

<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	05.01 - SVILUPPO ORGANIZZATIVO - RISORSE UMANE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	OBB.012 - Rilevazione carichi di lavoro e cicli di produzione		
<b>Peso Area</b>	10		
<b>Peso Servizio</b>	67		
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Trasversale)		
<b>Descrizione estesa obiettivo</b>	<p>La rilevazione dei carichi di lavoro è volta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ad avere un quadro generale dei profili professionali e del numero di collaboratori, assegnati a ciascuna dirigenza, rispetto ai programmi da attuare, per individuare e rimuovere eventuali deficit organizzativi e definire un nuovo ciclo di produzione interdipendente e trasversale ai diversi servizi;</li> <li>- ad individuare soluzioni organizzative e procedurali che siano in grado di meglio garantire la trasparenza e l'eliminazione dei rischi connessi alla monopolizzazione di alcune attività in capo ad uno o pochi dipendenti.</li> </ul> <p>Definire un ciclo di produzione permette di strutturare l'attività gestionale per cicli comuni di produzione su cui far convergere, secondo le assegnazioni e le specializzazioni, l'attività di tutto il personale dipendente.</p> <p>L'obiettivo ha previsto una spesa pari a euro 45.184,00.</p> <p><b>OUTPUT FINALE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- schede con i carichi di lavoro per ogni risorsa umana dell'ente (personale in carico al 1 gennaio 2017)</li> <li>- schede con indicazione del ciclo di produzione per ogni risorsa umana dell'ente (personale in carico al 1 gennaio 2017)</li> </ul>		
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma</b>	Segreteria generale		
<b>Programma</b>	Risorse umane		
<b>Politica</b>	QUALITA' ED EFFICIENZA		
<b>Obiettivo Strategico</b>	RAZIONALIZZAZIONE DELLA STRUTTURA DELL'ENTE		
<b>Azione Strategica</b>	RILEVAZIONE CARICHI DI LAVORO DEFINIZIONE CICLI DI PRODUZIONE		

<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	05.01 - SVILUPPO ORGANIZZATIVO - RISORSE UMANE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	OBB.012 - Rilevazione carichi di lavoro e cicli di produzione		
<b>Peso Area</b>	10		
<b>Peso Servizio</b>	67		
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Trasversale)		

**FASI SVILUPPO OBIETTIVO**

Descrizione attività	Ciclo di produzione	Output atteso	Peso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
001 - Definizione modello carichi di lavoro		Modello carichi di lavoro	15		■	■									
002 - Definizione modello per cicli di produzione		Modello ciclo di produzione	10		■	■									
003 - Elaborazione di schede con carichi di lavoro per il 100% del personale in carico al 1° gennaio 2017		schede con i carichi di lavoro per ogni risorsa umana dell'ente (personale in carico al 1 gennaio 2017)	60		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
004 - Elaborazione schede con indicazione ciclo di produzione per ogni risorsa umana dell'ente (personale in carico al 1 gennaio 2017)		schede con indicazione del ciclo di produzione per ogni risorsa umana dell'ente (personale in carico al 1 gennaio 2017)	15		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

**Output**

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Peso	Valori Previsti	
				30/06/2017	31/12/2017
Indicatore di Performance	schede con i carichi di lavoro per ogni risorsa umana dell'ente (personale in carico al 1 gennaio 2017)	S/N	70		
	schede con indicazione del ciclo di produzione riferito ad ogni risorsa umana (personale in carico al 1 gennaio 2017)	S/N	30		

<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	05.01 - SVILUPPO ORGANIZZATIVO - RISORSE UMANE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	OBB.012 - Rilevazione carichi di lavoro e cicli di produzione		
<b>Peso Area</b>	10		
<b>Peso Servizio</b>	67		
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Trasversale)		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	% Tempo	%Imp.	Centro di Appartenenza
BRBCHR74S47B300M	BREBBIA CHIARA			100		3 Gestione del territorio edilizia beni e servizi ambientali mobilità e trasporti
CRPLSN71E24F704A	CRIPPA ALESSANDRO			100		3 Gestione del territorio edilizia beni e servizi ambientali mobilità e trasporti
CRTMCH68H45E507V	CORTI MARIACHIARA		Categoria D	100		6 Programmazione e controllo strategico regolazione società partecipate qualità dei servizi
CTNNZT60T48L950H	CATANESE NUNZIATA			100		7 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
CTTSNM66E51A818G	CATTANEO SIMONA MARIA			100		7 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
DGNDEI60L57G914B	D'AGNESE EDI			100		3 Promozione delle attività culturali formative del turismo e dello sport
FRRDLE68P64E507U	FERRANTI DELIA		Categoria D	100		5,5 Programmazione e controllo strategico regolazione società partecipate qualità dei servizi
GRCSRL71A671138Q	GERACI ESMERALDA			100		3 Governo del territorio opere pubbliche manutenzioni e decoro urbano
LCCMHL53A12H359K	LUCCISANO MICHELE			100		8 Programmazione e controllo strategico regolazione società partecipate qualità dei servizi
MRGSMN66C51E507I	MEREGHETTI SIMONA			100		3 Politiche sociali per la casa e per il lavoro
MRZNNN58P06I377A	MORIZIO ANTONINO FRANCO			100		3 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
PLBRGR59P14A794D	PLEBANI RUGGERO			100		3 Politiche sociali per la casa e per il lavoro
PNZMNL58D60E507V	PANZERI MARINELLA			100		6 Politiche sociali per la casa e per il lavoro
PRTDNL58B68C933R	PORTA DANIELA			100		3 Programmazione finanziaria approvvigionamento di beni e servizi patrimonio comunale
PZZNDR62T01C933W	POZZI ANDREA			100		3 Governo del territorio opere pubbliche manutenzioni e decoro urbano
RSSMRA58H22E507H	ROSSETTO MAURO			100		3 Promozione delle attività culturali formative del turismo e dello sport
SZNPTR69E13E507W	SUZANI PIETRO			100		3 Governo del territorio opere pubbliche manutenzioni e decoro urbano



<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	05.01 - SVILUPPO ORGANIZZATIVO - RISORSE UMANE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	OBB.012 - Rilevazione carichi di lavoro e cicli di produzione		
<b>Peso Area</b>	10		
<b>Peso Servizio</b>	67		
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Trasversale)		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	% Tempo	%Imp.	Centro di Appartenenza
TDSLNE75R54A745M	TODESCHINI ELENA			100		3 Gestione del territorio edilizia beni e servizi ambientali mobilità e trasporti
TRLNLN54R27H923Q	TURILLI NICOLINO ALESSANDRO			100		3 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
VLSLRT65L19E507V	VALSECCHI ALBERTO			100		2 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale

**Obiettivo Operativo** OBB.017 - Revisione sistemi di valutazione

<b>Peso Area</b>	5
<b>Peso Servizio</b>	33
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Trasversale)

**Descrizione estesa obiettivo** *E' necessario aggiornare il sistema di valutazione del personale dirigente e degli incaricati di PO/AP/DS e approvare un nuovo sistema di valutazione delle prestazioni del personale dipendente*  
*La modifica avverrà congiuntamente e con gli indirizzi della Segreteria Generale.*  
*L'obiettivo prevede l'utilizzo di risorse finanziarie e umane interne all'ente.*  
**OUTPUT FINALE:**  
*- aggiornamento del sistema di valutazione del personale dirigente e degli incaricati di PO/AP/DS in G.C.*  
*- approvazione di un nuovo sistema di valutazione delle prestazioni del personale dipendente in G.C.*

<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	Segreteria generale
<b>Politica</b>	QUALITA' ED EFFICIENZA
<b>Obiettivo Strategico</b>	RAZIONALIZZAZIONE DELLA STRUTTURA DELL'ENTE
<b>Azione Strategica</b>	NUOVO REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E REVISIONE SISTEMA DI VALUTAZIONE

<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	05.01 - SVILUPPO ORGANIZZATIVO - RISORSE UMANE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	OBB.017 - Revisione sistemi di valutazione		
<b>Peso Area</b>	5		
<b>Peso Servizio</b>	33		
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Trasversale)		

**FASI SVILUPPO OBIETTIVO**

Descrizione attività	Ciclo di produzione	Output atteso	Peso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
001 - Analisi degli attuali sistemi di valutazione congiuntamente con l'Area 1^ ed individuazione delle criticità		Reperimento documentazione	50						■	■	■	■			
002 - Predisposizione proposte di modifica - attivazione relazioni sindacali		Analisi documentazione e predisposizione proposte - atto di concertazione	30								■	■			
003 - Analisi con l'Amministrazione ed il Nucleo di valutazione		Completamento studio sulla revisione del sistema	15									■	■		
004 - Perfezionamento, predisposizione documenti finali e divulgazione		Approvazione del sistema in G.C. trasmissione e divulgazione	5											■	

**Output**

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Peso	Valori Previsti	
				30/06/2017	31/12/2017
Indicatore di Performance	aggiornamento del sistema di valutazione del personale dirigente e degli incaricati di PO/AP/DS in G.C.	S/N	50		
	approvazione di un nuovo sistema di valutazione delle prestazioni del personale dipendente in G.C.	S/N	50		



<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	05.01 - SVILUPPO ORGANIZZATIVO - RISORSE UMANE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	OBB.017 - Revisione sistemi di valutazione		
<b>Peso Area</b>	5		
<b>Peso Servizio</b>	33		
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Trasversale)		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	% Tempo	%Imp.	Centro di Appartenenza
CTNNZT60T48L950H	CATANESE NUNZIATA			100		6 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
CTTNSM66E51A818G	CATTANEO SIMONA MARIA			100		8 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
FRRDLE68P64E507U	FERRANTI DELIA		Categoria D	100		3 Programmazione e controllo strategico regolazione società partecipate qualità dei servizi
LCCMHL53A12H359K	LUCCISANO MICHELE			100		6 Programmazione e controllo strategico regolazione società partecipate qualità dei servizi
MZZLLL62C66B423Y	MAZZOLENI LUISELLA			100		1 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
PNNCTT66E56E507Z	PANUNZIO COSETTA			100		1 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
TRZLRA66C63I690P	TERUZZI LAURA			100		1 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
VCCCST67H70C933A	VACCANI CRISTINA			100		1 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale

