

**COMUNE DI ARCISATE**  
**Prov. di Varese**

**ALLEGATO N.2 ALLA DELIBERAZIONE  
DELLA GIUNTA COMUNALE N. 49 del 19.3.2018**

<p><b>PIANO DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI ARCISATE</b> <b>2018/2020</b></p>
---

L'art. 4 del D.lgs. 150/2009 prevede che le Amministrazioni Pubbliche, in coerenza con il ciclo della programmazione triennale finanziaria e del bilancio, sviluppino il Ciclo di gestione della performance.

Il Comune di Arcisate, negli articoli 26, 27 e 28 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi Comunali approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 298 del 28.12.2010, ha adottato apposite disposizioni interne al riguardo.

In particolare, per il Comune di Arcisate il Ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

1. definizione preventiva e assegnazione degli obiettivi, corredati di valori attesi e indicatori;
2. collegamento tra obiettivi e risorse a disposizione (umane, finanziarie, strumentali) PEG;
3. monitoraggio del grado di realizzazione degli obiettivi in corso d'anno e adozione di interventi correttivi volti alla piena realizzazione degli obiettivi;
4. misurazione dei risultati e delle prestazioni (performance) conseguite;
5. utilizzo dei sistemi premianti secondo logiche di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati tecnico – amministrativi raggiunti dal Segretario Comunale e dai Responsabili di Servizio all'organo politico (Sindaco e Giunta), che provvede con apposita deliberazione a formalizzare la conclusione del ciclo su relazione del Segretario Comunale.

Costituiscono atti fondamentali del Ciclo di gestione della performance gli atti di pianificazione, programmazione, gestione e rendicontazione delle attività dell'Ente, in particolare il PEG – piano esecutivo di gestione approvato in conformità al Bilancio di previsione -, formando un sistema complesso suddivisibile nei seguenti ambiti:

- **POLITICO – STRATEGICO**, a valenza pluriennale, composto dal Programma di mandato (PDM);
- **ECONOMICO – FINANZIARIO**, a valenza pluriennale ed in parte annuale, composto dal Documento Unico di Programmazione (DUP), dal Bilancio di previsione annuale e pluriennale e dagli altri documenti allegati al bilancio (in particolare il Programma triennale delle opere pubbliche, l'elenco annuale e il Piano triennale degli investimenti);

- OPERATIVO – GESTIONALE, a valenza annuale ed in parte pluriennale, composto dal Rendiconto di bilancio, dalla Relazione al consuntivo e dal Consuntivo di PEG;

In sintesi il Piano della Performance:

- Individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e pertanto descrive e comunica in modo chiaro e puntuale le strategie e gli obiettivi dell'ente;
- Definisce, con riferimento agli obiettivi, i risultati attesi e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance;
- Favorisce il lavoro di squadra tra i Responsabili dell'Ente,
- Rendiconta l'attività complessiva dell'ente.

Gli Obiettivi di Ente e gli Obiettivi di Settore con le relative schede di sintesi sono riportate negli allegati sotto le lettere A e B. In particolare l'Allegato B prevede per ciascun settore dell'Ente un nota riassuntiva degli obiettivi assegnati ed una o più schede analitiche riassuntive.

### **La struttura organizzativa**

Al fine di meglio comprendere il sistema della Performance del Comune di Arcisate è necessario descriverne brevemente la struttura organizzativa. Questa è basata su n. 9 Settori (che diventeranno 8 nel 2018):

- Polizia Locale: 1 Responsabile e 5 Agenti dislocati presso lo stabile in Piazza De Gasperi. Alla Polizia Locale è assegnato il Messo Notificatore;
- Affari Generali: 1 Responsabile e 3 addetti. A questi si aggiungono i Servizi demografici con n. 4 addetti e il servizio Appalti/Contratti con 1 dipendente. Le competenze del Servizio Cimiteriale risultano divise tra le Manutenzioni (ordinaria manutenzione dei cimiteri comunali, alle procedure di esumazioni ordinarie e straordinarie ed alla ristrutturazione di tombe esistenti, nonché le autorizzazioni per la posa di epigrafi su colombari/ossari e posa di monumenti su tombe individuali), i Lavori Pubblici (concessione delle aree per cappelle di famiglia, nonché le relative autorizzazioni ad interventi di costruzione, manutenzione ordinaria e straordinaria) e la Segreteria (autorizzazioni amministrative e concessioni cimiteriali);
- Servizio Personale, Affari Legali ed Assicurativi: 1 Responsabile (Segretario Generale) e n.2 addetti;
- nel corso del 2018 (aprile) il Responsabile del Settore Servizi Finanziari - Controllo cesserà dal servizio. Le sue funzioni saranno assorbite dal Responsabile del Settore Tributi-Risorse-Ced. La dotazione organica risultante sarà la seguente: 1 Responsabile e n. 6 addetti;
- Manutenzioni, Patrimonio, Ecologia/Ambiente: 1 Responsabile e n.3 addetti (operai e tecnici. Il tecnico è part time con l'Ufficio Lavori Pubblici). Il personale amministrativo (1 unità) è condivisa con il resto dell'Ufficio Tecnico;
- Lavori Pubblici: 1 Responsabile e n.2 addetti (tecnici); gestione patrimonio comunale (alienazione, acquisizioni, concessioni d'uso immobili comunali) e servizi sopra e sotto suolo;

- Edilizia Privata ed Urbanistica: 1 Responsabile e n. 1 addetto. L'ufficio gestisce anche il SUAP e utilizza, per tale funzione, una dipendente a part time assegnata alla Segreteria;
- Servizi sociali: 1 Responsabile e n.4 addetti (Assistenti sociali e personale amministrativo). Un addetto amministrativo segue i Servizi cimiteriali le cui funzioni sono distribuiti tra più servizi. Dal Settore dipende anche la Biblioteca (dislocata nello stabile in Piazza De Gasperi e dotata di un addetto) e l'Asilo Nido (dislocato nello stabile in Via Nazario Sauro e dotata di n. 5 addetti).
- I servizi scolastici, educativi ed i servizi sport e cultura sono svolti dall'Azienda Speciale Parmiani. Si tratta di Ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, autonomia gestionale e di proprio Statuto ai sensi dell'art.114 del D. Lgs. 267/2000. Non è pertanto oggetto del sistema di valutazione della Performance in quanto sottoposto ad altre tipologie di controlli.

Allegati:

- Obiettivi di Ente (All. A);
- Obiettivi di Settore e relative schede di sintesi (All. B);
- Scheda di valutazione per personale titolare di posizione organizzativa al fine della valutazione individuale (All. C);
- Scheda di valutazione del personale non titolare di posizione organizzativa al fine della valutazione della performance individuale (All. D);
- Scheda retribuzione risultato (All. E).

Allegato A)

**COMUNE DI ARCISATE**

**OBIETTIVI GENERALI DI ENTE 2018**

1. COMPLETAMENTO DEL CORSO ANTICORRUZIONE
  
2. OBBLIGO PER LA P.A. DI CREAZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEL DOCUMENTO INFORMATICO - RIORGANIZZAZIONE ITER PROCEDURALE PER LA PRODUZIONE DEL DOCUMENTO INFORMATICO / DIGITALE MEDIANTE UTILIZZO DI NUOVO SOFTWARE PER DELIBERAZIONI E DETERMINAZIONI
  
3. AGGIORNAMENTO COSTANTE DEL SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
  
4. PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE DI MINIMO N. 5 FAQ PER OGNI SETTORE
  
5. AGGIORNAMENTO APP MUNICIPIUM

**Allegato B)**

**COMUNE DI ARCISATE**

**OBIETTIVI DI SETTORE E RELATIVE SCHEDE DI SINTESI**

**2018**

**Allegato B)**

**COMUNE DI ARCISATE**

**OBIETTIVI DI SETTORE E RELATIVE SCHEDE DI SINTESI**

**2018**

**EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA**





Scheda obiettivo n. 2

Titolo: **Approntamento sportello telematico per le pratiche edilizie**

REFERENTE POLITICO	<b>Assessore Montalbetti</b>
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Filippini Mario
SETTORE	Urbanistica/Edilizia Privata
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
OSSERVAZIONI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

RISORSE FINANZIARIE		
2018	2019	2020
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2018	2019	2020
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	1		
CAT. D	1		
Responsabile	0		
<b>Totale:</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2018	30/11/2018

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Approntamento sportello digitale per la compilazione e presentazione telematica delle pratiche edilizie

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Approntamento dello sportello telematico S.U.E. ai fini del successivo avvio della modalità digitale di presentazione pratiche

Indicatori	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto (ist/est/al)	Stato	Tempistica delle attività per anno																	
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	Definizione pratiche e caricamento modulistica			Previsto	2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Caricamento shape file del P.G.T. (fase condizionata dall' approvazione definitiva ed efficacia della varinate di PGT in itinere)			Previsto	2018													X	X	X	X	X
3				Previsto	2018																	
4				Previsto	2018																	
5				Previsto	2018																	
6				Previsto	2018																	

Monitoraggio alla data del	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data ...../...../.....	Data ...../...../.....
Firma .....	Firma .....

