

## obiettivo smart

<b>Area strategica</b>	<b>3. UN COMUNE SOLIDALE, APERTO, CHE GUARDA AL FUTURO</b>
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>2. Politiche sociali e salute</b>
<b>Missione</b>	<b>12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>
<b>Programma</b>	<b>2. Interventi per la disabilità</b>
<b>Progetto strategico</b>	<b>ATTIVITA' DI CONSULENZA PER AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO</b>

Risultati attesi/scopo: tutelare le persone prive in tutto o in parte di autonomia nell'espletamento delle funzioni della vita quotidiana, mediante l'affiancamento di un soggetto che, come previsto dalla normativa (L. 9.1.2004 n. 6), sia in grado di supportarle, con la minore limitazione possibile della loro capacità di agire. Rimuovere gli ostacoli di natura psicologica ed economica che impediscono ai cittadini di attivare la pratica finalizzata alla protezione di soggetti fragili.

Risorse umane  
Risorse strumentali  
Risorse finanziarie  
Peg

Assistente Sociale  
strumentazione informatica e cartacea

Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

### Obiettivi operativi (attività)

DESCRIZIONE	RESPONSABILITÀ	SETTORE	INDICATORE	FINALITÀ DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI				pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore	azienda
Attività di consulenza per i cittadini di Bisuschio, per l'attivazione della figura dell'Amministratore di Sostegno.	Eliana Bianchi	Affari Generali	corrispondenza tra il numero di richieste avviate e il numero di procedimenti portati a conclusione	si vuole misurare l'effettiva attivazione del procedimento	100%	100%	100%	100%	18	1,5	0,15	
Rilevazione, nell'ambito dell'utenza che accede al servizio, delle situazioni di fragilità sociale per le quali si rende necessaria l'attivazione della suddetta figura.	Eliana Bianchi	Affari Generali	corrispondenza tra bisogno rilevato e numero di procedimenti portati a conclusione	si vuole misurare l'effettiva attivazione del procedimento	100%	100%	100%	100%	17	1,5	0,15	

## obiettivo smart

Area strategica	3. UN COMUNE SOLIDALE, APERTO, CHE GUARDA AL FUTURO
-----------------	---

Obiettivo strategico	2. POLITICHE SOCIALI E SALUTE
----------------------	-------------------------------

Missione	12. DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
----------	---

Programma	4. INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE
-----------	--

Progetto strategico	ATTIVAZIONE LAVORI DI PUBBLICA UTILITA'
---------------------	---

Risultati attesi/scopo: Avviare uno o più lavoratori di Pubblica Utilità, al fine di migliorare alcune tipologie di servizi offerti alla cittadinanza, quali:  
 - prestazioni di lavoro nella manutenzione e nel decoro di beni del demanio e del patrimonio pubblico ivi compresi giardini, ville e parchi;  
 - altre prestazioni di lavoro di pubblica utilità pertinenti la specifica professionalità del condannato.

Risorse umane: Assistente Sociale, Ufficio Tecnico  
 Risorse strumentali: strumentazione informatica e cartacea  
 Risorse finanziarie:  
 Peg

Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

### Obiettivi operativi (attività)

DESCRIZIONE	RESPONSABILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI				pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore	azienda
Avvio al servizio di uno o più lavoratori di Pubblica Utilità, secondo quanto indicato nella sentenza di condanna. Organizzazione dell'attività, contatto con il tribunale e le forze dell'ordine. Inserimento del lavoratore nella struttura lavorativa dell'ente.	Eliana Bianchi	Affari Generali	Presenza in servizio del lavoratore.	Si intende valutare l'effettivo avvio del servizio. L'indicatore misura la percentuale di soggetti avviati a seguito di sentenza del Tribunale.	100%	100%	100%	100%	35	2	0,2	

**obiettivo NON smart**

Area strategica	3. UN COMUNE SOLIDALE, APERTO, CHE GUARDA AL FUTURO
-----------------	---

Obiettivo strategico	2. Sostegno alle famiglie nella cura dei figli
----------------------	--

Missione	12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
----------	---

Programma	1. Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
-----------	--

Progetto strategico	Affidamento del servizio di assistenza educativa
---------------------	--

Risultati attesi/scopo: Apertura bando per l'erogazione contributi per le famiglie che iscrivono i figli ad un asilo nido.  
 Risorse umane Assistente Sociale  
 Risorse strumentali strumentazione informatica e cartacea  
 Risorse finanziarie  
 Peg Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

**Obiettivi operativi (attività)**

DESCRIZIONE	RESPONSABILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE				RISULTATI ATTESI			pesatura		
					2016	2017	2018	2019	individuale	settore	azienda			
Affidamento della gestione del servizio di assistenza educativa individualizzata scolastica e territoriale a favore di minori e disabili, dello "spazio compiti" e della prevenzione del disagio minorile	Eliana Bianchi	Affari Generali	Approvazione del capitolato speciale d'appalto	Esecuzione di tutti gli adempimenti necessari all'affidamento del servizio tramite procedura ad evidenza pubblica ex d.lgs. 50/2016	0	Approvazione del capitolato in Giunta				5	0,3125	0,0325		
	Eliana Bianchi	Affari Generali	Pubblicazione avviso pubblico di manifestazione di interesse		0	Pubblicazione dell'avviso e ricezione delle istanze				5	0,3125	0,0325		
	Eliana Bianchi	Affari Generali	Indizione procedura ad evidenza pubblica mediante procedura negoziata		0	Pubblicazione della determina a contrarre e lancio della procedura sul portale Sintel				5	0,3125	0,0325		
	Eliana Bianchi	Affari Generali	Nomina della commissione di gara		0	Nomina della commissione in Giunta e relativo impegno di spesa				5	0,3125	0,0325		
Elaborazione criteri e stesura bando per l'erogazione di contributi a favore delle famiglie che iscrivono i figli ad un asilo nido.	Eliana Bianchi	Affari Generali	Testo del bando	Si vuole misurare l'effettiva attivazione del procedimento	0%	100%	100%	100%						

## obiettivo NON smart

Area strategica	3. UN COMUNE SOLIDALE, APERTO, CHE GUARDA AL FUTURO
-----------------	---

Obiettivo strategico	2. Politiche sociali e salute
----------------------	-------------------------------

Missione	12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
----------	---

Programma 3	3. Interventi per gli anziani
-------------	-------------------------------

Risultati attesi/scopo: Sostegno finanziario agli anziani che versino in condizioni di disagio che abbiano necessità di ricorrere al ricovero presso strutture residenziali .  
 Risorse umane Assistente Sociale  
 Risorse strumentali strumentazione informatica e cartacea  
 Risorse finanziarie  
 Peg Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

### Obiettivi operativi (attività)

DESCRIZIONE	RESPONSABILITÀ	SETTORE	INDICATORE	FINALITÀ DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE				RISULTATI ATTESI			pesatura		
					2016	2017	2018	2019	individuale	settore	azienda			
Valutazione ed eventuale erogazione sostegno finanziario agli anziani che versino in condizioni di disagio che abbiano necessità di ricorrere al ricovero presso strutture	Eliana Bianchi	Affari Generali	Completamento della pratica	si vuole misurare l'effettiva attivazione del procedimento	0%	100%	100%	100%						

## obiettivo NON smart

Area strategica	3. UN COMUNE SOLIDALE, APERTO, CHE GUARDA AL FUTURO
-----------------	---

Obiettivo strategico 2	2. Politiche sociali e salute
------------------------	-------------------------------

Missione 12	12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
-------------	---

Programma 4	4. Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
-------------	--

Risultati attesi/scopo: Favorire il superamento di situazioni di difficoltà economica temporanea. Evitare situazioni di degrado e grave mancanza dei mezzi di sussistenza.

Risorse umane: Assistente Sociale

Risorse strumentali: strumentazione informatica e cartacea

Risorse finanziarie:

Peg: Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

### Obiettivi operativi (attività)

DESCRIZIONE	RESPONSABILITÀ	SETTORE	INDICATORE	FINALITÀ DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI				pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore	azienda
Erogazione di contributi economici a soggetti e/o famiglie in difficoltà.	Eliana Bianchi	Affari Generali	Completamento della pratica	si vuole misurare l'effettiva attivazione del procedimento	0%	100%	100%	100%				

## obiettivo NON smart

Area strategica	3. UN COMUNE SOLIDALE, APERTO, CHE GUARDA AL FUTURO
Obiettivo strategico	2. Politiche sociali e salute
Missione	12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	6. Interventi per il diritto alla casa

Risultati attesi/scopo: Agevolare le fasce meno abbienti nel soddisfacimento del bisogno primario dell'abitazione, evitando per quanto possibile, sfratti dovuti a morosità.

Risorse umane  
Risorse strumentali  
Risorse finanziarie  
Peg

Assistente Sociale  
strumentazione informatica e cartacea

Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

### Obiettivi operativi (attività)

DESCRIZIONE	RESPONSABILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI				pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore	azienda
Erogazione di contributi economici a sostegno delle spese per il canone di locazione per cittadini con grave disagio economico. Gestione graduatorie edilizia residenziale pubblica	Eliana Bianchi	Affari Generali	Completamento della pratica	si vuole misurare l'effettiva attivazione del procedimento	0%	100%	100%	100%				

## obiettivo NON smart

Area strategica	3. UN COMUNE SOLIDALE, APERTO, CHE GUARDA AL FUTURO
-----------------	---

Obiettivo strategico	2. Politiche sociali e salute
----------------------	-------------------------------

Missione	12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
----------	---

Programma	7. Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
-----------	--

Risultati attesi/scopo: Gestione attività di organizzazione e programmazione dei Servizi Sociali tramite l'Ufficio Piano di Zona. Erogazione del servizio Tutela Minori e degli altri servizi afferenti al Piano.  
 Risorse umane Assistente Sociale  
 Risorse strumentali strumentazione informatica e cartacea  
 Risorse finanziarie  
 Peg Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

### Obiettivi operativi (attività)

DESCRIZIONE	RESPONSABILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI				pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore	azienda
Collaborazione con Ufficio Piano di Zona, Servizio Tutela Minori e altri servizi afferenti al Piano di Zona.	Eliana Bianchi	Affari Generali	Attivazione di interventi su casi condivisi	si vuole misurare l'effettiva attivazione del procedimento	0%	100%	100%	100%				

## obiettivo NON smart

Area strategica	3. UN COMUNE SOLIDALE, APERTO, CHE GUARDA AL FUTURO
-----------------	---

Obiettivo strategico	2. Politiche sociali e salute
----------------------	-------------------------------

Missione	12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
----------	---

Programma	8. Cooperazione ed associazionismo
-----------	------------------------------------

Risultati attesi/scopo:  
 Risorse umane  
 Risorse strumentali  
 Risorse finanziarie  
 Peg

Promozione di attività di volontariato in mansione ausiliarie all'attività comunale.  
 Assistente Sociale  
 strumentazione informatica e cartacea

Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

### Obiettivi operativi (attività)

DESCRIZIONE	RESPONSABILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI				pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore	azienda
Gestione dell'albo volontari presso il Comune e attività informativa per raccolta adesioni.	Eliana Bianchi	Affari Generali	Cura e aggiornamento dell'albo/materiale informativo	si vuole misurare l'effettiva attivazione del procedimento	0%	100%	100%	100%				



## obiettivo smart

Area strategica	1. IL COMUNE: LA CASA DI TUTTI
-----------------	--------------------------------

Obiettivo strategico	1. GOVERNANCE
----------------------	---------------

Missione	1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
----------	--

Programma	1. ORGANI ISTITUZIONALI - 2. SEGRETERIA GENERALE - 8. STATISTICA E SERVIZI INFORMATIVI
-----------	--

Progetto strategico	Digitalizzazione degli atti amministrativi
---------------------	--

Risultati attesi/scopo: Informatizzazione dei regolamenti comunali attualmente in vigore, mediante la trasformazione del documento cartaceo in documento elettronico. Creazione di un registro informatico e digitalizzazione di tutte le delibere di giunta e di consiglio nonché delle determinate dei responsabili dei servizi dal 2005 fino all'adozione dell'attuale programma di atti amministrativi che assolve la medesima funzione.