<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	05.03 - FRONT OFFICE DEL CITTADINI – URP, PARI OPPORTUNITA', COMUNICAZIONE ED EVENTI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	OBB.008 - Dematerializzare e semplificare/2		
<b>Peso Area</b>	5		
<b>Peso Servizio</b>	25		
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Trasversale)		
<b>Descrizione estesa obiettivo</b>	<p>Completare la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi a istanza di parte, costruendo l'interfaccia web per i cittadini e garantendo l'acquisizione formale della documentazione da parte dell'Ente.</p> <p>L'obiettivo prevede l'utilizzo di risorse finanziarie e umane interne all'ente.</p> <p>Output finale:</p> <p>a) attivare iter digitale dei procedimenti</p> <p>b) pubblicazione online iter digitale</p>		
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma</b>	Organi istituzionali		
<b>Programma</b>	Segreteria generale		
<b>Politica</b>	QUALITA' ED EFFICIENZA		
<b>Obiettivo Strategico</b>	RAZIONALIZZAZIONE DELLA STRUTTURA DELL'ENTE		
<b>Azione Strategica</b>	SEMPLIFICAZIONE DEL LINGUAGGIO		

**FASI SVILUPPO OBIETTIVO**

Descrizione attività	Ciclo di produzione	Output atteso	Peso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
001 - Produrre le schede informative dei vari procedimenti a istanza di parte		Pubblicazione schede (n. 40)	20												
002 - Costruire l'iter digitale dei procedimenti		Diagramma di flusso dei procedimenti (n. 40)	50												
003 - Attivazione iter digitale		Pubblicazione iter digitale sul sito web	30												

**Output**

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Peso	Valori Previsti	
				30/06/2017	31/12/2017
Indicatore di Performance	Attivare iter digitale dei procedimenti	S/N	50		
	Pubblicazione online iter digitale	S/N	50		



<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	05.03 - FRONT OFFICE DEL CITTADINI – URP, PARI OPPORTUNITA', COMUNICAZIONE ED EVENTI		

**Obiettivo Operativo** OBB.008 - Dematerializzare e semplificare/2

**Peso Area** 5  
**Peso Servizio** 25  
**Tipo** Innovazione/Sviluppo (Trasversale)

#### RISORSE UMANE ASSEGNATE

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	% Tempo	%Imp.	Centro di Appartenenza
BNGNTN56R02I929W	BONGARZONE ANTONIO			100		2 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
MNNLCU82L16F712A	MANNARANO LUCA			100		6 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
PZZLLN62R62E507T	POZZI LILIANA			100		3 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
SPNNMR75A54E507K	SPINA ANNA MARIA			100		2 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
SPRGRG76D12E507V	SPREAFICO GIORGIO			100		9 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
TRLNLN54R27H923Q	TURILLI NICOLINO ALESSANDRO			100		12 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale

**Obiettivo Operativo** OBB.009 - Aggiornamento Piano territoriale degli orari

**Peso Area** 5  
**Peso Servizio** 25  
**Tipo** Innovazione/Sviluppo (Trasversale)  
**Descrizione** *Aggiornamento Piano territoriale degli orari*



<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	<u>05.03 - FRONT OFFICE DEL CITTADINI – URP, PARI OPPORTUNITA', COMUNICAZIONE ED EVENTI</u>		
<b>Obiettivo Operativo</b>	<u>OBB.009 - Aggiornamento Piano territoriale degli orari</u>		
<b>Peso Area</b>	5		
<b>Peso Servizio</b>	25		
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Trasversale)		
<b>Descrizione estesa obiettivo</b>	<p>Rafforzare e stabilizzare il Piano territoriale degli orari approvato nel 2011, realizzando azioni finalizzate a favorire la mobilità sostenibile (Potenziamento del Piedibus) e a migliorare l'accessibilità dei servizi pubblici (estensione qualitativa e quantitativa del "Mercoledì del cittadino").</p> <p>Risorse: il contributo regionale (€ 26.000,00) implica un cofinanziamento da parte dell'Ente nella misura di almeno il 20% (pari a € 5.200,00), in parte articolato in quota di valorizzazione del personale interno</p> <p>Output finale:</p> <p>a) n. 2 percorsi protetti Piedibus</p> <p>b) rinnovo protocollo d'intesa con enti aderenti al "Mercoledì del cittadino"</p> <p>c) almeno n. 8 incontri del "Mercoledì del cittadino in tour"</p> <p>d) report sullo stato di attuazione del progetto al 31 dicembre 2017 con indicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 2 percorsi protetti Piedibus</li> <li>- rinnovo protocollo d'intesa con enti aderenti al "Mercoledì del cittadino"</li> <li>- almeno n. 8 incontri del "Mercoledì del cittadino in tour"</li> </ul>		
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma</b>	Segreteria generale		
<b>Politica</b>	QUALITA' ED EFFICIENZA		
<b>Obiettivo Strategico</b>	PROMUOVERE LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI E DELLE ASSOCIAZIONI ALLA VITA AMMINISTRATIVA DELLA CITTA'		
<b>Obiettivo Strategico</b>	PROMUOVERE AZIONI DI PARI OPPORTUNITA' PER LA CITTADINANZA		
<b>Azione Strategica</b>	PROGETTARE FORME E MODI DI PARTECIPAZIONE PROMUOVERE AZIONI DI PARI OPPORTUNITA' PER LA CITTADINANZA		

<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	05.03 - FRONT OFFICE DEL CITTADINI – URP, PARI OPPORTUNITA', COMUNICAZIONE ED EVENTI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	OBB.009 - Aggiornamento Piano territoriale degli orari		
<b>Peso Area</b>	5		
<b>Peso Servizio</b>	25		
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Trasversale)		

**FASI SVILUPPO OBIETTIVO**

Descrizione attività	Ciclo di produzione	Output atteso	Peso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
001 - Presentazione progetto di finanziamento a Regione Lombardia e firma accordo di collaborazione		Accordo di collaborazione con Regione Lombardia	30												
002 - Approvazione progetto da parte della Giunta comunale		Deliberazione di Giunta Comunale	10												
003 - Attuazione progetto: a) potenziamento Piedibus b) ampliamento e rilancio Mercoledì del cittadino c) realizzazione incontri Mercoledì del cittadino in tour nei rioni		a) completamento due percorsi protetti b) firma protocollo d'intesa fra gli enti aderenti alla Giornata del cittadino c) almeno n. 8 incontri	30												
004 - Report finale al 31 dicembre 2017		Report finale al 31 dicembre 2017 con indicazione di: a) n. 2 percorsi protetti Piedibus b) rinnovo protocollo d'intesa con enti aderenti al "Mercoledì del cittadino" c) almeno n. 8 incontri del "Mercoledì del cittadino in tour"	30												

**Output**

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Peso	Valori Previsti	
				30/06/2017	31/12/2017
Indicatore di Performance	Due percorsi protetti Piedibus	S/N	25		
	Rinnovo protocollo d'intesa con enti aderenti al "Mercoledì del cittadino"	S/N	25		
	Almeno 8 incontri del "Mercoledì del cittadino in tour"	S/N	25		
	Report sullo stato di attuazione del progetto al 31.12.2017 con indicazione: a) n. 2 percorsi protetti Piedibus b) rinnovo protocollo d'intesa con enti aderenti al "Mercoledì del cittadino" c) almeno n. 8 incontri del "Mercoledì del cittadino in tour"	S/N	25		

<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	05.03 - FRONT OFFICE DEL CITTADINI – URP, PARI OPPORTUNITA', COMUNICAZIONE ED EVENTI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	OBB.009 - Aggiornamento Piano territoriale degli orari		
<b>Peso Area</b>	5		
<b>Peso Servizio</b>	25		
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Trasversale)		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	% Tempo	%Imp.	Centro di Appartenenza
BRBCHR74S47B300M	BREBBIA CHIARA			100		4 Gestione del territorio edilizia beni e servizi ambientali mobilità e trasporti
BSSSNO69A62E507W	BASSI SONIA			100		7 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
CLTRTT68E69F712L	COLTURRI ORIETTA			100		1 Promozione delle attività culturali formative del turismo e dello sport
CNSMSC75C42E507W	CONSONNI MASCIA			100		2 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
CTTSNM66E51A818G	CATTANEO SIMONA MARIA			100		1 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
CVLBRC68L50F133L	CIVILLINI BEATRICE			100		1 Politiche sociali per la casa e per il lavoro
FGNGNN62H62E507B	FIGINI GIANNA			100		1 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
PLLDNL60T43E507W	PELLEGRINI DANIELA			100		2 Governo del territorio opere pubbliche manutenzioni e decoro urbano
PNNLCU65A50E507D	PANUNZIO LUCIA			100		1 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
PTSFNC68A57B777T	PAUTASSO FRANCA			100		1 Politiche sociali per la casa e per il lavoro
PZZLLN62R62E507T	POZZI LILIANA			100		8 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
RDLSRN67C49G009E	REDAELLI SABRINA			100		1 Governo del territorio opere pubbliche manutenzioni e decoro urbano
SNFMCL57M41H792Q	SANFILIPPO MARIA CALOGERA			100		2 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
SZNPTR69E13E507W	SUZANI PIETRO			100		2 Governo del territorio opere pubbliche manutenzioni e decoro urbano
TNZDRN60E50D416C	TANZI DORIANA			100		1 Promozione delle attività culturali formative del turismo e dello sport
TRLNLN54R27H923Q	TURILLI NICOLINO ALESSANDRO			100		20 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale

<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	<u>05.03 - FRONT OFFICE DEL CITTADINI – URP, PARI OPPORTUNITA', COMUNICAZIONE ED EVENTI</u>		
<b>Obiettivo Operativo</b>	<u>OBB.010 - Focus trasparenza</u>		
<b>Peso Area</b>	5		
<b>Peso Servizio</b>	25		
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Trasversale)		
<b>Descrizione</b>	Focus trasparenza		
<b>Descrizione estesa obiettivo</b>	<p>Approvazione del regolamento comunale sull'accesso civico e sull'accesso generalizzato, come definito dal D.Lgs. 97/2016 (che ha modificato il D.Lgs. 33/2013), in attuazione dell'aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2017/2019.</p> <p>Aggiornamento responsabilità obblighi di pubblicazione a seguito della riorganizzazione dell'ente, migliorando la qualità dei dati e rispettando la tempistica. Coinvolgere i cittadini e le associazioni nell'organizzazione della Giornata della trasparenza, anche come occasione di rendicontazione sociale.</p> <p>L'obiettivo prevede l'utilizzo di risorse umane e finanziarie interne all'ente.</p> <p>Output finale:</p> <p>a) approvazione regolamento sull'accesso civico</p> <p>b) n. 3 incontri di formazione e monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione</p> <p>c) giornata della trasparenza 2017</p> <p>d) report finale sugli interventi attuati</p>		
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma</b>	Segreteria generale		
<b>Politica</b>	QUALITA' ED EFFICIENZA		
<b>Obiettivo Strategico</b>	TRASPARENZA E LEGALITA'		
<b>Obiettivo Strategico</b>	PROMUOVERE LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI E DELLE ASSOCIAZIONI ALLA VITA AMMINISTRATIVA DELLA CITTA'		
<b>Azione Strategica</b>	AZIONI DI CONTRASTO E PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE E ALL'ILLEGALITA'		
	PROGETTARE FORME E MODI DI PARTECIPAZIONE		

<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	05.03 - FRONT OFFICE DEL CITTADINI – URP, PARI OPPORTUNITA', COMUNICAZIONE ED EVENTI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	OBB.010 - Focus trasparenza		
<b>Peso Area</b>	5		
<b>Peso Servizio</b>	25		
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Trasversale)		

**FASI SVILUPPO OBIETTIVO**

Descrizione attività	Ciclo di produzione	Output atteso	Peso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
001 - Approvazione del regolamento sull'accesso civico e generalizzato (D.Lgs. 97/2016)		Approvazione regolamento da parte della Giunta comunale	30												
002 - Responsabilizzare i dirigenti in relazione all'insieme degli obblighi di pubblicazione, individuando o confermando gli operatori referenti per la trasparenza come figure di supporto		3 incontri formativi e di monitoraggio	30												
003 - Organizzare le Giornate della trasparenza 2017		Programma delle giornate (seconda metà settembre)	30												
004 - Relazione finale sugli interventi attuati		Report	10												

**Output**

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Peso	Valori Previsti	
				30/06/2017	31/12/2017
Indicatore di Performance	Regolamento sull'accesso civico	S/N	25		
	Tre incontri di formazione e monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione	S/N	25		
	Giornate della trasparenza 2017	S/N	25		
	Report finale sugli interventi attuati	S/N	25		

<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	05.03 - FRONT OFFICE DEL CITTADINI – URP, PARI OPPORTUNITA', COMUNICAZIONE ED EVENTI		

<b>Obiettivo Operativo</b>	OBB.010 - Focus trasparenza
<b>Peso Area</b>	5
<b>Peso Servizio</b>	25
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Trasversale)

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	% Tempo	%Imp.	Centro di Appartenenza
CNSMSC75C42E507W	CONSONNI MASCIA			100		1 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
FGNGNN62H62E507B	FIGINI GIANNA			100		1 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
FRRDLE68P64E507U	FERRANTI DELIA		Categoria D	100		12 Programmazione e controllo strategico regolazione società partecipate qualità dei servizi
GRSFNC68E70E507P	GEROSA FRANCA			100		2 Programmazione finanziaria approvvigionamento di beni e servizi patrimonio comunale
LCCMHL53A12H359K	LUCCISANO MICHELE			100		2 Programmazione e controllo strategico regolazione società partecipate qualità dei servizi
PZZLLN62R62E507T	POZZI LILIANA			100		8 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
SNFMCL57M41H792Q	SANFILIPPO MARIA CALOGERA			100		1 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
TRLNLN54R27H923Q	TURILLI NICOLINO ALESSANDRO			100		19 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale

<b>Obiettivo Operativo</b>	OBB.011 - Prosecuzione progetto URP - Front Office del cittadino
----------------------------	--

<b>Peso Area</b>	5
<b>Peso Servizio</b>	25
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Trasversale)

**Descrizione** Prosecuzione progetto URP - Front Office del cittadino

**Descrizione estesa obiettivo** Verificare e strutturare modalità uniformi di relazione del Comune (e quindi degli operatori di front office) con i cittadini, sia negli incontri in presenza sia in quelli mediati da strumenti di comunicazione digitale.  
**Output finale:**  
 a) manuale interno di immagine coordinata completo  
 b) accompagnamento dei cittadini non vedenti e ipovedenti negli uffici comunali => n. 2 incontri  
 c) diagramma di flusso  
 d) report Lecco Partecipa click su segnalazioni e reclami anno 2016 e primo semestre 2017

<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	05.03 - FRONT OFFICE DEL CITTADINI – URP, PARI OPPORTUNITA', COMUNICAZIONE ED EVENTI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	OBB.011 - Prosecuzione progetto URP - Front Office del cittadino		
<b>Peso Area</b>	5		
<b>Peso Servizio</b>	25		
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Trasversale)		
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma</b>	Segreteria generale		
<b>Politica</b>	QUALITA' ED EFFICIENZA		
<b>Obiettivo Strategico</b>	PROMUOVERE LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI E DELLE ASSOCIAZIONI ALLA VITA AMMINISTRATIVA DELLA CITTA'		
<b>Obiettivo Strategico</b>	PROMUOVERE AZIONI DI PARI OPPORTUNITA' PER LA CITTADINANZA		
<b>Azione Strategica</b>	PROGETTARE FORME E MODI DI PARTECIPAZIONE PROMUOVERE AZIONI DI PARI OPPORTUNITA' PER LA CITTADINANZA		

**FASI SVILUPPO OBIETTIVO**

Descrizione attività	Ciclo di produzione	Output atteso	Peso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
001 - Verifica uso immagine coordinata nelle comunicazioni interne ed esterne		Manuale interno di identity corporate	20				■	■	■	■	■				
002 - Formazione degli operatori front-office per migliorare il rapporto con i cittadini, nell'ambito di una relazione istituzionale unitaria (URP come "centro di competenza")		Almeno n. 2 incontri	30					■	■	■	■	■			
003 - Garantire accoglienza e accompagnamento delle persone ipo e non vedenti negli uffici comunali anche nell'ottica di promuovere pari opportunità nell'accesso ai servizi comunali		Diagramma di flusso	30					■	■	■	■	■	■	■	
004 - Verifica gestione segnalazioni dei cittadini tramite il programma LeccoPartecipa click e il sito web del comune		Report Lecco Partecipa click su segnalazioni e reclami anno 2016 e primo semestre 2017	20					■	■	■	■	■	■	■	■



<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	05.03 - FRONT OFFICE DEL CITTADINI – URP, PARI OPPORTUNITA', COMUNICAZIONE ED EVENTI		
<b>Obiettivo Operativo</b>	OBB.011 - Prosecuzione progetto URP - Front Office del cittadino		
<b>Peso Area</b>	5		
<b>Peso Servizio</b>	25		
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Trasversale)		

<b>Output</b>		Udm	Peso	Valori Previsti	
Tipo Indicatore	Indicatore			30/06/2017	31/12/2017
Indicatore di Performance	Manuale interno di immagine coordinata completo	S/N	25		
	Accompagnamento dei cittadini non vedenti e ipovedenti negli uffici comunali = > n. 2 incontri	S/N	25		
	Diagramma di flusso	S/N	25		
	Report LeccoPartecipa click su segnalazioni e reclami anno 2016 e primo semestre 2017	S/N	25		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	% Tempo	%Imp.	Centro di Appartenenza
BSSSNO69A62E507W	BASSI SONIA			100		6 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
CNSMSC75C42E507W	CONSONNI MASCIA			100		6 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
FGNGNN62H62E507B	FIGINI GIANNA			100		2 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
PZZLLN62R62E507T	POZZI LILIANA			100		8 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
SNFMCL57M41H792Q	SANFILIPPO MARIA CALOGERA			100		2 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
TRLNLN54R27H923Q	TURILLI NICOLINO ALESSANDRO			100		21 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale



<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	05.05 - SERVIZI ISTITUZIONALI, DEMOGRAFICI E CIMITERIALI		
<b>Obiettivo Gestionale</b>	OBB.006 - Rilascio carta d'identità elettronica		

<b>Peso Area</b>	6
<b>Peso Servizio</b>	25
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Area)

**Descrizione estesa obiettivo** *Fornire le carte d'identità elettroniche a tutte le categorie di utenti secondo le modalità già attuate da altri enti pubblici (es. Questura) tramite prenotazione online per l'acquisizione dei dati anagrafici, foto, impronte digitali e firma e con successivo recapito con raccomandata presso residenza/domicilio/Comune di Lecco, entro 7 giorni lavorativi. Il documento viene spedito direttamente dal Ministero degli Interni. Le risorse umane coinvolte nell'obiettivo sono interne all'Ente. Le risorse strumentali sono state messe a disposizione dal Ministero dell'Interno.*