**Allegato B)**

**COMUNE DI ARCISATE**

**OBIETTIVI DI SETTORE E RELATIVE SCHEDE DI SINTESI**

**2018**

**POLIZIA LOCALE**

Scheda obiettivo n. \_\_\_\_\_

Titolo:

**Controlli sul territorio**

REFERENTE POLITICO	SINDACO
DIRIGENTE/RESPONSABILE	LIVIO GIUSEPPE
SETTORE	polizia locale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
OSSERVAZIONI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

RISORSE FINANZIARIE		
2018	2019	2020
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2018	2019	2020
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	0		
CAT. D	0		
Responsabile	0		
<b>Totale:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2018	31/12/2018

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Effettuare controlli su viabilità ed ordine pubblico

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Effettuare controlli sulla viabilità (controlli sulla velocità dei veicoli nelle vie cittadine). Garantire servizi di Ordine pubblico per Disturbo della quiete pubblica e per le manifestazioni estive, in particolare nell'area Festa della Lagozza

Indicatori	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Risultato finale
N. di servizi di ordine pubblico effettuati - n. controlli viabilità - n. sanzioni irrogate			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al	Stato	Tempistica delle attività per anno																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Controlli viabilità	Livio Giuseppe	Personale Di Polizia Locale	Previsto	2018	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Controlli Ordine pubblico	Livio Giuseppe	Personale Di Polizia Locale	Previsto	2018	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Controlli Ordine pubblico per feste area Lagozza	Livio Giuseppe	Personale Di Polizia Locale	Previsto	2018						x	x	x	x	x	x	x						
4				Previsto	2018																		
5				Previsto	2018																		
6				Previsto	2018																		

Monitoraggio alla data del	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Firma .....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. \_\_\_\_\_

**Titolo:** invio ruoli sanzioni al C.d.S non pagate anni 2016- 2017

REFERENTE POLITICO	SINDACO
DIRIGENTE/RESPONSABILE	LIVIO GIUSEPPE
SETTORE	polizia locale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
OSSERVAZIONI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

RISORSE FINANZIARIE		
2018	2019	2020
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2018	2019	2020
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	0		
CAT. D	0		
Responsabile	0		
<b>Totale:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
02/02/2018	13/08/2018

DESCRIZIONE OBIETTIVO
INVIO ALL'AGENZIA DELL'ENTRATE DEI RUOLI DELLE SANZIONI DEL C.D.S. ACCERTATE E NON PAGATE DEGLI ANNI 2015 E 2016.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
L'OBIETTIVO E' QUELLO DI INCREMENTARE LE ENTRATE DA UTILIZZARE AI SENSI DELL'ART. 208 DEL C.D.S. - TUTTO IL LAVORO E' STATO EFFETTUATO DA PERSONALE DI QUESTO COMANDO SENZA AVVALERSI DI DITTE ESTERNE E SENZA SPESE PER L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Indicatori	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int/est. al	Stato	Tempistica delle attività per anno																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Predisposizione ruoli sanzioni CDS anni 2015 e 2016	Livio Giuseppe	Personale Di Polizia Locale	Previsto	2018	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2				Previsto	2018																		
3				Previsto	2018																		
4				Previsto	2018																		
5				Previsto	2018																		
6				Previsto	2018																		

Monitoraggio alla data del	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Firma .....	Data ...../...../..... Firma .....

REFERENTE POLITICO	ASSESSORE ALLA PUBBLICA ISTRUZIONE SARDELLA EMANUELA
DIRIGENTE/RESPONSABILE	LIVIO GIUSEPPE
SETTORE	POLIZIA LOCALE
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	DIRETTORE DIDATTICO SCUOLE ARCISATE
OSSERVAZIONI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

RISORSE FINANZIARIE		
2018	2019	2020
€ 871,13	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2018	2019	2020
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	0		
CAT. D	0		
Responsabile	0		
<b>Totale:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/10/2018	30/04/2019

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Le lezioni di educazione stradale sono per legge obbligatorie nelle classi elementari e medie. Da anni questo Comando su richiesta del responsabile scolastico e dell'Assessore alla Cultura affiancano gli insegnanti nel trasmettere ai ragazzi l'importanza del buon uso della strada, della sua segnaletica e delle norme comportamentali previste non solo dal Codice della Strada ma anche dal buon senso. Per la 3a media il corso è improntato su un aiuto alla preparazione dell'esame per l'acquisizione del patentino necessario per la guida del ciclomotore. Agli stessi viene regalato da quest'Amministrazione Comunale agli alunni di 3a media un testo denominato "Guida Sicura per i ciclomotori". dAL 2016 dedichiamo uno spazio per i ragazzi di 5 anni che frequentano le scuole materne di Arcisate e Brenno Useria

**RISULTATI E IMPATTI ATTESI**

Anche in quest'anno scolastico si è raggiunto lo scopo prefissato. Anno dopo anno i componenti della P.L. acquisiscono sempre di più una maggiore formazione della materia, e soprattutto migliora l'approccio con i ragazzi che seguono con attenzione e entusiasmo. Il programma e l'obiettivo sono stati raggiunti.

Indicatori	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al	Stato	Tempistica delle attività per anno																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Conclusione attività programmate nel 2017	Livio Giuseppe	Personale Di Polizia Locale	Previsto	2018	x	x	x	x	x	x	x	x										
2	Avvio nuovo ciclo di attività 2018/2019	Livio Giuseppe	Personale Di Polizia Locale	Previsto	2018																		
3				Previsto	2018																		
4				Previsto	2018																		
5				Previsto	2018																		
6				Previsto	2018																		

Monitoraggio alla data del	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Firma .....	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo n. \_\_\_\_\_ Titolo: **SEGNALETICA STRADALE- CONTRIBUTO TECNICO REALIZZAZIONE**

REFERENTE POLITICO	ASSESSORE ALLA VIABILITA'
DIRIGENTE/RESPONSABILE	LIVIO GIUSEPPE
SETTORE	POLIZIA LOCALE
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
OSSERVAZIONI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

RISORSE FINANZIARIE		
2018	2019	2020
€ 12.000,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2018	2019	2020
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	0		
CAT. D	0		
Responsabile	0		
<b>Totale:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
APRILE	30/10/2018

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**  
 L'OBIETTIVO E' QUELLO DI GARANTIRE PRINCIPALMENTE UNA MAGGIORE SICUREZZA PER I PEDONI, SOPRATTUTTO DOVE ANCORA NON SONO STATI REALIZZATI I MARCIAPIEDI. INOLTRE SI DEVONO SEGUIRE I LAVORI DI SEGNALETICA CHE SPETTAVANO AD RFI PER I TRATTI DI STRADA E DEI PARCHEGGI CHE DIVENTERANNO DIVENTATI DI PROPRIETA' COMUNALE E PERTANTO DI USO PUBBLICO

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
MESSA IN SICUREZZA DELLA VIABILITA' PUBBLICA, CON PARTICOLARE ATTENZIONE PER IL TRAFFICO PENDONALE E CICLISTICO			
Indicatori	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int/est al	Stato	Tempistica delle attività per anno																	
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	Gestione interventi viabilistici	Livio Giuseppe	Personale Di Polizia Locale e manutenzione	Previsto	2018	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Nuovo appalto segnaletica orizzontale e verticale	Livio Giuseppe	Ufficio Appalti	Previsto	2018								x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3				Previsto	2018																	
4				Previsto	2018																	
5				Previsto	2018																	
6				Previsto	2018																	

Monitoraggio alla data del	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data ...../...../.....	Data ...../...../.....
Firma .....	Firma .....

REFERENTE POLITICO	SINDACO: PIEROBON ANGELO
DIRIGENTE/RESPONSABILE	LIVIO GIUSEPPE
SETTORE	POLIZIA LOCALE
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	LAVORI PUBBLICI
OSSERVAZIONI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

RISORSE FINANZIARIE		
2.018,00	2019	2020
82,006,42		€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2018	2019	2020
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	0		
CAT. D	0		
Responsabile	0		
<b>Totale:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
23/03/2018	31/12/2018

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Il nuovo sistema di videosorveglianza ha l'obiettivo di controllare il 90% degli ingressi dei varchi veicolari in entrata e in uscita dal territorio di Arcisate, tramite camere OCR con collegamento diretto all'ispettorato di motorizzazione per le visure in tempo reale dei proprietari delle targhe veicolari. Inoltre saranno poste sul territorio videocamere con immagini nei punti più sensibili: P.zza principale, scuole, parco lagozza.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
MAGGIOR CONTROLLO DEL TERRITORIO DA PARTE DELLA POLIZIA LOCALE E SUPPORTO DEI CARABINIERI CHE RICEVERANNO I DATI IN TEMPO REALE PER POTER INTERVENIRE CON CELERITA' IN SPECIAL MODO SUI CONTROLLI DEI FURTI E SUL PASSAGGIO DI DELINQUENTI ABITUALI SUL TERRITORIO (BLACK LIST)			
Indicatori	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int/est al	Stato	Tempistica delle attività per anno																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Installazione e collaudo	Livio Giuseppe	Personale Di Polizia Locale	Previsto	2018	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Incarico per verifica collaudo	Livio Giuseppe	Personale Di Polizia Locale	Previsto	2018					x	x	x	x	x	x								
3				Previsto	2018																		
4				Previsto	2018																		
5				Previsto	2018																		
6				Previsto	2018																		

Monitoraggio alla data del 06 SETTEMBRE 2018	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)	
Firma .....	Data ...../...../.....	Firma .....

