

<b>Processo C2220</b>
Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà e le iniziative per la formazione permanente orientamento lavoro
<b>Centro di Responsabilità</b>
03 - Servizi demografici e servizi alla persona,
<b>Finalità</b>
"Partecipare a progetti ed iniziative promossi a livello sovracomunale al fine di prevenire e far fronte a fenomeni di disagio sociale, di consolidare progressivamente il sistema integrato dei servizi sociali a livello locale. Erogare tempestivamente gli interventi di sostegno economico agli aventi titolo, sfruttando anche gli eventuali finanziamenti concessi da altri enti (sostegno all'affitto, microcredito, bonus, ecc.). Gestire un servizio di informazione e di orientamento al lavoro radicato sul territorio e promuovere iniziative per agevolare l'inserimento dei disoccupati nel mondo del lavoro."
<b>Mission</b>
<b>Stakeholder</b>
Cittadini bisognosi, Destinatari degli interventi del Piano di Zona, Imprese

Indici	2011	2012	2013	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
1019 - N. utenti Sportello SGATE	167,00	158,00	139,00	154,67	87,00	87,00
1020 - N. nuclei familiari	2.507,00	2.528,00	2.502,00	2.512,33	2.484,00	2.484,00
17 - n. alloggi ERP assegnati	1,00	0,00	5,00	2,00	4,00	4,00
18 - n. alloggi ERP liberi	2,00	5,00	5,00	4,00	1,00	1,00
99 - %PUBBLICAZIONE 100% DATI D. LGS. 33/2013	-	-	-	-	-	-
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	6.241,00	6.234,00	6.183,00	6.219,33	6.119,00	6.119,00
I0018 - N. ore lavorative settimanali	36,00	36,00	36,00	36,00	36,00	36,00
I0019 - Costo del processo	119.139,67	115.094,15	97.484,34	110.572,72	90.698,60	86.378,56
I0027 - N. unità operative totali ente	21,29	21,63	20,56	21,16	17,80	17,80
I0483 - N. unità operative del processo 20	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15
I0835 - N. contatti al Segretariato Sociale	42,00	45,00	49,00	45,33	46,00	46,00
I0836 - N. addetti del Segretariato Sociale (unità operative)	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15
I0837 - N. addetti del Servizio Sociale Professionale (unità operative)	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15
I0839 - N. utenti in carico Servizio Sociale Professionale	47,00	60,00	58,00	55,00	79,00	79,00
I0843 - N. domande contributi economici assistenza sociale accolte	25,00	22,00	27,00	24,67	35,00	35,00
I0849 - N. domande di sostegno alla	52,00	7,00	8,00	22,33	9,00	9,00

locazione accolte						
I0850 - N. domandedi sostegno alla locazione presentate ammissibili	52,00	7,00	8,00	22,33	9,00	9,00
I0853 - Ore di apertura settimanale Segretariato Sociale	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
I0857 - Tempo medio erogazione contributi sociali in giorni	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00
I0860 - Importo finanziato da altri enti su progetti	30.475,00	6.000,00	5.715,00	14.063,33	13.245,00	13.245,00
I0861 - Importo contributi erogati con risorse comunali	36.395,00	8.400,00	800,00	15.198,33	17.683,00	17.683,00
I0862 - Importo totale contributi erogati	17.094,00	11.319,00	11.096,00	13.169,67	30.928,00	30.928,00
I0937 - N. unità operative del processo 42	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15	0,15
OB_4_2014 - %assegnazione alloggi comune di Milano	-	-	-	-	100,00	100,00

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
<b>Efficacia</b>				
IN417 - % personale dedicato al processo (I0483 - N. unità operative del processo 20 / I0027 - N. unità operative totali ente )	0,71%	0,84%	0,84%	0,00%
IN657 - Media dei contatti per addetto al Segretariato Sociale (I0835 - N. contatti al Segretariato Sociale / I0836 - N. addetti del Segretariato Sociale (unità operative) )	302,22	306,67	306,67	0,00
IN658 - Media degli utenti per addetto al Servizio Sociale Professionale (I0839 - N. utenti in carico Servizio Sociale Professionale / I0837 - N. addetti del Servizio Sociale Professionale (unità operative) )	366,67	526,67	526,67	0,00
IN659 - % utilizzatori del Segretariato Sociale (I0835 - N. contatti al Segretariato Sociale / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre )	0,73%	0,75%	0,75%	0,00%
IN664 - % soddisfazione delle richieste di sostegno alla locazione (I0849 - N. domande di sostegno alla locazione accolte / I0850 - N. domandedi sostegno alla locazione presentate ammissibili )	100,00%	100,00%	100,00%	0,00%
IN726 - % personale dedicato al processo (I0937 - N. unità operative del processo 42 / I0027 - N. unità operative totali ente )	0,71%	0,84%	0,84%	0,00%
IN758 - % personale su popolazione (I0483 - N. unità operative del processo 20 / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre )	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
I1011 - % popolazione con bonus SGATE (I019 - N. utenti Sportello SGATE / I020 - N. nuclei familiari )	6,16%	3,50%	3,50%	0,00%
SI2 - % efficacia riqualificazione ed assegnazione alloggi ERP (17 - n. alloggi ERP assegnati / 18 - n. alloggi ERP liberi )	50,00%	400,00%	400,00%	0,00%

S100 - ASSolvere OBBLIGHI PUBBLICAZIONE D. LGS. 33/2013 (99 - %PUBBLICAZIONE 100% DATI D. LGS. 33/2013 )	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
ob_4_2014 - assegnazione del 100% degli alloggi di proprietà del comune di Milano affidati a ns. ente ( )	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
<b>Efficacia temporale</b>				
IN666 - Tasso di accessibilità del Segretariato Sociale (I0853 - Ore di apertura settimanale Segretariato Sociale / I0018 - N. ore lavorative settimanali )	55,56%	55,56%	55,56%	0,00%
IN670 - Tempo medio erogazione contributi sociali in giorni (I0857 - Tempo medio erogazione contributi sociali in giorni )	30,00	30,00	30,00	0,00
<b>Efficienza economica</b>				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre )	17,78	14,82	14,12	-0,71
IN673 - % finanziamenti da altri enti (I0860 - Importo finanziato da altri enti su progetti / I0019 - Costo del processo )	12,72%	14,60%	15,33%	0,73%
IN674 - Contributo medio sociale erogato (I0862 - Importo totale contributi erogati / I0843 - N. domande contributi economici assistenza sociale accolte )	533,91	883,66	883,66	0,00
IN675 - % di contribuzione comunale (I0861 - Importo contributi erogati con risorse comunali / I0862 - Importo totale contributi erogati )	115,40%	57,17%	57,17%	0,00%

