



COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ  
PROVINCIA DI PADOVA

**ORIGINALE**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 49 del 30-04-2015**

**Oggetto:**  
**APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2015.**

L'anno **duemilaquindici** addì **trenta** del mese di **aprile** alle ore **00:40** nella sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale.

Presiede il Sig. RINUNCINI ENRICO, nella sua qualità di SINDACO.

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO GENERALE NIEDDU MARIANO.

Alla trattazione dell'argomento sono presenti (P) e assenti (A) i Signori:

RINUNCINI ENRICO	SINDACO	P
SCHIAVON MARTINO	VICESINDACO	P
RAVAZZOLO EMY	ASSESSORE	P
BORTOLAZZI MARCO	ASSESSORE	P
GAMBATO LUCA	ASSESSORE	P
FASSINA ANNA CARLA	ASSESSORE	P

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
RINUNCINI ENRICO

IL SEGRETARIO GENERALE  
NIEDDU MARIANO

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

N. \_\_\_\_\_ Reg. Pubbl.

Certifico io sottoscritto Segretario Generale che copia della presente delibera viene pubblicata all'Albo Pretorio in data odierna e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Addì

IL SEGRETARIO GENERALE  
NIEDDU MARIANO

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio senza riportare, nei primi dieci giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta ESECUTIVA il \_\_\_\_\_

Addì

IL SEGRETARIO GENERALE  
NIEDDU MARIANO

## LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione presentata dal Sindaco;

Preso atto che:

- con deliberazione consiliare n. 23 del 01.04.2015, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Bilancio di Previsione per il corrente esercizio;
- con propria deliberazione n. 42 del 08.04.2015, dichiarata immediatamente eseguibile, si è provveduto ad approvare il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il corrente esercizio dando atto che il Piano della Performance, del quale fa parte, comprensivo del Piano di Miglioramento della Qualità sarebbero stati approvati con un successivo atto;

Preso atto che il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, all’art. 7 prevede: “Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tal fine adottano con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance”;

Considerato che il sopracitato Decreto Legislativo n. 150/2009, all’art. 10, stabilisce che le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico, denominato Piano della Performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell’amministrazione nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

Preso atto che il Piano della Performance, del quale costituisce parte integrante il Piano Esecutivo di Gestione già approvato con propria deliberazione n. 42 del 08.04.2015, è stato pensato per realizzare un’efficace innovazione di processo che coinvolga l’intera struttura organizzativa per quel che compete ad ognuno degli attori chiamati a realizzare la sua costruzione, dovrà rappresentare il mezzo con il quale tutti partecipano all’avvio del processo d’integrazione orizzontale, (tra i diversi servizi) e verticale (tra gli Organi Politici, Segretario Generale e Responsabili dei Servizi);

Ricordato che il Comune di Ponte San Nicolò ha ottenuto la certificazione di qualità secondo le norme UNI EN ISO 9001:2000 e il sistema di Gestione per la qualità comporta l’individuazione di obiettivi che tutti i servizi comunali sono chiamati a realizzare nell’ottica di un continuo miglioramento dei servizi da erogare, obiettivo ritenuto prioritario dall’Amministrazione da realizzarsi attraverso l’individuazione di obiettivi di miglioramento della qualità recepiti nell’ambito del Piano della Performance per l’anno 2015;

Preso atto che il Piano della Performance per l’anno 2015 è composto da:

- n. 8 Aree Strategiche, aventi ciascuna Obiettivi Strategici ed Obiettivi Operativi;
- il Piano Dettagliato degli Obiettivi con l’indicazione degli Obiettivi Operativi, dell’area strategica di riferimento, del personale coinvolto, dell’indicatore utilizzato e del peso assegnato;

Visto il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Acquisiti i pareri, resi ai sensi dell’art. 49 del T.U. approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267, sulla proposta di deliberazione;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge;

### DELIBERA

1. Di dare atto che la premessa è parte integrante del presente dispositivo;

2. Di approvare il **Piano della Performance per l'anno 2015**, nel testo allegato sub "A" del quale costituisce parte integrante il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) già approvato con propria deliberazione n. 42 del 08.04.2015 e contenente:
  - n. 8 Aree Strategiche, aventi ciascuna Obiettivi Strategici ed Obiettivi Operativi;
  - il Piano Dettagliato degli Obiettivi con l'indicazione degli Obiettivi Operativi (i quali possono essere nel contempo anche obiettivi di miglioramento), dell'area strategica di riferimento, del personale coinvolto, dell'indicatore utilizzato e del peso assegnato;
3. Di dare atto che il raggiungimento degli Obiettivi Strategici, contenuti nel Piano della Performance, avendo ognuno un proprio peso, è determinato dal raggiungimento degli Obiettivi Operativi ad essi collegati e che tali dati saranno utilizzati, come previsto dall'attuale sistema di valutazione del personale, ai fini della determinazione dell'indennità di risultato e della produttività collettiva.

ALLEGATI:

A) Piano della Performance – anno 2015

---

Successivamente,

### **LA GIUNTA COMUNALE**

Ritenuta l'urgenza di cui all'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000;  
Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi di legge,

### **DELIBERA**

Di dichiarare immediatamente eseguibile il presente atto.

