



# 1° OBIETTIVO STRATEGICO

DIRIGENTE longoni	SETTORE Lavori pubblici	SISTEMA PREMIANTE	
		PREMIO	COSTO FUORI ORA
FINALITA'	<i>Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza;</i>		
4	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>		

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		

VRIO

0110

ad

ist

ist

ist

ist

IRIO
ONO

13h

RIO

ONO

Dicembre

della

(RIO  
010

10

2° obiettivo strategico

DIRIGENTE		SETTORE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
TUTTI		TUTTI			
FINALITA'	<i>Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza</i>				
Titolo Obiettivo:	<b>PIANO DELLE PERFORMANCE 2011</b>				
Obj_1	Attuazione della II* Fase del Ciclo di gestione della Performance (Programmazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione) in adeguamento al Dlgs 150/09, finalizzato alla misura ed miglioramento della performance su obiettivi istituzionali dell'Ente, attraverso la redazione del Piano delle Performance 2011 ed il relativo sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzative ed individuali				
S	Tutti				
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Aggiornamento del modello relativo al Piano della Performance	5	Aggiornamento sistema valutazione		
2	Ultimazione della rilevazione dei dati del triennio 2008-2010 per i processi contenuti nel Piano delle Performance	6	Rendicontazione		
3	Incontro con Nucleo Indipendente di Valutazione per negoziare la performance da raggiungere per l'anno 2011 sugli indicatori individuati				
4	Incontri mensili del Comitato di Direzione				
INDICATORI DI RISULTATO					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. registri aggiuntivi per monitoraggio quantità (area gestione territorio)			3	-	
Incontri del Comitato di Direzione			10	10	
Nuovo sistema di valutazione			1	1	
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi			100%	100%	
Rispetto del cronoprogramma			100%	100%	
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% gradimento degli amministratori (da rilevare attraverso questionario)			> 90%		

2° obiettivo strategico

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
TUTTI	TUTTI	
FINALITA'	<i>Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza</i>	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	



3° OBIETTIVO strategico

DIRIGENTE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE	
LONGONI / FOINI		AREA ISTRUZIONE / LL.PP.		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
<b>FINALITA'</b>					
Titolo Obiettivo:		<b>Inaugurazione della biblioteca comunale presso la nuova struttura</b>			
Descrizione Obiettivo:		In seguito alla fine dei lavori della nuova struttura, entro l'anno 2011 verrà organizzato un evento per l'inaugurazione della biblioteca comunale, con conseguente rilancio dei servizi offerti.			
Servizio					
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>					
1	Ideazione di una traccia progettuale circa le iniziative di rilancio dei servizi erogati dalla Biblioteca.	5	Somministrazione di un questionario sui servizi resi dalla biblioteca		
2	Predisposizione di un programma di iniziative per la giornata dedicata all'inaugurazione della nuova struttura	6	Scelta delle forniture		
3	Predisposizione di materiale informativo dell'evento	7	Installazione e realizzazione impianti		
4	Coordinamento e presidio durante la giornata dell'inaugurazione	8	Trasloco biblioteca nella nuova sede		
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
n. incontri con Consigliere delegato alla cultura per l'elaborazione di un programma delle iniziative dedicate all'evento		2	2		
n. incontri con il personale della Biblioteca e il Direttore della Fondazione per nuove iniziative futura		2	2		
n. di contatti con grafico per materiale informativo dell'evento		2	0		
N. di iniziative da realizzare per l'inaugurazione		2	2		
n. volantini distribuiti per la comunicazione dell'evento		3500			
n. materiale predisposto per pubblicizzare l'evento		2			
N. impianti da realizzare		3			
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Trasloco biblioteca		entro inaugurazione di settembre	no		
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Scelta forniture tramite cottimo fiduciario		€ 20.000,00	20000		
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Somministrazione di un questionario sui servizi resi dalla biblioteca		almeno 50	no		
Qualità rilevata su servizio biblioteca		almeno un 70%	no		



# COMUNE DI ASSAGO

OBIETTIVI STRATEGICI 2011

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

**AREA RAGIONERIA**

RESPONSABILE

**DANIELA BARONI**

n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVO
1	Ragioneria	S	Servizio tesoreria comunale
2	Ragioneria	S	erogazione contributi libri di testo
3	TUTTI	S	PIANO DELLE PERFORMANCE 2011
4	POLITICHE SOCIALI / RAGIONERIA	S	Erogazione Bonus bebè
5	AREA AMBIENTE, ATTIVITÀ PRODUTTIVE E PROTEZIONE CIVILE/ AREA	S	Incentivo all'utilizzo del trasporto pubblico collettivo

1° OBIETTIVO strategico

DIRIGENTE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE	
DANIELA BARONI		AREA RAGIONERIA		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza;				
Titolo Obiettivo:	Servizio tesoreria comunale				
Descrizione Obiettivo:	Con deliberazione di G.C. n.26 del 15/2/2011 e determinazione n. 145 del 16/2/2011 si è proceduto alla proroga del servizio di tesoreria per il periodo 1/3/2011 31/12/2011. - Indizione procedura ad evidenza pubblica per nuovo affidamento.				
Servizio					
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	proroga servizio tesoreria	5	determina approvazione bozza-bando-disciplinare		
2	studio normativa	6	pubblicazione bando		
3	bozza schema di convenzione tesoreria	7	commissione - offerte		
4	bando, disciplinare gara	8	aggiudicazione -contratto		
INDICI DI RISULTATO					
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
proroga servizio al 31/12/2011		2	2		
bozza schema di convenzione tesoreria		1	1		
bando, disciplinare gara		3	3		
determina approvazione bozza-bando-disciplinare		1	1		
pubblicazione bando		2	2		
offerte		3	2	-1	
aggiudicazione		1	1		
contratto		1	1		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
durata fasi di attuazione proroga		30	30		
durata fasi di attuazione nuova convenzione		210	140	-70	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Mantenimento del costo del bonifico rispetto vecchia gestione		€ 1,30	€ 1,20	-€ 0,10	
Contributo ai fini istituzionali		€ 5.000	€ 5.000,00		

CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della
D	Baroni Daniela	70			
D	Aarioli Ariella	30			
2	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				0

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		

Alk

## 2° OBIETTIVO strategico

DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE		
BARONI	AREA RAGIONERIA	PREMIO	COSTO FUORI C	
<b>FINALITA'</b>				
<b>Titolo Obiettivo:</b>	erogazione contributi libri di testo			
<b>Descrizione Obiettivo:</b>	<p>Con deliberazione n. 157 del 16/07/2010 la Giunta Comunale ha approvato l'assegnazione contributo finanziario a rimborso parziale delle spese sostenute dalle famiglie degli utenti frequentanti la scuola secondaria di 1^ dell'istituto comprensivo di assago per acquisto dei testi per l'anno scolastico 2010/2011. Con determinazione n. 958 del 16/11/2010 si è provveduto all'assunzione dell'impegno di spesa per l'erogazione del contributo.</p>			
<b>Servizio</b>				
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>				
1	gestione e inserimento anagrafica utenti			
2	predisposizione mandati pagamento			
3	invio avvisi pagamento			
4	verifica stato di riscossione pagamenti			
<b>INDICI DI RISULTATO</b>				
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scd
gestione e inserimento anagrafica utenti		174	174	
predisposizione mandati pagamento		174	174	
invio avvisi pagamento		174	174	
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scd
gestione e inserimento anagrafica utenti		60 gg	60gg	
predisposizione mandati pagamento		60 gg	30gg	
invio avvisi pagamento		60 gg	15gg	
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scd

contributi erogati	€ 16.179,00	€ 16,179,00	
<b>Indici di Qualità</b>	<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scd</b>

CRONOPROGRAMMA											
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre
1											
2											
3											
4											

<b>VERIFICA INTERMEDIA AL</b>	<b>VERIFICA FINALE AL</b>
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo
D	Baroni Daniela				
D	Arioli Ariella	10			
B	Floriana Lapadula	45			
B	Acanfora Lina	35			



ORARIO

e di un

i libri di  
ceduto

st.

st.

st.



## 3° obiettivo strategico

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
TUTTI	TUTTI	
FINALITA'	<i>Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza</i>	
Titolo Obiettivo:	<b>PIANO DELLE PERFORMANCE 2011</b>	
Obj_1	Attuazione della II* Fase del Ciclo di gestione della Performance (Programmazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione) in adeguamento al Dlgs 150/09, finalizzato alla misura ed miglioramento della performance su obiettivi istituzionali dell'Ente, attraverso la redazione del Piano delle Performance 2011 ed il relativo sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzative ed individuali	
S		
Tutti		

## Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Aggiornamento del modello relativo al Piano della Performance	5	Aggiornamento sistema valutazione
2	Ultimazione della rilevazione dei dati del triennio 2008-2010 per i processi contenuti nel Piano delle Performance	6	Rendicontazione
3	Incontro con Nucleo Indipendente di Valutazione per negoziare la performance da raggiungere per l'anno 2011 sugli indicatori individuati		
4	Incontri mensili del Comitato di Direzione		

## INDICATORI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. registri aggiuntivi per monitoraggio quantità (area gestione territorio)	3	-	
Incontri del Comitato di Direzione	10	10	
Nuovo sistema di valutazione	1	1	
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi	100%	100%	
Rispetto del cronoprogramma	100%	100%	
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% gradimento degli amministratori (da rilevare attraverso questionario)	> 90%		

### 3° obiettivo strategico

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
TUTTI	TUTTI	
FINALITA'	<i>Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza</i>	

FASI E TEMPI	CRONOPROGRAMMA											
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	



## 4° OBIETTIVO STRATEGICO- INTERSETTORIALE

DIRIGENTE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTI	
ALBERINI / BARONI		AREA RAGIONERIA / SOCIALE		PREMIO	COSTO
<b>FINALITA'</b>					
<b>Titolo Obiettivo:</b>	Erogazione Bonus bebè				
<b>Descrizione Obiettivo:</b>	Con deliberazione n.64 del 12/4/2011 la Giunta Comunale ha approvato l'assegna contributo denominato "Bonus Bebè" per i nati nell'anno 2010. Con determinazione 21/4/2011 si è proceduto all'erogazione del contributo.				
<b>Servizio</b>					
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>					
1	gestione e inserimento anagrafica utenti	5	Acquisizione tabulato nati nell'an relativa verifica anagrafica		
2	predisposizione mandati pagamento	6	Invio nota informativa alle famigl all'iniziativa e contestuale convoc consegna mandati		
3	invio avvisi pagamento				
4	verifica stato di riscossione pagamenti				
<b>INDICI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di Quantità</b>				ATTESO	RAGGIUNTO
gestione e inserimento anagrafica utenti				80	80
predisposizione mandati pagamento				80	80
invio avvisi pagamento				80	80
n.verifiche anagrafiche effettuate (Area Politiche Sociali)				100%	
n.note informative inviate alle famiglie(Area Politiche Sociali)				100%	
<b>Indici di Tempo</b>				ATTESO	RAGGIUNTO
N. contributi erogati				80	79
n. contributi non erogati a seguito di verifica anagrafica (Pol.Sociali)				0	1
<b>Indici di Costo</b>				ATTESO	RAGGIUNTO
contributi erogati				€ 20.000,00	€ 19.750,00
<b>Indici di Qualità</b>				ATTESO	RAGGIUNTO


CRONOPROGRAMMA										
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre
1										
2										
3										
4										
5										
6										

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
Cat	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate
D	Baroni Daniela	5		
D	Arioli Ariella	5		
B	Floriana Lapadula	22,5		
B	Acanfora Lina	17,5		
D	ALBERINI ROSSANA	10		
B	BARBIERE ALESSANDRA	20		
B	TIZZONI MONICA	10		
B	DI NATALE GIUSEPPINA	10		

<b>8</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>			

<b>RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE</b>	
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>	

E  
FUORI ORARIO

zione di un  
n. 342 del

no 2010 e

lie relativa  
azione per

Scost.

Scost.

1

Scost.

Scost.



