



COMUNE DI BELLUSCO

Provincia di Monza e della Brianza (MB)

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 25 del 20/03/2018

OGGETTO:	APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020.
-----------------	--

Il giorno **venti**, del mese di **Marzo**, dell'anno 2018 alle ore **21:00**, presso questa sede comunale, convocati previa osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente Statuto comunale, gli Assessori comunali si sono riuniti per deliberare sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno ad essi consegnato. Assume la presidenza **il Sindaco Roberto Invernizzi**.

Assiste la seduta **il Segretario Comunale Pepe Dott.ssa Lucia**.

Dei Signori componenti la Giunta Municipale di questo Comune:

Cognome e Nome	Qualifica	Presente
INVERNIZZI ROBERTO	Sindaco	X
COLOMBO MAURO	Assessore	X
BENVENUTI MARIA	Assessore	X
MISANI DANIELE	Assessore	X
STUCCHI FRANCESCO MARIO	Assessore	X

Totale Presenti: 5 Totale Assenti: 0

Il Presidente, accertato il numero legale per poter deliberare validamente, invita la Giunta Comunale ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto:

OGGETTO:	APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020.
-----------------	--

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

CHE il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.lgs. n. 267 del 18.08.2000 stabilisce in via definitiva i principi da applicarsi alle attività di programmazione, di previsione, di gestione, di rendicontazione e di investimento degli Enti Locali;

CHE, in particolare, tale ordinamento sancisce la separazione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, attribuite al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale, e quelle di attività gestionale, di competenza della dirigenza, e ribadisce la volontà di affidare agli organi elettivi la definizione dei programmi e degli obiettivi ed ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;

CHE l'art. 109, comma 2, del citato T.U. stabilisce che, negli Enti privi di qualifica dirigenziale, le funzioni di amministrazione e gestione possono essere attribuite ai dipendenti investiti della responsabilità di un servizio, a prescindere dalla qualifica funzionale posseduta;

CHE nel Consiglio dell'Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago del 16.12.2016 è stato approvato il DUP ed il primo Bilancio di Previsione 2016 – 2018 dell'ente unione e che nello stesso Consiglio sono state prese in carico in capo all'ente unione il primo gruppo di funzioni e/o servizi che sono state precedentemente conferite dai consigli dei rispettivi Comuni:

- CATASTO
- PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AI SENSI DELLA L.190/2012 – DEL DLGS 97/2016 ED IN PARTICOLARE DELLA DELIBERAZIONE ANAC N.831/2016 (PNA 2016) – PARTE SPECIALE UNIONE DI COMUNI PUNTO 3.1 E 3.2
- ISTRUZIONE ED EDILIZIA SCOLASTICA
- POLIZIA LOCALE
- PIANIFICAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE E DI COORDINAMENTO DEI PRIMI SOCCORSI
- SUAP (DPR N.160/2010 E SMI), COMMERCIO, AUTORIZZAZIONI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO (MISSIONE 14 - PROGRAMMI 01 E 02).
- SVILUPPO SOSTENIBILE – TERRITORIO – AMBIENTE E VIABILITÀ ➤ UFFICIO TECNICO – PATRIMONIO - MANUTENZIONI DEGLI IMMOBILI COMUNALI
- PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA IN AMBITO SOVRACOMUNALE - NONCHÉ PARTECIPAZIONE ALLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE A UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI DI BELLUSCO E MEZZAGO- PIANO UNICO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019;

CHE un secondo gruppo di funzioni e/o servizi è stato conferito all'Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago nei rispettivi Consigli dei Comuni di Bellusco e Mezzago con deliberazioni n. 57 e 58 del 28.11.2017 e n. 36 e 35 del 27.11.2017, recepite successivamente dal Consiglio dell'Ente Unione con deliberazioni n. 35 e 36 del 28.11.2017 e precisamente le funzioni relative alla

- Gestione risorse umane
- Gestione finanziaria e tributi;

CHE è stato approvato inoltre dai tre Enti (delibera C.C. n. 56 del 28.11.2017 - Comune di Bellusco, delibera C.C. n. 37 del 27.11.2017 - Comune di Mezzago, delibera di presa in carico dell'Ente Unione n. 34 del 28.11.2017) l'atto di indirizzo per il trasferimento di tutto il personale dei Comuni all'Ente Unione a far data dal 01.01.2018.

CHE il trasferimento è stato poi attuato con deliberazioni di G.C. n. 106 del 12.12.2017 - Comune Bellusco; G.C. n. 105 dell'11.12.2017 - Comune di Mezzago, G.U. n. 49 del 12.12.2017 - Ente Unione;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 13.03.2018 di approvazione del bilancio di previsione del Comune di Bellusco, con la quale è stata approvata la proposta di bilancio di previsione finanziario 2018/2020 ed il Documento unico di Programmazione 2018/2020;

RICHIAMATO il piano di gestione provvisorio approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 21 del 21.04.2017 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG), qui integralmente richiamata;

VISTO il D.lgs. 27/10/2009 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";

DATO ATTO che l'art. 10, comma 1, lett. a) del citato decreto n. 150 dispone l'adozione, da parte delle Pubbliche amministrazioni, di *un documento programmatico triennale, 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;*

DATO ATTO

- che gli obiettivi sono stati concordati con i Responsabili di posizione organizzativa;
- che il Piano è stato previamente inviato a titolo di informazione ai sensi dell'art 7 del CCNL EE.LL 1999/2000 alle RSU ed alle rappresentanze sindacali territoriali in data 14.03.2018, prot. n. 1187;

RICHIAMATO l'articolo 18 bis del D.lgs. 118/2011, il quale prevede che, al fine di consentire la comparazione dei bilanci, gli Enti adottano un sistema di indicatori semplici, denominato «*Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio*» misurabili e riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio, costruiti secondo criteri e metodologie comuni. Gli Enti Locali ed i loro enti e organismi strumentali allegano il "Piano" al bilancio di previsione o del budget di esercizio e del bilancio consuntivo o del bilancio di esercizio;

CONSIDERATO che il sistema comune di indicatori di risultato degli Enti Locali e dei loro enti ed organismi strumentali è definito con decreto del Ministero dell'interno, su proposta della Commissione sull'armonizzazione contabile degli enti territoriali. L'adozione del Piano di cui al comma 1 è obbligatoria a decorrere dall'esercizio successivo all'emanazione dei rispettivi decreti;

VISTO il parere favorevole, sotto il profilo della regolarità tecnica, espresso dal Segretario Generale ed il parere favorevole di regolarità contabile, espresso dal Responsabile del servizio finanziario;

VISTA la relazione del l'OIV unico Monocratico Dott. Massimiliano Mussi pervenuta a questo Ente in data 20.03.2018 protocollo n. 2186;

AD UNANIMITÀ di voti favorevoli resi nelle forme di legge

DELIBERA

1. Di approvare il piano delle performance del Comune di Bellusco 2018 – 2020 allegato 2), ai sensi all'art. 10 D.lgs. 150/2009, in coerenza con il dettato dell'art. 169 comma 3 bis del D.lgs. 267/2000, aggiunto dall'art. 9 comma 2 lettera g-bis del D.L. 174/2012;

2. Di approvare altresì il relativo verbale di validazione del piano delle performance sopracitato predisposto e sottoscritto dall'OIV Unico dell'Ente Unione, allegato 3);

3. Di specificare che, le valutazioni dei risultati conseguiti dai Responsabili e dei dipendenti in distacco funzionale presso i Comuni verranno effettuate p dall'OIV unico dell'Ente Unione nominato a far con decreto del presidente dell'Unione n. 8/2018;

4. Di affidare ai Responsabili di Settore le risorse e gli obiettivi facenti capo a ciascun centro di costo così come risulta dall'allegato;

Con separata votazione, ad unanimità di voti resa nelle forme di legge, di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, ultimo comma del T.U.E.L. n. 267/2000.

Allegati:

1) pareri

2) piano esecutivo di gestione e piano della performance 2018-2020

3) verbale di validazione del piano delle performance 2018-2020

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Vista la proposta di deliberazione in oggetto, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 267/2000, il Responsabile sotto indicato esprime il proprio **parere favorevole** di regolarità tecnica.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Lucia Pepe

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Vista la proposta di deliberazione in oggetto, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 267/2000, il Responsabile sotto indicato esprime il proprio **parere favorevole** di regolarità contabile.

IL RESPONSABILE SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
Giovanna Biella

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
Roberto Invernizzi

IL SEGRETARIO COMUNALE
Pepe Dott.ssa Lucia

PUBBLICAZIONE / COMUNICAZIONE

La presente deliberazione è stata PUBBLICATA in data odierna all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

La stessa sarà esecutiva ad ogni effetto di legge decorsi 10 gg. dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000).

Addi, 27/03/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
Pepe dott.ssa Lucia

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago
Provincia di Monza e della Brianza

Verbale 01_2018

Il giorno 14/01/2018, l'Organismo Indipendente di Valutazione associato (OIV) dell'Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago, nominato con decreto del Presidente n. 8 del 18/01/2018, si è insediato presso la sede comunale del Comune di Bellusco e ha incontrato il Segretario e le PO, verbalizzando quanto segue:

1 - Insediamento.

L'O.I.V., visto il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi applicabile, dà atto della sua regolare costituzione.

2 - Metodologia di valutazione delle PO e del Comparto.

Considerato che l'art. 4 comma 2 D.lgs. 150/09, come modificato dal D.lgs. 74/2016, definisce il ciclo di gestione delle performance nelle seguenti fasi:

- a. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10.