---

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2015.**

---

**PARERI, RESI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL T.U. APPROVATO CON D.LGS. 18.08.2000, N. 267, SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE.**

Il sottoscritto NIEDDU MARIANO, Responsabile del Servizio interessato, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime **parere Favorevole** in merito alla **regolarità tecnica** sulla proposta di deliberazione.

29-04-2015

Il Responsabile del Servizio  
NIEDDU MARIANO

**Visto:** la proposta di deliberazione non presenta aspetti contabili.

29-04-2015

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
QUESTORI LUCIO

***PARTE I – Piano della Performance – Anno 2015***

## ALBERO DELLA PERFORMANCE - ANNO 2015

AREA STRATEGICA 1	AREA STRATEGICA 2	AREA STRATEGICA 3	AREA STRATEGICA 4	AREA STRATEGICA 5	AREA STRATEGICA 6	AREA STRATEGICA 7	AREA STRATEGICA 8
SOSTEGNO ALLA FAMIGLIA	PROMOZIONE DELLA CULTURA	PROMOZIONE DELLO SPORT	LE POLITICHE DI BILANCIO	INNOVAZIONE E TRASPARENZA DELLA P.A.	LA P.A. AL SERVIZIO DEI CITTADINI E DELLE REALTA' PRODUTTIVE DEL TERRITORIO	LA TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	LA MACCHINA COMUNALE
<p><b>Ob. Strategico</b> Promuovere e sostenere l'attività educativo-assistenziale dell'asilo nido</p> <p><b>Ob. Operativo</b> inserimento nido</p> <p><b>Ob. Operativo</b> Calcolo rette nido</p> <p><b>Ob. Operativo</b> Predisposizione programmazione didattica annuale</p> <p><b>Ob. Operativo</b> Condivisione con i genitori della programmazione educativa e dello stato di attuazione</p> <p><b>Ob. Operativo</b> Realizzazione programmazione educativa</p> <p><b>Ob. Strategico</b> Favorire l'adempimento dell'obbligo scolastico e rendere effettivo il diritto allo studio</p> <p><b>Ob. Operativo</b> mensa scolastica: controlli sulla regolarità del servizio</p> <p><b>Ob. Operativo</b> mensa scolastica: variare almeno 3 volte durante l'a.s. i menù somministrati</p> <p><b>Ob. Operativo</b> Mensa scolastica: assicurare un menu personalizzato agli alunni affetti da allergie o intolleranze alimentari</p> <p><b>Ob. Operativo</b> Trasporto scolastico: controllo corretta esecuzione rispetto al capitolato di appalto</p> <p><b>Ob. Operativo</b> Mensa scolastica: assicurare maggiore rappresentività al comitato mensa</p> <p><b>Ob. Strategico</b> Assicurare il sostegno economico alle famiglie in difficoltà (formate da una o più persone)</p> <p><b>Ob. Operativo</b> erogazione contributi</p> <p><b>Ob. Strategico</b> Favorire la permanenza nella propria abitazione dei cittadini anziani o invalidi</p> <p><b>Ob. Operativo</b> pasti caldi: assicurare con tempestività il servizio</p> <p><b>Ob. Operativo</b> servizio assistenza domiciliare: assicurare il monitoraggio del servizio</p> <p><b>Ob. Strategico</b> Tutela dei minori</p> <p><b>Ob. Operativo</b> Assicurare interventi individualizzati di tutela dei minori e sostegno delle famiglie: presenza Progetto Educativo Individualizzato</p> <p><b>Ob. Operativo</b> Assicurare interventi individualizzati di tutela dei minori e sostegno delle famiglie: monitoraggio servizio educativo domiciliare</p> <p><b>Ob. Strategico</b> Garantire servizio ristorazione presso scuola dell'infanzia</p> <p><b>Ob. Operativo</b> erogazione servizio ristorazione presso scuola statale dell'infanzia come da obiettivi PEG</p>	<p><b>Ob. Strategico</b> Promuovere la lettura e sostenere la formazione individuale</p> <p><b>Ob. Operativo</b> prestito libri: garantire adeguata funzionalità del servizio prestiti</p> <p><b>Ob. Operativo</b> Assicurare adeguata informazione agli utenti sulle novità editoriali</p> <p><b>Ob. Strategico</b> Consentire la fruizione di eventi culturali e promuovere la socializzazione tra i giovani</p> <p><b>Ob. Operativo</b> manifestazioni culturali e di spettacolo</p> <p><b>Ob. Strategico</b> Sostenere le attività delle associazioni, prioritariamente quelle con sede nel Comune</p> <p><b>Ob. Operativo</b> contributi alle associazioni culturali</p>	<p><b>Ob. Strategico</b> Favorire l'associazionismo sportivo, rendendolo accessibile in particolare ai bambini e ragazzi</p> <p><b>Ob. Operativo</b> concessione contributi alle società sportive</p> <p><b>Ob. Operativo</b> concessione patrocinio</p> <p><b>Ob. Strategico</b> Favorire la pratica sportiva</p> <p><b>Ob. Operativo</b> concessione utilizzo palestre</p> <p><b>Ob. Operativo</b> palestre scolastiche: Monitoraggio corretto utilizzo delle palestre scolastiche da parte della società cui viene concesso l'utilizzo dei corsi di attività motoria organizzati dall'ente</p>	<p><b>Ob. Strategico</b> Partecipazione della cittadinanza</p> <p><b>Ob. Operativo</b> divulgazione dei contenuti del bilancio</p> <p><b>Ob. Strategico</b> Supportare l'attività degli uffici</p> <p><b>Ob. Operativo</b> Celerità nel rilascio attestazione della copertura finanziaria su determinazioni</p> <p><b>Ob. Operativo</b> Rispetto scadenze emissioni mandati di