Allegato B)

**COMUNE DI ARCISATE**

**OBIETTIVI DI SETTORE E RELATIVE SCHEDE DI SINTESI**

**2018**

**SERVIZI FINANZIARI**

Scheda obiettivo n. \_\_\_\_\_

**Titolo: Coordinamento e passaggio di consegne**

<b>BILANCIO/PEG</b>	
<b>DUP</b>	
<b>REFERENTE POLITICO</b>	<b>SINDACO</b>
<b>DIRIGENTE/RESPONSABILE</b>	MALNATI Adriano
<b>SETTORE</b>	Servizi Finanziari
<b>ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>	
<b>OSSERVAZIONI</b>	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2018	2019	2020
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2018	2019	2020
CAT. A	0		
CAT. B	1		
CAT. C	3		
CAT. D	1		
RESPONSABILI	0		
<b>Totale:</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

DURATA	
<b>Inizio attività</b>	<b>Conclusione attività</b>
01/01/2018	30/04/2018

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Garantire il passaggio di consegne al nuovo Responsabile dei Servizi Finanziari, provvedendo a chiudere l'esercizio 2017 e ad impostare il nuovo bilancio

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Dal momento che il Responsabile del Servizio cesserà l'attività lavorativa dal 1° maggio 2018, si deve chiudere l'esercizio 2017, impostare la redazione della bozza del nuovo bilancio di previsione ed il raccordo con il nuovo Responsabile in maniera da garantire la funzionalità dei servizi affidati

Indicatori	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al	Stato	Tempistica delle attività per anno																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Chiusura esercizio 2017 e verifica pagamenti a residuo	Malnati Adriano	Personale Servizi Finanziari e Tributi	Previsto	2018	x	x	x	x	x	x	x											
2	Attività preordinata al Fondo Pluriennale Vincolato	Malnati Adriano	Personale Servizi Finanziari e Tributi	Previsto	2018	x	x	x	x	x	x	x											
3	Consegna schemi contabili personalizzati per Servizi Finanziari e Tributi per passaggio di consegne al nuovo Responsabile	Malnati Adriano	Personale Servizi Finanziari e Tributi	Previsto	2018	x	x	x	x	x	x	x											
4	Coordinamento scadenze contabili	Malnati Adriano	Personale Servizi Finanziari e Tributi	Previsto	2018	x	x	x	x	x	x	x											
5				Previsto	2018																		
6				Previsto	2018																		

Monitoraggio alla data del	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Firma .....	Data ...../...../..... Firma .....



Scheda obiettivo n.

2

**Titolo: Assistenza opere pubbliche - spazi finanziari - monitoraggio pareggio**

REFERENTE POLITICO	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Rag. Marelli Giovanni
SETTORE	servizi finanziari
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Lavori Pubblici / Affari Generali
OSSERVAZIONI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

RISORSE FINANZIARIE		
2018	2019	2020
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2018	2019	2020
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	0		
CAT. D	0		
Responsabile	0		
<b>Totale:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Attività di supporto nell'ambito della programmazione della spesa con particolare riferimento alle forme di finanziamento, al controllo degli impegni e pagamenti, al monitoraggio del saldo di finanza pubblica ed alla valutazione circa la richiesta di spazi verticali nazionali

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Indicatori	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Attività di supporto e controllo dinamiche opere pubbliche sia di nuova realizzazione che in corso di approvazione	Marelli		Previsto	2018	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	ricerca documentazione per richiesta spazi verticali	Marelli		Previsto	2018						x	x	x	x	x	x	x
3	richiesta spazi verticali nazionali	Marelli		Previsto	2018										x	x	x
4	Verifica limiti pareggio di bilancio	Marelli		Previsto	2018				x	x	x	x	x	x	x	x	x
5				Previsto	2018												
6				Previsto	2018												

Monitoraggio alla data del	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data ...../...../.....	Data ...../...../.....
Firma .....	Firma .....

Scheda obiettivo n.

3

Titolo: Assistenza nella fase del cambio dell'Organo di Revisione

REFERENTE POLITICO	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Marelli Giovanni
SETTORE	Area Finanziaria
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
OSSERVAZIONI	

## NATURA OBIETTIVO

Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

## RISORSE FINANZIARIE

2018	2019	2020
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

## RISORSE UMANE

	2018	2019	2020
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	0		
CAT. D	0		
Responsabile	0		
<b>Totale:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## DURATA

Inizio attività	Conclusione attività
01/07/2018	31/10/2018

## DESCRIZIONE OBIETTIVO

Assistenza nella fase del cambiamento dell'Organo di Revisione per scadenza naturale dell'incarico. Verifica dei documenti del Revisore uscente, adozione nuove modalità del Revisore nominato

## RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Indicatori	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al	Stato	Tempistica delle attività per anno																	
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	Nomina nuovo Revisore, verifica documenti uscente ed adozione nuove modalità	Marelli		Previsto	2018								x	x	x	x						
2				Previsto	2018																	
3				Previsto	2018																	
4				Previsto	2018																	
5				Previsto	2018																	
6				Previsto	2018																	

Monitoraggio alla data del

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....

Firma .....

Data ...../...../.....

Firma .....

Scheda obiettivo n. **4** Titolo: **Controllo e gestione enti strumentali - partecipate**

REFERENTE POLITICO	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	MARELLI GIOVANNI
SETTORE	Servizi Finanziari
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
OSSERVAZIONI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

RISORSE FINANZIARIE		
2018	2019	2020
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2018	2019	2020
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	0		
CAT. D	0		
Responsabile	0		
<b>Totale:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2018	31/12/2018

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Adozione procedure controllo nel più ampio quadro del bilancio consolidato, collaborazione con l'Azienda Speciale nell'ambito della programmazione di gruppo, Adempimenti previsti dalle normative vigenti in tema di partecipate, Liquidazione Istituzione A. Parmiani

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Indicatori	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Controllo e monitoraggio delle dinamiche economico finanziarie delle società ed enti partecipati nel più ampio quadro del bilancio consolidato	Marelli		Previsto	2018	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	collaborazione con l'Azienda Speciale nell'ambito della programmazione di gruppo	Marelli		Previsto	2018	x			x	x		x				x	
3	Adempimenti previsti dalle normative vigenti in tema di partecipate	Marelli		Previsto	2018	x			x					x	x		x
4	Liquidazione Istituzione A. Parmiani	Marelli		Previsto	2018												x
5				Previsto	2018												
6				Previsto	2018												

Monitoraggio alla data del	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data ...../...../.....	Data ...../...../.....
Firma .....	Firma .....

Scheda obiettivo n.

5

Titolo: Avvio nuove procedure riscossione coattiva

REFERENTE POLITICO	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Marelli Giovanni
SETTORE	Tributi / risorse
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
OSSERVAZIONI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

RISORSE FINANZIARIE		
2018	2019	2020
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2018	2019	2020
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	0		
CAT. D	0		
Responsabile	0		
<b>Totale:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2018	31/12/2018

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Avvio del passaggio alla nuova riscossione coattiva da effettuarsi con il nuovo soggetto facente capo all'Agenzia delle Entrate.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
snellimento delle procedure di riscossione coattiva			
Indicatori	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int/est al	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	definizione del carico da avviare a riscossione coattiva - modalità di inoltro del carico - inoltro del carico	Marelli	Cesana	Previsto	2018	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2				Previsto	2018												
3				Previsto	2018												
4				Previsto	2018												
5				Previsto	2018												
6				Previsto	2018												

Monitoraggio alla data del

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....

Firma .....

Data ...../...../.....

Firma .....



REFERENTE POLITICO	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Marelli Giovanni
SETTORE	Tributi / entrate
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
OSSERVAZIONI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

RISORSE FINANZIARIE		
2018	2019	2020
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2018	2019	2020
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	0		
CAT. D	0		
Responsabile	0		
<b>Totale:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2018	31/12/2018

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Revisione delle procedure di intervento al fine di superare errori bloccanti, normalizzazione interventi ditta appaltatrici manutenzione hardware e software, misure di contenimento delle spese

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Indicatori	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int/est al	Stato	Tempistica delle attività per anno														
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Revisione delle procedure	Marelli	Gazzotti	Previsto	2018													x	x
2	misure di contenimento delle spese	Marelli	Gazzotti	Previsto	2018													x	x
3				Previsto	2018														
4				Previsto	2018														
5				Previsto	2018														
6				Previsto	2018														

Monitoraggio alla data del	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data ...../...../.....	Data ...../...../.....
Firma .....	Firma .....

