportello calcolo;			
	5) Gestione della riscossione diretta del			
		TOTALE		

PIANO DELLE PERFORMANCE		SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI STRATEGICO - OPERATIVI ASSEGNATI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE		ANNO 2014
SETTORE	SERVIZI ALLA PERSONA			
RESPONSABILE	BELTRAME LORENZO			
Descrizione obiettivi	Advers	Pesi	% raggiungimento	Punteggi conseguiti
Promuovere la costituzione in un Contratto Etico per lo Sport che diventi patto condiviso di corresponsabilità per una sana educazione sportiva/civica delle nuove generazioni	1) Predisposizione bozza nuovo regolamento contributi alle associazioni 2) Predisposizione bozza Contratto etico per lo Sport	25		
Realizzare un Patto per la scuola che consenta di coordinare tutti i soggetti coinvolti nella realtà "Scuola" implementando nel contempo l'offerta formativa della stessa a nuove tipologie di utenza (educazione permanente adulti)	1) Incontri di progettazione/programmazione con i soggetti coinvolti del territorio 2) Promozione dei corsi per adulti (informatica e italiano per stranieri) 3) Realizzazione dei due corsi (informatica e italiano per stranieri) 4) Attivazione percorso di incontri dedicato ai genitori sui temi della pre-adolescenza e adolescenza in collaborazione con CRI, Aeris e Associazione genitori 5) Predisposizione nuovo protocollo AES 6) Predisposizione nuova modulistica AES e Consulenza pedagogica 7) Predisposizione bozza Patto per la Scuola	35		
Prevenire la corruzione e l'illegalità nell'azione amministrativa	1) messa in campo delle azioni previste dal piano di prevenzione della corruzione e del piano della trasparenza 2) monitoraggio dell'attuazione del piano anticorruzione, del piano della trasparenza e del codice di comportamento secondo quanto dagli stessi previsto, previa definizione delle misure organizzative 3) relazione al responsabile della prevenzione della corruzione contenente le misure attuate, le risultanze dei monitoraggi e la proposta di integrazione/miglioramento dei piani	20		
Garantire l'avvio del nuovo sistema contabile armonizzato	1) organizzazione de partecipazione ai corsi di formazione di base e specifici 2) riclassificazione dei capitoli di entrata e di spesa 3) proposta stanziamenti capitoli di entrata e di spesa del bilancio di previsione 2015 per la parte di competenza con l'applicazione del principio di competenza finanziaria potenziata	20		
		100	TOTALE	
Verifica intermedia stato di attuazione degli obiettivi				
Osservazioni del valutato				
Data				
Il valutatore		Il Valutato		

PIANO DELLE PERFORMANCE		SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI ASSEGNATI AI SETTORI		ANNO 2014
SETTORE	SERVIZI ALLA PERSONA			
RESPONSABILE	LORENZO BELTRAME			
Descrizione obiettivo	Attività	Peso	% raggiungimento	Punteggio conseguito
Riduzione/Mantenimento delle morosità relative ai servizi alla persona (Scuole)	1) Definizione delle tariffe e gestione eventuali agevolazioni - 2) Gestione dei solleciti e modalità di recupero per mancati pagamenti, anche mediante verifica della possibilità di utilizzare la Dote Scuola / Voucher Conciliazione della Regione Lombardia	15		
Riduzione/Mantenimento delle morosità relative ai servizi alla persona (Sociali)	1) Definizione delle tariffe e gestione eventuali agevolazioni - 2) Gestione dei solleciti e modalità di recupero per mancati pagamenti, anche mediante verifica della possibilità di utilizzare la Dote Scuola / Voucher Conciliazione della Regione Lombardia	15		
Migliorare i servizi offerti dalla Biblioteca Civica attraverso: 1) l'organizzazione di iniziative volte alla promozione della lettura rivolte a minori e adulti; 2) il rinnovamento del materiale librario attraverso le donazioni private e la pratica dello scarto; 3) la riduzione dei tempi di attesa dell'utenza attraverso l'attività di sollecito dei libri in ritardo	1) Predisposizione di un programma di letture open per bambini e di incontri con l'autore per tutta la stagione 2014/2015 2) Attivazione letture e incontri 3) Verifica materiale donato e sistemazione dello stesso 4) Scarto ragionato del materiale librario non uscito dal 2005 5) Inizio nuova attività sistematica di sollecito libri ritardatari a mezzo mail	30		
Provvedere all'elaborazione di un progetto sull'Asilo Nido che consenta di aumentare la ricettività dello stesso (per il servizio stesso o per altri servizi accessori) contenendo o riducendo i costi complessivi	Predisposizione relazione/progetto	15		
Monitorare costantemente i servizi rivolti ai minori anche con riferimento al rapporto costi/benefici, migliorando la capacità di programmazione e gestione delle risorse affidate	1) Incontri di verifica con i soggetti gestori dei servizi per minori 2) Incontri di verifica con gli operatori del Servizio per una valutazione di costi/benefici dei servizi attuali 3) predisposizione progetto di intervento a.s. 2014/2015 4) monitoraggio quali/quantitativo dei servizi attivati (ivi compresa la gestione delle risorse affidate)	10		
Favorire il benessere della persona anziana (sia dal punto di vista fisico che dal punto di vista relazionale) promuovendo l'attività fisica di gruppo, anche mediante collaborazione con altri soggetti	1) Incontri di verifica con l'ASL ed i soggetti gestori dei servizi per anziani 2) Promozione del progetto "Gruppi di Cammino" (collaborazione ASL-Comune) 3) Incontro di presentazione del progetto "Gruppi di Cammino" (collaborazione ASL-Comune) 4) Reperimento volontari 5) Attivazione progetto	15		
		100	TOTALE	

