



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione Giunta Comunale/0000232 / 2012

Oggetto: PEG ANNO 2012 -OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI AI SETTORI- VERIFICA INTERMEDIA - STATO ATTUAZIONE.

Il giorno **18.10.2012** alle ore **20,30** convocata nei modi prescritti, la Giunta Comunale si è riunita nella sala delle adunanze.

Al momento dell'adozione della presente deliberazione risultano presenti i signori:

| Generalità degli Assessori | P/A |
|----------------------------|-----|
| MARCASSA MASSIMO – SINDACO | P |
| BALDASSINI ANDREA | P |
| BALOCCO ALESSANDRA | A |
| BELLINI DIEGO | P |
| BELLOTTI CESARE | A |
| MURATORE GIUSEPPE | P |
| SUNO GIUSEPPE | P |
| TURINI DAVIDE | P |

Presenti : N. 6

Assenti: N. 2

Partecipa il Segretario Generale Dott.ssa Renata Gloria Ratel

Il Sindaco MASSIMO MARCASSA assume la Presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, invita i convenuti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con proprio precedente provvedimento n. 138, assunto in data 08.06.11, veniva approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, con predisposizione di apposito manuale;

Atteso che l'art. 3.4 del manuale di cui sopra prevede che, entro il 5 settembre di ogni anno, i dirigenti responsabili di area (e quindi anche i titolari di posizioni organizzative) redigono un report sull'andamento degli obiettivi operativi annuali loro assegnati, con riferimento alla situazione al termine del mese precedente;

Preso atto che i reports di cui sopra vanno trasmessi al Direttore Generale che, con propria relazione riassuntiva, li trasmette alla Giunta Comunale la quale, ai sensi dell'art. 3.5 del manuale disciplinante il sistema di valutazione della performance, approvato con la deliberazione di cui sopra, esamina il contenuto della relazione e dei reports sugli obiettivi operativi annuali, adottando le eventuali variazioni al piano esecutivo di gestione;

Vista la relazione del Direttore Generale in data 21.09.12;

Ritenuto necessario assumere apposito provvedimento con il quale si prende atto dello stato intermedio di attuazione degli obiettivi, sulla base delle relazioni di cui sopra e si aprtonano le modifiche richieste al Peg;

Visto il parere favorevole del Dirigente Area Amministrativa in ordine alla regolarità tecnica, espresso ai sensi dell'art. 49 del D. LGS. 267/00;

Atteso che l'adozione del presente provvedimento non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata, per cui è possibile prescindere dall'acquisizione del parere di regolarità contabile;

Visto il parere favorevole del Segretario Generale sotto il profilo di legittimità, richiesto nel corso dell'adunanza;

Con voti unanimi, espressi per alzata di mano

DELIBERA

1) di prendere atto della verifica intermedia -alla data del 31.08.12- sullo stato di attuazione degli obiettivi gestionali assegnati ai Dirigenti ed ai titolari di Posizioni Organizzative con il PEG anno 2012, così come indicato nei reports e nella relazione del Direttore Generale che, allegati al presente provvedimento sub A), ne formano parte integrante e sostanziale;

2) di modificare conseguentemente gli obiettivi del Piano della Performance 2012 e di conseguenza il prospetto allegato al PEG 2012, apportando gli emendamenti indicati nell'allegata relazione a firma del Direttore Generale;

2) di trasmettere copia del presente provvedimento ai Dirigenti/Titolari di Posizioni Organizzative ed all'Organismo Individuale di Valutazione della Performance, per i provvedimenti di competenza.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Con voti unanimi, espressi per alzata di mano

DELIBERA

Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi di legge.



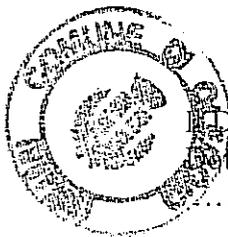
COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

OGGETTO: PEG ANNO 2012-OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI AI SETTORI-
VERIFICA INTERMEDIA-STATO ATTUAZIONE.

La sottoscritta Dott.ssa Renata Gloria Ratel, Dirigente Area Amministrativa, esprime parere favorevole all'adozione del presente provvedimento in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D. LGS. 267/00:

Oleggio, **18 OTT 2012**

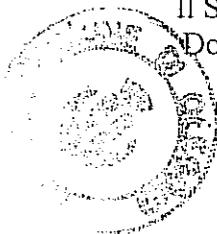


Dirigente Area Amministrativa
Dott.ssa Renata Gloria Ratel

Ratel

La sottoscritta Dott.ssa Renata Gloria Ratel, Segretario Generale, esprime parere favorevole sotto il profilo di legittimità all'adozione del presente provvedimento in quanto richiesto dal consesso nell'adunanza del **18.O.T.T.2012**

Oleggio, **18.O.T.T.2012**



Il Segretario Generale
Dott.ssa Renata Gloria Ratel

Ratel



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

Letto, confermato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
f.to MASSIMO MARCASSA

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to DOTT.SSA RENATA GLORIA RATEL

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio il giorno **23 OTT 2012** e così per
giorni **15** consecutivi.

Oleggio, li **23 OTT 2012**



IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA RENATA GLORIA RATEL

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

OLEGGIO, li **23 OTT 2012**



IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA RENATA GLORIA RATEL

Per l'esecuzione:

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs.
18.8.2000, n. 267: "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali".

IL SEGRETARIO GENERALE

COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

Oleggio, 21.09.12

Al Sig. Sindaco

SEDE

UFFICIO
RM



OGGETTO: RELAZIONE STATO ATTUAZIONE OBIETTIVI.

In riferimento a quanto previsto dall'art. 3.4 del manuale di gestione della performance, approvato con provvedimento di Giunta Comunale n. 138 in data 08.06.11, in allegato alla presente si trasmettono i reports dei singoli responsabili con l'indicazione intermedia sullo stato di raggiungimento degli obiettivi.

Dall'esame degli stessi si evidenzia che, nel complesso, il raggiungimento parziale degli obiettivi è stato conseguito dai vari settori in cui si articola l'attività dell'Ente. Questo è indicativo di un elevato coordinamento avvenuto all'interno dei singoli settori da parte dei relativi responsabili, di preparazione, competenza e applicazione da parte del personale nel suo complesso, nonché di buon controllo da parte degli organismi di vertice, che sono riusciti spesso a far procedere, di concerto tra più settori, le varie fasi dei singoli procedimenti che caratterizzano la vita amministrativa del Comune.

Per quanto attiene alle criticità avanzate, si evidenzia quanto segue.

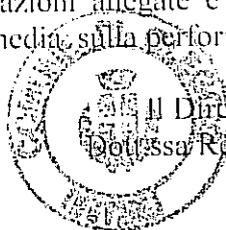
Nell'Area Amministrativa, Settore Segreteria, è stato assegnato, quale obiettivo strategico per il personale operante presso l'Ufficio Protocollo/Messi, la scansione dei documenti per gli uffici ed atti in luogo delle fotocopie, così da addivenire ad una riduzione del 20% delle copie cartacee rispetto all'anno precedente, da assegnare ai vari uffici. Il raggiungimento dell'obiettivo è tuttavia subordinato all'acquisizione di un programma informatico ad hoc che consenta l'attuazione di quanto sopra descritto. Considerato che è prevista una forte riduzione dei trasferimenti da parte dello Stato agli Enti Locali, così come previsto dalle vigenti disposizioni relative alla spending review, il Comune deve provvedere di riflesso ad attuare dei tagli nel proprio bilancio di previsione. È pertanto estremamente probabile che le risorse finanziarie allocate e finalizzate all'acquisto del programma vengano ridotte, con conseguente impossibilità all'acquisizione del sistema, conditio sine qua non per il raggiungimento dell'obiettivo. Come conseguenza, risulta inevitabile trovare un nuovo obiettivo, con variazione del peg relativo. Si ritiene pertanto di sostituire i due obiettivi strategici assegnati a protocollo/messi con i seguenti, con conseguente modifica del peg anno 2012 per la parte riguardante le schede H (scheda di valutazione organizzativa del servizio per gli obiettivi anno 2012).

-Attività prodromica al versamento dei fascicoli relative a pratiche chiuse anni successivi all'anno 2007.

-realizzazione di una piccola guida disciplinante le procedure da seguire, da parte degli uffici, per addivenire ad una corretta pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio elettronico, nonché gestione delle procedure necessarie alla chiusura, con apposizione della firma digitale al momento della pubblicazione, dei provvedimenti redatti con il nuovo procedimento di informatico di gestione delle delibere/determine.

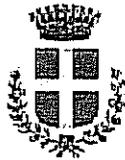
Nel complesso, alla luce delle relazioni allegate e di quanto sopra riportato, si ritiene soddisfacente il risultato della verifica intermedia sulla performance relativa agli obiettivi del PEG.

Distinti saluti.



Il Direttore Generale

Gliorisa Renati Gloria Rattel



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

UFFICIO SEGRETERIA
RM

OLEGGIO, 03.09.12

OGGETTO: VERIFICA INTERMEDIA STATO ATTUAZIONE PERFORMANCE.

In ottemperanza a quanto previsto dal manuale di gestione della performance, si trasmette la verifica intermedia sull'attività svolta dai Servizi Generali, in riferimento alla situazione fotografata al 31.08.12.

Per quanto attiene alla attività degli Uffici, è continuata l'assistenza agli organi istituzionali. In particolare, la Segreteria Generale ha provveduto alla istruttoria e/o redazione e/o esecuzione di n. 176 deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale e di n. 31 dal Consiglio Comunale. Sempre i Servizi Generali hanno assistito il Sindaco nella predisposizione di n. 18 provvedimenti ed il Direttore Generale in n.3 atti. I Servizi Generali hanno continuato altresì a fornire supporto al Segretario Generale nella assistenza giuridica agli organi dell'Ente e per le verbalizzazioni delle sedute di Consiglio Comunale.

Per quanto riguarda l'assistenza alla Commissione Agricoltura, si è provveduto alla ultimazione delle pratiche del censimento generale dell'agricoltura, a livello intercomunale, ed all'invio all'Istat della documentazione relativa.

E' proseguita, in linea con quanto già effettuato lo scorso anno, l'attivazione di sponsorizzazioni per la fiera agricola del 1° maggio, mediante predisposizione di apposito bando da parte del settore Segreteria. Hanno presentato istanza di sponsorizzazione n. 6 ditte, per un introito complessivo quantificato in euro 5.265,00= Sono altresì stati predisposti i necessari contratti di sponsorizzazione, per un numero complessivo di 6.

Importante è stata l'attività dell'Ufficio Segreteria per la realizzazione e la buona riuscita della Fiera del 1° Maggio. L'Ufficio ha infatti provveduto a gestire tutta la parte istruttoria, con la collaborazione del Consorzio Intercomunale di Vigilanza, per l'affidamento dei numerosi incarichi necessari alla realizzazione della manifestazione, nonché all'adozione dei provvedimenti di conferimento ed alla liquidazione delle fatture. Ha curato l'assolvimento di tutti gli adempimenti amministrativo/contabile riguardanti la gestione logistica, con ottimi risultati. Importante è stata altresì l'attività dell'Ufficio finalizzata all'ottenimento di contributi finanziari indispensabili per il sostegno finanziario della manifestazione.

Per quanto attiene al periodico Oleggio Diari, si è provveduto a stampare, alla data odierna, un numero del periodico comunale. In linea con quanto già effettuato lo scorso anno, si è provveduto a ricercare, mediante apposito bando, sponsorizzazioni a copertura dei costi di stampa e pubblicazione del periodico, che si sono rilevati indispensabili per mantenere in vita il periodico. Anche in questo caso è stato attivato un bando ad hoc da parte del Settore Segreteria. E' pervenuta una richiesta di sponsorizzazione, che ha determinato un introito di euro 2.371,60=.

Al fine di conseguire un ulteriore risparmio di spesa, per la consegna del periodico presso le famiglie oleggesi ci si è avvalsi dei messi comunali, con azzeramento delle spese postali che, in caso contrario, l'Ente avrebbe dovuto corrispondere.



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

E' proseguita l'attività di predisposizione dei contratti dell'Ente. Sono stati redatti n. 5 atti pubblici e n. 40 scritture private, di cui n. 11 cimiteriali.

Sul fronte delle concessioni cimiteriali, l'Ufficio Segreteria è impegnato nella rilevazione dei monumenti funebri che risultano in stato di abbandono. E' un obiettivo impegnativo, necessario tuttavia per preservare in buono stato le tombe, a ragione del rispetto per i defunti profondamente radicato nell'animo della cittadinanza oleggese. Al momento sono state esaminate 4 tombe.

Sempre in tema di servizi cimiteriali, è in corso di revisione, di concerto tra uffici Segreteria e Demografici, il Regolamento di Polizia cimiteriale. E' necessaria una revisione al fine di rendere l'atto rispondente alla normativa vigente.

E' continuata l'assistenza agli Uffici per la gestione giuridica del personale, in collaborazione con i Servizi Finanziari, nonché per le attività di rapporto con le organizzazioni sindacali, in particolar modo per la definizione del contratto decentrato. Si sono tenute, al riguardo, n.4 riunioni di concertazione, per definire il calendario dell'Asilo Nido comunale, con relativa verbalizzazione. L'assistenza giuridica in materia di personale è un punto che ha comportato un grosso impegno da parte del settore: la normativa di riferimento è infatti in continua evoluzione e, attesa anche la particolare natura ed importanza del servizio, obbliga i funzionari ad un continuo ed attento studio delle norme che, spesso, si intersecano con contratti nazionali e disposizioni regolamentari, rendendo di non semplice applicazione i vari istituti.

Con l'avvenuta istituzione, lo scorso anno, dell'OIVP (Organismo individuale di valutazione della performance), si è avuta la prima applicazione concreta del nuovo sistema di valutazione del personale, dando piena applicazione alle nuove disposizioni istituite dal Ministro per la Funzione Pubblica ed ispirate a nuovi criteri rigidamente meritocratici per la corresponsione del trattamento accessorio al personale non titolare di posizioni organizzative, nonché per la corresponsione delle indennità connesse ai risultati ottenuti dal Dirigente e dai titolari di posizione organizzativa. Rilevante è stata l'attività dell'Ufficio Segreteria al riguardo per l'assistenza all'OIVP sia nella predisposizione che nell'applicazione del manuale di gestione della performance e relative schede di valutazione, necessarie per una corretta valutazione ed inquadramento del personale. L'applicazione dei punteggi risultanti dalla compilazione delle schede, nell'ottica iniziale del sistema, è ispirata ad un criterio che consenta una differenziazione nelle valutazioni e nella conseguente corresponsione del trattamento economico del personale. Il sistema accusa però una piccola falla, che si ritiene di colmare per la prossima valutazione: essendo incentrato sul nuovo inquadramento del personale in fasce, applicando le disposizioni "Brunetta" che prevedevano infatti che il sistema di valutazione del personale avvenisse a seguito di inquadramento dello stesso in un numero di fasce, all'interno delle quali i dipendenti vengono collocati con criteri meritocratici, il rinvio delle disposizioni adottate con la manovra estiva dello scorso anno relativa l'applicazione delle fasce all'approvazione dei nuovi contratti collettivi ha determinato una differenziazione non sensibile dei singoli dipendenti.

Importante è la predisposizione del Piano Triennale di trasparenza. La legge prevede infatti che l'Amministrazione si doti di un documento programmatico, che spazia nell'arco temporale di un triennio, con il quale si indica il periodo temporale nel triennio in cui verranno pubblicati sul sito web del Comune numerosi dati la cui conoscibilità a terzi, mediante la pubblicazione sul sito, è appunto prevista dalla legge. L'Ufficio Segreteria sta predisponendo il piano de quo ed ha già steso una prima ipotesi, che dovrà poi essere vagliata dai vari servizi prima della approvazione ad opera della Giunta Comunale.