0

Costo

## 5° OBIETTIVO STRATEGICO

DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
BRIVIO / ZANELLA / BARONI	AREA AMBIENTE, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PROTEZIONE CIVILE/ AREA AMMINISTRATIVA / AREA RAGIONERIA	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
<b>FINALITA'</b>			
<b>Titolo Obiettivo:</b>	Incentivo all'utilizzo del trasporto pubblico collettivo		
<b>Descrizione Obiettivo:</b>	<p>Al fine di incentivare l'utilizzo del mezzo di trasporto pubblico collettivo per migliorare le condizioni della mobilità e indirettamente la qualità ambientale e di vita, si interverrà sull'utenza differenziata nelle diverse categorie erogando un rimborso economico relativamente agli abbonamenti annuali tale da parificare il costo dell'abbonamento interurbano a quello urbano con la volontà di estendere tale metodologia di sostenibilità ambientale anche agli abbonamenti mensili. Tale progetto, considerato strategico da parte dell'Amministrazione Comunale, coinvolgerà direttamente oltre all'Area Ambiente anche lo Sportello al Cittadino per i rapporti diretti di back-office con l'utenza nonché l'Area Contabile-Finanziaria per l'emissione dei mandati di rimborso in tempi ristretti dettati dalla convenzione sottoscritta con ATM. L'apporto al progetto delle rispettive Aree può essere così ripartito: Area Ambiente, Att. Prod. - 40% - Area Amministrativa 30% - Area Finanziaria - 30%</p>		
<b>Servizio</b>			

1	Formazione del personale su modalità e procedure di sottoscrizione	5	Attivazione su una postazione dello sportello al cittadino del software di gestione e collegamento con ATM Milano
2	pubblicazione sul sito web di informativa sulle modalità e procedure di sottoscrizione	6	Gestione puntuale del sistema sino al rimborso
3	Accesso alla piattaforma web di ATM	7	gestione e verifica giacenze mancate riscossioni in tesoreria
4	Formazione e tenuta database utenza		

### INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Incontri formativi e relazionali con operatori	2	3	50%
N. registrazioni da effettuare personale formato	150	522	248%
pubblicazione informativa sito web	5	8	60%
abbonamenti rilasciati nell'anno	2	7	250%
emissione mandati	150	522	248%
invio avvisi pagamento	150	767	411%
gestione e verifica giacenze mancate riscossioni in tesoreria	150	767	411%
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
preadesione e regime sistema rimborsi (gg)	300	933	211%
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rimborsi erogati	€ 25.000,00	€ 75.133,00	201%
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto tempistica ristretta per rimborsi all'utenza	14 gg su ogni mese	7	50%

### CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre



# COMUNE DI ASSAGO

OBIETTIVI STRATEGICI 2011

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

**AREA GESTIONE DELLE ENTRATE**

RESPONSABILE

**SERGIO VIGENTINI**

n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVO
1	Gestione delle Entate / Amministrativo	s	ATTIVAZIONE - FUNZIONAMENTO - GESTIONE PORTALE DEL CONTRIBUENTE
2	Gestione delle Entate	S	RECUPERO EVASIONE ICI - TARSU
3	TUTTI	S	PIANO DELLE PERFORMANCE 2011

# 1° OBIETTIVO strategico

DIRIGENTE SERGIO VIGENTINI/ZANELLA	SETTORE AREA GESTIONE ENTRATE/AMMINISTRATIVA	SISTEMA PREMIANTE PREMIO COSTO FUORI ORARIO
---------------------------------------	--	---

FINALITA'	<b>Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza;</b>
Titolo Obiettivo:	<b>ATTIVAZIONE, FUNZIONAMENTO E GESTIONE PORTALE DEL CONTRIBUENTE</b>

Descrizione Obiettivo:	La finalità dell'obiettivo è quella di prevedere e implementare nuovi servizi online al cittadino. L'area seguirà lo studio e l'attuazione del portale del contribuente. Tale nuovo servizio permetterà, tramite la tessera sanitaria regionale, di verificare la propria situazione dei tributi comunali (ICI, TARSU, TOSAP).
Servizio	

### Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Studio ed esame del prodotto gestionale con il tecnico della Società incaricata della fornitura	5	Verifica accessi.
2	Relazione in merito alla funzionalità del prodotto e richiesta modifiche		
3	Test sulle variazioni apportate		
4	Attivazione del portale		

### INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. incontri con azienda del software	3		
N. di contribuenti che saranno abilitati per verifica ICI, TARSU e TOSAP	100%		
Pubblicizzazione del nuovo servizio: n. comunicazioni su sito internet	1		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Studio e attuazione del portale	entro dicembre 2011		
Periodo di prova funzionalità software	2 mesi		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

FASI E TEMPI	CRONOPROGRAMMA											
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1				X								
2				X								
3									X	X	X	X
4												
5												

VERIFICA INTERMEDIA AL  
 MEDIA VALORE RAGGIUNTO %  
 MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

VERIFICA FINALE AL  
 MEDIA VALORE RAGGIUNTO %  
 MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause	A seguito dell'introduzione dell'IMU e l'urgenza di creare l'applicativo la società ha sospeso i test.	Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

**PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO**

Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della
D3	Vigentini Sergio			40	
D1	Compostella Chiara	50		28	
C1	Cerutti Laura	40			
D3	Zanella Ermanno	10			

**4 COSTO DELLE RISORSE INTERNE** 0

**RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE**

Tipologia	Descrizione	Costo

**COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO**

## 2° OBIETTIVO strategico

DIRIGENTE  
VIGENTINI

SETTORE  
AREA GESTIONE ENTRATE

SISTEMA PREMIANTE  
PREMIO COSTO FUORI ORARIO

FINALITA'

*OBIETTIVO strategico*

Titolo Obiettivo:

RECUPERO EVASIONE ICI - TARSU

Attività volta al recupero dell'evasione totale o parziale dei tributi in oggetto in collaborazione con la Società Tecnologia & Territorio.

Descrizione Obiettivo:

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	L'incrocio con altre banche dati (anagrafe, ecologia, commercio, agenzia del territorio, puntofisco, Siatel, Camera di Commercio) permette di individuare i contribuenti soggetti al recupero.	5	Annullamento o rettifica: a seguito di istanza da parte del Contribuente e verifica della documentazione presentata.
2	Emissione dell'avviso di accertamento e contestuale notifica.	6	Ricorso: predisposizione degli atti difensivi da depositare presso la Commissione Tributaria.
3	Attività di consulenza (telefonica e sportello).	7	Mancato pagamento: iscrizione nel ruolo coattivo.
4	Adesione da parte del Contribuente: registrazione pagamento in banca dati.		

INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero avvisi di accertamento Tarsu	150	287	
Numero avvisi di accertamento ICI	400	244	
Indici di Tempo			
	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Costo			
	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Euro da recuperare	€ 100.000,00	€ 1.750.822,00	
di cui TARSU		€ 329.541,00	
di cui ICI		€ 1.421.281,00	
Indici di Qualità			
	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

VERIFICA INTERMEDIA AL  
 MEDIA VALORE RAGGIUNTO %  
 MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

VERIFICA FINALE AL  
 MEDIA VALORE RAGGIUNTO %  
 MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti

Analisi degli scostamenti

Cause

Cause

Effetti

Effetti

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti correttivi

Intrapresi

Intrapresi

Da attivare

Da attivare

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della
D3	Vigentini Sergio		29,42		
D1	Compostella Chiara	50	21,94	90	
C1	Cerutti Laura	50	25,71	90	

3

COSTO DELLE RISORSE INTERNE

0

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia

Descrizione

Costo

COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO

## 3° obiettivo strategico

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
TUTTI	TUTTI			
FINALITA'	<i>Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza</i>			
Titolo Obiettivo:	<b>PIANO DELLE PERFORMANCE 2011</b>			
Obj_1	Attuazione della II* Fase del Ciclo di gestione della Performance (Programmazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione) in adeguamento al Dlgs 150/09, finalizzato alla misura ed miglioramento della performance su obiettivi istituzionali dell'Ente, attraverso la redazione del Piano delle Performance 2011 ed il relativo sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzative ed individuali			
S				
Tutti	Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Aggiornamento del modello relativo al Piano della Performance	5	Aggiornamento sistema valutazione	
2	Ultimazione della rilevazione dei dati del triennio 2008-2010 per i processi contenuti nel Piano delle Performance	6	Rendicontazione	
3	Incontro con Nucleo Indipendente di Valutazione per negoziare la performance da raggiungere per l'anno 2011 sugli indicatori individuati			
4	Incontri mensili del Comitato di Direzione			
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. registri aggiuntivi per monitoraggio quantità (area gestione territorio)		3	-	
Incontri del Comitato di Direzione		10	10	
Nuovo sistema di valutazione		1	1	
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%	100%	
Rispetto del cronoprogramma		100%	100%	
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% gradimento degli amministratori (da rilevare attraverso questionario)		> 90%		

3° obiettivo strategico

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
TUTTI	TUTTI	
FINALITA'	<i>Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza</i>	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	X	X	X	X								
2	X	X	X	X								
3				X	X	X						
4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5					X	X	X	X	X	X		
6												X

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	



# COMUNE DI ASSAGO

OBIETTIVI STRATEGICI 2011

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

**AREA GESTIONE DEL TERRITORIO**

RESPONSABILE

**VIVIANA SEVESO**

n°	Servizio	Tipic	OBIETTIVO
1	GESTIONE DEL TERRITORIO	S	Trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà
2	GESTIONE DEL TERRITORIO	S	Trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà per le aree del P.I.P
3	GESTIONE DEL TERRITORIO	S	Acquisizione strade al demanio comunale
4	TUTTI	S	PIANO DELLE PERFORMANCE 2011

## 1° OBIETTIVO STRATEGICO

DIRIGENTE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE		
Seveso Viviana		Gestione del Territorio		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO	
<b>FINALITA'</b>		<i>Conseguimento di una maggiore economicità della gestione</i>				
<b>Titolo Obiettivo:</b>		Trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà				
<b>Descrizione Obiettivo:</b>		<p>La finalità dell'obiettivo è quella di acquisire la manifestazione d'interesse alla proposta di trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà dei lotti presenti in tutto il territorio comunale da parte dei soggetti che non hanno aderito in precedenza.</p> <p>La seconda fase dell'obiettivo potrà essere eventualmente attivata solamente in seguito all'esito della prima e conseguentemente alle valutazioni dell'AC in relazione a modalità e tempistiche di attuazione. La seconda fase, o parte della stessa, potrebbe essere rimandata al prossimo anno.</p>				
<b>Servizio</b>						
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>						
1	PRIMA FASE: Redazione modello con elenco dei soggetti che non hanno aderito alla precedente proposta di trasformazione da diritto di superficie in diritto di proprietà	5	Predisposizione della deliberazione di Giunta per l'approvazione della stima del corrispettivo e dello schema procedimentale			
2	Predisposizione ed invio lettera per acquisizione manifestazione d'interesse ai soggetti che non hanno aderito in precedenza e successiva acquisizione manifestazione d'interesse.	6	Creazione, per ciascun condominio, del modello contenente, per ciascuna unità immobiliare, la proposta economica individuale e i dati di competenza.			
3	Predisposizione relazione da sottoporre alla Giunta Comunale ai fini della valutazione da parte della stessa dell'iter da seguire in relazione ai soggetti che hanno manifestato il proprio interesse all'acquisizione del diritto di proprietà	7	Invio della proposta di acquisto. Assistenza e consulenza, da parte dell'ufficio, a coloro che hanno ricevuto la proposta di acquisto			
4	SECONDA FASE (qualora sia da attivarsi nell'anno in corso): In seguito alle decisioni della AC, affidamento incarico per la stima del corrispettivo da versarsi a cura dei soggetti interessati dalla trasformazione	8	Verifica delle adesioni per la successiva predisposizione dei singoli accertamenti			
<b>INDICI DI RISULTATO</b>						
<b>Indici di Quantità</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
PRIMA FASE						
n. lettere inviate per manifestazione d'interesse				60	64	
n. adesioni pervenute alla richiesta di manifestazione d'interesse				20	21	
n. coop. / società costruttrici interessate				8	8	
n. famiglie interessate dalla proposta				60	64	
SECONDA FASE (qualora sia da attivarsi nell'anno in corso)						
n. lettere inviate per adesione alla proposta di trasformazione				60		
n. adesioni pervenute alla proposta di trasformazione				20		
n. deliberazioni da predisporre				1		
n. incarichi da affidare a consulenti esterni				1		
<b>Indici di Tempo</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
						170

## 1° OBIETTIVO STRATEGICO

DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE		
		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO	
Seveso Viviana	Gestione del Territorio			
<i>FINALITA'</i>	<i>Conseguimento di una maggiore economicità della gestione</i>			
<b>Indici di Costo</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Stima totale da accertare con le modalità che verranno definite dalla GC (in base al n. degli aderenti ipotizzati)		€ 60.000,00		
<b>Indici di Qualità</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>

## 1° OBIETTIVO STRATEGICO

DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
Seveso Viviana	Gestione del Territorio	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
<i>FINALITA'</i>	<i>Conseguimento di una maggiore economicità della gestione</i>		

FASI E TEMPI	CRONOPROGRAMMA											
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause	D'intesa con l'Amministrazione Comunale si è definito di rimandare l'attivazione della seconda fase dell'obiettivo all'anno 2012 privilegiando l'attuazione della seconda fase dell'obiettivo n. 2	Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della
D	Viviana Seveso	40			
C	Francesca Galasso	20			
C	Teresa Fantino	40			

## 1° OBIETTIVO STRATEGICO

DIRIGENTE		SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
Seveso Viviana		Gestione del Territorio	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
<i>FINALITA'</i>	<i>Conseguitamento di una maggiore economicità della gestione</i>			
3	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>			

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		

## 2° OBIETTIVO STRATEGICO

DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
Seveso Viviana	Gestione del Territorio	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO

**FINALITA'** *Conseguimento di una maggiore economicità della gestione*

**Titolo Obiettivo:** Trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà per le aree del P.I.P.

**Descrizione Obiettivo:** La prima fase dell'obiettivo è volta a fornire alla Giunta Comunale tutti gli elementi utili per valutare le potenzialità della proposta ed il numero dei soggetti eventualmente da coinvolgere. La seconda fase dell'obiettivo potrà essere attivata solamente in seguito all'esito della prima e conseguentemente alle valutazioni dell'AC in relazione a modalità e tempistiche di attuazione. La finalità della seconda fase dell'obiettivo è quella di acquisire le adesioni alla proposta di trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà per le aree del PIP in seguito a redazione di stima del corrispettivo da versare da parte di ogni operatore coinvolto. La seconda fase, o parte della stessa, potrebbe essere rimandata al prossimo anno.