Considerato che l'art. 7 del D.lgs. 150/09 "Sistema di misurazione e valutazione della performance" prevede testualmente:

"1. Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

2. La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:

a) dagli Organismi indipendenti di valutazione della performance di cui all'articolo 14, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei dirigenti di vertice ai sensi del comma 4, lettera e), del medesimo articolo;

(Omissis)"

Preso atto dei Sistemi di misurazione e valutazione dei Comuni di Bellusco (GC 38/2016 e 52/2016) e Mezzago (pubblicato in AT) e verificato che tali sistemi risultano coerenti con i criteri espressi dall'art. 7 comma del 3 del D.lgs. 150/09, l'OIV adotta formalmente tali sistemi per l'anno 2017, con i criteri e le schede di valutazione ivi riportate.

3 – Validazione preliminare dei Piani delle Performance anno 2018 – Enti Unione, Comune di Bellusco e Comune di Mezzago.

L'OIV ha ricevuto obiettivi gestionali proposti per l'esercizio di riferimento, da approvare dalle rispettive Giunte, verificandone la coerenza:

- con quanto previsto dall'art. 4 comma 2 del D.lgs. 150/09 ovvero adeguato alla corretta applicazione del ciclo di gestione della performance articolata nelle seguenti fasi
 - a. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
 - b. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - c. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - d. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
 - e. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - f. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.”
- con i criteri espressi nell'art. 5 comma 2 del D.lgs. 150/09 in merito alla definizione di obiettivi ovvero
 - a. rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
 - b. specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
 - c. tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
 - d. riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
 - e. commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe (banchmarking);
 - f. confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
 - g. correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.
- con quanto previsto dall'art. 9 del D.lgs. 150/09 commi 1 e 2 ovvero “Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale”
- con quanto previsto dall'art. 37 del CCNL del 22.01.2004 ovvero “La attribuzione dei compensi di cui all'art. 17, comma 2, lett. a) ed h) è strettamente correlata ad effettivi incrementi della produttività e di miglioramento quali - quantitativo dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa”;

In tal senso, l'OIV procede alla validazione degli obiettivi costituenti il Piano delle Performance del 2018 dell'Unione e dei Comuni di Bellusco e Mezzago.

L'OIV attesta pertanto che gli obiettivi del Piano delle Performance 2018 sono gli unici sulla base dei quali, a seguito di certificazione sul raggiungimento del risultato atteso, si procederà alla liquidazione della produttività.

Evidenza che, nel predisporre il Fondo Incentivante, si dovrà tener conto che l'inserimento di eventuali somme variabili, ai sensi dell'art. 15 commi 2 e 5, siano:

- destinate effettivamente al finanziamento della produttività, ovvero correlate alla performance come sopra specificato;
- accertate nelle disponibilità di bilancio da parte del collegio dei revisori;
- comunicate all'OIV per le attestazioni di propria competenza.

Il presente verbale va pubblicato in *AT/Controlli e rilievi sull'Amministrazione/Atti OIV* ai sensi dell'art. 31 del d.lgs. n. 33/2013.

Redatto in Milano, il 20/03/2018

L'Organismo Indipendente di Valutazione

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end, positioned below the text of the Independent Valuation Body.

COMUNE DI BELLUSCO



COMUNE DI BELLUSCO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE 2018 - 2020

Documento di programmazione rivisto
secondo la nuova formulazione dell'art. 169 del
D.lgs. 267/2000

Sommario

1. SETTORE AFFARI GENERALI	4
SERVIZI DEL SETTORE	4
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	4
OBIETTIVI DEL SETTORE RITENUTI PARTICOLARMENTE RILEVANTI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DI RISULTATO	6
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI DEL RESPONSABILE.....	8
DOTAZIONE RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CDR IN DISTACCO FUNZIONALE.....	9
DOTAZIONE RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE AL CDR	10
3. SETTORE EDUCATIVO E SOCIO CULTURALE	14
SERVIZI DEL SETTORE	14
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	16
OBIETTIVI DEL SETTORE RITENUTI PARTICOLARMENTE RILEVANTI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DI RISULTATO	18
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI DEL RESPONSABILE.....	19
DOTAZIONE RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CDR IN DISTACCO FUNZIONALE.....	20
DOTAZIONE RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE AL CDR	21
DOTAZIONE FINANZIARIA ASSEGNATA AL CDR CAPITOLI DI ENTRATA	22
4. SETTORE TERRITORIO	25
SERVIZI DEL SETTORE	25
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	25
OBIETTIVI DEL SETTORE RITENUTI PARTICOLARMENTE RILEVANTI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DI RISULTATO	27
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI DEL RESPONSABILE.....	28
DOTAZIONE RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CDR IN DISTACCO FUNZIONALE.....	30

DOTAZIONE RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE AL CDR	30
DOTAZIONE FINANZIARIA ASSEGNATA AL CDR CAPITOLI DI ENTRATA	31
5. SEGRETARIO GENERALE	33
SERVIZI DEL SETTORE	33
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	33
OBIETTIVI RITENUTI PARTICOLARMENTE RILEVANTI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DI RISULTATO	36
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI DEL SEGRETARIO GENERALE.....	37
DOTAZIONE RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CDR DEL SEGRETARIO GENERALE.....	38
DOTAZIONE RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE AL CDR DEL SEGRETARIO GENERALE	38

1. SETTORE AFFARI GENERALI

Responsabile del Settore: **Dr. Giorgio Vitali**

SERVIZI DEL SETTORE

NUMERO ATTIVITA'	ELENCO ATTIVITA' SETTORE
1	Supporto agli organi istituzionali
2	Gestione deliberazioni
3	Gestione determinazioni
4	Tenuta dei Regolamenti
5	Gestione attività contrattuale dell'Ente
6	Contenzioso e precontenzioso
7	Archivio e protocollo
8	Notificazioni
9	Celebrazioni istituzionali
10	Gestione sito web
11	Stato civile
12	Elettorale
13	Servizio leva
14	Anagrafe
15	Concessioni cimiteriali
16	Sistemi informativi e personale
17	Strutture logistiche e attività di supporto
18	Digitalizzazione
19	Supporto in staff al segretario per implementazione trasparenza

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

	AMBITI DI MISURAZIONE	PESO IN %	INDICATORI	TARGET
Grado di attuazione dei programmi e impatto sui bisogni	Grado di raggiungimento del PEG finanziario		Precisa gestione del PEG annuale e pluriennale sia in entrata che in uscita	Rispetto del pareggio evitando di irrigidire troppo la spesa corrente

AMBITI DI MISURAZIONE	PESO IN %	INDICATORI	TARGET
		<p>Puntuale realizzazione degli accertamenti e o miglioramenti delle entrate previste nel proprio PEG di previsione mediante monitoraggio mensile</p> <p>Puntuale monitoraggio del FCDE (Fondo crediti di Dubbia Esigibilità) del PEG di settore</p>	
Portafoglio dei servizi erogati	Monitoraggio dei tempi procedurali così come previsto dal Piano triennale della prevenzione della corruzione	Puntuale monitoraggio dei tempi medi dei tempi di conclusione dei procedimenti così come previsto dall'art. 24 c. 2 del D.lgs. 33/2013	100% dei procedimenti entro il termine di conclusione
Stato di salute dell'amministrazione	Prevenzione della corruzione	<p>Cognizione e attuazione delle misure previste dal Piano triennale della prevenzione della Corruzione</p> <hr/> <p>Puntuale monitoraggio delle proprie aree di rischio ed evidenziazione dei correttivi e/o ampliamenti delle misure di prevenzione e di risk management. Presentazione di relazione finale al Responsabile anticorruzione entro il 30/11/2018</p> <hr/> <p>Puntuale comunicazione al Responsabile PTPC dei report da inviare secondo le scadenze previste nel PTPC 2017-2019</p>	Attuazione delle norme regolamentari del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione / utilizzo modulistica
	Controllo successivo sugli atti	Corretta predisposizione degli atti sottoposti a controllo: assenza di errori per i quali si deve informare l'OIV	Raggiungere la correttezza almeno dell'80% rispetto agli

AMBITI DI MISURAZIONE	PESO IN %	INDICATORI	TARGET
			indicatori predisposti dalla checklist di controllo successivo
Trasparenza - Attività di Supporto al RPCT		Attuazione del PTTI 2017-2019 contenuto nel PTPC 2017 - 2019	Attuazione degli step previsti
		Adempimento puntuale pubblicazione degli atti soggetti nel link amministrazione trasparente del sito istituzionale comunale. Applicazione nuove linee ANAC del 28.12.2016 in attuazione del PNA n. 831 /2016 e del D.lgs. 97/2016	Report procedure implementate e andate a regime durante l'anno
Digitalizzazione		Implementazione procedure informatiche di settore al fine di rendere più agevole e veloce la pubblicazione dei propri atti in amministrazione trasparente	Misura trasversale: Attuazione – implementazione ed utilizzo a regime del programma

OBIETTIVI DEL SETTORE RITENUTI PARTICOLARMENTE RILEVANTI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DI RISULTATO

N°	OBIETTIVO (ART. 5, C. 2 DEL D.LGS. 150/09)	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	PESO IN %	AREA TRASVERSALE	INDICATORI	TARGET
1	Istituire l'Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago	Procedere negli adempimenti di conferimento all'Unione delle funzioni rimanenti al fine dell'attuazione di tutto il processo come previsto dallo Statuto e dall'Atto Costitutivo.		Segretario generale	Entro il 31.12.2018	