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

I Servizi Generali stanno altresì provvedendo alla predisposizione di un nuovo testo del Regolamento comunale disciplinante il procedimento amministrativo, il termine e l'accesso agli atti e documenti, affinché sia consono alle disposizioni di legge vigenti ed alle esigenze attuali. È importante il rispetto della legge che prevede, per ogni tipo di procedimento, il termine entro il quale debba concludersi. I Servizi Generali hanno già attivato l'istruttoria per addivenire alla formulazione di un nuovo testo e quantificare i tempi di conclusione dei singoli procedimenti.

La nuova istituzione, in vigore dal 1° gennaio dello scorso anno, dell'Albo Pretorio Elettronico, ha abolito le pubblicazioni cartacee. La legge considera infatti TAMQUAM NON ESSENT le pubblicazioni cartacee e, quindi, l'efficacia giuridica di tutti gli atti per i quali disposizioni di legge o di regolamento richiedono la pubblicazione all'Albo Pretorio. Il nuovo sistema, gestito dagli Uffici Messi/Segreteria, ha comportato l'indubbio effetto positivo di un netto risparmio di carta e di una più celere ed efficace pubblicità del provvedimento.

In linea con il risparmio di carta, l'Area Amministrativa/ Settore Protocollo, si è prefissata l'obiettivo di ridurre anche il volume cartaceo di fotocopie di documenti che, in arrivo al Protocollo, vengono poi distribuite ai vari uffici, provvedendo alla scannerizzazione dei documenti e trasmettendo gli stessi in formato digitale. La prima fase per conseguire l'obiettivo è quella di acquisire un programma informatico ad hoc che consenta di effettuare l'operazione. Al momento l'Ufficio Segreteria si è preoccupato di acquisire i necessari preventivi, che sono in fase di valutazione. Il tutto è tuttavia subordinato alla disponibilità finanziaria, in vista anche dei prossimi tagli già preannunciati a livello centrale e relativi ai trasferimenti agli enti locali.

Prosegue l'attività di notifica da parte dei messi comunali di atti anche per conto di altri enti. In particolare, si è provveduto alla notifica di 1359 atti, dei quali 249 per il Comune di Oleggio e 100 per altri enti.

Una forte innovazione, che va a coinvolgere tutto l'apparato comunale, è l'avvenuta istituzione dell'Ufficio Urp dal dicembre dello scorso anno. L'ufficio funge da importante filtro dell'utenza, che altrimenti giungerebbe direttamente presso i vari uffici comunali. Essenziale è stata la predisposizione, da parte dell'Ufficio de quo, della modulistica necessaria affinché i cittadini possano presentare le istanze relative a pratiche maggiormente richieste.

Importante è altresì l'attività di supervisione delle pubblicazioni sul sito internet del Comune ed il rispetto delle procedure, da parte degli uffici comunali, per l'accesso agli atti e documenti da parte dei cittadini.

Rilevante obiettivo che il neo ufficio si propone è quello di sviluppare un servizio informativo per incrementare le possibilità alla cittadinanza di avere informazioni ed accesso ai procedimenti amministrativi nell'ambito del progetto di promozione turistica territoriale, finalizzato ad una ricognizione della capacità turistica e ricettiva dell'Ente. Si stanno attivando le prime fasi del procedimento.

I Servizi Generali hanno poi continuato a seguire le varie fasi di registrazioni delle determinazioni dirigenziali e delle diverse posizioni organizzative. Al riguardo, è in fase di definizione un nuovo programma informatico che consentirà maggior celerità e semplificazione del procedimento. L'Ufficio Segreteria ha curato l'affidamento dell'incarico necessario ad apposita ditta ed all'organizzazione dei corsi di formazione indispensabili per il personale dell'Ente, che si sono già tenuti. Per difficoltà operative riscontrate dai settori nell'applicazione il nuovo programma è stato interessato da una fase di rivisitazione ma, al momento, sono in fase di conclusione le fasi di attivazione.

Importante, per quanto attiene alla gestione informatica degli atti, è la pubblicazione degli stessi sul sito internet del Comune. Al fine di garantire la massima trasparenza e pubblicità



COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

amministrativa, oltre alla pubblicazione dei provvedimenti di Giunta e Consiglio, nonché delle determinazioni dirigenziali, all'Albo Pretorio informatico dell'Ente per 15 giorni consecutivi, ad intervenuta pubblicazione è possibile visionare gli stessi atti sul sito dell'Ente. L'Ufficio Segreteria sta provvedendo alla scansione ed alla attivazione delle procedure affinché venga completata apposita banca dati sul sito web, che funge da serbatoio consultabile.

Sempre dal punto di vista della massima pubblicità conseguibile e della maggior partecipazione di tutti i cittadini alla vita amministrativa dell'Ente, l'Ufficio Segreteria ha provveduto all'acquisizione di programma ad hoc per la pubblicazione sul sito web dell'Ente delle registrazioni audio delle sedute del Consiglio comunale. Da poco tempo infatti tutti i cittadini, collegandosi al sito web dell'Ente, possono ascoltare i lavori delle sedute dei Consigli comunali. È un risultato importante questo, che consente di sensibilizzare meglio la collettività circa i lavori dell'Amministrazione e può favorire una maggior interesse per la gestione della Res Publica.

Continua l'attività di riordino dell'archivio, a seguito di affidamento ad incaricato esterno. Nel corso dell'anno il riordino è stato effettuato sino all'anno 2007. I documenti pervenuti o inviati entro tale termine sono regolarmente rintracciabili raggruppati per categorie, classi e fascicoli tramite procedure informatizzate. La prosecuzione del servizio è inderogabile per avere i documenti in ordine anche relativamente agli ultimi anni, con indubbia efficienza e tempestività in caso di ricerche relative a pratiche del passato.

È continuata l'attività di supporto, da parte del personale addetto all'Ufficio Protocollo, di ricerca e sistemazione atti in archivio. Contrariamente a quanto avvenuto in passato, infatti, al fine di garantire celerità nel procedimento, le ricerche di documenti in archivio ed il deposito presso lo stesso di atti relativi a procedimenti già conclusi avviene ad opera direttamente del personale in servizio presso l'Ufficio Protocollo.

Importante è stato altresì l'avvenuto scarto di molto materiale obsoleto, che ha consentito di liberare spazio da destinare alla collocazione dei documenti.

Continua l'attività di protocollo informatico degli atti, con contestuale creazione di fascicoli cartacei per la collocazione delle pratiche e classificazione informatica degli stessi.

Sul fronte degli incarichi legali, dall'esame dell'andamento degli ultimi anni risultava evidente un incremento del numero di vertenze. Il contraddittorio è sempre crescente e la complessità della normativa, il coacervo di interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali che caratterizzano il diritto amministrativo, dà adito spesso a presupposti per ingenerare conflittualità. Nell'ultimo periodo si è riusciti, tuttavia, a limitare il numero dei ricorsi e delle vertenze. Sono stati adottati n. 2 provvedimenti sindacali per conferire l'incarico di assistenza legale in altrettante vertenze.

Per quanto attiene alla gestione della rete informatica, continua l'assistenza da parte della ditta che già lo scorso anno aveva ottenuto l'affidamento "in toto, cioè la gestione di tutte le problematiche attinenti a tutti i settori in campo informatico attinenti alla rete dell'Ente. Con la ditta con la quale intercorre attualmente il contratto di gestione della rete informatica è inoltre possibile avere sul posto, in caso di problemi operativi, tempestivamente un tecnico qualificato, con soluzione praticamente immediata delle problematiche tecniche, oltre ad un servizio effettivo di consulenza sempre c/o municipio per tutte le "attività informatiche" alle quale il Comune può aderire, di concerto con altri Enti.



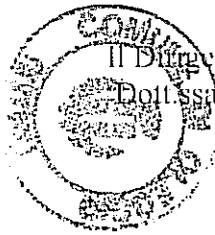
COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

Prosegue l'attività di erogazione di contributi agli edifici di culto, anche se questo punto, annoverato nel titolo 2[^], subisce limitazioni imposte dalla recente normativa in materia finanziaria (patto di stabilità). Al riguardo, causa le limitazioni ai bilanci imposte dalle disposizioni finanziarie vigenti, nonché alla crisi economica che si riflette in un ridotto incasso di oneri di urbanizzazione, non vi è stato stanziamento per tali contributi, con riserva di provvedere nel corso dell'esercizio finanziario qualora le disposizioni di legge e le disponibilità finanziarie lo consentano. Si è comunque provveduto all'inoltro alla Regione Piemonte di tutta la documentazione necessaria affinché possa essere erogato qualche contributo da parte di quest'ultimo ente.

Un ultimo obiettivo è significativo: viste le recenti disposizioni raggruppate sotto la voce " spending review", l'Ufficio Segreteria sta effettuando una comparazione tra spese omogenee dei vari settori, al fine di valutare i fornitori di prodotti economicamente più vantaggiosi ed attivare così procedure uniformi per tutto l'Ente, sempre utilizzando come parametri di riferimento i valori previsti dalle convenzioni CONSIP, così come richiesto dalla normativa vigente.

Distinti saluti.



Il Dirigente Area Amministrativa

Dott.ssa Renata Gloria Ratto

COMUNE DI OLEGGIO

RELAZIONE SULLE ATTIVITA' SVOLTE DAL 01/01/12 AL 31/08/12

Dirigente Area Amministrativa/Settore Cultura, Sport, Turismo e Politiche Giovanili: Dott. ssa Ratel Renata Gloria (prov. del Sindaco N. 11 del 30/08/10)

PROGRAMMA: Funzione: 05) Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali

PROGETTO: Servizio

1) Biblioteche, musei e pinacoteche

FINALITA' CONSEGUITE

Biblioteca Civica

Secondo quanto previsto dalla Relazione Programmatica, si è provveduto al rinnovo degli abbonamenti dei periodici ed all'acquisto di materiale librario.

Al 31 agosto si può stimare:

- nuovi tesseramenti: n. 177
- rinnovo tesseramenti: n. 445
- prestiti: n. 4.898
- libri catalogati: n. 350

Sempre secondo quanto indicato dalla Relazione Programmatica elaborata dal Consiglio di Biblioteca sono stati organizzati i seguenti eventi:

- **“A sbagliare le storie...si vedono le stelle”. Lettura animata e laboratorio per bambini di 4-6 anni a cura di Andrea Longhi.** Numero totale partecipanti: bambini n. 28, adulti n. 15.
- **“C'era una volta...il Carnevale”. Racconto, musica e canto dal vivo per bambini di 5-7 anni con la partecipazione del Pirin e della Main a cura dei volontari della Biblioteca.** Numero totale partecipanti: bambini n. 25, adulti n. 13.
- **“Giochiamo con...la valigia di Carlo Carzan”. Giochi di gruppo letterari per bambini di 8-10 anni a cura dei volontari della Biblioteca.** Numero totale partecipanti: bambini n. 18, adulti n. 8.
- **“Novara è”, mensile di cultura del territorio. Intervista al personale della Biblioteca Civica “E. Julitta”.**
- **“Storie piccine 2012” Progetto Nati per Leggere (0-6 anni).** Numero totale partecipanti: bambini n. 400, adulti n. 75.

- **“Direzioni diverse per la stessa meta: La salute! Quale direzione prendere in cucina?”**, con **Roberto Raddi**. Numero totale partecipanti: adulti n.12.
- **“Geografia dell’immaginario”** **Credeenze e tradizioni in area novarese. Incontro con Silvano Crepaldi**. Numero totale partecipanti: adulti n. 12.
- **“140° di Fondazione Truppe Alpine”- Mostra “Gli Oleggesi, gli Alpini, la Montagna”**. Incontro con l’Alpino Renato Miglio, reduce di guerra e dai Campi di prigionia. Letture di lettere dal Fronte. Per i ragazzi della Scuola primaria e secondaria. Numero totale partecipanti: bambini n. 30 , adulti n. 35.
- **“Il Mangialibri”**. Laboratorio con lo scrittore Aquilino e il personale della Biblioteca per i ragazzi della Classe quinta della Scuola Verjus. Numero totale partecipanti: ragazzi n.16.
- **“Scambiamo le doppie”**. Scambio di figurine in Biblioteca a cura dei volontari. Numero totale partecipanti: bambini n. 20, adulti n. 35.
- **Dono ai nuovi nati nel 2011 – Progetto Nati per Leggere (0-6 anni)**. Numero totale partecipanti: bambini n. 38 , adulti n. 22.
- **“Il modello dell’Ovest-Ticino: attività e libri in rete partendo da una piccola realtà. Partecipazione Coordinamento Ovest Ticino Progetto Nati per Leggere al Salone internazionale del libro di Torino.**
- **“La Biblioteca al Parco”**. Caccia al tesoro e letture per bambini di 4-5 anni a cura delle volontarie. Numero totale partecipanti: bambini n. 16, adulti n. 10.
- **“L’ipposidra” la vera storia del fallimento della ferrovia delle barche sul Ticino. Racconto a cura di Michele Brusati**. Numero totale partecipanti: adulti n. 60.
- **Presentazione del libro “Il negativo dell’amore”**. Incontro con l’autrice Maria Paola Colombo. Numero totale partecipanti: adulti n. 40.
- **“ Conoscere...Casa Bossi”**. Visita guidata in collaborazione con l’Ass. “Comitato d’amore per Casa Bossi”. Numero totale partecipanti: adulti n. 30.

Attualmente la Biblioteca è impegnata nell’organizzazione della manifestazione Open Day che si terrà il 23 settembre 2012.

Attualmente si è conclusa la fase istruttoria relativa all’attivazione del prestito interbibliotecario, rete BANT.

Archivio Storico Comunale

Le richieste di consultazione da parte dell’utenza sono state sei.

Museo Civico

Secondo quanto previsto dalla Relazione Programmatica, è stata riconfermata la collaborazione con una cooperativa, che fornisce i collaboratori culturali in grado di occuparsi della realizzazione dei laboratori e delle

visite guidate, oltre che del supporto tecnico in occasione di manifestazioni particolari come l'allestimento di stand espositivi in occasione di fiere.

Le attività didattiche previste in ambito sia archeologico sia etnografico, sono state rivisitate e pubblicizzate inviando alle scuole il nuovo materiale informativo ed ampliando il bacino di utenza fino alle provincie di Vercelli, Verbania, Milano e Biella.

Nei mesi estivi si è proceduto all'organizzazione della manifestazione denominata "**BIBLIOMUSEANDO, Open-Day 2012**", in programma per domenica 23 settembre.

Si è provveduto al nuovo allestimento della sala dedicata alla falegnameria, nuovo spazio museale, che sarà inaugurata il 22 settembre.

E' stata rinnovata l'adesione al **CIRCUITO ABBONAMENTO TORINO MUSEI**, è stato riattivata la collaborazione con il CISAS di Castelletto Ticino (No) per l'inserimento lavorativo di un soggetto disabile e la nuova stipulazione di collaborazione per **n.1** borsa lavoro a favore di un soggetto di categoria protetta psichiatrica, in collaborazione con il Centro Salute Mentale di Arona (No).

E' stato inoltre attivato **n. 1** tirocinio formativo presso il Museo in collaborazione con il Liceo Artistico Statale "F. Casorati" di Novara, della durata di un mese durante i mesi di giugno e luglio.

Gli alunni delle scolaresche che hanno visitato il Museo sono stati **n. 2827** accompagnati da **n. 278** insegnanti mentre i visitatori singoli **n. 1688** per un totale di **4793** visitatori.