**OUTPUT FINALE:**  
*rilascio carta d'identità elettronica al 100% dei richiedenti a seguito di prenotazione online (tutte le categorie di utenti)*

**Programma** Elezioni e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile

### FASI SVILUPPO OBIETTIVO

Descrizione attività	Ciclo di produzione	Output atteso	Peso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
001 - Fase di test senza prenotazione		Numero carte d'identità elettroniche rilasciate correttamente (pari al 100%) agli utenti che ne fanno richiesta direttamente allo sportello senza prenotazione	10	█											
002 - Fase di messa in opera per i cittadini		Rilascio corretto del 100% delle carte d'identità rilasciate ai cittadini che hanno prenotato online (solo maggiorenni con esclusione gli utenti ricoverati presso strutture di ricovero o infermi a casa)	50			█									
003 - Fase di operatività completa		Rilascio pari al 100% delle carte d'identità solo con prenotazione online compresi anche minorenni e maggiorenni ricoverati presso strutture di ricovero o infermi a casa	40									█			



<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	05.05 - SERVIZI ISTITUZIONALI, DEMOGRAFICI E CIMITERIALI		
<b>Obiettivo Gestionale</b>	OBB.006 - Rilascio carta d'identità elettronica		
<b>Peso Area</b>	6		
<b>Peso Servizio</b>	25		
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Area)		

**Output**

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Peso	Valori Previsti	
				30/06/2017	31/12/2017
Indicatore di Performance	rilascio carta d'identità elettronica al 100% dei richiedenti a seguito di prenotazione online (tutte le categorie di utenti)	S/N	100		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	% Tempo	%Imp.	Centro di Appartenenza
CCCNTN57P29G371O	CICCIA ANTONIO			100		7 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
CRPPLA63H26E507A	CRIPPA PAOLO			100		5 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
CRTNDA64A67E507D	CORTI NADIA			100		5 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
CRTRLL66E51E507H	CORTI ORNELLA			100		27 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
FLBNGL63P03E507V	FALBO ANGELO			100		5 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
GLLNMR59L65I309D	GALLO ANNA MARIA			100		4 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
LSOMNC62P66E507M	LOSA MONICA			100		3 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
NGLPRZ61R55E507Y	ANGIOLETTI PATRIZIA			100		4 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
RZZBBR71M69M088V	RIZZO BARBARA			100		27 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
SNTNTN68M08E507R	SANTORELLI ANTONIO			100		3 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
TLLSLL58A54F157V	TALLARICO ISABELLA			100		3 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
VLSPMR62P41E507L	VALSECCHI PAOLA MARIA			100		3 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale

<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	05.05 - SERVIZI ISTITUZIONALI, DEMOGRAFICI E CIMITERIALI		
<b>Obiettivo Gestionale</b>	OBB.007 - Definizione concessioni cimiteriali scadute		
<b>Peso Area</b>	6		
<b>Peso Servizio</b>	25		
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Area)		

**Descrizione estesa obiettivo** *Individuare le concessioni cimiteriali scadute e verificare le 850 già rilevate e concernenti i cimiteri cittadini, con particolare attenzione ai cimiteri minori, effettuare le ricerche degli eredi dei concessionari e/o defunti e prendere contatto con essi al fine di definire le modalità di rinnovo delle concessioni ove consentito (solo cimiteri maggiori e in base alla data di scadenza) ovvero di dismissione delle sepolture con quantificazione dei diritti cimiteriali e definizione della destinazione dei resti mortali e pianificazione delle relative operazioni di esumazione con sospensione nei mesi estivi per ragioni di igiene pubblica.*

*L'attività inoltre comprende la verifica e l'eventuale ripristino delle sepolture rese disponibili, la stipula delle nuove concessioni in caso di rinnovo e/o nuova sepoltura dei resti. A conclusione aggiornamento dell'anagrafe delle sepolture e delle piantine cimiteriali avendo cura di tenere tracciati gli spostamenti.*

**OUTPUT FINALE:**

- risoluzione di n. 100 concessioni identificate tra le scadute
- accertamento somme pari a € 120.000,00
- aggiornamento dell'anagrafe delle sepolture e delle piantine cimiteriali avendo cura di tenere tracciati gli spostamenti

**Programma** Servizio necroscopico e cimiteriale

### FASI SVILUPPO OBIETTIVO

Descrizione attività	Ciclo di produzione	Output atteso	Peso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
001 - Verifica e identificazione delle concessioni scadute da processare		Stato di fatto sul n. delle concessioni scadute suddivise per cimitero	15	█											
002 - Reperimento e contatto con gli eredi		n. eredi contattati >= 100	30	█											
003 - Pianificazione delle operazioni sulle sepolture		Ordinanze sindacali per operazioni sulle sepolture n. 1	30			█									
004 - Contabilità e tracciatura delle operazioni cimiteriali		File contabile degli ordinativi di riscossione emessi	25			█									

### Output

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Peso	Valori Previsti	
				30/06/2017	31/12/2017
Indicatore di Performance	risoluzione di n. 100 concessioni identificate tra le scadute	S/N	34		
	accertamento somme pari a € 120.000,00	S/N	33		
	aggiornamento dell'anagrafe delle sepolture e delle piantine cimiteriali avendo cura di tenere tracciati gli spostamenti	S/N	33		

<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	05.05 - SERVIZI ISTITUZIONALI, DEMOGRAFICI E CIMITERIALI		
<b>Obiettivo Gestionale</b>	OBB.007 - Definizione concessioni cimiteriali scadute		
<b>Peso Area</b>	6		
<b>Peso Servizio</b>	25		
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Area)		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	% Tempo	%Imp.	Centro di Appartenenza
CDRPRN65L21A745I	CEDRO PIETRO ANGELO			100		5 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
PNZCST70H68E507J	PANZERI CRISTINA			100		10 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
BRTNRC62R46E507C	BARTESAGHI ENRICA			100		10 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
GLPGNF67B13B918C	GALEPPI GAETANO FERNANDO			100		10 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
PTTLRN60E67F704Q	PIATTI LORENA			100		10 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale

**Obiettivo Gestionale** OBB.013 - Avvio piano di fascicolazione informatica

<b>Peso Area</b>	5
<b>Peso Servizio</b>	25
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Trasversale)

**Descrizione estesa obiettivo** *Organizzare la gestione documentale attraverso la costituzione dei fascicoli informatici. In correlazione con l'analisi dei procedimenti condotta per il piano di informatizzazione dei procedimenti, ci si propone di predisporre il piano di fascicolazione per i procedimenti che sono individuati come prioritari negli obiettivi di informatizzazione. Si tratta quindi di individuare, in collaborazione con gli uffici coinvolti, i fascicoli e i documenti che vengono prodotti per i singoli procedimenti, individuare gli elementi essenziali per la loro descrizione e le unità organizzative responsabili, stabilire le modalità di accesso, i tempi di conservazione e i metadati necessari per la conservazione informatica. L'obiettivo prevede l'utilizzo di risorse finanziarie e umane interne all'ente.*

**OUTPUT FINALE:**

- elenco fascicoli corrispondenti ai procedimenti individuati
- indicazione, per ogni fascicolo, dei documenti contenuti

**Programma** Statistica e sistemi informativi

<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	05.05 - SERVIZI ISTITUZIONALI, DEMOGRAFICI E CIMITERIALI		
<b>Obiettivo Gestionale</b>	OBB.013 - Avvio piano di fascicolazione informatica		
<b>Peso Area</b>	5		
<b>Peso Servizio</b>	25		
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Trasversale)		

**FASI SVILUPPO OBIETTIVO**

Descrizione attività	Ciclo di produzione	Output atteso	Peso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
001 - Individuazione dei procedimenti da esaminare per l'individuazione dei fascicoli e dei documenti		Elenco procedimenti con unità organizzative coinvolte	5			■									
002 - Individuazione delle informazioni da raccogliere		Produzione di una scheda per la raccolta delle informazioni e dei dati necessari	10			■									
003 - Pianificazione di un calendario per l'esame dei singoli procedimenti insieme al personale degli uffici competenti, distinto per Area		Calendario per l'esame dei procedimenti per ciascuna Area	15			■									
004 - Esame dei singoli procedimenti con raccolta di dati, informazioni e modelli di documenti		Elenco fascicoli corrispondenti ai procedimenti individuati Indicazione, per ogni fascicolo, dei documenti contenuti	70				■	■	■	■	■	■	■	■	■

**Output**

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Peso	Valori Previsti	
				30/06/2017	31/12/2017
Indicatore di Performance	elenco fascicoli corrispondenti ai procedimenti individuati	S/N	50		
	indicazione, per ogni fascicolo, dei documenti contenuti	S/N	50		