**RICAVI**

Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
52 - 00 - QUOTA 5 PER MILLE DELL'IRPEF ANNO 2006 DA DESTINARE A INTERVENTI SOCIALI (ART. 1, COMMA 337, L. 266/2005)	100%	0,00	0,00	1.515,69	1.515,69
811 - 00 - QUOTA 1% TARIFFE UTENZE GAS METANO DA DESTINARE AD INTERVENTI SOCIALI	100%	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00
865 - 00 - PROVENTI DAGLI ALLOGGI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA GESTITI DALL'ALER	100%	10.115,00	10.115,00	10.115,00	0,00
<b>Totale ricavi</b>		<b>11.115,00</b>	<b>11.115,00</b>	<b>12.630,69</b>	<b>1.515,69</b>

**COSTI DIRETTI**

Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
7080 - 00 - REALIZZAZIONE INCONTRI PUBBLICI IN MATERIA DI PREVENZIONE SOCIALE	100%	300,00	300,00	0,00	0,00
7485 - 00 - SPESE PER CONVENZIONE CON CONSORZIO LODIGIANO SERVIZI ALLA PERSONA PER INTERVENTI ASSISTENZIALI	44%	50.160,00	50.160,00	46.520,23	40.748,20
7486 - 00 - INTERVENTI URGENTI IN AMBITO SOCIO-ASSISTENZIALE	100%	100,00	100,00	0,00	0,00
7490 - 00 - SPESE PER LA GESTIONE DEGLI ALLOGGI AFFIDATA ALL'ALER	100%	11.060,00	11.060,00	11.060,00	4.788,23
7520 - 00 - ASSISTENZA AGLI INVALIDI E AGLI HANDICAPPATI	22%	3.740,00	3.828,00	3.740,00	3.740,00

7523 - 00 - ASSISTENZA ALLE PERSONE ANZIANE BISOGNOSE	100%	5.000,00	5.000,00	4.985,68	4.073,68
7524 - 00 - INTERVENTI ASSISTENZIALI, PROVVIDENZE VARIE, TELESOCORSO E SOGGIORNO CLIMATICO	100%	5.000,00	14.300,00	14.197,46	14.197,46
7528 - 00 - CONTRIBUTO ALLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO	100%	0,00	500,00	500,00	0,00
<b>Totale Spese</b>		<b>75.360,00</b>	<b>85.248,00</b>	<b>81.003,37</b>	<b>67.547,57</b>

**COSTI INDIRETTI**

Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	1.182,52	1.107,11

**COSTI DEL PERSONALE**

Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2014	Percentuale ore contratto al 31/12/2014	Ore contratto al 31/12/2014	Percentuale ore contratto al 31/12/2014	Ore lavorate effettive al 31/12/2014	Percentuale ore effettive al 31/12/2014	Costo aziendale
BRUNO FOLCARI	B4	CP - COLLAB. PROF.LE	5%	1.872,00	93,60	1.872,00	93,60	1.590,00	79,50	1.453,51
CLAUDIA SGARIBOLDI	B3	CP - COLLAB. PROF.LE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	153,00	15,30	2.814,57
<b>Totale costo personale</b>				<b>3.744,00</b>	<b>280,80</b>	<b>3.744,00</b>	<b>280,80</b>	<b>1.743,00</b>	<b>94,80</b>	<b>4.268,08</b>

<b>Costo a previsione del processo</b>	<b>90.698,60</b>	<b>Costo realizzato del processo</b>	<b>86.378,56</b>
--	------------------	--------------------------------------	------------------

Note del processo C2220 Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà e le iniziative per la formazione permanente orientamento lavoro

CdR: 03 Servizi demografici e servizi alla persona



<b>Processo C2221</b>
Gestire i servizi cimiteriali
<b>Centro di Responsabilità</b>
03 - Servizi demografici e servizi alla persona, 04 - Territorio e ambiente,
<b>Finalità</b>
Garantire la gestione (o il monitoraggio) dei servizi cimiteriali e controllare il rispetto delle convenzioni con i gestori nell'applicazione delle nuove disposizioni normative in tema di servizi cimiteriali.
<b>Mission</b>
<b>Stakeholder</b>
Cittadini
<b>Nota</b>
,,

Indici	2011	2012	2013	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
99 - %PUBBLICAZIONE 100% DATI D. LGS. 33/2013	-	-	-	-	100,00	100,00
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	6.241,00	6.234,00	6.183,00	6.219,33	6.119,00	6.119,00
I0015 - N. giorni settimanali	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00
I0019 - Costo del processo	120.690,71	115.901,00	78.169,95	104.920,55	74.028,44	70.817,98
I0027 - N. unità operative totali ente	21,29	21,63	20,56	21,16	17,80	17,80
I0525 - N. unità operative del processo 21	0,42	0,42	0,42	0,42	0,41	0,41
I0865 - Giorni di apertura settimanale del cimitero	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00
I0876 - N. esumazioni ed estumulazioni effettuate a scadenza concessione	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00
I0877 - N. esumazioni ed estumulazioni da effettuare perché scaduta la concessione	0,00	0,00	0,00	-	6,00	6,00
I0878 - N. nuove concessioni-rinnovi rilasciati	32,00	33,00	25,00	30,00	45,00	45,00
I0879 - N. aree cimiteriali occupate	72,00	60,00	50,00	60,67	90,00	90,00
I0880 - N. aree cimiteriali libere	182,00	146,00	310,00	212,67	265,00	265,00
I0891 - Tempo medio di intervento su segnalazioni in giorni - manutenzioni ordinarie cimitero -	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00
I0892 - Proventi cimiteriali da vendita e da servizi cimiteriali	111.961,00	125.750,00	70.000,00	102.570,33	88.408,00	88.408,00
I0893 - Proventi cimiteriali diritti e	2.583,00	2.583,00	2.583,00	2.583,00	0,00	0,00

