



COMUNE DI CORSICO
Segreteria Generale

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 109 del 12.05.2015

L'anno duemilaquindici addì dodici del mese di maggio alle ore 15.00 e seguenti, nella sala delle adunanze, convocata nei modi di legge, si è legalmente riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

- 1 FERRUCCI Maria	Sindaca	Presente: Si
- 2 ZIBARDI Leodilla Maria	Vice Sindaca	Presente: Si
- 3 BLUMETTI Rosella	Assessora	Presente: Si
- 4 GUASTAMACCHIA Emilio	Assessore	Presente: Si
- 5 LANDONI Nadia Maria	Assessora	Presente: Si
- 6 LONGO Sonia	Assessora	Presente: Si
- 7 SCHMIDT Emanuele	Assessore	Presente: Si

Totale presenti 7

Partecipa alla seduta la Dott.ssa Romagnuolo Filomena Vice Segretario del Comune, che provvede anche alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti la Sig.ra FERRUCCI Maria Sindaca, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta.

Oggetto
Approvazione ipotesi PDO per l'anno 2015.I.E.

OGGETTO: Approvazione ipotesi PDO per l'anno 2015. I.E.

RELAZIONE

Il D. Lgs. n. 150/2009 ha previsto, all'interno della riforma del lavoro pubblico, il Piano della performance da adottare annualmente, individuando indirizzi e obiettivi strategici ed operativi e definendo indicatori per la misurazione e valutazione della performance dell'amministrazione;

Il Comune di Corsico, nell'ambito del Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance, ha individuato il Piano della Performance nel PEG/PDO, in quanto gli atti di programmazione previsti dal D. Lgs. n. 267/2000 (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio annuale e pluriennale e PEG) costituiscono i documenti fondamentali del ciclo di gestione della performance dell'ente;

La legge n. 213/2012 ha previsto che il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano della performance siano unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione, che deve essere deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente;

Al fine di avviare il ciclo della performance, il vigente sistema di valutazione della Dirigenza prevede che l'amministrazione comunale provveda entro il 31 luglio a proporre il documento programmatico denominato "Piano delle priorità strategiche", da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individuando gli indirizzi per la definizione degli obiettivi strategici ed operativi da assegnare alla struttura;

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 59 del 17.03.2015, ha approvato le priorità strategiche 2015, dando mandato ai dirigenti di presentare le proposte di obiettivi operativi da assegnare alla struttura;

Per una semplificazione dei documenti programmati e per una tempestiva assegnazione degli obiettivi gestionali alla struttura, la Giunta Comunale ritiene opportuno procedere preliminarmente all'adozione di un documento di Ipotesi PDO, demandando l'approvazione del Piano della Performance (PEG/PDO) successivamente all'approvazione del Bilancio di Previsione annuale;

Vista la nota in data 11.5.2015 pg. 9287 con la quale l'Organismo Indipendente di Valutazione ha validato il PDO/Piano della Performance 2015;

Visto il documento Ipotesi PDO per l'anno 2015, che si allega alla presente deliberazione come parte integrante e sostanziale (All. A);

Tutto ciò premesso

LA GIUNTA COMUNALE

Vista ed esaminata la relazione che precede;

Visto il parere favorevole espresso dal Dirigente del Settore Istituzionale Dott.ssa Filomena Romagnuolo ai sensi dell'art. 49, I comma del D. Lgs. n. 267/2000, in ordine alla regolarità tecnica dell'atto in esame;

Visto il parere favorevole espresso dal Responsabile del Servizio Contabilità e Bilancio Dott.ssa Cristina Costanzo ai sensi dell'art. 49 – I comma – del D. Lgs. 267/2000, in ordine alla regolarità contabile dell'atto in esame;

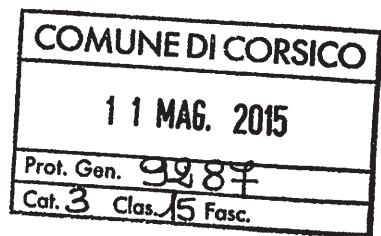
Con votazioni unanimi, legalmente espresse

DELIBERA

1. di approvare, per le motivazioni indicate in premessa, l'allegato documento Ipotesi PDO per l'anno 2015, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione (All. A), con il quale sono individuati gli obiettivi strategici ed operativi che si assegnano alla struttura preliminarmente all'adozione del Piano della Performance ;
2. di dare atto che gli obiettivi individuati nel presente documento saranno comunicati ai dipendenti a cura dei dirigenti e dei responsabili di servizio;
3. di trasmettere copia del presente atto alla RSU e alle OOSS;
4. di rendere il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D. Lgs. n. 267/2000.

COMUNE DI CORSICO
Provincia di Milano

**ORGANISMO INIDIPENDENTE di
VALUTAZIONE**



Oggetto:
**Validazione del PDO/Piano della
Performance 2015**

Corsico, 9 maggio 2015

Sindaca Maria Ferrucci
Ass. Emanuele Schmidt

E, p.c. Dott.ssa Filomena ROMAGNUOLO

L O R O S E D I

In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs 150/2009 - art 14 - ed al Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della Performance del Comune di Corsico, art. 6, con la presente, l'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di Corsico valida il documento di programmazione PDO/Piano della Performance 2015, riscontrando la rispondenza alle caratteristiche richieste dall'art. 10 c.1, lett. a) del D.Lgs 150/2009.

La comunicazione della presente ai fini anche della successiva pubblicazione nella sezione del sito comunale dedicato alla Amministrazione Trasparente.

L' Organismo Indipendente di Valutazione
Dott. Bruno SUSIO





**IPOTESI DI PIANO DEGLI OBIETTIVI
ESERCIZIO 2015**

Giunta Comunale n. 109 del 12.5.2015

SETTORE ISTITUZIONALE

Obiettivi individuali D.ssa Filomena Romagnuolo.....	4
Segreteria generale e contratti.....	6
Gestione risorse umane.....	13
Servizio Contabilità e Bilancio.....	21
Servizio Sit Tributi.....	27
SETTORE GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	
Obiettivi individuali Ing. Gianmarco Zuccherini.....	31
Servizio Apicale di Polizia Locale.....	33
Servizio programmazione, gestione amministrativa LL. PP e Ufficio Tutela Ambientale.....	39
Progettazione e urbanistica.....	48
Direzione lavori e manutenzione.....	55

SETTORE SVILUPPO DI COMUNITA'

Obiettivi individuali Dott. Marco Papa	61
Diritti di cittadinanza	64
Sviluppo di Comunità	73
Programmazione e gestione amministrativa	87
Obiettivi di sviluppo intersetoriale – C.D.D.....	91

IPOTESI

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
PIANO DELLA PERFORMANCE
OBIETTIVI INDIVIDUALI

ESERCIZIO 2015

SETTORE	RESPONSABILE
ISTITUZIONALE	FILOMENA ROMAGNUOLO

OBIETTIVO 1	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO 2015	INDICATORE DI RISULTATO	V.A. 2015
Attuazione normativa anticorruzione e trasparenza	Attuazione misure previste nel piano anticorruzione e nel programma triennale della trasparenza	50%	Messa in atto delle misure previste dal piano anticorruzione e dal programma triennale della trasparenza	Tutte le misure realizzate entro il 31/12/2015

PIANO OPERATIVO

Si rinvia a quanto previsto nel piano anticorruzione e nel programma della trasparenza in relazione ai compiti e alle funzioni assegnati nello specifico a ciascun dirigente.

OBIETTIVO 2	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO 2015	INDICATORE DI RISULTATO	V.A. 2015
Ripristinare il terzo turno della Polizia Locale	Verifica delle condizioni giuridico/normative per l'estensione del servizio di PL articolato in n. 3 turni. Costituzione Fondo salario accessorio del personale non dirigente anno 2015 finalizzata al finanziamento dell'indennità di turno della PL	50%	Costituzione Fondo salario accessorio del personale non dirigente anno 2015 finalizzata al finanziamento dell'indennità di turno della PL	Implementazione terzo turno del servizio di PL

PIANO OPERATIVO

Costituzione Fondo salario accessorio del personale non dirigente anno 2013;
Costituzione Fondo salario accessorio del personale non dirigente anno 2014;
Costituzione Fondo salario accessorio del personale non dirigente anno 2015;
Acquisizione parere del Collegio dei Revisori;
Predisposizione e presentazione alla Giunta comunale Ipotesi Fondo anno 2015.

IPOTESI

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
PIANO DELLA PERFORMANCE**

ESERCIZIO 2015

SETTORE	RESPONSABILE
ISTITUZIONALE	Dott.ssa Filomena Romagnuolo
SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI	RESPONSABILE Dott.ssa Angela Ianzano

OBETTIVO 1	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
<p>Gestione dei servizi di segreteria dell'Ente/Gestione dei beni comuni/Forniture alcuni beni e servizi per il funzionamento degli Uffici</p> <p>Gestione dei servizi di segreteria dell'Ente</p> <p>Rimborsi ai datori di lavoro Predisposizione determinazioni dirigenziali per rimborsarsi permessi degli amministratori comunali.</p> <p>Richieste di accesso agli atti Risposta alle richieste di accesso agli atti di cittadini ed amministratori</p> <p>Organizzazione del Consiglio Comunale Predisposizione O.d.G. , fascicolazione delle relazioni iscritte, invio ai Consiglieri Comunali della convocazione e relativa documentazione allegata.</p> <p>Trasparenza dello Stato Patrimoniale dei titolari di cariche pubbliche Banca dati : ricevimento, tenuta delle dichiarazioni degli amministratori e degli eventuali aggiornamenti ed integrazioni. Pubblicazione sul sito.</p> <p>Convocazione della Giunta Comunale Acquisizione relazioni dagli uffici, predisposizione O.d.G ed invio agli Assessori in posta elettronica.</p> <p>Liquidazione gettoni di presenza Consiglio Comunale per le sedute di Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari ai Consiglieri.</p> <p>Attività Elettorale Acquisizione dai seggi dei dati di affluenza e dei risultati per la trasmissione alla Prefettura.</p> <p>Gestione Contratti Stesura dei contratti nella forma di atto pubblico secondo le normative vigenti in materia e stipula</p>	60%	<p>ADEMPIIMENTO</p> <p>ADEMPIIMENTO</p> <p>ADEMPIIMENTO</p> <p>ADEMPIIMENTO</p> <p>ADEMPIIMENTO</p> <p>ADEMPIIMENTO</p>	<p>SI/NO</p> <p>30gg</p> <p>Convocazione, documentazione ad ogni consigliere entro il 5° giorno precedente la seduta consiliare in modalità elettronica o cartacea secondo la scelta del singolo Consigliere</p> <p>SI/NO</p> <p>100%</p> <p>SI/NO</p> <p>SI/NO</p>	

<p>degli atti. Tenuta registri scritture private non autenticate. Trasmissione annuale all'anagrafe tributaria</p> <p>Gestione atti dell'Ente</p> <p>Numerazione, pubblicazione e tenuta registri, della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale e Determinazioni Dirigenziali ordinanze sindacali e dirigenziali.</p>	<p>ADEMPIMENTO</p> <p>SI/NO</p>
<p>Servizio legale</p> <p>Apertura e tenuta fascicolo di causa, delibere di Giunta per affidamento dell'incarico a legale di fiducia dell'Ente.</p> <p>Aggiornamento fascicoli plessi e determinazioni dirigenziali pagamento parcelle</p> <p>Istruttoria dei procedimenti relativi alla promozione delle azioni giudiziarie ed alla resistenza in giudizio del Comune, alla gestione del contenzioso sia per le liti attive che per quelle passive, di intesa con i settori interessati.</p>	<p>ADEMPIMENTO</p> <p>SI/NO</p>
<p>Gestione polizze assicurative e pratiche sinistri</p> <p>Gestione relative ai sinistri (apertura sinistri attivi e passivi) riunione commissione sinistri per la gestione diretta dei sinistri in franchigia RCT</p> <p>Verifica delle polizze per sinistro e regolazione premio.</p>	<p>ADEMPIMENTO</p> <p>SI/NO</p>
<p>Servizio di autista, commissioni e custodia palazzo comunale</p> <p>Disbrigo delle commissioni presso gli uffici esterni all'Ente. Servizio di autista su richiesta degli uffici dell'Ente per supporto servizi alla persona e custodia palazzo comunale.</p>	<p>90%</p> <p>Richieste soddisfatte</p> <p>Adempimento</p> <p>SI/NO</p>