Scheda obiettivo n.

8

Titolo: Adempimenti annuali servizio finanziario

REFERENTE POLITICO	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Marelli Giovanni
SETTORE	Servizi finanziari
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
OSSERVAZIONI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

RISORSE FINANZIARIE		
2018	2019	2020
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2018	2019	2020
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	0		
CAT. D	0		
Responsabile	0		
<b>Totale:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2018	31/12/2018

DESCRIZIONE OBIETTIVO
adempimenti annuali servizi finanziari

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Indicatori	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al	Stato	Tempistica delle attività per anno													
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Bilancio di previsione - Dup 2018-2020	Marelli	Cotza / Farina / Aloisi	Previsto	2018	x	x	x										
2	Rendiconto gestione 2017 - contabilità economica patrimoniale 2017	Marelli	Cotza / Farina / Aloisi	Previsto	2018		x	x	x	x	x	x						
3	Equilibri di bilancio 2018	Marelli	Cotza / Farina / Aloisi	Previsto	2018							x					x	
4	variazione di bilancio 2018	Marelli	Cotza / Farina / Aloisi	Previsto	2018						x	x		x	x	x		
5	bilancio consolidato	Marelli		Previsto	2018									x				
6	Bilancio di previsione - Dup 2019-2021	Marelli	Cotza / Farina / Aloisi	Previsto	2018											x	x	x
7				Previsto	2018													
8				Previsto	2018													
9				Previsto	2018													

Monitoraggio alla data del

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data .....

Firma .....

Data .....

Firma .....

Scheda obiettivo n.

9

Titolo: Assistenza tecnico contabile

REFERENTE POLITICO	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Marelli Giovanni
SETTORE	Servizi finanziari
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
OSSERVAZIONI	

## NATURA OBIETTIVO

Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

## RISORSE FINANZIARIE

2018	2019	2020
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

## RISORSE UMANE

	2018	2019	2020
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	0		
CAT. D	0		
Responsabile	0		
<b>Totale:</b>	0	0	0

## DURATA

Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2018	31/12/2018

## DESCRIZIONE OBIETTIVO

Assistenza tecnico contabile ai vari settori , ed assistenza organo di revisione

## RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Indicatori	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int/est/al	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	assistenza tecnico contabile ai vari settori ed assistenza organo di revisione	Marelli	Cotza / Aloisi / Farina	Previsto	2018	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2				Previsto	2018												
3				Previsto	2018												
4				Previsto	2018												
5				Previsto	2018												
6				Previsto	2018												

Monitoraggio alla data del

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....

Firma .....

Data ...../...../.....

Firma .....

REFERENTE POLITICO	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Marelli Giovanni
SETTORE	Tributi / risorse
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
OSSERVAZIONI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

RISORSE FINANZIARIE		
2018	2019	2020
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2018	2019	2020
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	0		
CAT. D	0		
Responsabile	0		
<b>Totale:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2018	31/12/2018

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Accertamenti tributari

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Indicatori	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int/est al	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	accertamenti imu anno 2013	Marelli	Cesana / Gazzotti / Moleri	Previsto	2018	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	accertamenti tares anno 2013	Marelli	Cesana / Gazzotti / Moleri	Previsto	2018	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	insinuazioni fallimenti	Marelli	Cesana / Gazzotti / Moleri	Previsto	2018	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	ruoli suppletivi tari 2013 e seguenti	Marelli	Cesana / Gazzotti / Moleri	Previsto	2018	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	altri accertamenti	Marelli	Cesana / Gazzotti / Moleri	Previsto	2018	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
6				Previsto	2018												

Monitoraggio alla data del	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data ...../...../.....	Data ...../...../.....
Firma .....	Firma .....

REFERENTE POLITICO	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Marelli Giovanni
SETTORE	Servizi finanziari - area tributi risorse
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
OSSERVAZIONI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

RISORSE FINANZIARIE		
2018	2019	2020
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2018	2019	2020
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	0		
CAT. D	0		
Responsabile	0		
<b>Totale:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2018	31/12/2018

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Attività ordinaria settori di competenza

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Indicatori	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Gestione ordinaria servizi finanziari - compreso gli adempimenti Sose ed avvio sistema siop ++	Marelli	Cotza / Farina / Aloisi	Previsto	2018	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Gestione ordinaria servizi tributari - compreso assistenza utenza - ruolo tari 2018 - approvazione tariffe e regolamenti -	Marelli	Cesana / Gazzotti / Moleri	Previsto	2018	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Gestione ordinaria servizi fiscali - compreso dichiarazioni iva - irap annuali - tenuta registri iva - liquidazioni e compilazioni trimestrali - spesometro	Marelli	Cesana /	Previsto	2018	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Gestione ordinaria servizio informatica - gestione ordinaria Ced - primo intervento manutenzione - aggiornamenti siti internet	Marelli	Gazzotti / Moleri	Previsto	2018	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5				Previsto	2018												
6				Previsto	2018												

Monitoraggio alla data del	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data ...../...../.....	Data ...../...../.....
Firma .....	Firma .....

**Allegato B)**

**COMUNE DI ARCISATE**

**OBIETTIVI DI SETTORE E RELATIVE SCHEDE DI SINTESI**

**2018**

**LAVORI PUBBLICI**

REFERENTE POLITICO	assessore Antonio Crestani
DIRIGENTE/RESPONSABILE	arch. Massimo Marinotto
SETTORE	tecnico progettuale / lavori pubblici
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	ufficio contratti e appalti - ufficio ragioneria - ufficio manutenzioni
OSSERVAZIONI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

RISORSE FINANZIARIE		
2018	2019	2020
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2018	2019	2020
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	2		
CAT. D	0		
Responsabile	1		
<b>Totale:</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2018	31/12/2018

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

**Strategici:**

- Esecuzione di attività professionali di progettazione e direzione lavori delle opere pubbliche in relazione alle proprie competenze professionali e dei collaboratori che prestano servizio presso il settore tecnico progettuale;
- Coordinamento in qualità di Responsabile Unico del procedimento delle attività di esecuzione delle opere pubbliche previste all'interno dell'elenco annuale e programma triennale lavori pubblici ed in base ai piani e programmi indicati dall'Amministrazione Comunale per le opere inferiori a 2000000000

**Manutentivi:**

- Gestione degli appalti di servizi per l'affidamento di servizi professionali di supporto al RUP, nonché assistenza e coordinamento dei professionisti esterni incaricati per la progettazione e direzione lavori delle opere pubbliche;
- sviluppo incremento ed aggiornamento compatibilmente con le risorse disponibili a bilancio dei software e della strumentazione tecnica in uso

**Operativi:**

- attività di supporto amministrativo e tecnico, agli Enti e società coinvolte negli appalti di lavori relativi al collegamento ferroviario transfrontaliero Arcisate Stabio

**RISULTATI E IMPATTI ATTESI**

**Esecuzione di attività tecnico - amministrativa, ricomprendente la direzione lavori, finalizzata all'esecuzione dei seguenti lavori appaltati nell'anno 2017:**

1 - Costruzione centro sportivo in via Cavour (esecuzione lavori in base a cronoprogramma cantiere) **peso 60%**

2 - Realizzazione del marciapiede in via Matteotti e limitrofi (esecuzione lavori in base a cronoprogramma cantiere) **peso 10%**

**Esecuzione di attività di Responsabile unico del procedimento, progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva, nonché procedure di affidamento dei seguenti lavori, inseriti all'interno dell'elenco annuale 2018:**

Piste ciclopedonali - via IV novembre - via Luscino **peso 5%**

Completamento e formazione strada in via Fermi **peso 5%**

Formazione sede stradale in via Caravaggio **peso 5%**

Asfaltature varie 2018 **peso 5%**

Indicatori	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Costruzione del centro sportivo in via Cavour	arch. Massimo Marinotto	geom. Andrea Zanin	Previsto	2018																		
					2019																		
2	Realizzazione del marciapiede in via Matteotti e limitrofi	arch. Massimo Marinotto	geom. Andrea Zanin	Previsto	2018																		
					2019																		
3	Completamento e formazione strada in via Fermi	arch. Massimo Marinotto	geom. Andrea Zanin	Previsto	2018																		
					2019																		
4	Formazione sede stradale in via Caravaggio	arch. Massimo Marinotto	geom. Andrea Zanin	Previsto	2018																		
					2019																		
5	Asfaltature varie 2018	arch. Massimo Marinotto	geom. Andrea Zanin e geom. Giuliano Lui	Previsto	2018																		
					2019																		

Monitoraggio alla data del	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data ...../...../.....	Firma .....