pagamento</p> <p><b>Ob. Operativo</b> Ridurre i tempi di acquisto beni di investimento</p> <p><b>Ob. Operativo</b> Garantire la tempestività dei pagamenti mediante cassa economica</p> <p><b>Ob. Strategico</b> Proseguire nella politica di equità fiscale e recupero dell'evasione</p> <p><b>Ob. Operativo</b> Garantire una corretta gestione dei rimborsi ICI/IMU</p> <p><b>Ob. Operativo</b> Garantire una corretta gestione dell'ICI</p> <p><b>Ob. Operativo</b> Garantire il rispetto dei principi stabiliti dalla normativa nell'ambito dei tributi in concessione</p>	<p><b>Ob. Strategico</b> Garantire ai cittadini un'informazione aggiornata sull'attività istituzionale dell'ente</p> <p><b>Ob. Operativo</b> Aggiornamento pagine dinamiche del sito internet comunale</p> <p><b>Ob. Operativo</b> restyling delle pagine del sito web comunale al fine di ottimizzarne l'accesso ai dispositivi mobili e l'indicizzazione da parte dei motori di ricerca (Google)</p> <p><b>Ob. Strategico</b> Migliorare la sicurezza informatica dell'ente</p> <p><b>Ob. Operativo</b> infrastruttura ced alternativa per disaster recovery</p> <p><b>Ob. Strategico</b> Registro telematico dei nati, morti, matrimoni</p> <p><b>Ob. Operativo</b> aggiornamento registro con inserimento dati fino al 1970</p>	<p><b>Ob. Strategico</b> Assistenza ai contribuenti nel calcolo IMU/TASI</p> <p><b>Ob. Operativo</b> Prosecuzione sportello assistenza e calcolo IMU/TASI</p> <p><b>Ob. Strategico</b> Ridurre i tempi di rilascio dei certificati anagrafici o di stato civile</p> <p><b>Ob. Operativo</b> ridurre i tempi per la conclusione della pratica di residenza</p> <p><b>Ob. Operativo</b> ridurre i tempi per la conclusione della pratica di cambio di indirizzo</p> <p><b>Ob. Operativo</b> ridurre i tempi per il rilascio dei certificati storici</p> <p><b>Ob. Strategico</b> Ridurre i tempi di rilascio dei certificati richiesti all'edilizia privata</p> <p><b>Ob. Operativo</b> ridurre i tempi per il rilascio dei certificati di destinazione urbanistica</p> <p><b>Ob. Operativo</b> ridurre i tempi per il rilascio dei permessi a costruire</p> <p><b>Ob. Operativo</b> ridurre i tempi per il rilascio delle DIA-SCIA</p> <p><b>Ob. Strategico</b> Supportare l'esercizio delle attività commerciali del territorio</p> <p><b>Ob. Operativo</b> verifica delle SCIA per gli esercizi di vicinato</p> <p><b>Ob. Operativo</b> Verifica pubblici esercizi</p> <p><b>Ob. Strategico</b> SUAP</p> <p><b>Ob. Operativo</b> individuazione flusso procedimentale</p>	<p><b>Ob. Strategico</b> Razionalizzazione archivio edilizia privata per migliorare i tempi di ricerca</p> <p><b>Ob. Operativo</b> Archiviare ulteriori 50 edifici col nuovo sistema che consente, attraverso la ricerca per edificio, di avere la storia dello stesso</p> <p><b>Ob. Strategico</b> Migliorare il decoro urbano</p> <p><b>Ob. Operativo</b> Garantire la tempestività nell'esecuzione delle manutenzioni ordinarie</p> <p><b>Ob. Strategico</b> Sicurezza pedonale</p> <p><b>Ob. Operativo</b> messa in sicurezza incrocio Via Marconi, via Cervi</p> <p><b>Ob. Strategico</b> Adeguamento edifici scolastici e impianti sportivi</p> <p><b>Ob. Strategico</b> Sistemazione palestra scuola media di Roncaglia</p> <p><b>Ob. Strategico</b> Ripristino opere pubbliche danneggiate dall'alluvione</p> <p><b>Ob. Operativo</b> Sistemazione Via Giotto e Via matteo da Roncagette</p> <p><b>Ob. Strategico</b> Presenza della Polizia Locale sul territorio</p> <p><b>Ob. Operativo</b> Assicurare che la polizia locale svolga il proprio servizio nel territorio per un numero minimo di ore</p>	<p><b>Ob. Strategico</b> Migliorare le funzioni della segreteria</p> <p><b>Ob. Operativo</b> Migliorare i tempi di pubblicazione delle delibere di giunta</p> <p><b>Ob. Operativo</b> Migliorare i tempi di pubblicazione delle delibere di consiglio</p> <p><b>Ob. Strategico</b> Migliorare le funzioni del servizio notifiche</p> <p><b>Ob. Operativo</b> Migliorare i tempi di notifica degli atti</p> <p><b>Ob. Strategico</b> Garantire un ottimale funzionamento del servizio protocollo</p> <p><b>Ob. Operativo</b> Assicurare l'ottimale funzionamento del servizio come da obiettivi PEG</p> <p><b>Ob. Operativo</b> Sostituzione della gestione cartacea con quella informatica</p> <p><b>Ob. Strategico</b> Valutazione della performance</p> <p><b>Ob. Operativo</b> Redazione del Piano della Performance per l'anno 2015</p> <p><b>Ob. Strategico</b> Monitoraggio dell'efficacia della gestione</p> <p><b>Ob. Operativo</b> Elaborazione relazioni semestrali sullo stato attuazione obiettivi previsti dal PEG</p> <p><b>Ob. Strategico</b> I controlli</p> <p><b>Ob. Operativo</b> Garantire attraverso monitoraggi periodici il rispetto della normativa vigente in materia di regolarità amministrativa degli atti, di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa</p> <p><b>Ob. Strategico</b> Le risorse umane</p> <p><b>Ob. Operativo</b> Migliorare la professionalità attraverso corsi di formazione</p>