illuminazione votiva						
I0894 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni	0,00	0,00	1.375,00	458,33	8.250,00	8.250,00
I0895 - Spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie cimitero	3.700,00	1.996,50	1.585,10	2.427,20	1.500,00	1.500,00
I0896 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie cimitero	3.700,00	2.000,00	2.000,00	2.566,67	1.500,00	1.500,00
I0897 - N. segnalazioni guasti cimitero	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
<b>Efficacia</b>				
IN431 - % personale dedicato al processo (I0525 - N. unità operative del processo 21 / I0027 - N. unità operative totali ente )	1,98%	2,30%	2,30%	0,00%
IN676 - Accessibilità del cimitero (I0865 - Giorni di apertura settimanale del cimitero / I0015 - N. giorni settimanali )	100,00%	100,00%	100,00%	0,00%
IN680 - % disponibilità all'utilizzo (I0880 - N. aree cimiteriali libere / I0879 - N. aree cimiteriali occupate )	350,55%	294,44%	294,44%	0,00%
IN678 - % rispetto esumazioni ed estumulazioni (I0876 - N. esumazioni ed estumulazioni effettuate a scadenza concessione / I0877 - N. esumazioni ed estumulazioni da effettuare perché scaduta la concessione )	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
IN679 - Conversione aree in abbandono (I0878 - N. nuove concessioni-rinnovi rilasciati / I0879 - N. aree cimiteriali occupate )	49,45%	50,00%	50,00%	0,00%
SI00 - ASSolvere OBBLIGHI PUBBLICAZIONE D. LGS. 33/2013 (99 - %PUBBLICAZIONE 100% DATI D. LGS. 33/2013 )	0,00%	100,00%	100,00%	0,00%
<b>Efficacia temporale</b>				
IN684 - Tempo medio di intervento su segnalazione guasti cimitero in giorni (I0891 - Tempo medio di intervento su segnalazioni in giorni - manutenzioni ordinarie cimitero - )	2,00	2,00	2,00	0,00
<b>Efficienza economica</b>				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre )	16,87	12,10	11,57	-0,52
IN685 - % copertura economica del cimitero (I0892 - Proventi cimiteriali da vendita e da servizi cimiteriali + I0893 - Proventi cimiteriali diritti e illuminazione votiva + I0894 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni / I0019 - Costo del processo)	100,66%	130,57%	136,49%	5,92%
IN686 - Presidio delle entrate cimiteriali (I0894 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni / I0892 - Proventi cimiteriali da vendita e da servizi cimiteriali + I0893 - Proventi cimiteriali diritti e illuminazione votiva + I0894 - Proventi cimiteriali per rinnovo concessioni)	0,43%	8,54%	8,54%	0,00%
IN687 - % risorse destinate alla manutenzione ordinaria cimitero				

(10895 - Spesa sostenuta per manutenzioni ordinarie cimitero / 10896 - Spesa stanziata manutenzioni ordinarie cimitero )	94,57%	100,00%	100,00%	0,00%
<b>Qualità</b>				
IN688 - Segnalazioni guasti cimitero (10897 - N. segnalazioni guasti cimitero )	0,00	0,00	0,00	0,00

<b>RICAVI</b>					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Accertato	Riscosso
740 - 00 - PROVENTI DELL' ILLUMINAZIONE VOTIVA	100%	0,00	0,00	5.164,56	2.582,28
742 - 00 - ENTRATE PER PROVENTI PER SERVIZI CIMITERIALI	100%	7.500,00	7.500,00	4.965,00	4.320,00
880 - 00 - PROVENTI DI CONCESSIONI CIMITERIALI (SEPOLTURA IN CAMPI COMUNI E LOCULI)	100%	72.000,00	72.000,00	88.408,04	76.881,70
<b>Totale ricavi</b>		<b>79.500,00</b>	<b>79.500,00</b>	<b>98.537,60</b>	<b>83.783,98</b>

<b>COSTI DIRETTI</b>					
Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
7661 - 00 - SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E GESTIONE DEI CIMITERI COMUNALI - ACQUISTO BENI	100%	500,00	500,00	492,80	492,80
7680 - 00 - SPESE PER ILLUMINAZIONE (ENEL)	100%	5.000,00	3.600,00	3.200,00	3.200,00
7681 - 00 - SPESE MANUTENZIONE E GESTIONE CIMITERI COMUNALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI	100%	1.500,00	1.500,00	1.500,00	0,00
7684 - 00 - SPESE MANUTENZIONE E GESTIONE CIMITERI (SERV. CIMITERIALI)	100%	3.000,00	3.000,00	2.135,00	2.135,00
7685 - 00 - SPESE PER UTENZA ACQUA POTABILE CIMITERO	100%	2.500,00	2.680,00	2.680,00	2.676,00
7686 - 00 - SPESE PER SERVIZI CIMITERIALI (CON CONCORSO DI PRIVATI)	100%	7.500,00	7.000,00	5.717,73	5.534,73
7740 - 00 - INTERESSI PASSIVI PER MUTUO AMPLIAMENTO CIMITERO	100%	37.604,00	37.604,00	37.603,26	37.603,26
7780 - 00 - RETROCESSIONE LOCULI	100%	1.000,00	1.000,00	550,88	550,88
<b>Totale Spese</b>		<b>58.604,00</b>	<b>56.884,00</b>	<b>53.879,67</b>	<b>52.192,67</b>

<b>COSTI INDIRETTI</b>		
Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	3.232,23	3.026,10