N°	OBIETTIVO (ART. 5, C. 2 DEL D.LGS. 150/09)	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	PESO IN %	AREA TRASVERSALE	INDICATORI	TARGET
		Approvazione Regolamento del Consiglio e della Giunta dell'Unione (2018)		Segretario generale	Entro il 31.12.2018	
		Approvazione Regolamento Uffici e Servizi dell'Unione (2018)		Segretario generale	Entro il 31.12.2018	
				Segretario generale e Responsabile Comune Bellusco	Entro il 31.12.2018	
2	Conferimento della funzione all'Ente Unione	1. Conferimento del servizio affari generali – contabilità - dal Comune di Bellusco all'Ente Unione		Finanziario / affari generali Segretario comunale	Entro il 31.12.2018	Rispetto dei tempi
3	Gestire correttamente i flussi documentali	Adozione manuale gestione flussi documentali – riorganizzare il processo di digitalizzazione coordinando la corretta applicazione del manuale in tutti gli uffici		Coordinamento partecipato fra tutti i settori	Entro il 31.12.2018	Rispetto dei tempi
4	Garantire il presidio e l'aggiornamento del Piano triennale della trasparenza, in quanto responsabile della Trasparenza	1. Coordinamento ed attuazione PTTI allegato al PTPC 2018 - 2020 2. Verifica e monitoraggio adempimenti legati alla trasparenza 3. Verifica tempi medi dei procedimenti entro il 31.01.2018		Segretario generale	Monitoraggio sulla standardizzazione delle procedure sulla trasparenza	Rispetto dei tempi
5	Attuare la Trasparenza	Massima attuazione degli obblighi di trasparenza mediante il corretto aggiornamento del sito web istituzionale e dell'albero della trasparenza		Messa a regime decorrenza immediata	Report attività	
6	ANPR	Passaggio in ANPR come da indicazioni normative		Uffici anagrafe e stato civile	31.12.2018	Rispetto dei tempi

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI DEL RESPONSABILE

N	Tipologia di Comportamento	Categoria	Descrizione	Punteggio massimo
1	Capacità di governance esterna e comunicazione	Comunicazione interna Comunicazione esterna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione interna Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione esterna Orientamento all'utenza	3
		Leadership	Capacità di esercitare la leadership formale e informale Organizzazione e gestione delle risorse assegnate	3
		Decisione	Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte Capacità di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli, anche organizzativi, nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi e della qualità del servizio Capacità di rispettare e di far rispettare gli orari di lavoro (puntuale utilizzo del Badge lavorativo)	3
2	Capacità di pianificazione organizzazione e controllo	Qualità dei sistemi di reporting	Chiarezza dei report sullo stato di attuazione dei risultati attesi Cooperazione ed integrazione con le altre strutture dell'Ente e con gli organi di indirizzo politico per il raggiungimento degli obiettivi di "sistema" del Comune. Orientamento alla soluzione dei problemi (problem solving) Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	7
3	Capacità di gestione del personale	Trasversalità	Capacità di coordinamento ed integrazione tra uffici e con i diversi settori. Orientamento ai risultati Grado di autonomia e responsabilità Capacità di motivazione e responsabilizzazione del proprio personale	7

		Delega	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati	2
		Coordinamento	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento	2
		Gestione del conflitto organizzativo	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi	3
4	Capacità di valutazione dei propri collaboratori	Capacità di valutazione e di differenziazione	Capacità di premiare la performance ove necessario anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato	3
5	Formazione		Arricchimento ed aggiornamento professionale	3
6	Appartenenza		Senso di appartenenza e di attenzione all'immagine dell'Ente	4

DOTAZIONE RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CDR IN DISTACCO FUNZIONALE

Dotazioni Risorse Umane	Nome	Profilo	Tempo	Tempo	Tempo	Tempo	Note
			Indeterminato Pieno	Indeterminato Part Time	Determinato Pieno	Determinato Part Time	
Categoria D - Profilo professionale							
Istruttore Direttivo CAT. D1 (PEO D4)	Giorgio Vitali	Esperto – Responsabile di Settore	1				
Istruttore Direttivo CAT. D1		Esperto					
Categoria C - Profilo professionale							
Istruttore CAT C4	Nadia Casiraghi	Istruttore Amministrativo Contabile	1				
Istruttore CAT C1	Romanella Sicheli	Istruttore Amministrativo		1 (PT 75%)			
Istruttore CAT C1	Antonio Testa	Messo Notificatore (25%)	1				

Categoria B3 -Profilo professionale							
Collaboratore CAT B4	Angela Monterisi	Collaboratore	1				
Collaboratore CAT B3	Carla Corona	Collaboratore	1				

DOTAZIONE RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE AL CDR

Tipologia Risorse Strumentali	Numero
PC SERVER	2
COMPUTER + MONITOR	9
STAMPANTI	6
SCANNER	1
FAX	1
VIDEOTERMINALI	1
MACCHINA DA SCRIVERE	1
FOTOCOPIATRICI	2
CELLULARI	1
VIDEOPROIETTORE	1
DOTAZIONI ED ARREDI UFFICI	

ASSEGNAZIONE PEG GESTIONE PROVVISORIA 2018

DOTAZIONE FINANZIARIA ASSEGNATA AL CDR CAPITOLI DI ENTRATA

Titolo	descrizione	Previsione 2018
20101.01.9482000	CAP 94820/ 0 - RIMBORSO SPESE DAL MINISTERO PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	20.000,00
30100.02.9540000	CAP 95400/ 0 - DIRITTI DI SEGRETERIA	0,00
30100.02.9542000	CAP 95420/ 0 - DIRITTI DI ROGITO	5.000,00
30100.02.9543000	CAP 95430/ 0 - DIRITTI DI NOTIFICA	500,00
30500.02.9681300	CAP 96813/ 0 - RIMBORSO DALL'ENTE UNIONE SPESE PER INDENNITA' DI POSIZIONE E RISULTATO RESPONSABILE POLIZIA LOCALE	16.361,00
90200.02.9880000	CAP 98800/ 0 - SERVIZI PER CONTO DELLO STATO	70.000,00
90200.04.9888000	CAP 98880/ 0 - DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI E D'ASTE	5.000,00

DOTAZIONE FINANZIARIA ASSEGNATA AL CDR CAPITOLI DI SPESA

Titolo	descrizione	Previsione 2018
01011.02.0036000	CAP 360/ 0 - IRAP A CARICO DEL COMUNE-ORG. ISTITUZ.	5.600,00
01011.02.0036000	CAP 360/ 0 - IRAP A CARICO DEL COMUNE-ORG. ISTITUZ.	0,00
01011.03.0000080	CAP 80/ 0 - INDENNITA' AL SINDACO-ASSESSORI	59.500,00
01011.03.0000080	CAP 80/ 0 - INDENNITA' AL SINDACO-ASSESSORI	0,00
01011.03.0004000	CAP 40/ 0 - SPESE DI RAPPRESENTANZA	100,00
01011.03.0005000	CAP 50/ 0 - SPESE FUNZ. CONSIGLIO COM.	400,00
01011.03.0012000	CAP 120/ 0 - INDENNITA' E MISSIONI ORGANI ISTITUZIONALI	170,00
01011.03.0016000	CAP 160/ 0 - INDENN.PRESENZA AI CONSIGLIERI COMUNALI	1.500,00
01011.03.0020000	CAP 200/ 0 - INDENNITA' PRESENZA ADUNANZE COMMISSIONI CONSILIARI	1.200,00
01011.03.0024000	CAP 240/ 0 - RIMB.DATORI LAVORO ONERI PERMESSI AMM.TORI	100,00
01021.01.0044000	CAP 440/ 0 - SERVIZI GENERALI RETRIB.PERSONALE RUOLO	30.101,62
01021.01.0044000	CAP 440/ 0 - SERVIZI GENERALI RETRIB.PERSONALE RUOLO	6.298,38
01021.01.0044000	CAP 440/ 0 - SERVIZI GENERALI RETRIB.PERSONALE RUOLO	0,00
01021.01.0048000	CAP 480/ 0 - ONERI PREV.E ASSISTEN. A CARICO DEL COMUNE-SERV.GEN.	9.136,04
01021.01.0048000	CAP 480/ 0 - ONERI PREV.E ASSISTEN. A CARICO DEL COMUNE-SERV.GEN.	1.638,96
01021.03.0076000	CAP 760/ 0 - ACQUIS.ED ABBONAM.A GIORNALI E RIVISTE	5.500,00