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2015

Capo Settore	Area Strategica	Obiettivo Strategico	Peso Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Obiettivo di Miglioramento	Personale coinvolto	Peso Obiettivo Operativo	Indicatore	Modalità di verifica	100%	75%	50%	0%
Barzon	Id-08	Garantire un ottimale funzionamento del servizio protocollo	5%	assicurare l'ottimale funzionamento del servizio come da obiettivi PEG		protocollo	50%	si/no	la relazione predisposta dal Capo Settore indicherà la % di raggiungimento dell'obiettivo	si			no
Barzon	Id-09	Garantire un ottimale funzionamento del servizio protocollo		sostituzione della gestione cartacea del protocollo con la gestione informatica attraverso la scansione dei documenti cartacei e loro inserimento nel programma halley	SI	protocollo	50%	si/no	la relazione predisposta dal Capo Settore indicherà la % di raggiungimento dell'obiettivo	si			no
							50%						
Barzon	Id-06	Ridurre i tempi rilascio certificati anagrafici	5%	ridurre i tempi per la conclusione della pratica di residenza		demografici	40%	% richieste esaudite entro 45 gg	100:totale richieste=x:richieste entro il termine di 45 gg	100%	da 99% a 70%	da 69% a 50%	sotto il 50%
Barzon	Id-06	Ridurre i tempi rilascio certificati anagrafici		ridurre i tempi per la conclusione della pratica di cambio indirizzo		demografici	40%	tempo medio di erogazione del servizio	somma dei tempi di erogazione di ogni pratica diviso il numero delle pratiche	da 1 a 45 giorni	da 46 a 50 giorni	da 51 a 55 giorni	oltre i 56 giorni
Barzon	Id-06	Ridurre i tempi rilascio certificati anagrafici		ridurre i tempi per il rilascio dei certificati storici		demografici	20%	tempo medio di erogazione del servizio	somma dei tempi di erogazione di ogni pratica diviso il numero delle pratiche	da 1 a 7 giorni	da 8 a 10 giorni	da 11 a 13 giorni	oltre i 13 giorni
							100%						
Barzon	Id-05	Registro telematico dei nati, morti e dei matrimoni	5%	aggiornamento registro telematico dei nati, morti e dei matrimoni fino al 1970	SI	demografici	100%	si/no	aggiornamento registro	si			no
							100%						
Barzon	Id-06	Supportare le attività commerciali	20%	verifica delle scia per gli esercizi di vicinato		commercio	50%	% esercizi di vicinato verificati entro i 60 gg	100:totale pratiche evase=x:pratiche entro i termini (60 gg)	100%	da 99% a 70%	da 69% a 50%	sotto il 50%
Barzon	Id-06	Supportare le attività commerciali		verifica pubblici esercizi		commercio	50%	% pubblici esercizi verificati entro 60 gg	100:totale pratiche evase=x:pratiche entro i termini (60 gg)	100%	da 99% a 70%	da 69% a 50%	sotto il 50%
							100%						
Barzon	Id-07	Presenza polizia locale nel territorio	15%	assicurare che la polizia locale svolga il proprio servizio nel territorio per un numero minimo di ore		polizia locale	100%	numero di ore di servizio sul territorio	verifica dei rapporti a consuntivo consegnati al Capo settore				
							100%						
Barzon	Id-08	Migliorare funzioni della Segreteria	15%	migliorare i tempi di pubblicazione delle delibere di Giunta Comunale		segreteria	50%	tempo medio di pubblicazione	somma del tempo intercorrente dalla data di approvazione alla data di pubblicazione di ogni delibera diviso il numero delle delibere pubblicate	fino a 10 giorni	da 11 a 13 giorni	da 14 a 16 giorni	oltre i 16 giorni