**Servizio**

**Descrizione delle fasi di attuazione:**

1	PRIMA FASE: Analisi approfondita della normativa vigente al fine della verifica della procedura da attivare. Valutazione entità dell'iniziativa e n. dei soggetti potenzialmente coinvolti	4	Creazione del modello contenente per ciascuna unità produttiva la proposta economica e i dati di competenza
2	Predisposizione relazione da sottoporre alla G.C. ai fini della valutazione da parte della stessa dell'iter da seguire	5	Invio delle proposte di acquisto.
3	SECONDA FASE (qualora sia da attivarsi nell'anno in corso): Affidamento incarico per la redazione della stima del corrispettivo da versarsi a cura dei soggetti interessati dalla trasformazione	6	Assistenza e consulenza da parte dell'ufficio a coloro che hanno ricevuto la proposta di acquisto
4	Predisposizione deliberazione per approvazione della stima del corrispettivo e dello schema procedimentale	7	Verifica delle adesioni per la successiva predisposizione dei singoli accertamenti

**INDICI DI RISULTATO**

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>PRIMA FASE</b>			
n. soggetti potenzialmente coinvolti dall'iniziativa	15	15	
n. relazioni da sottoporre alla GC	1	1	
<b>SECONDA FASE</b>			
n. deliberazioni da predisporre	1	3	
n. incarichi da affidare a consulenti esterni	1	1	
n. lettere inviate per adesione alla proposta di trasformazione	15	15	
n. adesioni pervenute alla proposta di trasformazione	8	7	
<b>Indici di Tempo</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Costo</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
			174

## 2° OBIETTIVO STRATEGICO

DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE		
		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO	
Seveso Viviana	Gestione del Territorio			
FINALITA'	<i>Conseguimento di una maggiore economicità della gestione</i>			
	<b>Indici di Qualità</b>	<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>

## 2° OBIETTIVO STRATEGICO

DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
Seveso Viviana	Gestione del Territorio		
FINALITA'	<i>Conseguimento di una maggiore economicità della gestione</i>		

FASE E TEMPI	CRONOPROGRAMMA											
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause	D'intesa con l'Amministrazione Comunale si è definito di attivare entrambe le fasi connesse all'obiettivo di cui si tratta.	Cause	Il numero delle adesioni raggiunte nel 2011 potrebbe essere incrementato in futuro in quanto è stata lasciata aperta l'opportunità di un'eventuale adesione oltre i termini espressi nella proposta iniziale dell'A.C.
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della
D	Viviana Seveso	40			
C	Francesca Galasso	40			
C	Teresa Fantino	20			

## 2° OBIETTIVO STRATEGICO

DIRIGENTE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE	
Seveso Viviana		Gestione del Territorio		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Conseguimento di una maggiore economicità della gestione</i>				
<b>3</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		

### 3° OBIETTIVO STRATEGICO

DIRIGENTE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE	
Seveso Viviana		Gestione del Territorio		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'		<i>Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza</i>			
Titolo Obiettivo:		Acquisizione strade al demanio comunale			
Descrizione Obiettivo:		<p>La finalità dell'obiettivo è quella di individuare le procedure da attivare al fine di pervenire all'acquisizione al demanio comunale di alcune strade interne a lottizzazioni residenziali. La procedura che verrà individuata per l'acquisizione delle strade della coop. Castel d'Assago sarà quella "pilota" e potrà eventualmente essere utilizzata in seguito per l'acquisizione di strade connesse ad altre lottizzazioni.</p>			
Servizio					
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Analisi approfondita della normativa vigente ai fini della individuazione delle possibili procedure da attivare				
2	Predisposizione relazione per la GC/deliberazione con le linee di indirizzo da parte della Giunta Comunale in merito alla procedura da seguire				
3	Predisposizione degli atti conseguenti in seguito all'espressione degli indirizzi/valutazioni da parte della Giunta Comunale				
INDICI DI RISULTATO					
<b>Indici di Quantità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Incontri con esperti per valutazione procedure da seguire			2	2	
n. deliberazioni			2	2	
n. lottizzazioni interessate dalla procedura "pilota"			1	2	
n. strade da acquisire al demanio con la procedura per la lottizzazione "pilota"			3	5	
n. famiglie interessate dalla procedura per la lottizzazione "pilota"			52	82	
<b>Indici di Tempo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Costo</b>			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
					178

### 3° OBIETTIVO STRATEGICO

DIRIGENTE		SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
Seveso Viviana		Gestione del Territorio	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza</i>			
<b>Indici di Qualità</b>			ATTESO	RAGGIUNTO
				Scost.

### 3° OBIETTIVO STRATEGICO

DIRIGENTE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
Seveso Viviana	Gestione del Territorio	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza</i>		

FASE E TEMPI	CRONOPROGRAMMA											
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause	In fase di predisposizione degli atti si è convenuto, d'intesa con l'A.C., di attivare la procedura, non solo per le strade della coop. Castel d'Assago ma anche per quelle della coop. Pontirolo Prima.	Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della
D	Viviana Seveso	40			
C	Francesca Galasso	40			
C	Teresa Fantino	20			

### 3° OBIETTIVO STRATEGICO

DIRIGENTE		SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
Seveso Viviana		Gestione del Territorio	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza</i>			
3	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>			

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL' OBIETTIVO</b>		

## 4° obiettivo strategico

DIRIGENTE		SETTORE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
TUTTI		TUTTI			
FINALITA'		<i>Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza</i>			
Titolo Obiettivo:		<b>PIANO DELLE PERFORMANCE 2011</b>			
Obj. 1		Attuazione della II* Fase del Ciclo di gestione della Performance (Programmazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione) in adeguamento al Dlgs 150/09, finalizzato alla misura ed miglioramento della performance su obiettivi istituzionali dell'Ente, attraverso la redazione del Piano delle Performance 2011 ed il relativo sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzative ed individuali			
S					
Tutti					
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Aggiornamento del modello relativo al Piano della Performance	5	Aggiornamento sistema valutazione		
2	Ultimazione della rilevazione dei dati del triennio 2008-2010 per i processi contenuti nel Piano delle Performance	6	Rendicontazione		
3	Incontro con Nucleo Indipendente di Valutazione per negoziare la performance da raggiungere per l'anno 2011 sugli indicatori individuati				
4	Incontri mensili del Comitato di Direzione				
INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. registri aggiuntivi per monitoraggio quantità (area gestione territorio)			3	3	
Incontri del Comitato di Direzione			10	10	
Nuovo sistema di valutazione			1	1	
Indici di Tempo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi			100%	100%	
Rispetto del cronoprogramma			100%	100%	
Indici di Costo			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% gradimento degli amministratori (da rilevare attraverso questionario)			> 90%		

4° obiettivo strategico

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
TUTTI	TUTTI	
FINALITA'	<i>Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza</i>	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

4° obiettivo strategico

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
TUTTI	TUTTI	
FINALITA'	<i>Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumano particolare valore per la collettività e per l'utenza</i>	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Conti Poala				
	Bilancia Antonella				
	Dalla Palma Adriana				
	P.O.				
<b>4 COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>					

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		<b>€ -</b>

# COMUNE DI ASSAGO

OBIETTIVI STRATEGICI 2011

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

**AREA AMMINISTRATIVA**

RESPONSABILE

**ERMANN0 ZANELLA**

n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVO
1	Amministrativa	S	Messa on-line nuovo portale sito web
2	Amministrativa	S	Servizi anagrafici on-line
3	Amministrativa	S	Costituzione distretto del commercio
4	Amministrativa	S	Formazione interna sulle materie di contratti e appalti
5	TUTTI	S	PIANO DELLE PERFORMANCE 2011
6	Gestione delle Entate / Amministrativo	s	ATTIVAZIONE - FUNZIONAMENTO - GESTIONE PORTALE DEL CONTRIBUENTE

## 6° OBIETTIVO strategico

DIRIGENTE: SERGIO VIGENTINI/ZANELLA      SETTORE: AREA GESTIONE ENTRATE/AMMINISTRATIVA      SISTEMA PREMIANTE: PREMIO COSTO FUORI ORARIO

FINALITA': **Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza;**

Titolo Obiettivo: **ATTIVAZIONE, FUNZIONAMENTO E GESTIONE PORTALE DEL CONTRIBUENTE**

Descrizione Obiettivo:

La finalità dell'obiettivo è quella di prevedere e implementare nuovi servizi online al cittadino. L'area seguirà lo studio e l'attuazione del portale del contribuente. Tale nuovo servizio permetterà, tramite la tessera sanitaria regionale, di verificare la propria situazione dei tributi comunali (ICI, TARSU, TOSAP).

Servizio

### Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Studio ed esame del prodotto gestionale con il tecnico della Società incaricata della fornitura	5	Verifica accessi.
2	Relazione in merito alla funzionalità del prodotto e richiesta modifiche		
3	Test sulle variazioni apportate		
4	Attivazione del portale		

### INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. incontri con azienda del software	3		
N. di contribuenti che saranno abilitati per verifica ICI, TARSU e TOSAP	100%	<b>VEDI NOTA</b>	
Pubblicizzazione del nuovo servizio: n. comunicazioni su sito internet	1		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Studio e attuazione del portale	entro dicembre 2011	<b>VEDI NOTA</b>	
Periodo di prova funzionalità software	2 mesi		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1				■								
2				■								
3									■	■	■	■
4									■	■	■	■
5											■	■

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL	20/03/2012
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	il sito web è stato reso compatibile con il riconoscimento dell'utente tramite CRS entro il mese di luglio 2011 e che tuttora non è stato fornito l'applicativo per la gestione on-line dei tributi da integrare nel sito web. La tempistica della scheda riguarda adempimenti specifici del servizio tributi.
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

**PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO**

Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della
D3	Vigentini Sergio				
D1	Compostella Chiara	50			
C1	Cerutti Laura	40			
D3	Zanella Ermanno	10			

4 **COSTO DELLE RISORSE INTERNE** 0

**RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE**

Tipologia	Descrizione	Costo

COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO





# 1° OBIETTIVO STRATEGICO

DIRIGENTE Ermanno Zanella	SETTORE AREA AMMINISTRATIVA	SISTEMA PREMIANTE PREMIO COSTO FUORI ORARIO
------------------------------	--------------------------------	---

FINALITA'	<b>Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza;</b>
Titolo Obiettivo:	<b>Messa on-line nuovo portale sito web</b>

Descrizione Obiettivo:	Publicazione di nuovo portale del sito web comunale con nuova grafica e contenuti innovativi per migliorare la comunicazione istituzionale e implementare i servizi on-line. L'obiettivo consiste nel coordinamento dei vari tecnici, al fine di implementare il sito con servizi online di diversa natura
------------------------	--

Servizi Informatici	
---------------------	--

Descrizione delle fasi di attuazione:	
1	fornire indicazioni ai tecnici sugli elementi grafici e di contenuto che devono caratterizzare il nuovo portale
2	seguire la fase evolutiva progettuale del nuovo portale
3	anteprima di presentazione all'Amministrazione comunale del nuovo portale
4	messa on-line del nuovo portale

INDICI DI RISULTATO			
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
incontri con i tecnici per la definizione dei contenuti	2	2	
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
anteprima di presentazione del nuovo portale	settembre	luglio	
pubblicazione on line del nuovo portale	settembre	luglio	
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.



## 2° OBIETTIVO STRATEGICO

DIRIGENTE  
Ermanno Zanella

SETTORE  
AREA AMMINISTRATIVA

SISTEMA PREMIANTE  
PREMIO COSTO FUORI ORARIO

FINALITA' **Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza;**

Titolo Obiettivo: **Servizi anagrafici on-line**

Descrizione Obiettivo:

Rilascio certificazioni anagrafiche on-line tramite sito web comunale

Sportello al Cittadino

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	acquisizione firma digitale dedicata per sottoscrizione certificati on-line
2	implementazione programma informatico per la gestione dell'anagrafe; adattamento ai servizi on-line
3	acquisizione timbro digitale per autenticazione certificati on-line
4	attivazione del servizio sul portale web per il rilascio delle certificazioni on-line

### INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
acquisizione firma digitale	1	1	
acquisizione timbro digitale	1	1	
PUBBLICIZZAZIONE DEL NUOVO SERVIZIO tramite n. comunicazioni su sito internet	1	1	
N. manifesti/newsletter/volantini	almeno 1	1	
N. utenti che accederanno al servizio on line (settembre-dicembre)	50	0	50
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
implementazione sistema informatico di gestione anagrafe	settembre	mar-12	
attivazione sul portale del servizio di certificazione on-line	settembre	mar-12	
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

FASI E TEMPI	CRONOPROGRAMMA											
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL	20/03/2012
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	100
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	80

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause	VEDI COMMENTO	Cause	
Effetti	VEDI COMMENTO	Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della
D6	Zanella Ermanno				
D4	Faraldi Isabella	100			

2	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>	0
---	------------------------------------	---

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
tecnici informatici	progettisti informatici del portale web	
tecnici informatici	amministratore di sistema CED Assago	
tecnici informatici	programmatori software gestione anagrafe	
tecnici informatici	ente certificatore timbro digitale	

**COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO**

### 3° OBIETTIVO STRATEGICO

DIRIGENTE Ermanno Zanella	SETTORE AREA AMMINISTRATIVA	SISTEMA PREMIANTE PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
<b>FINALITA'</b> <i>Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza;</i>			
<b>Titolo Obiettivo:</b> <b>Costituzione distretto del commercio</b>			
<b>Descrizione Obiettivo:</b> Aggregazione al distretto del commercio di Zibido San Giacomo per ottenere finanziamenti regionali, accordi con la grande distribuzione per sponsorizzazioni, opportunità occupazionali, incremento in deroga di aperture domenicali e festive.			
Servizio Commercio			

**Descrizione delle fasi di attuazione:**

1	accordo con i comuni di Zibido San Giacomo, Noviglio e Vernate per ottenere l'aggregazione al distretto già costituito	5	accordo con la grande distribuzione
2	presentazione a Regione tramite il comune capofila di richiesta di finanziamento per opere pubbliche sul comune di Assago		
3	assemblea pubblica con operatori commerciali operanti sul territorio dell'avvio della costituzione in distretto e illustrazione delle opportunità		
4	Incontri con la grande distribuzione per definire possibili azioni sinergiche		