**Allegato B)**

**COMUNE DI ARCISATE**

**OBIETTIVI DI SETTORE E RELATIVE SCHEDE DI SINTESI**

**2018**

**AFFARI GENERALI**



**Scheda obiettivo n.**      **Titolo: Passaggio all' Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)**

BILANCIO/PEG	
DUP	
REFERENTE POLITICO	<b>SINDACO</b>
DIRIGENTE/RESPONSABILE	NICOLODI Romano
SETTORE	AFFARI GENERALI - SERVIZI DEMOGRAFICI
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
OSSERVAZIONI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	NO

RISORSE FINANZIARIE		
2018	2019	2020
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2018	2019	2020
CAT. A	0		
CAT. B	1		
CAT. C	3		
CAT. D	0		
Responsabile	1		
<b>Totale:</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2018	30/06/2019

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

Si tratta di bonificare l'anagrafe della popolazione residente per poterla collegare con l'Anagrafe Unica e valida sull'intero territorio nazionale. L'Anagrafe della Popolazione Residente (ANPR) è una delle piattaforme abilitanti indicate nella "Strategia per la Crescita Digitale 2014-2020", dell'Agenda Digitale Italiana

**RISULTATI E IMPATTI ATTESI**

Il passaggio ad ANPR consente la creazione di un sistema anagrafico su base nazionale che opera in tempo reale. La posizione anagrafica di ogni cittadino può essere verificata e certificata in ogni momento da parte di qualsiasi Comune collegato in rete.

Indicatori	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Risultato finale
n.errori bloccanti e non bloccanti sul totale	Non si sono valori di riferimento		Allineamento banca dati anagrafe

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al	Stato	Tempistica delle attività per anno															
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Chiarimenti sul programma con Dedagroup	Nicolodi		Previsto	2018			x	x											
					2019															
2	Estrazione di prova	Nicolodi		Previsto	2018					x	x									
					2019															
3	Verifica risultati estrazione	Nicolodi	Personale anagrafe	Previsto	2018						x	x								
					2019															
4	Bonifica	Nicolodi	Personale anagrafe	Previsto	2018								x	x	x	x	x	x	x	x
					2019	x	x	x	x											
5	Pre subentro	Nicolodi	Personale anagrafe	Previsto	2018															
					2019			x	x	x	x									
6	Subentro	Nicolodi	Personale anagrafe	Previsto	2018															
					2019					x	x	x	x							

<b>Monitoraggio alla data del</b>	<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>
Firma .....	Data ...../...../.....      Firma .....



Scheda obiettivo n. \_\_\_\_\_

Titolo:

Fibra e telefonia fissa

BILANCIO/PEG	
DUP	
REFERENTE POLITICO	<b>SINDACO</b>
DIRIGENTE/RESPONSABILE	NICOLODI Romano
SETTORE	AFFARI GENERALI - SERVIZI DEMOGRAFICI
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
OSSERVAZIONI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	SI
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2018	2019	2020
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2018	2019	2020
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	0		
CAT. D	0		
Responsabile	1		
<b>Totale:</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/04/2018	

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Installazione nuovi collegamenti internet per le Scuole e razionalizzazione delle utenze telefoniche, fisse e mobili. Nel 2019 è previsto il cambio di gestore anche per il Palazzo comunale, attualmente attivo con altro operatore.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Razionalizzare le utenze telefoniche, fisse e mobili, nonché le connessioni internet delle Scuole e, dal 2019, anche del Comune			
Indicatori	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Risultato finale
n. contratti stipulati - n. linee modificate			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int/est. al	Stato	Tempistica delle attività per anno																	
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	Analisi situazione linee telefoniche e contratti in essere - verifica normativa tecnica e giuridica e convenzioni Consip	Nicolodi		Previsto	2018					x	x	x	x	x	x	x	x	x				
2	Avvio installazione nuove linee con Fibra	Nicolodi		Previsto	2018													x	x	x	x	
3	Dismissione vecchi contratti Telecom	Nicolodi		Previsto	2018																x	x
4				Previsto	2018																	
5				Previsto	2018																	
6				Previsto	2018																	

Monitoraggio alla data del	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data ...../...../.....	Data ...../...../.....
Firma .....	Firma .....





Scheda obiettivo n. \_\_\_\_\_

**Titolo:**

**Pec Consiglieri**

BILANCIO/PEG	
DUP	
REFERENTE POLITICO	<b>SINDACO</b>
DIRIGENTE/RESPONSABILE	NICOLODI Romano
SETTORE	AFFARI GENERALI - SERVIZI DEMOGRAFICI
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
OSSERVAZIONI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

RISORSE FINANZIARIE		
2018	2019	2020
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2018	2019	2020
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	0		
CAT. D	0		
Responsabile	0		
<b>Totale:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/06/2018	30/11/2018

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Assegnare ai Consiglieri comunali una casella Pec per le comunicazioni istituzionali

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
La fornitura ai Consiglieri comunali della Pec consentirà di creare un canale telematico istituzionale per la gestione delle comunicazioni dirette e provenienti dai Consiglieri comunali (es. trasmissione documentazione, convocazione consigli comunali)

Indicatori	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Risultato finale
N. pec acquistate			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al	Stato	Tempistica delle attività per anno																		
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Modifica Regolamento comunale	Nicolodi	Affari Generali ed altri	Previsto	2018							x	x	x	x	x	x						
2	Acquisto Pec ed assegnazione ai Consiglieri	Nicolodi	Affari Generali ed altri	Previsto	2018													x	x				
3	Attivazione procedura	Nicolodi	Affari Generali ed altri	Previsto	2018															x	x	x	x
4				Previsto	2018																		
5				Previsto	2018																		
6				Previsto	2018																		

Monitoraggio alla data del 30/08/2018	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data ...../...../.....	Data ...../...../.....
Firma .....	Firma .....



Scheda obiettivo n. \_\_\_\_\_ Titolo: **Gestione delle consultazioni elettorali - anno 2018**

BILANCIO/PEG	
DUP	
REFERENTE POLITICO	<b>SINDACO</b>
DIRIGENTE/RESPONSABILE	NICOLODI Romano
SETTORE	AFFARI GENERALI - SERVIZI DEMOGRAFICI
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Affari Generali
OSSERVAZIONI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2018	2019	2020
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2018	2019	2020
CAT. A	0		
CAT. B	1		
CAT. C	3		
CAT. D	0		
Responsabile	1		
<b>Totale:</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Gestione delle consultazioni elettorali Politiche e Regionali di 4 marzo 2018

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Si tratta di gestione le consultazioni elettorali, politiche e regionali, che si terrano il 4 marzo 2018. E' compresa anche al fase di rendicontazione che, negli anni precedenti, veniva svolta dai Servizi Finanziari

Indicatori	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Risultato finale
Rispetto delle scadenze			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est.al	Stato	Tempistica delle attività per anno															
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Attività preparatoria	Nicolodi	Personale Anagrafe e di supporto	Previsto	2018	x	x	x	x											
2	Gestione elezioni (3, 4 e 5 marzo)	Nicolodi	Personale Anagrafe e di supporto	Previsto	2018			x												
3	Chiusure e rendiconto (2 luglio)	Nicolodi	Personale Anagrafe e di supporto	Previsto	2018			x	x	x	x	x	x	x						
4				Previsto	2018															
5				Previsto	2018															
6				Previsto	2018															

Monitoraggio alla data del	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data ...../...../.....	Data ...../...../.....
Firma .....	Firma .....



Scheda obiettivo n. \_\_\_\_\_ Titolo: **Cura sezione "Amministrazione Trasparente" e relativo Monitoraggio**

BILANCIO/PEG	
DUP	
REFERENTE POLITICO	<b>SINDACO</b>
DIRIGENTE/RESPONSABILE	NICOLODI Romano
SETTORE	AFFARI GENERALI - SERVIZI DEMOGRAFICI
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Altri Uffici comunali per il raccordo in fase di pubblicazione dei dati
OSSERVAZIONI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	NO
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	SI

RISORSE FINANZIARIE		
2018	2019	2020
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2018	2019	2020
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	1		
CAT. D	0		
Responsabile	1		
<b>Totale:</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2018	31/12/2018

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Provvedere all'aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente, mediante apposite operazioni di monitoraggio

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Rendere la Sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente corrispondente alle disposizioni normative e adeguatamente aggiornate

Indicatori	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Risultato finale
N. di monitoraggi effettuati	Non si sono valori di riferimento		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al	Stato	Tempistica delle attività per anno																	
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	Monitoraggio iniziale e valutazione dei risultati	Nicolodi	Affari Generali	Previsto	2018			x	x	x	x	x	x	x								
2	Monitoraggio semestrale e valutazione dei risultati	Nicolodi	Affari Generali	Previsto	2018								x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Monitoraggio semestrale e valutazione dei risultati	Nicolodi	Affari Generali	Previsto	2018																x	x
4				Previsto	2018																	
5				Previsto	2018																	
6				Previsto	2018																	

Monitoraggio alla data del	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data ...../...../.....	Data ...../...../.....
Firma .....	Firma .....