<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	05.05 - SERVIZI ISTITUZIONALI, DEMOGRAFICI E CIMITERIALI		
<b>Obiettivo Gestionale</b>	OBB.013 - Avvio piano di fascicolazione informatica		
<b>Peso Area</b>	5		
<b>Peso Servizio</b>	25		
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Trasversale)		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	% Tempo	%Imp.	Centro di Appartenenza
DLLPLA61B08E507G	DELL'ORO PAOLO			100	2	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
PNZCST70H68E507J	PANZERI CRISTINA			100	0,3	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
BNTGNN64P48E507P	BONAITI PEDRONI GIOVANNA			100	0,3	Politiche sociali per la casa e per il lavoro
BRBCHR74S47B300M	BREBBIA CHIARA			100	0,3	Gestione del territorio edilizia beni e servizi ambientali mobilità e trasporti
BRTPLA61M06F952F	BERTOLINO PAOLO			100	2	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
CLLVLR80M55E507V	COLLI VALERIA			100	0,3	Politiche sociali per la casa e per il lavoro
CRNPLA77H58F205T	CERIANI PAOLA			100	2	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
CRPLSN71E24F704A	CRIPPA ALESSANDRO			100	0,3	Gestione del territorio edilizia beni e servizi ambientali mobilità e trasporti
CSTLRA70A64E507T	CASTELNUOVO LAURA			100	0,3	Governo del territorio opere pubbliche manutenzioni e decoro urbano
DGNDEI60L57G914B	D'AGNESE EDI			100	0,3	Promozione delle attività culturali formative del turismo e dello sport
GLLJDM66B58Z133I	GALLO JOLE DOMENICAMARZIA			100	0,3	Programmazione finanziaria approvvigionamento di beni e servizi patrimonio comunale
GLRLRA68H70E507F	GILARDI LAURA			100	45	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
GRLMRA60P21E507G	GARLATI MAURO			100	0,3	Governo del territorio opere pubbliche manutenzioni e decoro urbano
MLGNGL66T29E507T	MALIGHETTI ANGELO			100	0,3	Promozione delle attività culturali formative del turismo e dello sport
PNIGLN60L48E507E	PINI GIULIANA			100	2	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
SLVMRS58A50A745D	SILVETTI MARISA			100	0,3	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
TRLNLN54R27H923Q	TURILLI NICOLINO ALESSANDRO			100	2	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale

<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	05.05 - SERVIZI ISTITUZIONALI, DEMOGRAFICI E CIMITERIALI		
<b>Obiettivo Gestionale</b>	OBB.013 - Avvio piano di fascicolazione informatica		
<b>Peso Area</b>	5		
<b>Peso Servizio</b>	25		
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Trasversale)		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	% Tempo	%Imp.	Centro di Appartenenza
TZNVNC79T57E507Q	ATZENI VERONICA			100		0,3 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
VLSRSO57A55E507T	VALSECCHI ROSA			100		2 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale

**Obiettivo Gestionale** OBB.018 - Consegna tessere elettorali giacenti

<b>Peso Area</b>	6
<b>Peso Servizio</b>	25
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Area)

**Descrizione estesa** *Riduzione delle giacenze delle tessere elettorali ed inserimento nel fascicolo elettronico della ricevuta di consegna della tessera.*

**obiettivo** *OUTPUT FINALE:*  
 - dematerializzazione al 100% delle ricevute delle tessere (n. 2.573 totale tessere)  
 - riduzione giacenza tessere pari al 50% (n. 1.134)  
 - riduzione giacenza tessere pari all'80% (n. 1.814)

**Programma** Elezioni e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile

**FASI SVILUPPO OBIETTIVO**

Descrizione attività	Ciclo di produzione	Output atteso	Peso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
001 - Scansione e caricamento ricevuta tessera		Dematerializzazione al 100% delle ricevute delle tessere (n. 2.573 totale tessere)	50												
002 - Sollecito ritiro tessere elettorali giacenti e eliminazione tessere non più attive (deceduti e emigrati)		riduzione giacenza tessere pari al 50% (n. 1134)	30												
003 - Consegna tessere elettorali a domicilio		dematerializzazione al 100% delle ricevute delle tessere (n. 2.573 totale tessere)	20												



<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	05.05 - SERVIZI ISTITUZIONALI, DEMOGRAFICI E CIMITERIALI		
<b>Obiettivo Gestionale</b>	OBB.018 - Consegna tessere elettorali giacenti		
<b>Peso Area</b>	6		
<b>Peso Servizio</b>	25		
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Area)		

**Output**

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Peso	Valori Previsti	
				30/06/2017	31/12/2017
Indicatore di Performance	dematerializzazione al 100% delle ricevute delle tessere (n. 2.573 totale tessere)	S/N	33		
	riduzione giacenza tessere pari al 50% (n. 1.134)	S/N	33		
	riduzione giacenza tessere pari all'80% (n. 1.814)	S/N	34		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	% Tempo	%Imp.	Centro di Appartenenza
CCCNTN57P29G371O	CICCIA ANTONIO			100		5 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
SLVMRS58A50A745D	SILVETTI MARISA			100		13 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
TZNVNC79T57E507Q	ATZENI VERONICA			100		25 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale



<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	05.06 - POLIZIA LOCALE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	<u>OBB.001 - Prosecuzione attività di recupero arretrati pagamento posteggio mercato ambulanti</u>		
<b>Peso Area</b>	5		
<b>Peso Servizio</b>	18		
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Area)		
<b>Descrizione estesa obiettivo</b>	<p><i>Recuperare l'importo relativo agli arretrati riguardante l'evasione del pagamento del posteggio mercato ambulanti e porre in essere tutti i provvedimenti nei confronti degli operatori ancora presenti.</i></p> <p><b>OUTPUT FINALE:</b></p> <p><i>Introito &gt;= euro 19.000,00 dell'ammontare dovuto dagli operatori ancora presenti nei 2 mercati settimanali</i></p>		
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma</b>	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
<b>Politica</b>	QUALITA' ED EFFICIENZA		
<b>Obiettivo Strategico</b>	MONITORAGGIO E RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE		
<b>Azione Strategica</b>	MONITORAGGIO E RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE		

<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	05.06 - POLIZIA LOCALE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	OBB.001 - Prosecuzione attività di recupero arretrati pagamento posteggio mercato ambulanti		
<b>Peso Area</b>	5		
<b>Peso Servizio</b>	18		
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Area)		

**FASI SVILUPPO OBIETTIVO**

Descrizione attività	Ciclo di produzione	Output atteso	Peso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
001 - Verifica n. atti di sospensione concessione emanati e produzione elenco aggiornato relativo agli operatori ancora presenti nei 2 mercati (mercoledì-sabato)		Produzione elenco	10	█											
002 - Verifica importo definitivo da recuperare relativo agli operatori ancora presenti nei 2 mercati (mercoledì-sabato)		Verifica importo da recuperare	10	█											
003 - Verifica effettiva notifica atto di sospensione concessione posteggio		Verifica notifica atto di sospensione	10	█											
004 - Attuazione controlli P.L. occupazioni aree mercati (mercoledì-sabato) e adozione conseguenti provvedimenti		Attuazione controlli	40	█											
005 - Relazione intermedia entro il 31.08.2017 con verifica importo recuperato nei confronti degli operatori ancora presenti nei 2 mercati (mercoledì-sabato)		Relazione intermedia	10							█					
006 - Relazione finale entro il 31.01.2018 con verifica dell'importo introitato > = a euro 19.000,00 dell'ammontare dovuto dagli operatori ancora presenti nei 2 mercati settimanali		Relazione finale con verifica dell'importo introitato > = a euro 19.000,00 dell'ammontare dovuto dagli operatori ancora presenti nei 2 mercati settimanali	20												█

**Output**

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Peso	Valori Previsti	
				30/06/2017	31/12/2017
Indicatore di Performance	Introito >= euro 19.000,00 dell'ammontare dovuto dagli operatori ancora presenti nei 2 mercati settimanali	S/N	100		

<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	05.06 - POLIZIA LOCALE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	<u>OBB.001 - Prosecuzione attività di recupero arretrati pagamento posteggio mercato ambulanti</u>		
<b>Peso Area</b>	5		
<b>Peso Servizio</b>	18		
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Area)		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	% Tempo	%Imp.	Centro di Appartenenza
BNDNLT67C49A745M	BENEDETTI NICOLETTA			100	2,6	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
LPPMLS62R49E507K	ALIPPI MARIALUISA			100	2,2	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
MGNMHL61A57E507B	MAGNI MICHELANGELO			100	2,6	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
MRZNNN58P06I377A	MORIZIO ANTONINO FRANCO			100	0,7	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
PNNLCU65A50E507D	PANUNZIO LUCIA			100	4,9	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
TFFDNL71M67Z133E	TOFFOLETTI DANIELA			100	0,8	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
TTMSVT71T11H645O	OTTOMBRINI SALVATORE			100	0,9	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale

**Obiettivo Operativo** OBB.002 - Attuazione del piano riguardante il presidio della zona centro e dei quartieri - Incremento dei servizi congiunti con le altre Forze di Polizia – Mappatura delle “Insicurezze Urbane” e monitoraggio degli interventi

<b>Peso Area</b>	6
<b>Peso Servizio</b>	22
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Area)

<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	05.06 - POLIZIA LOCALE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	<u>OBB.002 - Attuazione del piano riguardante il presidio della zona centro e dei quartieri - Incremento dei servizi congiunti con le altre Forze di Polizia – Mappatura delle “Insicurezze Urbane” e monitoraggio degli interventi</u>		
<b>Peso Area</b>	6		
<b>Peso Servizio</b>	22		
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Area)		
<b>Descrizione estesa obiettivo</b>	<p><i>Proseguire l'attività intrapresa e accentuare la presenza sul territorio della Polizia Locale, attraverso l'uso di quella dinamica operativa che nel gergo tecnico viene definita “Agente di quartiere”, dall'altro, quello di decentrare i servizi erogati dalla Polizia Locale in forma omogenea su tutto il territorio comunale.</i></p> <p><i>Proseguire l'attuazione del piano riguardante il presidio della zona centro e dei quartieri con la presenza del personale della Polizia Locale e il posizionamento dell'unità mobile, con la definizione degli orari distribuiti sull'arco della settimana. Le zone delle postazioni e dei presidi dovranno essere così individuate: centro città, Viale Turati, Castello, San Giovanni/Bonacina, Laorca/Malavedo, Acquate/Olate, Sant'Ambrogio/Belledo/Germanedo, Maggianico/Chiuso, Pescarenico, mercato settimanale. Lo scopo principale è quello di creare maggiore vicinanza ai cittadini, i quali potranno rivolgere le proprie richieste al personale della Polizia Locale nella zona di residenza.</i></p> <p><b>OUTPUT FINALE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Approvazione progetto da parte della Giunta Comunale</li> <li>- Relazione finale con indicazione dei risultati conseguiti:</li> </ul> <p><i>n. servizi predisposti = 260</i></p> <p><i>n. ore dedicate al servizio = 1.240</i></p> <p><i>mappa delle vie coperte = n. 10 zone (vedi allegato al progetto)</i></p> <p><i>n. segnalazioni evase/n. segnalazioni ricevute &gt;= 90%</i></p> <p><i>n. interventi eseguiti/n. segnalazioni ricevute &gt;= 90%</i></p>		