Verifica intermedia stato di attuazione degli obiettivi

Osservazioni del valutato

Data

Il valutatore

Il Valutato

PIANO DELLE PERFORMANCE		SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI STRATEGICO - OPERATIVI ASSEGNATI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE		ANNO 2014
SETTORE	LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE			
RESPONSABILE	geom. Marika Turati			
Descrizione obiettivo	Azienda	Punti	% raggiungimento	Punteggio conseguito
OBIETTIVO N° 1 Migliorare la qualità e la fruibilità del verde pubblico anche ai fini della prevenzione del rischio idrogeologico	Predisposizione relazione stato di fatto patrimonio arboreo esistente presso l'area feste di via N. Sauro e individuazione interventi necessari ai fini della riqualificazione del medesimo (abbattimenti, messa in sicurezza, ripiantumazioni) con particolare attenzione alla vegetazione presente lungo la roggia ai fini della prevenzione del rischio idrogeologico e quantificazione economica degli interventi	35%		
	Affidamento prestazioni di riqualificazione del patrimonio arboreo			
	Verifica regolarità prestazioni eseguite, liquidazione corrispettivo dovuto ai fini del rispetto delle previsioni di pagamento - deroga patto di stabilità 2014 -			
OBIETTIVO N° 2 Prevenire la corruzione e l'illegalità nell'azione amministrativa	Messa in campo delle azioni previste dal Piano di prevenzione della corruzione e del Piano della trasparenza	25%		
	Monitoraggio dell'attuazione del Piano anticorruzione, del Piano della trasparenza e del Codice di comportamento secondo quanto dagli stessi previsto, previa definizione delle misure organizzative.			
	Relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione contenente le misure attuate, le risultanze dei monitoraggi e la proposta di integrazione/miglioramento dei Piani.			
OBIETTIVO N° 3 Garantire l'avvio del nuovo sistema contabile armonizzato.	Organizzazione e partecipazione ai corsi di formazione di base e specifici.	40%		
	Riclassificazione dei capitoli di entrata e di spesa.			
	Proposta stanziamenti capitoli entrata e spesa Bilancio di Previsione 2015 per la parte di competenza con l'applicazione del principio di competenza finanziaria potenziata.			
			TOTALE	

PIANO DELLE PERFORMANCE		SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE		ANNO 2014	
AZIONE		LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE			
RE SPONSABILE					
Descrizione attività		Attività	Peso	Strumento	Punteggio massimo
OBIETTIVO N° 1 Ottimizzare la gestione del magazzino comunale migliorando la tempestività degli interventi in economia diretta e consentire risparmio economico su acquisto beni.	Aggiornamento e inserimento dati data base creato (anno 2013) sulla base dei beni presenti in magazzino, scarico dei beni non più necessari/utilizzati, ritorno magazzino per la rimanente parte del 50% dei beni da ordinare	15%			
	Aggiornamento costante data base - secondo necessità -				
OBIETTIVO N° 2 Migliorare la qualità e la fruibilità del verde pubblico oltre che il decoro urbano	Ricognizione stato manufatto fioriere centro storico e presentazione al Responsabile di Settore di proposta progettuali - tecnico-economiche - per riqualificazione fioriere centro storico e nuove fioriere da posizionare nel cortile di Villa Campetto	25%			
	Affidamento prestazioni per riqualificazione fioriere centro storico/nuove fioriere cortile Villa Campetto				
	Ultimazione riqualificazione fioriere centro storico e installazione nuove fioriere per manifestazione "Vila Aperta"				
OBIETTIVO N° 3 Soddisfare la richiesta di cappelle gentilizie da parte della cittadinanza	Approvazione progetto preliminare complessivo	30%			
	Approvazione progetto definitivo/esecutivo - 1° LOTTO -				
	Presentazione alla nuova Giunta Comunale di informativa tecnico-economica per la realizzazione di cappelle gentilizie al fine di stabilire i criteri di assegnazione e il prezzo della concessione				
	Indagine conoscitiva tra i soggetti che nel tempo hanno presentato richiesta per cappelle gentilizie al fine di verificare il reale numero di potenziali soggetti interessati				
	Presentazione di informativa alla G.C. con le conseguenti valutazioni tecnico-economiche relative al numero di cappelle da edificare, sulla base dei risultati dell'indagine di cui al precedente punto 4)				
	Predisposizione bando per raccolta manifestazione di interesse secondo i criteri stabiliti dalla G.C.				
OBIETTIVO N° 4 Rinnovare parco automezzi operativi obsoleto e dotare il personale operante di idonee attrezzature al fine di garantire il miglioramento dei servizi manutentivi, di sgombero neve e di pulizia del	Ricerca di mercato per individuazione automezzi e attrezzature (generatori, turbine spazzaneve per marciapiedi, spargisale) conformi alle esigenze del Settore e alle prestazioni manutentive da assicurare sul territorio	30%			
	Predisposizione DT e contratto per acquisto automezzi e attrezzature per opere comunali e relativi atti tecnici				
	Espletamento procedure di RCO e/o cottimo fiduciario con invito rivolto a tutti i soggetti qualificati per adeguato codice ATCO tramite piattaforma elettronica regionale SINTL				
	Predisposizione atti per aggiudicazione definitiva				
	Acquisizione al patrimonio comunale dei mezzi operativi e attrezzature				
			TOTALE		