**INDICI DI RISULTATO**

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
assemblea con operatori commerciali del territorio	1	1	
incontri con la grande distribuzione per definizione accordi	2	2	
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
predisporre atti da sottoporre alla Giunta per approvazione aggregazione al distretto	giugno	giugno	
presentazione a Regione tramite il comune capofila di richiesta di finanziamento per opere pubbliche sul comune di Assago	giugno	giugno	
accordo con la grande distribuzione	giugno	giugno	
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Risorse trasferite dalla Regione in caso di accoglimento domanda (non stabilita la tempistica della Regione)	€ 100.000,00	€ 103.000,00	



## 4° OBIETTIVO STRATEGICO

<b>DIRIGENTE</b> Ermanno Zanella	<b>SETTORE</b> AREA AMMINISTRATIVA	<b>SISTEMA PREMIANTE</b> PREMIO	<b>COSTO FUORI ORARIO</b> COSTO FUORI ORARIO	
<b>FINALITA'</b>	<i>Accelerazione e semplificazione delle procedure anche nelle attività interne, amministrative e di supporto;</i>			
<b>Titolo Obiettivo:</b>	<b>Formazione interna sulle materie di contratti e appalti</b>			
<b>Descrizione Obiettivo:</b>	Realizzazione di un percorso interno formativo e/o di aggiornamento per i dipendenti dell'ente interessati da procedimenti di appalto di servizi, acquisto beni.			
<b>Servizio Appalti e Contratti</b>				
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>				
1	studio dei contenuti delle sessioni di incontro sulle materie degli appalti e dei contratti			
2	predisposizione di materiale didattico			
3	calendarizzazione degli incontri			
4	tenuta degli incontri			
<b>INDICI DI RISULTATO</b>				
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
numero di incontri		3	4	
dispense materiale didattico		3	4	
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
periodo di svolgimento degli incontri		giu - nov	set - nov	
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
dipendenti partecipanti complessivi alle sessioni di incontro		20	12	8



## 5° obiettivo strategico

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
TUTTI	TUTTI			
FINALITA'	<i>Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza</i>			
Titolo Obiettivo:	<b>PIANO DELLE PERFORMANCE 2011</b>			
Obj_1	Attuazione della II* Fase del Ciclo di gestione della Performance (Programmazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione) in adeguamento al Dlgs 150/09, finalizzato alla misura ed miglioramento della performance su obiettivi istituzionali dell'Ente, attraverso la redazione del Piano delle Performance 2011 ed il relativo sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzative ed individuali			
S				
Tutti				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Aggiornamento del modello relativo al Piano della Performance	5	Aggiornamento sistema valutazione	
2	Ultimazione della rilevazione dei dati del triennio 2008-2010 per i processi contenuti nel Piano delle Performance	6	Rendicontazione	
3	Incontro con Nucleo Indipendente di Valutazione per negoziare la performance da raggiungere per l'anno 2011 sugli indicatori individuati			
4	Incontri mensili del Comitato di Direzione			
INDICATORI DI RISULTATO				
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
N. registri aggiuntivi per monitoraggio quantità (area gestione territorio)		3		
Incontri del Comitato di Direzione		10	10	
Nuovo sistema di valutazione		1	1	
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%	100%	
Rispetto del cronoprogramma		100%	100%	
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% gradimento degli amministratori (da rilevare attraverso questionario)		> 90%		

5° obiettivo strategico

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
TUTTI	TUTTI	
FINALITA'	<i>Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza</i>	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	X	X	X	X								
2	X	X	X	X								
3				X	X	X						
4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5					X	X	X	X	X	X		
6												X

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	



# COMUNE DI ASSAGO

OBIETTIVI STRATEGICI 2011

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

**AREA PERSONALE/ORGANIZZAZIONE**

RESPONSABILE

**PAOLA CONTI**

n°	Servizio	Tipo	OBIETTIVO
1	PERSONALE/ORGANIZZAZIONE	S	GESTIONE SERVIZIO PULIZIA IMMOBILI COMUNALI
2	TUTTI	S	PIANO DELLE PERFORMANCE 2011

1° obiettivo strategico

DIRIGENTE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE	
PAOLA CONTI		AREA PERSONALE/ORGANIZZAZIONE		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
FINALITA'	<i>Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza;</i>				
Titolo Obiettivo:	<b>GESTIONE SERVIZIO PULIZIA IMMOBILI COMUNALI</b>				
Descrizione Obiettivo:	Il servizio economato, dopo aver acquisito agli atti le consegne da parte dell'Area interessata, dovrà garantire il servizio e il controllo delle pulizie degli immobili comunali, tramite una gara pubblica				
Servizio					
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Predisposizione del percorso formativo	5	Aggiudicazione		
2	Individuazione del numero delle ore dedicate	6	Controllo degli immobili		
3	Predisposizione calendario per gara d'appalto				
4	Svolgimento della gara				
INDICI DI RISULTATO					
<b>Indici di Quantità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
N. di avvisi su sito per indizione gara		1			
n.ro personale coinvolto		3			
n.ro personale formato		3			
n.ro controlli mensili effettuati per la qualità della pulizia		2			
N. di partecipanti al bando di gara		2			
<b>Indici di Tempo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
n.ro ore settimanali di formazione		4			
<b>Indici di Costo</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
<b>Indici di Qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	Le ultime tre fasi del progetto non sono state realizzate in quanto non è stato possibile procedere allo svolgimento della gara per mancanza di risorse finanziarie.
Effetti		Effetti	Il servizio di pulizia immobili appaltato è stato prorogato fino al 30/06/2012
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat	Cognome e Nome	%	Costo orario	n° ore dedicate	Costo della
D	Paola Conti				
D	Antonella Bilancia	50			
C	Adriana Dalla Palma	50			
3	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				0

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		

## 2° obiettivo strategico

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
TUTTI	TUTTI			
<b>FINALITA'</b>	<i>Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza</i>			
<b>Titolo Obiettivo:</b>	<b>PIANO DELLE PERFORMANCE 2011</b>			
<b>Obj_1</b>	Attuazione della II* Fase del Ciclo di gestione della Performance (Programmazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione) in adeguamento al Dlgs 150/09, finalizzato alla misura ed miglioramento della performance su obiettivi istituzionali dell'Ente, attraverso la redazione del Piano delle Performance 2011 ed il relativo sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzative ed individuali			
<b>S</b>	Tutti			
<b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>				
1	Aggiornamento del modello relativo al Piano della Performance	5	Aggiornamento sistema valutazione	
2	Ultimazione della rilevazione dei dati del triennio 2008-2010 per i processi contenuti nel Piano delle Performance	6	Rendicontazione	
3	Incontro con Nucleo Indipendente di Valutazione per negoziare la performance da raggiungere per l'anno 2011 sugli indicatori individuati			
4	Incontri mensili del Comitato di Direzione			
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
<b>Indici di Quantità</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
N. registri aggiuntivi per monitoraggio quantità (area gestione territorio)		3	-	
Incontri del Comitato di Direzione		10	10	
Nuovo sistema di valutazione		1	1	
<b>Indici di Tempo</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Rispetto delle fasi e dei tempi		100%	100%	
Rispetto del cronoprogramma		100%	100%	
<b>Indici di Costo</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
<b>Indici di Qualità</b>		<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
% gradimento degli amministratori (da rilevare attraverso questionario)		> 90%		

2° obiettivo strategico

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
TUTTI	TUTTI	
FINALITA'	<i>Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza</i>	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA INTERMEDIA AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

## 2° obiettivo strategico

DIRIGENTE	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
TUTTI	TUTTI	
FINALITA'	<i>Miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza</i>	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	% di tempo n° ore dedicate	Costo della risorsa
	Conti Poala				
	Bilancia Antonella				
	Dalla Palma Adriana				
	P.O.				
4	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		€ -

<b>Budget</b>	
Valore Punto	0
Raggiungimento Obiettivi	0

## campi a cura del responsabile

## campi a cura dell'OIV

PO	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
		XXX	XXX					7370
ALBERINI	1	Concedere patrocinio e contributi alle associazioni culturali, ricreative, sportive	P	B	B	M	B	3
ALBERINI	2	Erogare contributi economici a persone disagiate (tutte le categorie)	P	A	M	M	B	30
ALBERINI	7	Gestire i servizi di assistenza a soggetti diversamente abili	P	A	A	B	B	15
ALBERINI	9	Gestire i Servizi di Assistenza socio-sanitaria (socio-assistenziale) agli anziani	P	M	A	M	B	27
ALBERINI	11	Gestire i servizi di tutela minori	P	M	A	M	B	27
ALBERINI	21	Gestire iniziative per la formazione permanente e l'orientamento al lavoro	P	A	B	M	B	15
ALBERINI	22	Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà (Piano di Zona e segretariato sociale)	P	A	A	M	B	45
ALBERINI	33	Gestire le problematiche abitative	P	M	M	M	B	18
ALBERINI	43	Predisporre e gestire l'Edilizia Residenziale Pubblica	P	M	B	M	B	9
ALBERINI	14 bis	Gestire i servizi di aggregazione e socializzazione per gli anziani	P	M	B	M	B	9
ALBERINI	23 BIS	Gestire le Politiche Giovanili	P	M	M	B	B	6
ALBERINI	9 bis	Gestire iniziative di prevenzione sociale e socio-sanitaria	P	M	A	M	B	27
ALBERINI		ISTITUZIONE ED APERTURA DELLA SECONDA SEDE FARMACEUTICA	STR	A	M	B	A	50

DELEGATO ALLA DELIBERAZIONE  
 DELLA GIUNTA COMUNALE  
 N° 144 DEL 17.07.12  
 IL SEGRETARIO COMUNALE



<b>Budget</b>	
Valore Punto	0
Raggiungimento Obiettivi	0

**campi a cura dell'OIV**

PO	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
		XXX	XXX					7370
ALBERINI		PIANO DELLE PERFORMANCE 2011	STR	M	M	M	B	18
ALBERINI		Erogazione Bonus bebè	STR	A	B	M	B	15
BARONI	26	Gestire la funzione amministrativa-contabile	P	A	A	B	M	45
BARONI	28	Gestire la programmazione e il controllo economico-finanziario	P	A	A	M	M	135
BARONI	57	Gestire la Direzione Generale	P	A	B	B	B	5
BARONI		Servizio tesoreria comunale	STR	M	B	B	B	3
BARONI		erogazione contributi libri di testo	STR	M	M	M	B	18
BARONI		PIANO DELLE PERFORMANCE 2011	STR	M	M	M	B	18
BARONI		Erogazione Bonus bebè	STR	A	B	M	B	15
BARONI		Incentivo all'utilizzo del trasporto pubblico collettivo	STR	A	M	M	B	30
BRIVIO	13	Gestire i servizi di vigilanza sull'attività edilizia, commerciale e produttiva	P	M	M	B	B	6
BRIVIO	18	Gestire il Servizio di Igiene Urbana	P	M	M	A	M	90
BRIVIO	29	Gestire la Protezione civile	P	M	B	M	B	9

Budget	
Valore Punto	0
Raggiungimento Obiettivi	0

campi a cura del responsabile		campi a cura dell'OIV						
PO	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
		XXX	XXX					7370
BRIVIO	37	Gestire lo Sportello Unico ed i servizi per le imprese	P	A	M	B	B	10
BRIVIO	50	Progettare e sostenere interventi a favore dello sviluppo economico	P	M	M	M	B	18
BRIVIO	60	Gestire le attività connesse alla presenza del Forum di Assago e delle iniziative fieristiche e/o di pubblico spettacolo	P	A	B	A	B	25
BRIVIO		implementazione raccolta differenziata nelle zone terziarie	STR	M	B	M	M	27
BRIVIO		Ambiente e Protezione Civile a scuola	STR	M	B	B	B	3
BRIVIO		Bonifica area sequestrata (rinviato causa patto di stabilità)	STR	A	A	B	M	45
BRIVIO		PIANO DELLE PERFORMANCE 2011	STR	M	M	M	B	18
BRIVIO		Incentivo all'utilizzo del trasporto pubblico collettivo	STR	A	M	M	B	30
CONTI	21	Gestire iniziative per la formazione permanente e l'orientamento al lavoro	P	A	B	M	B	15
CONTI	53	Servizi di supporto interno: gestire acquisti di beni, servizi e forniture (Economato)	P	M	M	B	B	6
CONTI	57	Gestire la Direzione Generale	P	A	B	B	B	5
CONTI	59	Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane e l'organizzazione	P	A	A	A	B	75
CONTI		GESTIONE SERVIZIO PULIZIA IMMOBILI (rinviato per mancanza di risorse)	STR					

<b>Budget</b>	
<b>Valore Punto</b>	0
<b>Raggiungimento Obiettivi</b>	0

		campi a cura dell'OIV						
PO	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
		XXX	XXX					7370
CONTI		PIANO DELLE PERFORMANCE 2011	STR	M	M	M	B	18
FOINI	1	Concedere patrocini e contributi alle associazioni culturali, ricreative, sportive	P	B	B	M	B	3
FOINI	5	Gestire i Centri estivi	P	M	B	M	M	27
FOINI	8	Gestire i servizi di Assistenza Scolastica (pre-post scuola)	P	M	B	M	B	9
FOINI	14	Gestire i servizi ricreativi e turistici	P	M	B	A	B	15
FOINI	17	Gestire il patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)	P	M	A	M	B	27
FOINI	20	Gestire il Trasporto Scolastico	P	M	B	A	B	15
FOINI	23	Gestire interventi socio-educativi e ricreativi a favore degli alunni frequentanti l'Istituto comprensivo di Assago	P	M	M	M	B	18
FOINI	24	Gestire la biblioteca e il patrimonio artistico, culturale e scientifico	P	M	M	A	B	30
FOINI	30	Gestire la Refezione Scolastica	P	M	M	A	M	90
FOINI	38	Gestire servizi di supporto e servizi integrativi al Piano dell'offerta formativa (Piano diritto allo studio)	P	M	B	A	B	15
FOINI	41	Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive	P	M	B	A	B	15