Risorse umane

Istruttore amministrativo Ufficio Segreteria

Risorse strumentali

Macchine d'ufficio in dotazione

Risorse finanziarie

Peg

Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

DESCRIZIONE	RESPONSABILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI				pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore	azienda
Creazione di un registro informatico e digitalizzazione delle delibere della Giunta comunale dal 2005 ad oggi	GIORDANI LUCIA	SEGRETERIA	Creazione del registro e digitalizzazione del 100% dei documenti	Digitalizzazione degli atti	0%	100%				30	2	0,2
Creazione di un registro informatico e digitalizzazione delle determinate dal 2009 al 2014	GIORDANI LUCIA	SEGRETERIA	Creazione del registro e digitalizzazione del 100% dei documenti	Digitalizzazione degli atti	0%	0%	100%			30	2	0,2
Creazione di un registro informatico e digitalizzazione delle determinate dal 2005 al 2008	GIORDANI LUCIA	SEGRETERIA	Creazione del registro e digitalizzazione del 100% dei documenti	Digitalizzazione degli atti	0%	0%	0%	100%		30	2	0,2

**obiettivo  
smart**

Area strategica	<b>3. UN COMUNE SOLIDO, APERTO CHE GUARDA AL FUTURO</b>
Obiettivo strategico	<b>1. CULTURA - ISTRUZIONE - TEMPO LIBERO</b>
Missione	<b>4. ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>
Programma	<b>1. ISTRUZIONE PRESCOLASTICA - 6. SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE - 7. DIRITTO ALLO STUDIO</b>
Progetto strategico	<b>Gestione ottimale e miglioramento dei servizi ausiliari all'istruzione scolastica e prescolastica anche mediante l'attuazione delle convenzioni in essere con le istituzioni scolastiche presenti sul territorio e con l'attuazione del programma di diritto allo studio - Affidamento del nuovo appalto per il servizio di refezione scolastica a.s. 2018/2018-2018/2019-2019/2020</b>

Risultati attesi/scopo: Gestione ottimale e miglioramento dei servizi ausiliari all'istruzione scolastica e prescolastica, in particolare l'implementazione del sistema di refezione scolastica, anche mediante l'approvazione della nuova carta del servizio, nonché attraverso l'attuazione delle convenzioni in essere con le istituzioni scolastiche presenti sul territorio, in particolar modo con la Fondazione "Asilo Infantile Umberto I" e con l'attuazione del programma di diritto allo studio

Risorse umane  
Risorse strumentali  
Risorse finanziarie  
Peg

Istruttore amministrativo Ufficio Segreteria  
Macchine d'ufficio in dotazione

Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

DESCRIZIONE	RESPONSABILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI				pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore	azienda
Affidamento del servizio di refezione scolastica per gli a.s. 2017/2018-2018/2019.	GIORDANI LUCIA	SEGRETERIA	Approvazione del capitolato speciale d'appalto	Esecuzione di tutti gli adempimenti necessari all'affidamento del servizio tramite	0	Approvazione del capitolato in Giunta				13	1	0,1
	GIORDANI LUCIA	SEGRETERIA	Pubblicazione avviso pubblico di manifestazione di interesse		0	Pubblicazione dell'avviso e ricezione delle istanze				13	1	0,1

a.s. 2017/2018-2018/2019-2019/2020	GIORDANI LUCIA	SEGRETERIA	Indizione procedura ad evidenza pubblica mediante procedura negoziata	procedura ad evidenza pubblica ex d.lgs. 50/2016		0	0	0	0	14	1	0,1
Gestione del servizio di refezione scolastica, sia mediante l'approvazione della nuova carta del servizio, sia mediante la tenuta dei rapporti tra concessionario, Istituto Comprensivo, Amministrazione e utenti	GIORDANI LUCIA	SEGRETERIA	Assolvimento di tutte le richieste	Gestione delle richieste	0%	100% delle richieste	100% delle richieste	100% delle richieste				
Gestione della convenzione e dei rapporti con la Fondazione "Asilo Infantile Umberto I"	GIORDANI LUCIA	SEGRETERIA	Assolvimento di tutte le richieste	Gestione delle richieste	0%	100% delle richieste	100% delle richieste	100% delle richieste				
Attuazione e cura del programma di diritto allo studio, dall'approvazione da parte del Consiglio alla liquidazione di tutti gli eventuali emolumenti previsti	GIORDANI LUCIA	SEGRETERIA	Assolvimento di tutte le richieste	Gestione delle richieste	0%	100% delle richieste	100% delle richieste	100% delle richieste				

## obiettivo NON smart

Area strategica	3. UN COMUNE SOLIDO, APERTO CHE GUARDA AL FUTURO
Obiettivo strategico	2. CULTURA - ISTRUZIONE - TEMPO LIBERO
Missione	5. TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ CULTURALI - 6. POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO - 7. TURISMO
Programma	2. ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI NEL SETTORE CULTURALE - 1. SPORT E TEMPO LIBERO - 1. SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO
Progetto strategico	Gestione del rapporto e valorizzazione delle associazioni comunali che si occupano di sport, tempo libero, cultura e turismo

Risultati attesi/scopo: Gestione del rapporto con l'associazionismo comunale che si dedica a giovani, sport, tempo libero, cultura e turismo attraverso la concessione di patrocini e la partecipazione finanziaria all'attività delle associazioni stesse. Gestione del calendario del maxisalone consiliare, dell'area feste e del campo sportivo per la valorizzazione e l'implementazione delle attività svolte dalle associazioni bisuschiesi.

Risorse umane

Istruttore amministrativo Ufficio Segreteria

Risorse strumentali

Macchine d'ufficio in dotazione

Risorse finanziarie

Peg

Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

DESCRIZIONE	RESPONSA BILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZIONE E ATTUALE	RISULTATI ATTESI				pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore	azienda
Rinnovo e modifica delle convenzioni di concessione in uso dell'area feste, del campo sportivo e della palestra dell'Istituto comprensivo	GIORDANI LUCIA	SEGRETERIA	Rinnovo delle condizioni scadute	Aggiornamento delle convenzioni	0%	100% degli atti	100% degli atti	100% degli atti				
Gestione del calendario del maxisalone, dell'area feste e del campo sportivo	GIORDANI LUCIA	SEGRETERIA	Gestione e organizzazione del calendario	Organizzazione degli eventi	0%	100% delle iniziative	100% delle iniziative	100% delle iniziative				
Deliberazione della partecipazione finanziaria alle attività delle associazioni, stipulazione degli accordi di partenariato impegno di spesa e liquidazione delle contribuzioni	GIORDANI LUCIA	SEGRETERIA	Liquidazione di tutti i contributi	Concessione dei contributi	0%	100% dei contributi	100% dei contributi	100% dei contributi				

## obiettivo smart

<b>Area strategica</b>	<b>1. IL COMUNE LA CASA DI TUTTI</b>
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>1. GOVERNANCE</b>
<b>Missione</b>	<b>1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>
<b>Programma</b>	<b>8. STATISTICA E SERVIZI INFORMATIVI</b>
<b>Progetto strategico</b>	<b>ATTIVARE UN SERVIZIO DI TRASMISSIONE ESTRATTI E CERTIFICATI DI STATO CIVILE DA ALTRI COMUNI AD USO PRIVATO</b>

Risultati attesi/scopo:  
 Risorse umane  
 Risorse strumentali  
 Risorse finanziarie  
 Peg

Permettere al cittadino che di ottenere estratti e certificati di Stato Civile senza doversi recare nei Comuni di Competenza.  
 Addetti ai servizi demografici  
 Macchine d'ufficio in dotazione

Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

### Obiettivi operativi (attività)

DESCRIZIONE	RESPONSABILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZION E ATTUALE	RISULTATI ATTESI			pesatura		
						2017	2018	2019	individual e	settore	azienda
Ricezione della richiesta dal cittadino, invio della domanda al Comune competente tramite PEC e rilascio dell' estratto o certificato al cittadino	ZUCCONELLI	Affari generali	Soddisfaciment o del 100% delle richieste	Si vuole misurare l'effettivà utilità del servizio tramite il conteggio dei documenti rilasciati.	0	2	0	0	35	2	0,2

## obiettivo smart

<b>Area strategica</b>	<b>1. IL COMUNE LA CASA DI TUTTI</b>
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>1. GOVERNANCE</b>
<b>Missione</b>	<b>1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>
<b>Programma</b>	<b>7. ELEZIONI CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE</b>
<b>Progetto strategico</b>	<b>ATTIVARE UN SERVIZIO DI TRASMISSIONE ESTRATTI E CERTIFICATI DI STATO CIVILE DA ALTRI COMUNI AD USO PRIVATO</b>

Risultati attesi/scopo:  
 Risorse umane  
 Risorse strumentali  
 Risorse finanziarie  
 Peg

Permettere al cittadino che di ottenere estratti e certificati di Stato Civile senza doversi recare nei Comuni di Competenza.  
 Addetti ai servizi demografici  
 Macchine d'ufficio in dotazione

Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

### Obiettivi operativi (attività)

DESCRIZIONE	RESPONSABILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZION E ATTUALE	RISULTATI ATTESI			pesatura		
						2017	2018	2019	individual e	settore	azienda
Informatizzazione di tutti gli atti di stato civile dal 1920 in poi attraverso l'apposito programma dell'applicativo A.P. Systems in dotazione	ZUCCONELLI	Affari generali	Informatizzazione del 16% degli atti	Si vuole misurare l'effettiva utilità del servizio tramite il conteggio dei documenti rilasciati.	0%	Informatizzazione del 16% degli atti (anni 1973-1985)	Informatizzazione del 16% degli atti (anni 1985-1997)	0	35	2	0,2