Allegato B)

**COMUNE DI ARCISATE**

**OBIETTIVI DI SETTORE E RELATIVE SCHEDE DI SINTESI**

**2018**

**SERVIZI SOCIALI**

Scheda obiettivo n. 1

Titolo:

SERVIZI SOCIALI

REFERENTE POLITICO	ASSESSORE SIG.A LISETTA BERGAMASCHI
DIRIGENTE/RESPONSABILE	DR.SSA LORELLA PREMOLI
SETTORE	AREA SERVIZI ALLA PERSONA - SETTORE SERVIZI SOCIALI
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
OSSERVAZIONI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

RISORSE FINANZIARIE		
2018	2019	2020
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2018	2019	2020
CAT. A	0		
CAT. B	2		
CAT. C	1		
CAT. D	1		
Responsabile	1		
<b>Totale:</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2018	31/12/2018

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Si indicano gli obiettivi strategici del settore Servizi Sociali

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
realizzazione di quanto previsto

Indicatori	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Risultato finale
Numero cartelle inserite, affidamento servizi, prime azioni di concerto con normative regionali per definizione Comune capo distretto per alloggi ERP; emissione bandi ed erogazione tessere prepagate; stipula convenzioni con privato sociale	obiettivi strategici nuovi	20% cartelle inserite; conclusione affidamenti; approvazione atti e accord interistituzionali; emissione bando e erogazione carte; sottoscrizione convenzioni.	Realizzati tutti gli obiettivi

Nr.	Obiettivi strategici del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int/est/al	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	introduzione e utilizzo della cartella sociale informatizzata che comporterà una nuova e completa riorganizzazione dell'operatività dell'ufficio servizi sociali in relazione alla presa in carico di tutti i cittadini, dell'inserimento dati e della	PREMOLI LORELLA	PARTE DEL PERSONALE UFFICIO SERVIZI SOCIALI	Previsto	2018	X	X	X	X	x	X	X	X	X	X	X	X
2	• Programmazione e organizzazione di servizi sociali comunali e avvio procedure di esternalizzazione secondo il nuovo codice degli appalti 2016: servizio di elaborazione pratiche assegni nucleo e maternità ed elaborazione ISEE	PREMOLI LORELLA	UFFICIO CONTRATTI E APPALTI	Previsto	2018								X	X	X	X	
3	• Adeguamento alla nuova normativa e alle nuove procedure per l'assegnazione di alloggi ERP in collaborazione con Ufficio di piano - capo distretto Comune di Arcisate	PREMOLI LORELLA		Previsto	2018				X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	• Riproposta e gestione del bando per l'erogazione di tessere prepagate per l'acquisto di generi di prima necessità a favore di famiglie indigenti o fragili e bando per contributi aff	PREMOLI LORELLA	PARTE DEL PERSONALE UFFICIO SERVIZI SOCIALI	Previsto	2018			x	x	x	x	x	x				
5	• Approvazione, rinnovi e gestione convenzioni con Enti pubblici e del privato sociale (Trasporti disabili, CAG, ecc.)	PREMOLI LORELLA		Previsto	2018					x	x	x	x				
6				Previsto	2018												

Monitoraggio alla data del

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data / /

Firma

Data / /

Firma

REFERENTE POLITICO	ASSESSORE SIG.A LISETTA BERGAMASCHI
DIRIGENTE/RESPONSABILE	DR.SSA LORELLA PREMOLI
SETTORE	AREA SERVIZI ALLA PERSONA - SETTORE SERVIZI SOCIALI
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
OSSERVAZIONI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

RISORSE FINANZIARIE		
2018	2019	2020
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2018	2019	2020
CAT. A	0		
CAT. B	2		
CAT. C	1		
CAT. D	1		
Responsabile	1		
<b>Totale:</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2018	31/12/2018

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Si indicano gli obiettivi operativi del settore Servizi Sociali

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
realizzazione di quanto previsto

Indicatori	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Risultato finale
Numero pratiche concluse; completamento interventi	obiettivi operativi realizzati	100% procedimenti e pratiche concluse; 60% flussi	Realizzati tutti gli obiettivi

Nr.	Obiettivi operativi del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto (int./est./al)	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	• Applicazione del regolamento dei servizi sociali approvato con nuove modifiche	PREMOLI LORELLA	PARTE DEL PERSONALE DELL'UFFICIO SERVIZI SOCIALI	Previsto	2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	• Sistemizzazione e stabilizzazione dell'operatività dell'ufficio servizi sociali in relazione ai nuovi sistemi informatici di formulazione atti, liquidazione e pubblicazione	PREMOLI LORELLA	PERSONALE DELL'UFFICIO SERVIZI SOCIALI	Previsto	2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	• Stesura di Progetti Assistenziali Individualizzati (PAI) in particolare per l'erogazione dei contributi finalizzati al pagamento rette per servizi socio-assistenziali e socio-sanitari a favore di disabili e anziani.	PREMOLI LORELLA	PARTE DEL PERSONALE DELL'UFFICIO SERVIZI SOCIALI	Previsto	2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	• Gestione degli interventi previsti da Piano Regionale cosiddetto "Reddito di Autonomia".	PREMOLI LORELLA	PARTE DEL PERSONALE DELL'UFFICIO SERVIZI SOCIALI	Previsto	2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	• Gestione del nuovo sistema nazionale REI (Reddito di Inclusione) e progettazione relativi interventi	PREMOLI LORELLA	PARTE DEL PERSONALE DELL'UFFICIO SERVIZI SOCIALI	Previsto	2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	• Gestione dell'inserimento dati e flussi del casellario dell'assistenza	PREMOLI LORELLA	PARTE DEL PERSONALE DELL'UFFICIO SERVIZI SOCIALI	Previsto	2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	• Gestione delle procedure di controllo delle DSU rese dai cittadini per l'ottenimento di prestazioni sociali agevolate secondo il vigente regolamento e secondo le disposizioni regionali.	PREMOLI LORELLA	PARTE DEL PERSONALE DELL'UFFICIO SERVIZI SOCIALI	Previsto	2018											X	X

Monitoraggio alla data del	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data ...../...../.....	Data ...../...../.....
Firma .....	Firma .....

Scheda obiettivo n.

3

Titolo:

SERVIZI SOCIALI

REFERENTE POLITICO	ASSESSORE SIG.A LISETTA BERGAMASCHI
DIRIGENTE/RESPONSABILE	DR.SSA LORELLA PREMOLI
SETTORE	AREA SERVIZI ALLA PERSONA - SETTORE SERVIZI SOCIALI
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
OSSERVAZIONI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

RISORSE FINANZIARIE		
2018	2019	2020
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2018	2019	2020
CAT. A	0		
CAT. B	2		
CAT. C	1		
CAT. D	1		
Responsabile	1		
<b>Totale:</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2018	31/12/2018

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Si indicano gli obiettivi di mantenimento del settore Servizi Sociali

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
realizzazione di quanto previsto

Indicatori	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Risultato finale
Numero casi da seguire; numero interventi e collaborazioni con ufficio di piano	obiettivi di mantenimento realizzati	100% casi da seguire; completa collaborazione con udp	Realizzati tutti gli obiettivi

Nr.	Obiettivi di mantenimento del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al	Stato	Tempistica delle attività per anno												
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	• Collaborazione con Ufficio di Piano della Comunità Montana del Piambello per programmazione e gestione obiettivi del nuovo piano di zona	PREMOLI LORELLA	PARTE DEL PERSONALE DELL'UFFICIO SERVIZI SOCIALI	Previsto	2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	• Prosegui interventi a supporto di anziani, minori, disabili e persone fragili e monitoraggio dei relativi progetti	PREMOLI LORELLA	PARTE DEL PERSONALE DELL'UFFICIO SERVIZI SOCIALI	Previsto	2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3					2018												
4					2018												
5					2018												
6					2018												
7					2018												

Monitoraggio alla data del	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data ...../...../.....	Data ...../...../.....
Firma .....	Firma .....