Comunicazioni ad ANAC	<p>Gestione Edilizia Residenziale pubblica Predisposizione bandi ERP e Fuori ERP, gestione graduatoria, assegnazione alloggi, controllo requisiti e dichiarazioni, predisposizione contratti di locazione, registrazione contratti, emissione canoni di locazione e spese, rateizzazioni per morosi, solleciti di pagamento per morosi, per ingiunzioni di pagamento per morosi, provvedimenti dall'assegnazione, impegno e liquidazione spese agli amministratori condominiali, emissione consuntivi spese</p> <p>Concessione di beni pubblici Procedure per l'individuazione del concessionario e/o locatario, predisposizione contratti, emissione e controllo pagamento canoni, consuntivi spese Concessione strutture ai partiti in periodo elettorale</p> <p>Inventariazione beni mobili e immobili Inventariazione, aggiornamento, controllo, predisposizione referiti obbligatori, censimenti MEF</p>	Adempimento	SI/NO										
PIANO OPERATIVO	<table border="1" data-bbox="1044 170 1218 2104"> <thead> <tr> <th data-bbox="1044 170 1139 2104">OBIETTIVO 2 SVILUPPO</th><th data-bbox="1139 170 1218 2104">DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI</th><th data-bbox="1139 170 1218 2104">% PESO DELL'OBIETTIVO</th><th data-bbox="1139 170 1218 2104">INDICATORE DI RISULTATO</th><th data-bbox="1139 170 1218 2104">VALORE ATTESO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1044 170 1139 2104">PIANO DELLE ALIENAZIONI</td><td data-bbox="1139 170 1218 2104">Attivare le procedure di alienazione per la vendita dei beni immobili inseriti nel PIANO</td><td data-bbox="1139 170 1218 2104">15%</td><td data-bbox="1139 170 1218 2104">Pubblicare 5 bandi per l'alienazione</td><td data-bbox="1139 170 1218 2104">31/12</td></tr> </tbody> </table>	OBIETTIVO 2 SVILUPPO	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PIANO DELLE ALIENAZIONI	Attivare le procedure di alienazione per la vendita dei beni immobili inseriti nel PIANO	15%	Pubblicare 5 bandi per l'alienazione	31/12		
OBIETTIVO 2 SVILUPPO	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO									
PIANO DELLE ALIENAZIONI	Attivare le procedure di alienazione per la vendita dei beni immobili inseriti nel PIANO	15%	Pubblicare 5 bandi per l'alienazione	31/12									
PIANO OPERATIVO	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione documentazione necessaria e propedeutica alle procedure di vendita (interessati vari uffici) - Predisposizione bando di gara - Espletamento procedure di gara 												

OBIETTIVO 3 SVILUPPO		DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Attuazione misure previste nel Piano Anticorruzione e nel Programma Triennale della Trasparenza.		Nelle attività in capo al Servizio applicare costantemente le norme contenute nel Piano Anticorruzione e nel Programma Triennale della Trasparenza. Formazione del personale	10%	ADEMPIMENTO	SI/NO

PIANO OPERATIVO

- Verifica regolare esecuzione dei servizi affidati all'esterno.
 Controllo su:
 ➤ solleciti di pagamento
 ➤ rimborsi sinistri sotto franchigia

OBIETTIVO 4 SVILUPPO		DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Attuazione misure finalizzate alla digitalizzazione, dematerializzazione		Nelle attività in capo al Servizio applicare il più possibile il principio di dematerializzazione agli atti relativi	15%	Riduzione copie atti del 50%	SI/NO

PIANO OPERATIVO

- Ridurre ad un solo originale cartaceo le copie delle determinazioni
 ➤ Privilegiare corrispondenza via mail e posta elettronica
 ➤ Registrazione telematica contratti

INDICATORI DI ATTIVITA'

					anni	
		Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Cons. 2014	Prev.2015
SEGRETERIA GENERALE						
Sedute di Consiglio Comunale: predisposizione o.d.g. , fascicolazione del materiale ed invio ad ogni consigliere.	12	20	14	14	14	15
Sedute di Giunta Comunale: predisposizione o.d.g. ed invio del materiale ai componenti	46	46	42	42	47	40
Perfezionamento atti deliberativi e ordinanze: numerazione, collazione e pubblicazione dell'atto	1635	1632	1561	1561	1635	1500
Pubblicazioni all'Albo on - line	2051	2089	2035	2035	2321	2000
Richieste di accesso atti	132	247	429	429	373	350
Contratti : stesura dell'atto, stipula ed adempimenti successivi per la registrazione	27	30	24	24	26	25
Riunioni sala Consiliare e Giunta	258	274	284	284	290	280
n. polizze assicurative : gestione per apertura sinistri, regolazione premi e franchigia RCT	9	8	8	8	8	8
UFFICIO GESTIONE BENI PATRIMONIALI						
N. determinazioni di accertamento entrate	10	6	9	9	7	7
N. determinazioni di impegno spese	184	192	172	172	112	112

N. bollettini di pagamento emessi	1644	1650	1800	1900	1900
N. ordini di acquisto	438	388	368	130	130
N. ordini di manutenzioni mobili ed immobili	483	378	373	146	146
N. fatture liquidate	1655	1803	1614	915	915
N. documenti di incasso	1766	1670	2000	2000	2000
N. contratti di locazione	273	288	412	300	300
N. atti di concessione	133	571	644	300	300
N. assegnazione alloggi	18(com) 11(aler)	10(com) 38 aler)	14 3	12 2	12 2
N. rateizzazioni	60	85	100	100	100
N. cambi alloggi	==	7	6	2	2
N. sfratti/decadenza dell'assegnazione	==	1/14	7 (di cui 2 aler)/0	0/0	0/0
N. gare di competenza del Settore /supporto ad altri Settori	==	4/7	5/6	15/6	15/6

IPOTESI

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
PIANO DELLA PERFORMANCE**

ESERCIZIO 2015

SETTORE	RESPONSABILE
ISTITUZIONALE	D.ssa Filomena ROMAGNUOLO

SERVIZIO	RESPONSABILE
SERVIZIO: GESTIONE RISORSE UMANE	DOTT. Marco FERRARIO

OBBIETTIVO 1	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Gestione amministrativa e contabile del personale: (personale di ruolo/non ruolo, volontari, servizio civile, segreteria OIV, supporto negoziazione decentrata, procedure di valutazione delle prestazioni) adempimenti contabili e previdenziali.	<p>Predisposizione atti relativi alla gestione ordinaria amministrativa ed economica del personale.</p> <p>Atti giuridico/matricolari e contratti individuali di lavoro.</p> <p>Reclutamento del personale e riqualificazione (concorsi esterni-selezioni interne).</p> <p>Conto annuale alla Ragioneria Generale dello Stato (parte giuridica) e statistiche ministeriali sul personale.</p> <p>Anagrafe delle prestazioni.</p> <p>Relazioni sindacali e applicazioni inerenti il CCDI.</p> <p>Verifica giornaliera presenze/assenze.</p> <p>Programmazione triennale del fabbisogno di personale e revisione annuale della dotazione organica.</p> <p>Formazione del personale.</p> <p>Supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione.</p> <p>Coordinamento procedura di valutazione della prestazione.</p> <p>Relazioni sindacali e applicazioni inerenti il CCDI.</p> <p>Elaborazione stipendi mensili, corresponsione retribuzioni e compensi al personale dipendente di ruolo, non di ruolo, amministratori ed ai collaboratori professionali</p>	60%	<p>Gg. intercorrenti fra la definizione formale e la conseguente produzione di atti di gestione amm. va o contabile.</p> <p>Adempimento.</p> <p>Adempimento.</p> <p>Adempimento.</p> <p>Verifica.</p> <p>Adempimento.</p> <p>N. dipendenti.</p> <p>N. relazioni/anno.</p> <p>N. dipendenti.</p> <p>N. incontri sindacali.</p> <p>N. dip. + coll. + amm. gestiti.</p> <p>Rispetto dei tempi di elaborazione degli stipendi (erogazione della mensilità entro il 25 del mese).</p>	<p>Entro 15 gg per la procedura formalizzata con atto, entro una mensilità se l'atto ha rilievi stipendiali.</p> <p>SI'/NO.</p> <p>SI'/NO.</p> <p>>90%.</p> <p>SI'/NO.</p> <p>>90% delle richieste</p> <p>2/2.</p> <p>100%.</p> <p>10</p> <p>100%.</p> <p>Adempimento.</p> <p>Adempimento.</p> <p>Adempimento.</p> <p>Adempimento.</p> <p>Rispetto del termine</p>

	<p>Assessamenti e verifica degli equilibri.</p> <p>-CUD (dichiarazioni fiscali individuali).</p> <p>-770 (dichiarazione fiscale dell'Ente).</p> <p>-Conto annuale alla ragioneria Generale dello Stato (parte riferita alla spesa del personale)</p> <p>-Monitoraggio trimestrale (parte riferita alla spesa del personale)</p> <p>-Sinergia col servizio Finanziario: fornitura dati retributivi per la compilazione dei modelli vari.</p> <p>Esaminare e raccogliere documenti per ricostruzione stato di servizio, e trattamento economico ai fini della predisposizione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Mod. PA04: certificazioni di servizi e retribuzioni -Mod. 350/P: liquidazione INADEL IPS -TFR/1: liquidazione INADEL TFR -Ricongiunzioni in entrata (da INPS a INPDAP) -Collocamenti a riposo e procedimenti per l'ottenimento del trattamento di pensione. -Riliiquidazioni di pensioni e liquidazioni per applicazione dei miglioramenti contrattuali CCNL e/o saldo competenza ancora spettanti. -Riscatti e computi per riconoscimento previdenziale di periodi specifici. -Liquidazione ruoli contributivi: pensioni a onere ripartito. -Sistemazioni contributive. -Contatti con l'utenza/consulenze. <p>Providenza complementare: avvio operatività del Fondo PERSEO dal 15/09/2012:</p> <ul style="list-style-type: none"> -contatti con l'utenza/consulenze informative -perfezionamento dell'adesione: compilazione modulo e invio a Fondo e INPDAP a mezzo PEC -gestione variazioni delle modalità di adesione: variazione aliquota a carico del dipendente, comunicazioni varie -modello 350/P per quantificazione del montante. 	<p>previsto. N. dip + coll. + amm. gestiti.</p> <p>Adempimento.</p> <p>Adempimento.</p> <p>N. dip. + coll. + amm. gestiti.</p> <p>Adempimenti</p> <p>SI'/NO.</p>	<p>SI/NO</p> <p>SI/NO</p> <p>SI/NO</p> <p>100%.</p> <p>Adempimenti</p> <p>SI'/NO.</p>	<p>Riduzione sensibile</p> <p>Documenti inviati in formato elettronico. (dipendenti in servizi con</p>
--	--	--	---	--

	Processo di eliminazione dei documenti cartacei relativi a : CUD e buste paga nel rispetto delle norme di sicurezza e riservatezza dei dati.	e-mail nominativa)	documenti cartacei. -175/310 cedolini mensili -175/310 (CUD)
	Contabilizzazione buoni pasto dipendenti in automatico	Trattenua in busta paga, costo buoni pasto al dipendente	
	Potenziamento dell'informazione ai dipendenti tramite Intranet.	N. crusotti direzionali con elementi utili alla gestione	12 (+/- 20%).
	Messa a regime nuovo PDO e sistema della performance. Per parte di competenza: presidio, monitoraggio, funzionamento processo pianificazione e controllo priorità strategiche, PDO – PEG – crusotti direzionali – sistema valutazione. Seguire e tracciare il processo.	N. riunioni delle PO aventi ad oggetto: "Applicazioni contrattuali e di gestione delle risorse umane". (+/- 20%).	6 (+/- 20%).

