

**AREA 1 - PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
STRATEGICO, REGOLAZIONE SOCIETA' PARTECIPATE,
QUALITA' DEI SERVIZI**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016 - SCHEDA OBIETTIVO N. 1

1 - AREA/CENTRO DI RESPONSABILITA'	AREA 1 - PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO, REGOLAZIONE SOCIETA' PARTECIPATE, QUALITA' DEI SERVIZI		
2 - RESPONSABILE DELL'AREA	SEGRETARIO GENERALE		
3 - SERVIZIO/CENTRO DI COSTO	SEGRETERIA GENERALE E ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI		
4 - DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Linee di indirizzo per la redazione dei regolamenti e semplificazione del linguaggio scritto		
5 - POLITICA DEL DUP ALLA QUALE L'OBIETTIVO E' COLLEGATO	QUALITA' ED EFFICIENZA (01.1.1 - 01.1.6)		
6 - MISSIONE DELLA SEZIONE OPERATIVA DEL DUP ALLA QUALE L'OBIETTIVO E' COLLEGATO	N. 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
7 - PROGRAMMA DELLA SEZIONE OPERATIVA DEL DUP ALLA QUALE L'OBIETTIVO E' COLLEGATO	N. 02 - SEGRETERIA GENERALE		
8 - TIPOLOGIA OBIETTIVO	di innovazione/sviluppo	di mantenimento/consolidamento	
OBIETTIVO DI AREA			
OBIETTIVO TRASVERSALE			
9 - PESO OBIETTIVO	nell'Area/Centro di responsabilità		5
	nel Servizio/Centro di costo		100

10 - DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE

Definire linee di indirizzo vincolanti per la redazione dei testi dei regolamenti e la revisione dei vigenti in maniera omogenea e conforme ai principi della semplificazione del linguaggio amministrativo, con obbligo di report condizionanti la valutazione dei risultati conseguiti.

L'obiettivo prevede l'utilizzo di risorse finanziarie e umane interne all'ente.

OUTPUT ATTESO:

- linee di indirizzo per la redazione dei testi dei regolamenti
- modelli biblioteca schemi > 5
- esito customer satisfaction > 70%

11 - FASI SVILUPPO OBIETTIVO

N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	OUTPUT ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO														
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	10	Esaminare i testi vigenti	> 3 incontri	Segretario Generale 5% - Turnaturi S. 2% - Ruffa P. 2% - Rusconi S. 2% - Figini P. 2%															
2	20	Redigere un manuale operativo completo di modelli	linee di indirizzo per la redazione dei testi dei regolamenti	Segretario Generale 7% - Ruffa P. 5%															
3	20	Produzione di un modello di regolamento	>= 1 modello	Segretario Generale 2% - Ruffa P. 5%															
4	20	Produrre una biblioteca di schemi e modelli rielaborati secondo il processo di semplificazione	> 5 modelli	Segretario Generale 5% - Ruffa P. 2% - Rusconi S. 2% - Figini P. 2%															
5	30	Formulazione del questionario e raccolta dati su un campione significativo interno ed esterno	questionario con esito favorevole >= 70%	Segretario Generale 1% - Ruffa P. 3% - Rusconi S. 3% - Figini P. 3%															

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016 - SCHEDA OBIETTIVO N. 2

1 - AREA/CENTRO DI RESPONSABILITA'		AREA 1 - PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO, REGOLAZIONE SOCIETA' PARTECIPATE, QUALITA' DEI SERVIZI		
2 - RESPONSABILE DELL'AREA		SEGRETARIO GENERALE		
3 - SERVIZIO/CENTRO DI COSTO		AREA 5 - Risorse umane, servizi istituzionali e di supporto all'ente e sicurezza locale SERVIZIO CONTROLLI INTERNI SERVIZIO PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE, STRATEGICO E DELLA QUALITA' DEI SERVIZI		
4 - DENOMINAZIONE OBIETTIVO		Rilevazione carichi di lavoro e definizione cicli di produzione		
5 - POLITICA DEL DUP ALLA QUALE L'OBIETTIVO E' COLLEGATO		QUALITA' ED EFFICIENZA (01.1.4 - 01.1.5)		
6 - MISSIONE DELLA SEZIONE OPERATIVA DEL DUP ALLA QUALE L'OBIETTIVO E'		N. 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
7 - PROGRAMMA DELLA SEZIONE OPERATIVA DEL DUP ALLA QUALE L'OBIETTIVO E' COLLEGATO		N. 02 - SEGRETERIA GENERALE		
8 - TIPOLOGIA OBIETTIVO		di innovazione/sviluppo	di mantenimento/consolidamento	
OBIETTIVO DI AREA				
OBIETTIVO TRASVERSALE				
9 - PESO OBIETTIVO		nell'Area/Centro di responsabilità		20
		nel Servizio Programmazione, controllo di gestione, strategico e della qualità dei servizi		50
		nel Servizio Controlli interni		67