<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	05.06 - POLIZIA LOCALE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	OBB.002 - Attuazione del piano riguardante il presidio della zona centro e dei quartieri - Incremento dei servizi congiunti con le altre Forze di Polizia – Mappatura delle “Insicurezze Urbane” e monitoraggio degli interventi		
<b>Peso Area</b>	6		
<b>Peso Servizio</b>	22		
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Area)		

**FASI SVILUPPO OBIETTIVO**

Descrizione attività	Ciclo di produzione	Output atteso	Peso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
001 - Predisposizione progetto per la costituzione del gruppo e piano di interventi sul territorio con allegato prospetto riguardante il cronoprogramma e l'esatta individuazione della dislocazione sul territorio del personale della Polizia Locale		Predisposizione progetto	40	█											
002 - Attuazione contenuti progetto e acquisizione dati utili		Approvazione progetto da parte della Giunta Comunale	40				█								
003 - Predisposizione relazione finale con risultati raggiunti non inferiori a quelli indicati nella fase n. 2 entro il 31.01.2018		Relazione finale con risultati conseguiti (n. servizi predisposti, n. ore dedicate al servizio, mappa delle vie coperte, n. segnalazioni ricevute e numero evase, n. interventi eseguiti a seguito delle segnalazioni ricevute)	20												█

**Output**

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Peso	Valori Previsti	
				30/06/2017	31/12/2017
Indicatore di Performance	Approvazione progetto da parte della Giunta Comunale	S/N	20		
	Relazione finale con indicazione risultati conseguiti: n. servizi predisposti=260, n. ore dedicate al servizio=1.240, mappa vie coperte=n. 10 zone, n. segnalazioni evase/n. segnalazioni ricevute>=90%, n. intervent	S/N	80		

<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	05.06 - POLIZIA LOCALE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	OBB.002 - Attuazione del piano riguardante il presidio della zona centro e dei quartieri - Incremento dei servizi congiunti con le altre Forze di Polizia – Mappatura delle “Insicurezze Urbane” e monitoraggio degli interventi		
<b>Peso Area</b>	6		
<b>Peso Servizio</b>	22		
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Area)		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	% Tempo	%Imp.	Centro di Appartenenza
CVLGLI75H23E507A	CIVILINI GIULIO			100	6,2	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
FNTSNO67T61D416G	FANTINATO SONIA			100	9,8	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
LNGRMN60B24F205Z	LONGHI ERMINIO			100	6,2	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
LPPLSE67B58E507Z	ALIPPI ELISA			100	8,2	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
LPPMLS62R49E507K	ALIPPI MARIALUISA			100	0,6	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
LVRFRN63T47E507Q	OLIVIERI FLORIANA			100	6,2	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
MRFNCL70T23G273M	MARFIA NICOLA			100	6,2	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
MRZNNN58P06I377A	MORIZIO ANTONINO FRANCO			100	1,2	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
NVARST65T02E507H	NAVA ERNESTO			100	6,2	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
PSQNCS53P15A371G	PASQUALINI NARCISO			100	6,2	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
RTTBNM62P05E507L	RATTI BRUNO MARIA			100	6,2	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
STVRNT60C03E507C	STEVANIN RENATO			100	6,2	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
TFFDNL71M67Z133E	TOFFOLETTI DANIELA			100	0,4	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
TTMSVT71T11H645O	OTTOMBRINI SALVATORE			100	1,2	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
VNTMNT71T29I199Z	VENTIMIGLIA MARIO ANTONIO			100	6,2	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale

<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	05.06 - POLIZIA LOCALE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	<u>OBB.002 - Attuazione del piano riguardante il presidio della zona centro e dei quartieri - Incremento dei servizi congiunti con le altre Forze di Polizia – Mappatura delle “Insicurezze Urbane” e monitoraggio degli interventi</u>		
<b>Peso Area</b>	6		
<b>Peso Servizio</b>	22		
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Area)		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	% Tempo	%Imp.	Centro di Appartenenza
VRNKTA66S50F704L	VERONESI KATIA			100	7,4	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale

<b>Obiettivo Operativo</b>	<u>OBB.003 - Attuazione misure idonee di contrasto al degrado e all'abbandono dei rifiuti sul territorio mediante un gruppo specializzato controlli e l'utilizzo delle telecamere mobili</u>
<b>Peso Area</b>	6
<b>Peso Servizio</b>	22
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Area)

**Descrizione estesa obiettivo** *Proseguire il contrasto del fenomeno dell'abbandono dei rifiuti sul territorio e di conseguenza tutti quei comportamenti che generano degrado della città e non rispetto delle regole di convivenza civile, attraverso la costituzione di un gruppo specializzato della Polizia Locale (N.I.S.U. - Nucleo Interventi Sicurezza Urbana) cui affidare i controlli sul territorio. verificare il rispetto degli orari riguardanti il deposito dei rifiuti all'esterno delle abitazioni e delle attività commerciali. I controlli dovranno essere intensificati anche a mezzo degli impianti della videosorveglianza urbana, con il supporto del Nucleo di Polizia Giudiziaria.*

**OUTPUT FINALE:**

- Approvazione progetto da parte della Giunta Comunale
- Relazione finale con indicazione dei risultati conseguiti:

*Kmq monitorati = 46  
n. verbali elevati = 50  
importo sanzioni elevate e riscosse > 1.500,00*

<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	05.06 - POLIZIA LOCALE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	OBB.003 - Attuazione misure idonee di contrasto al degrado e all'abbandono dei rifiuti sul territorio mediante un gruppo specializzato controlli e l'utilizzo delle telecamere mobili		
<b>Peso Area</b>	6		
<b>Peso Servizio</b>	22		
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Area)		

**FASI SVILUPPO OBIETTIVO**

Descrizione attività	Ciclo di produzione	Output atteso	Peso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
001 - Predisposizione del progetto con la costituzione del gruppo di lavoro ed il piano di interventi sul territorio		Predisposizione progetto	40	█											
002 - Attuazione contenuti progetto e acquisizione dati utili		Approvazione progetto da parte della Giunta Comunale	40				█								
003 - Predisposizione relazione finale con risultati conseguiti (Kmq monitorati = 46 n. verbali elevati = 50 importo sanzioni elevate e riscosse > 1.500,00) entro il 31.01.2018		Relazione finale con risultati conseguiti (Kmq monitorati, n. verbali elevati, importo sanzioni elevate e riscosse)	20												█

**Output**

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Peso	Valori Previsti	
				30/06/2017	31/12/2017
Indicatore di Performance	Approvazione progetto da parte della Giunta Comunale	S/N	20		
	Relazione finale con indicazione risultati conseguiti (Kmq monitorati = 46 n. verbali elevati = 50 importo sanzioni elevate e riscosse > 1.500,00)	S/N	80		



<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	05.06 - POLIZIA LOCALE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	<u>OBB.003 - Attuazione misure idonee di contrasto al degrado e all'abbandono dei rifiuti sul territorio mediante un gruppo specializzato controlli e l'utilizzo delle telecamere mobili</u>		
<b>Peso Area</b>	6		
<b>Peso Servizio</b>	22		
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Area)		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	% Tempo	%Imp.	Centro di Appartenenza
BGHFRC56D30E507Y	BIGHI FERRUCCIO			100	6,2	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
BNDMLD61R58E507R	BENEDETTI MAFALDA			100	8,6	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
BNDNLT67C49A745M	BENEDETTI NICOLETTA			100	6,2	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
LPPMLS62R49E507K	ALIPPI MARIALUISA			100	0,6	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
MGNMHL61A57E507B	MAGNI MICHELANGELA			100	6,2	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
MNTDNL63D41E507M	MONTANI DANIELA			100	9,3	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
MRZNNN58P06I377A	MORIZIO ANTONINO FRANCO			100	1,2	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
TFFDNL71M67Z133E	TOFFOLETTI DANIELA			100	0,4	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
TTMSVT71T11H645O	OTTOMBRINI SALVATORE			100	1,2	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale

<b>Obiettivo Operativo</b>	<u>OBB.004 - Verifica efficienza e funzionalità degli impianti di videosorveglianza urbana, tracciabilità targhe e ZTL – Implementazione sistemi "Videosorveglianza Urbana e "Tracciabilità delle targhe" - Dimostrare l'utilità dei tre sistemi</u>		
<b>Peso Area</b>	5		
<b>Peso Servizio</b>	19		
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Area)		