I laboratori didattici svolti sono stati **n. 83**, tra i quali quelli maggiormente richiesti sono stati: il laboratorio "**Nella bottega del decoratore**" (**n. 20**) questo in aumento grazie anche all'adesione da parte delle scuole di Oleggio al progetto sponsorizzato dal Rotary Club Piemonte "Caccia all'affresco", il laboratorio "**La scuola com'era un secolo fa**" (**n. 23**), il laboratorio "**I giochi dei bisnonni**" (**n. 9**).

Per quanto riguarda le iniziative promosse ed organizzate dal Museo si ricordano le seguenti aperture straordinarie: 25 aprile (**n. 9** visitatori), 1 maggio in occasione della **Fiera Agricola del 1 maggio** (**n. 726** visitatori).

Sono inoltre state inaugurate le seguenti mostre temporanee: sabato 28 aprile "I giorni dell'Insurrezione" (**n. 75** visitatori), 1 maggio mostra in occasione del 140° di Fondazione delle truppe Alpine Italiane "Gli Oleggesi, gli Alpini, la Montagna. Foto, ricordi e cimeli" (**n. 740** visitatori), 13 maggio Mostra ACLI "Hobby e Collezioni" (**n. 134** visitatori), 5 maggio mostra sulle biciclette antiche in occasione del 95° giro d'Italia "Sta su perché va" (**n. 113** visitatori), 26 maggio mostra inerente le ricerche degli affreschi devozionali in Oleggio "Caccia all'affresco" (**n. 50** visitatori).

Per quanto riguarda le pubblicazioni **n. 3** sono state vendute.

L'attività museale si è concentrata molto sulla progettazione, volta a redigere progetti da presentare a fondazioni bancarie ed enti pubblici.

Un esempio è il progetto **IL FILO DEI RICORDI, IMPLEMENTAZIONE E SVILUPPO**, che ha ottenuto il sostegno finanziario da parte della Fondazione della Comunità del Novarese.

La progettazione già sperimentata nel corso del 2011 con la prima fase del progetto “Il Filo dei RICORDI”, ha permesso di mettere a punto una serie di percorsi e di laboratori didattici sul baco da seta, che verranno implementati con il secondo progetto grazie anche alla collaborazione di un nuovo partner, la Casa di Riposo “dott. G. Pariani” di Oleggio. Gli ospiti della struttura verranno coinvolti durante le visite guidate ed i laboratori didattici proposti alle scolaresche, come simbolo di memoria orale a supporto alle diverse attività.

Il primo progetto ha previsto un percorso didattico con incontri al Museo di Oleggio, presso il Museo di Cressa (altro partner di progetto) e presso le scuole sia di Oleggio sia del territorio. Per realizzare la progettazione si è proceduto all’acquisto di kit per l’allevamento del baco da seta, che hanno dato ottimi risultati. Al progetto hanno aderito **n. 9** classi di cui **n. 7** dei plessi scolastici oleggesi (Scuole dell’Infanzia e Scuole Primarie) e **n. 2** classi della Scuola Primaria di Cressa, con un coinvolgimento totale di circa **n. 200** bambini e **n. 18** insegnanti.

Sono stati organizzati inoltre diversi stand museali espositivi in occasione di fiere come in occasione della manifestazione Fiera Agricola del 1 maggio di Oleggio. Altri momenti espositivi si terranno a partire dal mese di settembre con la partecipazione la consueta fiera dell’agricoltura biologica “BIONovara” presso Bellinzago Novarese (No).

RISORSE UMANE IMPIEGATE:

n. 1 Istruttore Direttivo (Ufficio Cultura, Sport, Turismo e Politiche Giovanili)

n. 1 Istruttore Amministrativo (Biblioteca Civica)

n. 1 Istruttore Amministrativo (Museo Civico)

2) Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale

FINALITA' DA CONSEGUITE

Si è provveduto a patrocinare spettacoli organizzati e promossi dalle associazioni, enti, scuole oleggesi. Sono stati assegnati e concessi alcuni contributi ad enti ed associazioni a fronte di attività svolte, coincidenti con la mission dell’ente.

Si è conclusa la passata stagione teatrale ed stata organizzata la nuova in collaborazione con la **FONDAZIONE CIRCUITO TEATRALE DEL PIEMONTE**. Si è in attesa di siglare la nuova convenzione.

Sono state organizzate iniziative dedicate ai bambini (Baby Carnivé) in occasione del Carnevale Oleggese, e precisamente nelle giornate di giovedì e martedì grasso.

Per gli alunni delle scuole medie sono stati organizzate delle proiezioni cinematografiche presso il Teatro Civico.

È stata commemorata la Giornata della Memoria con la proiezione del documentario Even 1943-Olocausto sul Lago Maggiore, in collaborazione con l’Istituto Storico della Resistenza, cui ha seguito l’intervento del Prof. Cerutti.

E' stato messo a punto un calendario di eventi espositivi a Palazzo Bellini.

Si sta procedendo alla stesura di un nuovo calendario espositivo a fronte delle richieste di utilizzo pervenute.

Si è svolta regolarmente la tradizionale manifestazione Corsa della Torta la domenica di Pasqua.

La domenica precedente invece si sono tenuti i festeggiamenti della domenica delle Palme, con la partecipazione alla Santa Messa, l'offerta dei doni, la gara degli arcieri e la corsa dei Veterani.

Sono stati organizzati numerosi eventi culturali come ad esempio spettacoli teatrali e concerti musicali di qualità, in collaborazione con associazioni locali.

L'Assessorato alla Cultura ha risposto a diversi bandi provinciali, regionali, europei e di fondazioni bancarie attraverso la presentazione di progetti culturali, al fine di poter offrire una gamma di iniziative o progettazioni culturali di qualità. Per alcuni di essi i progetti sono stati approvati (Il filo dei RICORDI), per altri si è ancora in attesa di conoscere i risultati delle valutazioni.

Sono in fase di rinnovo le convenzioni scadute relative alla concessione in uso a associazioni di locali di proprietà comunale e le convenzioni scadute per la gestione delle strutture comunali in capo al settore.

È in fase di redazione il Regolamento di utilizzo e consultazione dell'Archivio storico.

Si sta procedendo con la ricerca di fondi e atti sull'Oratorio del Gaggiolo, oggetto di una prossima pubblicazione a cura dell'Assessorato alla cultura.

Si sono svolte regolarmente le riunioni della Consulta Socio Culturale e della Commissione Permanente Cultura.

RISORSE UMANE IMPIEGATE:

n. 1 Istruttore Direttivo (Ufficio Cultura, Sport, Turismo e Politiche Giovanili)

n. 1 Istruttore Amministrativo (Ufficio Cultura, Sport, Turismo e Politiche Giovanili)

PROGRAMMA: Funzione: 06) Funzioni nel settore sportivo e ricreativo

PROGETTO: Servizio:

1) Piscine comunali

FINALITA' CONSEGUITE

Si conferma la collaborazione instaurata tramite convenzione con la Cooperativa Aquam per quanto attiene alla gestione della Piscina Comunale Badò.

2) Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti

FINALITA' CONSEGUITE

Sono in fase di rinnovo le convenzioni scadute relative alla concessione in uso a associazioni di locali di proprietà comunale e le convenzioni scadute per la gestione delle strutture comunali in capo al settore.

Si è conclusa la stagione sportiva 2011/2012 è in fase preparatoria quella 2012/2013: sarà stabilito ad inizio stagione, il calendario di utilizzo degli impianti sportivi comunali.

Si sono svolte regolarmente le riunioni della Consulta Sportiva Comunale.

3) Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo

FINALITA' CONSEGUITE

Resta confermato il sostegno alle Associazioni/Società Sportive locali attraverso la concessione di contributi a fronte delle attività svolte.

E' stato inoltre organizzato un corso antincendio – primo soccorso – RSPP per Società Sportive utilizzatrici degli impianti sportivi.

La festa dello sport che si terrà il 16 settembre, è in fase organizzativa, così come il conferimento del premio comunale al Miglior atleta/associazione sportiva.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

n. 1 Istruttore Direttivo (Ufficio Cultura, Sport, Turismo e Politiche Giovanili)

n. 1 Istruttore Amministrativo (Ufficio Cultura, Sport, Turismo e Politiche Giovanili)

PROGRAMMA: Funzione: 07) Funzioni nel campo turistico

PROGETTO: Servizio: 1) servizi turistici

FINALITA' CONSEGUITE

E' stata rinnovata la collaborazione con l'ATL di Novara tramite la versamento della quota associativa.

Durante i mesi estivi sono stati organizzati numerosi eventi musicali e ricreativi anche in occasione della Festa Patronale, denominati **ESTATE OLEGGESE**. Le vie del centro storico durante i fine settimana estivi, mediante eventi di qualità, sono state animate da spettacoli, momenti di aggregazione e da uno spettacolo pirotecnico in occasione della **FESTA PATRONALE**.

RISORSE UMANE IMPIEGATE

n. 1 Istruttore Direttivo (Ufficio Cultura, Sport, Turismo e Politiche Giovanili)

n. 1 Istruttore Amministrativo (Ufficio Cultura, Sport, Turismo e Politiche Giovanili)

PROGRAMMA: Funzione: 10) Funzioni nel settore sociale

PROGETTO: Servizio: 6) servizi relativi alle Politiche Giovanili

FINALITA' CONSEGUITE

E' stato organizzato e promosso il progetto Guardami che ti ascolto, approvato e finanziato dalla Provincia di Novara.

Il Comune di Oleggio ha partecipato al bando APQ 2012, in collaborazione con la cooperativa Aquam e l'Istituto Enaip di Oleggio.

Il progetto è attualmente in fase di realizzazione. Seguirà rendicontazione.

Il progetto è volto a formare due figure professionali: il tecnico LIS e l'assistente bagnante.

RISORSE UMANE IMPIEGATE

n. 1 Istruttore Direttivo (Ufficio Cultura, Sport, Turismo e Politiche Giovanili)

Il Dirigente dell'Area Amministrativa/Settore Cultura

Dott. ssa Renata Gloria Ratel



Renata Gloria Ratel

SERVIZI DEMOGRAFICI

Dirigente: Dott.ssa Renata Gloria Ratel
Responsabile P.O. Maddalena Colombo

PROGETTO 107 – ANAGRAFE, ELETTORALE, LEVA, STATO CIVILE E SERVIZIO STATISTICO.

Obiettivi di gestione:

N. 1 ANAGRAFE:

Si è provveduto alla regolare tenuta del registro della popolazione residente e dell'A.I.R.E nei tempi previsti dalla legge, senza aver ricevuto nessun rilievo.

Si è provveduto al regolare rilascio delle varie certificazioni, con un notevole incremento delle carte d'identità in quanto è cambiata la normativa di riferimento.

Si è provveduto all'aggiornamento quotidiano della banca dati dell'I.N.A.-S.A.I.A, corrispondenza con gli altri enti pubblici, Motorizzazione, INPS, Agenzia Entrate.

Si è provveduto alla digitalizzazione dei documenti di identità e archiviazione documentale su supporto informatico.

N. 2 STATO CIVILE:

Si è provveduto alla regolare formazione degli atti di stato civile e relativi adempimenti.

N. 3 SERVIZIO ELETTORALE:

Si è provveduto:

- alla tenuta ed aggiornamento dell'Albo degli scrutatori
- alla regolare tenuta ed aggiornamento delle Liste Elettorali.
- alla gestione del Referendum Regionale Abrogativo di domenica 3 giugno 2012.

N. 4 STATISTICA:

- Si è provveduto alla elaborazione delle statistiche ISTAT mensili ed annuali e speciali su richiesta, alle statistiche elettorali ministeriali;
- Si è provveduto alla conclusione della rilevazione e trasmissione relativo bilancio concernente il 15[^] Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni;
- Si è provveduto alla Rilevazione sulle Tecnologie nella Pubblica Amministrazione.
- Si è provveduto alla prima fase del 9[^] Censimento Generale dell'Industria e dei Servizi.

N. 5 LEVA MILITARE:

Si è provveduto alla formazione della lista di Leva per l'Anno 1995 ed agli adempimenti comunali relativi agli obblighi della leva militare e aggiornamento dei ruoli matricolari.

N. 6 ALTRE ATTIVITA':

Si è provveduto alla gestione dei servizi cimiteriali ed aggiornamento delle concessioni cimiteriali.

Si è provveduto:

- alla redazione di n. 26 Determinazioni e n. 6 Proposte di Deliberazioni
- alla fase preliminare per la redazione del Nuovo Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria
- alla gestione del personale assegnato
- alla riscossione dei diritti di segreteria.

Obiettivi strategici di miglioramento:

- N. 1 Conclusione della Rilevazione del Censimento della popolazione e delle abitazioni e trasmissione relativi questionari e modelli riepilogativi all'I.S.T.A.T.
- N. 2 Iniziativa la fase di allineamento Banche dati A.I.R.E. Ministero Interni/Ministero Esteri.
- N. 3 Controllo tempestivo delle Autocertificazioni.
- N. 4 Fase preliminare per la redazione del Nuovo Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria.

Oleggio, 01/09/2012

Il Responsabile P.O. Servizi Demografici
Maddalena Colombo



M. Colombo

Prodotti di attività

| | | |
|----|------------------------------------|---|
| N° | 260 + 213 | Immigrazioni / Emigrazioni |
| N° | 181 | Cambi di Indirizzo |
| N° | 85 | Iscrizioni nati |
| N° | 87 | Cancellazioni deceduti |
| N° | 25 | Variazioni stato civile |
| N° | 28 | Richieste elenchi specifici estratti dalla popolazione residente |
| N° | 45 | Statistiche standard ISTAT periodiche |
| N° | 197 invii/2934 nominativi - | Trasmissione dati all' INA/SAIA, |
| N° | 2934 non verificati/132 corretti - | Verifica dati trasmessi / eventuale correzione e reinvio |
| N° | 25 | Aggiornamenti A.I.R.E. |
| N° | 16 | Allineamento Banche dati A.I.R.E. Ministero Interni/Ministero Esteri |
| N° | 25 | Trasmissione e ricezione dati informatizzati (sistema ANAGAIRE) |
| N° | 80/80 | Fascicoli personali stranieri creati / aggiornati (cartacei ed informatizzati) |
| N° | 133 | Richieste rinnovi dichiarazioni dimora abituale stranieri (permessi di soggiorno scaduti) |
| N° | 43 | Solleciti per dichiarazione dimora abituale |
| N° | 1 | Richieste estremi Permessi di Soggiorno a Questura / CC |
| N° | 12 | Allineamento generalità banche dati ministeriali |
| N° | 1617 – 297 – 76 | Certificazioni / Autentiche di firma e di copia |
| N° | 1887 - 193 | Carte d'Identità rilasciate / prorogate |
| N° | 200 - 84 | Rilascio modulistica e informazioni rilascio passaporto / consegna passaporto |
| N° | 250 | Verifiche autocertificazioni |
| N° | 110 | Verifiche residenze / accesso atti richieste da forze di polizia / CC |
| N° | 684 | Rilascio informazioni a richiesta dei cittadini su procedure amm.ve |
| N° | 37 | Ricerche d'archivio |
| N° | 425 | Iscrizioni nelle liste elettorali |
| N° | 383 | Cancellazioni dalle liste elettorali |
| N° | 330 | Variazioni di cambio indirizzo apportate alle liste elettorali |
| N° | 1 | Consultazioni Elettorali e Referendarie |
| N° | 4 | Statistiche Elettorali |
| N° | 0 | Iscritti / Cancellati Presidenti di Seggio |
| N° | 10 | Iscritti / Cancellati Albo Scrutatori |
| N° | 0 | Iscritti / Cancellati Albo Giudici Popolari |
| N° | 56 | Formazione Lista di Leva |
| N° | 182 | Aggiornamenti Ruoli Matricolari, Iscrizioni e Cancellazioni |
| N° | 299 | Atti di stato civile (cittadinanze, nati, matrimoni, morti, adozioni, riconoscimenti, divorzi) |
| N° | 54 | Processi verbali di Pubblicazione di Matrimonio |
| N° | 342 | Annotazioni da apporre agli atti di stato civile |
| N° | 0 | Pratiche riconoscimenti cittadinanza italiana "Jure Sanguinis" |
| N° | 5 | Istruzioni pratiche per richiesta cittadinanza italiana |
| N° | 37 | Rilascio copie integrali degli atti di nascita / matrimonio |
| N° | 144 + 103 | Autorizzazioni al seppellimento e al trasporto |
| N° | 15 | Autorizzazioni alla cremazione |
| N° | 2 | Autorizzazioni alla conservazione o dispersione delle ceneri |
| N° | 17 | Pratiche di esumazione / estumulazione |
| N° | 25 | Aggiornamenti concessioni cimiteriali |
| N° | 0 | Istanze di accesso agli atti |
| N° | 0 | Reclami/Esposti |

AREA AMMINISTRATIVA/DEMOGRAFICA

SERVIZI ALLA PERSONA

Relazione intermedia 2012

(Dirigente Dott.ssa Ratel Renata Gloria)
(Responsabile P.O. Paola Bellotti)

PROGETTO 401- SCUOLA MATERNA

Obiettivo di gestione :

Controlli verifiche organi istituzionali programmazione e gestione rapporti con Autonomie scolastiche

E' stato regolarmente assicurato il servizio di trasporto e ristorazione scolastica.