Scheda obiettivo n. 4

Titolo:

ASILO NIDO

REFERENTE POLITICO	ASSESSORE SIG.A LISETTA BERGAMASCHI
DIRIGENTE/RESPONSABILE	DR.SSA LORELLA PREMOLI
SETTORE	AREA SERVIZI ALLA PERSONA - SETTORE SERVIZI SOCIALI
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
OSSERVAZIONI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

RISORSE FINANZIARIE		
2018	2019	2020
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2018	2019	2020
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	5		
CAT. D	0		
Responsabile	1		
<b>Totale:</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2018	31/12/2018

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Si indicano gli obiettivi strategici, operativi e di mantenimento del settore Asilo Nido

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
realizzazione di quanto previsto

Indicatori	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Risultato finale
completamento esternalizzazione, completa gestione operativa ed amministrativa dell'attività, completa gestione della misura "nidi gratis"	obiettivi realizzati	100% delle attività necessarie	Realizzati tutti gli obiettivi

Nr.	Obiettivi complessivi del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al	Stato	Tempistica delle attività per anno														
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Esteralizzazione secondo il nuovo codice degli appalti 2016 e successive modifiche del servizio di inserimento lavorativo soggetti svantaggiati attraverso gestione servizio di pulizia all'asilo nido.	PREMOLI LORELLA	UFFICIO CONTRATTI E APPALTI	Previsto	2018	X	X	X	X	X	X	X							
2	• Prosieguo della Gestione Asilo Nido comunale secondo le esigenze via via emergenti	PREMOLI LORELLA	PERSONALE ASILO NIDO COMUNALE	Previsto	2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	• Organizzazione e gestione di nuova sezione aggiuntiva	PREMOLI LORELLA	PERSONALE ASILO NIDO COMUNALE	Previsto	2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	• Prosieguo gestione della nuova misura Regionale "Nidi gratis" secondo le nuove direttive regionali	PREMOLI LORELLA	PERSONALE ASILO NIDO COMUNALE	Previsto	2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5					2018														
6					2018														
7					2018														

Monitoraggio alla data del	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data ...../...../.....	Data ...../...../.....
Firma .....	Firma .....

Scheda obiettivo n. 5

Titolo:

BIBLIOTECA

REFERENTE POLITICO	ASSESSORE SIG.A EMANUELA SARDELLA
DIRIGENTE/RESPONSABILE	DR.SSA LORELLA PREMOLI
SETTORE	AREA SERVIZI ALLA PERSONA - SETTORE BIBLIOTECA
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
OSSERVAZIONI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

RISORSE FINANZIARIE		
2018	2019	2020
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2018	2019	2020
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	0		
CAT. D	1		
Responsabile	1		
<b>Totale:</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2018	31/12/2018

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Si indicano gli obiettivi strategici, operativi e di mantenimento del settore biblioteca

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
realizzazione di quanto previsto

Indicatori	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Risultato finale
completamento esternalizzazione, completa gestione operativa ed amministrativa dell'attività, attivazione n° 1 tirocinio extracurricolare	obiettivi realizzati	completamento esternalizzazione, avvio dei progetti, 100% partecipazione scolaresche; n° 1 tirocinio extracurricolare	Realizzati tutti gli obiettivi

Nr.	Obiettivi complessivi del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int/est/al	Stato	Tempistica delle attività per anno													
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Favorire progetti di partecipazione delle scuole locali al servizio bibliotecario da realizzarsi tramite il personale bibliotecario	PREMOLI LORELLA	PERSONALE BIBLIOTECA COMUNALE	Previsto	2018	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X
2	Garantire supporto operativo alla bibliotecaria tramite attivazione di almeno n° 1 tirocinio extracurricolare di giovani diplomati/laureati favorendo contemporaneamente la partecipazione dei giovani ad esperienze lavorative	PREMOLI LORELLA		Previsto	2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Programmazione e realizzare nuovi progetti a favore della popolazione di accrescimento personale e culturale attraverso l'uso di libri con procedure di affidamento a favore di progetti meritevoli di interesse	PREMOLI LORELLA	PERSONALE BIBLIOTECA COMUNALE	Previsto	2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Avvio procedure di esternalizzazione secondo il nuovo codice degli appalti 2016 e successive modifiche: fornitura libri e materiale multimediale per la biblioteca comunale: tempi	PREMOLI LORELLA	PERSONALE UFFICIO CONTRATTI E APPALTI	Previsto	2018										X	X	X	X
5	• Garantire prosieguo convenzione Sistema Bibliotecario Valle dei Mulini	PREMOLI LORELLA	PERSONALE BIBLIOTECA COMUNALE	Previsto	2018	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
6					2018													
7					2018													

Monitoraggio alla data del	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)
Data ...../...../.....	Data ...../...../.....
Firma .....	Firma .....

**Allegato B)**

**COMUNE DI ARCISATE**

**OBIETTIVI DI SETTORE E RELATIVE SCHEDE DI SINTESI**

**2018**

**MAUNTENZIONI**

Scheda obiettivo n. \_\_\_\_\_

**Titolo:**

**Manutenzioni - Obiettivi operativi**

REFERENTE POLITICO	Lisetta Bergamaschi
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Geom. Filippo Sanfilippo
SETTORE	Manutenzioni
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
OSSERVAZIONI	Il servizio viene garantito nonostante il turnover del personale in servizio

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

RISORSE FINANZIARIE		
2018	2019	2020
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2018	2019	2020
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	0		
CAT. D	0		
Responsabile	0		
<b>Totale:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/12/2018	31/12/2018

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

La gestione degli obiettivi operativi del Servizio Manutenzione si articola in 3 obiettivi che coprono l'intera durata dell'anno.

**RISULTATI E IMPATTI ATTESI**

Vengono garantiti i servizi per l'igiene pubblica ed un servizio di decoro del territorio e dei cimiteri, anche se, a volte, viene reso vano dal cattivo uso dei cestini stradali da parte di alcuni cittadini

Indicatori	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Risultato finale
n. di interventi effettuati per singolo obiettivo	n. 104 svuotamenti cestini stradali e cimiteriali - n. 52 pulizia dello sfioratore - n. 104 pulizie cimiteriali		

Nr.	Obiettivi	Responsabile delle fasi	Personale di supporto (int./est./al.)	Stato	Tempistica delle attività per anno																			
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Servizio di svuotamento cestini stradali e cimiteriali due volte alla settimana	Sanfilippo	Operai/Segreteria amministrativa	Previsto	2018	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Ecologia sul territorio e pulizia settimanale degli sfioratori fognari	Sanfilippo	Operai/Segreteria amministrativa	Previsto	2018	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Pulizia due volte alla settimana dei cimiteri e dei servizi igienici e relativa gestione	Sanfilippo	Operai/Segreteria amministrativa	Previsto	2018	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4				Previsto	2018																			
5				Previsto	2018																			
6				Previsto	2018																			

<b>Monitoraggio alla data del</b>	<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>
Vedi relazione allegata	
Data ...../...../.....	Firma .....
Data ...../...../.....	Firma .....



**Scheda obiettivo n.**

**Titolo: Manutenzione - Obiettivi Strategici**

REFERENTE POLITICO	Sindaco, Lisetta Bergamaschi e Maurizio Montalbetti
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Geom. Filippo Sanfilippo
SETTORE	Manutenzioni
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Lavori Pubblici - Ufficio Contratti
OSSERVAZIONI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

RISORSE FINANZIARIE		
2018	2019	2020
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2018	2019	2020
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	0		
CAT. D	0		
Responsabile	0		
<b>Totale:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2018	31/12/2018

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Garantire la gestione amministrativa e pratica delle attività nel cronoprogramma di tutte le "schede obiettivo" dell'area manutentiva nei tempi previsti e necessari

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Garantita la predisposizione di tutta la documentazione e realizzazione di quanto finanziato, e predisposizione e chiusura delle gare d'appalto in scadenza a fine anno. Organizzazione e controllo degli interventi e servizi e forniture effettuati e di quelli futuri, programmati e non.

Indicatori	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Risultato finale

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al	Stato	Tempistica delle attività per anno																			
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Gare d'appalto per tutte le manutenzioni annue, servizi e forniture (circa 20); - Fornitura energia elettrica – convenzione CONSIP - Fornitura gas metano – convenzione CONSIP - Gara d'appalto per l'acquisto dei sacchi viola per la frazione secca dei rifiuti, di tutti i servizi e forniture finanziate dall'Amministrazione Comunale;	Sanfilippo	Operai/Segreteria amministrativa	Previsto	2018	x	x										x	x	x	x	x	x	x	
2	Convenzione tra Comuni per nuovi centri di smaltimento dei rifiuti indifferenziati ed umido, e affidamento	Sanfilippo	Operai/Segreteria amministrativa	Previsto	2018				x	x														
3	Recupero tombe abbandonate nei cimiteri comunali	Sanfilippo	Operai/Segreteria amministrativa	Previsto	2018				x	x							x	x						
4	Organizzazione e gestione giornata ecologica	Sanfilippo	Operai/Segreteria amministrativa	Previsto	2018				x	x														
5	Passaggio al nuovo gestore dell'illuminazione pubblica	Sanfilippo	Operai/Segreteria amministrativa	Previsto	2018			x	x	x	x	x	x	x	x	x								
6	Interventi manutentivi vari con ditte esterne: - Interventi di verniciatura su immobili ed aree comunali, cancelli, recinzioni, ecc., con personale proprio; - Potatura e taglio alberi nelle aree verdi comunali non in appalto (Parco Lagozza, area di via Pascoli ecc.) - Ultimazione della posa di cestini stradali con coperchio e palo (per evitare inserimento sacchi) - Posa di cestoni con basamento in cemento; - Pannello lumino antistante la nuova stazione ferroviaria (in attesa di posa contatore energia elettrica);- Posa di due contatori per video sorveglianza (in attesa di posa contatore per energia elettrica);	Sanfilippo	Operai/Segreteria amministrativa	Previsto	2018	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
7	Asfaltatura di tratti di strada deteriorati, strade sterrate	Sanfilippo	Operai/Segreteria amministrativa	Previsto	2018					x	x	x	x	x										
8	Sicurezza: - Organizzare analisi e visite mediche dei dipendenti;- Prodotti per casette di pronto soccorso;- Adeguamento estintori	Sanfilippo	Operai/Segreteria amministrativa	Previsto	2018				x	x					x	x								
9	Varie: - Svuotare immobili Parmiani (v.le dei Mille e casa di Morosolo);- Traslocare pratiche del nuovo e vecchio archivio comunale;	Sanfilippo	Operai/Segreteria amministrativa	Previsto	2018	x	x	x	x	x														
10	Varie ecologia: - Predisposizione del calendario per manifestazioni e raccolta rifiuti - Predisposizione KIT dei rifiuti per l'anno 2019;	Sanfilippo	Operai/Segreteria amministrativa	Previsto	2018																x	x	x	x

<b>Monitoraggio alla data del 30/08/2018</b>		<b>Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)</b>	
Data .....	Firma .....	Data .....	Firma .....