## obiettivo smart

<b>Area strategica</b>	<b>1. IL COMUNE LA CASA DI TUTTI</b>
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>1. GOVERNANCE</b>
<b>Missione</b>	<b>1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>
<b>Programma</b>	<b>8. STATISTICA E SERVIZI INFORMATIVI</b>
<b>Progetto strategico</b>	<b>SISTEMAZIONE ARCHIVIO INFOMATICO E CARTACEO ANAGRAFE</b>

Risultati attesi/scopo:  
 Risorse umane  
 Risorse strumentali  
 Risorse finanziarie  
 Peg

Trasformare in un formato digitale facilmente accessibile e consultabile a tutti il registro delle autentiche passaggi di proprietà  
 Addetti ai servizi demografici  
 Macchine d'ufficio in dotazione

Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

### Obiettivi operativi (attività)

DESCRIZIONE	RESPONSABILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI			pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore
Digitalizzazione registro autentiche passaggi di proprietà	ZANCHIN Daniela	Affari generali	Digitalizzazione del 100% delle pratiche di passaggio di proprietà di autoveicoli e motoveicoli	Digitalizzazione registro autentiche passaggi di proprietà dal 01/01/2017	0%	100% Digitalizzazione registro autentiche passaggi di proprietà dal 01/01/2017	100% Digitalizzazione registro autentiche passaggi di proprietà dal 01/01/2017	100% Digitalizzazione registro autentiche passaggi di proprietà dal 01/01/2017	20	1	0,1

## obiettivo smart

Area strategica	1. IL COMUNE LA CASA DI TUTTI
Obiettivo strategico	1. GOVERNANCE
Missione	1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma	8. STATISTICA E SERVIZI INFORMATIVI
Progetto strategico	PROTOCOLLO

Risultati attesi/scopo:  
 Risorse umane  
 Risorse strumentali  
 Risorse finanziarie  
 Peg

Digitalizzazione posta in arrivo cartacea  
 Addetti ai servizi demografici  
 Macchine d'ufficio in dotazione

Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

### Obiettivi operativi (attività)

DESCRIZIONE	RESPONSABILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI			pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore
Digitalizzazione mediante scannerizzazione e inserimento nel programma posta in arrivo cartacea ad esclusione delle pratiche edilizie	ZANCHIN Daniela	Affari generali	100% degli atti giunti al protocollo scansionati	Digitalizzazione mediante scannerizzazione e inserimento nel programma posta in arrivo cartacea ad esclusione delle pratiche edilizie	0%	100% Digitalizzazione mediante scannerizzazione e inserimento nel programma posta in arrivo cartacea ad esclusione delle pratiche edilizie	100% Digitalizzazione mediante scannerizzazione e inserimento nel programma posta in arrivo cartacea ad esclusione delle pratiche edilizie	100% Digitalizzazione mediante scannerizzazione e inserimento nel programma posta in arrivo cartacea ad esclusione delle pratiche edilizie	20	1	0,1



**obiettivo  
smart**

<b>Area strategica</b>	<b>1. IL COMUNE LA CASA DI TUTTI</b>
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>1. GOVERNANCE</b>
<b>Missione</b>	<b>1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>
<b>Programma</b>	<b>7. ELEZIONI CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE</b>
<b>Progetto strategico</b>	<b>PASSAGGIO ALL'ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE</b>

Risultati attesi/scopo:  
 Risorse umane  
 Risorse strumentali  
 Risorse finanziarie  
 Peg

Digitalizzazione posta in arrivo cartacea  
 Addetti ai servizi demografici  
 Macchine d'ufficio in dotazione

Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

**Obiettivi operativi  
(attività)**

DESCRIZIONE	RESPONSABILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI			pesatura			
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore	azienda
Inizializzazione del sistema ANPR	ZANCHIN Daniela	Affari generali	Completamento di tutti gli adempimenti necessari per l'adesione dell'ente al sistema ANPR	Permettere all'ANPR di subentrare alle anagrafi comunali ai sensi dell'art. 62, comma 2, d.lgs. 82/2005	0%	Completamento di tutti gli adempimenti previsti dal Ministero dell'Interno e dall'Agid per l'adesione all'ANPR e il subentro della stessa all'anagrafe comunale				30	2	0,2

**obiettivo  
smart**

Area strategica	3. UN COMUNE SOLIDALE, APERTO, CHE GUARDA AL FUTURO
Obiettivo strategico	1. CULTURA, ISTRUZIONE, TEMPO LIBERO
Missione	5. Tutela e valorizzazione delle attività culturali
Programma	2. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Progetto strategico	FRUIBILITA' DEL PATRIMONIO LIBRARIO

Risultati attesi/scopo: Le raccolte della biblioteca sono una risorsa dinamica che richiede l'afflusso costante di materiale nuovo e l'eliminazione di materiale superato per garantire una biblioteca attuale, efficace e contemporanea  
Bibliotecaria

Risorse umane  
Risorse strumentali  
Risorse finanziarie  
Peg  
Macchine d'ufficio in dotazione

Assegnati con deliberazione di Giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

**Obiettivi operativi  
(attività)**

DESCRIZIONE	RESPONSABILITÀ	SETTORE	INDICATORE	FINALITÀ DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	Risultati attesi			pesatura			
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore	azienda
REVISIONE DELLE RACCOLTE: operazione di biblioteconomia che consiste nel togliere quei documenti deteriorati, logori o obsoleti. Le linee guida IFLA/Unesco e le griglie di valutazione SMUSI e IOUPI riassumono i criteri a cui ci si attiene per la revisione. Prassi operativa: valutazione della validità del singolo volume, controllo stato fisico e l'attualità del contenuto, redigere elenco di scarto da allegare all'atto amministrativo, disaggregazione sul registro d'ingresso e in banca dati provinciale ed eliminazione di timbri ed etichette da ogni volume.	MANINI ANNALISA	BIBLIOTECA	Elenco di 100 volumi da revisionare con gli estremi di riconoscimento dei documenti e cioè autore, titolo e n. ingresso da allegare all'atto amministrativo	Guadagno di spazi e miglioramento dell'aspetto in generale della biblioteca	0%	100% libri revisionati eliminati con determina	100% libri revisionati eliminati con determina	100% libri revisionati eliminati con determina		70	2	0,2

## obiettivo smart

Area strategica	1. IL COMUNE: LA CASA DI TUTTI
Obiettivi	2. RISORSE
Missione	1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma	4. GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E FISCALI
Obiettivo smart	SEGRETERIA DEL SINDACO

Risultati attesi/scopo: Si provvede alla cura della Segreteria del Sindaco con particolare attenzione al rapporto con i cittadini, con le istituzioni presenti nel territorio e con aziende e associazioni, in piena sintonia con gli indirizzi e le scelte politiche del Sindaco

Risorse umane Istruttore contabile ufficio tributi

Risorse strumentali Macchine d'ufficio in dotazione

Risorse finanziarie

Peg Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

### Obiettivi operativi (attività)

DESCRIZIONE	RESPONSABILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI			pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore
Tenuta agenda appuntamenti Sindaco	MANERA	TRIBUTI	anno 2017	si vuole curare il rapporto con cittadini, aziende, associazioni e enti che necessitano di incontri con il Sindaco	0	100% delle richieste evase	100% delle richieste evase	100% delle richieste evase	5	1	0,1
Predisposizione corrispondenza istituzionale del Sindaco ove esuli dalla competenza specifica dei singoli settori	MANERA	TRIBUTI	anno 2017	si vuole curare la corrispondenza istituzionale del Sindaco	0	100% delle richieste evase	100% delle richieste evase	100% delle richieste evase	6	2	0,2
Contatti con altri organi politici, istituzionali e amministrativi presenti sul territorio o nei territori limitrofi	MANERA	TRIBUTI	anno 2017	si vuole supportare il Sindaco nella gestione dei rapporti con altri enti presenti nel territorio e nei territori limitrofi	0	su indicazione del Sindaco 100% delle richieste evase	su indicazione del Sindaco 100% delle richieste evase	su indicazione del Sindaco 100% delle richieste evase	6	2	0,2

## obiettivo smart

Area strategica	1. IL COMUNE: LA CASA DI TUTTI
Obiettivi	2. RISORSE
Missione	1. SERVIZI ISTITUZIONALE, GENERALI E DI GESTIONE
Programma	4. GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E FISCALI
Obiettivo smart	ATTIVAZIONE NUOVA PROCEDURA DI ACCESSO ALLA PIATTAFORMA ECOLOGICA

Risultati attesi/scopo: Gestione del portale Siatel per accesso alla piattaforma ecologica

Risorse umane Istruttore contabile ufficio tributi

Risorse strumentali Macchine d'ufficio in dotazione

Risorse finanziarie

Peg

Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

### Obiettivi operativi (attività)

DESCRIZIONE	RESPONSABILITÀ	SETTORE	INDICATORE	FINALITÀ DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI				pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore	azienda
Preparazione file per attivazione del portale per accesso alla piattaforma	MANERA	TRIBUTI	anno 2017	Attraverso la banca dati TARI e i dati in anagrafe comunale si predispongono file completo per definire coloro che hanno diritto all'accesso alla piattaforma ecologica	0	4486	0	0	7,2	2	0,2	

Caricamento variazioni per attivazione nuove posizioni e disattivazione delle posizioni cessate	MANERA	TRIBUTI	anno 2017	A seguito di presentazione denunce di occupazione, variazione o cessazione si aggiornano i dati sul portale	0	100%	100%	100%	5,4	1,5	0,2
Consegna tessere per accesso alla piattaforma ecologica da parte delle utenze non domestiche	MANERA	TRIBUTI	anno 2017	per ogni contribuente si inseriscono nel programma TARI di ApSystems tutti codici definitivi attribuiti alle singole unità immobiliari	0%	100% delle richieste	100% delle richieste	100% delle richieste	5,4	1,5	0,1

## obiettivo smart

Area strategica	1. IL COMUNE: LA CASA DI TUTTI
Obiettivi	2, RISORSE
Missione	1. SERVIZI ISTITUZIONALE, GENERALI E DI GESTIONE
Programma	4. GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E FISCALI
Obiettivo smart specifico	CLASSIFICAZIONE TERRENI PER ASSOGGETTAMENTO ALL'IMU E ALLA TASI E VERIFICA VERSAMENTI PER ATTIVITA' ACCERTATIVA SU AREE FABBRICABILI