<b>COSTI DEL PERSONALE</b>										
Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2014	Percentuale ore contratto al 31/12/2014	Ore contratto al 31/12/2014	Percentuale ore contratto al 31/12/2014	Ore lavorate effettive al 31/12/2014	Percentuale ore effettive al 31/12/2014	Costo aziendale
ELISABETTA CASERINI	D5	ID - ISTRUTTORE DIRET.	3%	1.872,00	56,16	1.872,00	56,16	1.456,00	43,68	1.826,76
PASQUALINO CORIGLIANO	D3	ID - ISTRUTTORE DIRET.	2%	1.872,00	37,44	1.872,00	37,44	1.729,00	34,58	1.181,15
CHIARA	D2	IT - ISTRUTTORE	10%	1.872,00	187,20	1.872,00	187,20	1.737,00	173,70	3.189,20

FIorentini		TECNICO								
EDDA VAIANI	C2	IA - ISTRUTTORE AMM.VO	8%	1.872,00	149,76	1.872,00	149,76	1.718,00	137,44	2.497,39
GIACOMO ROSSI	B3	OP - OPERAIO TECNICO	18%	1.872,00	336,96	1.872,00	336,96	1.486,00	267,48	5.217,71
<b>Totale costo personale</b>				<b>9.360,00</b>	<b>767,52</b>	<b>9.360,00</b>	<b>767,52</b>	<b>8.126,00</b>	<b>656,88</b>	<b>13.912,21</b>

<b>Costo a previsione del processo</b>	<b>74.028,44</b>	<b>Costo realizzato del processo</b>	<b>70.817,98</b>
--	------------------	--------------------------------------	------------------

**Note del processo C2221 Gestire i servizi cimiteriali**

**CdR: 03 Servizi demografici e  
servizi alla persona**

**CdR: 04 Territorio e ambiente**



<b>Processo C2222</b>
Gestire lo Sportello Unico, regolamentare e controllare le attività produttive e commerciali (fisse ed ambulanti)
<b>Centro di Responsabilità</b>
02 - Polizia locale, 04 - Territorio e ambiente,
<b>Finalità</b>
Promuovere le attività e i servizi dello sportello unico alle imprese che operano sul territorio, rispondendo ai fabbisogni del territorio in termini di corretta pianificazione e regolazione delle attività produttive ed industriali attraverso la convenzione con il Comune di Lodi (comune capofila) Garantire la pianificazione e lo sviluppo delle attività produttive, commerciali fisse ed ambulanti e dei pubblici esercizi, nel rispetto delle norme in materia attraverso il Consorzio di Polizia Locale
<b>Mission</b>
<b>Stakeholder</b>
Tecnici professionisti, Imprenditori, Attività Produttive, Esercizi commerciali, Media e grande distribuzione, Operatori ambulanti
<b>Nota</b>

Indici	2011	2012	2013	Media triennio	Atteso nell'anno	Raggiunto
99 - %PUBBLICAZIONE 100% DATI D. LGS. 33/2013	-	-	-	-	100,00	100,00
I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre	6.241,00	6.234,00	6.183,00	6.219,33	6.119,00	6.119,00
I0003 - Popolazione fluttuante media	6,00	-7,00	3,00	0,67	0,00	0,00
I0018 - N. ore lavorative settimanali	-	-	-	-	-	-
I0019 - Costo del processo	3.557,73	4.730,73	10.830,89	6.373,12	10.127,59	10.044,89
I0027 - N. unità operative totali ente	21,29	21,63	20,56	21,16	17,80	17,80
I0525 - N. unità operative del processo 21	0,07	0,07	0,07	0,07	0,07	0,07
I0537 - N. unità operative del processo 22	0,07	0,07	0,07	0,07	0,07	0,07
I0901 - N. domande SUAP evase	-	-	-	-	-	-
I0902 - N. domande SUAP pervenute	-	-	-	-	-	-
I0903 - N. domande SUAP gestite on-line	-	-	-	-	-	-
I0904 - Ore di apertura settimanale del SUAP	-	-	-	-	-	-
I0912 - Tempo medio risposta pratiche SUAP in giorni	-	-	-	-	-	-
I0913 - Tempo medio apertura nuova azienda in giorni	-	-	-	-	-	-

I0914 - % gradimento del SUAP e degli interventi a favore dello sviluppo economico	-	-	-	-	-	-
I0916 - N. autorizzazioni produttive e commerciali accolte	-	-	-	-	-	-
I0917 - N. autorizzazioni produttive e commerciali presentate	-	-	-	-	-	-
I0919 - N. attività di commercio di vicinato	-	-	-	-	-	-
I0920 - N. attività commerciali	-	-	-	-	-	-
I0921 - N. licenze totali (comprese licenze commercio ambulante)	-	-	-	-	-	-
I0922 - Ore di apertura settimanale ufficio attività produttive e commerciali	-	-	-	-	-	-
I0925 - % gradimento gestione attività produttive e commerciali	-	-	-	-	-	-
I0980 - Tempo medio erogazione servizi	-	-	-	-	-	-

Indicatore di performance	Media triennio	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
<b>Efficacia</b>				
IN447 - % personale dedicato al processo (I0537 - N. unità operative del processo 22 / I0027 - N. unità operative totali ente )	0,33%	0,39%	0,39%	0,00%
IN690 - % soddisfazione delle richieste SUAP (I0901 - N. domande SUAP evase / I0902 - N. domande SUAP pervenute )	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
IN691 - % di richieste SUAP gestite on line (I0903 - N. domande SUAP gestite on-line / I0902 - N. domande SUAP pervenute )	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
IN692 - Tasso di accessibilità dello Sportello Unico Attività Produttive (I0904 - Ore di apertura settimanale del SUAP / I0018 - N. ore lavorative settimanali )	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
IN701 - % soddisfazione delle richieste di autorizzazioni produttive e commerciali (I0916 - N. autorizzazioni produttive e commerciali accolte / I0917 - N. autorizzazioni produttive e commerciali presentate )	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
IN702 - Capillarità del commercio (I0919 - N. attività di commercio di vicinato / I0920 - N. attività commerciali )	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
IN703 - % di licenze commerciali attive (I0921 - N. licenze totali (comprese licenze commercio ambulante) / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre )	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
IN704 - % di licenze commerciali attive - popolazione fluttuante - (I0921 - N. licenze totali (comprese licenze commercio ambulante) / I0003 - Popolazione fluttuante media )	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
IN705 - Tasso di accessibilità ufficio attività produttive e commerciali				