<b>Budget</b>	
<b>Valore Punto</b>	<b>0</b>
<b>Raggiungimento Obiettivi</b>	<b>0</b>

campi a cura del responsabile		campi a cura dell'OIV				TIPO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO DELL'OBIETTIVO
Po	numero	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'			
		XXX	XXX	XXX	XXX	7370		
FOINI	42	M	M	A	B	30	Organizzare manifestazioni ed iniziative culturali	
FOINI	48	A	M	M	M	90	Progettare e gestire servizi di Asilo Nido	
FOINI	60	A	B	A	B	25	Gestire le attività connesse alla presenza del Forum di Assago e delle iniziative fieristiche e/o di pubblico spettacolo	
FOINI		A	M	M	B	30	Comprensivo di Assago per la promozione, il miglioramento e lo sviluppo del sistema scolastico sul	
FOINI		A	B	A	B	25	Eventi in corte - La memoria delle cose	
FOINI		M	M	M	B	18	PIANO DELLE PERFORMANCE 2011	
FOINI		M	B	M	B	9	Inaugurazione della biblioteca comunale presso la nuova struttura	
FOTIA	34	A	B	A	B	25	Gestire la comunicazione istituzionale. Gestire le relazioni esterne e la partecipazione.	
FOTIA	57	A	B	B	B	5	Gestire la Direzione Generale	
FOTIA	58	A	M	A	B	50	Gestire la Segreteria	
FOTIA							Sperimentazione utilizzo programma Pindaro gestione delibere, determine, ecc. (rinviato causa patto di stabilità)	
FOTIA							Archivio comunale: Studio di fattibilità per l'ottimizzazione (rinviato causa patto di stabilità)	

<b>Budget</b>	
Valore Punto	0
Raggiungimento Obiettivi	0

**campi a cura del responsabile**

PO	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	campi a cura dell'OIV				PESO DELL'OBIETTIVO
				IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	
		XXX	XXX					7370
FOTIA		PIANO DELLE PERFORMANCE 2011	STR	M	M	M	B	18
LONGONI	3	Erogare servizi cimiteriali	P	A	M	M	A	150
LONGONI	17	Gestire il patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)	P	M	A	M	B	27
LONGONI	43	Predisporre e gestire l'Edilizia Residenziale Pubblica	P	M	B	M	B	9
LONGONI	44	Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio (include impianti sportivi, scuole, case comunali, patrimonio indisponibile (municipio, biblioteca, orti, immobili); esclude viabilità verde)	P	A	A	M	M	135
LONGONI	45	Progettare e gestire lavori di edilizia pubblica	P	M	M	B	M	18
LONGONI	46	Progettare e gestire lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade e segnaletica stradale e illuminazione pubblica	P	A	M	A	M	150
LONGONI	47	Progettare e gestire lavori per giardini e verde pubblico	P	M	B	M	M	27
LONGONI	60	Gestire le attività connesse alla presenza del Forum di Assago e delle iniziative fieristiche e/o di pubblico spettacolo	P	A	B	A	B	25
LONGONI		Realizzazione ASILO NIDO Via Del Sole (rinviato al 2012 per motivi tecnici - vedi nota)	STR					
LONGONI		PIANO DELLE PERFORMANCE 2011	STR	M	M	M	B	18

<b>Budget</b>	
Valore Punto	0
Raggiungimento Obiettivi	0

**campi a cura del responsabile** **campi a cura dell'OIV**

PO	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
		XXX	XXX					7370
LONGONI		Inaugurazione della biblioteca comunale presso la nuova struttura	STR	M	B	M	B	9
SEVESO	13	Gestire i servizi di vigilanza sull'attività edilizia, commerciale e produttiva	P	M	M	B	B	6
SEVESO	27	Gestire la pianificazione territoriale	P	A	A	M	M	135
SEVESO	36	Gestire l'Edilizia Privata	P	M	A	M	M	81
SEVESO		Trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà (rinviato causa patto di stabilità)	STR					
SEVESO		Trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà per le aree del P.I.P	STR	M	M	B	B	6
SEVESO		Acquisizione strade al demanio comunale	STR	M	M	B	B	6
SEVESO		PIANO DELLE PERFORMANCE 2011	STR	M	M	M	B	18
TELESCA	10	Gestire i servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale	P	A	M	A	B	50
TELESCA	12	Gestire i servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione	P	A	M	A	M	150
TELESCA	13	Gestire i servizi di vigilanza sull'attività edilizia, commerciale e produttiva	P	M	M	B	B	6

Budget	
Valore Punto	0
Raggiungimento Obiettivi	0

**campi a cura del responsabile**      **campi a cura dell'OIV**

PO	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
		XXX	XXX					7370
TELESCA	18	Gestire il Servizio di Igiene Urbana	P	B	M	M	M	18
TELESCA	35	Gestire le sanzioni amministrative	P	M	M	A	M	90
TELESCA	60	Gestire le attività connesse alla presenza del Forum di Assago e delle iniziative fieristiche e/o di pubblico spettacolo	P	A	B	A	B	25
TELESCA		progetto di sicurezza – collegamento delle telecamere delle due fermate metropolitane con la centrale operativa della polizia locale (rinvio causa patto di	STR					
TELESCA		Aggiornamento stradale del Comune per conto dell'Agenzia del Territorio	STR	B	B	B	B	1
TELESCA		PIANO DELLE PERFORMANCE 2011	STR	M	M	M	B	18
TELESCA		SERVIZI SERALI	STR	A	B	A	B	25
TELESCA		SERVIZI FESTIVI	STR	A	B	A	B	25
TELESCA		SERVIZI PER CONTO DI ALTRI ENTI O SOGGETTI PRIVATI	STR	A	B	A	M	75
VIGENTINI	16	Gestire le entrate ed i tributi locali	P	A	M	A	A	250
VIGENTINI		ATTIVAZIONE - FUNZIONAMENTO - GESTIONE PORTALE DEL CONTRIBUENTE (rinvio)	STR					
VIGENTINI		RECUPERO EVASIONE ICI - TARSU	SVIL	A	M	M	M	90

<b>Budget</b>	
Valore Punto	0
Raggiungimento Obiettivi	0

**campi a cura del responsabile** **campi a cura dell'OIV**

PO	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
		XXX	XXX					7370
VIGENTINI		PIANO DELLE PERFORMANCE 2011	STR	M	M	M	B	18
ZANELLA	3	Erogare servizi dimiteriali	P	A	M	M	A	150
ZANELLA	6	Gestire i servizi demografici	P	M	M	A	B	30
ZANELLA	51	Regolamentare e controllare le attività produttive e commerciali, fisse ed ambulanti )	P	M	M	M	B	18
ZANELLA	52	Servizi di supporto interno: fornire supporto legale	P	M	M	B	B	6
ZANELLA	54	Servizi di supporto interno: gestire appalti e contratti	P	A	A	B	B	15
ZANELLA	55	Gestire i sistemi informativi	P	A	M	A	B	50
ZANELLA	56	Servizi di supporto interno: gestire il protocollo e l'archivio	P	M	B	M	B	9
ZANELLA		Messa on-line nuovo portale sito web	STR	A	B	A	B	25
ZANELLA		Servizi anagrafici on-line	STR	M	B	M	B	9
ZANELLA		Costituzione distretto del commercio	STR	A	M	M	M	90
ZANELLA		Formazione interna sulle materie di contratti e appalti	STR	B	M	B	B	2
ZANELLA		PIANO DELLE PERFORMANCE 2011	STR	M	M	M	B	18

<b>Budget</b>	
Valore Punto	0
Raggiungimento Obiettivi	0

campi a cura del responsabile		campi a cura dell'OIV						
PO	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
		XXX	XXX					7370
ZANELLA		ATTIVAZIONE - FUNZIONAMENTO - GESTIONE PORTALE DEL CONTRIBUENTE (rinvitato)	STR					
ZANELLA		Incentivo all'utilizzo del trasporto pubblico collettivo	STR	A	M	M	B	30

<b>Budget</b>	
<b>Valore Punto</b>	0
<b>Raggiungimento Obiettivi</b>	0

## campi a cura del responsabile

## campi a cura dell'OIV

P	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
		XXX	XXX					1084	%	484,91
FOINI	1	Concedere patrocinii e contributi alle associazioni culturali, ricreative, sportive	P	B	B	M	B	3	98%	2,94
FOINI	5	Gestire i Centri estivi	P	M	B	M	M	27	100%	27
FOINI	8	Gestire i servizi di Assistenza Scolastica (pre-post scuola)	P	M	B	M	B	9	98%	8,82
FOINI	14	Gestire i servizi ricreativi e turistici	P	M	B	A	B	15	100%	15
FOINI	17	Gestire il patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)	P	M	A	M	B	27	98%	26,46
FOINI	20	Gestire il Trasporto Scolastico	P	M	B	A	B	15	95%	14,25
FOINI	23	Gestire interventi socio-educativi e ricreativi a favore degli alunni frequentanti l'Istituto comprensivo di Assago	P	M	M	M	B	18	98%	17,64
FOINI	24	Gestire la biblioteca e il patrimonio artistico, culturale e scientifico	P	M	M	A	B	30	98%	29,4
FOINI	30	Gestire la Refezione Scolastica	P	M	M	A	M	90	100%	90
FOINI	38	Gestire servizi di supporto e servizi integrativi al Piano dell'offerta formativa (Piano diritto allo studio)	P	M	B	A	B	15	100%	15
FOINI	41	Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive	P	M	B	A	B	15	100%	15

## Budget

Valore Punto

0

Raggiungimento Obiettivi

0

## campi a cura del responsabile

## campi a cura dell'OIV

PO	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
		XXX	XXX					1084	%	484,91
FOINI	42	Organizzare manifestazioni ed iniziative culturali	P	M	M	A	B	30	100%	30
FOINI	48	Progettare e gestire servizi di Asilo Nido	P	A	M	M	M	90	98%	88,2
FOINI	60	Gestire le attività connesse alla presenza del Forum di Assago e delle iniziative fieristiche e/o di pubblico spettacolo	P	A	B	A	B	25	100%	25
FOINI		Protocollo d'intesa tra il Comune di Assago e l'Istituto Comprensivo di Assago per la promozione, il miglioramento e lo sviluppo del sistema scolastico sul territorio	SVIL	A	M	M	B	30	100%	30
FOINI		Eventi in corte - La memoria delle cose	STR	A	B	A	B	25	100%	25
FOINI		PIANO DELLE PERFORMANCE 2011	STR	M	M	M	B	18	95%	17,1
FOINI		Inaugurazione della biblioteca comunale presso la nuova struttura	STR	M	B	M	B	9	90%	8,1

<b>Budget</b>	
Valore Punto	0
Raggiungimento Obiettivi	0

## campi a cura del responsabile

## campi a cura dell'OIV

PO	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
		XXX	XXX					2661	%	301,16
ALBERINI	1	Concedere patrocinii e contributi alle associazioni culturali, ricreative, sportive	P	B	B	M	B	3	98%	2,94
ALBERINI	2	Erogare contributi economici a persone disagiate (tutte le categorie)	P	A	M	M	B	30	95%	28,5
ALBERINI	7	Gestire i servizi di assistenza a soggetti diversamente abili	P	A	A	B	B	15	100%	15
ALBERINI	9	Gestire i Servizi di Assistenza socio-sanitaria (socio-assistenziale) agli anziani	P	M	A	M	B	27	98%	26,46
ALBERINI	9 bis	Gestire iniziative di prevenzione sociale e socio-sanitaria	P	M	A	M	B	27	100%	27
ALBERINI	11	Gestire i servizi di tutela minori	P	M	A	M	B	27	98%	26,46
ALBERINI	14 bis	Gestire i servizi di aggregazione e socializzazione per gli anziani	P	M	B	M	B	9	98%	8,82
ALBERINI	21	Gestire iniziative per la formazione permanente e l'orientamento al lavoro	P	A	B	M	B	15	98%	14,7
ALBERINI	22	Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà (Piano di Zona e segretariato sociale)	P	A	A	M	B	45	98%	44,1
ALBERINI	23 BIS	Gestire le Politiche Giovanili	P	M	M	B	B	6	99%	5,94
ALBERINI	33	Gestire le problematiche abitative	P	M	M	M	B	18	98%	17,64

<b>Budget</b>	
Valore Punto	0
Raggiungimento Obiettivi	0

**campi a cura del responsabile**

**campi a cura dell'OIV**

PO	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
		XXX	XXX					2661	%	301,16
ALBERINI	43	Predisporre e gestire l'Edilizia Residenziale Pubblica	P	M	B	M	B	9	100%	9
ALBERINI		ISTITUZIONE ED APERTURA DELLA SECONDA SEDE FARMACEUTICA	STR	A	M	B	A	50	85%	42,5
ALBERINI		PIANO DELLE PERFORMANCE 2011	STR	M	M	M	B	18	95%	17,1
ALBERINI		Erogazione Bonus bebè	STR	A	B	M	B	15	100%	15

Budget	
Valore Punto	0
Raggiungimento Obiettivi	0

## campi a cura del responsabile

## campi a cura dell'OIV

PO	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
		XXX	XXX					3822	%	258,85
BARONI	26	Gestire la funzione amministrativa-contabile	P	A	A	B	M	45	95%	42,75
BARONI	28	Gestire la programmazione e il controllo economico-finanziario	P	A	A	M	M	135	95%	128,25
BARONI	57	Gestire la Direzione Generale	p	A	B	B	B	5	95%	4,75
BARONI		Servizio tesoreria comunale	STR	M	B	B	B	3	100%	3
BARONI		erogazione contributi libri di testo	STR	M	M	M	B	18	100%	18
BARONI		PIANO DELLE PERFORMANCE 2011	STR	M	M	M	B	18	95%	17,1
BARONI		Erogazione Bonus bebè	STR	A	B	M	B	15	100%	15
BARONI		Incentivo all'utilizzo del trasporto pubblico collettivo	STR	A	M	M	B	30	100%	30