01021.04.0115500	CAP 1155/ 0 - TRASFERIMENTO ALL'ENTE UNIONE SPESE DI PERSONALE PER FUNZIONI TRASFERITE	119.517,00
01021.10.0044099	CAP 440/ 99 - FPV - SERVIZI GENERALI RETRIB.PERSONALE RUOLO	3.457,87
01021.10.0048099	CAP 480/ 99 - FPV- ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DEL COMUNE SERV.GEN.	899,80
01021.10.0120099	CAP 1200/ 99 - FPV-IRAP A CARICO DEL COMUNE SERV.GEN.	293,92
01031.01.0124000	CAP 1240/ 0 - STIPENDI PERSON.SERV.GEST.ECONOM.FINANZIARIA	2.840,51
01031.01.0124000	CAP 1240/ 0 - STIPENDI PERSON.SERV.GEST.ECONOM.FINANZIARIA	0,00
01031.01.0128000	CAP 1280/ 0 - ONERI PREV.E ASSISTEN. A CARICO DEL COMUNE SERV.FINANZ.	739,16
01031.01.0128000	CAP 1280/ 0 - ONERI PREV.E ASSISTEN. A CARICO DEL COMUNE SERV.FINANZ.	0,00
01031.02.0152000	CAP 1520/ 0 - IRAP A CARICO DEL COMUNE-SERV.FINANZ.	241,44
01031.02.0152000	CAP 1520/ 0 - IRAP A CARICO DEL COMUNE-SERV.FINANZ.	0,00
01031.04.0149000	CAP 1490/ 0 - TRASFERIMENTO ALL'ENTE UNIONE SPESE DI PERSONALE PER FUNZIONI TRASFERITE	118.590,00
01041.04.0185000	CAP 1850/ 0 - TRASFERIMENTO ALL'ENTE UNIONE SPESE DI PERSONALE PER FUNZIONI TRASFERITE	66.750,00
01051.02.0252000	CAP 2520/ 0 - IMP, TASSE E CONTRIB.PATRIM.COMUNALE	1.000,00
01061.01.0268000	CAP 2680/ 0 - STIPENDI AL PERSONALE UFFICIO TECNICO	2.840,51
01061.01.0272000	CAP 2720/ 0 - ONERI PREV.E ASSIST.A CARICO DEL COMUNE-UFF.TEC.	704,73
01061.02.0348000	CAP 3480/ 0 - IRAP A CARICO DEL COMUNE-UFF.TEC.	241,44
01061.04.0340100	CAP 3401/ 0 - TRASFERIMENTO ALL'ENTE UNIONE SPESA DI PERSONALE FUNZIONI TRASFERITE	190.300,00
01071.01.0061000	CAP 610/ 0 - COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO CONSULTAZIONI ELETTORALI	5.000,00
01071.01.0061100	CAP 611/ 0 - ONERI PREVIDENZIALI PER LAVORO STRAORDINARIO CONSULTAZIONI ELETTORALI	1.310,00
01071.03.0105000	CAP 1050/ 0 - ALTRE SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	10.000,00
01071.04.0375000	CAP 3750/ 0 - TRASFERIMENTO ALL'ENTE UNIONE SPESE DI PERSONALE PER FUNZIONI TRASFERITE	80.866,00
01071.04.0376000	CAP 3760/ 0 - SPESE PER COMMISSIONE ELETTORALE MANDAM.	1.000,00
01071.04.0376000	CAP 3760/ 0 - SPESE PER COMMISSIONE ELETTORALE MANDAM.	0,00
01101.02.0120000	CAP 1200/ 0 - IRAP A CARICO DEL COMUNE-SERV.GEN.	2.982,64
01101.02.0120000	CAP 1200/ 0 - IRAP A CARICO DEL COMUNE-SERV.GEN.	535,36
01111.01.0388000	CAP 3880/ 0 - FONDO X IL MIGLIORAMENTO EFFICIENZA SERVIZI	30.240,68
01111.01.0388000	CAP 3880/ 0 - FONDO X IL MIGLIORAMENTO EFFICIENZA SERVIZI	0,00
01111.01.0396000	CAP 3960/ 0 - CONTRIBUTI OBBLIGATORI A CARICO ENTE	7.197,29
01111.02.0504000	CAP 5040/ 0 - IRAP A CARICO DEL COMUNE-ALTRI SERV.GEN.	2.570,46
01111.03.0092000	CAP 920/ 0 - SPESE PER LITI, ARBITRAGGI, RISARCIMENTI	5.000,00
01111.03.0096000	CAP 960/ 0 - SPESE PER GARE D'APPALTO E CONTRATTI	1.000,00
01111.03.0440000	CAP 4400/ 0 - SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA'CIVILI	238,00
01111.03.0440000	CAP 4400/ 0 - SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA'CIVILI	0,00
01111.04.0495000	CAP 4950/ 0 - TRASFERIMENTO ALL'ENTE UNIONE SPESE DI PERSONALE PER FUNZIONI TRASFERITE	72.604,00
01111.04.0496000	CAP 4960/ 0 - CONTRIBUTI ASSOCIATIVI	5.000,00
03011.01.0568000	CAP 5680/ 0 - STIPENDI PERSONALE VIGILANZA URBANA	2.969,63
03011.01.0568000	CAP 5680/ 0 - STIPENDI PERSONALE VIGILANZA URBANA	1.520,50

03011.01.0572000	CAP 5720/ 0 - ONERI PREV.E ASSIST.A CARICO DEL COMUNE-VIGILANZA	1.114,00
03011.01.0572000	CAP 5720/ 0 - ONERI PREV.E ASSIST.A CARICO DEL COMUNE-VIGILANZA	0,00
03011.02.0596000	CAP 5960/ 0 - IRAP A CARICO DEL COMUNE-VIGILANZA	381,66
03011.04.0595100	CAP 5951/ 0 - TRASFERIMENTO ALL'ENTE UNIONE SPESA DI PERSONALE FUNZIONI TRASFERITE	190.420,00
04061.01.0872000	CAP 8720/ 0 - PERSONALE SERVIZI SCOLASTICI RUOLO	3.090,52
04061.01.0876000	CAP 8760/ 0 - ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO ENTE	804,21
04061.02.0924000	CAP 9240/ 0 - IRAP A CARICO DEL COMUNE-SERV.SCOL.	262,69
04061.04.0901000	CAP 9010/ 0 - TRASFERIMENTO ALL'ENTE UNIONE SPESA DI PERSONALE PER FUNZIONI TRASFERITE	140.300,00
05021.04.0955000	CAP 9550/ 0 - TRASFERIMENTO ALL'ENTE UNIONE SPESE DI PERSONALE PER FUNZIONI TRASFERITE	45.700,00
09031.04.1242000	CAP 12420/ 0 - TRASFERIMENTO ALL'ENTE UNIONE SPESE DI PERSONALE PER FUNZIONI TRASFERITE	52.460,00
12011.04.1375000	CAP 13750/ 0 - TRASFERIMENTO ALL'ENTE UNIONE SPESE DI PERSONALE PER FUNZIONI TRASFERITE	50.660,00
12041.04.1537000	CAP 15370/ 0 - TRASFERIMENTO ALL'ENTE UNIONE SPESE DI PERSONALE PER FUNZIONI TRASFERITE	32.450,00
12071.04.1533000	CAP 15330/ 0 - TRASFERIMENTO ALL'ENTE UNIONE SPESE DI PERSONALE PER FUNZIONI TRASFERITE	32.590,00
20031.03.0008100	CAP 81/0 - FONDO SPESE PER INDENNITA' DI FINE MANDATO DEL SINDACO	2.723,33
99017.01.2164000	CAP 21640/ 0 - RESTITUZIONE DEPOSITI CONTRATTUALI E D'ASTE	5.000,00
99017.02.2148000	CAP 21480/ 0 - SERVIZI PER CONTO DELLO STATO	70.000,00

3. SETTORE EDUCATIVO E SOCIO CULTURALE

Responsabile del Settore: **Emanuela Ronchi**

SERVIZI DEL SETTORE

ATTIVITA'	NUMERO SERVIZI	SERVIZI PEG
ASILO NIDO	1	Gestione asilo nido
BIBLIOTECA, INFORMAZIONE E PROMOZIONE ALLA LETTURA	2	Biblioteca
	3	Promozione alla lettura
	4	Informagiovani
PROMOZIONE DELLA CULTURA ED ASSOCIAZIONISMO CULTURALE	5	Iniziative culturali diverse
	6	Sostegno alle associazioni culturali
PROMOZIONE DELLO SPORT	7	Gestione degli impianti sportivi comunali
	8	Sostegno alle associazioni sportive
PROMOZIONE DEL TEMPO LIBERO	9	Iniziative del tempo libero
	10	Sostegno alle associazioni del tempo libero
ATTIVITÀ DI SUPPORTO AREA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT	11	Sistemi informativi e personale
	12	Strutture logistiche e attività di supporto
PROTEZIONE E TUTELA DEI MINORI E DELLA FAMIGLIA	13	Affidi familiari minori
	14	Inserimenti di minori in comunità
	15	Sostegno alla genitorialità
	16	Tutele dei minori e promozione del benessere
INTERVENTI DOMICILIARI	17	Assistenza Domiciliare minori

ATTIVITA'	NUMERO SERVIZI	SERVIZI PEG
	18	Assistenza Domiciliare anziani
	19	Assistenza Domiciliare disabili
INTERVENTI DI SUPPORTO ALLA RESIDENZIALITA'	20	Ricovero in strutture residenziali e semi residenziali anziani
	21	Ricovero in strutture residenziali e semi residenziali disabili
	22	Ricovero in strutture residenziali e semi residenziali adulti
INTERVENTI DI INTEGRAZIONE SOCIALE	23	Attività socializzanti e di tempo libero ANZIANI
	24	Inserimenti lavorativi diversamente abili
	25	Formazione all'autonomia
SPORTELLI IMMIGRATI	26	Sportello immigrati
ASSISTENZA ECONOMICA E NUOVE POVERTÀ	27	Assistenza economica nuove povertà
PROMOZIONE E SOSTEGNO ALLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO	28	Attività di sostegno ad associazioni di volontariato
POLITICHE DELLA CASA	29	Sportello affitto
SOSTEGNO ALLA SALUTE	30	Servizi ambulatoriali comunali
	31	Trasporto anziani, minori e disabili
	32	Promozione della salute
ATTIVITÀ DI SUPPORTO AREA SOLIDARIETA' SOCIALE	33	Sistemi informativi e personale
	34	Strutture logistiche e attività di supporto