(I0922 - Ore di apertura settimanale ufficio attività produttive e commerciali / I0018 - N. ore lavorative settimanali )	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
IN759 - Pratiche medie gestite da dipendente (I0901 - N. domande SUAP evase / I0525 - N. unità operative del processo 21 )	0,00	0,00	0,00	0,00
S100 - ASSolvere OBBLIGHI PUBBLICAZIONE D. LGS. 33/2013 (99 - %PUBBLICAZIONE 100% DATI D. LGS. 33/2013 )	0,00%	100,00%	100,00%	0,00%
<b>Efficacia temporale</b>				
IN697 - Tempo medio risposta pratiche SUAP in giorni (I0912 - Tempo medio risposta pratiche SUAP in giorni )	0,00	0,00	0,00	0,00
IN698 - Tempo medio apertura nuova azienda in giorni (I0913 - Tempo medio apertura nuova azienda in giorni )	0,00	0,00	0,00	0,00
IN760 - Tempo medio erogazione servizi (I0980 - Tempo medio erogazione servizi )	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Efficienza economica</b>				
IN004 - Costo pro capite del processo (I0019 - Costo del processo / I0001 - Popolazione residente al 31 dicembre )	1,02	1,66	1,64	-0,01
IN699 - Costo medio pratica (I0019 - Costo del processo / I0901 - N. domande SUAP evase )	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Qualità</b>				
IN700 - % gradimento del SUAP e degli interventi a favore dello sviluppo economico (I0914 - % gradimento del SUAP e degli interventi a favore dello sviluppo economico )	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
IN709 - % gradimento gestione attività produttive e commerciali (I0925 - % gradimento gestione attività produttive e commerciali )	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

**COSTI DIRETTI**

Descrizione	Perc.	Previsione Iniziale	Previsione Finale	Impegnato	Pagato
5682 - 00 - SPESE FUNZIONAMENTO DELLO SUAP IN FORMA ASSOCIATA (da versare al Comune di Lodi-Capofila)	80%	6.800,00	6.800,00	6.752,49	6.752,49
<b>Totale Spese</b>		<b>6.800,00</b>	<b>6.800,00</b>	<b>6.752,49</b>	<b>6.752,49</b>

**COSTI INDIRETTI**

Descrizione	Valore atteso	Valore realizzato
Costi indiretti	551,84	516,65

**COSTI DEL PERSONALE**

Nome e cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore Contratto al 31/12/2014	Percentuale ore contratto al 31/12/2014	Ore contratto al 31/12/2014	Percentuale ore contratto al 31/12/2014	Ore lavorate effettive al 31/12/2014	Percentuale ore effettive al 31/12/2014	Costo aziendale
PASQUALINO CORIGLIANO	D3	ID - ISTRUTTORE DIRET.	2%	1.872,00	37,44	1.872,00	37,44	1.729,00	34,58	1.181,15
CHIARA	D2	IT - ISTRUTTORE	5%	1.872,00	93,60	1.872,00	93,60	1.737,00	86,85	1.594,60

FIorentINI	TECNICO								
<i>Totale costo personale</i>		3.744,00	131,04	3.744,00	131,04	3.466,00	121,43	2.775,75	

<i>Costo a previsione del processo</i>	10.127,59	<i>Costo realizzato del processo</i>	10.044,89
--	-----------	--------------------------------------	-----------

Note del processo C2222 Gestire lo Sportello Unico, regolamentare e controllare le attività produttive e commerciali (fisse ed ambulanti)

CdR: 04 Territorio e ambiente







# COMUNE DI TAVAZZANO CON VILLAVESCO

Provincia di Lodi

## Nucleo di Valutazione

### Verbale n° 01/2016

Nel giorno 10 maggio 2016 alle ore 15,30, presso il Palazzo Comunale si è riunito in seduta sul seguente ordine del giorno:

#### 1. referto conclusivo anno 2014 ai sensi art. 37 comma 3 del CCNL 22.01.04

##### Il Nucleo di Valutazione

- ^ **premessso** che l'art 7 del Dlgs 150/09 comma 1 stabilisce che le e amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale, adottando con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- ^ **premessso** inoltre che l'art. 10 del Dlgs. 150/09 definisce che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico, denominato Piano della Performance;
- ^ **considerato** che l'art. 37 del CCNL del 22.01.04 prevede al comma 3 che il livello di conseguimento degli obiettivi è certificato dal servizio di controllo interno;
- ^ **considerato** che la produttività è finalizzata a remunerare i dipendenti che forniscono prestazioni aggiuntive, tangibili e concrete, atte a migliorare l'organizzazione, e che da questo miglioramento risulta il ritorno di investimento che l'ente riceve erogando la produttività collettiva;
- ^ **considerato** che l'art. 9 comma 2 del Dlgs 150/09 definisce i criteri di misurazione e valutazione della performance individuale del personale dei livelli collegata:
  - a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
  - b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi;
- ^ **visto** l'art. 2094 del Codice Civile che prevede lo scambio tra prestazioni e retribuzione;
- ^ **visto** il Piano delle Performance desunto di documenti di programmazione dell'Ente;
- ^ **preso atto** della valutazione del livello di performance individuale dei dipendenti, secondo i parametri previsti dal sistema vigente, non completamente adeguato alle innovazioni normative introdotte dal Dlgs 150/09;
- ^ **visti** i dati quali-quantitativi attesi negli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance, comparati con i risultati raggiunti rilevabili dalle relazioni;
- ^ **constatata la coerenza** tra il dato atteso e il dato raggiunto;

### **autorizza**

le Posizioni Organizzative a completare la liquidazione dei compensi incentivanti ai propri collaboratori, fatto salvo il rispetto delle condizioni previste dalla norma in termini di contrattazione integrativa ai sensi dell'art. 40-bis del Dlgs 265/01, come modificato dal Dlgs, 150/09:

- pubblicazione dei contratti integrativi stipulati con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo ai sensi del comma 4;
- comunicazioni all'ARAN ai sensi del comma 5.

### **Il Nucleo di Valutazione**

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Daniela Senni". The signature is written in a cursive style and is positioned below the heading "Il Nucleo di Valutazione".