PIANO DELLE PERFORMANCE		SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI STRATEGICI - OPERATIVI ASSEGNATI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE	ANNO 2014
SETTORE	EDILIZIA PRIVATA-URBANISTICA-SUAP-PATRIMONIO		
RESPONSABILE	DAVIDE TERUZZI		

Descrizione attività	Azienda	Peso	% raggiungimento	Partecipazione consociati
1) Prevenire la corruzione e l'illegalità nell'amministrazione comunale	Messa in campo delle azioni previste dal Piano di prevenzione della corruzione e del Piano della trasparenza	30		
	Monitoraggio dell'attuazione del Piano anticorruzione, del Piano della trasparenza e del Codice di comportamento secondo quanto degli stessi previsto, previa definizione delle misure organizzative			
	Relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione contenente le misure adottate, le rilevazioni del monitoraggio e la proposta di integrazione/implemento del Piano			
2) Garantire l'avvio del nuovo sistema contabile armonizzato	Organizzazione e partecipazione ai corsi di formazione di base e specifici	20		
	Reclassificazione dei capitoli di entrata e di spesa			
	Proposta stanziamenti capitolo entrata e spesa Bilancio di Previsione 2015 per le parti di competenza con l'applicazione del principio di competenza finanziaria prioritaria			
3) garantire il corretto inserimento paesaggistico degli interventi edilizi	Istituzione della Commissione Paesaggio e approvazione del relativo Regolamento di disciplina	35		
	attuare le procedure relative a procedure alla nomina dei componenti			
	trasmissione a regione Lombardia al fine della convocazione della Commissione			
4) GARANTIRE L'ATTUAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO AMBITO AR08	Intervista tecnica finalizzata al rispetto sui dei parametri urbanistici che della fruibilità di riorganizzazione viabilistica di via Don Galb.	15		
	richiesta pareri alle competenti commissioni (Edilizia-Territorio-Paesaggio)			
	Individuare gli adeguamenti necessari al fine di ottenere l'assenso paesaggistico e il miglioramento viabilistico previsto dal Piano di Governo del Territorio e sottoporli alla Commissione Territorio per la successiva fase di adozione in Consiglio Comunale			
		100,00	TOTALE	

Devisato da:	
Data	
il valutatore	il valutato

PIANO DELLE PERFORMANCE		SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI ASSEGNATI AI SETTORI	ANNO 2014
SETTORE	EDILIZIA PRIVATA-URBANISTICA-S.U.A.P.-PATRIMONIO		
RESPONSABILE	DAVIDE TERLIZZI		

Descrizione obiettivi	Attività	Peso	% raggiungimento	Punteggi conseguiti
1) adeguare la modulistica relativa ai procedimenti per le attività economiche e per le attività edilizie	1) verifica della modulistica da modificare, aggiornare e creare alla luce delle nuove disposizioni legislative	35		
	2) predisposizione e pubblicazione sul sito istituzionale della modulistica di cui al punto 1)			
2) Recupero delle morosità pregresse relative ai canoni di locazione alloggi E.R.P. e delle spese pregresse di gestione immobili comunali	1) Verifica morosità in essere e che si vengono a creare	35		
	2) trasmissione inviti di pagamento			
	3) attivazione procedure di recupero coattivo nonché eventuale avvio delle procedure di decadenza dell'assegnazione			
	4) verifica delle spese pregresse anni 2011-2014 di gestione immobili comunali			
	5) accertamento degli importi da liquidare a carico del Comune e da recuperare a carico degli inquilini, conseguendo recupero delle spese			
3) garantire il rispetto dei tempi procedurali	1) attivazione monitoraggio dei procedimenti in capo al servizio edilizia privata e SUAP previsti dal PTFC 2014/2016	30		
	2) verifica dei tempi medi di conclusione del procedimento			
	3) proposte migliorative in caso di eccessivi ritardi			
		100,00	TOTALE	