Barzon	Id-08	Migliorare funzioni della Segreteria		migliorare i tempi di pubblicazione delle delibere di Consiglio Comunale		segreteria	50%	tempo medio di pubblicazione	somma del tempo intercorrente dalla data di approvazione alla data di pubblicazione di ogni delibera diviso il numero delle delibere pubblicate	fino a 20 giorni	da 21 a 23 giorni	da 24 a 26 giorni	oltre i 26 giorni
							100%						
Barzon	Id-08	Migliorare funzioni del servizio notifiche	15%	migliorare i tempi di notificazione degli atti		messo notificatore	100%	% di notifiche entro i 30 gg	somma tempi di notificazione/numero di notifiche nell'anno	da 0 a 30 giorni	da 31 a 35 giorni	da 36 a 40 giorni	oltre i 41 giorni
							100%						
Barzon	Id-06	SUAP	20%	individuazione flusso procedimentale	SI	Capo settore	100%	si/no	flusso procedimentale elaborato	si			no
							100%						

<b>TOT. PESO OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>100%</b>
---------------------------------------	-------------

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2015

Capo Settore	Area Strategica	ObiettivoStrategico	PesoObiettivoStrategico	ObiettivoOperativo	Obiettivo di Miglioramento	Personale coinvolto	PesoObiettivoOperativo	Indicatore	Modalità di verifica	100%	75%	50%	0%
Questori	Id-04	Partecipazione della cittadinanza	5%	Publicazione dei contenuti del Bilancio		finanziari	100%	Rispetto modalità previste dalla vigente normativa	riscontro nel sito web	si			no
							100%						
Questori	Id-04	Supportare attività degli uffici	35%	Celerità nel rilascio attestazione copertura finanziaria su determinazioni		finanziari	25%	Rispetto dei tempi previsti nel PEG (7 gg)	100:totale determine pervenute=x:determine con parere entro 7 gg lavorativi	100%	da 99% a 70%	da 69% a 50%	sotto il 50%
Questori	Id-04	Supportare attività degli uffici		rispetto scadenze emissione mandati pagamento		finanziari	25%	Rispetto dei tempi previsti nel PEG (entro 10 gg da consegna liquidazione o entro la scadenza dei titoli di credito per pagamenti non soggetti a liquidazione)	100:totale mandati emessi=x:mandati emessi entro le scadenze previste	100%	da 99% a 70%	da 69% a 50%	sotto il 50%
Questori	Id-04	Supportare attività degli uffici		Ridurre i tempi di acquisto dei beni di investimento		economato	25%	% acquisti entro lo standard dei 45 gg (dalla data richiesta Responsabile budget alla data di affidamento)	100:totale ordini pervenuti=x:pagamenti entro 45gg	100%	da 99% a 70%	da 69% a 50%	sotto il 50%
Questori	Id-04	Supportare attività degli uffici		Garantire la tempestività dei pagamenti mediante cassa economica		economato	25%	% pagamenti entro i 30 gg data protocollo fattura o entro 10 gg data arrivo dell'autocertificazione DURC se pervenuta oltre il 30° giorno data protocollo fattura	100:totale acquisti=x:acquisti entro 30/40gg	100%	da 99% a 70%	da 69% a 50%	sotto il 50%
							100%						
Questori	Id-04	Equità fiscale e recupero evasione	25%	Garantire una corretta gestione dei rimborsi ICI/IMU		tributi	25%	% rimborsi ICI/IMU entro 6 mesi dall'istanza	100:totale pratiche=X:pratiche entro 6 mesi	100%	da 99% a 70%	da 69% a 50%	sotto il 50%
Questori	Id-04	Equità fiscale e recupero evasione		Garantire una corretta gestione dell'ICI		tributi	60%	numero posizioni verificate e risolte con o senza emissione di provvedimenti	anomalie riscontrate anno 2012	uguale o superiore a 1300	da 1299 a 1200	da 1199 a 1100	sotto 1100
Questori	Id-04	Equità fiscale e recupero evasione		Garantire il rispetto dei principi stabiliti dalla normativa nell'ambito dei tributi in concessione		tributi	15%	tempo medio di rilascio, della concessione TOSAP, dalla data della richiesta alla data della concessione al netto dei tempi di risposta degli altri uffici	somma dei tempi di rilascio/numero delle pratiche	da 1 a 20 gg	da 21 a 30	da 31 a 40	oltre i 40
							100%						
Questori	Id-06	Assistenza ai contribuenti calcolo IMU/TASI	10%	Prosecuzione sportello assistenza e calcolo ai contribuenti IMU/TASI	SI	tributi	100%	effettuazione conteggio entro i termini previsti per il pagamento dell'imposta	copia determinazione tributo da pagare	si			no

100%

Questori	Id-05	migliorare la sicurezza informatica dell'ente	20%	infrastruttura ced alternativa per disaster recovery	informatizzazione	100%	attivazione e test funzionali almeno quadrimestrali della struttura ced di emergenza	test di collegamento client/"server alternativo halley" su rete dedicata: verifica accesso ad Halley dal server alternativo con banche dati aggiornate almeno alla settimana precedente.	3 test nell'arco del 2015	2 test nell'arco del 2015	1 test nell'arco del 2015	nessun test nel corso del 2015
----------	-------	---	-----	--	-------------------	------	--	--	---------------------------	---------------------------	---------------------------	--------------------------------