10 - DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE

Nell'ambito del processo di riorganizzazione, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 2/2016, la rilevazione dei carichi di lavoro è volta:

- 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;
- 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.

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.

L'obiettivo prevede una spesa massima pari a euro 50.00,00.

OUTPUT FINALE:

- schede con i carichi di lavoro per ogni risorsa umana dell'ente (pari al 30% del personale in carico al 1° febbraio 2016)
- modello per definire l'attività dell'organizzazione comunale al pari di quella di qualsiasi altra organizzazione di lavoro

11 - FASI SVILUPPO OBIETTIVO

N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	OUTPUT ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO														
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	10	Indizione gara e aggiudicazione per individuazione fornitore	Determinazione aggiudicazione	Segretario Generale 5% - Corti M. 8%															
2	20	Definizione modello carichi di lavoro	Modello carichi di lavoro	Segretario Generale 5% - Lombardi M. 5% - Ferranti 2% - Corti M. 2%															
3	40	Elaborazione di schede con carichi di lavoro per il 30% del personale in carico al 1° febbraio 2016	schede >= 160	Segretario Generale 0,5%-Lombardi M. 2% - Catanese N. 5%															
4	50	Definizione modello per cicli di produzione	Modello per cicli di produzione	Segretario Generale 10% - Lombardi M. 5% - Ferranti D. 12%															

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016 - SCHEDA OBIETTIVO N. 3

1 - AREA/CENTRO DI RESPONSABILITA'	AREA 1 - PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO, REGOLAZIONE SOCIETA' PARTECIPATE, QUALITA' DEI SERVIZI		
2 - RESPONSABILE DELL'AREA	SEGRETARIO GENERALE		
3 - SERVIZIO/CENTRO DI COSTO	REGOLAZIONE SOCIETA' PARTECIPATE PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE, STRATEGICO E DELLA QUALITA' DEI SERVIZI		
4 - DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Linee guida per il controllo delle società partecipate e per la rilevazione della qualità dei servizi		
5 - POLITICA DEL DUP ALLA QUALE L'OBIETTIVO E' COLLEGATO	QUALITA' ED EFFICIENZA (01.3.3)		
6 - MISSIONE DELLA SEZIONE OPERATIVA DEL DUP ALLA QUALE L'OBIETTIVO E' COLLEGATO	N. 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
7 - PROGRAMMA DELLA SEZIONE OPERATIVA DEL DUP ALLA QUALE L'OBIETTIVO E' COLLEGATO	N. 02 - SEGRETERIA GENERALE		
8 - TIPOLOGIA OBIETTIVO	di innovazione/sviluppo	di mantenimento/consolidamento	
OBIETTIVO DI AREA			
OBIETTIVO TRASVERSALE			
9 - PESO OBIETTIVO	nell'Area/Centro di responsabilità		10
	nel Servizio/Centro di costo Regolazione società partecipate		100
	nel Servizio/Centro di costo Programmazione e controllo di gestione, strategico e della qualità dei servizi		25

10 - DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE

Definire un sistema per il controllo delle società partecipate dall'ente e per la rilevazione della qualità dei servizi pubblici.
L'obiettivo prevede l'utilizzo di risorse finanziarie e umane interne all'ente.
OUTPUT FINALE:
- linee guida per il controllo delle società partecipate
- linee guida per gli indirizzi delle società partecipate
- linee guida per la rilevazione della qualità dei servizi