<b>Budget</b>	
Valore Punto	0
Raggiungimento Obiettivi	0

## campi a cura del responsabile

## campi a cura dell'OIV

PO	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
		XXX	XXX					3777	%	231,2
BRIVIO	13	Gestire i servizi di vigilanza sull'attività edilizia, commerciale e produttiva	P	M	M	B	B	6	98%	5,88
BRIVIO	18	Gestire il Servizio di Igiene Urbana	P	M	M	A	M	90	96%	86,4
BRIVIO	29	Gestire la Protezione civile	P	M	B	M	B	9	100%	9
BRIVIO	37	Gestire lo Sportello Unico ed i servizi per le imprese	P	A	M	B	B	10	100%	10
BRIVIO	50	Progettare e sostenere interventi a favore dello sviluppo economico	P	M	M	M	B	18	99%	17,82
BRIVIO	60	Gestire le attività connesse alla presenza del Forum di Assago e delle iniziative fieristiche e/o di pubblico spettacolo	P	A	B	A	B	25	100%	25
BRIVIO		Sensibilizzazione contenimento produzione rifiuti e implementazione raccolta differenziata nelle zone terziarie	STR	M	B	M	M	27	100%	27
BRIVIO		Ambiente e Protezione Civile a scuola	STR	M	B	B	B	3	100%	3
BRIVIO		Bonifica area sequestrata (rinviato causa patto di stabilità)	STR						0%	
BRIVIO		PIANO DELLE PERFORMANCE 2011	STR	M	M	M	B	18	95%	17,1

<b>Budget</b>	
Valore Punto	0
Raggiungimento Obiettivi	0

campi a cura del responsabile		campi a cura dell'OIV								
PO	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
			XXX	A	M	M	B	3777	%	231,2
BRVIO		Incentivo all'utilizzo del trasporto pubblico collettivo	STR						100%	30

<b>Budget</b>	
Valore Punto	0
Raggiungimento Obiettivi	0

## campi a cura del responsabile

## campi a cura dell'OIV

PO	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
		XXX	XXX					3804	%	114,85
CONTI	21	Gestire iniziative per la formazione permanente e l'orientamento al lavoro	P	A	B	M	B	15	95%	14,25
CONTI	53	Servizi di supporto interno: gestire acquisti di beni, servizi e forniture (Economato)	P	M	M	B	B	6	100%	6
CONTI	57	Gestire la Direzione Generale	p	A	B	B	B	5	95%	4,75
CONTI	59	Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane e l'organizzazione	P	A	A	A	B	75	97%	72,75
CONTI		GESTIONE SERVIZIO PULIZIA IMMOBILI (rinviato per mancanza di risorse)	STR						0%	
CONTI		PIANO DELLE PERFORMANCE 2011	STR	M	M	M	B	18	95%	17,1

<b>Budget</b>	
Valore Punto	0
Raggiungimento Obiettivi	0

## campi a cura del responsabile

## campi a cura dell'OIV

PO	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
		XXX	XXX					3817	%	95,6
FOTIA	34	Gestire la comunicazione istituzionale. Gestire le relazioni esterne e la	P	A	B	A	B	25	99%	24,75
FOTIA	57	Gestire la Direzione Generale	P	A	B	B	B	5	95%	4,75
FOTIA	58	Gestire la Segreteria	P	A	M	A	B	50	98%	49
FOTIA		Sperimentazione utilizzo programma Pindaro gestione delibere, determine, ecc. (rinvio causa patto di stabilita	STR						0%	
FOTIA		Archivio comunale: Studio di fattibilita per l'ottimizzazione (rinvio causa patto di stabilita)	STR						0%	
FOTIA		PIANO DELLE PERFORMANCE 2011	STR	M	M	M	B	18	95%	17,1

Budget	0
Valore Punto	0
Raggiungimento Obiettivi	0

## campi a cura del responsabile

## campi a cura dell'OIV

PO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
	XXX	XXX					1975	%	537,62
LONGONI	3 Erogare servizi cimiteriali	P	A	M	M	A	150	95%	142,5
LONGONI	17 Gestire il patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)	P	M	A	M	B	27	95%	25,65
LONGONI	43 Predisporre e gestire l'Edilizia Residenziale Pubblica	P	M	B	M	B	9	95%	8,55
LONGONI	44 Progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio (include impianti sportivi, scuole, case comunali, patrimonio indisponibile (municipio, biblioteca, orti, immobili); esclude viabilità, verde)	P	A	A	M	M	135	95%	128,25
LONGONI	45 Progettare e gestire lavori di edilizia pubblica	P	M	M	B	M	18	95%	17,1
LONGONI	46 Progettare e gestire lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade e segnaletica stradale e illuminazione pubblica	P	A	M	A	M	150	95%	142,5
LONGONI	47 Progettare e gestire lavori per giardini e verde pubblico	P	M	B	M	M	27	96%	25,92
LONGONI	60 Gestire le attività connesse alla presenza del Forum di Assago e delle iniziative fieristiche e/o di pubblico spettacolo	P	A	B	A	B	25	95%	23,75
LONGONI	Realizzazione ASILO NIDO Via Del Sole (rinviato al 2012 per motivi tecnici - vedi nota)	STR							

Budget	
Valore Punto	0
Raggiungimento Obiettivi	0

campi a cura del responsabile		campi a cura dell'OIV								
PO	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
		XXX	XXX					1975	%	537,62
LONGONI		PIANO DELLE PERFORMANCE 2011	STR	M	M	M	B	18	95%	17,1
LONGONI		Inaugurazione della biblioteca comunale presso la nuova struttura	STR	M	B	M	B	9	70%	6,3

<b>Budget</b>	
Valore Punto	0
Raggiungimento Obiettivi	0

**campi a cura del responsabile**

PO	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO		GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
									%		
		XXX	XXX					3795			248,88
SEVESO	13	Gestire i servizi di vigilanza sull'attività edilizia, commerciale e produttiva	P	M	M	B	B	6		99%	5,94
SEVESO	27	Gestire la pianificazione territoriale	P	A	A	M	M	135		99%	133,65
SEVESO	36	Gestire l'Edilizia Privata	P	M	A	M	M	81		99%	80,19
SEVESO		Trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà (rinvio causa patto di stabilità)	STR							0%	
SEVESO		Trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà per le aree del P.I.P	STR	M	M	B	B	6		100%	6
SEVESO		Acquisizione strade al demanio comunale	STR	M	M	B	B	6		100%	6
SEVESO		PIANO DELLE PERFORMANCE 2011	STR	M	M	M	B	18		95%	17,1

<b>Budget</b>	
Valore Punto	0
Raggiungimento Obiettivi	0

## campi a cura del responsabile

## campi a cura dell'OIV

PO	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
		XXX	XXX					3819	%	476,92
TELESCA	10	Gestire i servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale	P	A	M	A	B	50	99%	49,5
TELESCA	12	Gestire i servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione	P	A	M	A	M	150	100%	150
TELESCA	13	Gestire i servizi di vigilanza sull'attività edilizia, commerciale e produttiva	P	M	M	B	B	6	100%	6
TELESCA	18	Gestire il Servizio di Igiene Urbana	P	B	M	M	M	18	99%	17,82
TELESCA	35	Gestire le sanzioni amministrative	P	M	M	A	M	90	95%	85,5
TELESCA	60	Gestire le attività connesse alla presenza del Forum di Assago e delle iniziative fieristiche e/o di pubblico spettacolo	P	A	B	A	B	25	100%	25
TELESCA		progetto di sicurezza - collegamento delle telecamere delle due fermate metropolitane con la centrale operativa della polizia locale (rinvio causa patto di stabilità)	STR						0%	
TELESCA		Aggiornamento stradario del Comune per conto dell'Agenzia del Territorio	STR	B	B	B	B	1	100%	1
TELESCA		PIANO DELLE PERFORMANCE 2011	STR	M	M	M	B	18	95%	17,1
TELESCA		SERVIZI SERALI	STR	A	B	A	B	25	100%	25

Budget	
Valore Punto	0
Raggiungimento Obiettivi	0

campi a cura del responsabile		campi a cura dell'OIV								
PO	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
		XXX	XXX					38,19	%	476,92
TELESCA		SERVIZI FESTIVI	STR	A	B	A	B	25	100%	25
TELESCA		SERVIZI PER CONTO DI ALTRI ENTI O SOGGETTI PRIVATI	STR	A	B	A	M	75	100%	75

Budget	0
Valore Punto	0
Raggiungimento Obiettivi	0

**campi a cura del responsabile** | **campi a cura dell'OIV**

PO	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
		XXX	XXX					3795	%	344,6
VIGENTINI	16	Gestire le entrate ed i tributi locali	P	A	M	A	A	250	95%	237,5
VIGENTINI		ATTIVAZIONE - FUNZIONAMENTO - GESTIONE PORTALE DEL CONTRIBUENTE (rinvio)	STR						0%	
VIGENTINI		RECUPERO EVASIONE ICI - TARSU	SVTL	A	M	M	M	90	100%	90
VIGENTINI		PIANO DELLE PERFORMANCE 2011	STR	M	M	M	B	18	95%	17,1

<b>Budget</b>	
<b>Valore Punto</b>	<b>0</b>
<b>Raggiungimento Obiettivi</b>	<b>0</b>

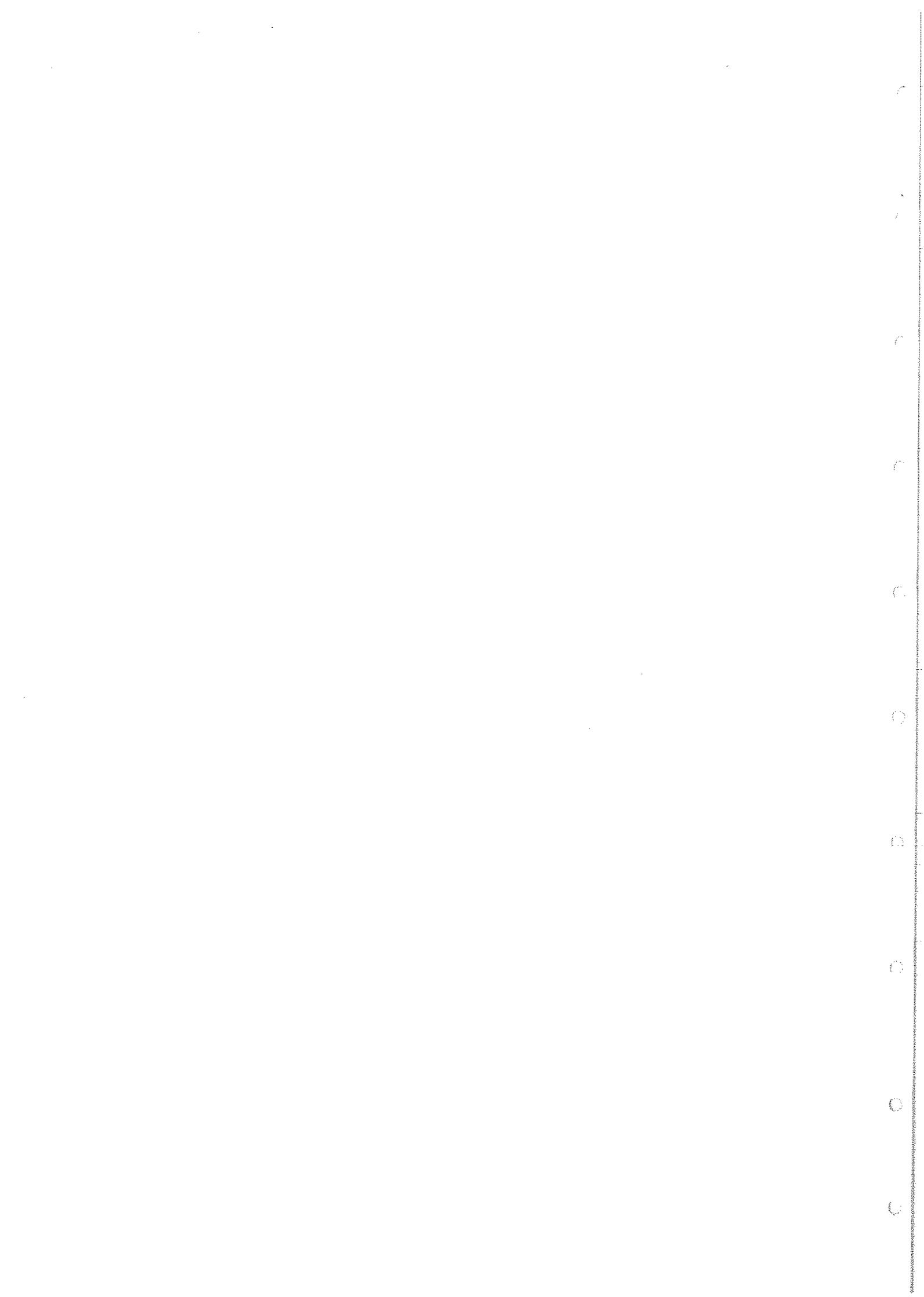
**campi a cura del responsabile**

**campi a cura dell'OIV**

PO	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
		XXX	XXX					3795	%	444,87
ZANELLA	3	Erogare servizi cimiteriali	P	A	M	M	A	150	98%	147
ZANELLA	6	Gestire i servizi demografici	P	M	M	A	B	30	97%	29,1
ZANELLA	51	Regolamentare e controllare le attività produttive e commerciali, fisse ed ambulanti )	P	M	M	M	B	18	99%	17,82
ZANELLA	52	Servizi di supporto interno: fornire supporto legale	P	M	M	B	B	6	100%	6
ZANELLA	54	Servizi di supporto interno: gestire appalti e contratti	P	A	A	B	B	15	98%	14,7
ZANELLA	55	Gestire i sistemi informativi	P	A	M	A	B	50	99%	49,5
ZANELLA	56	Servizi di supporto interno: gestire il protocollo e l'archivio	P	M	B	M	B	9	100%	9
ZANELLA		Messa on-line nuovo portale sito web	STR	A	B	A	B	25	100%	25
ZANELLA		Servizi anagrafici on-line	STR	M	B	M	B	9	85%	7,65
ZANELLA		Costituzione distretto del commercio	STR	A	M	M	M	90	100%	90
ZANELLA		Formazione interna sulle materie di contratti e appalti	STR	B	M	B	B	2	100%	2
ZANELLA		PIANO DELLE PERFORMANCE 2011	STR	M	M	M	B	18	95%	17,1