Risultati attesi/scopo: Classificare tutti i terreni del Comune in modo da rilevare le aree edificabili da assoggettare a IMU/TASI e successiva attività di controllo e accertativa sulle aree fabbricabili

Risorse umane Istruttore contabile ufficio tributi

Risorse strumentali Macchine d'ufficio in dotazione

Risorse finanziarie

Peg Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

### Obiettivi operativi (attività)

DESCRIZIONE	RESPONSABILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI			pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore
Verifica completa di circa 3500 terreni iscritti all'Agenzia del Territorio	MANERA	TRIBUTI	anno 2017	Attraverso lo studio del piano di governo del territorio si è attribuita ad ogni mappale la destinazione urbanistica	3500	0	0	0	0	0	0

Verifica dei soggetti intestatari dei terreni rispetto ai dati dell'Agenzia del territorio relativamente ai terreni non in zona T4 o T4 v.i.	MANERA	TRIBUTI	anno 2017	si individua per ogni mappale il soggetto o i soggetti che risultano proprietari secondo le risultanze dell'Agenzia del Territorio	3500	0	0	0	0	0	0
Inserimento nel programma di A.p.System di tutti i terreni con indicazione della destinazione urbanistica	MANERA	TRIBUTI	anno 2017	si inseriscono nella banca dati immobiliare di A.p.Systems tutti i terreni con indicazione della destinazione urbanistica	80%	90%	100%	0%	9	2,5	0,25
Accertamenti ICI/IMU/TASI su terreni	MANERA	TRIBUTI	anno 2017	si effettuano controlli sui versamenti da parte dei soggetti passivi titolari di diritti reali su aree fabbricabili per attività accertativa ed eventuale recupero delle somme evase	50% delle aree edificabili	60% delle aree edificabili	70% delle aree edificabili	80% delle aree edificabili	9	2,5	0,25

## obiettivo smart

Area strategica	1. IL COMUNE: LA CASA DI TUTTI
Obiettivi	2, RISORSE
Missione	1. SERVIZI ISTITUZIONALE, GENERALI E DI GESTIONE
Programma	4. GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E FISCALI
Obiettivo smart	INVIO AI CONTRIBUENTI CALCOLO IMU/TASI E MODELLI F24 PER IL PAGAMENTO

Risultati attesi/scopo: Aggiornamento con variazione delle posizioni IMU/TASI, invio l'informativa imu/tasi con allegato l'elenco degli immobili posseduti, il calcolo dell'imu e della tasi dovute e gli F24 necessari per il versamento dell'imposta

Risorse umane Istruttore contabile ufficio tributi

Risorse strumentali Macchine d'ufficio in dotazione

Risorse finanziarie

Peg Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

### Obiettivi operativi (attività)

DESCRIZIONE	RESPONSABILITÀ	SETTORE	INDICATORE	FINALITÀ DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI				pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore	azienda
Verifica generale situazione degli immobili caricati nel programma, delle eventuali esenzioni, detrazioni, riduzioni o esclusioni da applicare in relazione a variazioni nell'anno	MANERA	TRIBUTI	contestualmente alla comunicazione delle variazioni anagrafiche, alle variazioni pervenute dall'Agenzia del Territorio o a qualsiasi altra variazione	si vuole aggiornare la banca dati degli immobili e dei soggetti passivi nel software	100% immobili aggiornati sul programma apsystems	100% immobili aggiornati sul programma apsystems	100% immobili aggiornati sul programma apsystems	100% immobili aggiornati sul programma apsystems	7	2	0,2	



Controllo generale dei documenti stampati e da inviare	MANERA	TRIBUTI	termine massimo nel mese precedente al versamento dell'acconto	si provvede al controllo generale della documentazione prodotta prima dell'invio ai contribuenti	effettuato per il 2016	controllo 100% immobili caricati su apsystems	controllo 100% immobili caricati su apsystems	controllo 100% immobili caricati su apsystems	5	1,5	0,15
Invio ai contribuenti	MANERA	TRIBUTI	termine massimo nel mese precedente al versamento dell'acconto	si vuole inviare ai contribuenti persone fisiche e giuridiche l'informativa con allegato riepilogo immobili imponibili, calcolo imposta da versare e F24 da utilizzare per il versamento	effettuato per il 2016	invio a tutti i contribuenti persone fisiche e giuridiche	invio a tutti i contribuenti persone fisiche e giuridiche	invio a tutti i contribuenti persone fisiche e giuridiche	5	1,5	0,15

## obiettivo smart

Area strategica	2. UN COMUNE SICURO, OSPITALE E ACCOGLIENTE
-----------------	---

Obiettivo strategico	1. SICUREZZA
----------------------	--------------

Missione	3. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
----------	--------------------------------

Programma	1. POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA
-----------	------------------------------------

Progetto strategico	Ordine pubblico e sicurezza
---------------------	-----------------------------

Risultati attesi/scopo: Attivazione posti di controllo per rilevazione infrazioni e regolare svolgimento della circolazione stradale oltre che prevenire  
 Risorse umane: Ufficiale e Agenti di P.L.  
 Risorse strumentali: Autovetture di servizio  
 Risorse finanziarie:

Peg Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

### Obiettivi operativi (attività)

DESCRIZIONE	RESPONSABILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI				pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individual e	settore	azienda
Controllo della circolazione stradale e della sicurezza pubblica delle persone	Comm. Comolli Mauro	POLIZIA LOCALE	numero annuo di pattugliamenti sulle strade comunali	Misurare il grado di presenza della Polizia Locale sulle strade comunali	20	20	20	20	8	1	0,1	
Controllo della circolazione stradale e della sicurezza pubblica delle persone	Agente Mancuso A.	POLIZIA LOCALE	numero annuo di pattugliamenti sulle strade comunali	Misurare il grado di presenza della Polizia Locale sulle strade comunali	20	20	20	20	8	0,75	0,5	

Controllo della circolazione stradale e della sicurezza pubblica delle persone	Agente Piazza G.	POLIZIA LOCALE	numero annuo di pattugliamenti sulle strade comunali	Misurare il grado di presenza della Polizia Locale sulle strade comunali	20	20	20	20	8	0,75	0,5
--	------------------	----------------	--	--	----	----	----	----	---	------	-----

**Obiettivi operativi (attività)**

DESCRIZIONE	RESPONSABILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI						
					2016	2017	2018	2019				
Controllo e repressione delle indempienze inerenti la violazione delle norme del codice della strada	Comm. Comoll Mauro	POLIZIA LOCALE	Numero posti di controllo effettuati	Verificare l'efficacia delle politiche preventive e di dissuasione sul territorio	15	15	15	15	9	1	0,1	
Controllo e repressione delle indempienze inerenti la violazione delle norme del codice della strada	Agente Mancuso A.	POLIZIA LOCALE	Numero posti di controllo effettuati	Verificare l'efficacia delle politiche preventive e di dissuasione sul territorio	15	15	15	15	9	0,75	0,5	
Controllo e repressione delle indempienze inerenti la violazione delle norme del codice della strada	Agente Piazza G.	POLIZIA LOCALE	Numero posti di controllo effettuati	Verificare l'efficacia delle politiche preventive e di dissuasione sul territorio	15	15	15	15	9	0,75	0,5	

## obiettivo smart

Area strategica	2. UN COMUNE SICURO, OSPITALE E ACCOGLIENTE
-----------------	---

Obiettivo strategico	1. SICUREZZA
----------------------	--------------

Missione	3. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
----------	--------------------------------

Programma	1. POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA
-----------	------------------------------------

Progetto strategico	SANZIONI PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA
---------------------	--

Risultati attesi/scopo: Procedura sanzionatoria al fine di reprimere gli illeciti amministrativi derivati dall'inadempienza del rispetto delle norme attuative delineate dal  
 Risorse umane: Ufficiale e Agenti di P.L.  
 Risorse strumentali: Macchine d'ufficio in dotazione  
 Risorse finanziarie:  
 Peg: Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

### Obiettivi operativi (attività)

DESCRIZIONE	RESPONSA BILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI				pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore	azienda
Controllo e repressione delle indempienze inerenti la violazione delle norme del codice della strada	Comm. Comoll Mauro	POLIZIA LOCALE	numero controlli durante servizi appiedati. Sanzionamento illeciti artt. 7, 146, 157, 158 in particolare	Verificare l'efficacia delle politiche preventive e di dissuasione sul territorio	45	45	45	45	17	2	0,2	
Controllo e repressione delle indempienze inerenti la violazione delle norme del codice della strada	Agente Mancuso A.	POLIZIA LOCALE	numero controlli durante servizi appiedati. Sanzionamento illeciti artt. 7, 146, 157, 158 in particolare	Verificare l'efficacia delle politiche preventive e di dissuasione sul territorio	45	45	45	45	17	1,5	0,1	
Controllo e repressione delle indempienze inerenti la violazione delle norme del codice della strada	Agente Piazza G.	POLIZIA LOCALE	numero controlli durante servizi appiedati. Sanzionamento illeciti artt. 7, 146, 157, 158 in particolare	Verificare l'efficacia delle politiche preventive e di dissuasione sul territorio	45	45	45	45	17	1,5	0,1	

## obiettivo smart

Area strategica	2. UN COMUNE SICURO, OSPITALE E ACCOGLIENTE
Obiettivo strategico	1. SICUREZZA
Missione	3. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
Programma	1. SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE
Progetto strategico	ATTIVITA' DI PUBBLICA SICUREZZA DURANTE LE MANIFESTAZIONI

Risultati attesi/scopo: L'Attività prevede la prevenzione e l'eventuale repressione anche in collaborazione con altre forze di Polizia. Risulta essere  
 Risorse umane: Ufficiale e Agenti di P.L.  
 Risorse strumentali: Autovetture di servizio, macchine d'ufficio in dotazione  
 Risorse finanziarie:  
 Peg: Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

### Obiettivi operativi (attività)

DESCRIZIONE	RESPONSA BILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI				pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore	azienda
Attività di P.S.	Comm. Comoll Mauro	POLIZIA LOCALE	Numero eventi presidiati/ numero eventi organizzati in Bisuschio	Vuole misurare il grado di presenza della Polizia Locale durante le manifestazioni comunali organizzate dalle varie associazioni	60%	60%	60%	60%	16	1,5	0,2	
Attività di P.S.	Agente Mancuso A.	POLIZIA LOCALE	Numero eventi presidiati/ numero eventi organizzati in Bisuschio	Vuole misurare il grado di presenza della Polizia Locale durante le manifestazioni comunali organizzate dalle varie associazioni	60%	60%	60%	60%	16	1	0,1	

Attività di P.S.	Agente Piazza G.	POLIZIA LOCALE	Numero eventi presidiati/ numero eventi organizzati in Bisuschio	Vuole misurare il grado di presenza della Polizia Locale durante le manifestazioni comunali organizzate dalle varie associazioni	60%	60%	60%	60%	16	1	0,1
------------------	---------------------	-------------------	--	---	-----	-----	-----	-----	----	---	-----