11 - FASI SVILUPPO OBIETTIVO

N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	OUTPUT ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO																	
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
1	30	Definizione di linee guida per il controllo delle società partecipate dal Comune di Lecco	Linee guida società partecipate	Segretario Generale 10% - Corti M. 20% - Ferranti D. 5%																		
2	30	Definizione di linee guida per la rilevazione della qualità dei servizi	Linee guida per rilevazione qualità dei servizi	Segretario Generale 17% - Ferranti D. 20% - Medizza V. 20% - Corti M. 5%																		
3	10	Delibera di Giunta comunale di presa d'atto delle linee guida per il controllo delle società partecipate	Deliberazione G.C.	Segretario Generale 10% - Corti M. 10% - Ferranti D. 5%																		
4	10	Delibera di Giunta comunale di presa d'atto delle linee guida per la rilevazione della qualità dei servizi	Deliberazione G.C.	Segretario Generale 1,5% - Ferranti D. 5% - Medizza V. 2%																		
5	20	Definizione di linee guida per la determinazione degli indirizzi delle società partecipate	Linee guida indirizzi società partecipate	Segretario Generale 7% - Corti M. 20%																		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016 - SCHEDA OBIETTIVO N. 4

1 - AREA/CENTRO DI RESPONSABILITA'	AREA 1 - PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO, REGOLAZIONE SOCIETA' PARTECIPATE, QUALITA' DEI SERVIZI		
2 - RESPONSABILE DELL'AREA	SEGRETARIO GENERALE		
3 - SERVIZIO/CENTRO DI COSTO	PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE, STRATEGICO E DELLA QUALITA' DEI SERVIZI		
4 - DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Attuazione gestione controllo strategico		
5 - POLITICA DEL DUP ALLA QUALE L'OBIETTIVO E' COLLEGATO	QUALITA' ED EFFICIENZA (01.3.3)		
6 - MISSIONE DELLA SEZIONE OPERATIVA DEL DUP ALLA QUALE L'OBIETTIVO E' COLLEGATO	N. 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
7 - PROGRAMMA DELLA SEZIONE OPERATIVA DEL DUP ALLA QUALE L'OBIETTIVO E' COLLEGATO	N. 02 - SEGRETERIA GENERALE		
8 - TIPOLOGIA OBIETTIVO	di innovazione/sviluppo	di mantenimento/consolidamento	
OBIETTIVO DI AREA			
OBIETTIVO TRASVERSALE			
9 - PESO OBIETTIVO	nell'Area/Centro di responsabilità		10
	nel Servizio/Centro di costo		25

10 - DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE

Sviluppare le linee di mandato in attività e programmi compatibili con le risorse disponibili, monitorare l'andamento, proporre correzione per le eventuali criticità e le opportunità rilevate, reindirizzare, controllare e rendere noti prodotti e risultati attraverso l'utilizzo del nuovo applicativo gestionale.

L'obiettivo prevede una spesa pari ad euro 32.940,00 già impegnata sul bilancio 2015.

OUTPUT FINALE:

- report monitoraggio intermedio con indicazione risultati

- report al 31/12/2016 con indicazione risultati finali (da presentare all G.C. entro la fine di febbraio)

11 - FASI SVILUPPO OBIETTIVO

N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	OUTPUT ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO																	
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
1	10	Esame dei documenti da trasferire nel nuovo programma e passaggio dati	n. riunioni > 3	Segretario Generale 1% - Ferranti D. 10% - Medizza V. 7% - Spreafico G. 2%																		
2	10	Formazione personale	n. incontri > 4	Segretario Generale 1% - Ferranti D. 5% - Medizza V. 5% - Spreafico G. 2,5% - De Bernardi M. 2,5% - Brumana M. 2,5% - Mereghetti S. 2% - Falbo A. 2% - Catanese N. 2% - Panarello C. 2% - Morizio F. 2% - Biffi D. 2%																		
3	10	Controllo dati inseriti	stampe di prova > 4	Ferranti D. 5% - Medizza V. 5% - De Bernardi M. 1,5% - Brumana M. 1,5% - Mereghetti S. 1,5% - Falbo A. 1,5% - Catanese N. 1,5% - Panarello C. 1,5% - Morizio F. 1,5% - Biffi D. 1,5%																		
4	35	Monitoraggio intermedio degli obiettivi del PEG con nuovo programma al 31 agosto 2016	Report monitoraggio intermedio	Segretario Generale 1% - Ferranti D. 10% - Medizza V. 7% - De Bernardi M. 1,5% - Brumana M. 1,5% - Mereghetti S. 1,5% - Falbo A. 1,5% - Catanese N. 1,5% - Panarello C. 1,5% - Morizio F. 1,5% - Biffi D. 1,5%																		
5	35	Monitoraggio degli obiettivi del PEG e delle macroattività con nuovo programma al 31 dicembre 2016	Report al 31/12/2016	Segretario Generale 1% - Ferranti D. 10% - Medizza V. 8%																		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016 - SCHEDA OBIETTIVO N. 5