<b>Budget</b>	
Valore Punto	0
Raggiungimento Obiettivi	0

campi a cura del responsabile		campi a cura dell'OIV								
PO	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
	XXX		XXX					3795	%	444,87
ZANELLA		ATTIVAZIONE - FUNZIONAMENTO - GESTIONE PORTALE DEL CONTRIBUENTE (rinviato)	STR						0%	
ZANELLA		Incentivo all'utilizzo del trasporto pubblico collettivo	STR	A	M	M	B	30	100%	30



ALLEGATO 3

AREA/SETTORE
PERSONALE/ORGANIZZAZIONE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA
PAOLA CONTI

ANNO	2011
------	------

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI								
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA								
GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (50%)		Grado di raggiungimento						
		1	2	3	4	5	6	7
COMPORTEMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (50%)		PESO						
Relazione e integrazione	10							
Innovatività	9							
Gestione risorse economiche	9							
Orientamento alla qualità dei servizi	9							
Gestione risorse umane	7							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	6							
<b>Totale comportamenti organiz.</b>	<b>50</b>							

CHIPAS

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	96,51%	ESITO COMPLESSIVO:	90,26%
ESITO VALUTAZIONE COMPORTEMENTI	84,00%		

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N° 144 DEL 17.07.12 IL SEGRETARIO COMUNALE




Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione

AREA/SETTORE

PERSONALE/ORGANIZZAZIONE  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO

2011

**Osservazioni del valutatore sulle prestazioni**

Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 4, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti

**Osservazioni del valutato**

Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento

Complessità delle procedure interne:	
Ostacoli normativi:	
Difficoltà logistiche	
Errata allocazione risorse umane	
Scarsa motivazione del personale	
Filassi comunicativi critici	
Instabilità organizzativa	
Altro: .....	

Insufficienza risorse tecnologiche	
Insufficienza risorse materiali	
Mancanza di specifiche risorse umane	
Inadeguata formazione del personale	
Inadeguata programmazione	
Presenza di criticità nei processi	

Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione

AREA/SETTORE

AMBIENTE, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PROTEZIONE CIVILE  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA

IVAN BRIVIO

ANNO

2011

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (50%)		PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA						
		Grado di raggiungimento						
		97,96%						
COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (50%)	PESO	1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	10							
Innovatività	9							
Gestione risorse economiche	9							
Orientamento alla qualità dei servizi	9							
Gestione Risorse umane	7							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	6							
<b>Totale comportamenti organiz.</b>	<b>50</b>							

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	97,96%	ESITO COMPLESSIVO:	91,84%
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI	85,71%		

Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione



AREA/SETTORE	POLIZIA LOCALE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	ROCCO TELESCA

ANNO	2011
------	------

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA

		Grado di raggiungimento							98,74%
		1	2	3	4	5	6	7	
GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (50%)									
COMPARTAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (50%)	PESO								
Relazione e integrazione	10								
Innovatività	9								
Gestione risorse economiche	9								
Orientamento alla qualità dei servizi	9								
Gestione Risorse umane	7								
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	6								
<b>Totale comportamenti organizz.</b>	<b>50</b>								

*OK*

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	98,74%	ESITO COMPLESSIVO:	98,08%
ESITO VALUTAZIONE COMPORTEMENTI	97,43%		

Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione

AREA/SETTORE
POLIZIA LOCALE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO
2011

**Osservazioni del valutatore sulle prestazioni**

Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 4, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti

**Osservazioni del valutato**

Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento

Complessità delle procedure interne:	<input type="checkbox"/>
Ostacoli normativi	<input type="checkbox"/>
Difficoltà logistiche	<input type="checkbox"/>
Errata allocazione risorse umane	<input type="checkbox"/>
Scarse motivazione del personale	<input type="checkbox"/>
Flussi comunicativi critici	<input type="checkbox"/>
Instabilità organizzativa	<input type="checkbox"/>
Altro: .....	<input type="checkbox"/>

Insufficienza risorse tecnologiche	<input type="checkbox"/>
Insufficienza risorse materiali	<input type="checkbox"/>
Mancanza di specifiche risorse umane	<input type="checkbox"/>
Inadeguata formazione del personale	<input type="checkbox"/>
Inadeguata programmazione	<input type="checkbox"/>
Presenza di criticità nei processi	<input type="checkbox"/>

Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione

AREA/SETTORE	ISTRUZIONE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	LOREDANA FOINI

ANNO **2011**

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI		PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA						
		Grado di raggiungimento						
		98,76%						
GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (50%)	PESO	1	2	3	4	5	6	7
COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (50%)								
Relazione e integrazione	10							
Innovatività	9							
Gestione risorse economiche	9							
Orientamento alla qualità dei servizi	9							
Gestione Risorse umane	7							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	6							
<b>Totale comportamenti organiz.</b>	<b>50</b>							

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	98,76%	ESITO COMPLESSIVO:	92,24%
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI	85,71%		

Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione

AREA/SETTORE
ISTRUZIONE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO

2011

### Osservazioni del valutatore sulle prestazioni

Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 4, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti

### Osservazioni del valutato

Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento

Complessità delle procedure interne:	
Ostacoli normativi	
Difficoltà logistiche	
Errata allocazione risorse umane	
Scarsa motivazione del personale	
Flussi comunicativi critici	
Instabilità organizzativa	
Altro .....	

Insufficienza risorse tecnologiche	
Insufficienza risorse materiali	
Mancanza di specifiche risorse umane	
Inadeguata formazione del personale	
Inadeguata programmazione	
Presenza di criticità nei processi	


Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione

AREA/SETTORE
ISTITUZIONALE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA
ELENA FOTIA

ANNO	2011
------	------

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA

		Grado di raggiungimento							97,55%
		1	2	3	4	5	6	7	
COMPONENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (50%)	PESO								
Relazione e integrazione	10								
Innovatività	9								
Gestione risorse economiche	9								
Orientamento alla qualità dei servizi	9								
Gestione Risorse umane	7								
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	6								
<b>Totale comportamenti organiz.</b>	<b>50</b>								

*ONLINE*

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	97,55%	ESITO COMPLESSIVO:	92,06%
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI	86,57%		

Firma compilatore.

Firma interessato:

Data compilazione

AREA/SETTORE
ISTITUZIONALE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO	2011
------	------

**Osservazioni del valutatore sulle prestazioni**

Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 4, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti

**Osservazioni del valutato**

Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento

- Complessità delle procedure interne:
- Oneri normativi:
- Difficoltà logistiche:
- Eretta allocazione risorse umane:
- Scarsa motivazione del personale:
- Flussi comunicativi critici:
- Instabilità organizzativa:
- Altro: .....

- Insufficienza risorse tecnologiche
- Insufficienza risorse materiali:
- Mancanza di specifiche risorse umane:
- Inadeguata formazione del personale:
- Inadeguata programmazione:
- Presenza di criticità nei processi:

Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione

AREA/SETTORE	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	LL.PP.
	LONGONI

ANNO	2011
------	------

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI		PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA						
GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (50%)		Grado di raggiungimento						
COMPORIMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (50%)	PESO	1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	10							
Innovatività	9							
Gestione risorse economiche	9							
Orientamento alla qualità dei servizi	9							
Gestione Risorse umane	7							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	6							
<b>Totale comportamenti organiz.</b>	<b>50</b>							
		<b>94,65%</b>						

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	94,65%	ESITO COMPLESSIVO:	85,61%
ESITO VALUTAZIONE COMPORIMENTI	76,57%		

Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione



AREA/SETTORE	Assago
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Gestione del Territorio
	VIVIANA SEVESO

ANNO	2011
------	------

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI		PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA						
GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (50%)		Grado di raggiungimento						
COMPONENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (50%)	PESO	1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	10							
Innovatività	9							
Gestione risorse economiche	9							
Orientamento alla qualità dei servizi	9							
Gestione Risorse umane	7							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	6							
<b>Totale comportamenti organiz.</b>	<b>50</b>							

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	98,76%	ESITO COMPLESSIVO:	94,52%
ESITO VALUTAZIONE COMPONENTI	90,29%		

Firma compilatore:

Firma interessato:

AREA/SETTORE
Gestione del Territorio
POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO	2011
------	------

**Osservazioni del valutatore sulle prestazioni**

Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 4, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti

**Osservazioni del valutato**

Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento

- |                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Complessità delle procedure interne: |  |
| Costcoli normativi                   |  |
| Difficoltà logistiche                |  |
| Errata allocazione risorse umane     |  |
| Scarsa motivazione del personale     |  |
| Flussi comunicativi critici          |  |
| Instabilità organizzativa            |  |
| Altro.....                           |  |

- |                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Insufficienza risorse tecnologiche   |  |
| Insufficienza risorse materiali      |  |
| Mancanza di specifiche risorse umane |  |
| Inadeguata formazione del personale  |  |
| Inadeguata programmazione            |  |
| Presenza di criticità nei processi   |  |

Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione

AREA/SETTORE	
POLITICHE SOCIALI	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	
ROSSANA ALBERINI	

ANNO	2011
------	------

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI		PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA						
GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (50%)		Grado di raggiungimento						
COMPORTEMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (50%)		95,91%						
	PESO	1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	10							
Innovatività	9							
Gestione risorse economiche	9							
Orientamento alla qualità dei servizi	9							
Gestione Risorse umane	7							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	6							
<b>Totale comportamenti organiz.</b>	<b>50</b>							

OMISSIS

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	95,91%	ESITO COMPLESSIVO:	90,53%
ESITO VALUTAZIONE COMPORTEMENTI	85,14%		

Firma e compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione

AREA/SETTORE
POLITICHE SOCIALI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO	2011
------	------

**Osservazioni del valutatore sulle prestazioni**

Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 4, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti

**Osservazioni del valutato**

Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento

Complessità delle procedure interne:	<input type="checkbox"/>
Ostacoli normativi	<input type="checkbox"/>
Difficoltà logistiche	<input type="checkbox"/>
Errata allocazione risorse umane	<input type="checkbox"/>
Scarsa motivazione del personale	<input type="checkbox"/>
Flussi comunicativi critici	<input type="checkbox"/>
Instabilità organizzativa	<input type="checkbox"/>
Altro.....	<input type="checkbox"/>

Insufficienza risorse tecnologiche	<input type="checkbox"/>
Insufficienza risorse materiali	<input type="checkbox"/>
Mancanza di specifiche risorse umane	<input type="checkbox"/>
Inadeguata formazione del personale	<input type="checkbox"/>
Inadeguata programmazione	<input type="checkbox"/>
Presenza di criticità nei processi	<input type="checkbox"/>

Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione

AREA/SETTORE	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	RAGIONERIA
	DANIELA BARONI

ANNO	2011
------	------

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI								
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA								
GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (50%)		Grado di raggiungimento						
		1	2	3	4	5	6	7
COMPORIMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (50%)	PESO							96,22%
Relazione e integrazione	10							
Innovatività	9							
Gestione risorse economiche	9							
Orientamento alla qualità dei servizi	9							
Gestione Risorse umane	7							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	6							
<b>Totale comportamenti organiz.</b>	<b>50</b>							

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	96,22%	ESITO COMPLESSIVO:	87,54%
ESITO VALUTAZIONE COMPORIMENTI	78,86%		

Firma compilatore.

Firma interessato:

Data compilazione

**Osservazioni del valutatore sulle prestazioni**

Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 4, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti

**Osservazioni del valutato**

Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento

Complessità delle procedure interne:	<input type="checkbox"/>
Oscillazioni normative	<input type="checkbox"/>
Difficoltà logistiche	<input type="checkbox"/>
Errata allocazione risorse umane	<input type="checkbox"/>
Scarse motivazioni del personale	<input type="checkbox"/>
Flussi comunicativi critici	<input type="checkbox"/>
Instabilità organizzativa	<input type="checkbox"/>
Altro.....	<input type="checkbox"/>

Insufficienza risorse tecnologiche	<input type="checkbox"/>
Insufficienza risorse materiali	<input type="checkbox"/>
Mancanza di specifiche risorse umane	<input type="checkbox"/>
Inadeguata formazione del personale	<input type="checkbox"/>
Inadeguata programmazione	<input type="checkbox"/>
Presenza di criticità nei processi	<input type="checkbox"/>

Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione

AREA/SETTORE
GRISTIONE DELLE ENTRATE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA
SERGIO VIGENTINI

ANNO	2011
------	------

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI		PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA						
GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (50%)		Grado di raggiungimento						
COMPARTAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (50%)	PESO	1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	10							
Innovatività	9							
Gestione risorse economiche	9							
Orientamento alla qualità dei servizi	9							
Gestione Risorse umane	7							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	6							
<b>Totale comportamenti organizz.</b>	<b>50</b>							

OMISSIS

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	96,25%	ESITO COMPLESSIVO:	91,13%
ESITO VALUTAZIONE COMPARTAMENTI	86,00%		

Firma compilatore:

Firma interessato:

GRISTIONE DELLE ENTRATE  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO 2011

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni

Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e del comportamenti si attesta tra 1 e 4, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti

Osservazioni del valutato

Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento

- Complessità delle procedure interne:
- Ostacoli normativi:
- Difficoltà logistiche
- Errata allocazione risorse umane
- Scarsa motivazione del personale
- Flussi comunicativi critici
- Instabilità organizzativa
- Altro .....