## obiettivo smart

Area strategica	2. UN COMUNE SICURO, OSPITALE E ACCOGLIENTE
Obiettivo strategico	1. SICUREZZA
Missione	3. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
Programma	1. POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA
Progetto strategico	CONTROLLI POLIZIA COMMERCIALE

Risultati attesi/scopo: L'Attività prevede il controllo presso gli esercizi commerciali, i pubblici esercizi e il mercato settimanale, con particolare attenzione alle  
 Risorse umane: Ufficiale e Agenti di P.L.  
 Risorse strumentali: Autovetture di servizio, macchine d'ufficio, sinergia con gli altri uffici comunali e forze dell'ordine nell'pletamento di specifici controlli  
 Risorse finanziarie:  
 Peg: Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

### Obiettivi operativi (attività)

DESCRIZIONE	RESPONSA BILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI			pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore
Attività di P.S.	Agente Piazza in primis (Comm. Comolli Mauro Agenti Mancuso A.)	POLIZIA LOCALE	Numero dei controlli di polizia commerciale effettuati presso le attività commerciali, i pubblici esercizi e il mercato settimanale corredati di verbale di sopralluogo	Vuole misurare il rispetto delle norme legislative vigenti verificando che tutte la attività commerciali e di somministrazione presenti su territorio siano in possesso di autorizzazione	5	5	5	5	20	2	0,2

## obiettivo smart

Area strategica	2. UN COMUNE SICURO, OSPITALE E ACCOGLIENTE
Obiettivo strategico	1. SICUREZZA
Missione	3. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
Programma	1. POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA
Progetto strategico	PRATICHE DI ACCERTAMENTI DI RESIDENZA

Risultati attesi/scopo: L'Attività prevede puntuali sopralluoghi per verificare l'effettiva presenza in loco dei richiedenti la residenza. La presente attività terrà conto delle norme contenute nel piano anticorruzione.

Risorse umane: Ufficiale e Agenti di P.L.

Risorse strumentali: macchine d'ufficio, sinergia con gli altri uffici comunali

Risorse finanziarie: Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

Peg

### Obiettivi operativi (attività)

DESCRIZIONE	RESPONSABILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI				pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore	azienda
Attività amministrativa	Agente Mancuso in primis (Comm. Comolli Mauro Agente Piazza)	POLIZIA LOCALE	accertamenti di residenza effettuati entro 15 giorni dal ricevimento della pratica (per i quali è previsto un tempo di 45 gg., secondo la normativa attuale)	Vuole misurare la puntuale presa in carico ed effettuazione di tutte le pratiche inerenti l'accertamento effettivo di residenza	75%	75%	75%	75%	20	2	0,2	



## obiettivo smart

Area strategica	2. UN COMUNE SICURO, OSPITALE E ACCOGLIENTE
Obiettivo strategico	1. SICUREZZA
Missione	3. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
Programma	1. POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA
Progetto strategico	GESTIONE DEL CONTENZIOSO PRESA IN CARICO, DISAMINA E SUCCESSIVA GESTIONE DEI RICORSI A SANZIONI

Risultati attesi/scopo: L'Attività prevede la costituzione a giudizio, la gestione delle pratiche relative al contenzioso, la presenza in giudizio e il dibattimento.  
La presente attività terrà conto delle norme contenute nel piano anticorruzione.

Risorse umane  
Risorse strumentali  
Risorse finanziarie  
Peg

Ufficiale e Agenti di P.L.  
macchine d'ufficio, sinergia con gli altri uffici comunali

Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

### Obiettivi operativi (attività)

DESCRIZIONE	RESPONSABILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI				pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore	azienda
Attività amministrativa/giudiziaria	Comm. Comolli	POLIZIA LOCALE	gestione procedure relative al contenzioso, presenza in giudizio assicurando la costituzione l'adempimento completo delle cause	Vuole misurare la puntualità e l'efficacia dell'attività pertinente alla gestione del contenzioso	60%	60%	70%	80%	20	2,5	0,3	

## obiettivo NON smart

Area strategica	1. IL COMUNE: LA CASA DI TUTTI
Obiettivo strategico	2. RISORSE
Missione	1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma	5. GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

Risultati attesi/scopo:  
 Risorse umane  
 Risorse strumentali  
 Risorse finanziarie  
 Peg

Valorizzazione del patrimonio comunale  
 Dipendenti dell'ufficio tecnico  
 Dotazioni strumentali dell'ufficio

Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

DESCRIZIONE	RESPONSA BILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI				pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore	azienda
Valorizzazione del patrimonio comunale	Casartelli Luisa	UTC	Evasione di tutte le richieste di intervento giunte all'ufficio	Valorizzare il patrimonio curando il livello di manutenzione e decoro degli immobili comunali	0	100% delle richieste	100% delle richieste	100% delle richieste				

## obiettivo NON smart

<b>Area strategica</b>	<b>2. UN COMUNE SICURO, OSPITALE E ACCOGLIENTE</b>
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>2. TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO - TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGICA</b>
<b>Missione</b>	<b>8. ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA</b>
<b>Programma</b>	<b>2. EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE</b>

Risultati attesi/scopo:  
 Risorse umane  
 Risorse strumentali  
 Risorse finanziarie  
 Peg

Mantenere in efficienza e valorizzare i beni immobili di edilizia residenziale pubblica di patrimonio  
 Dipendenti dell'ufficio tecnico  
 Dotazioni strumentali dell'ufficio

Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

DESCRIZIONE	RESPONSA BILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI				pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore	azienda
Mantenere in efficienza i beni immobili patrimoniali di edilizia residenziale pubblica	Casartelli Luisa	UTC	Evasione delle richieste di manutenzione degli immobili	Gestire i servizi necessari a mantenere in efficienza gli immobili	0	100% delle richieste evase	100% delle richieste evase	100% delle richieste evase				

## obiettivo NON smart

Area strategica	2. UN COMUNE SICURO, OSPITALE E ACCOGLIENTE
-----------------	---

Obiettivo strategico	2. TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO - TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGICA
----------------------	--

Missione	9. SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
----------	---

Programma	2. TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
-----------	---

Risultati attesi/scopo: Gestire in modo efficiente ed economico il servizio di manutenzione del verde pubblico - Coinvolgimento e sensibilizzazione della popolazione al  
 Risorse umane Dipendenti dell'ufficio tecnico  
 Risorse strumentali Dotazioni strumentali dell'ufficio  
 Risorse finanziarie  
 Peg Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

DESCRIZIONE	RESPONSABILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI				pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore	azienda
Manutenzione aree verdi	Casartelli Luisa	UTC	Evasione delle richieste di manutenzione delle aree verdi	Gestire in modo efficiente il servizio di manutenzione del verde pubblico	0	100% delle richieste evase	100% delle richieste evase	100% delle richieste evase				
Promozione eventi per l'educazione ambientale	Casartelli Luisa	UTC	Promozione e organizzazione di eventi per l'educazione ambientale	Promuovere eventi in collaborazione con associazioni che operano per la tutela e l'educazione ambientale	0	100% degli eventi promossi organizzati	100% degli eventi promossi organizzati	100% degli eventi promossi organizzati				

## obiettivo NON smart

Area strategica	2. UN COMUNE SICURO, OSPITALE E ACCOGLIENTE
-----------------	---

Obiettivo strategico	2. TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO - TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGICA
----------------------	--

Missione	18. RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI
----------	--

Programma	1. RELAZIONI FINANZIARIE CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI
-----------	--

Risultati attesi/scopo:  
 Risorse umane  
 Risorse strumentali  
 Risorse finanziarie  
 Peg

Partecipare alla Comunità Montana del Piambello  
 Dipendenti dell'ufficio tecnico  
 Dotazioni strumentali dell'ufficio

Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

DESCRIZIONE	RESPONSABILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI				pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore	azienda
Partecipare alla Comunità Montana del Piambello associando alcuni servizi, fruendo delle agevolazioni/finanziamenti per realizzare lavori di manutenzione	Cattozzo Paolo	UTC	Stipulazione delle convenzioni per i servizi associati disponibili e partecipazione ai bandi per le agevolazioni per la realizzazione di lavori di manutenzione	Mantenere la partecipazione nella CMP cogliendo le opportunità che vengono offerte in merito a finanziamenti e servizi associati	0	100% stipulazione di tutte le eventuali convenzioni o bandi di finanziamento disponibili	100% stipulazione di tutte le eventuali convenzioni o bandi di finanziamento disponibili	100% stipulazione di tutte le eventuali convenzioni o bandi di finanziamento disponibili				

## obiettivo NON smart

Area strategica	3. UN COMUNE SOLIDALE, APERTO, CHE GUARDA AL FUTURO
-----------------	---

Obiettivo strategico	1. CULTURA, ISTRUZIONE, TEMPO LIBERO
----------------------	--------------------------------------

Missione	6. POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
----------	--

Programma	1. SPORT E TEMPO LIBERO
-----------	-------------------------

Risultati attesi/scopo:

Risorse umane

Risorse strumentali

Risorse finanziarie

Peg

Valorizzare e mantenere in efficienza gli impianti sportivi di proprietà comunale

Dipendenti dell'ufficio tecnico

Dotazioni strumentali dell'ufficio

Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

DESCRIZIONE	RESPONSABILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI				pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore	azienda
Mantenere in efficienza gli impianti sportivi di proprietà comunale	Casartelli Luisa	UTC	Evasione di tutte le richieste ed esigenze di manutenzione degli impianti sportivi di proprietà comunale	Valorizzare e mantenere in efficienza gli impianti sportivi di proprietà comunale	0	100% di tutte le richieste evase	100% di tutte le richieste evase	100% di tutte le richieste evase				

## obiettivo NON smart

Area strategica	3. UN COMUNE SOLIDALE, APERTO, CHE GUARDA AL FUTURO
Obiettivo strategico	1. CULTURA, ISTRUZIONE, TEMPO LIBERO
Missione	14. SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'
Programma	4. RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'

Risultati attesi/scopo:

Ottimizzazione dei servizi inrenti la missione e il programma in oggetto attraverso forme associate con altri Enti

Risorse umane  
Risorse strumentali  
Risorse finanziarie  
Peg

Dipendenti dell'ufficio tecnico  
Dotazioni strumentali dell'ufficio

Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

DESCRIZIONE	RESPONSABILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI			pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore
Gestione in forma associata dello Sportello Unico per le Attività Produttive, dello Sportello Catastale decentrato e delle funzioni trasferite relative alla Polizia Idraulica	Cattozzo Paolo	UTC	Mantenimento convenzioni con CMP	Gestire in forma associata vari sportelli in associazione	0	100% di tutte le convenzioni stipulate o rinnovate	100% di tutte le convenzioni stipulate o rinnovate	100% di tutte le convenzioni stipulate o rinnovate			