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

AMBITI DI MISURAZIONE		PESO IN %	INDICATORI	TARGET
Grado di attuazione dei programmi e impatto sui bisogni	Grado di raggiungimento del PEG finanziario		<p>Precisa gestione del PEG annuale e pluriennale sia in entrata che in uscita Puntuale realizzazione degli accertamenti e o miglioramenti delle entrate previste nel proprio PEG di previsione mediante monitoraggio mensile</p> <p>Puntuale monitoraggio del FCDE (Fondo crediti di Dubbia Esigibilità) del PEG di settore</p>	Rispetto del pareggio evitando di irrigidire troppo la spesa corrente
Portafoglio dei servizi erogati	Monitoraggio dei tempi procedurali così come previsto dal Piano triennale della prevenzione della corruzione		Tempo medio dei tempi di conclusione dei procedimenti così come previsto dall'art. 24 c. 2 del D.lgs. 33/2013	100% dei procedimenti entro il termine di conclusione
Stato di salute dell'amministrazione	Prevenzione della corruzione		Cognizione e attuazione delle misure previste dal Piano triennale della prevenzione della Corruzione	Attuazione delle norme regolamentari del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione / utilizzo modulistica
			Puntuale monitoraggio delle proprie aree di rischio ed evidenziazione dei correttivi e/o ampliamenti delle misure di prevenzione e di risk management. Presentazione di relazione finale al Responsabile anticorruzione entro il 30/11/2018	
			Puntuale comunicazione al Responsabile PTPC dei report da inviare secondo le scadenze previste nel PTPC 2018-2020	

	Controllo successivo sugli atti		Corretta predisposizione degli atti sottoposti a controllo: assenza di errori per i quali si deve informare l'OIV	Raggiungere la correttezza almeno dell'80% rispetto agli indicatori predisposti dalla checklist di controllo successivo
	Trasparenza Digitalizzazione		<p>Attuazione del PTTI 2018-2020 contenuto nel PTPC 2018 – 2020</p> <p>Adempimento puntuale pubblicazione degli atti soggetti nel link amministrazione trasparente del nuovo sito istituzionale del Comune. Applicazione nuove linee ANAC del 28.12.2016 in attuazione del PNA n. 831/2016 e del D.lgs. 97/2016</p> <p>Implementazione procedure informatiche di settore al fine di rendere più agevole e veloce la pubblicazione dei propri atti in amministrazione trasparente – Implementazione procedure informatiche relativamente alla liquidazione automatica delle fatture rispetto agli atti di impegno</p>	<p>Attuazione degli step previsti Corrispondenza tipologia atti soggetti a pubblicazione ai sensi del TU 33/2012</p> <p>Report procedure implementate e andate a regime durante l'anno</p> <p>Misura trasversale: Attuazione – implementazione ed utilizzo a regime del programma</p>
	Nuovo regolamento unico privacy Predisposizione DPCO		Applicazione nuova normativa europea in materia di privacy	Entro il 28.05.2018

OBIETTIVI DEL SETTORE RITENUTI PARTICOLARMENTE RILEVANTI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DI RISULTATO

N°	OBIETTIVO (ART. 5, C. 2 DEL D. LGS. 150/09)	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	PESO IN %	AREA TRASVERSALE	INDICATORI	TARGET
1	Istituire l'Unione Lombarda dei Comuni di Bellusco e Mezzago	Procedere negli adempimenti di conferimento all'Unione della funzione relativa al settore educativo e socio culturale		Segretario generale	Entro il 31.12.2018	Rispetto dei tempi
2	Conferimento della funzione all'Ente Unione	Conferimento del servizi sociali dal Comune di Bellusco all'Ente Unione		Finanziario /Socio culturale assistenziale/ Segretario comunale	Entro il 31.12.2018	Rispetto dei tempi
3	Attuare la Trasparenza	Massima attuazione degli obblighi di trasparenza mediante il corretto aggiornamento del sito web istituzionale e dell'albero della trasparenza		Messa a regime decorrenza immediata	Report attività	
4	Migliorare i servizi in campo socio assistenziale	Attivazione Misure di sostegno alle famiglie (REI – Bonus Famiglia – NidiGratis ecc.)			Report attività	Rispetto dei tempi previsti dalla normativa

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI DEL RESPONSABILE

N	Tipologia di Comportamento	Categoria	Descrizione	Punteggio massimo
1	Capacità di governance esterna e comunicazione	Comunicazione interna Comunicazione esterna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione interna Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione esterna Orientamento all'utenza	3
		Leadership	Capacità di esercitare la leadership formale e informale Organizzazione e gestione delle risorse assegnate	3
		Decisione	Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte Capacità di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli, anche organizzativi, nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi e della qualità del servizio Capacità di rispettare e di far rispettare gli orari di lavoro (puntuale utilizzo del Badge lavorativo)	3
2	Capacità di pianificazione organizzazione e controllo	Qualità dei sistemi di reporting	Chiarezza dei report sullo stato di attuazione dei risultati attesi Cooperazione ed integrazione con le altre strutture dell'Ente e con gli organi di indirizzo politico per il raggiungimento degli obiettivi di "sistema" del Comune. Orientamento alla soluzione dei problemi (problem solving) Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	7

3	Capacità di gestione del personale	Trasversalità	Capacità di coordinamento ed integrazione tra uffici e con i diversi settori. Orientamento ai risultati Grado di autonomia e responsabilità Capacità di motivazione e responsabilizzazione del proprio personale	7
		Delega	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati	2
		Coordinamento	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento	2
		Gestione del conflitto organizzativo	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi	3
4	Capacità di valutazione dei propri collaboratori	Capacità di valutazione e di differenziazione	Capacità di premiare la performance ove necessario anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato	3
5	Formazione		Arricchimento ed aggiornamento professionale	3
6	Appartenenza		Senso di appartenenza e di attenzione all'immagine dell'Ente	4

DOTAZIONE RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CDR IN DISTACCO FUNZIONALE

Dotazioni Risorse Umane	Nome	Profilo	Tempo Indeterminato Pieno	Tempo Indeterminato Part Time	Tempo Determinato o Pieno	Tempo Determinato o Part Time	Note Percentuale distacco Comune di Bellusco
Categoria D - Profilo professionale							
Istruttore Direttivo CAT. D3 (PEO D4)	Emanuela Ronchi	Esperto – Responsabile di Settore	1				65%
Istruttore Direttivo CAT. D1	Elisabetta Negri	Esperto	1				100%

Categoria C -Profilo professionale							
Istruttore CAT C3	Paola Altomonte	Istruttore Educativo-Socio-Assistenziale	1				100%
Istruttore CAT C3	Silvia Baioni	Istruttore Biblioteca	1				100%
Istruttore CAT C3	Erika Bianchi	Educatrice Asilo Nido	1				100%
Istruttore CAT C3	Giuditta Corsini	Istruttore Amministrativo-Contabile		1 (PT 66,67%)			15%
Istruttore CAT C3	Carolina Dozio	Educatrice Asilo Nido		1 (PT 50%)			100%
Istruttore CAT C1	Antonio Testa	Autista (75%)	1				0%
Categoria B -Profilo professionale							
Collaboratore CAT B3	Raffaella Magni	Collaboratore (50%)	1				35%
Collaboratore CAT B1 (PEO B3)	Carolina Carbone	Collaboratore		1 (PT 50%)			100%

DOTAZIONE RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE AL CDR

Tipologia Risorse Strumentali	Numero
COMPUTER + MONITOR	11
STAMPANTI	3
FOTOCOPIATRICI	3
CELLULARI	0
GRUPPO DI CONTINUITA' UPS	1
MATERIALE LIBRARIO E ARREDI UFFICI	

Tipologia Veicoli	
SCUOLABUS	1. TARGA AZ666BH
FIORINO	1. TARGA FK 178VW

ASSEGNAZIONE PEG GESTIONE PROVVISORIA 2018

DOTAZIONE FINANZIARIA ASSEGNATA AL CDR CAPITOLI DI ENTRATA

TITOLO	TIPOLOGIA	CATEGORIA	CAPITOLO	ARTICOLO	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2018
2	101	2	95020	0	TRASF.REG.FONDO SOSTEGNO AFFITTO/1^ CASA	€ 8.500,00
2	101	2	95260	0	CONTRIB.OFFERTA SOCIALE ASILO NIDO	€ 9.000,00
2	101	2	95265	0	CONTRIB.OFFERTA SOCIALE ASS.MINORI	€ 5.000,00
2	101	2	95280	27	CONTRIB.OFFERTA SOCIALE CENTRI RICR.E PROPOSTE SVILUPPO	€ 1.500,00
2	101	2	95285	0	CONTRIB.OFFERTA SOCIALE PROGETTO GIOVANI	€ 5.000,00
2	101	2	95290	0	CONTRIB.OFFERTA SOCIALE SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	€ 3.000,00
3	100	2	95560	0	PROVENTI MENSA E REFEZIONE SCOLASTICA -R.I.	€ 400.000,00
3	100	2	95620	0	CONTRIB.DA PRIVATI PER CONSUTAZ.BIBLIOTECA-R.I.	€ 300,00
3	100	2	95640	0	CONTRIBUTO DA PRIVATI PER CORSI O ATTIVITA' CULTURALI-R.I.	€ 300,00
3	100	2	95780	0	PROVENTI ASILO NIDO-R.I.	€ 95.000,00
3	100	2	95820	0	CONTR.DA PRIVATI PER FREQ.CENTRO RICR.ESTIVO-R.I.	€ 28.000,00
3	100	2	96240	0	UTILIZZO LOCALI -R.I.	€ 400,00
3	200	2	95625	0	TARIFFA RITARDI RICOSEGNE PRESTITI LIBRARI	€ 800,00
3	500	2	96780	0	RIMBORSO ANCI PER MISURA NIDI GRATIS	€ 60.000,00
3	500	99	96420	0	PROVENTI MENSA DIPENDENTI-R.I.	€ 3.300,00
3	500	99	96760	0	RIMB. STATO SERVIZIO MENSA INSEGNANTI-R.I.	€ 20.000,00
3	500	99	96880	0	RIMB.SPESE SERV.SOCIO-ASSIST.ANZIANI E DOM.-R.I.	€ 18.000,00
3	500	99	96900	0	RIMB. SPESE SERV. SOC. ASS. - PASTI A DOM. - R.I.	€ 0,00