Attività di formazione dei dipendenti con risorse interne ai sensi del Regolamento di cui alla G.C. n. 158 del 20.12.2011

n. 5 (+/- 20%)
N.corsi organizzati/gestiti/espletati

OBIETTIVO 2	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
<u>Obiettivo di Servizio</u> Migliorare la comunicazione interna – migliorare l'efficienza	Informare dirigenti, po, resp. Ufficio, dipendenti sulla corretta applicazione degli istituti di CCNL e sul calcolo corretto delle prestazioni accessorie Corretta informazione sulla modalità di computo flessibilità e straordinario Illustrazione schede intranet – miglioramento efficacia – divulgazione Controlli di tutte le prestazioni accessorie a valenza economica con le evidenze da cartellini	15%	N. incontri N. note informative 100% dei pagamenti di salario accessorio controllati Ricognizione Relazione	n. 4 n. 2 100% e

OBETTIVO 3	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Obiettivo di Servizio Aggiornamento normativo CCDI	Ridefinizione aspetti normativi formali dei CCDI per l'ottimale armonizzazione con CCNL	15%	N. istituti ridefiniti	Almeno n.4 istituti: rischio, disagio, turnazione, calcolo straordinari.

OBETTIVO 4	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Attuazione misure previste nel Piano Anticorruzione e nel Programma Triennale della Trasparenza	Nelle attività in capo al Servizio applicare costantemente le norme contenute nel Piano Anticorruzione e nel Programma Triennale della Trasparenza e curare la formazione del personale Controlli su Agenzia Entrate delle dichiarazioni per Assegno Nucleo Familiare	10%	Verifiche sulle richieste di erogazione degli Assegni Familiare Agenzia Entrate	75% delle erogazioni controllate tramite sito Agenzia Entrate

INDICATORI DI ATTIVITA'

Indicatori di attività	anni				
	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Cons. 2014	Prev. 2015
UFFICIO AMMINISTRATIVO DEL PERSONALE: N° registrazioni/comunicazioni presenza/assenze N° atti prodotti che implicano mediamente un'attività istruttoria complessa. N° determinate più n° delibere N° prospetti/tabulati statistici giuridici del personale (agli Enti competenti) N° contatti con l'utenza	30.685 175 21	10.935 207 22	8.290 175 14	7.120 203 17	6.500 200 20 300
UFFICIO CONTABILITÀ: N° cedolini elaborati N° dichiarazioni Ministeriali DMA, UNIEMENS	5.064 24	4.778 23	4.722 24	4.290 24	4.000 24
UFFICIO ADEMPIMENTI CONTABILI: N° dichiarazioni fiscali e CUD	603	525	603	488	450
UFFICIO PREVIDENZA: N° certificazioni N° riliquidazioni N° procedimenti vari N° contatti con l'utenza	99 4 567	80 40 525	89 29 736	90 2 348 171	83 4 325 180
a) Indicatori di efficienza	anni				
	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Cons. 2014	Prev. 2015
UFFICIO AMMINISTRATIVO DEL PERSONALE -Costo dell'Ufficio Amministrativo per dipendente-	329,57	315,99	276,55	265,87	265,87

UFFICIO CONTABILITA'	
-Costo dell'Ufficio Contabilità per dipendente-	
UFFICIO ADEMPIMENTI CONTABILI	
-Costo dell' Ufficio Adempimenti contabili per dipendente-	
UFFICIO PREVIDENZA	
-Costo dell' Ufficio Previdenza per dipendente-	

IPOTESI

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
PIANO DELLA PERFORMANCE**

ESERCIZIO 2015

SETTORE	RESPONSABILE
ISTITUZIONALE	FILOMENA ROMAGNUOLO
SERVIZIO	RESPONSABILE
SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO	COSTANZO CRISTINA

OBIETTIVO 1	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Digitalizzazione Fatturazione elettronica	<p>In conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, e agli obiettivi e priorità strategiche dell'Ente, promuovere un tempestivo adeguamento delle procedure interne atte a garantire il miglior avviamento del processo di fatturazione elettronica.</p> <p>Attraverso il necessario supporto della software house, e attraverso la partecipazione ad incontri e seminari (prevista la modalità webinar) predisporre un nuovo piano operativo interno che coinvolgerà non solo l'ufficio preposto alla funzione ma anche gli uffici esterni in modalità decentrata.</p> <p>Adozione nuove procedure per allineamento al nuovo sistema di interscambio in vigore dal 1° gennaio 2015 per l'acquisizione dei documenti fiscali dalla piattaforma del ministero SDI e di liquidazione dell'Iva (split payment/reverse charge).</p> <p>Predisposizione comunicazioni esterne (avvisi ai fornitori sul sito istituzionale dell'ente)</p> <p>Supporto agli uffici nel processo di informatizzazione dei buoni d'ordine e disposizioni di liquidazione.</p>	20%	Livello di diffusione delle nuove procedure	piena operatività uffici esterni nel primo anno di applicazione

PIANO OPERATIVO

- Adeguamento software
- Formazione operatori di contabilità (partecipazione incontri/seminari)
- Formazione referenti uffici esterni(decentrali)
- Predisposizione nuovi registri Iva, archiviazione/conservazione sostitutiva

OBBIETTIVO 2	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Armonizzazione decentramento. Riacertamento straordinario dei residui ex art.3. comma 7 d.lgs.118/2011	<p>Attraverso l'intervento normativo del decreto correttivo ed integrativo del D. Lgs 118/2011 (D. Lgs 126/2014) viene completata l'impegnativa riforma contabile orientata a realizzare per gli enti territoriali l'armonizzazione dei rispettivi sistemi contabili.</p> <p>Questo significa che per l'anno 2015 il nuovo sistema di contabilità impegnerà il Servizio Contabilità e Bilancio nella revisione delle procedure operative, nell'applicazione del nuovo software di gestione, nella predisposizione dei nuovi schemi di bilancio (operazioni di riclassificazione dell'attuale piano dei conti ed applicazione dei nuovi principi di contabilità)</p> <p>Il processo che porterà alla definizione del Bilancio di previsione per l'anno 2015 secondo le previsioni del nuovo quadro normativo, è preceduto, ai sensi dell'art.3 comma 7 da una fase di riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi.</p> <p>Attraverso la collaborazione degli uffici esterni verificare l'esigibilità degli stessi ai sensi del nuovo principio della competenza finanziaria potenziata.</p>	30%	Livello partecipazione incontri di agili sperimentazione nuova contabilità	Piena operatività nella fase di predisposizione bilancio 2015.
OBBIETTIVO 3	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Regolamento di contabilità	Predisposizione del nuovo regolamento di Contabilità dell'Ente.	20%	Presentazione della bozza Regolamento all'organo competente, previo parere espresso dal Collegio dei Revisori.	Entro il 31/12/2015

PIANO OPERATIVO

- Sottoporre la proposta di Regolamento al Collegio dei Revisori ai sensi dell'art. 3 – tit. 2° - D.L. 174 del 10/10/2012
- Presentazione al Consiglio Comunale della bozza di Regolamento.

OBIETTIVO 4	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Rilevazione Sose	<p>Partecipazione alla rilevazione predisposta dalla società Sose Spa per la definizione dei costi e fabbisogni standard.</p> <p>L'attività prevede per l'anno in corso la compilazione di un questionario unico per i Comuni, Unioni di Comuni e Comunità montane sulla base del monitoraggio e della mappatura dei dati strutturali, dei servizi svolti, del relativo impiego di personale, dei dati contabili, ecc.</p> <p>L'indagine si conclude attraverso la comunicazione dei dati attraverso software applicativo della società Sose Spa.</p>	20%	Produzione report di trasmissione	Rispetto dei termini di legge .

PIANO OPERATIVO

- Individuazione operatore del servizio contabilità e bilancio in qualità di referente del servizio contabilità e bilancio
- Individuazione referenti per i diversi settori dell'ente
- Raccolta e coordinamento dei dati
- Inserimento dati in piattaforma Sose e trasmissione del report entro i termini di legge.

OBETTIVO 5	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione e nel programma triennale della trasparenza	Nelle attività in capo al Servizio applicare costantemente le norme contenute nei Piani Anticorruzione e Trasparenza e la formazione del personale.	10%	<p>Pagamento fatture in ordine cronologico, controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione secondo le regole di contabilità pubblica entro i termini di legge</p> <p>Applicazione art. 18 del decreto legislativo n. 83/2012 “Amministrazione aperta” mediante pubblicazione sul sito dei dati relativi ai beneficiari di sovvenzioni, contributi sussidi e ausili finanziari erogati alle imprese e quelli dei corrispettivi pagati a persone, professionisti, imprese ed enti privati.</p> <p>Applicazione corretta del meccanismo dello split-payment e reverse charge.</p>	<p>Entro il 31/12/2015</p> <p>Nessuna sanzione per ritardato pagamento ed erroneo versamento Iva fornitori</p>

INDICATORI DI ATTIVITA' DI MANTENIMENTO E/O MIGLIORAMENTO

a) Indicatori di attività e/o efficacia		anni			
		Cons. 2010	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013
N. impegni registrati	4.056	3.477	3.159	2.777	2.532
N. accertamenti registrati	4.587	5.032	4.882	3.865	5.951
N. mandati di pagamento emessi	7.367	6.318	5.762	5.097	4.620
N. ordinativi emessi	6.314	6.555	6.224	5.858	8.634
N. fatture passive registrate	7.039	6.711	6.431	6.616	6.269
N. fatture attive emesse	522	497	451	466	467
N. buoni anticipi/pagamenti emessi	7.480	7.416	6.860	3.292	191
N. approvvigionamenti soddisfatti	2.119	2.390	2.064	1.061	684
N. solleciti di pagamento rette asili e refezione scolastica - % arretrati	609 - 7%	854 - 8%	4.518 - 9,76%	2.867 - 8,70%	1.303 - 4,48%
N. commesse di stampperia	278	250	218	203	190

b) Indicatori di efficienza		anni			
		Cons. 2010	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013
Tempi medi di pagamento (gg)	41	37	34	37	33
N. impegni/N. addetti	4.056/2 = 2.028	3.477/2 = 1.738,50	3.159/2 = 1.579,50	2.777/2 = 1.388,50	2.532/2 = 1.266
N. mandati di pagamenti/N. addetti	7.367/1,50 = = 4.911,33	6.318/1,50 = 4.212,00	5.762/1,50 = 3.841,33	5.097/1,50 = 3.398	4.620/1 = 4.620
Rapporto tra riscossioni e accertamenti delle entrate di parte corrente	86,42%	85,54%	88,04%	90,08%	91,17%
N. solleciti di pagamento/N. addetti	854/1=854	3.777/1,5=2.518	4.518/1,5	2867/1,5	1.303/1,50=868,67
					1500/1,50

IPOTESI

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
PIANO DELLA PERFORMANCE**

ESERCIZIO 2015

SETTORE	RESPONSABILE
ISTITUZIONALE	FILOMENA ROMAGNUOLO
SERVIZIO	RESPONSABILE
SERVIZIO SIT TRIBUTI	CASARINI GIandomenico

OBIETTIVO 1	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Erogare l'F24 precompilato per i versamenti dell'IMU e della TASI	L'integrazione e l'omogeneizzazione delle banche dati, mostra i suoi effetti nella gestione razionale, efficiente ed equa, della riscossione volontaria delle imposte e dei tributi locali oltre a migliorare sensibilmente l'attività di controllo e accertamento dell'evasione ed elusione. La finalità dell'obiettivo è mettere nella condizione più agevole il cittadino- contribuente a un comportamento virtuoso, rispetto a una regola condivisa. Questa fiscalità partecipata permette al Comune di raggiungere un comportamento teso a una migliore certezza dell'entrata, obiettivo raggiungibile grazie anche alla 'compliance' instaurata.	30%	% riscosso in autoliquidazione	>80%