## obiettivo NON smart

Area strategica	3. UN COMUNE SOLIDALE, APERTO, CHE GUARDA AL FUTURO
-----------------	---

Obiettivo strategico	1. CULTURA, ISTRUZIONE, TEMPO LIBERO
----------------------	--------------------------------------

Missione	4. ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
----------	-------------------------------------

Programma	2. ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA
-----------	---

Risultati attesi/scopo:  
 Risorse umane  
 Risorse strumentali  
 Risorse finanziarie  
 Peg

Mantenere in efficienza gli edifici e le attrezzature scolastiche  
 Dipendenti dell'ufficio tecnico  
 Dotazioni strumentali dell'ufficio

Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

DESCRIZIONE	RESPONSABILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI				pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore	azienda
Esecuzione di interventi relativi alla posa di controsoffitti antisfondamento presso l'edificio della scuola elementare	Cattozzo Paolo	UTC	Installazione dei controsoffitti antisfondamento	Mettere in sicurezza l'edificio della scuola elementare	0	Esecuzione del 100% degli interventi	0	0	0	20	1,75	0,15
Mantenere in efficienza gli immobili adibiti a scuola primaria e secondaria	Casartelli Luisa	UTC	Evasione di tutte le richieste di manutenzione degli immobili adibiti a scuola primaria e secondaria	Gestire i servizi necessari a mantenere in efficienza gli edifici scolastici e garantire le forniture necessarie allo svolgimento delle attività scolastiche	0	100% delle richieste evase	100% delle richieste evase	100% delle richieste evase				



## obiettivo smart

Area strategica	1. IL COMUNE: LA CASA DI TUTTI
Obiettivo strategico	2. RISORSE
Missione	1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma	6. UFFICIO TECNICO
Obiettivo smart	Attività di partecipazione all'accertamento fiscale e contributivo

Risultati attesi/scopo:  
 Risorse umane  
 Risorse strumentali  
 Risorse finanziarie  
 Peg

Miglioramento dei processi di controllo - Collaborazione Ufficio Tecnico/Ufficio Tributi  
 Dipendenti dell'ufficio tecnico  
 Dotazioni strumentali dell'ufficio

Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

DESCRIZIONE	RESPONSA BILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI			pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore
Trasmissione all'Ufficio Tributi dei titoli abilitativi relativi a nuove costruzioni, ampliamenti e ristrutturazioni e dei certificati di destinazione urbanistica emessi	Gallucci Antonella	UTC	Trasmissione informazioni	Trasmissione delle informazioni relative all'attività edilizia al fine di condurre l'attività di controllo in modo trasversale e sempre aggiornato	0	100% delle informazio ni disponibili trasmesse	100% delle informazio ni disponibili trasmesse	100% delle informazio ni disponibili trasmesse	30	2	0,2

## obiettivo smart

Area strategica	2. UN COMUNE SICURO, OSPITALE E ACCOGLIENTE
Obiettivo strategico	2. TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO - TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGICA
Missione	9. SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
Programma	3. RIFIUTI
Obiettivo smart	Sopralluoghi per utilizzo composte in riduzione della tariffa rifiuti

Risultati attesi/scopo:

Mantenere e migliorare il servizio di raccolta dei rifiuti differenziati e non, ottimizzando il servizio di igiene urbana

Risorse umane

Dipendenti dell'ufficio tecnico

Risorse strumentali

Dotazioni strumentali dell'ufficio

Risorse finanziarie

Peg

Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

DESCRIZIONE	RESPONSABILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI				pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore	azienda
Miglioramento del servizio di igiene urbana	Casartelli Luisa	UTC	Assolvere le lamentele e le richieste relative al servizio di igiene urbana	Gestire in modo efficiente ed economico il servizio di igiene urbana	0	100% delle richieste evase	100% delle richieste evase	100% delle richieste evase				
Esecuzione sopralluoghi su contribuenti che hanno presentato istanza di riduzione tariffa (Composter)	Carraro Luca	UTC	Verifica su 10 contribuenti segnalati da Ufficio Tributi	Verifica effettivo svolgimenti attività compostaggio domestico	0	100% delle verifiche effettuate	100% delle verifiche effettuate	100% delle verifiche effettuate	20	1,5	0,2	

## obiettivo smart

Area strategica	1. IL COMUNE: LA CASA DI TUTTI
Obiettivo strategico	2. RISORSE
Missione	1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma	6. UFFICIO TECNICO - 11. ALTRI SERVIZI GENERALI
Obiettivo Smart	Attivazione servizio sorveglianza sanitaria integrato

Risultati attesi/scopo: Implementazione e miglioramento delle funzioni dell'Ufficio Tecnico per quanto inerente alla Missione e Programma in oggetto  
 Risorse umane Dipendenti dell'ufficio tecnico  
 Risorse strumentali Dotazioni strumentali dell'ufficio  
 Risorse finanziarie  
 Peg

Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

DESCRIZIONE	RESPONSABILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI			pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore
Attivazione servizio per gestione integrata salute e sicurezza sui luoghi di lavoro mediante convenzione su portale Consip	Casartelli Luisa	UTC	Espletamento di tutte le procedure necessarie per l'attivazione della convenzione	Gestione del servizio di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ex d.lgs. 81/2008	0	Attivazione della convenzione	Gestione della convenzione	Gestione della convenzione	55	3	0,3
Gestione dell'attività edilizia e urbanistica	Gallucci Antonella	UTC	Gestione dell'attività edilizia e urbanistica	Funzionamento dell'attività edilizia e urbanistica del territorio comunale in conformità alla normativa vigente	0	100% delle pratiche edilizie evase	100% delle pratiche edilizie evase	100% delle pratiche edilizie evase			

Programmazione e coordinamento delle opere pubbliche	Cattozzo Paolo	UTC	Programmazione e coordinamento delle opere pubbliche	Gestire le attività di programmazione e coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche	0	100% degli atti del procedimento di gestione delle opere pubbliche concluse	100% degli atti del procedimento di gestione delle opere pubbliche concluse	100% degli atti del procedimento di gestione delle opere pubbliche concluse			
Manutenzione beni strumentali degli uffici comunali	Casartelli Luisa	UTC	Evasione di tutte le richieste di manutenzione dei beni strumentali alle attività degli edifici comunali	Garantire la necessaria dotazione di beni strumentali alle attività degli uffici comunali assicurandone il corretto funzionamento	0	100% delle richieste evase	100% delle richieste evase	100% delle richieste evase			

## obiettivo smart

<b>Area strategica</b>	<b>3. UN COMUNE SOLIDALE, APERTO, CHE GUARDA AL FUTURO</b>
<b>Obiettivo strategico</b>	<b>2. POLITICHE SOCIALI E SALUTE</b>
<b>Missione</b>	<b>12. SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'</b>
<b>Programma</b>	<b>9. SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE</b>
<b>Obiettivo smart</b>	<b>Gestione servizio di esumazione salme al fine di rendere disponibili tombe e loculi</b>

Risultati attesi/scopo:  
 Risorse umane  
 Risorse strumentali  
 Risorse finanziarie  
 Peg

Mantenere in buono stato gli immobili cimiterali e garantire disponibilità di tombe e loculi  
 Dipendenti dell'ufficio tecnico  
 Dotazioni strumentali dell'ufficio

Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

DESCRIZIONE	RESPONSA BILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI			pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore
Manutenzione immobili cimiteriali	Casartelli Luisa	UTC	Evasione delle richieste di manutenzione degli immobili cimiteriali	Gestione servizi necessari a mantenere in buono stato gli immobili cimiteriali	0	100% delle richieste evase	100% delle richieste evase	100% delle richieste evase	15	2	0,2
Tumulazione urne cinerarie a seguito esumazioni-estumulazioni	Carraro Luca	UTC	Evasione delle richieste fatte	Garantire la tumulazione delle urne cinerarie a seguito di esumazioni/estumulazioni	0	100% delle richieste evase	100% delle richieste evase	100% delle richieste evase	50	2,5	0,3

# obiettivo smart

Area strategica	1. IL COMUNE: LA CASA DI TUTTI
Obiettivo strategico	2. RISORSE
Missione	1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma	6. UFFICIO TECNICO
Obiettivo	Istituzione sistema di ricerca pratiche edilizie legato all'edificio

Risultati attesi/scopo:

Istituzione di un sistema di ricerca delle pratiche edilizie legato all'edificio e non al proprietario

Risorse umane  
Risorse strumentali  
Risorse finanziarie  
Peg

Dipendenti dell'ufficio tecnico  
Dotazioni strumentali dell'ufficio

Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

DESCRIZIONE	RESPONSABILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI			pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore
Ricerca dai registri cartacei del numero delle pratiche edilizie legate ad un edificioe relativo abbinamento	Gallucci Antonella	UTC	Compilazione nuovo registro	Istituzione di un sistema di ricerca delle pratiche edilizie basato sull'eficio e non sull'intestario della pratica	60%	5%	5%	5%	40	3	0,3

## obiettivo smart

Area strategica	2. UN COMUNE SICURO, OSPITALE E ACCOGLIENTE
Obiettivo strategico	2. TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO - TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGICA
Missione	8. ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
Programma	1. URBANISTICA ED ASSETTO DEL TERRITORIO
Obiettivo smart	Riqualificazione centro storico 1^ lotto Fase A

Risultati attesi/scopo: Garantire la gestione e lo sviluppo del territorio attraverso gli strumenti di pianificazione - Incentivare le azioni di riqualificazione urbana

Risorse umane  
Risorse strumentali  
Risorse finanziarie  
Peg

Dipendenti dell'ufficio tecnico  
Dotazioni strumentali dell'ufficio

Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

DESCRIZIONE	RESPONSABILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI				pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore	azienda
Documento preliminare di progettazione	Cattozzo Paolo	UTC	Adozione della delibera di giunta di approvazione del documento preliminare di progettazione	Documento preliminare di progettazione	1	0	0	0				
Incarico progettazione preliminare generale	Cattozzo Paolo	UTC	Adozione del provvedimento di incarico progettazione preliminare generale	Incarico progettazione preliminare generale	1	0	0	0				