DOTAZIONE FINANZIARIA ASSEGNATA AL CDR CAPITOLI DI SPESA

TITOLO	MISSIONE	PROGRAMMA	MACROAGGREGATO	CAPITOLO	ARTICOLO	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2016
1	10	1	3	4480	0	MENSA DIPENDENTI – R.I.	€ 10.000,00
4	6	1	2	9200	0	TRASPORTI SCOL.- IMPOSTE E TASSE AUTOMEZZI	€ 400,00
4	6	1	3	8880	0	TRASPORTI SCOL. - CARBUR.E LUBRIF.AUTOMEZZI-BENI-R.I.	€ 5.000,00
4	6	1	3	8960	0	SPESE REFESIONI SCOLASTICHE-R.I.	€ 520.000,00
4	6	1	3	9000	0	TRAPORTI SCOL-MANUT.E ASSIC.AUTOMEZZI-SERVIZI R.I.	€ 1.100,00
4	6	1	4	9011	0	TRASFERIMENTO ALL'ENTE UNIONE SPESE PER FUNZIONI TRASFERITE ISTRUZIONE	€ 148.650,00
4	7	1	3	8840	0	SPESE VESTIARIO PERSONALE SERVIZIO TRASPORTO-R.I.	€ 300,00
4	7	2	2	18245	0	ARREDO E ATTREZZATURE MENSA SCOL. -R.I.	€ 6.500,00
5	2	1	3	9440	0	SPESE GESTIONE BIBLIOTECA-ACQUISTO BENI	€ 10.000,00
5	2	1	3	9480	0	SPESE GESTIONE BIBLIOTECA-SERVIZI	€ 1.000,00
5	2	1	3	9520	0	AUTOMAZIONE BIBLIOTECA	€ 2.100,00
5	2	1	3	9680	0	INIZIATIVE E CONTR.PER MANIFEST.ARTIST.E CULT-BENI-R.I.	€ 1.000,00
5	2	1	3	9720	0	INIZIATIVE E CONTR.PER MANIFEST.ARTIST.E CULT.	€ 7.000,00
5	2	1	4	9560	0	CONTRIBUTO PER SISTEMA BIBLIOTECARIO VIMERCATESE	€ 7.500,00
5	2	1	4	9561	0	TRASFERIMENTO AL SISTEMA BIBLIOTECARIO VIMERCATESE QUOTE PER RITARDATA CONSEGNA	€ 800,00
5	2	1	4	9840	0	INIZIATIVE E CONTRIB.PER MANIFESTAZ.ARTIST. E CULTURALI	€ 15.500,00
5	2	1	4	9880	0	SPESE PER SAGRA DEL PAESE E MANIFESTAZIONI DIVERSE	€ 12.000,00
6	1	1	3	9960	0	SERVIZI IN CONVENZIONE CENTRO SPORTIVO	€ 13.000,00
6	1	1	3	10160	0	ATTIVITA' PROGETTO QUICK-SPECIAL OLYMPICS	€ 6.500,00
6	1	1	4	10060	28	CONVENZIONE POLISPORTIVA	€ 20.000,00
6	1	1	4	10200	0	CONTR.PER INIZIATIVE RICREATIVE E SPORTIVE	€ 9.000,00
6	1	1	4	10240	0	SPESE PROMOZ.E DIFFUS.DELLO SPORT	€ 2.500,00
12	1	1	3	13120	0	SPESE PER MEDICINALI ASILO NIDO-R.I.	€ 100,00
12	1	1	3	13200	21	SPESE PULIZ.LOCALI E DIVER.ASILO NIDO-BENI-R.I.	€ 25.000,00
12	1	1	3	13280	0	PROGETTO CENTRO RICREATIVO ESTIVO-R.I.	€ 37.500,00
12	1	1	3	13450	0	AFFIDI ED INSERIMENTO MINORI STRUTT.PROTETTE	€ 21.500,00
12	1	1	3	13680	0	SPESE GESTIONE MENSA NIDO-R.I.	€ 35.000,00
12	1	1	3	14280	0	SPESE POLITICHE GIOVANILI	€ 2.500,00
12	1	1	4	13760	0	OFFERTASOCIALE ASILO NIDO-R.I.	€ 117.500,00
12	1	1	4	13770	0	OFFERTASOCIALE ADM	€ 20.835,00
12	1	1	4	13800	0	CONV.ASSIST.MINORI RAPPORTI AA.GG.-OFFERTASOCIALE	€ 16.500,00
12	1	1	4	13880	0	AFFIDO FAMILIARE G.A.-OFFERTASOCIALE	€ 2.298,00
12	1	1	4	14520	0	SPESE SPAZIO GIOVANI-OFFERTASOCIALE	€ 15.376,00
12	1	1	4	15720	0	CONTRIB.COMUNITA' ALLOGGIO-OFFERTASOCIALE	€ 863,00
12	1	1	4	15810	0	POLITICHE PER LA FAMIGLIA-CONVENZ.ISEE	€ 25.000,00
12	2	1	3	15315	0	FREQUENZA CSE – CDD	€ 66.000,00

12	2	1	4	15640	0	CONTR.CCD CORTATE/TREZZO-OFFERTASOCIALE	€ 11.040,00
12	2	1	4	15320	0	TRASFERIMENTO ALL'ENTE UNIONE SPESE FUNZIONI TRASFERITE DISABILITA'	€ 204.401,00
12	2	1	4	15440	0	SPESE PER CARTELLA SOCIALE – OFFERTASOCIALE	€ 1.200,00
12	2	1	4	15685	0	STARS OFFERTASOCIALE	€ 614,00
12	2	1	4	15690	0	SISTEMA TERRITORIALE CENTRI DIURNI DISABILI (CDD) – OFFERTASOCIALE	€ 39.754,00
12	3	1	2	15850	0	GEST.AUTOMEZZI SERV. SOC. - IMPOSTE E TASSE	€ 100,00
12	3	1	3	15040	0	ASSISTENZA PERSONE BISOGNOSE-PASTI A DOMICILIO -R.I.	€ 35.000,00
12	3	1	4	15820	0	SAD-OFFERTASOCIALE	€ 47.000,00
12	4	1	4	15400	0	SERVIZIO INSERIMENTI LAVORATIVI - OFFERTASOCIALE	€ 10.979,00
12	4	1	4	15762	0	SERVIZI SOCIALI-OFFERTASOCIALE	€ 10.000,00
12	5	1	3	15080	0	PRESTAZ.IN CONVENZIONE PER SERVIZI SOCIALI	€ 2.500,00
12	5	1	4	14540	0	CONVENZIONE PUNTO PRELIEVI E CUP	€ 14.000,00
12	5	1	4	15510	0	CONTRIBUTI ECONOMICI A PERSONE BISOGNOSE	€ 6.000,00
12	5	1	4	15515	0	CONTRIBUTO FONDO SOSTEGNO AFFITTO 1°CASA	€ 8.500,00
12	5	1	4	15757	0	UFFICIO TUTELE-OFFERTASOCIALE	€ 2.880,00
12	5	1	4	15805	0	CONTRIBUTO FONDAZIONE MARIA BAMBINA	€ 22.000,00
12	7	1	3	14980	0	GEST.AUTOMEZZI SERV. SOC.- CARBURANTI E LUBRIFICANTI	€ 1.200,00
12	7	1	3	15300	0	GEST.AUTOMEZZI SERV. SOC.-MANUTENZ.E ASSICURAZ.	€ 2.100,00
12	8	1	4	15520	0	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI SOCIO-CULTURALI	€11.200,00
12	8	1	4	15560	0	CONTRIBUTO ASSOCIAZIONE VOLONTARI	€ 25.000,00

4. SETTORE TERRITORIO

Responsabile del Settore: **Arch. Alberto Carlo Bettini**

SERVIZI DEL SETTORE

NUMERO ATTIVITA'	ATTIVITA' SETTORE
1	Servizi cimiteriali
2	Gestione Reti Tecnologiche
3	Raccolta trasporto e smaltimento RSU rifiuti indifferenziati
4	Ecocentro

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

	AMBITI DI MISURAZIONE	PESO IN %	INDICATORI	TARGET
Grado di attuazione dei programmi e impatto sui bisogni	Grado di raggiungimento del PEG finanziario		Precisa gestione del PEG annuale e pluriennale sia in entrata che in uscita Puntuale realizzazione degli accertamenti e o miglioramenti delle entrate previste nel proprio PEG di previsione mediante monitoraggio mensile Puntuale monitoraggio del FCDE (Fondo crediti di Dubbia Esigibilità) del PEG di settore	Rispetto del pareggio evitando di irrigidire troppo la spesa corrente
Portafoglio dei servizi erogati	Monitoraggio dei tempi procedurali così come previsto dal Piano triennale della prevenzione della corruzione		Tempo medio dei tempi di conclusione dei procedimenti così come previsto dall'art. 24 c. 2 del D.lgs. 33/2013	100% dei procedimenti entro il termine di conclusione