OBIETTIVO 2	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Digitalizzazione dei tributi locali: dichiarazione dell'occupazione domestica per la tassa sui rifiuti.	Nel processo di attribuzione della puntuale unità immobiliare alla nuova famiglia residente, tramite l'assegnazione del codice ecografico, è possibile iscrivere automaticamente alla tassa sui rifiuti (TARI) il capo famiglia. Infatti, grazie alla conoscenza anticipata dei due elementi della base imponibile, cioè la metratura calpestabile e il numero dei componenti, sono possibili determinare la tassa senza l'annosa denuncia cartacea da corrispondere all'ufficio, evitando le lunghe code nei recarsi di persona.	20%	% nuovi residenti iscritti automaticamente al ruolo della TARI 2015.	>50%

OBIETTIVO 3	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Collaborazione all'accertamento erariale con l'invio delle segnalazioni qualificate	In un contesto in cui il quadro economico generale non permette più l'aumento indiscriminato della pressione fiscale, il recupero dell'evasione dei tributi e dei contributi rappresenta lo strumento più efficace per ripristinare l'equità fiscale fra i contribuenti e la concorrenza fra i soggetti economici. Pertanto l'alleanza tra il Fisco ed i Comuni, non ha il solo scopo di recuperare a tassazione una maggiore materia imponibile ma anche una finalità deterrente, tesa a scoraggiare psicologicamente i contribuenti dal porre in essere nuove ed ulteriori strategie per eludere i propri obblighi contributivi. La collaborazione tra gli uffici della fiscalità erariale e quella comunale risulta coerente e compatibile con i principi costituzionali che ispirano le politiche tributarie e pienamente rispondente alla richiesta di risorse proveniente dalla Pubblica Amministrazione. L'obiettivo intende conseguire l'invio di segnalazioni qualificate significative ai fini dell'emissione degli atti di accertamento erariali.	20%	N° accertamenti erariali emessi derivanti dalle segnalazioni qualificate inviate	>10

PIANO OPERATIVO

- Rivedere gli aspetti organizzativi inerenti la gestione delle banche dati, funzionali all'individuazione di segnalazioni qualificate;
- Analisi degli ambiti d'intervento, soprattutto l'ambito dei beni di capacità contributiva e delle associazioni non commerciali che svolgono attività d'impresa..

OBIETTIVO 4	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Aumentare le entrate comunali con la gestione diretta della riscossione coattiva.	Il Comune di Corsico ha deliberato nel novembre del 2013 la gestione del servizio di riscossione secondo l'art. 52 del D.lgs 446/1997 e quindi provvedendo direttamente. La scelta pone l'obbligo di rivedere la gestione di una funzione delicata e fondamentale per le entrate dell'ente, più volte ridimensionate dalle manovre del governo, in chiave di riduzione dei costi e di recupero di efficacia, aumentando la percentuale di quanto riscosso e riducendo drasticamente i tempi per riscuotere.	20%	% di azioni delle misure cauteleari in proporzione all'ingiunzioni emesse >20%.	
OBIETTIVO 5	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione e nel programma triennale della trasparenza	Nelle attività in capo al Servizio applicare costantemente le norme contenute nei Piani Anticorruzione e Trasparenza e la formazione del personale.	10%	Creazione di una procedura informatizzata che garantisca l'equità dell'azione amministrativa	Procedura implementata entro il 31/12/2015

INDICATORI DI ATTIVITA' DI MANTENIMENTO E/O MIGLIORAMENTO

Indicatori di attività e/o efficacia	anni				
	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Cons. 2014	Prev. 2015
Posizioni controllate ai fini della liquidazione/accertamento o bonifica dei dati ICI/IMU/TOSAP/TARES/	3.100	2.500	3.117	2.128	2.500
Integrazione e bonifica banca dati attraverso introduzione Codice Ecografico	497	500	472	5.651	500
Posizioni movimentate per T.O.S.A.P. (contribuenti/utenze)	1.848	1.848	1.867	1.850	1.849
Attività di informazione (assistenza agli utenti con rilascio di rendite catastali, calcoli IMU, F24 direttamente o attraverso l'email)	2.523	4.000	6.253	10.891	10.000
N. aggiornamenti di unità immobiliari nell'anagrafe immobiliare.	194	150	139	247	200
N. fogli d'osservazione per anomalie catastali	68	100	133	186	100
N. richieste da parte di utenti interni /esterni evase	81	100	187	212	150

IPOTESI

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
PIANO DELLA PERFORMANCE
OBIETTIVI INDIVIDUALI**

ESERCIZIO 2015

SETTORE	RESPONSABILE
GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	GIANMARCO ZUCCHERINI

OBIETTIVO 1	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO 2015	INDICATORE DI RISULTATO	V.A. 2015
Attuazione della normativa anticorruzione e trasparenza	Attuazione misure previste nel piano anticorruzione e nel programma triennale della trasparenza	50%	Messa in atto delle misure previste dal piano anticorruzione e dal programma triennale della trasparenza	Tutte le misure di competenza realizzate entro il 31/12/2015

PIANO OPERATIVO

Si rinvia a quanto previsto nel piano anticorruzione e nel programma della trasparenza in relazione ai compiti e alle funzioni assegnati nello specifico a ciascun dirigente.

OBIETTIVO 2	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO 2015	INDICATORE DI RISULTATO	V.A. 2015
Piccole manutenzioni e interventi di piccola pulizia	Aumentare il numero delle piccole manutenzioni e degli interventi di piccola pulizia gestiti internamente con dipendenti comunali, anche tramite formazione degli operai	50%	Numero totale delle piccole manutenzioni effettuate dai dipendenti del comune	Aumento del 20% rispetto al consuntivo 2014 (a parità di risorse) n. 1347 + 20% x (ore 2015/ore 2014)

IPOTESI

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
PIANO DELLA PERFORMANCE**

ESERCIZIO 2015

SETTORE	RESPONSABILE
GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	Ing. Gianmarco Zuccherini
SERVIZIO APICALE POLIZIA LOCALE	RESPONSABILE
POLIZIA LOCALE	Sig.ra Pierina Gismondi
CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	Sig.ra Pierina Gismondi
SUAP	Sig.ra Pierina Gismondi
UNITÀ PROGETTO DI PROTEZIONE CIVILE	Sig.ra Pierina Gismondi

Obiettivo di SVILUPPO		DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
OBIETTIVO 1		L'obiettivo è dotare l'ufficio SUAP di uno strumento adeguato alle nuove normative che permetta una più snella applicazione delle procedure.	30%	Individuazione delle aree da annettere al commercio itinerante	Diminuzione delle problematiche che sorgono durante i controlli.
				N. posti presenti sui mercati settimanali	Totalità dei posti vacanti 37 assegnati via continuativa con concessione.

Obiettivo di sviluppo		DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
OBIETTIVO 2		Espletamento della procedura finalizzata all'affidamento dei verbali C.d.S. notificati e non pagati entro i sessanta giorni, in sostituzione della procedura di ruolo sino ad ora utilizzata.	30%	Aumento percentuale di entrata nei prossimi anni	10% di entrate in più rispetto all'incasso avuto con emissione di cartelle esattoriali nell'anno 2014

Obiettivo di sviluppo		DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
OBIETTIVO 3		Dare attuazione al piano Urbano del Traffico attuando i cambiamenti viabilistici previsti su Quartiere Giorgella e sul parte del Quartiere Burgo.	15%	Adeguamento segnaletica e stesura ordinanza.	SI/NO
Obiettivo di mantenimento		DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
OBIETTIVO 4		Ripristino della turnazione per il personale in divisa ed in particolare ampliare la fascia di presenza	15%	Verifica della fattibilità economica e numerica	Assicurare i turni per tutto l'arco dell'anno.

Obiettivo di mantenimento	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Revisione regolamento noleggio con conducente	Adeguare alle nuove normative il regolamento approvato nell'anno 1988	10%	Controllo e verifica annuale dei titolari delle autorizzazioni, dei veicoli e delle rimesse (requisiti). Approvazione regolamento	SI/NO

PROGETTO (14) INDICATORI DI ATTIVITA'

	Anni			
	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Cons. 2014
N° verbali rilevati con apparecchiature elettroniche infrazioni cds (ZTL – rosso semaforico)	18.059	13.497	7.684	7.013
N° Ruoli predisposti	18.264	12.384	8.800	11.950
N° sosta pulizia strade + altre soste	12.999	11.020	8.950	8.856
N° ispezioni di polizia commerciale effettuati (controlli ad attività commerciali e esercizi pubblici)	134	106	85	98
N° persone identificate per controlli di P.G.	50	57	14	11
			20	

PROGETTO (25) INDICATORI DI ATTIVITA'

	Anni			
	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Cons. 2014
N° Incidenti mortali	0	0	1	0
N° incidenti con feriti	105	90	107	68
N° incidenti senza feriti	168	193	168	141
			160	

PROGETTO (42) INDICATORI DI ATTIVITA'

	Anni			
	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Cons. 2014
N° autorizzazioni	37	36	48	442
N° concessioni	23	37	39	73
N° fiere ed eventi	50	68	68	66
				Prev. 2015 450

IPOTESI

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

PIANO DELLA PERFORMANCE

ESERCIZIO 2015

SETTORE	RESPONSABILE
GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	ING. GIANMARCO ZUCCHERINI

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA LL.PP. E TUTELA AMBIENTALE	RESPONSABILE
UFFICIO PROGRAMMAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA LAVORI PUBBLICI	Dott.ssa Donatella Bonazzoli
UFFICIO TUTELA AMBIENTALE	Dott.ssa Donatella Bonazzoli

OBIETTIVO 1	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Presidiare la qualità dell'ambiente urbano utilizzando in maniera mirata, sulla base di criteri di priorità esplicativi le risorse disponibili per l'ambiente - Nuovo appalto Igiene urbana.	Avvio, implementazione e controllo del nuovo servizio di igiene urbana.	20	Attivare il nuovo servizio entro marzo 2015	SI/NO
PIANO OPERATIVO				
<p>Con determinazione dirigenziale n. 1137 del 24.12.2014 all'oggetto: "Presa d'atto dei verbali di gara ed aggiudicazione provvisoria dell'appalto "Concessione del servizio di igiene urbana nel Comune di Corsico per un periodo di anni 6", all'Impresa AMSA S.r.l. – via Olgettina 25 – 20132 Milano per un importo di € 18.362.514,00 più IVA 10% per un totale complessivo di € 20.198.765,40. Accettazione della cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo del servizio", si è proceduto all'aggiudicazione provvisoria della gara.</p> <p>Step successivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica requisiti, controlli previsti DPR 163/2006; - Aggiudicazione definitiva, controlli previsti DPR 163/2006 per efficacia ed acquisizione necessaria anche tramite BDNCP (Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici); - Incontri periodici con nuovo gestore per definizione, verifica e monitoraggio aspetti tecnici/organizzativi - Supporto al nuovo gestore per passaggio personale; - Avvio del servizio entro marzo; - Incontri periodici con nuovo gestore per implementazione e controllo del servizio 				

OBBIETTIVO 2	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Presidiare la qualità dell'ambiente urbano utilizzando in maniera mirata, sulla base di criteri di priorità esplicativi, le risorse disponibili per l'ambiente – Pulizia delle strade e degli spazi comuni.	Monitoraggio del servizio L'Ufficio Tutela Ambientale ha attivato un programma di azioni di monitoraggio per verificare tempi e modi di svolgimento dell'attività di raccolta rifiuti effettuata dalla nuova società incaricata del servizio.	20%	Report monitoraggio: 1. Segnalazioni AMSA/segnalazioni totali 2. Tipologia segnalazioni 3. Media segnalazioni giornaliere 4. Segnalazioni attività/verifica rispetto capitolo	N. 3 report quadrimestrali