1 - AREA/CENTRO DI RESPONSABILITA'	AREA 1 - PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO, REGOLAZIONE SOCIETA' PARTECIPATE, QUALITA' DEI SERVIZI		
2 - RESPONSABILE DELL'AREA	SEGRETARIO GENERALE		
3 - SERVIZIO/CENTRO DI COSTO	CONTROLLI INTERNI		
4 - DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Strategie per azioni di controllo		
5 - POLITICA DEL DUP ALLA QUALE L'OBIETTIVO E' COLLEGATO	QUALITA' ED EFFICIENZA (01.2.1 - 01.3.1 -01.3.4)		
6 - MISSIONE DELLA SEZIONE OPERATIVA DEL DUP ALLA QUALE L'OBIETTIVO E' COLLEGATO	N. 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
7 - PROGRAMMA DELLA SEZIONE OPERATIVA DEL DUP ALLA QUALE L'OBIETTIVO E' COLLEGATO	N. 11 - ALTRI SERVIZI GENERALI		
8 - TIPOLOGIA OBIETTIVO	di innovazione/sviluppo	di mantenimento/consolidamento	
OBIETTIVO DI AREA			
OBIETTIVO TRASVERSALE			
9 - PESO OBIETTIVO	nell'Area/Centro di responsabilità		10
	nel Servizio/Centro di costo		33

10 - DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE

Consolidare il sistema dei controlli interni in maniera da evitare che sia data efficacia agli atti in qualche modo viziati nell'iter dei procedimenti, nella motivazione, nella tempistica e in tutti gli altri aspetti comunque rilevanti ai fini della conformità alle norme e ai principi della trasparenza.

Incrementare il numero e la tipologia degli atti da sottoporre all'attività dei controlli revisionando, in termini di obiettiva e trasparente valutazione dei rischi, l'atto di indirizzo sull'attività.

Definire linee per la revisione dei contratti di servizio ai fini della riduzione della spesa corrente, alle quali vincolare l'attività di committenza dei dirigenti con l'obbligo di report condizionanti la valutazione dei risultati.

L'obiettivo prevede l'utilizzo di risorse finanziarie e umane interne all'ente.

OUTPUT FINALE:

- incremento della tipologia di atti da sottoporre a controllo > 1

- relazione sull'attività di controllo annuale

- linee guida per la revisione dei contratti di servizio ai fini della riduzione della spesa corrente

11 - FASI SVILUPPO OBIETTIVO

N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	OUTPUT ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO																	
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
1	20	Definizione di un sistema per l'analisi e il controllo degli atti	Atto organizzatorio	Segretario Generale 2% - Corti M. 4%																		
2	60	Attività di controllo successivo di regolarità amministrativa	Numero atti controllati >168	Segretario Generale 2% - Corti M. 7% - Testi A. 7% - Pozzi L. 7% - Ravasi M. 7% - De Bernardi M. 7% - Castelnuovo L. 7% - Pedrazzini M. 5%																		
3	20	Esito dell'attività di controllo	Relazione al 31 dicembre	Segretario Generale 2% - Corti M. 4%																		
4		Definire linee guida per la revisione dei contratti di servizio ai fini della riduzione della spesa corrente	Linee guida	Segretario Generale 5% - Corti M. 4% - Gerosa F. 5% - tutti i dirigenti 3%																		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016 - SCHEDA OBIETTIVO N. 6