Allegato. quadro sinottico dei risultati del Piano delle Performance 2014

Referto conclusivo ex art. 37 c. 3 CCNL 22/01/04

SETTORE AREA	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	RISULTATO ATTESO (DESCRIZIONE E VALORE)	VALORE RISULTATO CONSEGUITO	A= ammesso NA= non ammesso
AAGG SERV PERS	01 - Servizi di supporto interno: organi istituzionali, comunicazione istituzionale e URP	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
AAGG SERV PERS	02 - Servizi di supporto interno: gestire segreteria, servizi di staff e servizi informativi	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
AAGG SERV PERS	05 - Gestire il patrimonio comunale (gestione amministrativa manutenzioni edifici ordinarie e straordinarie, nuove OOPP)	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
AAGG SERV PERS	06 - Gestire i servizi demografici	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
AAGG SERV PERS	09 - Gestire le scuole dell'infanzia, le manutenzioni scolastiche e il Piano dell'Offerta Formativa	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
AAGG SERV PERS	10 - Gestire i servizi di assistenza scolastica	P	Vedi dettaglio scheda processo	85	A
AAGG SERV PERS	11 - Gestire le attività, gli interventi e il patrimonio artistico, culturale, scientifico e storico. Gestire la biblioteca	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
AAGG SERV PERS	12 - Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive, turistiche e del tempo libero. Gestire interventi socio-educativi, formativi e ricreativi per i giovani	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
AAGG SERV PERS	17 - Gestire i servizi di tutela minori	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
AAGG SERV PERS	18 - Gestire i servizi di assistenza a soggetti diversamente abili	P	Vedi dettaglio scheda processo	88	A
AAGG SERV PERS	19 - Gestire i servizi di assistenza agli anziani	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
AAGG SERV PERS	20 - Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà e le iniziative per la formazione permanente orientamento lavoro	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
AAGG SERV PERS	21 - Gestire i servizi cimiteriali	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
FINANZIARIO	03 - Gestire la programmazione finanziaria, la funzione amministrativa-contabile e l'economato	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
FINANZIARIO	04 - Gestire le entrate e i tributi locali	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A

**Tipo progetto:**  
**P= Processo**  
**SVIL= Sviluppo**  
**S= Strategico per la Giunta**

28 / 4 / 2016  
 Nucleo di valutazione



Referto conclusivo ex art. 37 c. 3 CCNL 22/01/04

SETTORE AREA	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	RISULTATO ATTESO (DESCRIZIONE E VALORE)	VALORE RISULTATO CONSEGUITO	A= ammesso NA= non ammesso
FINANZIARIO	07 - Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
TERRITORIO	05 - Gestire il patrimonio comunale (gestione amministrativa manutenzioni edifici ordinarie e straordinarie, nuove OOPP)	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
TERRITORIO	08 - Gestire i servizi di polizia locale, amministrativa, commerciale, giudiziaria, le sanzioni e la Protezione Civile	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
TERRITORIO	09 - Gestire le scuole dell'infanzia, le manutenzioni scolastiche e il Piano dell'Offerta Formativa	P	Vedi dettaglio scheda processo	80	A
TERRITORIO	11 - Gestire le attività, gli interventi e il patrimonio artistico, culturale, scientifico e storico. Gestire la biblioteca	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
TERRITORIO	13 - Gestire la pianificazione territoriale, l'edilizia privata, l'edilizia residenziale pubblica e il rischio geologico	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
TERRITORIO	14 - Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica e illuminazione)	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
TERRITORIO	15 - Gestire lo sviluppo sostenibile, il servizio di igiene urbana e il servizio idrico integrato. Progettare e gestire giardini, verde pubblico e arredo urbano	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
TERRITORIO	21 - Gestire i servizi cimiteriali	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
TERRITORIO	22 - Gestire lo Sportello Unico, regolamentare e controllare le attività produttive e commerciali (fisse ed ambulanti)	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
SEGRET CULTURA	02 - Servizi di supporto interno: gestire segreteria, servizi di staff e servizi informativi	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A
SEGRET CULTURA	11 - Gestire le attività, gli interventi e il patrimonio artistico, culturale, scientifico e storico. Gestire la biblioteca	P	Vedi dettaglio scheda processo	90	A



# COMUNE DI TAVAZZANO CON VILLAVESCO

Provincia di Lodi

## Nucleo di Valutazione

Alla cortese attenzione  
del Sindaco

Sede

### Verbale n° 02/2016

Nel giorno 10 maggio 2016, alle ore 16,30, presso il Palazzo Comunale si è riunito in seduta sul seguente ordine del giorno:

#### **1. proposta di valutazione delle Posizioni Organizzative anno 2014**

##### **Il Nucleo di Valutazione**

**VISTO l'art. 4 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165** "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" nel quale si dispone che " Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare: b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;

**VISTI gli artt. 198 e 198/bis del D.Lgs 267/00 e s.m.i.,**

**VISTO l'art. 9 del D.Lgs n° 150 del 27/10/2009** (Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale):

*1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:*

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;*
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;*
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;*
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.*

**VISTI i criteri espressi nell'art. 5 comma 2 del D.lgs 150/09** in merito alla definizione di obiettivi ovvero

- a) *rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;*
- b) *specifici e misurabili in termini concreti e chiari;*
- c) *tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;*
- d) *referibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;*
- e) *commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe (banchmarking);*
- f) *confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;*
- g) *correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.*

### **procede**

alle valutazioni dando atto che:

- La valutazione della Performance individuale, come da art. 9 comma Dlgs. 150/09, è calcolata sulla media delle % di raggiungimento degli obiettivi assegnati da Piano delle Performance, validati e pesati dal Nucleo e sui risultati dei comportamenti organizzativi agiti secondo la scheda di valutazione approvata dalla metodologia vigente;
- Le Posizioni Organizzative, hanno predisposto le schede di valutazione della performance individuale dei propri collaboratori, parzialmente in linea con i principi di differenziazione di giudizi e di valorizzazione del merito, secondo la metodologia di valutazione in essere non adeguata alle innovazioni normative introdotte dal Dlgs 150/09;
- Le Posizioni Organizzative hanno fornito un report attestante il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati da Piano delle Performance, come riepilogato nell'allegato 1;
- Per ogni Posizione Organizzativa si sono raccolte le valutazioni del Segretario Comunale Dott. Alberto Nantista, in servizio nell'anno 2014.