PIANO OPERATIVO

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO SVOLTO DALLA NUOVA SOCIETA' AGGIUDICATARIA DELL'APPALTO:

Tale verifica verrà indirizzata, anche sulla base delle segnalazioni dei cittadini, su alcuni punti critici del territorio attraverso:

- Il regolare funzionamento dello sportello telefonico di informazione e trasmissione ad AMSA delle segnalazioni pervenute dai cittadini, aziende, uffici comunali, ecc.
- I sopralluoghi del personale per le verifiche d'ufficio
- Il controllo sul rispetto della normativa in materia di conferimento presso la piattaforma ecologica
- I report quadrimestrali per l'esame statistico delle segnalazioni

OBETTIVO 3	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Presidiare la qualità dell'ambiente urbano utilizzando in maniera mirata, sulla base di criteri di priorità esplicativi, le risorse disponibili per l'ambiente	Azioni di sensibilizzazione mirata di alcune categorie di cittadini (amministratori, operatori economici, consulte e associazioni): - rafforzamento della raccolta differenziata tramite sensibilizzazione mirata di alcune categorie dei cittadini.	20%	Campagna informazione	di SI/NO

PIANO OPERATIVO
<p>CAMPAGNA DI INFORMAZIONE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniziative pubbliche - Iniziative in occasione delle feste cittadine - Materiali informativi - APP per smartphone "Puliamo"

OBBIETTIVO 4	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Presidiare la qualità dell'ambiente urbano utilizzando in maniera mirata, sulla base di criteri di priorità espliciti, le risorse disponibili per l'ambiente – Miglioramento dell'illuminazione pubblica.	Nuova assegnazione dell'appalto di	20	Appalto del servizio con aggiudicazione entro 8 mesi dall'approvazione del Bilancio	SI/NO
PIANO OPERATIVO				
<ul style="list-style-type: none"> - Documentazione tecnica di gara e relativa approvazione entro giugno; - Definizione degli importi a base di gara per inserimento nel Bilancio di Previsione 2015, atto propedeutico all'indizione della gara; - Si procederà alla pubblicazione del bando successivamente all'approvazione del Bilancio di Previsione 2015; - Indizione della gara attraverso l'avvio delle seguenti procedure: <ul style="list-style-type: none"> a) Pubblicazione dell'Avviso presso l'Unione Europea; b) Ricezione domande di partecipazione; c) Preselezione seduta pubblica; d) Invio lettere d'invito; e) Ricezione delle offerte; f) Nomina commissione di gara; g) Seduta pubblica apertura plichi offerte e verifica documentazione amministrativa anche tramite richiesta agli enti preposti (Prefettura, Tribunale, etc.) e contenuto offerte tecniche; <ul style="list-style-type: none"> g.1) Verifica e valutazioni offerte tecniche (in sedute riservate); h) Seduta pubblica per apertura offerte economiche; <ul style="list-style-type: none"> h.1) Graduatoria; i) Verifica offerte anomale; j) Aggiudicazione provvisoria controlli previsti DPR 163/2006; k) Aggiudicazione definitiva controlli previsti DPR 163/2006 per efficacia. 				

OBIETTIVO 5	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Laboratorio Legalità. Rafforzare la cultura della legalità come principio guida dell'Azione dell'Amministrazione Comunale. Sviluppo del percorso delle attività del laboratorio Legalità.	Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e del Piano della trasparenza. Aggiornamento, adempimenti L. 190/2012 art. 1 comma 32 “disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” effettuato per tutti i Settori dell’Amministrazione Comunale.	20	Aggiornamento ed invio all’ANAC dichiarazione adempimento pubblicazione dati ex art. 1 comma 32 L. 190/2012	SI/NO
PIANO OPERATIVO				<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione tabella riassuntiva per il Settore contenente i seguenti dati obbligatori: <ul style="list-style-type: none"> - Oggetto bando/procedura scelta del contraente/elenco operatori invitati a presentare offerta con relativi C.F./aggiudicatario con relativo C.F./importo aggiudicazione/tempi completamento opera-servizi-forniture/importo somme liquidate; - Consulenza, verifica e aggregazione tabelle riassuntive restanti Settori dell’Amministrazione Comunale in unico file; - Trasmissione file al SED per trasformazione in file formato XLM (reso liberamente scaricabili in formato digitale aperto) per pubblicazione sul sito web del Comune; - A seguito di avvenuta pubblicazione invio all’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) del modello di dichiarazione dell’avvenuto adempimento pubblicazione dati ex art. 1 comma 32 Legge n° 190/2012 entro il 31 gennaio.

INDICATORI DI ATTIVITÀ

Indicatori di attività	anni					Prev. 2015
	Cons. 2010	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Cons. 2014	
<i>n. appalti/affidamenti</i>	13	12	10	11	45	20
<i>n. stati di avanzamento lavori</i>	35	16	10	18	11	9
<i>n. certificati di collaudo e certificati di regolare esecuzione</i>	9	5	7	2	6	3
<i>Programma triennale ed annuale dei LL.PP.</i> <i>Proposta di adozione alla Giunta Comunale entro il 15 ottobre</i>		1	1	1	1	1
<i>Proposta Bilancio di Settore</i> <i>Proposta PEG Settore</i>	SI	SI	SI	SI	SI	SI
<i>Supporto amministrativo alle attività dell'intero settore N° determinate dirigenziali istruite</i>	/	60	99	98	116	90
<i>Elaborazione, gestione e trasmissione dati all'Autorità per la Vigilanza sui Lavori Pubblici ed all'Osservatorio Regionale dei Lavori Pubblici</i> <i>N° schede trasmesse</i>	39	17	17	14	13	10
<i>Stipula convenzione (verifica tecnico/amministrativa, e dalla richiesta dei privati collaborazione con gli studi notarili)</i> <i>Convenzione stipulate entro tre mesi dalla richiesta dei privati</i>	/	/	100%	100%	100%	100%

INDICATORI DI ATTIVITA'

Indicatori	Anni					
	Cons. 2010	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Cons. 2014	Prev. 2015
Numer o ore apertura piattaforma ecologica	2.650	2.650	2.650	2.650	2.650	2.650
Numer o controlli raccolta differenziata	750	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200
Produzione rifiuti solidi urbani in tonnellate	14.730	14.125	13.598	13.486	13.599	13.600
Campagne informative		0	1	0	1	1
Verifica a campione del servizio pulizia strade		150	150	170	170	170
Gestione della piattaforma ecologica – ingressi nell’anno		22.257	21.347	22.581	23.338	23.000
Monitoraggio sui servizi di igiene urbana mediante controlli e segnalazioni all’azienda		861	1.112	587	652	600
Gestione dei servizi di igiene urbana – percentuale di raccolta differenziata sul totale rifiuti solidi urbani raccolti	53,37%	55,48%	56,45%	56,59%	57,56%	58%
Articoli giornalino di Corsico		7	7	7	6	6
Cura dei rapporti con le associazioni del territorio, verifica richieste e organizzazione delle iniziative delle stesse, anche in contatto con altri uffici, ed altri interventi di promozione ambientale – numero eventi		7	7	17	10	12
Presenza mensile di animali nel canile rifugio	29	28	17	17	16	16

INDICATORI DI ATTIVITÀ

Indicatori di attività	anni					Prev. 2015
	Cons. 2010	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Cons. 2014	
<i>Interventi di monitoraggio e pulizia delle griglie sui corsi d'acqua superficiali del territorio cittadino</i>		7	8	8	8	8
<i>Contrasto programmato alle zanzare con prodotti chimici o altri trattamenti; monitoraggio quantitativo e qualitativo degli insetti – numero di interventi</i>		25	25	32	25	
<i>Verifica della documentazione richiesta agli operatori per inizio attività di servizio (commerciale), artigianale e industriale (SCIA)</i>		67	66	63	63	
<i>Attività dello sportello tutela diritti degli animali (rapporto coi cittadini, denunce, segnalazioni, ecc.); organizzazione di seminari dedicati alla corretta gestione di animali d'affezione – numero contatti diretti con i cittadini</i>		150	150	150	150	

IPOTESI
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
PIANO DELLA PERFORMANCE
ESERCIZIO 2015

SETTORE	RESPONSABILE
GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	ING. GIANMARCO ZUCCHERINI
SERVIZIO	RESPONSABILE
PROGETTAZIONE E URBANISTICA	Arch. Andrea Caccia

OBETTIVO 1	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
ATTIVITA' PROGETTUALI INTERVENTI OPERE PUBBLICHE PROGRAMMATI DALL'AMMINISTRAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Predisporre gli atti progettuali per poter dar luogo agli interventi per la realizzazione e la manutenzione degli edifici pubblici di proprietà comunale, degli impianti sportivi, del cimitero, per l'adeguamento alle norme di sicurezza degli apparati tecnologici, l'abbattimento delle barriere architettoniche. 	25%	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione progetti alle diverse scale completi di tutti gli atti propedeutici per la successiva approvazione da parte degli organi competenti secondo piano operativo sotto riportato. 	SI/NO

PIANO OPERATIVO

Predisposizione progetto esecutivo ristrutturazione Palazzina Via Monti

- Rilievo immobile
- Redazione elaborati progettuali e compiti metrici progetto esecutivo

Perfezionamento adempimenti entro il 30 aprile 2015

OBBIETTIVO 2	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
REALIZZAZIONE INTERVENTI PUBBLICHE APPROVATE DALL'AMMINISTRAZIONE	- Facendo seguito alle procedure di gara ed all'affidamento definitivo delle opere approvate dall'amministrazione, dare avvio ai lavori appaltati come da piano operativo riportato	25%	- Predisposizione degli atti necessari a dar inizio ai lavori, secondo piano operativo sotto riportato	SI/NO

PIANO OPERATIVO

Progetto esecutivo interventi di riqualificazione e messa in sicurezza palestra scuola secondaria di primo grado Campioni Mascherpa

- Consegnare e inizio dei lavori

Perfezionamento adempimenti entro il 30 aprile 2015:

OBBIETTIVO 3	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
REALIZZAZIONE INTERVENTI FINALIZZATI AL MIGLIORAMENTO ENERGETICO DELLE STRUTTURE COMUNALI	<ul style="list-style-type: none"> - Facendo seguito al Piano Azioni Energia Sostenibile (Progetto Banca Europea degli Investimenti) inerenti alcuni edifici scolastici comunali, dare atto agli interventi previsti. 	20%	<ul style="list-style-type: none"> - Completare i lavori in tutte le scuole dell'Infanzia interessate dal progetto di efficientamento energetico entro il 15 ottobre 2015. 	SI/NO

PIANO OPERATIVO

Contratto Concessione mista di beni e servizi per la riqualificazione energetica e la gestione degli edifici, con eventuale Finanziamento Tramite Terzi (FTT), ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. m), del D.lgs. n. 115/2008 per gli interventi di riqualificazione energetica e la gestione di edifici pubblici di proprietà del Comune di Corsico oggetto del contratto operativo

- Completamento lavori nelle scuole dell'Infanzia: Battisti, Cabassina, Dante, Malakoff e Parini
- Completamento lavori entro il 15 ottobre 2015

OBETTIVO 4	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
REALIZZARE I PROGETTI PREVISTI DAL PGT	<ul style="list-style-type: none"> - Predisporre le attività di supporto per dare compimento alla realizzazione degli interventi strategici individuati dall'amministrazione comunale per l'anno 2015 <ul style="list-style-type: none"> ■ Area Travaglia (adiacenze Bertani-Baselli) 	20%	<ul style="list-style-type: none"> - Completamento tecnico dei documenti di variante e presentazione in Consiglio Comunale: 	SI/NO
PIANO OPERATIVO				
<p>Predisporre le attività di supporto e la documentazione tecnica di variante finalizzata alla presentazione in consiglio comunale della variante urbanistica Area Travaglia (adiacenze Bertani Baselli)</p> <p>Completamento documentazione entro il 31 dicembre 2015:</p>				