1 - AREA/CENTRO DI RESPONSABILITA'		AREA 1 - PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO, REGOLAZIONE SOCIETA' PARTECIPATE, QUALITA' DEI SERVIZI	
2 - RESPONSABILE DELL'AREA		SEGRETARIO GENERALE	
3 - SERVIZIO/CENTRO DI COSTO		CONTROLLI INTERNI	
4 - DENOMINAZIONE OBIETTIVO		Ridurre il contenzioso e diminuire la spesa	
5 - POLITICA DEL DUP ALLA QUALE L'OBIETTIVO E' COLLEGATO		QUALITA' ED EFFICIENZA	
6 - MISSIONE DELLA SEZIONE OPERATIVA DEL DUP ALLA QUALE L'OBIETTIVO E' COLLEGATO		N. 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
7 - PROGRAMMA DELLA SEZIONE OPERATIVA DEL DUP ALLA QUALE L'OBIETTIVO E' COLLEGATO		N. 11 - ALTRI SERVIZI GENERALI	
8 - TIPOLOGIA OBIETTIVO		di innovazione/sviluppo	di mantenimento/consolidamento
OBIETTIVO DI AREA			
OBIETTIVO TRASVERSALE			
9 - PESO OBIETTIVO		nell'Area/Centro di responsabilità	15
		nel Servizio/Centro di costo	100

10 - DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE

Ridurre il contenzioso in essere e quello potenziale nei diversi ambiti di attività e nei diversi gradi di giudizio.
 Potenziare l'attività di difesa legale.
 Diffondere la conoscenza di soluzioni conformi alla norme e agli orientamenti giurisprudenziali utili per l'attività dei singoli servizi.
 Contribuire all'attività e alle finalità del Servizio per i controlli interni di legittimità e di regolarità amministrativa.
 L'obiettivo prevede l'utilizzo di risorse finanziarie in parte esterne per una cifra pari a quella impegnata per gli incarichi per cause non supportate dall'avvocatura interna.
 OUTPUT FINALE:
 - relazione sull'analisi dei casi aperti e indicazioni di soluzione per ciascuno
 - elenco di atti e provvedimenti ad elevato rischio di impugnativa per ogni dirigente con l'indicazione di soluzioni/metodi/scritti
 - impegni di spesa per cause inferiori a euro 95.400,00
 - cause vinte superiori al 75% di quelle concluse
 - iscrizione del legale interno all'albo
 - pubblicazione rete intranet di tutti i pareri forniti dall'avvocatura comunale
 - n. pubblicazione sentenze di maggior interesse per l'attività dell'ente locale > 2

11 - FASI SVILUPPO OBIETTIVO

N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	OUTPUT ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO														
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	20	Verificare la possibilità di conciliare controversie in atto analizzando i procedimenti in corso per verificarne ed attuarne, ove possibile, la chiusura e/o la fattibilità di transazione	Relazione sull'analisi dei casi aperti e indicazioni di soluzione per ciascuno	Pedrazzini Mario 5%															
2	20	Incrementare l'attività di supporto ai dirigenti nei procedimenti di loro competenza	Elenco di atti e provvedimenti ad elevato rischio di impugnativa per ogni dirigente con l'indicazione di soluzioni/metodi/scritti	Pedrazzini Mario 20% - Rusconi S. 5%															
3	20	Potenziare la difesa e migliorare la percentuale media dell'ultimo triennio delle controversie risolte positivamente per l'ente	Esito favorevole cause vinte superiori al 75%	Pedrazzini Mario 20% - Rusconi S. 5%															
4	20	Incrementare l'attività di supporto ai dirigenti nei procedimenti di loro competenza	Spesa dell'anno < 95.400,00 euro (media triennio precedente)	Pedrazzini Mario 10% - Rusconi S. 5%															
5	20	Iscrizione del legale interno all'albo per la difesa davanti alle Magistrature superiori	Iscrizione all'albo	Pedrazzini Mario 1%															
6	20	Ampliare le conoscenze dei dirigenti su casi specifici e su soluzione giurisprudenziali di maggior interesse	Pubblicazione rete intranet di tutti i pareri forniti dall'avvocatura comunale N. pubblicazione sentenze di maggior interesse per l'attività dell'ente locale > 2	Pedrazzini Mario 1% - Rusconi S. 5%															