100%

Questori	Id-05	Informazione ai cittadini	5%	Aggiornamento pagine dinamiche sito internet comunale (sono riportate solo quelle su richiesta fatta attraverso apposito software per la gestione degli "ordini dei requisiti per la pubblicazione dei documenti sul sito comunale	informatizzazione	60%	tempo intercorso tra "Ordine di Lavoro" richiesto via "Track-It" e chiusura del medesimo	estrazione statistica attraverso apposito software "Track-It"	da 1 a 48 h	da 49 a 54 h	da 55 a 60 h	oltre 61 h
Questori	Id-05	Informazione ai cittadini		restyling delle pagine del sito web comunale al fine di ottimizzarne l'accesso ai dispositivi mobili e l'indicizzazione da parte dei motori di ricerca (Google)	informatizzazione	40%	Il passaggio alla nuova veste grafica ( e tecnica) dovrà avvenire entro ottobre 2015	diretta mediante accesso al sito web comunale con possibilità di confronto tra la vecchia e nuova versione	entro ottobre 2015	entro novembre 2015	entro dicembre 2015	oltre il 31 dicembre 2015

100%

TOT. PESO OBIETTIVI STRATEGICI	100%
--------------------------------	------

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2015

Capo Settore	Area Strategica	ObiettivoStrategico	PesoObiettivoStrategico	ObiettivoOperativo	Obiettivo di Miglioramento	Personale coinvolto	PesoObiettivoOperativo	Indicatore	Modalità di verifica	100%	75%	50%	0%
Ceola	Id-07	Migliorare il decoro urbano	40%	garantire la tempestività nell'esecuzione delle manutenzioni ordinarie		ll.pp.	100%	tempo medio intervento di manutenzione	somma dei tempi di intervento per ogni pratica/numero delle pratiche	da 1 a 20 gg	da 21 a 25 gg	da 26 a 30 gg	oltre i 30 gg
										100%			
Ceola	Id-07	adeguamento edifici scolastici e impianti sportivi	20%	Sistemazione palestra della scuola media di Roncaglia (sostituzione pavimenti e serramenti)	SI	ll.pp.	100%	appalto lavori ed esecuzione interventi entro il 15.10.2015	certificato di ultimazione lavori	si			no
										100%			
Ceola	Id-07	miglioramento della sicurezza viabile e pedonale	20%	Messa in sicurezza dell'incrocio tra via marconi e via Cervi e ricostruzione tratti di marciapiedi lungo le vie Cervi, San Pio X° e Garibaldi	SI	ll.pp.	100%	31.12.2015	certificato di ultimazione lavori	si			no
										100%			
Ceola	Id-07	Ripristino OO.PP. danneggiate dall'alluvione	20%	Progetto sistemazione via Giotto e via Matteo da Roncajette	SI	ll.pp.	100%	esecuzione intervento entro il 31.08.2015	certificato di ultimazione lavori	si			no
										100%			

TOT. PESO OBIETTIVI STRATEGICI	100%
--------------------------------	------

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2015

Capo Settore	Area Strategica	ObiettivoStrategico	PesoObiettivoStrategico	ObiettivoOperativo	Obiettivo di Miglioramento	Personale coinvolto	PesoObiettivoOperativo	Indicatore	Modalità di verifica	100%	75%	50%	0%
Bettio	Id-06	Rilascio certificati edilizia privata	60%	ridurre i tempi per il rilascio dei certificati di destinazione urbanistica		edilizia privata	20%	% n. certificazioni rilasciate entro 20 gg	100:al totale delle richieste=x:alle richieste entro i 20 gg.	100%	da 99% a 70%	da 69% a 50%	sotto il 50%
Bettio	Id-06	Rilascio certificati edilizia privata		ridurre i tempi per il rilascio dei permessi a costruire		edilizia privata	40%	tempo medio di rilascio	somma dei tempi di rilascio/numero totale dei permessi a costruire	da 1 a 75 giorni	da 76 a 85 giorni	da 86 a 95 giorni	oltre i 95 giorni
Bettio	Id-06	Rilascio certificati edilizia privata		ridurre i tempi per il controllo delle DIA-SCIA		edilizia privata	40%	tempo medio di verifica	somma dei tempi di verifica diviso il numero totale delle DIA	da 1 a 30 giorni	da 31 a 40 giorni	da 41 a 50 giorni	oltre i 50 giorni
							100%						
Bettio	Id-07	Razionalizzazione archivio edilizia privata per migliorare i tempi di ricerca	40%	archiviare ulteriori 50 edifici col nuovo sistema che consente, attraverso la ricerca per edificio, di avere la storia dello stesso	SI	edilizia privata	100%	numero edifici archiviati nell'anno di riferimento	numero edifici di partenza-numero edifici alla data verifica (obiettivo)	uguale o superiore a 50	da 49 a 40	da 39 a 30	sotto i 30
							100%						