OBETTIVO 5	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
ATTIVAZIONE INTERVENTI PREVISTI DALL'AGGIORNAMENTO DEL PIANO URBANO DEL TRAFFICO	<ul style="list-style-type: none"> - Predisporre agli atti progettuali per dar luogo ad una ulteriore interlocuzione con Anas per avvallo progetto di una nuova rotatoria sulla SS494 Nuova Vigevanese intersezione Cellini/Conti 	10%	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione ipotesi progettuale supportata dai dati relativi ai flussi di traffico e accodamenti. 	SI/NO

PIANO OPERATIVO

Predisposizione ipotesi progettuale nuova rotatoria sulla SS494 Nuova Vigevanese intersezione Cellini/Conti in collaborazione con il centro studi PIM

Dare avvio all'ulteriore tentativo di interlocuzione con Anas entro il 31 dicembre 2015:

INDICATORI DI ATTIVITÀ

Indicatori di attività	Cons. 2010	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	anni Prev. 2014
<i>N. attività progettuali</i>	7	10	11	12	7
<i>N. rilievi</i>	9	39	13	13	7
<i>N. riproduzioni documentali</i>	896	1454	687	740	500
<i>N. partecipazioni a tavoli sovra comunali</i>	3	1	2	4	1
<i>N. piani istruiti</i>	1	1	4	3	2
<i>N. pratiche edilizie presentate (SDIA-PERMESI- IN SANATORIA- AGIBILITA')</i>	278	312	204	1056	750
<i>N. richieste certificazioni varie (CDU – IDONEITÀ' ALLOGGIATIVE)</i>	698	475	309	576	350

IPOTESI

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

PIANO DELLA PERFORMANCE

ESERCIZIO 2015

SETTORE	RESPONSABILE
GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	ING. GIANMARCO ZUCCHERINI
SERVIZIO	RESPONSABILE
DIREZIONE LAVORI E MANUTENZIONE	Geom. Dario Garavaglia

OBIETTIVO 1	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI MIGLIORATIVI GESTIONE VERDE URBANO	Individuazione ambiti di intervento previa verifica dei parchi pubblici di maggiore fruizione da parte dell'utenza, predisposizione e verifica di regolamento per utilizzo del parco - predisposizione layout per cartello specifico – intervento di realizzazione di impianto di irrigazione automatico sulle rotonde di v.le liberazione previa predisposizione di allacciamento alla rete idrica	10		SI/NO

PIANO OPERATIVO
Attività di controllo frequenza parchi cittadini
Predisposizione domande necessarie per nuovo allacciamento alla rete idrica
Proposta alla Giunta Comunale di elenco parchi per installazione cartelli regolamento fruizione parchi
Predisposizione layout per realizzazione cartellonistica
Controllo esecutivo

Nota bene: la sommatoria del peso degli obiettivi di mantenimento, miglioramento e sviluppo deve risultare pari a 100 con riferimento a ogni singolo progetto.

OBIETTIVO 2	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
MANUTENZIONI ORDINARIE STRAORDINARIE (STRADE, SCUOLE)	E Supporto per la realizzazione di quanto elaborato dall’Ufficio Progettazione e riferito esclusivamente a quegli interventi definiti prioritari dalla Giunta Comunale (per quota garantita e finanziata parte corrente del Bilancio Comunale) – realizzazione di interventi mirati su strade e marciapiedi mediante rifacimento secondo priorità definito dalla Giunta- ripristini di pareri e soffitti danneggiati da infiltrazioni nella Scuola dell’infanzia “Dante” previo intervento manutentivo sulla copertura e pulizia di canali , pluviali e pozzetti;	30	Interventi manutentivi: 1. completamento tinteggiatura materna Dante entro l° quadriennale; 2. rifacimento tappeti stradali “prioritari” per quanto finanziati	100%

PIANO OPERATIVO

Verifica e quantificazione esigenze rispetto quanto comunicato dalla Giunta Atti consequenziali e definiti ai sensi dell’Art 57 D.Lgs 12 aprile 2006 n. 163 e relazionati alle risorse disponibili
Collaborazione alla redazione di progetti/preventivi per interventi definiti dalle indicazioni

Nota bene: la sommatoria del peso degli obiettivi di mantenimento, miglioramento e sviluppo deve risultare pari a 100 con riferimento a ogni singolo progetto.

OBIETTIVO	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
MANUTENZIONI ORDINARIE (IMPIANTI TERMICI ED ELETTRICI)	<p>Garantire funzionamento impianti di riscaldamento e produzione di acqua calda sanitaria anche in occasione di attività al di fuori dell'orario di svolgimento dei corsi programmati – redazione atti conseguenti e necessari - attivazione di interventi di ripristino per agibilità delle strutture edili per garantire il corretto funzionamento degli impianti elettrici, nel limite delle risorse disponibili, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>attivazione convenzioni se esistenti;</i> - <i>la direzione lavori e contabilità di lavori affidati;</i> - <i>il controllo e la gestione degli impianti termici, idraulici ed elettrici;</i> - <i>sopralluoghi per verifica e programmazione interventi richiesti e/o necessari</i> 	20	Direzione ed esecuzione dei lavori affidati	SI/NO
PIANO OPERATIVO				
<p>Aggiornamento esigenze manutentive</p> <p>Verifica esistenza convenzioni Consip</p> <p>Collaborazione alla redazione di progetti/preventivi per interventi definiti dalle indicazioni</p> <p>Verifica disponibilità economica con attestazione del servizio finanziario</p> <p>L'attuazione degli interventi è subordinata alla disponibilità delle risorse economiche</p>				

Nota bene: la sommatoria del peso degli obiettivi di mantenimento, miglioramento e sviluppo deve risultare pari a 100 con riferimento a ogni singolo progetto.

OBIETTIVO 4	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
MANTENIMENTO STRUTTURE COMUNALI	Raccolta richieste manutentive riferite alle strutture varie – esecuzione dei sopralluoghi per definizione degli interventi prioritari per mantenimento - intervento manutentivo immediato se nelle competenze delle risorse personale disponibile – eventuale quantificazione economica – atti consequenziali per impegni di spesa – controllo esecuzione intervento	20	Interventi manutentivi con interno diretti personale Direzione esecuzione ed dei servizi/lavori affidati	n.1400 n. 5

PIANO OPERATIVO

- Raccolta richieste
- Definizione priorità
- Programmazione intervento se con risorse personale comunale
- Eventuale quantificazione economica
- Atti consequenziali con individuazione affidatario
- Controllo esecuzione intervento

Nota bene: la sommatoria del peso degli obiettivi di mantenimento, miglioramento e sviluppo deve risultare pari a 100 con riferimento a ogni singolo progetto.

INDICATORI DI ATTIVITA'		anni				
Indicatori di attività		Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Cons. 2014	Prev. 2015
<i>n. interventi segnaletica verticale realizzati da personale interno</i>	54	63	75	87	75	
<i>n. autorizzazione manomissione suolo pubblico predisposte</i>	55	53	30	128	30	
<i>n. report trimestrali</i>	4	4	4	4	4	
<i>n. report verde pubblico</i>	2	2	2	1	2	
<i>Partecipazione ai tavoli tecnici per trasporto pubblico</i>	-	0	1	2	2	
<i>n. appalti manutentivi strade</i>	1	1	1	1	1	
<i>n. interventi di manutenzione ordinaria</i>	-	907	1147	1347	1400	
<i>Gestione del Servizio del Trasporto Pubblico Locale, attuazione della convenzione con Comune di Milano – n. atti determinativi</i>	1	1	1	1	1	
<i>Riunioni Gruppo Mobilità e Trasporti</i>		1	1	0	1	

IPOTESI

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
PIANO DELLA PERFORMANCE
OBIETTIVI INDIVIDUALI**

ESERCIZIO 2015

SETTORE	RESPONSABILE
Sviluppo di Comunità'	MARCO PAPA

OBIETTIVO 1	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Rafforzare la cultura della legalità come principio guida dell'azione dell'Amministrazione comunale	Sviluppo del percorso delle attività del Laboratorio Legalità: attuazione piano della Trasparenza	10		Attuazione delle azioni previste dal Piano per il 2015
OBIETTIVO 2	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Sussidiarietà orizzontale	Mettere a sistema tutte le risorse disponibili nel comune, farle dialogare tra di loro e creare nuove opportunità per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani (ambientale, sociale, culturale)	45	Iniziative di sussidiarietà orizzontale messe in atto	Almeno 5 interventi di rigenerazione urbana messi in atto (ambientale, sociale, culturale): raccolta fondi, riqualificazione di aree, abbellimento di facciate, patti di cooperazione, ecc) Aumentare il numero di persone, associazioni e organizzazioni coinvolte

OBIETTIVO 3	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Politica Sociale Sovracomunale	Attivazione Strumenti per una politica sociale sovra comunale	45	Piano di Zona 2015/2017 Ampliamento Tutela Minori Associata Espletamento procedure di aggiudicazione	S/NO Espletamento procedure di aggiudicazione

IPOTESI

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2015

SETTORE	RESPONSABILE
SVILUPPO DI COMUNITA'	MARCO PAPA
SERVIZIO	RESPONSABILE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DR. POTITO RUSSO

OBBIETTIVO 1	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Migliorare la qualità della comunicazione telefonica (funzionalità del centralino)	<p>Gestione delle chiamate in entrata</p> <ul style="list-style-type: none"> Instradamento e accodamento intelligente delle chiamate in arrivo Funzioni di supervisore e multi-manager per la gestione dei gruppi di operatori Postazione di operatore completa su PC con client SIP e browser integrato Possibilità di registrare le conversazioni telefoniche Operatore automatico per erogare informazioni ripetitive o provenienti da database 	35	<p>Funzionamento del centralino</p> <p>Attivazione customer satisfaction</p>	<p>Si/no</p> <p>100% dei giudizi non positivi processati</p>

PIANO OPERATIVO

Entro aprile 2015:

- Caricamento / sostituzione dei messaggi vocali
- Possibilità di modifica tempestiva degli orari di funzionamento del servizio senza ausilio di tecnici specializzati;
- Definizione del calendario dei giorni "speciali" (festività nazionali e locali, interruzioni pianificate o improvvise del servizio ...);
- Definizione della struttura del servizio di accoglienza e gestione delle chiamate

Entro giugno 2015:

- Monitoraggio e definizione gestione gruppi di operatori

Entro settembre

- Implementazione customer satisfaction

OBETTIVO 2	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Migliorare il funzionamento del protocollo	<p>Garantire, a seguito di formazione ed affiancamento del personale del Punto Comune la totale copertura degli orari di accesso al pubblico.</p> <p>Individuazione di 3 dipendenti e specializzazione per l'attività di protocollo, posta certificata e gestione posta in entrata e uscita</p>	30	Individuazione di 3 dipendenti e formazione allo svolgimento dei compiti assegnati	Costituzione "Squadra protocollo" Diminuzione all' 1% totale il margine d'errore sulla protocollozazione

PIANO OPERATIVO

Il progetto si articolera secondo le seguenti fasi:

- *Analisi sull'attività e la qualità di servizio. Saranno evidenziati eventuali punti di forza e di debolezza.*
- *Condivisione con altro personale del Punto Comune per attività di protocollo in entrata e uscita*
- *Individuazione di personale dedicato*
- *Monitoraggio e verifica*

PIANO OPERATIVO

OBBIETTIVO 3	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
<p>Catalogo delle opportunità: <i>Raccogliere contributi da imprese, cittadini e associazioni. Rendere visibile i contributi ricevuti per dimostrare riconoscenza</i></p>	<p>Ridigitare il catalogo</p> <p>n. sponsorizzazioni da catalogo</p>	25	<p>Nuovo Catalogo entro ottobre 2015</p> <p>n. sponsorizzazioni da catalogo</p>	SI/NO 5 sponsorizzazioni