PRODOTTI DI ATTIVITA'

N° 14 Sezioni di scuola dell'infanzia (n° 8 c/o scuola A.M. Negri n° 211 alunni ;
n° 6 c/o Scuola A. Munari n° 157 alunni)

N° 368 totale bambini iscritti

N° 301 totale bambini iscritti servizio mensa

N° 27 bambini iscritti servizio di trasporto scolastico

PROGETTO 402 - ISTRUZIONE ELEMENTARE

Obiettivo di gestione :

Controlli verifiche organi istituzionali programmazione e gestione rapporti con Autonomie scolastiche

E' stato regolarmente assicurato il servizio di trasporto e ristorazione scolastica

E' stato regolarmente erogata la quota relativa all'ultimo anno del progetto triennale 2008/2011 dislessia ed è stato approvato con Delib.C:C. n°54 del 20/12/2011 il nuovo protocollo per la continuità del Progetto DSA per il triennio 2011/2014. E' già stata liquidata la quota relativa all'anno scolastico 2011/2012.

PRODOTTI DI ATTIVITA'

N° 575 Bambini iscritti (di cui n°310 c/o la Scuola Maraschi, n°161 Scuola Rodari , n° 104 scuola Verjus)

N° 541 iscritti al servizio mensa

N° 99 iscritti al servizio di trasporto scolastico

PROGETTO 403 – ISTRUZIONE MEDIA

Obiettivo di gestione :

Controlli verifiche organi istituzionali programmazione e gestione rapporti con Autonomie scolastiche

. E' stato regolarmente assicurato il servizio di trasporto e ristorazione scolastica

Obiettivo migliorativo strategico

Sono state regolarmente inviate le comunicazioni alle famiglie aventi diritto al bonus di 100 euro quale sostegno economico per gli alunni iscritti alla prima classe della scuola secondaria di primo grado.

PRODOTTI DI ATTIVITA'

N° 400 alunni iscritti

N° 263 iscritti servizio mensa

N° 90 iscritti servizio di trasporto scolastico

N° 124 comunicazioni trasmesse per il bonus

PROGETTO 404 - ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

Obiettivo di gestione :

Controlli verifiche organi istituzionali programmazione e gestione rapporti con Autonomie scolastiche

Si è concluso con il mese di giugno il progetto dello sportello immigrati 2011/2012 finanziato dalla Provincia di Novara . la mediatrice ha comunque garantito la presenza per tutto il mese di luglio.

In base alle risorse economiche a disposizione e vista l'adesione al convenzionamento per l'anno 2012 con il Centro Servizi alle Persone da parte degli altri Comuni , sarà possibile garantire la continuità dello sportello immigrati anche per il periodo settembre – dicembre 2012.

Rilevazione dati sportello lavoro gennaio – luglio ,(vedi ALL. A)

PROGETTO 405 - ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI

Obiettivo di gestione :

Controlli verifiche organi istituzionali programmazione e gestione servizi integrativi scolastici

N.1 - N.2 E' stato assicurato da parte del personale dell'ufficio l'adeguato supporto all'utenza e per la presentazione delle istanze di agevolazione relative ai servizi a domanda individuale : mensa, trasporto , centro estivo, assegno maternità, assegno al nucleo, contributi per rimborso ticket, contributi per diritto allo studio, borse studio .

N. 3 – Sono state attivate le procedure per l'aggiudicazione in economia del Centro Estivo per il periodo dal 18 /06/2012 al 31/07/2011 e dal 27/08/2012 al 07/09/2012 , assegnando alla Cooperativa Aquam l'organizzazione del servizio estivo per i ragazzi dai 3 ai 14 anni , ai sensi dell'art. 125 c.10 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i e gli artt.3 e 6 del Regolamento per la disciplina delle Modalità e dei limiti per l'acquisizione in economia di beni e servizi approvato con del. C.C. n°13 del 26/03/2012 .

N.4 - E' stato regolarmente garantito il servizio di assistenza scuolabus, con personale della Cooperativa City Service .

N.5 – E' stato regolarmente garantito il servizio di ristorazione scolastica.

N 6 –E' stato assicurato il servizio di post-scuola dell'infanzia c/o la scuola dell'infanzia Munari alle famiglie che ne hanno fatto richiesta

obiettivo di miglioramento strategico :

3) Si sono regolarmente tenute le rendicontazioni relative alle situazioni di tutela e curatela e richieste le necessarie autorizzazioni al Giudice Tutelare .

PRODOTTI DI ATTIVITA'

N° 64 iscritti centro Estivo dai 6 ai 14 anni

(n° 34 a tariffa agevolata di cui n° 21 al 10% e n° 12 al 50% e n° 1 all'80%)

N° 69 iscritti centro Estivo dai 3 ai 6 anni

(n° 15 a tariffa agevolata di cui n°10 al 10% , n°4 al 50% e n°1 all'80%)

N° 96060 Pasti anno scolastico 2011/2012 di cui 41550 sett-die 2011 e 54510 gen-giug. 2012

N° 1105 iscritti servizio mensa

(n° 295 domande servizio mensa a tariffa agevolata di cui n° 224 al 10% , n° 58 al 50% e n° 13 all'80%)

N° 226 totale alunni trasportati

(n°92domande a tariffa agevolata di cui n° 80 al 10%, n°8 al 50% e n°4 all'80%)

N° 17 iscritti servizio di post-scuola dell'infanzia

N° 58 domande libri di testo

N° 131 domande borse di studio

N° 34 assegni di studio (erogato direttamente dalla Regione)

N° 19 domande per assegno al nucleo

N° 11 domande per assegno maternità

N° 13 pasti a domicilio di cui n° 7 a tariffa agevolata al 10%

(I dati sopra riportati si riferiscono alle rilevazioni effettuate al termine dell'anno scolastico 2011/2012 e alle domande /richieste pervenute entro il 31 luglio)

PROGETTO - ASILO NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI

Obiettivo di gestione: controllo e verifica organi istituzionali programmazione e gestione servizio asilo nido e altri servizi per l'infanzia

E' stato assicurato per l'anno scolastico 2011/2012 il regolare servizio asilo nido con la frequenza di N° 43 bambini .

Attraverso la Cooperativa City Cervice è stato inoltre attivato il servizio di post-asilo Nido con la frequenza da 6 a 13 bambini in corso d'anno.

E' stato organizzato con la disponibilità del personale educativo ed ausiliario, il servizio aggiuntivo dal 6 al 27 luglio, con la presenza di N° 16 bambini con entrambi i genitori impegnati in attività lavorativa.

N.1

In base alla Convenzione sperimentale attivata con il Micro nido San Lorenzo nel corso dell'anno scolastico 2011/2012 sono stati accolti in convenzione ,in base alla lista d'attesa N° 6 bambini .

Per l'anno scolastico 2012/2013 è stata approvata con Delibera n° 134 del 6/06/2012 la nuova convenzione con il micro Nido San Lorenzo , per il mantenimento di N° 6 posti in convenzione per accogliere le domande di genitori residenti nel comune , posti in lista d'attesa nella graduatoria dell'asilo nido comunale .

N.2

E' stato inoltre erogato all'Associazione "Noi con loro" il contributo per l'accoglienza dei bambini Bielorusi, ospitati dalle famiglie oleggesi nello scorso mese di luglio .

Obiettivo migliorativo strategico: - E' stata garantita, in base al calendario dell' anno scolastico 2011/2012 , maggior apertura del servizio. Nel mese di agosto verranno predisposte e inviate le comunicazioni alle famiglie dei nuovi nati per la consegna del Baby Box di benvenuto .

PRODOTTI DI ATTIVITA'

N° 7 educatrici in ruolo

N° 5 Ausiliari e personale di cucina

N° 59 Domande presentate (3 in lista d'attesa + 7 rinunce + 6 inseriti in corso d'anno in convenzione Micro-Nido San Lorenzo)

N° 43 Bambini frequentanti (a.s. 2011/2012)

N° 31 domande che usufruiscono di tariffe agevolate in base alle fasce ISEE e 12 domande con tariffe a retta intera

N° 325.50 ore (n°73 gg integrazione rapporto personale educativo , periodo gennaio-giugno 2012)

N° 112 ore (n°27 gg. supporto personale ausiliario (gennaio –giugno2012)

N° 16 bambini iscritti al servizio aggiuntivo del mese di luglio

N° 16 bambini iscritti al post-scuola dell'infanzia

PROGETTO 1004 - ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA

Obiettivo di gestione: controllo e verifica organi istituzionali programmazione e predisposizione progetti finalizzati all'accesso di finanziamenti per potenziare servizi offerti alla cittadinanza. Attivazione rete territoriale, coinvolgimento Ass. di volontariato locale

- Realizzazione di progetti condivisi che vedono la partecipazione della cittadinanza in momenti di incontro, socializzazione e coinvolgimento per la diffusione di iniziative socio-culturali, oltre alla promozione e realizzazione di azioni di sensibilizzazione sulle nuove povertà e sostegno con interventi e progetti di reinserimento lavorativo delle fasce deboli della popolazione. Azioni volte all'inserimento nel contesto sociale di cittadini immigrati.

N. 1- E' stato rinnovato il Protocollo d'intesa " Il Mosaico delle Opportunità" (Delibera N°155 del 5/07/2012) con le associazioni di volontariato che operano sul territorio Comunale e che collaborano con la Consulta delle associazioni socio culturali –

N. 2 In occasione dei festeggiamenti Patronali è stato consegnato in comodato d'uso al Comune da parte di "Zena Consorzio " il DOBLO' dotato di elevatore per carrozzina , che sarà utilizzato dai Volontari del mosaico per i trasporti sociali . Il mezzo acquistato grazie al contributo di aziende ed esercizi locali sarà a nostra disposizione per 4 anni senza costi aggiuntivi e con la disponibilità di 4.000 euro in buoni benzina.

N. 3 In base al finanziamento dell' A.ATO: Verbano Cusio Ossola Pianura Novarese ha avuto avvio la 4° fase "Un aquilone per Yenne". In base alle decisioni assunte con il tavolo di coordinamento sono stati erogati i contributi : alle Associazioni della comunità rurale di Yenne per l'avvio dei lavori per la realizzazione delle seguenti azioni:

| |
|---|
| Riabilitazione latrine della scuola elementare di Toubab Dialaw |
| Acquisto/riparazione pompa meccanica del pozzo della scuola di Toubab Dialaw |
| Costruzione di latrine per la scuola elementare di Yenne Guedj – seconda tranche |
| Costruzione di latrine comunitarie a Niayes Khayes – seconda tranche |
| Fornitura di cassonetti per l'immondizia a Nditakh |
| Acquisto materiale per la protezione dell'ambiente |
| Formazione di persone risorsa sull'educazione ambientale e l'igiene |
| Installazione mini perforazione (<i>mini forage</i>) per l'atelier delle donne di Nditakh – prima tranche |
| Acquisto pompa meccanica per l'atelier delle donne di Nditakh |
| Giornate di pulizia della spiaggia di Nditakh – prima tranche |
| Incontri di sensibilizzazione/formazione sull'igiene e la protezione dell'ambiente |
| Personale e funzionamento partner di Yenne e CISV |

e all'Associazione CISV per l'appoggio in Italia e a Yenne per il coordinamento delle attività progettuali.

N. 4 Sabato 30 giugno sono stati inaugurati i locali ristrutturati del piano terra di Villa Calini , dove si è trasferita l'Associazione Centro d'Incontro villa Calini .

Obiettivo migliorativo strategico:

In base alla convenzione con la Provincia di Novara e gli Sportelli Lavoro di Arona , Oleggio , Trecate , Galliate e Ghemme, per la continuazione e il potenziamento dei servizi approvata dalla Provincia con atto n° 34 del 27/06/2011 si è concluso con il mese di luglio il servizio di sportello con la presenza dell'operatore esperto per n°20 ore settimanali. (vedi ALL. B)

Attualmente si è in attesa di definire con la Provincia , in accordo con la Regione in applicazione alle nuove disposizioni normative , quali potranno essere le opportunità di accreditamento, sempre attraverso la Provincia .

A seguito dell'apertura del bando per il contributo della locazione conclusosi il 22 febbraio u.s. sono state raccolte N° 24 domande di cui N° 19 ammesse al beneficio del contributo regionale .

E' stato pubblicato in data 29/05/2012 la graduatoria definitiva degli alloggi di edilizia residenziale pubblica .

PRODOTTI DI ATTIVITA'

N° 590 Anziani trasportati (sino al mese di luglio)

N° Utenti beneficiari di agevolazioni economiche (somma delle richieste di servizio a domanda Individuale)

N° 3 Alloggi assegnati dall'inizio anno a maggio di cui 2 in base a precedente graduatoria ed uno come riserva

N° 19 Contributo canone locazione bando regionale .

N° 0 Reclami/esposti di settore

N° 21 Delibere di Giunta

N° 0 Delibere di C.C.