Approvazione progetto preliminare generale	Cattozzo Paolo	UTC	Adozione della delibera di giunta di approvazione progetto preliminare generale	Approvazione progetto preliminare generale	1	0	0	0			
Redazione progetto preliminare 1^ Lotto Fase A-B	Cattozzo Paolo	UTC	Redazione progetto preliminare 1^ Lotto Fase A-B	Redazione progetto preliminare 1^ Lotto Fase A-B	1	0	0	0			
Incarico progettazione definitiva-esecutiva	Cattozzo Paolo	UTC	Adozione del provvedimento di incarico progettazione definitiva-esecutiva	Incarico progettazione definitiva-esecutiva	1	0	0	0			
Approvazione progetto definitivo 1^ Lotto Fase A	Cattozzo Paolo	UTC	Adozione della delibera di giunta di approvazione progetto definitivo 1^ Lotto Fase A-B	Approvazione progetto definitivo 1^ Lotto Fase A-B	1	0	0	0			
Indizione appalto	Cattozzo Paolo	UTC	Adozione della determina a contrarre per la procedura di affidamento dei lavori	Indizione appalto	1	0	0	0			
Appalto tramite Sua	Cattozzo Paolo	UTC	Adozione della determina di aggiudicazione dell'appalto tramite Sua	Appalto tramite Sua	1	0	0	0			
Consegna lavori	Cattozzo Paolo	UTC	Consegna lavori	Consegna lavori	0	1	0	0	10	0,75	0,05
Realizzazione opera	Cattozzo Paolo	UTC	Realizzazione opera	Realizzazione opera	0	1	0	0	15	1,5	0,1



Gestire e coordinare i servizi relativi all'urbanistica, alla programmazione dell'assetto territoriale e alla regolamentazione del territorio	Gallucci Antonella	UTC	Adozione di tutti gli strumenti di pianificazione necessari	Garantire la gestione e lo sviluppo del territorio attraverso gli strumenti di pianificazione	0	100% di tutti gli strumenti necessari adottati	100% di tutti gli strumenti necessari adottati	100% di tutti gli strumenti necessari adottati			
---	--------------------	-----	---	---	---	--	--	--	--	--	--

## obiettivo smart

Area strategica	2. UN COMUNE SICURO, OSPITALE E ACCOGLIENTE
Obiettivo strategico	2. TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO - TUTELA AMBIENTALE ED ECOLOGICA
Missione	9. SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
Programma	4. SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
Obiettivo smart	Lavori di fognatura bianca (Roggia Molinara)

Risultati attesi/scopo: Miglioramento servizio acquedotto, fognatura e depurazione - Eliminazione acque bianche da fognatura mista  
 Risorse umane Dipendenti dell'ufficio tecnico  
 Risorse strumentali Dotazioni strumentali dell'ufficio  
 Risorse finanziarie  
 Peg Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

DESCRIZIONE	RESPONSABILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI				pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore	azienda
Studio di fattibilità	Cattozzo Paolo	UTC	Studio di fattibilità	Studio di fattibilità	1	0	0	0				
Redazione documento preliminare di progettazione	Cattozzo Paolo	UTC	Redazione documento preliminare di progettazione	Redazione documento preliminare di progettazione	1	0	0	0				
Incarico progettazione	Cattozzo Paolo	UTC	Incarico progettazione	Incarico progettazione	1	0	0	0				
Approvazione progetto preliminare	Cattozzo Paolo	UTC	Approvazione progetto preliminare	Approvazione progetto preliminare	0	1	0	0	5	0,5	0,05	
Indizione conferenza di servizi	Cattozzo Paolo	UTC	Indizione e conclusione conferenza di servizi	Indizione conferenza di servizi	0	1	0	0	10	0,75	0,075	
Redazione progetto defintiivo-esecutivo	Cattozzo Paolo	UTC	Redazione progetto defintiivo-esecutivo	Redazione progetto defintiivo-esecutivo	0	0	1	0				

Accordi con proprietà per occupazione aree	Cattozzo Paolo	UTC	Accordi con proprietà per occupazione aree	Accordi con proprietà per occupazione aree	0	0	1	0			
Gara appalto SUA	Cattozzo Paolo	UTC	Gara appalto SUA	Gara appalto SUA	0	0	0	1			
Inizio lavori	Cattozzo Paolo	UTC	Inizio lavori	Inizio lavori	0	0	0	1			
Ultimazione lavori	Cattozzo Paolo	UTC	Ultimazione lavori	Ultimazione lavori	0	0	0	1			
Miglioramento del servizio acquedotto, fognatura e depurazione anche attraverso la manutenzione straordinaria delle reti idriche	Luisa Casartelli	UTC	Evasione delle richieste di manutenzione dell'acquedotto	Gestire in modo efficiente ed economico il servizio acquedotto, fognatura e depurazione	0	100% delle richieste evase	100% delle richieste evase	100% delle richieste evase			

## obiettivo smart

Area strategica	2. UN COMUNE SICURO, OSPITALE E ACCOGLIENTE
Obiettivo strategico	1. SICUREZZA
Missione	10. TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'
Programma	5. VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI
Obiettivo smart	MARCIAPIEDE VIA MARTINELLI - CUASSO

Risultati attesi/scopo:  
 Risorse umane  
 Risorse strumentali  
 Risorse finanziarie  
 Peg

Garantire la sicurezza delle strade sul territorio comunale e l'efficienza dei servizi connessi alla viabilità  
 Dipendenti dell'ufficio tecnico  
 Dotazioni strumentali dell'ufficio

Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

DESCRIZIONE	RESPONSA BILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI				pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore	azienda
Studio di fattibilità	Cattozzo Paolo	UTC	Studio di fattibilità	Studio di fattibilità	1	0	0	0				
Approvazione studio di fattibilità	Cattozzo Paolo	UTC	Approvazione studio di fattibilità	Approvazione studio di fattibilità	1	0	0	0				
Documento preliminare di progettazione	Cattozzo Paolo	UTC	Documento preliminare di progettazione	Documento preliminare di progettazione	1	0	0	0				
Incarico progettazione prelimare, definitiva, esecutiva	Cattozzo Paolo	UTC	Incarico progettazione prelimare, definitiva, esecutiva	Incarico progettazione prelimare, definitiva, esecutiva	1	0	0	0				
Approvazione progetto preliminare	Cattozzo Paolo	UTC	Approvazione progetto preliminare	Approvazione progetto preliminare	1	0	0	0				
Conferenza di servizi	Cattozzo Paolo	UTC	Conferenza di servizi	Conferenza di servizi	1	0	0	0				

Sopralluogo con Provincia a seguito loro autorizzazione (ponte su Valle di Pogliana)	Cattozzo Paolo	UTC	Sopralluogo con Provincia a seguito loro autorizzazione (ponte su Valle di Pogliana)	Sopralluogo con Provincia a seguito loro autorizzazione (ponte su Valle di Pogliana)	1	0	0	0			
Approvazione progetto definitivo	Cattozzo Paolo	UTC	Adozione della delibera di giunta di approvazione del progetto definitivo	Approvazione progetto definitivo	1	0	0	0			
Aree - accordi con proprietà	Cattozzo Paolo	UTC	Conclusione degli accordi con le proprietà	Aree - accordi con proprietà	1	0	0	0			
Approvazione progetto esecutivo	Cattozzo Paolo	UTC	Adozione della delibera di giunta di approvazione definitiva progetto esecutivo	Approvazione progetto esecutivo	1	0	0	0			
Indizione appalto SUA	Cattozzo Paolo	UTC	Delibera di aggiudicazione dell'appalto tramite SUA	Indizione appalto SUA	1	0	0	0			
Inizio lavori	Cattozzo Paolo	UTC	Inizio lavori	Inizio lavori	0	1	0	0	10	0,75	0,075
Fine lavori	Cattozzo Paolo	UTC	Fine lavori	Fine lavori	0	0	1	0			
Manutenzione di strade e miglioramento dei servizi connessi alla viabilità - manutenzione straordinaria delle strade	Luisa Casartelli	UTC	Manutenzione strade e segnaletica	Manutenzione strade e segnaletica	1	1	1	1			

## obiettivo smart

Area strategica	1. IL COMUNE: LA CASA DI TUTTI
Obiettivo strategico	2. RISORSE
Missione	1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Programma	3. GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE
Obiettivo da prealizzare (previsto nel DUP)	Efficace impiego delle risorse nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica

Risultati attesi/scopo: (come previsto nel DUP)

Approvazione bilancio di previsione ex dlgs 118/2011, gestione finanziaria secondo i nuovi principi contabili e rispetto del pareggio di bilancio

Risorse umane  
Risorse strumentali  
Risorse finanziarie  
Peg

Responsabile dell'area Economico Finanziaria  
Macchine d'ufficio in dotazione

Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

### Obiettivi operativi (attività)

DESCRIZIONE	RESPONSABILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI			pesatura			
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore	azienda
<b>SISTEMA CONTABILE ARMONIZZATO RENDICONTO</b>												
COORDINO RIACCERTAMENTO ORDINARIO DEI RESIDUI CON RIDETERMINAZIONE FPV	ROSINI / ZANINI	ECONOMICO FINANZIARIO	file in excel analitico, con indicazione dei residui da conservare, quelli da cancellare o reimputare	si vuole misurare l'impegno a vagliare con attenzione la situazione dei residui attivi e passivi al fine di verificare quali di essi rispettano i requisiti per essere mantenuti con il nuovo sistema contabile	0	31/03/2017	31/03/2018	31/03/2019	8	1	0,1	

DETERMINAZIONE RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE CON SUDDIVISIONE FONDI VINCOLATI DESTINATI ACCANTONATI E LIBERI	ROSINI	ECONOMICO FINANZIARIO	file in excel analitico	si vuole misurare l'impegno al rispetto delle regole della nuova contabilità armonizzata e raccondo dell'avanzo di amministrazione con i nuovi principi	0	02/05/2017	10/04/2018	10/04/2019	8	1	0,1
<b>SISTEMA CONTABILE ARMONIZZATO BILANCIO DI PREVISIONE</b>											
PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE E OPERE SECONDO CRONOPROGRAMMA (CON GESTIONE FPV)	ROSINI	ECONOMICO FINANZIARIO	file in excel analitico, con note di lettura per uffici e amministratori e utilizzo software (gestionale contabilità)	si vuole fare in modo che siano a disposizione degli operatori di tutte le informazioni che permettano una gestione delle risorse attenta e di facile lettura	0	31/03/2017	termine di legge	termine di legge	11	2	0,2
PREDISPOSIZIONE E RACCORDO PROGRAMMAZIONE CON PROSPETTO PAREGGIO DI BILANCIO	ROSINI	ECONOMICO FINANZIARIO	file in excel analitico	si vuole misurare l'impegno a redigere il prospetto in modo tale da rispettare i vincoli di finanza pubblica	0	31/03/2017	termine di legge	termine di legge	9	1,1	0,11
<b>SISTEMA CONTABILE ARMONIZZATO GESTIONE</b>											
MONITORAGGIO PAREGGIO DI BILANCIO (CON VALUTAZIONE DI RICHIESTE O CESSIONI SPAZI FINANZIARI, SULLA BASE DI QUANTO SEGNALATO DALL'UFFICIO TECNICO) E POSSIBILITA' DI UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	ROSINI	ECONOMICO FINANZIARIO	file in excel per accantonamento FCDE e aggiornamento file per pareggio di bilancio	si vuole misurare l'impegno a monitorare in sede di gestione del bilancio il vincolo al pareggio di bilancio, cercando di sfruttare utte le opportunità fornite dalla legge	0	31/07/2017-31/12/2017	31/07/2018-31/12/2018	31/07/2019-31/12/2019	10	1,5	0,15
<b>DA SIOPE A SIOPE +: MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLA PA</b>											
Adozione Ordinativo informatico di Incasso e di Pagamento (OPI) e conseguente passaggio da Ordinativo Informatico Locale (OIL) ad OPI	ZANINI	ECONOMICO FINANZIARIO	software gestionale contabilità e portale tesoreria GesTes	si vuole misurare l'impegno ad effettuare la produzione di Ordinativi informatici di Incasso e di Pagamento (OPI), in ottemperanza alla normativa vigente	0	31/12/2017	-	-	27	2	0,2