<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	05.06 - POLIZIA LOCALE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	OBB.004 - Verifica efficienza e funzionalità degli impianti di videosorveglianza urbana, tracciabilità targhe e ZTL – Implementazione sistemi “Videosorveglianza Urbana e “Tracciabilità delle targhe” - Dimostrare l'utilità dei tre sistemi		
<b>Peso Area</b>	5		
<b>Peso Servizio</b>	19		
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Area)		
<b>Descrizione estesa obiettivo</b>	<p>Accertare l'efficienza degli impianti tracciabilità delle targhe con la verifica dei risultati ottenuti, anche mediante l'acquisizione delle customer satisfaction da parte delle Forze di Polizia dello Stato e dal Prefetto. Attuare l'implementazione degli impianti.</p> <p>Accertare l'efficienza degli impianti della videosorveglianza urbana con la verifica dei risultati ottenuti, anche mediante l'acquisizione delle customer satisfaction da parte della cittadinanza, con l'implementazione degli impianti, così come indicato dall'Amministrazione Comunale.</p> <p>OUTPUT FINALE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esito customer satisfaction da parte della cittadinanza &gt; 75%</li> <li>- Relazione sul monitoraggio perfetto funzionamento dei sistemi di videosorveglianza</li> </ul>		
<b>Missione</b>	Ordine pubblico e sicurezza		
<b>Programma</b>	Polizia locale e amministrativa		
<b>Programma</b>	Sistema integrato di sicurezza urbana		
<b>Politica</b>	QUALITA' ED EFFICIENZA		
<b>Obiettivo Strategico</b>	MIGLIORARE LA SICUREZZA URBANA		
<b>Azione Strategica</b>	IMPLEMENTAZIONE IMPIANTI DELLA VIDEOSORVEGLIANZA – TRACCIABILITA' TARGHE E CONTRASTO ALLA MICRO/MACRO CRIMINALITA'		

**FASI SVILUPPO OBIETTIVO**

Descrizione attività	Ciclo di produzione	Output atteso	Peso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
001 - Accertamento funzionalità impianto e monitoraggio del perfetto funzionamento degli impianti della videosorveglianza urbana, degli impianti della tracciabilità targhe, degli impianti ZTL		Relazione funzionalità	30	■											
002 - Formulazione richiesta pareri per gli utenti esterni del servizio (Prefettura, Questura, Comando Carabinieri e Comando Polizia di Stato) e del questionario di customer satisfaction per i cittadini con raccolta dei relativi dati		Incremento n. telecamere > 10	50									■			
003 - Predisposizione relazione finale entro il 31.01.2018		Questionario customer satisfaction con esito favorevole > 75%	20												■

<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	05.06 - POLIZIA LOCALE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	<u>OBB.004 - Verifica efficienza e funzionalità degli impianti di videosorveglianza urbana, tracciabilità targhe e ZTL – Implementazione sistemi “Videosorveglianza Urbana e “Tracciabilità delle targhe” - Dimostrare l'utilità dei tre sistemi</u>		
<b>Peso Area</b>	5		
<b>Peso Servizio</b>	19		
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Area)		

**Output**

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Peso	Valori Previsti	
				30/06/2017	31/12/2017
Indicatore di Performance	Relazione sul monitoraggio perfetto funzionamento dei sistemi di videosorveglianza	S/N	40		
	Questionario customer satisfaction cittadinanza con esito favorevole > 75%	S/N	60		



<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	05.06 - POLIZIA LOCALE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	OBB.004 - Verifica efficienza e funzionalità degli impianti di videosorveglianza urbana, tracciabilità targhe e ZTL – Implementazione sistemi “Videosorveglianza Urbana e “Tracciabilità delle targhe” - Dimostrare l'utilità dei tre sistemi		
<b>Peso Area</b>	5		
<b>Peso Servizio</b>	19		
<b>Tipo</b>	Innovazione/Sviluppo (Area)		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	% Tempo	%Imp.	Centro di Appartenenza
CLVNTN60B20I320Y	COLAVITA ANTONIO			100	1,2	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
CRTRRT81B06E507T	CORTESI ROBERTO			100	1,2	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
DSTFNC66T51E507K	DI STEFANO FRANCA			100	0,6	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
FNTSNO67T61D416G	FANTINATO SONIA			100	1,2	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
GLBMNC69B65E507H	GALBUSERA MONICA			100	1,4	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
LNGSLV75C60G273E	LONGO SILVIA			100	1,2	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
LPPMLS62R49E507K	ALIPPI MARIALUISA			100	0,8	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
MRCCTN65T71E507F	MERCURI TATIANA			100	1,2	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
MRZNNN58P06I377A	MORIZIO ANTONINO FRANCO			100	1,2	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
SPNSLV63H11E507E	SPANDRI SILVIO			100	1,8	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
TFFDNL71M67Z133E	TOFFOLETTI DANIELA			100	0,6	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
TTMSVT71T11H645O	OTTOMBRINI SALVATORE			100	1,2	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
VLSRGR59M20E507D	VALSECCHI RUGGERO			100	0,6	Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale

<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	05.06 - POLIZIA LOCALE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	<u>OBB.005 - Attuazione azioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione</u>		
<b>Peso Area</b>	5		
<b>Peso Servizio</b>	19		
<b>Tipo</b>	Mantenimento/Consolidamento (Trasversale)		
<b>Descrizione estesa obiettivo</b>	<p>Verificare i risultati ottenuti mediante le azioni messe in atto negli anni 2015/2016 e monitorare/segnalare i fenomeni di corruzione che dovessero verificarsi all'interno della Polizia Locale o dell'Amministrazione Comunale.</p> <p><b>OUTPUT FINALE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodi/modelli di controllo per la prevenzione della corruzione &gt; 5 - Prodotti &gt; 5</li> <li>- Relazione finale al Responsabile dell'Anticorruzione che indichi il conseguimento dei prodotti di cui alla fase n. 1 (Metodi/modelli &gt; 5 Prodotti &gt; 5)</li> </ul>		
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma</b>	Segreteria generale		
<b>Missione</b>	Ordine pubblico e sicurezza		
<b>Programma</b>	Polizia locale e amministrativa		
<b>Politica</b>	QUALITA' ED EFFICIENZA		
<b>Obiettivo Strategico</b>	TRASPARENZA E LEGALITA'		
<b>Obiettivo Strategico</b>	MIGLIORARE LA SICUREZZA URBANA		
<b>Azione Strategica</b>	AZIONI DI CONTRASTO E PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE E ALL'ILLEGALITA' ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA: PREVENZIONE E REPRESSIONE ANTICORRUZIONE		

<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	05.06 - POLIZIA LOCALE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	OBB.005 - Attuazione azioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione		
<b>Peso Area</b>	5		
<b>Peso Servizio</b>	19		
<b>Tipo</b>	Mantenimento/Consolidamento (Trasversale)		

**FASI SVILUPPO OBIETTIVO**

Descrizione attività	Ciclo di produzione	Output atteso	Peso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
001 - Definizione metodi/modelli di controllo per la prevenzione della corruzione con l'indicazione dei prodotti		Metodi/modelli > 5 Prodotti > 5	40	■											
002 - Controlli e predisposizione della relazione intermedia al Responsabile Anticorruzione		Ottenimento relazione intermedia al Responsabile Anticorruzione	20									■			
003 - Predisposizione della relazione riepilogativa entro il 31.01.2018 al Responsabile Anticorruzione		Ottenimento relazione riepilogativa al Responsabile Anticorruzione che specifichi il conseguimento dei metodi/modelli > 5 e prodotti > 5	40												■

**Output**

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Peso	Valori Previsti	
				30/06/2017	31/12/2017
Indicatore di Performance	Metodi/modelli di controllo per la prevenzione della corruzione > 5 - Prodotti > 5	S/N	50		
	Relazione finale al Responsabile dell'Anticorruzione che indichi il conseguimento dei prodotti di cui alla fase n. 1 (Metodi/modelli > 5 Prodotti > 5)	S/N	50		

<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	05.06 - POLIZIA LOCALE		
<b>Obiettivo Operativo</b>	<u>OBB.005 - Attuazione azioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione</u>		
<b>Peso Area</b>	5		
<b>Peso Servizio</b>	19		
<b>Tipo</b>	Mantenimento/Consolidamento (Trasversale)		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	% Tempo	%Imp.	Centro di Appartenenza
LPPMLS62R49E507K	ALIPPI MARIALUISA			100		0,6 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
MRZNNN58P06I377A	MORIZIO ANTONINO FRANCO			100		1,7 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
PNNLCU65A50E507D	PANUNZIO LUCIA			100		1,6 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
SLPGFR62T30E951X	SALA PEUP GIANFRANCO			100		1,6 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
SPNSLV63H11E507E	SPANDRI SILVIO			100		1,6 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
TFFDNL71M67Z133E	TOFFOLETTI DANIELA			100		0,3 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
TTMSVT71T11H645O	OTTOMBRINI SALVATORE			100		1,8 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale

<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	SERV_FIT_05 - In carico all'area		
<b>Obiettivo Operativo</b>	OBB.014 - Realizzare il miglior rapporto di attuazione dei budget (rapporto assegnazioni accertamenti e impegni)		
<b>Peso Area</b>	5		
<b>Peso Servizio</b>	0		
<b>Tipo</b>	Mantenimento/Consolidamento (Area)		
<b>Descrizione estesa obiettivo</b>	<p>Realizzare il miglior risultato in termini di percentuale di entrata e spesa (corrente e per investimenti) realizzata nel rapporto tra stanziamenti definitivi e somme rispettivamente accertate ed impegnate al 31 dicembre 2017.</p> <p>Dati di riferimento:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Volume delle entrate di parte corrente assegnato € 4.292.480,00</li> <li>2. Volume delle entrate per investimenti assegnato € 156.000,00</li> <li>3. Volume delle spese di parte corrente assegnato € 14.056.196,00</li> <li>4. Volume delle spese per investimenti assegnato € 252.000,00</li> </ol> <p>Output attesi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Percentuale del 75,00% delle entrate di parte corrente assegnate da accertare al 31 dicembre 2017 (almeno € 3.183.881,25)</li> <li>2. Percentuale del 60,00% delle entrate per investimenti assegnate da accertare al 31 dicembre 2017 (almeno € 93.600,00)</li> <li>3. Percentuale del 75,00 % delle spese di parte corrente assegnate da impegnare al 31 dicembre 2017 (almeno € 10.542.147,00)</li> <li>4. Percentuale del 60,00% delle spese per investimenti assegnate da impegnare al 31 dicembre 2017 (almeno € 151.200,00).</li> </ol> <p>Nella % di realizzazione si dovrà tenere conto dei vincoli di utilizzo derivanti dalla normativa e posti dal Servizio Finanziario dell'Ente. Con riferimento agli stanziamenti del Corpo di Polizia Locale, la capacità di spesa è strettamente correlata alle riscossioni delle entrate relative.</p>		
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma</b>	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
<b>Politica</b>	QUALITA' ED EFFICIENZA		
<b>Obiettivo Strategico</b>	MONITORAGGIO E RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE		
<b>Azione Strategica</b>	MONITORAGGIO E RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE		