N° 0 Accesso agli atti

| PASSAGGI SPORTELLO IMMIGRATI GENNAIO-LUGLIO 2012 | | | | | | | | | | |
|--|---------|-----|------|-----------------------------|-----|------|------|----|------|-------------|
| NAZIONALITA' | OLEGGIO | | | CASTELLETTO SOPRA TICINO | | | LESA | | | TOTALE |
| | M | F | TOT. | M | F | TOT. | M | F | TOT. | |
| ALBANIA | 22 | 27 | 49 | 8 | 31 | 39 | 2 | 2 | 4 | 92 |
| ALGERIA | 3 | 1 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| ARGENTINA | 0 | 8 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 |
| BANGLADESH | 5 | 3 | 8 | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 4 | 12 |
| BIELORUSSIA | 0 | 2 | 2 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| BRASILE | 1 | 10 | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 11 |
| BULGARIA | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 |
| CINA | 5 | 19 | 24 | 6 | 4 | 10 | 1 | 1 | 2 | 36 |
| CONGO | 8 | 3 | 11 | 6 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 17 |
| CUBA | 0 | 1 | 1 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| ECUADOR | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 0 | 3 | 3 | 5 |
| EGITTO | 5 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 |
| FILIPPINE | 0 | 2 | 2 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| FRANCIA | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| GEORGIA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 3 | 3 |
| GHANA | 5 | 1 | 6 | 8 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 | 14 |
| GIAPPONE | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| INDIA | 12 | 30 | 42 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 42 |
| ITALIA | 33 | 55 | 88 | 7 | 9 | 16 | 1 | 8 | 9 | 113 |
| LITUANIA | 0 | 9 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 9 |
| MACEDONIA | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| MAROCCO | 93 | 95 | 188 | 15 | 30 | 45 | 9 | 9 | 18 | 251 |
| MOLDAVIA | 5 | 16 | 21 | 0 | 15 | 15 | 0 | 6 | 6 | 42 |
| NIGERIA | 3 | 17 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 20 |
| PARAGUAY | 1 | 3 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| PERU' | 0 | 6 | 6 | 0 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 9 |
| REP. SLOVACCA | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| ROMANIA | 44 | 36 | 80 | 5 | 5 | 10 | 2 | 4 | 6 | 96 |
| RUSSIA | 9 | 13 | 22 | 0 | 9 | 9 | 0 | 6 | 6 | 37 |
| SALVADOR | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| S. DOMINGO | 0 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| SENEGAL | 33 | 20 | 53 | 9 | 0 | 9 | 0 | 5 | 5 | 67 |
| SPAGNA | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| SRILANKA | 2 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 5 |
| SUDAN | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| TUNISIA | 32 | 3 | 35 | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 37 |
| UCRAINA | 8 | 62 | 70 | 0 | 27 | 27 | 0 | 12 | 12 | 109 |
| | 331 | 456 | 787 | 67 | 140 | 207 | 23 | 58 | 81 | 1075 |

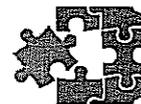


MINISTERO DEL LAVORO
E DELLE POLITICHE SOCIALI
DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE
PER L'ORIENTAMENTO E LA FORMAZIONE



Fondo Sociale Europeo

REGIONE
PIEMONTE

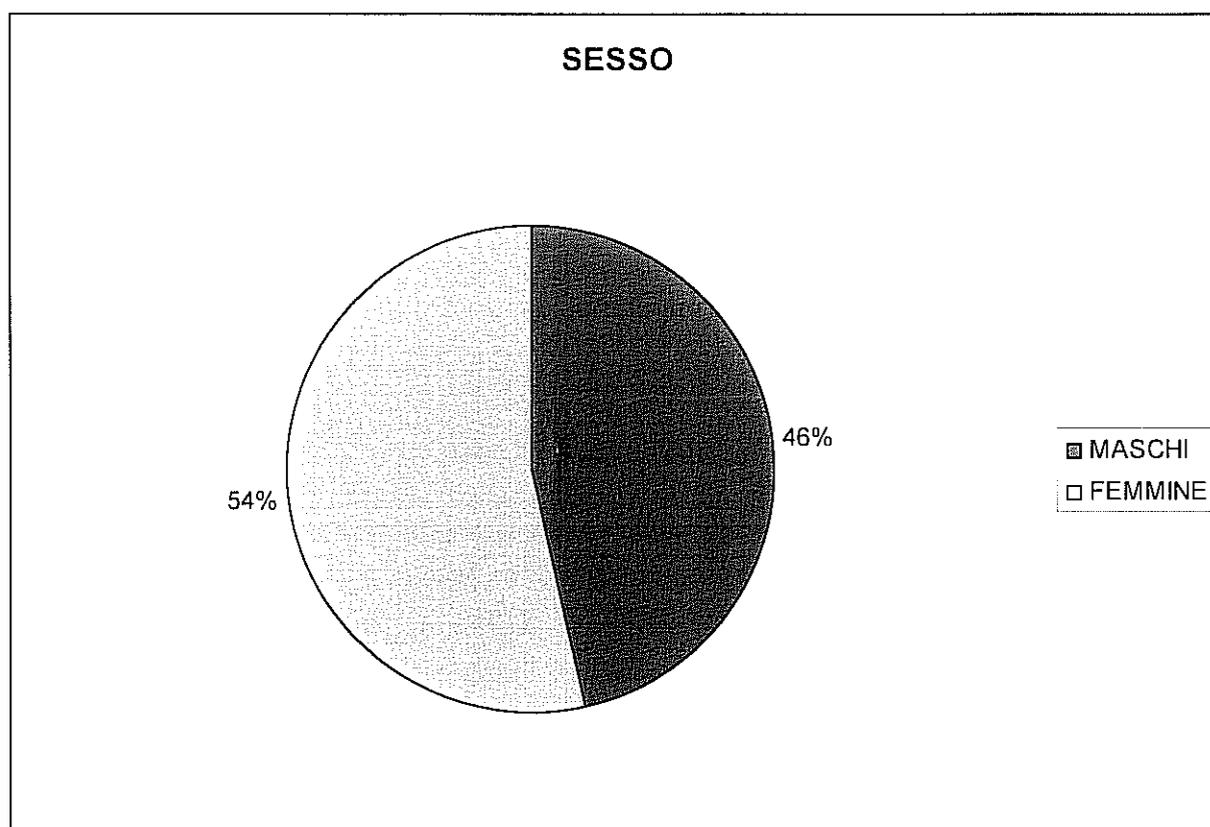


SPORTELLO DECENTRATO DEL CENTRO PER L'IMPIEGO PRESSO IL COMUNE DI OLEGGIO ATTIVITA' REALIZZATE DAL 23 GENNAIO AL 30 LUGLIO

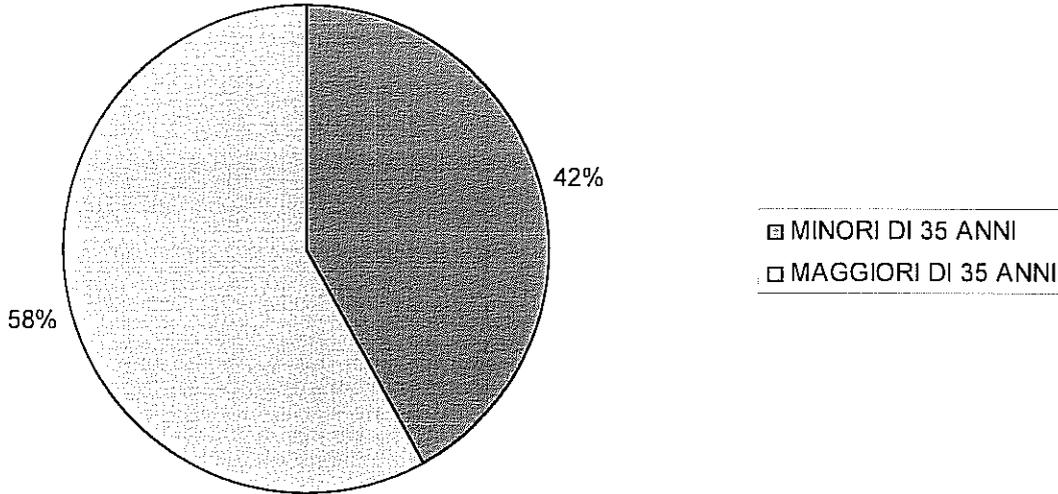
TOTALE UTENTI: 383

Nel periodo indicato sono transitati tra Sportello Lavoro e Sportello Decentrato del Centro per l'Impiego 383 utenti che hanno richiesto e ricevuto uno o più servizi (preparazione / aggiornamento curriculum vitae / richiesta invio candidature / richiesta orientamento individuale o informazioni sul mercato del lavoro). Questi utenti hanno effettuato anche più di un passaggio dallo Sportello.

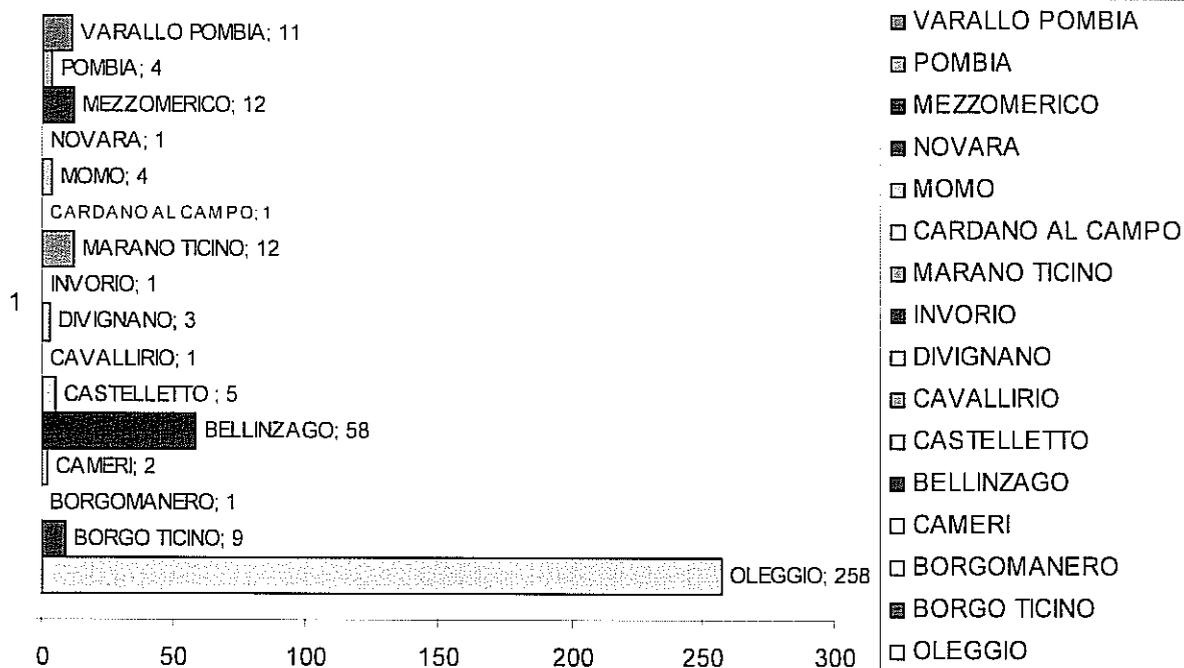
DETTAGLIO UTENZA



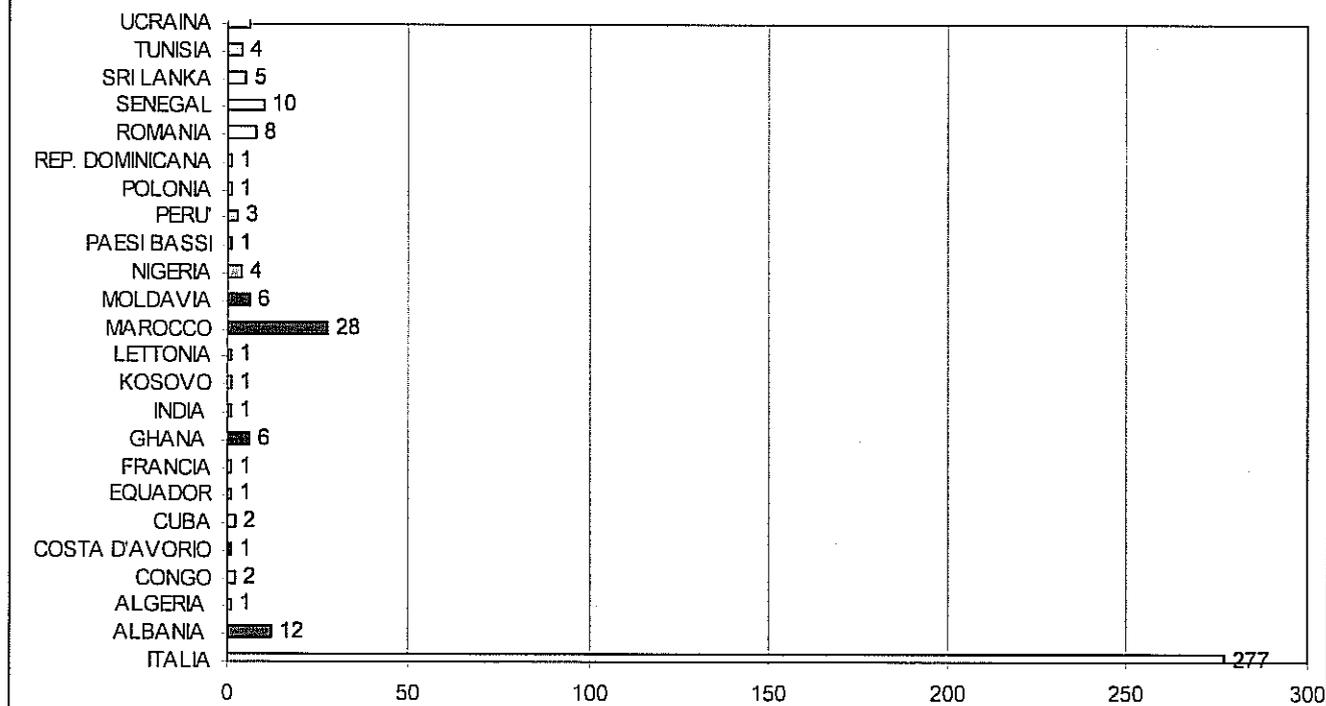
ETA'

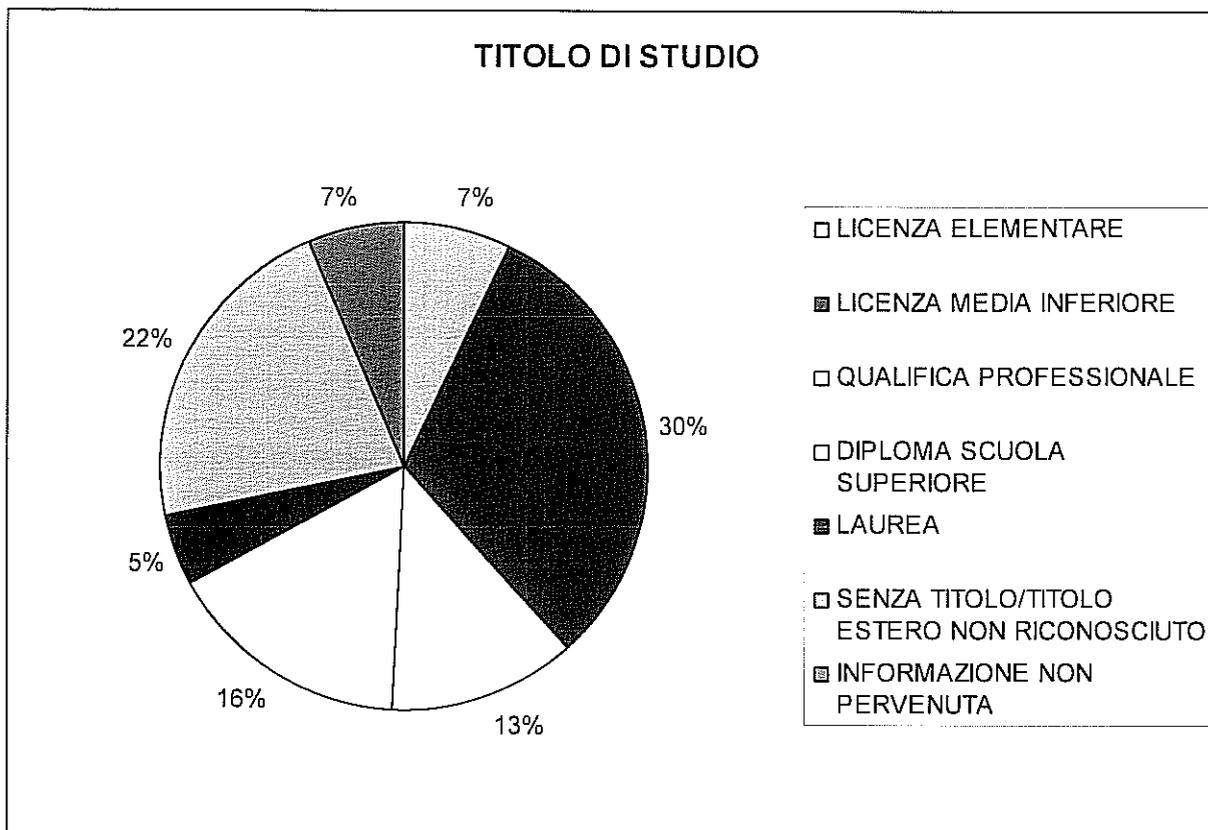


RESIDENZA



NAZIONALITA'





Oltre a questi, numerosi altri utenti sono passati dalla Sportello Lavoro per raccogliere in maniera autonoma informazioni o per leggere gli annunci esposti quotidianamente nella bacheca.