PIANO OPERATIVO

1. Aggiornare il catalogo in collaborazione con tutti gli uffici comunali
2. Diffondere il catalogo attraverso incontri dedicati e tramite sito
3. Pubblicizzare su tutti i canali di informazione i contributi ottenuti

OBBIETTIVO 4	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Migliorare la gestione delle informazioni sul sito comunale, tabelloni e giornale di Corsico	Qualità delle risposte ai cittadini da parte degli uffici comunali	10	n. accessi al sito istituzionale Tempistica standard di aggiornamento del tabellone	Incremento del 10% !00% di pubblicazioni entro 24 ore dalla richiesta

PIANO OPERATIVO

1. *Comunicazione sul sito: analisi e revisione generale di tutte le sezioni, con aggiornamento e del linguaggio dei contenuti, (entro luglio 2015)*
2. *Verifica (entro ottobre 2015)*

Tabelloni elettronici:

1. *Tempistica di aggiornamento (mantenimento standard 2/3 volte settimana)*
2. *Controllo dei contenuti e di messaggi (compatibilmente con le risorse disponibili)*

INDICATORI DI ATTIVITÀ'

Indicatori di attività	anni					Prev. 2015
	Cons. 2010	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Cons. 2014	
Attività di sportello						
• Stato Civile	7055	8179	8370	8204	8555	8500
• Demografici	43.868	39292	32946	26171	20919	20000
• Polizia Locale	6.510	6540	7500	3860	4048	4000
• Pubblica Istruzione	4.200	4170	4600	4664	4225	4200
• Servizi Sociali	690	991	912	764	1207	1200
• Edilizia Privata	810	1080	660	832	1020	1000
• Ecologia	611	630	1	==	==	====
• Tributi/Catasto	91	85	15	==	==	====
• Segreteria Generale/Protocollo	68	64	120	1530	1466	1400
• Altri	3.600	4000	4500	6500	7026	7000
Ufficio Anagrafe/Leva						
• Movimenti anagrafici	3.891	4.032	5.797	6.045	4919	4900
• Certificazioni	38.143	34.302	24.451	18.661	14276	13500
• Atti leva	1.328	776	1.362	938	816	700
• Movimenti AIRE	120	154	193	188	192	120
• Aggiornamenti anagrafici	4.295	3841	2.698	1475	1725	1200
• Trasmissione da altri enti	18.114	13.735	16.591	13.465	13.001	15800
• Certificati on line	==	==	==	==	==	1500
Ufficio Stato Civile						
• Atti pubblici di stato civile	1157	1086	1137	1227	1175	1170
• Concessioni cimiteriali	631	729	878	734	778	700
• Acquisizione cittadinanza "Jure sanguinis"	4	4	0	3	1	3
• Sepolture	329	358	387	326	310	300
• Aggiornamento registri stato civile	1498	1336	1138	1137	1626	1500
• Certificazioni totali	8399	8115	7921	=	=	==
• Informatiche	7201	7276	7875	7369	6548	6500
• A mano	1198	839	45	=	=	==
• Pubblicazioni matrimonio on line	165	143	161	132	142	140
• Separazioni/divorzi	==	==	==	==	40	40

• Correspondenza varia (posta mail fax)	262	426	432	427	586	500
<u>Ufficio Elettorale</u>						
• N. tessere elettorali emesse + etichette per cambi di via	2.207	2684	1748	2293	2658	3000
• N. iscrizioni e cancellazioni	2.330	2123	2461	2328	2538	2530
• N. certificazioni Elettorali	3.796	1505	477	1183	226	3000
<u>Ufficio messi</u>						
• Notifiche effettuate	5041	4522	4529	2121	2527	2500
• Accertamenti residenze	1508	1520	1373	1383	1192	1200
• Ultteriori adempimenti anagrafici	602	687	602	1114	528	500
<u>Ufficio protocollo</u>						
• Atti protocollati in arrivo e partenza	25816	25660	20899	18134	19445	19850
• Buste spedite	54907	43918	44479	37324	31248	32000
• Nuovi allacciamenti luci votive	176	163	214	124	135	135
• Punti luce	8316	8363	8036	7590	7725	7735

INDICATORI DI MANTENIMENTO

Indicatori di attività	anni				
	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Cons. 2014	Prev. 2015
n. copie GDC tiratura annua	181.500	181.500	165.000	165.000	99.500
pagine caricate sul sito	684	398	429 ex novo	1048	1050
visite al sito internet	459.875	456.319	562.068	745.338	750.00
attivi Corsiconline – nel 2013 iscritti a news letter	1322	1539	1444	1435	1450
News letter inviate			40	45	45
Contenuti nelle news letter			289(7 per edizione)	237	250
tabelloni informa città - schermate	460	275	200	493	450
Comunicati stampa emessi	126	144	156	192	190
Comunicati stampa pubblicati	91	86	140	192	190
Servizi fotografici	108	104	44	21	50
Comunicati stampa: pubblicazione su testate	72,2%	59,7%	90,00%	90%	90%

INDICATORE	% PESO OBIETTIVO	VALORE ATTESO	VALORE	AL
			31/12/2015	
Visite sito web		240.000		
Visitatori univoci al sito internet		160.000		
Visualizzazione pagine		750.000		
Risposte ai cittadini via posta/web		100%		
Prodotti di comunicazione esterna gestiti dall'Ufficio Comunicazione		90%		

IPOTESI

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2015

SETTORE	RESPONSABILE
SVILUPPO DI COMUNITÀ'	MARCO PAPA
SERVIZIO	RESPONSABILE
SCUOLE DELL'INFANZIA	DR. SALVATORE BECCACCINI
ISTRUZIONE PRIMARIA	"
ISTRUZIONE SECONDARIA	"
ASSISTENZA SCOLASTICA TRASPORTO	"
SERVIZI PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE – EDUCAZIONE AMBIENTALE	"
REFERENZIONE SCOLASTICA	"
SPORT E TEMPO LIBERO	"
POLITICHE GIOVANILI	"
ASILINIDO	"
SERVIZI SOCIALI	"
SERVIZIO GERIATRICO	"
CULTURA	"
PARTECIPAZIONE	"
SCUOLA DI MUSICA	"

OBBIETTIVO 1	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
<i>Laboratorio legale: Sviluppo del percorso delle diverse attività del Laboratorio.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Rafforzare la cultura della legalità come principio guida dell'azione dell'Amministrazione Comunale attraverso la continuazione e l'implementazione dei Progetti: Consiglio Comunale Ragazzi, Philosophy for children Esercizi di democrazia, CAG; • Progetto Premio "Pio La Torre"; • Diffusione codice etico; 	<p>25</p>	<p>Partecipazione al Bando afferente il "Premio"; Trasmissione del Codice Etico ad "Avviso Pubblico" e relativa diffusione tra le realtà territoriali (associazioni, Parrocchie, Scuole).</p>	<p>Si/NO</p>

OBBIETTIVO 2	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Servizi alla Persona: Riprogettare e Riorganizzare l'insieme dei servizi alla persona, cercando soluzioni creative, nuove e compatibili con gli attuali vincoli di risorse.	<ul style="list-style-type: none"> • Aumentare la gestione associata dei servizi alla persona, per generare economie di scala attraverso la riattivazione dell'ufficio di piano associato con i comuni che aderiscono con attivazione del tavolo disabili; • Aumentare le attività di Inclusione sociale attraverso l'attivazione di misure di solidarietà per contrastare la povertà crescente (lavoro, casa, cibo, utenze); • Creazione di opportunità di lavoro a persone svantaggiate o disoccupate valorizzando, negli appalti comunali, le organizzazioni che offrono opportunità di lavoro a persone svantaggiate o disoccupate 	20	<p>N° di Gestioni associate;</p> <p>Attivazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fondo di Rotazione; • Fondo Rinegoziazione Canone; • Fondo di Solidarietà; <p>Verifica degli appalti in scadenza</p>	<p>Attivazione N° 2 Gestioni Associate:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Minorì; 1 Diversamente Abili; <p>Attivazione di N° 5 (cinque) domande;</p> <p>Attivazione di N° 6 (sei) casi di rinegoziazione;</p> <p>Attivazione di N° 6 (sei) casi di accesso;</p> <p>Inserimento clausola inserimento persone svantaggiate nel 100% delle gare congruenti</p>

OBETTIVO 3	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
<i>Coinvolgimento della cittadinanza nella gestione del bene comune</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione e approvazione del “Regolamento su Beni Comuni e Cittadinanza Attiva”; 	30	<p>Attivazione concreta, attraverso realtà associative e/o Istituzioni scolastiche e/o religiose territoriali, del “Regolamento”</p>	<p>Un incontro pubblico di presentazione del Regolamento</p> <p>Attivazione di N° 5 (cinque) Patti di Collaborazione.</p>

OBETTIVO 4	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
<i>Aumentare le entrate Comunali attraverso la revisione delle tariffe dei servizi a domanda individuale</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisione mirata delle tariffe 2015, anche in considerazione della nuova ISEE ministeriale; 	25	Realizzazione e approvazione del "nuovo" Regolamento ISEE;	SI/NO

SERVIZI CULTURALI

INDICATORI DI ATTIVITA' 2015

	Indicatori di attività	Cons. 2010	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Cons. 2014	Previsione 2015
BIBLIOTECA numero prestiti di documenti (volumi, cd, cd musicali, dvd, periodici)	61.571	61.252	62.283	64.204	58.302	61.596	
BIBLIOTECA Indicatore A.I.B.. da 1,5 a 2,5 presiti per abitanti	1,78	1,75	1,84	1,91	1,64	1,79	
BIBLIOTECA Numero iniziative	250	269	295	299	289	294	
BIBLIOTECA Numero complessivo utenti (di rete)	11.172	11.030	10.995	11.720	11.150	12.238	
BIBLIOTECA Costo prestito	€ 9,05	€ 8,17	€ 8,04	€ 7,75	€ 8,01	€ 7,93	
UFFICIO CULTURA n. Iniziative culturali	153	97	130	123	107	120	
UFFICIO CULTURA n. partecipanti alle iniziative	55.690	22.441 (Il Teatro è stato chiuso 5 mesi)	22.272	27.884	20.482	23.546	
UFFICIO CULTURA Giornate di utilizzo teatro	477	464	415	400	396	403	
UFFICIO CULTURA Giornate di utilizzo sale espositive			€ 5,3	€ 2,45	€ 2,43	€ 3,39	
UFFICIO PARTECIPAZIONE Costo delle iniziative per abitante							
UFFICIO PARTECIPAZIONE Numero manifestazioni	17	42	24	26	37	29	

UFFICIO PARTECIPAZIONE						
Costo per manifestazione						
SCUOLA di MUSICA						
N. allievi iscritti alla CSM	317	298	291	293	259	281
SCUOLA di MUSICA						
N. corsi avviati alla CSM	34	38	36	32	30	32
SCUOLA di MUSICA						
N. iniziative realizzate dalla CSM	16	18	17	25	23	21
SCUOLA di MUSICA						
Costo per allievo	€ 778,15	€ 735,00	€ 650,63	€ 645,00	€ 762,76	€ 686,13

INDICATORI DI ATTIVITA'

a) Indicatori di attività e/o efficacia	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Cons. 2014	Prev. 2015
DOMANDE ACCOLTE	890	831	832	805	804
BAMBINI ISCRITTI SCUOLE INFANZIA COMUNALI	250	225	216	189	184
BAMBINI ISCRITTI SCUOLE INFANZIA STATALI	640	606	616	616	620
% PARTECIPAZIONE DEI GENITORI ALLE ELEZIONI ORGANI COLLEGIALI	40%	40%	35%	35%	35%
Pubblicazione graduatoria ammissione scuola dell'infanzia	Termini rispettati				
Organizzazione servizio di pre e post orario	327	228	218	220	230
Richiesta contributi MIUR	Termini rispettati € 79.377,80	Termini rispettati € 75.696,65	Termini rispettati € 57.778,56	Termini Rispettati € 32.790,39	Termini Rispettati € 33.000,00