**FASI SVILUPPO OBIETTIVO**

Descrizione attività	Ciclo di produzione	Output atteso	Peso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
001 - Relazione sullo stato di raggiungimento dell'obiettivo		Relazione	100												



<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	SERV_FIT_05 - In carico all'area		
<b>Obiettivo Operativo</b>	<u>OBB.014 - Realizzare il miglior rapporto di attuazione dei budget (rapporto assegnazioni accertamenti e impegni)</u>		
<b>Peso Area</b>	5		
<b>Peso Servizio</b>	0		
<b>Tipo</b>	Mantenimento/Consolidamento (Area)		

**Output**

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Peso	Valori Previsti	
				30/06/2017	31/12/2017
Indicatore di Performance	Percentuale del 75,00% delle entrate di parte corrente assegnate da accertare al 31 dicembre 2017 (almeno € 3.183.881,25)	S/N	25		
	Percentuale del 60,00% delle entrate per investimenti assegnate da accertare al 31 dicembre 2017 (almeno € 93.600,00)	S/N	25		
	Percentuale del 75,00 % delle spese di parte corrente assegnate da impegnare al 31 dicembre 2017 (almeno € 10.542.147,00)	S/N	25		
	Percentuale del 60,00% delle spese per investimenti assegnate da impegnare al 31 dicembre 2017 (almeno € 151.200,00)	S/N	25		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	% Tempo	%Imp.	Centro di Appartenenza
CTNNZT60T48L950H	CATANESE NUNZIATA			100		1 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
LCCMHL53A12H359K	LUCCISANO MICHELE			100		4 Programmazione e controllo strategico regolazione società partecipate qualità dei servizi
MRZNNN58P06I377A	MORIZIO ANTONINO FRANCO			100		1 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
TRLNLN54R27H923Q	TURILLI NICOLINO ALESSANDRO			100		1 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale

**Obiettivo Operativo** OBB.015 - Realizzare il miglior rapporto di attuazione dei budget assegnati (rapporto fra assegnazione di entrate e riscossioni)

<b>Peso Area</b>	5
<b>Peso Servizio</b>	0
<b>Tipo</b>	Mantenimento/Consolidamento (Area)

<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	SERV_FIT_05 - In carico all'area		
<b>Obiettivo Operativo</b>	OBB.015 - Realizzare il miglior rapporto di attuazione dei budget assegnati (rapporto fra assegnazione di entrate e riscossioni)		
<b>Peso Area</b>	5		
<b>Peso Servizio</b>	0		
<b>Tipo</b>	Mantenimento/Consolidamento (Area)		
<b>Descrizione estesa obiettivo</b>	<p>Realizzare il miglior risultato in termini di percentuale di entrata (corrente e per investimenti) realizzata nel rapporto tra stanziamenti definitivi e somme effettivamente riscosse al 31 dicembre 2017 rispettando l'equilibrio di bilancio.</p> <p>Dati di riferimento:</p> <p>1. Volume delle entrate di parte corrente assegnato € 4.245.175,00</p> <p>2. Volume delle entrate per investimenti assegnato € 156.000,00</p> <p>Output attesi:</p> <p>1. Percentuale del 67,50% delle entrate di parte corrente assegnate da riscuotere al 31 dicembre 2017 (almeno € 2.865.493,13) Con riferimento alle Entrate del C.d.S. l'importo dovrà tenere conto del FCDE.</p> <p>2. Percentuale del 54,00% delle entrate per investimenti assegnate da riscuotere al 31 dicembre 2017 (almeno € 84.240,00)</p>		
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Programma</b>	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
<b>Politica</b>	QUALITA' ED EFFICIENZA		
<b>Obiettivo Strategico</b>	MONITORAGGIO E RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE		
<b>Azione Strategica</b>	MONITORAGGIO E RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE		

**FASI SVILUPPO OBIETTIVO**

Descrizione attività	Ciclo di produzione	Output atteso	Peso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
001 - Relazione sullo stato di raggiungimento dell'obiettivo		Relazione	100												

**Output**

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Peso	Valori Previsti	
				30/06/2017	31/12/2017
Indicatore di Performance	Percentuale del 67,50% delle entrate di parte corrente assegnate da riscuotere al 31 dicembre 2017 (almeno € 2.865.493,13)	S/N	50		
	Percentuale del 54,00% delle entrate per investimenti assegnate da riscuotere al 31 dicembre 2017 (almeno € 84.240,00)	S/N	50		

<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	SERV_FIT_05 - In carico all'area		
<b>Obiettivo Operativo</b>	<u>OBB.015 - Realizzare il miglior rapporto di attuazione dei budget assegnati (rapporto fra assegnazione di entrate e riscossioni)</u>		
<b>Peso Area</b>	5		
<b>Peso Servizio</b>	0		
<b>Tipo</b>	Mantenimento/Consolidamento (Area)		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	% Tempo	%Imp.	Centro di Appartenenza
CTNNZT60T48L950H	CATANESE NUNZIATA			100		1 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
LCCMHL53A12H359K	LUCCISANO MICHELE			100		4 Programmazione e controllo strategico regolazione società partecipate qualità dei servizi
MRZNNN58P06I377A	MORIZIO ANTONINO FRANCO			100		1 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
TRLNLN54R27H923Q	TURILLI NICOLINO ALESSANDRO			100		1 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale

**Obiettivo Operativo** OBB.016 - Realizzare il miglior rapporto di attuazione dei budget assegnati (rapporto fra assegnazione di spese e liquidazioni)

<b>Peso Area</b>	5
<b>Peso Servizio</b>	0
<b>Tipo</b>	Mantenimento/Consolidamento (Area)

**Descrizione estesa obiettivo** *Realizzare il miglior risultato in termini di percentuale di spesa (corrente e per investimenti) realizzata nel rapporto tra stanziamenti definitivi e somme effettivamente liquidate al 31 dicembre 2017, rispettando l'equilibrio di bilancio.*

*Dati di riferimento:*

- 1. Volume delle spese di parte corrente assegnato € 14.056.0196,00*
- 2. Volume delle spese per investimenti assegnato € 252.000,00*

*Output attesi:*

- 1. Percentuale del 67,50% delle spese di parte corrente assegnate da liquidare al 31 dicembre 2017 (almeno € 9.487.932,00)*
- 2. Percentuale del 54,00% delle spese per investimenti assegnate da liquidare al 31 dicembre 2017 (almeno € 136.080,00)*

<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Programma</b>	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>Politica</b>	QUALITA' ED EFFICIENZA
<b>Obiettivo Strategico</b>	MONITORAGGIO E RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE
<b>Azione Strategica</b>	MONITORAGGIO E RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE



<b>Area indice</b>	AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'E	<b>Responsabile</b>	Responsabile Ad Interim Area 05
<b>Servizio</b>	SERV_FIT_05 - In carico all'area		
<b>Obiettivo Operativo</b>	OBB.016 - Realizzare il miglior rapporto di attuazione dei budget assegnati (rapporto fra assegnazione di spese e liquidazioni)		
<b>Peso Area</b>	5		
<b>Peso Servizio</b>	0		
<b>Tipo</b>	Mantenimento/Consolidamento (Area)		

**FASI SVILUPPO OBIETTIVO**

Descrizione attività	Ciclo di produzione	Output atteso	Peso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
001 - Realizzare il miglior rapporto di attuazione dei budget assegnati (rapporto fra assegnazione di spese e liquidazioni)		Relazione	100												

**Output**

Tipo Indicatore	Indicatore	Udm	Peso	Valori Previsti	
				30/06/2017	31/12/2017
Indicatore di Performance	Percentuale del 67,50% delle spese di parte corrente assegnate da liquidare al 31 dicembre 2017 (almeno € 9.487.932,00)	S/N	50		
	Percentuale del 54,00% delle spese per investimenti assegnate da liquidare al 31 dicembre 2017 (almeno € 136.080,00)	S/N	50		

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

Matricola	Dipendente	Profilo	Categoria	% Tempo	%Imp.	Centro di Appartenenza
CTNNZT60T48L950H	CATANESE NUNZIATA			100		1 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
LCCMHL53A12H359K	LUCCISANO MICHELE			100		4 Programmazione e controllo strategico regolazione società partecipate qualità dei servizi
MRZNNN58P06I377A	MORIZIO ANTONINO FRANCO			100		1 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale
TRLNLN54R27H923Q	TURILLI NICOLINO ALESSANDRO			100		1 Risorse umane servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale

**SOMMARIO**

<b>AREA 5 - RISORSE UMANE, SERVIZI ISTITUZIONALI E DI SUPPORTO ALL'ENTE E SICUREZZA LOCALE</b>	<b>1</b>
05.01 - SVILUPPO ORGANIZZATIVO - RISORSE UMANE	1
05.03 - FRONT OFFICE DEL CITTADINI – URP, PARI OPPORTUNITA', COMUNICAZIONE ED EVENTI	7
05.05 - SERVIZI ISTITUZIONALI, DEMOGRAFICI E CIMITERIALI	17
05.06 - POLIZIA LOCALE	25
SERV_FIT_05 - In carico all'area	40