AREA FINANZIARIA
SETTORI DI RAGIONERIA, TRATTAMENTO ECONOMICO
DEL PERSONALE, TRIBUTI, ECONOMATO E PATRIMONIO

Dirigente Dott.ssa Ratel Renata Gloria
Responsabile p.o. Servizi Finanziari: Flavia Petrachi

PROGETTO 103 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE

OBIETTIVI DI GESTIONE: Verifica e controllo corretta gestione economica/finanziaria.

N.1 - Predisposizione Bilancio di previsione annuale e pluriennale, della Relazione Previsionale e Programmatica, del Piano Esecutivo di gestione, del Rendiconto e dei conseguenti elaborati contabili, verifica degli equilibri di bilancio, gestione dei documenti contabili apportando agli stessi le necessarie variazioni. Certificazioni bilancio e rendiconto.

Il servizio ha coordinato l'Ente ed i Settori dello stesso nella programmazione del bilancio 2012, nonché nella rendicontazione effettuata sull'esercizio 2011. Ha inoltre coordinato l'organo preposto al fine della realizzazione delle procedure di variazione di bilancio.

Sono in corso di preparazione tutti i documenti contabili per la verifica degli equilibri di bilancio entro il 30.09.2012.

E' in corso di predisposizione, entro i termini stabiliti, al Ministero la certificazione al bilancio di previsione 2012, prevista dall'art. 161 del Tuel. Non è ancora stata fissata la scadenza per l'invio della certificazione al consuntivo 2011.

N. 2 - Predisposizione e trasmissione dichiarazioni IVA ed IRAP.

Sono stati regolarmente gestite le attività connesse alla determinazione delle imposte per le quali il Comune è soggetto passivo (Iva, Irap, Irpef quale sostituto d'imposta) e delle ritenute previdenziali, e sono stati puntualmente effettuati i pagamenti relativi, nonché le relative denunce di versamento.

E' inoltre stata elaborata la dichiarazione Irap e Iva relativa all'anno 2011.

N. 3 - Collaborazione con il Revisore dei Conti per le verifiche trimestrali di cassa e per la predisposizione e l'invio alla Corte dei Conti dei questionari sul bilancio di previsione e sul conto del bilancio previsti dalla normativa.

Si sta procedendo ad un attento monitoraggio mensile dei dati di cassa con il Tesoriere Comunale, al fine di avere una perfetta conciliazione dei dati per le verifiche di cassa trimestrali effettuate dal Revisore dei Conti.

Si sta procedendo alla predisposizione ed all'invio telematico entro il 21/09/2012 alla Corte dei Conti del questionario degli organi di revisione sul bilancio di previsione. Relativamente al questionario sul consuntivo non è ancora stata fissata a livello normativo la data per la trasmissione

N. 4 - Verifica e simulazione rimborso anticipato prestiti contratti con Cassa DD.PP. a tasso fisso mediante utilizzo eventuale avanzo di amministrazione.

In data 13 luglio 2012 è stata inoltrata alla Cassa Depositi e Prestiti richiesta di riduzione di alcuni mutui, delle cui opere si è già approvato e liquidato lo stato finale, con la rideterminazione dei piani di ammortamento, così come relazionato con l'approvazione del conto del bilancio 2011.

Nell'attesa di avere indicazione da parte dell'Amministrazione, si è proceduto anche ad effettuare una simulazione sull'eventuale estinzione anticipata di alcuni mutui contratti con la Cassa Depositi e Prestiti a tasso fisso, mediante l'utilizzo di una quota dell'avanzo di amministrazione.

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO STRATEGICO

Assicurare la corretta adozione delle misure tese al mantenimento del patto di stabilità tra cui il monitoraggio costante dei flussi di cassa. Comunicazione settimanale ai servizi della situazione del patto di stabilità. Segnalazione all'Amministrazione di eventuali criticità. Trasmissione telematica certificazioni al Ministero.

Considerato che l'obiettivo di miglioramento strategico è il rispetto del patto di stabilità interno, il servizio effettua un monitoraggio continuo delle entrate (emissione costante delle reversali di incasso, prelevamenti dai conti correnti postali con relativo versamento sul conto di Tesoreria, registrazione attenta degli accertamenti), condizionando di conseguenza l'esecuzione delle spese.

Il riconoscimento del Comune di Oleggio quale comune virtuoso (decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 0048345) e l'intervento della Regione, attraverso il "patto verticale", hanno dato la possibilità di un peggioramento del saldo (- 256.000,00). In data 11/09/2012, la Regione Piemonte ha inviato una mail con il dettaglio del nuovo riparto a valere sul patto regionale verticale previsto da una D.G.R. in corso di adozione, ma già comunicato al Ministero dell' Economia e delle Finanze e quindi definitivo, per un importo di €. 108.000,00. Il nuovo obiettivo si somma a quello precedente. La cifra totale assegnata corrisponde a quanto previsto dall'art. 16, commi 12 bis e seguenti del D.L. 95/2012, convertito dalla legge 135/2012 in materia di patto regionale verticale.

Il patto di stabilità al momento è pienamente rispettato, con possibilità di effettuare ulteriori pagamenti. La Regione ha evidenziato che entro il 15/09/2012 dovranno essere rendicontati tutti pagamenti effettuati alla predetta data e quelli che saranno effettuati entro il 31/12/2012, richiamando l'importanza di svolgere previsioni il più accurate possibili circa l'effettiva capacità di pagamento, al fine di non disperdere spazi finanziari che potrebbero essere ridistribuiti con il "patto orizzontale". Sarà cura del Servizio Finanziario in collaborazione con l'Ufficio Tecnico, trasmettere quanto richiesto.

UFFICIO CONTABILITA'

N. 1 - Coordinare l'attività di gestione contabile, controllo delle risorse economiche e finanziarie.

L'attività di gestione contabile continua regolarmente con particolare controllo alla tempistica dei pagamenti e degli incassi.

Il servizio si è occupato di gestire gli aspetti prettamente fiscali dell'attività del Comune, occupandosi di registrare ed emettere le fatture nei termini di Legge, di procedere alla loro registrazione nei libri contabili.

N. 2 - Sovrintendere la regolarità dei procedimenti contabili e delle modalità di gestione delle risorse economiche nel rispetto delle norme di legge e del regolamento di contabilità in particolare:

- attuare la tenuta sistematica delle rilevazioni contabili attinenti alle entrate ed alle spese;
- curare gli adempimenti fiscali del Comune, registrazione fatture, provvedere alla raccolta ed alla elaborazione dei dati;

- verificare per ogni pagamento superiore a €. 10.000,00, telematicamente con Equitalia se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di cartelle esattoriali, così come previsto dalla normativa.

- tracciabilità dei flussi finanziari, Cig e conto corrente dedicato.

Il servizio garantisce l'attività di impegno e accertamento contabile, l'attività finalizzata al pagamento ed all'incasso, acquisendo la documentazione necessaria, curando gli adempimenti fiscali dell'ente, verificando per ogni pagamento superiore a € 10.000,00 (diecimila) telematicamente con Equitalia se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di cartelle esattoriali, così come previsto dalla norma. Particolare attenzione viene posta al rispetto della normativa relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari con l'indicazione su ogni mandato di pagamento del Cig o Cup e del conto corrente dedicato. Tale attività comporta uno

stretto controllo della regolarità contabile e fiscale, di competenza di tale servizio e vincolante per l'esecutività degli atti.

I controlli di cui sopra si estendono anche a tutta l'attività deliberativa dell'ente.

N. 3 - *Provvedere alla verifica ad all'incasso degli affitti dei fabbricati di proprietà comunale ed all'invio di richieste di rimborso spese alle varie associazioni sportive, culturali o di volontariato che utilizzano i locali comunali, sulla base delle rispettive convenzioni in collaborazione con gli uffici competenti.*

E' in corso da parte dell'ufficio la verifica degli incassi sopra indicati con l'invio di lettere di sollecito.

N. 4 - *Statistica partecipate e trasmissione telematica attraverso abilitazione sistema Siquel.*

E' stata regolarmente predisposta la statistica alle partecipate con relativa trasmissione telematica attraverso abilitazione sistema Siquel.

N. 5 - *Rilevazione fabbisogni standard per progetto federalismo fiscale attraverso abilitazione sistema SOSE. Rilevazione auto blu attraverso trasmissione telematica al Ministero pubblica amministrazione e innovazione.*

Sono state regolarmente predisposte le rilevazioni ai fabbisogni standard per il progetto federalismo fiscale attraverso l'abilitazione al sistema SOSE, la rilevazione auto blu attraverso la trasmissione telematica al Ministero della Pubblica Amministrazione e Innovazione.

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO STRATEGICO

Revisione straordinaria dei residui attivi e passivi. Attenta verifica al mantenimento degli stessi nel conto del bilancio.

L'attività di revisione straordinaria è ancora nella fase iniziale. Sarà un adempimento che si svolgerà prevalentemente verso la fine dell'anno finanziario e nei primi mesi dell'anno prossimo.

ECONOMATO

N.1 - *Attività di supporto agli uffici comunali, provvedendo ai piccoli acquisti nel rispetto delle disposizioni del regolamento e mediante l'utilizzo di convenzioni Consip.*

Il servizio, oltre alla gestione delle piccole ed urgenti spese d'ufficio, si occupa anche dell'acquisto di materiale di consumo comune a tutti gli uffici, tali acquisti in particolare di cancelleria, carta e materiale tipografico consentono un considerevole abbattimento dei costi di fornitura, sia per le economie di scala ottenute dai grossi quantitativi contrattati, sia per l'adesione a convenzioni Consip.

N.2 - *Collaborazione e controllo sull'attività degli altri agenti contabili nominati (n. 9), ed in particolare verifica del rispetto della consegna del conto della gestione entro la data prevista dalla normativa.*

Il servizio si sta occupando anche della gestione dell'inventario, coordina e controlla l'attività degli agenti contabili e per materia interni ed assiste gli stessi al fine della rendicontazione inviata alla Corte dei Conti

UFFICIO TRATTAMENTO ECONOMICO PERSONALE

N.1 - Rispetto delle scadenze previste dalla normativa (Mod. Cud e 770, dichiarazione Inail, monitoraggio trimestrale conto annuale ed invio conto annuale, statistica Gedap, comunicazione Aran deleghe sindacali, erogazione bonus famiglia e trasmissione all'Agenzia delle Entrate degli importi erogati, comunicazione alla funzione pubblica dell'elenco degli incarichi conferiti, comunicazione assenze alla Funzione Pubblica, aggiornamento mensile operazione trasparenza sul sito del Comunale, rilevazione permessi legge 104).

Si è provveduto ad inviare nei termini di legge tutte le statistiche riguardanti il personale, tra cui:

- Anagrafe delle Prestazioni dei dipendenti e dei collaboratori esterni, tramite il sistema PERLAPA;
- Gedap 2012, tramite il sistema PERLAPA;
- Gepas 2012, tramite il sistema PERLAPA;
- Dirigenti 2012, dati mensili relativi alle presenze e assenze degli uffici dirigenziali;
- Deleghe Sindacali di rappresentatività - ARAN;
- Assenze personale (con cadenza mensile), tramite il sistema PERLAPA;
- Pubblicazione dati assenza e presenza del personale (con cadenza mensile) e trattamento economico Segretario e Dirigente sul sito istituzionale dell'Ente;
- Rilevazione e invio telematico dei permessi L.104;
- Predisposizione ed invio telematico, attraverso il sistema SICO, del Conto Annuale e della Relazione al Conto Annuale.

E' stata presentata in via telematica la dichiarazione delle retribuzioni all'INAIL.

Sono state inviate telematicamente al Centro per l'Impiego competente le comunicazioni di assunzione, cessazione e trasformazione del rapporto di lavoro con apposizione della firma digitale tramite business-key.

E' stato predisposto e inviato telematicamente al Centro per l'Impiego competente il prospetto informativo dei disabili con apposizione della firma digitale tramite business-key.

E' stata predisposta ed espletata procedura idoneativa per chiamata nominativa di soggetti disabili L. 68/99 per la copertura di un posto di istruttore amministrativo contabile, cat. C.

Sono stati effettuati telematicamente, con cadenza mensile, i versamenti a mezzo modello F24-EP dell'IRPEF - Addizionali Comunali e Regionali - Irap - contributi INPDAP, INAIL e INPS.

N.2 - Predisposizione di pratiche di pensione e liquidazione all'Inpdap per personale cessato.

Sono state tempestivamente evase le pratiche di trattamento pensionistico per i dipendenti in quiescenza, nonché le relative richieste di liquidazione/riliquidazione delle indennità di premio di fine servizio e di TFR, modelli PA-04 e certificati di servizio e qualsiasi altra richiesta da parte di Enti quali Inpdap, Inps, Inail Agenzia delle Entrate.

Considerato che l'elaborazione delle pratiche pensionistico - previdenziali per mezzo del programma "PensioniS7-Versione Euro", atto a ridurre drasticamente i tempi per l'espletamento delle pratiche previdenziali, costituisce a partire dal 01.06.2004, oltre ad un obbligo, anche l'unica modalità possibile d'interazione con l'INPDAP, visti i continui aggiornamenti del programma, al personale addetto all'ufficio continua ad essere effettuata una formazione in loco da personale esterno altamente qualificato, al fine di acquisire la completa padronanza dell'utilizzo del software INPDAP e della normativa pensionistico-previdenziale, in continua evoluzione.

N.3 - *Liquidazione di tutte le indennità previste nel fondo accessorio 2011 al personale nei mesi di marzo/maggio.*

La liquidazione di tutte le indennità previste nel fondo accessorio 2011 al personale è stata effettuata nei mesi di marzo-luglio;

N.4 - *Costituzione fondo accessorio 2012.*

Il fondo accessorio 2012 non è attualmente stato costituito, in attesa di interpretazioni normative e di partecipazione a tavoli tecnici per dipanare dubbi applicativi della norma.

N.5 - *Collaborazione con la ditta Info Line per la predisposizione dei cedolini paga, attraverso il passaggio tempestivo delle varie voci variabili stipendiali.*

Considerato che l'elaborazione degli stipendi è affidata ad una ditta specializzata, l'ufficio provvede a comunicare, come da contratto, entro il 10 di ciascun mese le variazioni stipendiali intervenute al fine di consentire l'elaborazione degli stessi, che pervengono al Comune entro il 20 di ciascun mese. Successivamente l'ufficio provvede alla predisposizione di tutti gli atti che ne conseguono.