Trasmissione all'infrastruttura della banca dati SIOPE gestita dalla Banca D'Italia	ZANINI	ECONOMICO FINANZIARIO	sito della Banca d'Italia	si vuole misurare l'impegno alla fase di registrazione al Sistema Pubblico di Connettività (SPC) e la trasmissione della banca dati SIOPE a Banca d'Italia, in ottemperanza alla normativa vigente	0	31/12/2017	-	-	35	3	0,3
<b>ACQUISTI ELETTRONICO NECA</b>	<b>NEGOZIO</b>										
Registrazione sul sito ARCA LOMBARDIA per l'accesso all'utilizzo del mercato elettronico NECA -Creazione ordinativo di fornitura - Creazione richiesta di consegna	FURCHI'	ECONOMICO FINANZIARIO	Portale ARCA Lombardia negozio NECA	si vuole misurare l'impegno ad fare acquisti utilizzando le convenzioni presenti nel negozio elettronico della centrale acquisti, in ottemperanza alle vigenti prescrizioni di legge	0	due ordini entro 31/12/2017			35	2,5	0,25
<b>CONTROLLO DEI CARTELLINI</b>											
Controllo mensile dei cartellini dei dipendenti al fine di trasmettere i dati alla ditta incaricata del servizio elaborazione paghe	FURCHI'	ECONOMICO FINANZIARIO	Software gestionale presenze	si vuole misurare l'impegno nel controllo e invio dei dati per una corretta elaborazione mensile degli stipendi dei dipendenti dell'ente	0	Mensili			35	2,5	0,25



## obiettivo smart

Area strategica	1. IL COMUNE: LA CASA DI TUTTI
Obiettivo strategico	2. RISORSE
Missione	20. FONDI E ACCANTONAMENTI
Programma	1. FONDO DI RISERVA - 2. FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' - 3. ALTRI FONDI
Obiettivo da prealizzare (previsto nel DUP)	Gestione fondo di riserva - Gestione FCDE - Gestione altri fondi

Risultati attesi/scopo: (come previsto nel DUP) Gestione del fondo di riserva secondo le necessità che si dovessero presentare in corso d'anno - Gestione del fondo di dubbia esibigilità in fase di programmazione, gestione e in sede di rendiconto - Gestione di fondi diversi dal FCDEe include ulteriori accantonamenti riguardanti passività

Risorse umane Responsabile dell'area Economico Finanziaria

Risorse strumentali Macchine d'ufficio in dotazione

Risorse finanziarie

Peg Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

### Obiettivi operativi (attività)

DESCRIZIONE	RESPONSABILITÀ	SETTORE	INDICATORE	FINALITÀ DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI				pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore	azienda
<b>FCDE</b>												
RICALCOLO AGGIORNATO AL 31/12	FCDE ROSINI	ECONOMICO FINANZIARIO	file in excel analitico con valutazione del metodo ordinario o semplificato	si vuole misurare l'impegno a adeguare il FCDE secondo le regole del nuovo sistema contabile	0	02/05/2017	31/03/2018	31/03/2019	6	0,6	0,06	
CALCOLO PER BILANCIO DI PREVISIONE ACCANTONAMENTO FCDE	ROSINI	ECONOMICO FINANZIARIO	file in excel analitico per ciascuna entrata rilevante	si vuole misurare l'impegno a calcolare in modo corretto l'accantonamento al FCDE	0	31/03/2017	31/03/2018	31/03/2019	6	0,6	0,06	
MONITORAGGIO FCDE IN CORSO DI GESTIONE	ROSINI	ECONOMICO FINANZIARIO	file in excel per accantonamenti o FCDE e aggiornamento file per pareggio di bilancio	si vuole misurare l'impegno a monitorare in sede di gestione l'accantonamento al FCDE, rispettando quanto prescritto dalla legge	0	Secondo scadenze di legge	Secondo scadenze di legge	Secondo scadenze di legge	6	0,6	0,06	

FONDO DI RISERVA ED ALTRI FONDI											
COSTITUZIONE FONDO DI RISERVA IN SEDE DI PREDISPOSIZIONE DI BILANCIO, SIA IN TERMINI DI COMPETENZA CHE IN TERMINI DI CASSA E MONITORAGGIO IN SEDE DI GESTIONE - CALCOLO ACCANTONAMENTO TFM SINDACO E APPLICAZIONE AVANZO VINCOLATO OVE RICORRANO LE CONDIZIONI - VALUTAZIONI SE ISTITUIRE FONDO PER ALTRE PASSIVITA' SULLA BASE DI QUANTO COMUNICATO DAGLI ALTRI UFFICI	ROSINI	ECONOMICO FINANZIARIO	file in excel e utilizzo software (gestionale contabilità)	si vuole fare in modo che siano rispettate le prescrizioni di legge	0	31/12/2017	31/12/2018	31/12/2019	6	0,6	0,06

## obiettivo NON smart

Area strategica	1. IL COMUNE: LA CASA DI TUTTI
Obiettivo strategico	2. RISORSE
Missione	50. DEBITO PUBBLICO
Programma	1. QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI
Obiettivo da prealizzare (previsto nel DUP)	Gestione quote di ammortamento mutui residui

Risultati attesi/scopo: (come previsto nel DUP)  
 Risorse umane  
 Risorse strumentali  
 Risorse finanziarie  
 Peg

Iscrizione nel bilancio di previsione del corretto importo del debito che viene a scadenza in ciascun esercizio finanziario, trasmissione al tesoriere della comunicazione pervenuta da parte della CDP riguardo le rate che vanno a scadenza.

Responsabile dell'area Economico Finanziaria  
 Macchine d'ufficio in dotazione

Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

### Obiettivi operativi (attività)

DESCRIZIONE	RESPONSABILITÀ	SETTORE	INDICATORE	FINALITÀ DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI			pesatura			
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore	azienda
<b>RATE DI AMMORTAMENTO MUTUI IN ESSERE</b>												
DETERMINAZIONE E ISCRIZIONE NEL BILANCIO DI PREVISIONE QUOTE DI AMMORTAMENTO MUTUI ESISTENTI	ROSINI	ECONOMICO FINANZIARIO	file in excel analitico	si vuole fare in modo che siano rispettate le prescrizioni di legge	0	entro termine di legge per approvazione bilancio	entro termine di legge per approvazione bilancio	entro termine di legge per approvazione bilancio				

## obiettivo NON smart

Area strategica	1. IL COMUNE: LA CASA DI TUTTI
Obiettivo strategico	2. RISORSE
Missione	99. SERVIZI PER CONTO TERZI
Programma	1. SERVIZI PER CONTO TERZI - PARTITE DI GIRO
Obiettivo da prealizzare (previsto nel DUP)	Gestione delle partite di giro e dei servizi per conto terzi

Risultati attesi/scopo: (come previsto nel DUP) Gestione delle partite di giro e dei servizi per conto terzi con particolare attenzione alle indicazioni della Corte dei Conti in ordine all'utilizzo strettamente limitato alle fattispecie previste.  
 Risorse umane Responsabile dell'area Economico Finanziaria  
 Risorse strumentali Macchine d'ufficio in dotazione  
 Risorse finanziarie  
 Peg Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

### Obiettivi operativi (attività)

DESCRIZIONE	RESPONSABILITÀ	SETTORE	INDICATORE	FINALITÀ DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI			pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore
<b>GESTIONE PARTITE DI GIRO</b>											
CORRETTO UTILIZZO DELLE PARTITE DI GIRO, LIMITATAMENTE ALLE FATTISPECIE PREVISTE E QUADRATURA CONTABILE DELLE SOMME IMPEGNATE ED ACCERTATE	ROSINI / ZANINI	ECONOMICO FINANZIARIO	report sw contabilità a fine anno	si vuole fare in modo che siano rispettate le prescrizioni di legge	0	31/12/2017	31/12/2018	31/12/2019			

## obiettivo NON smart

Area strategica	1. IL COMUNE: LA CASA DI TUTTI
-----------------	--------------------------------

Obiettivo strategico	1. GOVERNANCE
----------------------	---------------

Missione	1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
----------	--

Programma	2. SEGRETERIA GENERALE
-----------	------------------------

Progetto strategico	Adempimenti nel rispetto dell'art. 97, comma 4, lett. d), d.lgs. 267/2000
---------------------	---

Risultati attesi/scopo:	Attività di verifica e controllo del Segretario comunale attribuite dalla legge
Risorse umane	Segretario comunale
Risorse strumentali	Macchine d'ufficio in dotazione
Risorse finanziarie	
Peg	Assegnati con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 11.04.2017

DESCRIZIONE	RESPONSA BILE	SETTORE	INDICATORE	FINALITA' DELL'INDICATORE	SITUAZIONE ATTUALE	RISULTATI ATTESI			pesatura		
						2016	2017	2018	2019	individuale	settore
Presidenza delegazione trattante di parte pubblica nella contrattazione aziendale	Dott. Andrea Camillo Pezzoni	AFFARI GENERALI	Conclusione della procedura di contrattazione decentrata nell'anno di competenza	Stipulazione dell'accordo per la contrattazione decentrata	0%	100%	100%	100%			
Nucleo Monocratico di Valutazione	Dott. Andrea Camillo Pezzoni	AFFARI GENERALI	Esecuzione dei controlli interni successivi ai sensi del relativo regolamento	Recepimento del soddisfacimento dell'organo politica	0%	100%	100%	100%			
Responsabilità in materia di anticorruzione e trasparenza	Dott. Andrea Camillo Pezzoni	AFFARI GENERALI	Verifica degli adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2016 in tema di trasparenza e anticorruzione	Adempimenti richiesti dal d.lgs. 33/2016 per tutte le aree	0%	100%	100%	100%			