Scheda obiettivo n. \_\_\_\_\_

**Titolo: Interventi specifici richiesti e finanziati dall'Amministrazione**

REFERENTE POLITICO	Sindaco, Lisetta Bergamaschi e Maurizio Montalbetti
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Geom. Filippo Sanfilippo
SETTORE	Manutenzioni
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
OSSERVAZIONI	

NATURA OBIETTIVO	
Obiettivo pluriennale	-
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-

RISORSE FINANZIARIE		
2018	2019	2020
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2018	2019	2020
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	0		
CAT. D	0		
Responsabile	0		
<b>Totale:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2018	31/12/2018

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Realizzazione di servizi e forniture finanziati dall'Amministrazione Comunale

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Sono già stati affidati e realizzati alcuni interventi, mentre devono essere realizzati entro la fine anno quelli appena finanziati o che finanziaranno nelle prossime variazioni di Bilancio			
Indicatori	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Risultato finale
sono stati finanziati circa n. 12 interventi e forniture varie	Per il punto 12, essendo opera pubblica, e non avendo abilitazione al sistema, attualmente non riesco a procedere, pertanto attualmente non riesco a garantire il 100%, mentre per gli altri vedi tempistica		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Sostituzione ventil convettori spogliatoi campo di calcio di Brenno Useria;	Sanfilippo	Operai/Segreteria amministrativa	Previsto	2018													x	x	x	x	x	x	x	
2	Sostituzione caldaia caserma dei carabinieri di Arcisate.	Sanfilippo	Operai/Segreteria amministrativa	Previsto	2018														x	x	x	x	x	x	x
3	Interventi di manutenzione straordinaria per caldaie scuole	Sanfilippo	Operai/Segreteria amministrativa	Previsto	2018	x	x	x	x	x	x	x	x						x	x	x	x	x	x	x
4	Sostituzione addolcitore spogliatoi campo di calcio di Arcisate	Sanfilippo	Operai/Segreteria amministrativa	Previsto	2018														x	x	x	x	x	x	x
5	Sistemazione linoleum aule scuola materna di Brenno	Sanfilippo	Operai/Segreteria amministrativa	Previsto	2018																		x	x	x
6	Murales su muro parcheggio sopra ferrovia di P.le Filarmonici	Sanfilippo	Operai/Segreteria amministrativa	Previsto	2018														x	x	x	x	x	x	x
7	Risanamento e tinteggiatura cappelle ossari entrata cimitero di Arcisate	Sanfilippo	Operai/Segreteria amministrativa	Previsto	2018														x	x	x	x	x	x	x
8	Tinteggiatura alcune aule asilo nido comunale	Sanfilippo	Operai/Segreteria amministrativa	Previsto	2018													x	x						
9	Allacciamento pozzetti stradali alla fognatura in via Oberdan	Sanfilippo	Operai/Segreteria amministrativa	Previsto	2018														x	x	x	x	x	x	x
10	Sistemazione fognatura di via Riazzo/Manzoni	Sanfilippo	Operai/Segreteria amministrativa	Previsto	2018													x	x						
11	Individuazione centri di smaltimento umido e secco dei rifiuti - 1.09.2018 - 31.10.218	Sanfilippo	Operai/Segreteria amministrativa	Previsto	2018														x	x					
12	Sistemazione impianto di illuminazione campo di calcio di Arcisate	Sanfilippo	Operai/Segreteria amministrativa	Previsto	2018														x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio alla data del

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....

Firma .....

Data ...../...../.....

Firma .....

**Allegato C)**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AL FINE DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

COGNOME NOME\_\_\_\_\_

SETTORE\_\_\_\_\_CATEGORIA\_\_\_\_\_POSIZIONE ECONOMICA:\_\_\_\_\_

PROFILO PROFESSIONALE:\_\_\_\_\_

<b>ELEMENTI</b>	<b>PUNTEGGIO ASSEGNATO</b>
Punteggio attribuito a seguito della valutazione da parte del N.d.V. del raggiungimento degli obiettivi assegnati	Punteggio massimo 30 punti Obiettivi raggiunti dal 90 al 100: punti 30 Obiettivi raggiunti dal 90 all'80: punti 25 Obiettivi raggiunti dall'80 al 70: punti 20 Obiettivi raggiunti dal 70 al 50: punti 10 Obiettivi raggiunti sotto il 50: punti 0
Capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività, attraverso un clima organizzativo favorevole alla produttività, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro.	Punteggio massimo 15 punti
Rapporto con gli organi istituzionali	Punteggio massimo 15 punti
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente	Punteggio massimo 15 punti
Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi strategici dell'Ente	Punteggio massimo 15 punti
Performance organizzativa (punteggio dato dalla sommatoria dei punteggi ottenuti negli obiettivi strategici affidati ai i Responsabili di settore)	Massimo punti 10 Punteggio complessivo ottenuto 150 (valore obiettivo 25%): punti 10 Punteggio complessivo ottenuto da 149 a130 punti 8 Punteggio complessivo ottenuto da 129 a100 punti 7 Punteggio complessivo ottenuto da 99 a 70 punti 6 Punteggio complessivo ottenuto da 69 a 50 punti 5
<b>TOTALE</b>	<b>Massimo punti 100</b>

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

IL RESPONSABILE DI SETTORE  
PER PRESA VISIONE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Allegato D)**

**SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE  
ORGANIZZATIVA AL FINE DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

COGNOME NOME \_\_\_\_\_

SETTORE \_\_\_\_\_ CATEGORIA \_\_\_\_\_ POSIZIONE ECONOMICA: \_\_\_\_\_

PROFILO PROFESSIONALE: \_\_\_\_\_

<b>ELEMENTI</b>	<b>PUNTEGGIO ASSEGNATO</b>
Punteggio attribuito al Responsabile di settore a seguito della valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati	Punteggio massimo 30 punti Obiettivi raggiunti dal 90 al 100: punti 30 Obiettivi raggiunti dal 90 all'80: punti 25 Obiettivi raggiunti dall'80 al 70: punti 20 Obiettivi raggiunti dal 70 al 50: punti 10 Obiettivi raggiunti sotto il 50: punti 0
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza nonché l'efficienza organizzativa e affidabilità dimostrata	Punteggio massimo 30 punti
Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure/quantità delle prestazioni/livello di autonomia e iniziativa	Punteggio massimo 30 punti
Rapporto alla performance organizzativa punteggio dato dalla sommatoria dei punteggi ottenuti negli obiettivi strategici affidati ai Responsabili di settore)	Punteggio massimo 10 Punteggio complessivo ottenuto 300 (valore obiettivi 50%): punti 10 Punteggio complessivo ottenuto da 299 a 200 punti 8 Punteggio complessivo ottenuto da 199 a 100 punti 7 Punteggio complessivo ottenuto da 99 a 50 punti 6 Punteggio complessivo ottenuto sotto i 50 punti 5
<b>TOTALE</b>	<b>Massimo punti 100</b>

Il Responsabile di Settore

\_\_\_\_\_

**Allegato E)**

**SCHEDA RETRIBUZIONE RISULTATO**

RESPONSABILE \_\_\_\_\_

DESCRIZIONE OBIETTIVI
-----------------------

	DENOMINAZIONE	RISULTATO ATTESO	PESO %
1	OBIETTIVO STRATEGICO	Indicatori correlati all'obiettivo 1) 2)	25%
2	OBIETTIVO OPERATIVO	Indicatori correlati all'obiettivo 1) 2)	25%
3	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO	Indicatori correlati all'obiettivo 1) 2)	50%
	TOTALE		100%

**ATTIVITA' PREVISTA**

DESCRIZIONE	TEMPI DI ESECUZIONE (MONITORAGGIO)		
	1 SEMESTRE	2 SEMESTRE	TOTALE
1 OBIETTIVO STRATEGICO			
2 OBIETTIVO OPERATIVO			
3 OBIETTIVO MANTENIMENTO			