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO STRATEGICO

Monitoraggio costante spesa di personale.

Continua anche il monitoraggio costante delle spese di personale al fine della riduzione prevista dalla vigente normativa.

PRODOTTI DI ATTIVITA'

N° Impegni di spesa: 438

N° Mandati: 2866

N° Reversali: 1555

N° Accertamenti in entrata: 187

N° Variazioni di bilancio: 1

N° Fatture registrate: 1854

N° Pratiche per riduzione o estinzione anticipata mutui: 1

N° Sedute revisore dei conti presso servizio finanziario: 0

N° Verifiche di cassa con Tesoriere effettuate dal servizio finanziario: 2

N° Commissioni bilancio: 5

N° Buoni economali: 85

N° Stipendi erogati: 648

N° Pratiche di pensione: 1

PROGETTO 104 - GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

OBIETTIVI DI GESTIONE: Verifica e controllo corretta gestione delle entrate tributarie.

N. 1 - *Controllo delle entrate tributarie, con particolare attenzione all'evasione fiscale ed al rimborso di tributi erroneamente incassati dall'ente Comune.*

Le pratiche di rimborso vengono ormai gestite in tempo reale in modo da garantire al contribuente una verifica della sua situazione ed una immediata restituzione delle somme quando non dovute.

Si monitorano costantemente anche gli incassi dei ruoli coattivi emessi nel corso degli anni così come gli incassi di tutte le altre entrate che sono state, per diversi motivi, rateizzate.

N. 2 - *Attività di accertamento ICI con monitoraggio attività effettuata dall'Agenzia del Territorio per accertamento immobili mai dichiarati.*

L'attività di accertamento ICI è ormai un'attività costantemente effettuata. Nei primi mesi dell'anno è proseguita l'attività di accertamento dei "fabbricati fantasma" accatastati spontaneamente dai proprietari per circa una cinquantina di avvisi di accertamento. Quest'anno l'Agenzia del Territorio ha emesso gli accertamenti assegnando una rendita presunta d'ufficio a tutti quei fabbricati che, nonostante l'obbligo di accatastamento fosse scaduto il 30 Aprile del 2011, non erano ancora stati dichiarati in catasto (circa un centinaio). Successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione dell'istanza di autotutela o formale ricorso avverso gli atti accertativi da parte dei contribuenti, l'Ufficio provvederà al controllo sistematico di tutti gli atti in modo da effettuare i recuperi dell'imposta evasa relativa ai fabbricati di cui sopra. Come ulteriore avvertenza del deposito in Comune degli avvisi di accertamento effettuati dall'Agenzia del Territorio, l'Ufficio ha inviato ad ogni contribuente interessato una lettera informativa. Grazie alle lettere inviate (circa 110), la quasi totalità degli accertamenti è stata ritirata ed è stata data al contribuente la possibilità di effettuare i controlli sull'attività del catasto. Nel mese di agosto si è provveduto all'invio ad Equitalia del ruolo coattivo per gli accertamenti non riscossi dell'anno precedente.

N. 3 - *Simulazione gettito IMU e predisposizione piano delle aliquote. Consolidare capacità di gestione IMU assicurando un buon rapporto ed un'efficace comunicazione al cittadino contribuente, garantendo una consulenza idonea ed adeguata anche attraverso la predisposizione di una Guida.*

Con l'anno 2012 è stata introdotta l'imposta Municipale Propria che va a sostituire l'Imposta Comunale sugli Immobili. L'Ufficio, dopo aver seguito diversi corsi di aggiornamento, ha predisposto una "guida pratica" all'IMU per i cittadini, in modo da rendere più facile l'interpretazione da parte degli utenti della complicata normativa.

E' stato predisposto un file di simulazione delle aliquote IMU da applicare mediante l'estrapolazione dei dati dalla banca dati ICI ed incrociati con i dati dell'Agenzia del Territorio)

Considerato che le ultime stime effettuate dal Ministero sugli incassi IMU non coincidono con le stime effettuate dall'Ufficio Tributi e con gli introiti avuti con la prima rata di giugno, dovrà essere effettuato un attento monitoraggio degli incassi delle ulteriori rate, per poter avere dei dati definitivi ed attendibili.

L'Agenzia delle Entrate trasmette un file con gli incassi dell'IMU, suddivisi per codice di versamento (codici del modello F24). I dati del file vengono letti dal software gestionale dell'Ufficio Tributi, il quale abbina i versamenti ai vari contribuenti ICI, sulla base del codice fiscale indicato. Il dato pertanto dell'esatto incasso è immediato e suddiviso per tipologia di immobili.

La criticità sta nel non avere ancora una banca dati dei contribuenti corrispondente alla realtà, in quanto proveniente (1993) dall'Agenzia delle Entrate e successivamente "inquinata" dall'esternalizzazione del servizio di accertamento ICI. L'attività di accertamento svolta negli anni dall'Ufficio Tributi ha contribuito a bonificare parecchi dati errati. La soluzione migliore però per il

Servizio sarebbe stata quella che la normativa avesse previsto la denuncia obbligatoria per tutti i contribuenti.

L'Ufficio continuerà inoltre nel gravoso compito di assistenza ai contribuenti nei conteggi e nelle spiegazioni di questa nuova imposta, soprattutto in prossimità delle scadenze previste per le due rate.

N. 4 - Comunicazione all'Agenzia delle Entrate di tutti i nominativi dei contribuenti della Tarsu, con indicati i relativi dati catastali dell'abitazione occupata.

Continua il lavoro di abbinamento dati catastali agli utenti Tarsu, per poter effettuare la comunicazione all'Agenzia delle Entrate dei dati richiesti con provvedimento del 14/12/2007. Tale attività comporta una ricerca laboriosa e capillare da parte dell'Ufficio per riuscire ad arrivare agli abbinamenti corretti tra contribuenti Tarsu e dati catastali degli immobili assoggettati alla tassa. Grazie al minuzioso lavoro effettuato negli anni precedenti si riesce a tenere aggiornati i dati senza coinvolgere ulteriormente i contribuenti.

All'Agenzia delle Entrate, ente per il quale si sta svolgendo il lavoro, viene inviato un file entro il 30 aprile di ogni anno con le integrazioni e gli aggiornamenti annuali.

N. 5 - Predisposizione ruolo ordinario e suppletivo Tarsu entro il aprile 2012.

Per quanto concerne la Tassa rifiuti solidi urbani è stato predisposto il ruolo relativo all'anno 2012, più i ruoli di recupero degli anni pregressi per un totale di 6.973 contribuenti. L'obiettivo di predisporre i ruoli nel mese di aprile è stato rispettato e ciò garantisce la totalità dell'incasso nell'anno in corso.

Per un migliore servizio nei confronti della cittadinanza, l'Ufficio contatta direttamente gli interessati sia nel caso di iscrizioni che di cancellazioni da ruolo.

N. 6 - Attività di accertamento Tarsu.

Nel corso dell'anno è proseguita l'attività di accertamento della Tassa rifiuti, che ha interessato circa un settantina di contribuenti. L'incrocio dati con il catasto, il controllo dei nuovi accatastamenti dei così detti "fabbricati fantasma" nonché la valutazione dell'agibilità ed abitabilità rilasciate dall'ufficio urbanistica hanno portato ad un consolidamento dell'attività. Attività che comporta un primo contatto informale con gli utenti oggetto della verifica e successivamente l'emissione dell'avviso di accertamento per quei contribuenti che effettivamente non avevano dichiarato, o avevano dichiarato in modo scorretto, i metri quadrati imponibili ai fini Tarsu. Negli ultimi mesi dell'anno si dovrà formare il ruolo coattivo per tutti gli accertamenti emessi (50 circa) per poterne ottenere il pagamento tramite cartella esattoriale.

N. 7 - Istituzione nuovo tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (RES) con predisposizione banca dati contribuenti. Studio provvedimento attuativo che verrà emanato dal Ministero entro il 31.10.2012 per preparazione regolamento.

In previsione dell'entrata in vigore della nuova tassa rifiuti l'Ufficio, in collaborazione con la ditta Golem Software, ha effettuato uno studio approfondito per riclassificare le utenze domestiche e non, secondo quanto previsto dalla nuova normativa. E' stata predisposta una banca dati che potrebbe essere utilizzata per il nuovo tributo ancora in fase di studio.

N. 8 - Per quanto riguarda la Tosap, Pubblicità e Affissioni vigilanza sulla corretta applicazione dei tributi.

La gestione del servizio dei tributi sopra menzionati è affidata alla ditta AIPA spa di Milano che si occupa dell'applicazione, della riscossione e dell'accertamento della Tosap e della Pubblicità e pubbliche affissioni. L'Ufficio controlla la regolarità dei riversamenti fatti dal concessionario e la regolarità dell'applicazione del contratto sottoscritto; tiene i contatti con il personale Aipa e si

occupa di eventuali modifiche regolamentari. Quest'anno sono stati aggiornati sia il regolamento sulla Imposta comunale sulla Pubblicità sia il regolamento per la gestione della Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche.

N.9 - Gestione diretta con personale interno dello sportello catastale decentrato per il rilascio delle visure e certificazioni.

L'Ufficio Tributi continua a farsi carico di questo compito aggiuntivo per poter mantenere il servizio fornito ormai da anni a professionisti e privati cittadini mantenendo in essere la Convenzione con l'Agenzia del Territorio. Alla luce della nuova normativa emanata nel corso dell'anno sono stati reintrodotti i tributi speciali catastali per cui la convenzione con l'Agenzia del Territorio dovrà essere rifatta in quanto le visure verranno rilasciate a pagamento.

OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO STRATEGICO

Predisposizione regolamento IMU.

E' stata predisposta la bozza di regolamento operativo dell'imposta, attualmente all'esame dell'Amministrazione. Verrà prossimamente valutato dalla Commissione Bilancio e portato all'approvazione entro il 30.09.2012.

PRODOTTI DI ATTIVITA'

N° Accertamenti ICI: 44

N° Incassi IMU: €. 1.921.372,92

N° Accertamenti TARSU: 47

N° Inviti TARSU: 820

N° Evasori scoperti: 44

N° Regolamenti predisposti: 3

Relazione raggiungimento risultati a settembre 2012 dell'Area Tecnica **Dirigente: ing. Giuseppe Scaramozzino**

Indirizzi generali: Relazione costante e preventiva con gli assessori di riferimento per i vari Programmi. Presentazione conoscitiva agli stessi delle proposte di delibere e determine. Rendicontazione delle attività svolte e di quelle programmate. Contenimento delle tempistiche attuative degli interventi e degli atti programmati e/o segnalati dagli organi amministrativi. Collaborazione costruttiva con tecnici/professionisti per lo snellimento degli iter burocratici. Preventiva ed attenta programmazione di interventi ed atti amministrativi. Verifica delle possibilità di rimborso da enti assicurativi per danni al patrimonio pubblico.

Programma 1 – Progetto n° 5 – Gestione Beni demaniali.

Obiettivi di gestione: verifica corretto utilizzo dei beni comunali, attuazione interventi di manutenzione ordinaria, controllo e miglioramento della gestione degli impianti (di riscaldamento, elettrici, telefonici, idrico-sanitari, ecc...), controllo della corretta attuazione delle clausole contrattuali di convenzioni, autorizzazioni e comodati d'uso.

n° 1) Gestione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie dei beni comunali con verifiche costanti e puntuali delle loro parti strutturali ed impiantistiche; predisposizione tempestiva di preventivi di spesa per una corretta programmazione economico-finanziaria degli interventi e successiva attuazione degli stessi. Programmazione ed esecuzione dei lavori di manutenzione con personale comunale o con ditte esterne, con tempistiche esecutive rapportate alle possibilità economiche e di disponibilità del personale. Verifica ed esecuzione di opere per la messa a norme di strutture, impianti e servizi. Contenimento dei tempi di intervento. Organizzazione del personale operaio in funzione delle necessità e delle priorità di intervento.

n° 2) Alienazione di immobili inutilizzabili; predisposizione atti per l'affitto o comodati d'uso di immobili di proprietà comunali o di interesse pubblico; verifica per attività agricole su terreni di proprietà comunale.

n° 3) Assistenza agli organi istituzionali in merito alla programmazione ed alla realizzazione degli interventi da effettuare sul patrimonio pubblico.

Prodotti di attività:

- predisposizione progetti preliminari di opere da programmare; (con l'Assessore di riferimento è stata condotta una analisi per la verifica dello stato di attuazione delle progettazioni dei lavori presenti nel bilancio di previsione e ne è stata fissata la priorità, in riferimento all'esecuzione di alcune iniziative in corso di attuazione)
- predisposizione progetti preliminari, definitivi ed esecutivi delle OO.PP. programmate e già inserite nei bilanci comunali; (sono stati predisposti gli atti necessari per l'eventuale approvazione dei lavori in attesa della definizione delle condizioni economiche relative al "Materiale" e "Materiali")
- predisposizione degli atti di gara e/o di affidamento di interventi di manutenzione; (segnalati e approvati prima della chiusura del bilancio comunale)
- controllo progettazioni e direzione lavori affidati a professionisti esterni; (è stata condotta un accurato e costante controllo dei professionisti esterni, in merito alle progettazioni, che ha portato all'eliminazione di molti lavori in sospeso)

- direzione lavori e contabilità per l'esecuzione di OO.PP. con progettazione interna; (sono stati condotti a termine tutte le attività di rendicontazione delle opere nelle quali vi era la direzione dei lavori all'interno dell'ufficio)
- predisposizione di bandi di gara per l'appalto di servizi e forniture per la gestione e/o manutenzione dei beni comunali; (sono state effettuate tutte le gare necessarie per l'attivazione delle gestioni che erano in scadenza)
- predisposizione di determine e di proposte di delibere concordemente con l'assessore di riferimento; (approntate tutte quelle che erano necessarie per le esigenze dell'Ente)
- assistenza, controllo in fase esecutiva e finale delle attività svolte da ditte esterne per l'attuazione di opere di urbanizzazione a seguito di P.E.C.; (il controllo serrato ha fatto sì che molti lavori hanno trovato la loro conclusione e la Città ha usufruito dei nuovi impianti e/o infrastrutture)
- verifica preventiva di offerte per l'esecuzione di lavori di manutenzione e successivo controllo di quanto eseguito; (per i lavori di entità adeguata è stato effettuato sia il controllo preventivo che la relativa effettuazione in corso d'opera)
- liquidazioni di S.A.L. e/o forniture di beni e servizi; (l'emissione dei relativi S.A.L. sono stati effettuati nei termini di legge e non si hanno contenziosi con le imprese)
- verifica della gestione termica degli edifici comunali per l'ottimizzazione dei consumi di combustibile; (da una prima verifica effettuata con i dati a disposizione si evince che oltre ad aver ridotto notevolmente la spesa di gestione degli impianti termici, un'accurata gestione sta facendo risparmiare anche sul consumo del gas)
- controllo della corretta e regolare applicazione delle convenzioni in essere con soggetti affidatari di servizi o concessioni. (maggiore attenzione è stata posta alle chiusure contrattuali in tutti gli appalti per la gestione in essere con il Comune di Oleggio)

Obiettivi di miglioramento:

- contenimento dei tempi di intervento e di esecuzione di lavori di manutenzione ordinaria effettuati dal personale operaio comunale; (mediante l'utilizzo delle schede di lavoro si è ridotto il tempo di intervento per le manutenzioni)
- contenimento dei tempi per la predisposizione di progetti delle OO.PP. programmate; (tutti i progetti necessari sono stati eseguiti nei tempi concordati ed utili per il loro appalto)
- predisposizione valutazioni economiche per interventi da programmare negli anni 2013 e 2014. (sono in corso di realizzazione le valutazioni economiche per i lavori da realizzare nel corso di questi ultimi mesi dell'anno e per la predisposizione di Piano Triennale delle OO.PP.)