- Insufficienza risorse tecnologiche
- Insufficienza risorse materiali
- Mancaza di specifiche risorse umane
- Inadeguata formazione del personale
- Inadeguata programmazione
- Presenza di criticità nei processi

|||||

Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione

AREA/SETTORE	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	AMMINISTRATIVA
	ERMANNINO ZANELLA

ANNO	2011
------	------

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI		PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA						
GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (50%)		Grado di raggiungimento						
COMPORIMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (50%)	PESO	1	2	3	4	5	6	7
Relazione e integrazione	10							
Innovatività	9							
Gestione risorse economiche	9							
Orientamento alla qualità dei servizi	9							
Gestione Risorse umane	7							
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	6							
<b>Totale comportamenti organiz.</b>	<b>50</b>							
		<b>98,42%</b>						

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	<b>98,42%</b>	ESITO COMPLESSIVO:	<b>87,35%</b>
ESITO VALUTAZIONE COMPORIMENTI	<b>76,29%</b>		

Firma compilatore:

Firma interessato:

AMMINISTRATIVA  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ANNO

2011

Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 4, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti

Il comportamento rispetto alla relazione e integrazione si attesta sul valore della sufficienza: margini di miglioramento sulla capacità di interagire con gli interlocutori, anche di altri servizi, fornendo aiuto ed informazioni. Si richiede al Responsabile una maggior disponibilità a relazionarsi in modo costruttivo con i propri collaboratori, con i colleghi e gli Amministratori.

Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento

Complessità delle procedure interne:

Difficoltà normative	
Difficoltà logistiche	
Errata allocazione risorse umane	
Scarsa motivazione del personale	
Fussi comunicativi critici	
Instabilità organizzativa	
Altro .....	

Insufficienza risorse tecnologiche

Insufficienza risorse materiali	
Mancanza di specifiche risorse umane	
Inadeguata formazione del personale	
Presenza di criticità nei processi	

Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione

**SCHEMA PUBBLICAZIONE DATI\*\***

(\*\*da adeguare alle caratteristiche dell'Ente)

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE  
DI GIUNTA COMUNALE  
N° 14 DEL 17.04.12.  
IL SEGRETARIO COMUNALE

Macroaree	Categorie	Rami nelle categorie	Responsabili (detentori dei dati o che curano il coordinamento)	Stato di attuazione
				<i>Report del 25.06.12</i>
1. PERSONALE	Segretario Comunale	Curricula vitae formato europeo e recapiti	Ufficio Personale	SI
		Tabella riepilogativa delle retribuzioni		SI
	Titolari di Posizioni Organizzative	Curricula vitae formato europeo e recapiti		SI
	Incarichi di indirizzo politico amministrativo	Redditi e compensi	Segreteria Generale	SI
		Curricula formato europeo e retribuzioni		SI
	Organismo Indipendente di Valutazione - OIV (NUCLEO DI VALUTAZIONE)	Curricula formato europeo dei componenti	Ufficio Personale	SI
		Funzioni e attività OIV (Regolamento)		SI (vedere Reg. uffici e servizi)
		Compenso		SI
	Revisori dei conti	Curricula formato europeo dei componenti	Ufficio ragioneria	
		Funzioni e attività		
		Compenso		
	Personale dipendente	Ruolo	Ufficio Personale	
		Tassi assenza e presenza		SI
	Valutazione	Metodologia di valutazione (dirigenti, apicali e personale)	Ufficio Personale	SI
		Risultati della valutazione PO		
Risultati della valutazione dei Dipendenti - graduatoria				
Codici di comportamento	Codice Disciplinare	Ufficio Personale		



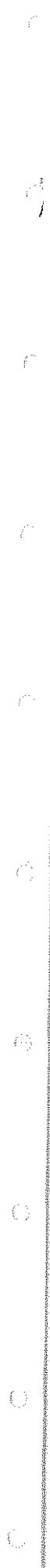
	<b>Contratti</b>	Contatti Nazionali	<i>Ufficio Personale</i>	
		Contratti Integrativi Decentrati		<i>SI</i>
		Tabelle riepilogative allegate al conto annuale del Personale		<i>SI</i>



Macroaree	Categorie	Rami nelle categorie	Responsabili (detentori dei dati o che curano il coordinamento)	Stato di attuazione
				<i>Report del 25.06.12</i>
2. INCARICHI E CONSULENZE	<b>Incarichi e consulenze esterne e interne</b>	Incarichi di collaborazione e di consulenza esterna suddivisi per anno di affidamento con oggetto incarico, periodo e compenso lordo		<i>SI</i>
		Incarichi in materia di LLPP e pianificazione		
		Incarichi (retribuiti e non) a dipendenti di altre pubbliche amministrazioni		
		Incarichi (retribuiti e non) a propri dipendenti		
3. ORGANIZZAZIONE E PROCEDIMENTI	<b>Organizzazione</b>	Organigramma	<i>Ufficio Personale</i>	
		Articolazione degli uffici		<i>SI</i>
		Dati relativi alle pari opportunità		
		Regolamento degli uffici e dei servizi		<i>SI</i>
		Attribuzione e organizzazione di ciascun ufficio		<i>SI</i>
	<b>Contatti</b>	Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive specificando se si tratta di pec	<i>SPORTELLO AL CITTADINO</i>	
	<b>Atti Amministrativi</b>	Delibere Determine	<i>Uff segreteria</i>	<i>SI</i>
<b>Procedimenti</b>	Elenco delle tipologie dei procedimenti - collegamenti alla modulistica - elenchi specifici per settore/ area - calcolo dei tempi dei procedimenti e prospettive di riduzione ecc.			
<b>Carta dei Servizi</b>	Carta dei Servizi			
4. PIANO DELLE PERFORMANCE	<b>Piano delle Performance</b>	Norme regolamentari		<i>SI</i>
		Piano delle Performance		<i>SI</i>
	<b>Relazione sul Piano delle Performance</b>	Relazione sulle Performance		
		Premi collegati alla performance		



Macroaree	Categorie	Rami nelle categorie	Responsabili (detentori dei dati o che curano il coordinamento)	Stato di attuazione
				<i>Report del 25.06.12</i>
5. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	<b>Bilancio</b>	Bilancio in Breve	<i>Ufficio Ragioneria</i>	<i>SI</i>
		Bilancio Sociale		
		Bilanci delle Società Partecipate		
5. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	<b>Bilancio</b>	<b>Spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli enti locali.</b> Da allegare a partire dal rendiconto relativo al 2011	<i>Segretario e del responsabile di servizi finanziario sottoscritto dal Collegio dei Revisori dei Conti</i>	
6. GESTIONE PAGAMENTI E BUONE PRASSI	<b>Pagamenti</b>	Dati sulla gestione dei pagamenti	<i>Ufficio Ragioneria</i>	<i>SI</i>
	<b>Buone Prassi</b>	Dati relativi alle buone prassi		
7. SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, CREDITI, SUSSIDI E BENEFICI DI NATURA ECONOMICA	<b>Sovvenzioni e contributi</b>	Regolamenti		<i>Non sono stati pubblicati tutti</i>
		Albo dei beneficiari per l'anno		<i>SI</i>
8. PUBLIC PROCUREMENT	<b>Gare e Appalti</b>	Bandi di Gara	<i>Ufficio appalti</i>	
		Esiti di Gara		
9. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA	<b>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità</b>	Prescrizioni di legge in materia di trasparenza	<i>Ufficio personale</i>	<i>SI</i>
		Programma della Trasparenza		<i>SI</i>
		Azioni mirate		
		Stato di avanzamento		



**COMUNE DI ASSAGO**  
**Provincia di Milano**

Area Affari Generali.  
Servizio Personale

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE  
DI GIUNTA COMUNALE  
N° 141 DEL 17.07.12  
IL SEGRETARIO COMUNALE



Pareri resi ai sensi dell'art. 49, comma I, del d.lgs. 267/00

**Oggetto: Consuntivazione piano della Performance anno 2011 – D. Lgs. 150/2009. Approvazione.**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

*Sulla proposta di deliberazione in oggetto si esprime parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, comma I, del d.lgs. 267/00;*

Assago, li 12 luglio 2012



Il Responsabile dell'Area Risorse  
Umane ed Organizzazione  
(Rag. Paola Conti)

*Paola Conti*

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

*- Sulla proposta di deliberazione in oggetto, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 -I comma – del d.lgs. 267/00.*

Assago, li

Il Responsabile dell'Area Economia Finanziaria  
(Rag. Sergio Vigentini)

*★ Si da atto che la presente proposta di deliberazione non richiede l'espressione del parere di regolarità contabile, di cui all'art. 49 -I comma – del d.lgs. 267/00, in quanto non comporta impegno di spesa.*

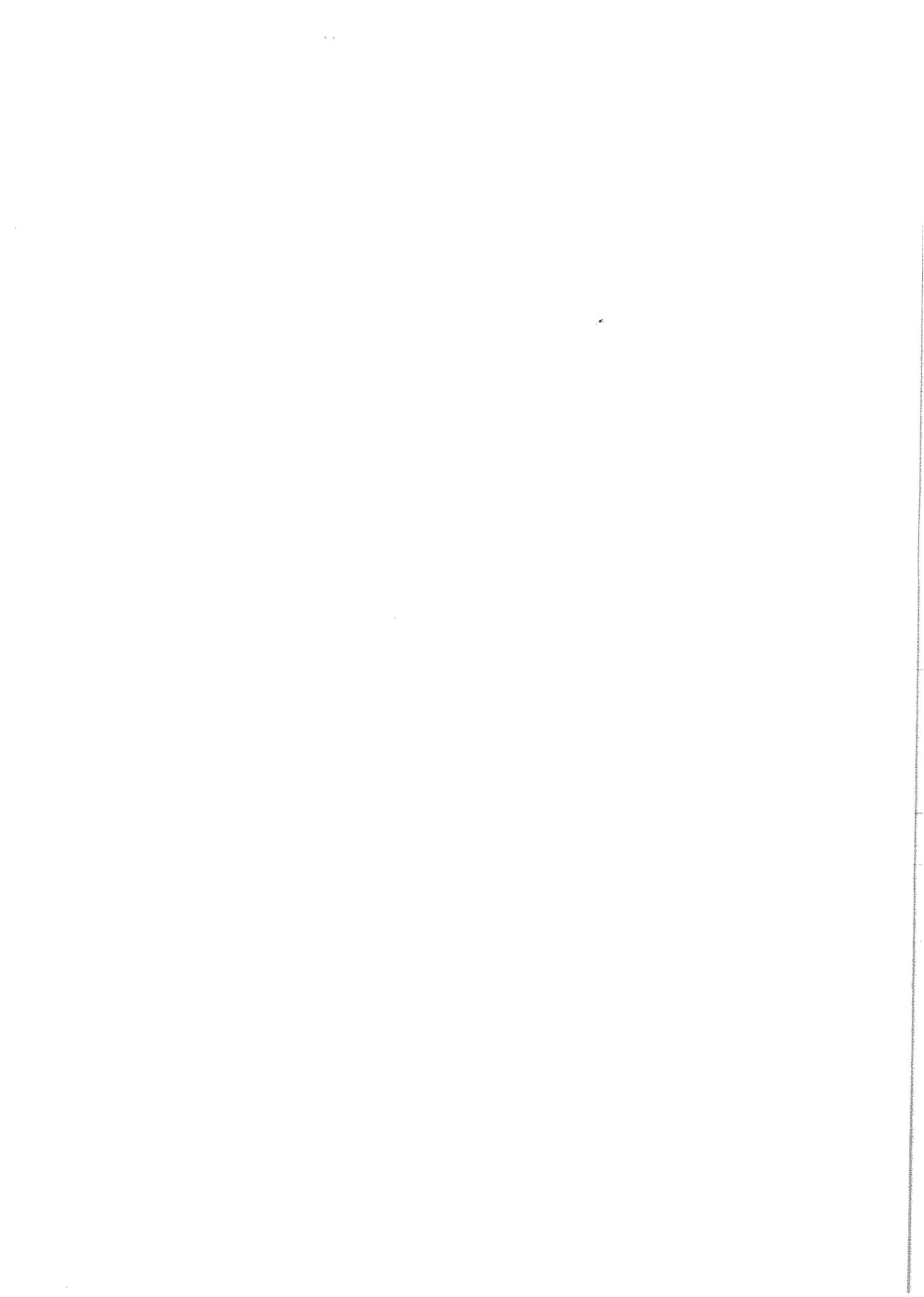
Assago, li 16.7.2012



Il Responsabile dell'Area Economia Finanziaria  
(Rag. Sergio Vigentini)

*Sergio Vigentini*





Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE  
F.to Settali Armando

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa Stefanea L. Martina

---

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Assago, li ..... **13 OTT. 2012** .....



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Stefanea L. Martina

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**  
(Art. 134 D. Lgs. 18.08.2000, n. 267)

Si certifica che la su estesa deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa E' DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del - 3° comma - dell'art. 134 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267.

li.....

IL SEGRETARIO COMUNALE

---