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016 - SCHEDA OBIETTIVO N. 7

1 - AREA/CENTRO DI RESPONSABILITA'	AREA 1 - PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO, REGOLAZIONE SOCIETA' PARTECIPATE, QUALITA' DEI SERVIZI		
2 - RESPONSABILE DELL'AREA	SEGRETARIO GENERALE		
3 - SERVIZIO/CENTRO DI COSTO			
4 - DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Realizzare il miglior rapporto di attuazione dei budget assegnati (rapporto assegnazioni accertamenti e impegni)		
5 - POLITICA DEL DUP ALLA QUALE L'OBIETTIVO E' COLLEGATO	QUALITA' ED EFFICIENZA		
6 - MISSIONE DELLA SEZIONE OPERATIVA DEL DUP ALLA QUALE L'OBIETTIVO E' COLLEGATO	N. 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
7 - PROGRAMMA DELLA SEZIONE OPERATIVA DEL DUP ALLA QUALE L'OBIETTIVO E' COLLEGATO	PROGRAMMA N. 03 – GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		
8 - TIPOLOGIA OBIETTIVO	di innovazione/sviluppo	di mantenimento/consolidamento	
OBIETTIVO DI AREA			
OBIETTIVO TRASVERSALE			
9 - PESO OBIETTIVO	nell'Area/Centro di responsabilità		10
	nel Servizio/Centro di costo		

10 - DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE

Realizzare il miglior risultato in termini di percentuale di entrata e spesa (corrente e per investimenti) realizzata nel rapporto tra stanziamenti definitivi (previsioni e variazioni al 13 giugno) e somme rispettivamente accertate ed impegnate al 31 dicembre 2016.

Dati di riferimento:

1. Volume delle entrate di parte corrente assegnato € 808.000,00
2. Volume delle entrate per investimenti assegnato € 140.000,00
3. Volume delle spese di parte corrente assegnato € 243.625,96
4. Volume delle spese per investimenti assegnato € 0,00

Output attesi:

1. Percentuale del 90% delle entrate di parte corrente assegnate da accertare al 31 dicembre 2016 (almeno € 727.200,00)
2. Percentuale del 100% delle entrate per investimenti assegnate da accertare al 31 dicembre 2016 (almeno € 140.000,00)
3. Percentuale del 85% delle spese di parte corrente assegnate da impegnare al 31 dicembre 2016 (almeno €207.082,00)
4. Percentuale del ==% delle spese per investimenti assegnate da impegnare al 31 dicembre 2016 (almeno € ==)

11 - FASI SVILUPPO OBIETTIVO

N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	OUTPUT ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO																	
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
1	40	Monitoraggio	Informativa G.C. salvaguardia equilibri	Luccisano M. (2%) - Ferranti (0,5%) - Corti M. (0,5%)																		
2	60	Monitoraggio	Informativa G.C.	Luccisano M. (2%) - Ferranti (0,5%) - Corti M. (0,5%)																		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016 - SCHEDA OBIETTIVO N. 8

1 - AREA/CENTRO DI RESPONSABILITA'	AREA 1 - PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO, REGOLAZIONE SOCIETA' PARTECIPATE, QUALITA' DEI SERVIZI		
2 - RESPONSABILE DELL'AREA	SEGRETARIO GENERALE		
3 - SERVIZIO/CENTRO DI COSTO			
4 - DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Realizzare il miglior rapporto di attuazione dei budget assegnati (rapporto fra assegnazione di entrate e riscossioni)		
5 - POLITICA DEL DUP ALLA QUALE L'OBIETTIVO E' COLLEGATO	QUALITA' ED EFFICIENZA		
6 - MISSIONE DELLA SEZIONE OPERATIVA DEL DUP ALLA QUALE L'OBIETTIVO E' COLLEGATO	N. 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
7 - PROGRAMMA DELLA SEZIONE OPERATIVA DEL DUP ALLA QUALE L'OBIETTIVO E' COLLEGATO	PROGRAMMA N. 03 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		
8 - TIPOLOGIA OBIETTIVO	di innovazione/sviluppo	di mantenimento/consolidamento	
OBIETTIVO DI AREA			
OBIETTIVO TRASVERSALE			
9 - PESO OBIETTIVO	nell'Area/Centro di responsabilità		10
	nel Servizio/Centro di costo		