### **prende atto**

della modalità di erogazione del premio di risultato, secondo la metodologia vigente, convenendo che:

- a) *Un punteggio uguale o inferiore al **30,99%** determina una erogazione del **25%** della indennità di risultato;*
- b) *Un punteggio dal **31%** al **60,99%** determina l'erogazione del **60%** della indennità di risultato;*
- c) *Un punteggio dal **61%** al **80,99%** determina l'erogazione del **80%** della indennità di risultato;*
- d) *Un punteggio dall'**81%** al **90,99%** determina l'erogazione del **90%** della indennità di risultato;*
- e) *Un punteggio uguale o superiore a **91%** determina l'erogazione del **100%** della indennità di risultato;*
- f) *il premio va ulteriormente rapportato ai mesi di effettivo svolgimento della funzione di Posizione Organizzativa.*

Dalla sintesi delle informazioni raccolte si predisporre la valutazione delle Posizione Organizzative per l'anno 2014 come da schede allegate.

**Si invitano**

le Posizioni Organizzative a predisporre e pubblicare sul sito istituzionale la Relazione delle Performance come previsto nell'articolo 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il Nucleo di valutazione invita l'Ente ad intraprendere azioni mirate finalizzate alla piena attuazione del Ciclo di Gestione delle Performance, in particolare rispetto alla tempistica delle fasi di programmazione e monitoraggio, come prassi necessaria alla verifica dei risultati attesi.

**Il Nucleo di Valutazione**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Daniela Sereni', is centered below the heading. The signature is written in a cursive style with a large initial 'D'.

allegato 1 : riepilogo risultati Piano delle Performance 2014

allegato 2 : schede di valutazione delle Posizioni Organizzative



<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>
<b>AAGG SERV PERS</b>
<b>RESPONSABILE</b>
<b>E. CASERINI</b>
<b>CATEGORIA:</b>

<b>budget di settore</b>	
<b>valore punto</b>	<b>0,00</b>

campi a cura del responsabile					campi a cura dell'Organismo di Valutazione						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO Strategico Processo Sviluppo	ATTIVITA' CONNESSA/E ALL'OBIETTIVO	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	UNITA' OPERATIVE COINVOLTE	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER P.O.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
									PUNTI	%	
01 - Servizi di supporto interno: organi istituzionali, comunicazione istituzionale e URP	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,85	M	B	A	M	45	90	40,5
02 - Servizi di supporto interno: gestire segreteria, servizi di staff e servizi informativi	P		Vedi dettaglio scheda processo	2,06	M	B	M	M	27	90	24,3
05 - Gestire il patrimonio comunale (gestione amministrativa manutenzioni edifici ordinarie e straordinarie, nuove OOPP)	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,21	M	B	M	B	9	90	8,1
06 - Gestire i servizi demografici	P		Vedi dettaglio scheda processo	1,15	A	B	A	M	75	90	67,5
09 - Gestire le scuole dell'infanzia, le manutenzioni scolastiche e il Piano dell'Offerta Formativa	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,34	A	B	M	B	15	90	13,5
10 - Gestire i servizi di assistenza scolastica	P		Vedi dettaglio scheda processo	2,74	A	B	A	M	75	85	63,75
11 - Gestire le attività, gli interventi e il patrimonio artistico, culturale, scientifico e storico. Gestire la biblioteca	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,05	M	B	M	B	9	90	8,1

<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>
<b>AAGG SERV PERS</b>
<b>RESPONSABILE</b>
<b>E. CASERINI</b>
<b>CATEGORIA:</b>

<b>budget di settore</b>	
<b>valore punto</b>	<b>0,00</b>

campi a cura del responsabile					campi a cura dell'Organismo di Valutazione						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO Strategico Processo Sviluppo	ATTIVITA' CONNESSA/E ALL'OBIETTIVO	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	UNITA' OPERATIVE COINVOLTE	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER P.O.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
									PUNTI	%	
12 - Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive, turistiche e del tempo libero. Gestire interventi socio-educativi, formativi e ricreativi per i giovani	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,02	M	B	M	B	9	90	8,1
17 - Gestire i servizi di tutela minori	P		Vedi dettaglio scheda processo	PO	A	M	M	B	30	90	27
18 - Gestire i servizi di assistenza a soggetti diversamente abili	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,14	A	B	M	B	15	88	13,2
19 - Gestire i servizi di assistenza agli anziani	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,21	A	M	M	B	30	90	27
20 - Gestire interventi a favore delle persone in difficoltà e le iniziative per la formazione permanente orientamento lavoro	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,10	A	M	A	M	150	90	135
21 - Gestire i servizi cimiteriali	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,08	M	B	A	M	45	90	40,5
				<b>7,95</b>					<b>534</b>		<b>476,55</b>

x  
x

**PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA**

**89,24%**

<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>
<b>FINANZIARIO</b>
<b>RESPONSABILE</b>
<b>A. CHIESA</b>
<b>CATEGORIA:</b>

<b>budget di settore</b>	
<b>valore punto</b>	<b>0,00</b>

campi a cura del responsabile					campi a cura dell'Organismo di Valutazione						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO Strategico Processo Sviluppo	ATTIVITA' CONNESSA/E ALL'OBIETTIVO	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	UNITA' OPERATIVE COINVOLTE	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER P.O.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
									PUNTI	%	
03 - Gestire la programmazione finanziaria, la funzione amministrativa-contabile e l'economato	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,95	A	M	M	M	90	90	81
04 - Gestire le entrate e i tributi locali	P		Vedi dettaglio scheda processo	2,35	A	M	A	M	150	90	135
07 - Servizi di supporto interno: gestire le risorse umane	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,70	M	M	M	M	54	90	48,6
				<b>4,00</b>					<b>294</b>		<b>264,6</b>

x  
x

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA

**90,00%**

<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>
<b>TERRITORIO</b>
<b>RESPONSABILE</b>
<b>P. CORIGLIANO</b>
<b>CATEGORIA:</b>