Stato di salute dell'amministrazione	Prevenzione della corruzione		Cognizione e attuazione delle misure previste dal Piano triennale della prevenzione della Corruzione	Attuazione delle norme regolamentari del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione / utilizzo modulistica
			Puntuale monitoraggio delle proprie aree di rischio ed evidenziazione dei correttivi e/o ampliamenti delle misure di prevenzione e di risk management. Presentazione di relazione finale al Responsabile anticorruzione entro il 30/11/2018	
			Puntuale comunicazione al Responsabile PTPC dei report da inviare secondo le scadenze previste nel PTPC 2018-2020	
	Controllo successivo sugli atti		Corretta predisposizione degli atti sottoposti a controllo: assenza di errori per i quali si deve informare l'OIV	Raggiungere la correttezza almeno dell'80% rispetto agli indicatori predisposti dalla checklist di controllo successivo
	Trasparenza Digitalizzazione		Attuazione del PTTI 2018-2020 contenuto nel PTPC 2018 - 2020 Adempimento puntuale pubblicazione degli atti soggetti nel link amministrazione trasparente del nuovo sito istituzionale dell'Ente Unione . Applicazione nuove linee ANAC del 28.12.2016 in attuazione del PNA n. 831 /2016 e del D.lgs. 97/2016 Implementazione procedure informatiche di settore al fine di rendere più agevole e veloce la pubblicazione dei propri atti in amministrazione trasparente – Sito Web Unione	Attuazione degli step previsti Corrispondenza tipologia atti soggetti a pubblicazione ai sensi del TU 33/2012 Report procedure implementate e andate a regime durante l'anno Misura Trasversale: Attuazione – implementazione ed

			Implementazione procedure informatiche di settore al fine di rendere più agevole e veloce la pubblicazione dei propri atti in amministrazione trasparente – Implementazione procedure informatiche relativamente alla liquidazione automatica delle fatture rispetto agli atti di impegno	utilizzo a regime del programma
	Nuovo regolamento unico privacy Predisposizione DPCO		Applicazione nuova normativa europea in materia di privacy	Entro il 28.05.2018

OBIETTIVI DEL SETTORE RITENUTI PARTICOLARMENTE RILEVANTI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DI RISULTATO

N°	OBIETTIVO (ART. 5, C. 2 DEL D. LGS. 150/09)	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	PESO IN %	AREA TRASVERSALE	INDICATORI	TARGET
1	Migliorare l'Ambiente	Sostenere l'operato dell'associazione "Amici della Parrocchia" Monitoraggio consolidamento del progetto ecuosacco.			Coordinamento attività con il gruppo dei volontari. Relazione adempimento Monitoraggio trend annuale minor consumo di rifiuto indifferenziato	Report attività Report attività
2	Gestire il cimitero	Programmazione attività di estumulazione ordinaria e straordinaria in ottica di minor consumo di posti disponibili			Monitoraggio consumo posti al cimitero	Report attività annuale

N°	OBIETTIVO (ART. 5, C. 2 DEL D. LGS. 150/09)	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	PESO IN %	AREA TRASVERSALE	INDICATORI	TARGET
		Attivazione e gestione delle lampade votive			Monitoraggio recupero posti da esumazioni e estumulazioni Monitoraggio	Report attività annuale
3	Attuare la Trasparenza	Massima attuazione degli obblighi di trasparenza mediante il corretto aggiornamento del sito web istituzionale e dell'albero della trasparenza			Messa a regime decorrenza immediata	Report attività

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI DEL RESPONSABILE

N	Tipologia di Comportamento	Categoria	Descrizione	Punteggio massimo
1	Capacità di governance esterna e comunicazione	Comunicazione interna Comunicazione esterna	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione interna Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione esterna Orientamento all'utenza	3
		Leadership	Capacità di esercitare la leadership formale e informale Organizzazione e gestione delle risorse assegnate	3

		Decisione	Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte Capacità di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli, anche organizzativi, nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi e della qualità del servizio Capacità di rispettare e di far rispettare gli orari di lavoro (puntuale utilizzo del Badge lavorativo)	3
2	Capacità di pianificazione organizzazione e controllo	Qualità dei sistemi di reporting	Chiarezza dei report sullo stato di attuazione dei risultati attesi Cooperazione ed integrazione con le altre strutture dell'ente e con gli organi di indirizzo politico per il raggiungimento degli obiettivi di "sistema" del Comune. Orientamento alla soluzione dei problemi (problem solving) Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	7
3	Capacità di gestione del personale	Trasversalità	Capacità di coordinamento ed integrazione tra uffici e con i diversi settori. Orientamento ai risultati Grado di autonomia e responsabilità Capacità di motivazione e responsabilizzazione del proprio personale	7
		Delega	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati	2
		Coordinamento	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento	2
		Gestione del conflitto organizzativo	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi	3
4	Capacità di valutazione dei propri collaboratori	Capacità di valutazione e di differenziazione	Capacità di premiare la performance ove necessario anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato	3
5	Formazione		Arricchimento ed aggiornamento professionale	3
6	Appartenenza		Senso di appartenenza e di attenzione all'immagine dell'Ente	4

DOTAZIONE RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CDR IN DISTACCO FUNZIONALE

Dotazioni Risorse Umane	Nome	Profilo	Tempo Indet. Pieno	Tempo Indet. PT	Tempo Det. Pieno	Tempo Det./PT	Distacco % (del. Giunta Unione 56/2017)
Categoria D - Profilo professionale							
Istruttore Direttivo CAT. D2	Alberto Carlo Bettini	Esperto – Responsabile di Settore	1				20%
Categoria C -Profilo professionale							
Istruttore CAT C4	Maria Grazia Parolini	Istruttore Amministrativo Contabile	1				65%
Categoria B1 -Profilo professionale							
Collaboratore CAT B1 (PEO B3)	Roberto Pisanu	Operatore	1				80%

DOTAZIONE RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE AL CDR

Tipologia Risorse Strumentali	Numero
COMPUTER + MONITOR	3
STAMPANTI	1
CELLULARI	3
PLOTTER	1
DOTAZIONI ED ARREDI UFFICI	
Tipologia Veicoli	
MOTOCARRO Benzina/GPL	1 . FH383XB
MOTOCARRO Benzina/GPL	1 . FH382XB

ASSEGNAZIONE PEG GESTIONE PROVVISORIA 2018

DOTAZIONE FINANZIARIA ASSEGNATA AL CDR CAPITOLI DI ENTRATA

TITOLO	TIPOLOGIA	CATEGORIA	CAPITOLO	ARTICOLO	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2018
2	101	1	95390	0	CONTRIB.GSE C/ENERGIA SC.MEDIA (SCAD.2027)	€ 10.000,00
2	101	1	95391	0	CONTRIB.GSE C/ENERGIA ASILO NIDO (SCAD.2027)	€ 9.500,00
2	101	1	95392	0	CONTRIB.GSE C/ENERGIA CAMPO DI CALCIO (SCAD.2027)	€ 3.000,00
2	101	1	95393	0	CONTRIB.GSE C/ENERGIA CIMITERO	€ 7.000,00
3	100	2	95751	0	PROVENTI CONAI	€ 20.900,00
3	100	2	96020	0	RIMBORSO SPESE SERVIZIO TUMULAZIONI	€ 23.790,00
3	100	2	96040	0	PROVENTI SERVIZIO ILLUMINAZIONE VOTIVA-R.I.	€ 30.000,00
3	100	2	96080	0	PROVENTI GESTIONE DISTRIBUZIONE GAS-R.I.	€ 40.955,00
3	100	3	96120	0	FITTI REALI DI FABBRICATI	€ 30.000,00
3	100	3	96160	0	FITTI REALI DI FONDI RUSTICI	€ 33.300,00
3	100	3	96180	0	PROVENTI CIMITERIALI PER SEPOLTURE	€ 100.000,00
3	100	3	96200	0	PROVENTI CONC.RETE FOGNARIA COMUNALE-R.I.	€ 146.248,00
3	500	99	96860	0	INDENNIZZO DANNO AMBIENTALE STAZ.TRASFERIMENTO (SETT.2018)	€ 139.000,00
3	500	99	96980	0	RIMBORSO SPESE UTENZE FABBR.PROPRIETA' COMUNALE	€ 15.000,00
3	500	99	97010	0	RIMBORSO CONSUMO ACQUA SERVIZIO MENSA-R.I.	€ 2.500,00
3	500	99	97020	0	RIMBORSO SPESE UTENZE IMPIANTI SPORTIVI	€ 13.000,00