TOT. PESO OBIETTIVI STRATEGICI	100%
--------------------------------	------

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2015

Capo Settore	Area Strategica	ObiettivoStrategico	PesoObiettivoStrategico	ObiettivoOperativo	Obiettivo di Miglioramento	Personale coinvolto	PesoObiettivoOperativo	Indicatore	Modalità di verifica	100%	75%	50%	0%
Infante	Id-01	Sostenere l'asilo nido	13%	Inserimento nido		p.i./sport	20%	tempo medio di comunicazione all'utente	verifica della data di risposta	da 1 a 45 gg	da 46 a 50 gg	da 51 a 55 gg	oltre 55 gg
Infante	Id-01	Sostenere l'asilo nido		Calcolo rette nido		p.i./sport	15%	% fatture emesse (rendiconto mensile)	100: n° bambini inseriti nel mese=:x: n° fatture emesse nel mese	100%	da 99% a 95%	da 94% a 90%	uguale o inferiore a 89%
Infante	Id-01	Sostenere l'asilo nido		Predisposizione programmazione didattica annuale		educatrici nido	20%	programmazione specifica per sezione lattanti e per sezione divezzi	presenza della programmazione	si			no
Infante	Id-01	Sostenere l'asilo nido		Condivisione con i genitori della programmazione educativa e dello stato di attuazione		educatrici/cu oca - nido	10%	Almeno tre incontri genitori-educatrici	Verbali incontri/foglio firme consegna programmazione	3 incontri per sezione	2 incontri per sezione	1 incontro per sezione	zero incontri per sezione
Infante	Id-01	Sostenere l'asilo nido		Realizzazione programmazione educativa		educatrici/cu oca - nido	35%	verifica dell'effettiva programmazione e della sua efficacia	Presenza indicatori	dal 100% all'80% di risposte "SI"	dal 79% al 60% risposte "SI"	dal 59% al 40% risposte "SI"	al di sotto 29% risposte "SI"
							100%						

Infante	Id-01	Diritto allo studio	12%	Mensa scolastica: controlli su servizio mensa		p.i./sport	20%	n° di controlli sulla corretta esecuzione del servizio rispetto al capitolato d'appalto	registrazione controlli effettuati	3 o più controlli	2 controlli	1 controllo	zero controlli
Infante	Id-01	Diritto allo studio		Mensa scolastica: variare almeno 3 volte durante l'a.s. i menù somministrati		p.i./sport	40%	numero menù somministrati (vistati dal SIAN)	Verifica menu vistati dal SIAN	3	2	1	0
Infante	Id-01	Diritto allo studio		Mensa scolastica: assicurare un menu personalizzato agli alunni affetti da allergie o intolleranze alimentari		p.i./sport	10%	presenza menu personalizzati vistati dal SIAN per ciascun bambino affetto da allergia/intolleranza	100:n°bambini affetti da allergie/intolleranze=:x:n° menu personalizzati approvati dal SIAN	100%	da 99% a 90%	da 89% a 80%	inferiore a 80%
Infante	Id-01	Diritto allo studio		Trasporto scolastico: controllo corretta esecuzione rispetto al capitolato di appalto		p.i./sport	20%	numero controlli effettuati	registrazione controlli effettuati	3 o più controlli	2 controlli	1 controllo	zero controlli
Infante	Id-01	Diritto allo studio		Mensa scolastica: assicurare maggiore rappresentività al comitato mensa	SI	p.i./sport	10%	Previsione nel regolamento del comitato mensa di almeno un referente degli insegnanti per ogni plesso scolastico come componente	regolamento del comitato mensa modificato	si			no
							100%						

Infante	Id-01	Sostegno famiglie in difficoltà	15%	Erogazione contributi	sociale	100%	misurazione n. di pratiche concluse oltre i 60 gg	numero totale pratiche- numero pratiche entro i 60 gg	zero pratiche	da 1 a 10	da 11 a 20	oltre i 20
						100%						
Infante	Id-01	Anziani e disabili	5%	Pasti caldi: assicurare con tempestività il servizio ai richiedenti	sociale	10%	Tempo medio di attivazione del servizio	somma dei tempi di attivazione del servizio diviso il numero delle domande accolte	da 1 a 10 gg	da 11 a 12 gg	da 13 a 15 gg	oltre i 15 gg
Infante	Id-01	Anziani e disabili		Servizio Assistenza Domiciliare: assicurare il monitoraggio del servizio	sociale	90%	n° incontri di monitoraggio e coordinamento con il personale addetto all'assistenza	programma settimanale di lavoro condiviso con operatori	40 programmi	da 39 a 30 programmi	da 29 a 24 programmi	meno di 24 programmi
						100%						
Infante	Id-01	Tutela Minori	10%	Assicurare interventi individualizzati di tutela dei minori e sostegno delle famiglie	sociale	80%	Assicurare interventi individualizzati di tutela dei minori e sostegno delle famiglie	numero P.E.I. esistenti diviso numero minori inseriti in struttura o seguiti dal S.E.D. x 100	100%	da 99% a 75%	da 74% a 50%	inferiore al 50%
Infante	Id-01	Tutela Minori		Assicurare interventi individualizzati di tutela dei minori e sostegno delle famiglie	sociale	20%	Monitoraggio servizio educativo domiciliare	n° incontri di verifica e monitoraggio con personale ditta affidataria del servizio	3 o più incontri%	2 incontri	1 incontro	zero incontri
						100%						
Infante	Id-02	Promuovere la lettura	10%	garantire adeguata funzionalità del servizio prestiti	biblioteca	95%	% prestiti soddisfatti	libri soddisfatti diviso libri richiesti	da 98 a 100%	da 97 a 94%	da 93 a 90%	sotto il 90%
Infante	Id-02	Promuovere la lettura		assicurare adeguata informazione agli utenti sulle novità editoriali presenti in biblioteca	biblioteca	5%	presenza news-letter	numero news letter inviate ai cittadini	almeno 25 l'anno	da 24 a 20	da 19 a 12	meno di 12
						100%						