PROGETTO 16 – SCUOLA PRIMARIA

INDICATORI DI ATTIVITA'

a) Indicatori di attività e/o efficacia	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Cons. 2014	Prev. 2015
ALUNNI ISCRITTI SCUOLA PRIMARIA	1412	1466	1476	1476	1500

PROGETTO 17 – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

INDICATORI DI ATTIVITA'

a) Indicatori di attività e/o efficacia	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Cons. 2014	Prev. 2015
ALUNNI ISCRITTI SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO	743	763	736	736	740
a) Indicatori di efficienza	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Cons. 2014	Prev. 2015
Organizzazione trasporto per corsi di ruoto	Servizio non utilizzato per problemi legati all'organizzazione interna della scuola.	Servizio non utilizzato per problemi legati all'organizzazione interna della scuola.	Servizio soppresso	Servizio soppresso	Servizio soppresso

INDICATORI DI ATTIVITÀ'

a) Indicatori di attività e/o efficacia	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Cons. 2014	Cons. 2015
ALUNNI TRASPORTATI	80	37	39	36	40
ISCRITTI SERVIZIO PRE POST ORARIO	804	606	502	502	510
ISCRITTI CENTRI ESTIVI	569	535	632	405	410

a) Indicatori di efficienza		anni			
	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Cons. 2014	Cons. 2015
Organizzazione servizio trasporto alunni (costi)	€ 69.696,80	€ 32.425,00	€ 47.500,00	€ 52.250,00	€ 53.000,00
Servizio trasporto con mezzi comunali per uscite didattiche e gite	Garantito	Soppresso	Soppresso	Soppresso	Soppresso
Servizio trasporto per terapie riabilitative	14	8	3	1	==

PROGRAMMA 06
PROGETTO 24 – MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO
INDICATORI DI ATTIVITA'

		anni				
		Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Cons. 2014	Prev. 2015
ORE FUNZIONAMENTO PALESTRE E IMPIANTI		9000	9000	9000	9000	9000
RICHESTA INTERVENTI MANUTENTIVI		45	35	35	20	30
UTENTI PALESTRE E IMPIANTI SPORTIVI		5900	5900	5900	5900	5900

		anni				
		Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Cons. 2014	Prev. 2015
RICHESTA INTERVENTI MANUTENTIVI		45	35	35	20	10
CONTRIBUTI ALL'ATTIVITA' SPORTIVA		11	9	0	1	0

PROGETTO (39) SERVIZI SOCIALI: ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA

INDICATORI DI ATTIVITA'

Indicatori di attività	Anni				
	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Cons. 2014	Prev 2015
N. cittadini assistiti economicamente	71	63	61	44	60
Utenti beneficiari di "assegni di cura"	4	5	3	1	2
N. cittadini beneficiari voucher solidali	19	0	0	0	0
Numeri cittadini beneficiari contributi economici convittuali	1	1	1	0	1
N. appuntamenti di segretariato sociale	248	234	420	441	335
Nuclei familiari in difficoltà presi in carico nell'anno	66	75	65	91	74
Nuclei familiari in difficoltà in carico (nuovi e pregressi)	776	780	732	648	734
Domande assegno maternità	43	42	36	43	41
Domande assegno nuclei familiari numerosi	56	55	95	148	88
N. cittadini beneficiari contributo una tantum per sostegno affitto	0	0	1	3	3
Percentuale controlli effettuati sulle domande presentate per il fondo sostegno affitto	25%	22%	29%	30%	20%
N. cittadini beneficiari contributo sostegno affitto regionale	44	50	42	156	73

N. Borse Lavoro	10	10	11	4	9
Disabili assistiti a domicilio	25	27	23	25	25
Disabili ricoverati	21	18	21	21	20
Utenti Trasporto quotidiano presso Centri Diurni Disabili (effettuato in economia e con in carico a coop. Sociali)	38	37	34	40	38
Utenti Trasporto scolastico (disabili in obbligo scolastico)	4	4	1	2	3
Utenti Trasporto continuativo per terapie	3	10	1	0	0
Servizio trasporto occasionale (per visite mediche di cittadini non autonomi)	26	35	16	20	24
Alunni disabili con assistenza educativa scolastica	96	76	94	91	90
Utenti del Centro Diurno Disabili	35	25	15	40	28
N. sordomuti beneficiari servizio interpretariato	10	10	9	9	9
Utenti servizio Telesoccorso	75	55	65	Servizio non più gestito dal Comune	Servizio non più gestito dal Comune
Utenti seguiti in qualità di Amministratore si sostegno	10	14	15	15	14
Iscritti Università Tempo Libero	164	192	214	Uff. Cultura	
N anziani SAD con prestazioni ripetute	70	82	69	95	79
Numero utenti pasti domiciliari	93	93	85	83	88
Anziani ricoverati a Carico Ente	30	32	26	26	28

Pratiche eliminazione barriere architettoniche	13	8	8	7	9
Patrocinii e/o contributi a associazioni	10	11	18	5	11

PROGRAMMA 10

PROGETTO (40) SERVIZIO GERIATRICO: SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA

a) Indicatori di attività e/o efficacia	anni			
	Cons. 2011	Cons. 2012	Cons. 2013	Cons. 2014
N visite e rivalutazioni mediche	144	128	129	130
N. anziani frequentanti CDIA	62	50	61	65
Anziani in lista d'attesa al 31 Dicembre		14	0	0

IPOTESI

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2015

SETTORE	RESPONSABILE
SVILUPPO DI COMUNITA'	DOTTOR MARCO PAPA
SERVIZIO	RESPONSABILE
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE AMMINISTRATIVA	DELLE NOCI ROCCO

OBIETTIVO 1	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
	Definire con Regione Lombardia i tempi, le attività e i ruoli per la sperimentazione del progetto "Agenda Digitale" del quale Corsico è stato nominato Comune pilota.	20	Avviamento	Sottoscrizione accordo di collaborazione entro settembre 2015.
	Conclusione del progetto di digitalizzazione del processo amministrativo	70	Dematerializzazione degli atti amministrativi del Comune di Corsico (delibere, protocollo, albo pretorio, fatturazione elettronica).	Acquisto, installazione e uso programmi gestionali.
Potenziamento dei servizi on line per i cittadini			Stipula convenzione con Polo Archivistico Regione Emilia Romagna (PARER) per servizio di conservazione sostitutiva.	Approvazione delibera affidamento incarico ai PARER.
				Predisposizione attività di raggruppamento flussi (determine, protocollo, mandati, ecc...)
	Sviluppo OPEN DATA su sito istituzionale	10	Pubblicazione dati aperti aggregati per la consultazione e il riuso.	n. 3 OPEN DATA pubblicati

PIANO OPERATIVO

Entro settembre 2015 definire un cronoprogramma di interventi per la sperimentazione del progetto Agenda Digitale, anche con il supporto di Regione Lombardia.

Entro Aprile 2015 approvare accordo di collaborazione con PARER per il servizio di conservazione sostitutiva dei documenti informatici dell'Ente;

Entro novembre 2015 concludere il progetto di digitalizzazione del processo amministrativo (dalle delibere, al protocollo, all'albo Pretorio, alla fatturazione elettronica, al pagamento digitale, ecc...).

Individuare almeno 3 Open Data da pubblicare sul sito Istituzionale

INDICATORI DI ATTIVITÀ'

Indicatori di attività	Prev. 2015
n. procedure telematiche in economia (MePA e/o SinTel)	120
n. procedure telematiche aperte (SinTel)	12
n. atti amministrativi istrutti per l'intero Settore SDC	150
n. richieste di fornitura beni e servizi del Settore SDC evase	90
n. buoni disposizioni elettroniche gestite (CF Web)	400
n. distinte elettroniche di liquidazione gestite (CF Web)	480
n. fatture elettroniche liquidate (distinte disposizioni)	1200

INDICATORI DI ATTIVITA' in ore	al 31 dicembre 2012	Al 31 dicembre 2013	Al 31 dicembre 2014	Prev. 2015
Interventi di assistenza Hw-Sw e supporto utenti	1.500	1.200	1.172	1.100
Problematiche Internet	25	45	34	40
Intranet comunale- manutenzione e monitoraggio	15	350	250	200
N. richieste evase per materiali di consumo da parte degli uffici (con acquisto o mediante riutilizzo dell'esistente)	406	394	392	300
Manutenzione dei server	110	110	140	100
Rilevazioni ISTAT	4	6	3	1
Gestione rete locale	130	140	85	110
Innovazioni tecnologiche	210	160	140	200
Collaborazione e progetti (in ore) (demater. - Reg. Lomb.)	230	190	155	210

IPOTESI

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2015

SETTORE	
	COMITATO DI DIREZIONE

OBIETTIVO 1	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Agenda Digitale Corsichese (ADC)	Governance del processo di ADC di cui all'obiettivo "Potenziamento dei servizi on line per i cittadini" del Settore Sviluppo di Comunità	25%	Costituzione Unità di Progetto Coinvolgimento di tutti i livelli organizzativi dell'ente attraverso l'individuazione di un referente ADC per ogni servizio	Entro giugno 2015 100% dei servizi coinvolti

OBIETTIVO 2	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO DELL'OBBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO
Piano di razionalizzazione e riqualificazione della spesa per il triennio 2015/2017	Individuazione delle misure di riduzione e razionalizzazione della spesa ai fini della compensazione delle somme da recuperare sui fondi della contrattazione decentrata attraverso i risparmi certificati a consuntivo dal Collegio dei Revisori - art. 4 comma 2 del D.L. 16/2014	25%	Documento di piano approvato dalla giunta entro il 31.3.2015	SI/NO

OBIETTIVO 3	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO 2015	INDICATORE DI RISULTATO	V.A. 2015
Piano delle azioni positive	Mettere in atto il piano delle azioni positive triennio 2014/2016	25%	Azioni messe in campo. Risultati di customer satisfaction tra i dipendenti	Tutte le azioni realizzate come da piano operativo

PIANO OPERATIVO

AZIONI POSITIVE

- Promozione e sostegno attività CUG: costituzione nuovo CUG e realizzazione di un'apposita sezione sul sito entro il 31/12/2015;
- Benessere organizzativo: stesura questionario da compilarsi in forma anonima;
- Somministrazione questionario ai dipendenti entro il 31/12/2015;
- Comunicazione interna: somministrazione questionario ai dipendenti per suggerimenti e proposte entro il 31/12/2015.

OBIETTIVO 4	DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI	% PESO 2015	INDICATORE DI RISULTATO	V.A. 2015
Garantire distribuzione equa dei carichi di lavoro attraverso una gestione integrata dei processi di mobilità interna.	<p>1. Dare risposta ai fabbisogni degli uffici: “mettere le persone giuste al posto giusto”</p> <p>2. Presidiare la comunicazione con i dipendenti coinvolti nei processi di mobilità</p> <p>Rispetto degli standard di risposta e relazione previsti dalla procedura di mobilità</p>	25%	<p>1. Analisi delle esigenze organizzative di ciascun settore per “Mettere le persone giuste al posto giusto”;</p> <p>2. Bando interno di mobilità per soddisfare le esigenze rilevate;</p> <p>3. Incrocio domanda/esigenze;</p> <p>4. Attivazione mobilità d'ufficio in caso di esito negativo della procedura di mobilità volontaria</p>	<p>SI/NO</p> <p>SI/NO</p> <p>Entro il 31.12.2015 100% delle esigenze soddisfatte</p> <p>SI/NO</p>

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto

La Sindaca
f.to FERRUCCI Maria

Il Vice Segretario
f.to Dott.ssa Romagnuolo Filomena

DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio e vi resterà per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'articolo 124, 1° comma, del Decreto Legislativo 267 del 18 agosto 2000

Il Segretario Generale
f.to Dott.ssa Ragosta Flavia

120 MAG. 2015

Corsico,

Copia autentica dell'originale per uso amministrativo.

Corsico, *120 MAG. 2015*



Il Segretario Generale
Dott.ssa Ragosta Flavia