PIANO DELLE PERFORMANCE		SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI STRATEGICI - OPERATIVI ASSEGNATI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE	ANNO 2014
SETTORE	POLIZIA LOCALE		
RESPONSABILE	MAURIZIO CARPANELLI		

Descrizione obiettivo	Attività	Pesi	% degli assegni	Indirizzo strategico
1) Attivare nuova viabilità in relazione agli indirizzi e proposte formulate dalla Giunta Comunale	1) chiusura al traffico veicolare della Piazza marini della Libertà, predisposizione atti e verifica degli assetti viabilistici; 2) analisi della viabilità in prossimità dei plessi scolastici, con verifica del traffico e predisposizione di soluzioni per la messa in sicurezza degli accessi alle scuole 3) analisi del traffico di attraversamento sulle direttrici Nord/Sud e predisposizione ove possibile di interventi per la riduzione e dissuasione incrementando percorsi alternativi al centro storico; 4) relazione esito ed analisi delle proposte	40%		
2) Riorganizzazione Settore Polizia Locale	1) Riorganizzazione dei processi e della gestione dell'ufficio Polizia locale in seguito alla riduzione del personale mantenendo lo standard del servizio in atto	25%		
3) Prevenire la corruzione e l'illegalità nell'azione amministrativa	1) messa in campo delle azioni previste dal Piano di prevenzione della corruzione e dal Piano della Trasparenza 2) monitoraggio dell'attuazione del Piano anticorruzione, del Piano della trasparenza e del Codice di comportamento secondo quanto dagli stessi previsto, previa definizione delle misure organizzative 3) relazione al Responsabile della prevenzione e della corruzione contenente le misure attuate, le risultanze dei monitoraggi e la proposta di integrazione/miglioramento del Piano	15%		
4) Garantire l'avvio del nuovo sistema contabile armonizzato	1) organizzazione e partecipazione ai corsi di base e specifici 2) Riclassificazione dei capitoli di entrata e di spesa 3) proposta stanziamenti capitoli entrata e spesa Bilancio di previsione 2014 per la parte di competenza con l'applicazione del principio di competenza finanziaria potenziata	20%		
		100%		
			TOTALE	

PIANO DELLE PERFORMANCE		SCHEDA RIEPILOGATIVA OBIETTIVI ASSEGNATI AI SETTORI		ANNO 2014
SETTORE	RESPONSABILE	POLIZIA LOCALE		
		MAURIZIO CARPANELLI		
Descrizione attività	Aspetto	Peso	% raggiungimento	Punteggio conseguito
1) Attivare nuova viabilità in relazione agli indirizzi e proposte formulate dalla nuova Amministrazione Comunale	1) attuazione delle modifiche viabilistiche proposte, controllo della nuova viabilità con interventi mirati sul territorio sia di informazione sia di verifica 2) realizzazione della segnaletica orizzontale e verticale con adeguamento della stessa sulla base del nuovo assetto viabilistico, con particolare attenzione al centro storico ed alla salvaguardia dell'utenza debole della strada, (ciclisti e pedoni); 3) verifica della manutenzione della predetta segnaletica orizzontale e verticale e dei lavori effettuati dalle ditte preposte e dal Global Service	30%		
2) intensificazione dei servizi di prevenzione e controllo nei plessi scolastici anche con l'ausilio dei volontari nonni vigili	1) riorganizzazione del servizio di controllo dei plessi scolastici durante l'entrata e l'uscita degli studenti, garantendo una rotazione sulle scuole al fine di prevedere un efficace controllo sulla sicurezza degli utenti e sul rispetto delle norme del Codice della Strada 2) incremento della collaborazione con i volontari presenti alle scuole e sul territorio in particolare con i nonni vigili	35%		
3) Potenziare i controlli sul rispetto dei limiti di velocità, sulle assicurazioni RCA e sulle altre norme comportamentali previste dal C.d.S. al fine di garantire la sicurezza stradale	1) mantenimento del n. di posti di controllo e delle ore ad essi dedicate anche prolungando il tempo di durata dei singoli posti di controllo. 2) Effettuazione dei controlli finalizzati alla prevenzione e alla repressione delle norme di comportamento del C.d.S., con particolare riferimento al controllo della velocità, assicurazione e norme di comportamento	35%		
		100%		
			TOTALE	