Infante	Id-02	Fruizione eventi culturali	15%	Manifestazioni culturali e di spettacolo	biblioteca	100%	rispetto del numero previsto nel PEG	numero manifestazioni previste diviso numero manifestazioni realizzate	uguale numero previsto nel PEG	% manifestazioni realizzate in meno rispetto alle previste inferiori al 10%	% manifestazioni realizzate in meno rispetto alle previste inferiori al 20%	% manifestazioni realizzate in meno rispetto alle previste superiori al 20%
						100%						

Infante	Id-02	Sostegno associazioni	5%	Contributi alle associazioni culturali	biblioteca	100%	tempi di concessione del contributo	verifica tempo di concessione	uguale o inferiore a 45 gg	da 46 a 50 gg	da 51 a 55 gg	oltre 55 gg
						100%						

Infante	Id-03	Sostegno all'associazionismo sportivo	6%	Concessione patrocinio	p.i./sport	30%	tempo medio di concessione patrocinio	tempo medio di invio lettera di patrocinio (dalla data protocollo in arrivo richiesta alla data protocollo in uscita risposta)	entro 15 gg	da 16 a 20gg	da 21 a 30gg	oltre 30 gg
Infante	Id-03	Sostegno all'associazionismo sportivo		Concessione contributi alle società sportive	p.i./sport	70%	tempo di concessione	verifica tempo di concessione (decurtati i tempi di interruzione per rispetto patto stabilità)	uguale o inferiore a 60 gg	da 61 a 65 gg	da 66 a 71 gg	oltre 71 gg
						100%						

Infante	Id-03	Favorire pratica sportiva	4%	Monitoraggio corretto utilizzo delle palestre scolastiche da parte della società cui viene concesso l'utilizzo dei corsi di attività motoria organizzati dall'ente	p.i./sport	50%	n° controlli sul corretto utilizzo e sulla compilazione dei registri	registrazione controlli effettuati	3 o più controlli	2 controlli	1 controllo	zero controlli
Infante	Id-03	Favorire pratica sportiva		Concessione saltuaria utilizzo palestre	p.i./sport	50%	tempo di concessione	verifica tempo di concessione	uguale o inferiore a 20 gg	da 21 a 23 gg	da 24 a 26 giorni	oltre 26 giorni
						100%						

Infante	Id-01	Garantire servizio ristorazione presso scuola statale dell'infanzia	5%	erogazione servizio ristorazione presso scuola statale dell'infanzia come da obiettivi PEG	cuoca - materna	100%		la relazione predisposta dal Capo Settore indicherà la % di raggiungimento dell'obiettivo				
						100%						

<b>TOT. PESO OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>100%</b>
---------------------------------------	-------------

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2015

Capo Settore	Area Strategica	ObiettivoStrategico	PesoObiettivoStrategico	ObiettivoOperativo	Obiettivo di Miglioramento	Personale coinvolto	PesoObiettivoOperativo	Indicatore	Modalità di verifica	100%	75%	50%	0%
Segretario	Id-08	Valutazione della performance	30%	redazione del piano della performance		controlli interni	100%	approvazione con delibera di G.C. entro aprile 2015	delibera di G.C. approvata	si			no
							100%						
Segretario	Id-08	Monitoraggio dell'efficacia della gestione	15%	elaborazione relazioni semestrali sullo stato attuazione obiettivi previsti dal Peg		controlli interni	100%	n° 2 relazioni da trasmettere al C.C. (equilibri e consuntivo)	riscontro relazioni effettivamente trasmesse alla G.C. e al C.C.	N° 2 relazioni elaborate	N° 1 relazioni elaborate	Nessuna relazione elaborata	Nessuna relazione elaborata
							100%						
Segretario	Id-08	I controlli	30%	Garantire attraverso monitoraggi periodici il rispetto della normativa vigente in materia di regolarità amministrativa degli atti, di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa		controlli interni	100%	report periodici	riscontro report trasmessi	si			no
							100%						
Segretario	Id-08	Risorse umane	25%	migliorare la professionalità dei dipendenti attraverso corsi di formazione		risorse umane	100%	valore medio ricaduta professionale	totale punti valutazione dei corsi/numero persone partecipanti ai corsi	punteggio valutazione da 3 a 4	da 2,99 a 2,5	da 2,49 a 2	da 1,99 a 1
							100%						

TOT. PESO OBIETTIVI STRATEGICI	100%
--------------------------------	------