<b>budget di settore</b>	
<b>valore punto</b>	<b>0,00</b>

campi a cura del responsabile					campi a cura dell'Organismo di Valutazione						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO Strategico Processo Sviluppo	ATTIVITA' CONNESSA/E ALL'OBIETTIVO	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	UNITA' OPERATIVE COINVOLTE	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER P.O.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
									PUNTI	%	
05 - Gestire il patrimonio comunale (gestione amministrativa manutenzioni edifici ordinarie e straordinarie, nuove OOPP)	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,68	A	B	M	M	45	90	40,5
08 - Gestire i servizi di polizia locale, amministrativa, commerciale, giudiziaria, le sanzioni e la Protezione Civile	P		Vedi dettaglio scheda processo	PO	M	B	M	B	9	90	8,1
09 - Gestire le scuole dell'infanzia, le manutenzioni scolastiche e il Piano dell'Offerta Formativa	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,48	A	B	A	B	25	80	20
11 - Gestire le attività, gli interventi e il patrimonio artistico, culturale, scientifico e storico. Gestire la biblioteca	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,05	M	B	A	B	15	90	13,5
13 - Gestire la pianificazione territoriale, l'edilizia privata, l'edilizia residenziale pubblica e il rischio geologico	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,39	A	M	M	M	90	90	81
14 - Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica e illuminazione)	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,49	A	B	A	M	75	90	67,5
15 - Gestire lo sviluppo sostenibile, il servizio di igiene urbana e il servizio idrico integrato. Progettare e gestire giardini, verde pubblico e arredo urbano	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,58	A	B	A	B	25	90	22,5



<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>
<b>TERRITORIO</b>
<b>RESPONSABILE</b>
<b>P. CORIGLIANO</b>
<b>CATEGORIA:</b>

<b>budget di settore</b>	
<b>valore punto</b>	<b>0,00</b>

campi a cura del responsabile					campi a cura dell'Organismo di Valutazione						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO Strategico Processo Sviluppo	ATTIVITA' CONNESSA/E ALL'OBIETTIVO	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	UNITA' OPERATIVE COINVOLTE	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER P.O.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
									PUNTI	%	
21 - Gestire i servizi cimiteriali	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,28	A	B	M	M	45	90	40,5
22 - Gestire lo Sportello Unico, regolamentare e controllare le attività produttive e commerciali (fisse ed ambulanti)	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,05	M	B	M	B	9	90	8,1
				<b>3,00</b>					<b>338</b>		<b>301,7</b>

x  
x

<b>PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA</b>	<b>89,26%</b>
--	---------------

<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>
SEGRET CULTURA
<b>RESPONSABILE</b>
SEGRETARIO
<b>CATEGORIA:</b>

<b>budget di settore</b>	
<b>valore punto</b>	0,00

campi a cura del responsabile					campi a cura dell'Organismo di Valutazione						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO Strategico Processo Sviluppo	ATTIVITA' CONNESSA/E ALL'OBIETTIVO	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	UNITA' OPERATIVE COINVOLTE	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER P.O.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
									PUNTI	%	
02 - Servizi di supporto interno: gestire segreteria, servizi di staff e servizi informativi	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,51	M	B	M	M	27	90	24,3
11 - Gestire le attività, gli interventi e il patrimonio artistico, culturale, scientifico e storico. Gestire la biblioteca	P		Vedi dettaglio scheda processo	0,49	M	M	A	M	90	90	81
XXX	XX	XX	XX	1,00					117		105,3

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA

90,00%



# COMUNE DI TAVAZZANO CON VILLAVESCO

Provincia di Lodi

## Nucleo di Valutazione

*Alla c.a. del Sindaco  
ai Titolari di Posizioni Organizzative  
al Revisore dei Conti*

### Verbale n°3/2016

Nel giorno 13 maggio 2016 in sede esterna al palazzo comunale si è convocato in seduta sul seguente ordine del giorno:

#### 1. Validazione della Relazione sulla Performance 2014

##### Il Nucleo di Valutazione

- **Visti** i principi indicati dall'art. 14, comma 4, lettera c), del D. Lgs. n. 150/2009 e le linee-guida indicate nelle delibere CIVIT (ora A.N.A.C.) n. 4/2012, n. 5/2012;
- **Considerato** che la validazione della Relazione costituisce uno degli elementi fondamentali per la verifica del corretto funzionamento del ciclo della performance;
- **Premesso** che il processo di validazione e la stesura del documento devono essere ispirati ai principi di:
  - trasparenza;
  - attendibilità;
  - veridicità;
  - ragionevolezza;
  - evidenza e tracciabilità;
  - verificabilità (dei contenuti e dell'approccio utilizzato).;
- **Presa visione** della "Relazione sulla performance 2014" trasmessa al Nucleo di Valutazione;
- **Considerato** che l'operato del Nucleo di Valutazione è ispirato ai principi di indipendenza e imparzialità;
- **Considerato** che il Nucleo di Valutazione ha approfondito gli elementi utili per procedere alla validazione della Relazione sulla base degli accertamenti che ha ritenuto opportuno svolgere nell'ambito della propria autonomia operativa, pur limitata dalla criticità programmatica e organizzativa dell'Ente;



**VALIDA**

la "Relazione sulla Performance 2014" del comune di Tavazzano con Villavesco;

**DISPONE**

che la Relazione sulle Performance 2014 venga pubblicata, unitamente al presente verbale, sul sito istituzionale dell'amministrazione per assicurarne la visibilità, riservandosi di verificare la corretta attuazione di tale adempimento.

**Il Nucleo di Valutazione**



## Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2016 / 34**

Ufficio Proponente: **Ragioneria - Finanziario**

Oggetto: **APPROVAZIONE RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE ANNO 2014 E PRESA D'ATTO DELLA VALUTAZIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

## Visto tecnico

Ufficio Proponente (Ragioneria - Finanziario)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 24/05/2016

Il Responsabile di Settore

## Visto contabile

Ragioneria - Finanziario

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere

Sintesi parere:

Responsabile del Servizio Finanziario