DOTAZIONE FINANZIARIA ASSEGNATA AL CDR CAPITOLI DI SPESA

TITOLO	MISSIONE	PROGRAMMA	MACROAGGREGATO	CAPITOLO	ARTICOLO	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2018
1	5	1	3	2240	0	MANUTENZIONE APPARECCHIATURE ANTINCENDIO STABILI COMUNALI	4.000,00
1	5	1	3	2340	0	SPESE CONDOMINIALI IMMOBILI PROPRIETA' COMUNALE	1.700,00
1	5	1	3	2360	0	SPESE PER MANUTENZIONE OROLOGI PUBBLICI	500,00
1	5	1	3	2440	0	CENSI, CANONI E LIVELLI E PRESTAZ-PASSIVE	1.300,00
1	5	1	4	2450	0	TRASF.A CEM CONTRIBUTI GSE C/ENERGIA NIDO (SCAD.2019)	9.500,00
1	5	1	4	2451	0	TRASF.A CEM CONTRIBUTI GSE C/ENERGIA CAMPO DI CALCIO (SCAD.2019)	3.000,00
1	5	1	4	2452	0	TRASFERIMENTO ALL'ENTE UNIONE SPESE FUNZIONI TRASFERITE GESTIONE IMMOBILI	30.000,00
1	6	1	1	2880	0	FONDO EX L. 109/94 PROGETTAZ./ATTIV.PIANIFICAZIONE INTERNA	5.000,00
1	6	1	3	3160	0	INTERVENTI L. 81/08	3.000,00
1	6	1	3	3240	0	SPESE PANUTENZIONI-ATTREZZ.E PROGRAMMI UFFICIO TECNICO	500,00
1	11	1	3	4410	0	NOLEGGIO FOTOCOPIATRICI UFFICI COMUNALI	5.000,00
1	11	1	3	4520	0	MANUTENZ.IMMOB.IMPIANTI UFFICI COMUNALI-SERVIZI	213,50
1	11	1	10	5360	0	INTERVENTI PIANO SICUREZZA	1.000,00
8	1	1	3	11120	0	INCARICHI PER P.L. D'UFFICIO	1.000,00
9	2	1	4	12800	0	QUOTA PIM	2.000,00
9	3	1	3	12200	0	RACCOLTA DIFFERENZIATA-SPESE DIVERSE-BENI	1.000,00
9	3	1	3	12240	0	SPESE PER RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	275.000,00
9	3	1	3	12280	0	QUOTA CONSORTILE SMALTIMENTO RSU	280.000,00
9	3	1	3	12360	21	RACCOLTA DIFFERENZIATA	92.160,00
10	5	1	3	11020	0	SPESE MANUTENZIONE IMPIANTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	15.000,00
12	9	1	3	16120	0	SPESE SERVIZIO ILLUMINAZIONE VOTIVA-BENI-R.I.	1.500,00
12	9	1	3	16200	0	SPESE MANUTENZIONE IMP.ILLUMINAZIONE VOTIVA-SERVIZI-R.I.	2.500,00
12	9	1	3	16320	0	SPESE PER SERVIZIO TUMULAZIONI	23.790,00
12	9	1	4	16300	0	TRASFERIMENTO A CEM CONTRIBUTI GSE C/ENERGIA CIMITERO	7.000,00
17	1	1	10	16651	0	CANONE BOSCH EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	41.000,00

5. SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Lucia Pepe

SERVIZI DEL SETTORE

COD PROGETTO PEG	PROGETTI PEG	COD SERVIZIO	SERVIZI PEG
81	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	1	Pianificazione dei sistemi di gestione del personale
		2	Pianificazione, programmazione, budgeting, gestione e controllo
		3	Supporto al Nucleo di Valutazione
	TRASPARENZA		
83	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	1	Anticorruzione
		2	Trasparenza
		3	Controlli interni
84	RELAZIONI SINDACALI	1	Presidenza di relazioni sindacali di parte pubblica (relazioni in genere, contrattazioni, concertazioni, ecc.)
85	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	1	Supporto all'Ufficio procedimenti Disciplinari

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

	AMBITI DI MISURAZIONE	PESO IN %	INDICATORI	TARGET
Grado di attuazione dei programmi e impatto sui bisogni	Grado di raggiungimento del PEG finanziario		Attuazione del PEG finanziario garantendo il rispetto del saldo contabile ed il pareggio di bilancio Precisa gestione del PEG pluriennale sia in entrata che in uscita	Rispetto del pareggio evitando di irrigidire troppo la spesa corrente

AMBITI DI MISURAZIONE	PESO IN %	INDICATORI	TARGET
		<p>Puntuale realizzazione degli accertamenti e o miglioramenti delle entrate previste nel proprio PEG di previsione mediante monitoraggio mensile</p> <p>Puntuale monitoraggio del FCDE (Fondo crediti di Dubbia Esigibilità) del PEG di settore</p>	
	Corretta applicazione delle normative contabili	Puntuale applicazione degli adempimenti sulla fatturazione elettronica senza sfornamento di termini.	
Portafoglio dei servizi erogati	Monitoraggio dei tempi procedurali così come previsto dal Piano triennale della prevenzione della corruzione	Tempo medio dei tempi di conclusione dei procedimenti così come previsto dall'art. 24 c. 2 del D.lgs. 33/2013	100% dei procedimenti entro il termine di conclusione
Stato di salute dell'amministrazione	Prevenzione della corruzione	<p>Cognizione e attuazione delle misure previste dal Piano triennale della prevenzione della Corruzione</p> <hr/> <p>Puntuale monitoraggio delle proprie aree di rischio ed evidenziazione dei correttivi e/o ampliamenti delle misure di prevenzione e di risk management. Presentazione di relazione finale al Responsabile anticorruzione entro il 30/11/2018</p> <hr/> <p>Puntuale comunicazione al Responsabile PTPC dei report da inviare secondo le scadenze previste nel PTPC 2016-2018</p>	Attuazione delle norme regolamentari del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione / utilizzo modulistica

AMBITI DI MISURAZIONE	PESO IN %	INDICATORI	TARGET
Controllo successivo sugli atti		Corretta predisposizione degli atti sottoposti a controllo: assenza di errori per i quali si deve informare l'OIV	Raggiungere la correttezza almeno dell'80% rispetto agli indicatori predisposti dalla checklist di controllo successivo
Trasparenza		Attuazione del PTTI 2016-2018 Adempimento puntuale pubblicazione degli atti soggetti nel link amministrazione trasparente del sito istituzionale comunale	Attuazione degli step previsti Corrispondenza tipologia atti soggetti a pubblicazione ai sensi del TU 33/2012
Digitalizzazione		Implementazione procedure informatiche di settore al fine di rendere più agevole e veloce la pubblicazione dei propri atti in amministrazione trasparente – Implementazione procedure informatiche relativamente alla liquidazione automatica delle fatture rispetto agli atti di impegno	Report procedure implementate e andate a regime durante l'anno Misura trasversale: Attuazione – implementazione ed utilizzo a regime del programma

OBIETTIVI RITENUTI PARTICOLARMENTE RILEVANTI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DI RISULTATO

N°	OBIETTIVO (ART. 5, C. 2 DEL D. LGS. 150/09)	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	PESO IN %	AREA TRASVERSALE	INDICATORI	TARGET
1	Conferire e funzioni all'Ente Unione	Proseguire con il trasferimento delle funzioni all'Ente Unione, quali: demografici – segreteria- servizi sociali	Segretario / Responsabile affari generali/ Responsabile servizi sociali	Entro il 31.12.2018	Rispetto dei tempi	
2	Gestire correttamente i flussi documentali	Adozione manuale gestione flussi documentali – riorganizzare il processo di digitalizzazione coordinando la corretta applicazione del manuale in tutti gli uffici	Coordinamento partecipato fra tutti i settori	Entro il 31.12.2018	Rispetto dei tempi	
3	Coordinare l'attuazione della trasparenza	Messa a regime del sito web per quanto riguarda la trasparenza, mediante il coordinamento del puntuale adempimento di tutti i Responsabili	Coordinamento partecipato di tutti i settori	Entro il 31.12.2018	Rispetto dei tempi	

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI DEL SEGRETARIO GENERALE

TIPOLOGIA DI COMPORTAMENTO	CATEGORIA	DESCRIZIONE	PESATURA IN %	FATTORI OGGETTIVANTI
Capacità di pianificazione organizzazione e controllo	<i>Capacità di rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del servizio</i>	Si valuta la struttura del sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi.	6	
	<i>Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze</i>	Si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'Amministrazione sia in condizioni di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma.	6	
	<i>Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro</i>		6	
	<i>Attitudine all'analisi ed all'individuazione – implementazione delle soluzioni ai problemi operativi</i>	Si valuta la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative ai problemi e di verificare puntualmente il grado di coerenza delle soluzioni ai problemi con le coordinate del contesto.	8	
Capacità di gestione del personale	<i>Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro</i>	Si valuta la capacità di dirigere gruppi di lavoro, in particolare si deve verificare l'impiego di tecniche di negoziazione e mediazione all'interno del gruppo al fine di minimizzare i conflitti interpersonali e ad ottenere una maggiore condivisione degli obiettivi e una maggiore disponibilità e partecipazione al lavoro.	8	

Capacità di valutazione dei propri collaboratori	<i>Capacità di ottimizzare la microrganizzazione attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori</i>	Si valuta la capacità di coinvolgere nelle fasi di progettazione e realizzazione delle iniziative i propri collaboratori, distribuendo compiti e responsabilità utilizzando modelli di divisione del lavoro che consentano la responsabilizzazione dei collaboratori, introducendo un sistema articolato di controllo della gestione delle attività sviluppate.	6	
---	---	---	----------	--

DOTAZIONE RISORSE UMANE ASSEGNATE AL CDR DEL SEGRETARIO GENERALE

Dotazioni Risorse Umane	Tempo Indeterminato Pieno	Tempo Indeterminato Part Time	Tempo Determinato Pieno	Tempo Determinato Part Time	Note
NON SONO ASSEGNATE RISORSE					

DOTAZIONE RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE AL CDR DEL SEGRETARIO GENERALE

Tipologia Risorse Strumentali	Numero
COMPUTER + MONITOR	1
DOTAZIONI ED ARREDI UFFICIO	