10 - DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE

Realizzare il miglior risultato in termini di percentuale di entrata (corrente e per investimenti) realizzata nel rapporto tra stanziamenti definitivi (previsioni e variazioni al 13 giugno) e somme effettivamente riscosse al 31 dicembre 1016 rispettando l'equilibrio di bilancio.

Dati di riferimento:

1. Volume delle entrate di parte corrente assegnato € 808.000,00
2. Volume delle entrate per investimenti assegnato € 140.000,00

Output attesi:

1. Percentuale del 90% delle entrate di parte corrente assegnate da riscuotere al 31 dicembre 2016 (almeno € 727.200,00)
2. Percentuale del 100% delle entrate per investimenti assegnate da riscuotere al 31 dicembre 2016 (almeno € 140.000,00)

11 - FASI SVILUPPO OBIETTIVO

N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	OUTPUT ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO																	
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
1	40	Monitoraggio	Informativa G.C. salvaguardia equilibri	Luccisano M. (2%) - Ferranti (0,5%) - Corti M. (0,5%)																		
2	60	Monitoraggio	Informativa G.C.	Luccisano M. (2%) - Ferranti (0,5%) - Corti M. (0,5%)																		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016 - SCHEDA OBIETTIVO N. 9

1 - AREA/CENTRO DI RESPONSABILITA'	AREA 1 - PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO, REGOLAZIONE SOCIETA' PARTECIPATE, QUALITA' DEI SERVIZI		
2 - RESPONSABILE DELL'AREA	SEGRETARIO GENERALE		
3 - SERVIZIO/CENTRO DI COSTO			
4 - DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Realizzare il miglior rapporto di attuazione dei budget assegnati (rapporto fra assegnazione di spese e liquidazioni)		
5 - POLITICA DEL DUP ALLA QUALE L'OBIETTIVO E' COLLEGATO	QUALITA' ED EFFICIENZA		
6 - MISSIONE DELLA SEZIONE OPERATIVA DEL DUP ALLA QUALE L'OBIETTIVO E' COLLEGATO	N. 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
7 - PROGRAMMA DELLA SEZIONE OPERATIVA DEL DUP ALLA QUALE L'OBIETTIVO E' COLLEGATO	PROGRAMMA N. 03 – GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO		
8 - TIPOLOGIA OBIETTIVO	di innovazione/sviluppo	di mantenimento/consolidamento	
OBIETTIVO DI AREA			
OBIETTIVO TRASVERSALE			
9 - PESO OBIETTIVO	nell'Area/Centro di responsabilità		10
	nel Servizio/Centro di costo		

10 - DESCRIZIONE OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE

Realizzare il miglior risultato in termini di percentuale di spesa (corrente e per investimenti) realizzata nel rapporto tra stanziamenti definitivi (previsioni e variazioni al 13 giugno) e somme effettivamente liquidate al 31 dicembre 2016, rispettando l'equilibrio di bilancio.

Dati di riferimento:

- Volume delle spese di parte corrente assegnato € 243.625,96
- Volume delle spese per investimenti assegnato € 0,00

Output attesi:

- Percentuale del 85% delle spese di parte corrente assegnate da liquidare al 31 dicembre 2016 (almeno € 207.082,00)
- Percentuale del ==% delle spese per investimenti assegnate da liquidare al 31 dicembre 2016 (almeno € ==)

11 - FASI SVILUPPO OBIETTIVO

N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	OUTPUT ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO																	
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D						
1	40	Monitoraggio	Informativa G.C. salvaguardia equilibri	Luccisano M. (2%) - Ferranti (0,5%) - Corti M. (0,5%)																		
2	60	Monitoraggio	Informativa G.C.	Luccisano M. (2%) - Ferranti (0,5%) - Corti M. (0,5%)																		