Programma 8 – Progetto n° 1 – Viabilità, circolazione e servizi connessi

Obiettivi di gestione: provvedere alla sistemazione e manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade comunali.

n° 1) Controllo sistematico e continuativo delle condizioni delle pavimentazioni delle strade e piazzali.

n° 2) Gestione ordinaria della manutenzione delle strade comunali con interventi tempestivi di riparazione delle pavimentazioni stradali per consentire una discreta percorribilità.

n° 3) Progettazione e successiva realizzazione delle OO.PP. programmate.

n° 4) Assistenza agli organi istituzionali per la programmazione ed esecuzione degli interventi da effettuare sul patrimonio stradale.

Prodotti di attività:

- controllo costante delle condizioni dei manti stradali, sia sterrati che pavimentati, con pronti interventi di ripristino; (è stato pianificato l'intervento da effettuare su tutte le strade comunali e sono state eseguite le operazioni di ripristino in tempi ridotti)
- predisposizione atti per l'esecuzione di interventi da parte di ditte esterne; (sono stati predisposti e sottoscritti gli atti di continuo per la gestione con le ditte esterne)
- predisposizione progetti per nuove infrastrutture o per le manutenzioni straordinarie e/o migliorative; (sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione comunale sono stati predisposti gli atti relativi)
- assistenza e verifica delle attività; (perfetta collaborazione tra le parti)
- gestione del contenzioso per denuncia danni derivanti dal patrimonio viabile; (sono state efficacemente contestate quelle richieste che non hanno avuto riscontro da parte dell'ufficio)
- assistenza all'organizzazione, predisposizione del materiale, allestimento e smontaggio delle strutture per lo svolgimento di manifestazioni pubbliche con verifica finale del corretto completamento delle operazioni previste; (tutte le operazioni richieste sono state condotte con la massima collaborazione e professionalità da parte di tutto il personale tecnico)
- rilascio di autorizzazioni rottura suolo pubblico con seguente controllo del corretto e tempestivo ripristino dei luoghi; (tutte le richieste sono state evase in tempi ristrettissimi)
- predisposizione delle chiusure ed aperture delle aree mercatali; (effettuate correttamente)
- manutenzione delle strade, della segnaletica orizzontale e di quella verticale; (interventi rapidi e capillari)
- controllo sul corretto smaltimento delle acque piovane e della loro canalizzazione lungo le strade; (effettuati numerosi interventi di adeguamento e pulizia delle caditoie per la raccolta e lo smaltimento delle acque meteoriche)
- verifica della sicura transitabilità di strade e marciapiedi nel periodo invernale prevenendo la formazione di ghiaccio e rimuovendo la neve in caso di precipitazioni sia con personale comunale che con la ditta affidataria del servizio specifico. (la corretta programmazione degli interventi, con costanti controlli e un coordinamento con le ditte esecutrici hanno fatto sì che non vi siano stati alcuna notabile da o marciapiedi danni per neve o gelo sulle strade)

Obiettivi di miglioramento:

- controllo accurato delle strade e interventi di ripristino; (effettuato con esito assolutamente positivo)
- controllo del corretto smaltimento delle acque piovane; (effettuato con esito assolutamente positivo)
- rimozione di parti pavimentali rimosse o sconnesse. (effettuato intervento nei punti necessari e con le risorse a disposizione)

Programma 8 – Progetto n° 2 – Illuminazione pubblica e servizi connessi

Obiettivi di gestione: verifica dell'attuazione dei contratti di gestione, manutenzione e fornitura di corrente elettrica e miglioramento del servizio di pubblica illuminazione.

n° 1) Migliorare il servizio pubblico con l'incremento dei punti luce e le rese illuminotecniche di quelli già esistenti.

n° 2) Verificare la corretta e puntuale applicazione dei contratti di manutenzione e fornitura di energia elettrica per la pubblica illuminazione.

n° 3) Controllo sul territorio delle anomalie di funzionamento e/o strutturali della rete di pubblica illuminazione.

n° 4) Assistenza agli organi istituzionali per la programmazione ed esecuzione degli interventi da effettuare.

Prodotti di attività:

- predisposizione atti, determine e proposte di delibere; (sono stati affidati gli incarichi sulla base della valutazione delle necessità indicate dall'Amministrazione comunale)
- controllo sulla rete esistente; (costante controllo e segnalazione di guasti al gestore)
- assistenza e verifica delle attività del gestore esterno; (controllo delle attività del gestore)
- verifica dei consumi e delle possibilità di contenimento dei costi dell'energia elettrica; (nei limiti e con le possibilità dell'ufficio sono stati contenuti i consumi)
- assistenza agli organi istituzionali per la programmazione ed esecuzione degli interventi da effettuare per la pubblica illuminazione. (sono stati fornite all'Amministrazione comunale le indicazioni più opportune per una corretta programmazione)

Obiettivi di miglioramento:

- verifica del puntuale rispetto delle norme contrattuali con gestori esterni. (fatto)

Programma 9 – Progetto n° 1 – Urbanistica e gestione del territorio

Obiettivi di gestione: provvedere al controllo della corretta attuazione delle norme urbanistiche ed edilizie.

n° 1) Migliorare la gestione ordinaria dell'attività edilizia con verifica delle norme.

n° 2) Sviluppo, con relativa assistenza al cittadino, di innovazioni per un miglior servizio ed organizzazione nell'espletamento delle attività edilizio-urbanistiche.

n° 3) Assistenza agli organi istituzionali per la predisposizione di strumenti urbanistici, regolamenti di carattere edilizio e per l'organizzazione dei servizi resi al cittadino.

Prodotti di attività:

- predisposizione determine e proposte di delibere; (svolte tutte quelle necessarie per la corretta attività amministrativa)
- rimborso oneri di urbanizzazione, diritti di superficie e rimborso proventi cave; (predisposto gli atti ed ottenuto i relativi rimborsi)
- rilascio autorizzazioni paesaggistiche e pareri della Commissione Locale per il Paesaggio; (fatto con celerità e correttezza)
- rilascio Certificati di Destinazione Urbanistica; (fatto con celerità e correttezza)
- rilascio autorizzazioni uniche per l'inizio di Attività imprenditoriali ed ottenimento pareri enti esterni per i comuni convenzionati con lo Sportello Unico per le Attività Produttive; (fatto con celerità e correttezza)
- verifica e/o redazione di Piani Esecutivi Convenzionati e sottoscrizione delle relative convenzioni urbanistiche con l'acquisizione al patrimonio comunale delle aree a standard in cessione; (fatto con celerità e correttezza)

- rilascio Permessi di Costruire, verifica delle Segnalazioni Certificate di Inizio Attività, deposito cementi armati, rilascio Certificati di Agibilità ed attribuzione numerazione civica;
- controllo dell'attività edilizia ed emissione di ordinanze; (fatto con celerità e correttezza)
- verifica e controllo delle dichiarazioni di conformità degli impianti e trasmissione agli enti competenti; (fatto con celerità e correttezza)
- rilascio dichiarazioni di idoneità alloggiativa; (fatto con celerità e correttezza)
- predisposizione varianti parziali, Piani Particolareggiati e predisposizione documentazione per la verifica di assoggettabilità alla valutazione ambientale strategica; (svolte tutte le richieste dell'Amministrazione comunale con ottimi risultati, confermati dal Parere della Regione Piemonte, alla quale si era rivolto un cittadino per contestare la regolamentazione dell'applicazione della normativa regionale in tema di Pianificazione Urbanistica)
- collaborazione alla redazione della Variante Generale al Piano Regolatore; (svolta con precisione e correttezza)
- rilascio pareri per pratiche edilizie ed urbanistiche; (fatto con celerità e correttezza)
- verifica della completa e corretta attuazione dei Piani urbanistici approvati con acquisizione delle aree in cessione e regolare esecuzione delle opere di urbanizzazione; (sottoscritti tutti gli atti di cessione dei relativi strumenti urbanistici esecutivi approvati)
- proposte di revisione parziale della toponomastica in funzione dello sviluppo urbano ed in collaborazione con il Servizio Anagrafe; (predisposto atto amministrativo, acquistata la relativa segnaletica e posata in opera)
- verifica e predisposizione di eventuale variante al P.R.G. con art. 17 cc. 7 – 8 L.R. 56/76. (fatto con celerità e correttezza)

Obiettivi di miglioramento:

- controllo dell'attuazione delle convenzioni urbanistiche in essere e riduzione delle tempistiche per la predisposizione di nuovi strumenti urbanistici e/o loro varianti. (fatto con celerità e correttezza)

Programma 9 – Progetto n° 2 – Edilizia residenziale pubblica e piani edilizia economica-popolare

Obiettivi di gestione: provveder alla gestione ottimale dei fabbricati comunali destinati a residenza pubblica.

n° 1) Gestione ordinaria dei fabbricati pubblici in campo residenziale e programmazione delle necessità residenziali eventualmente richieste.

n° 2) Assistenza agli organi istituzionali per la programmazione di edilizia economico e popolare.

Prodotti di attività:

- predisposizione atti e verifiche sull'attuazione di edilizia economico-popolare; (non ci sono stati atti relativamente al punto)
- predisposizione determine e proposte di deliberare; (non ci sono stati atti relativamente al punto)
- assistenza e verifica delle attività; (non ci sono stati atti relativamente al punto)
- rilascio dichiarazioni per immobili convenzionati. (effettuata tutte le certificazioni richieste)

Obiettivi di miglioramento:

- verifica di possibili ulteriori cessioni di proprietà in diritto di superficie. (solicitato tutte le persone interessate ma la risposta è risultata inferiore alle aspettative)

Programma 9 – Progetto n° 3 – Servizi di protezione civile

Obiettivi di gestione: provvedere alla gestione dell'acquisto di attrezzature per le esigenze di protezione civile.

n° 1) Gestione acquisto di attrezzature di protezione civile.

n° 2) Collaborazione con la Squadra A.I.B. di protezione civile esistente sul territorio per la programmazione ed il coordinamento di interventi in caso di calamità naturali, nonché di prevenzione di incendi o danni connessi con la gestione delle aree verdi comunali piantumate.

n° 3) Assistenza agli organi istituzionali per la programmazione di acquisti per protezione civile e programmazione di interventi strategici.

Prodotti di attività:

- predisposizione determine e proposte di delibere; (è stata predisposta, approvata e sottoscritta convenzione con la squadra A.I.B. di Oleggio)
- assistenza e verifica delle attività; (perfetto coordinamento tra le due strutture)
- supporto alla Squadra A.I.B. nello svolgimento di attività in collaborazione con l'ente comunale; (valutazione e attuazione delle necessità operative)
- aggiornamento mappatura aree interessate da incendi boschivi. (in corso di realizzazione)

Obiettivi di miglioramento:

- maggiore collaborazione con l'A.I.B. per la programmazione e la risoluzione degli interventi sul territorio comunale. (da sempre vi è la massima collaborazione per gli interventi da eseguire sul territorio comunale)

Programma 9 – Progetto n° 4 – Servizio idrico integrato

Obiettivi di gestione: provvedere al controllo per la corretta erogazione dei servizi da parte del gestore.

n° 1) Controllo della funzionale erogazione dei servizi da parte del gestore.

n° 2) Segnalazione al gestore delle anomalie di funzionamento della rete e proposizione dei tratti da ammodernare e/o sostituire, nonché di quelli di completamento o ampliamento; controllo sull'esecuzione dei lavori stessi.

n° 3) Assistenza agli organi istituzionali per la programmazione sui tratti di servizi da proporre al gestore per la sostituzione o di nuova realizzazione.

Prodotti di attività:

- rilascio autorizzazioni rotture suolo pubblico; (evase tutte le richieste avanzate)
- rilascio autorizzazioni scarichi puntuali non collegati alla fognatura comunale; (a seguito di trattative con il gestore - Aqr - sono state rilasciate tutte le autorizzazioni compatibili con la normativa in materia)
- predisposizione determine e proposte di delibere; (predisposti gli atti necessari)

- assistenza e verifica delle attività, (controllo puntuale e sistematico degli interventi effettuati da parte del gestore sull'intero territorio comunale)

Obiettivi di miglioramento:

- ultimazione lavori e messa in esercizio nuovo serbatoio acquedotto comunale, (non è in corso di esecuzione da parte del gestore)

Programma 9 – Progetto 5 – Servizio smaltimento rifiuti

Obiettivi di gestione: provvedere al controllo dell'erogazione del servizio da parte del gestore.

n° 1) Controllo dell'erogazione del servizio da parte del gestore.

n° 2) Segnalazione al gestore delle anomalie di funzionamento del servizio, proposizione degli interventi necessari al miglioramento dello stesso e verifica economica di quanto dovuto in funzione degli interventi realmente svolti.

n° 3) Assistenza agli organi istituzionali per la programmazione di nuovi interventi e/o revisione di quelli già affidati al gestore.

Prodotti di attività:

- verifica e controllo dell'espletamento del servizio reso in merito alla raccolta ed alla pulizia delle strade; (effettuato controllo costante e puntuale)
- predisposizione determine e proposte di delibere; (effettuate tutte quelle necessarie)
- assistenza e verifica delle attività, (svolte con competenza e capacità)

Obiettivi di miglioramento:

- accurato controllo dell'applicazione contrattuale dei servizi affidati al gestore con eventuali decurtazioni economiche conseguenti; (occorre ancora migliorare la conoscenza ed applicazione del contratto operativo)
- verifica delle possibilità di miglioramento del servizio di spazzamento con revisione degli interventi programmati, (intervento da concordare con il Consorzio)

Programma 9 – Progetto n° 6 - Parchi e servizio per la tutela ambientale

Obiettivi di gestione: provvedere al controllo dell'espletamento della gestione del patrimonio vegetativo comunale; autorizzazioni e controlli sulle attività di cava; monitoraggio ambientale.

n° 1) Controllo dell'espletamento del servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria sul verde pubblico da parte delle ditte affidatarie, e rapidità nella richiesta di preventivi per nuovi interventi sulle aree verdi comunali alle ditte operanti sul territorio.

n° 2) Predisposizione di monitoraggio e cartografia atta a migliorare il servizio reso in termini gestionali; predisposizione di crono-programma dettagliato per gli interventi di taglio, diserbo, nuova piantumazione e potatura con indicazione dei luoghi di intervento.

n° 3) Assistenza agli organi istituzionali per la programmazione di interventi sul verde pubblico e sulla realizzazione o recupero di aree verdi comunali.

n° 4) Controllo e proposizione di monitoraggi ambientali su possibili inquinamenti dell'aria, dell'acqua e dell'elettromagnetismo.

n° 5) Rilascio nuove autorizzazioni per attività di cava e verifica del corretto svolgimento in quelle già autorizzate con controlli sui volumi estratti, sulle ri-ambientazioni successive e sul rispetto dell'orario di lavoro.

n° 6) Assistenza agli organi istituzionali per la programmazione di interventi in campo ambientale e per le attività di cava.

Prodotti di attività:

- verifica e controllo delle attività svolte dagli affidatari del servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria sul verde pubblico; (è stato condotto un serrato controllo sull'attività di manutenzione del verde pubblico amplificato dal fatto che gli interventi sono stati doppiati ed affidati a ditte diverse; si sta valutando un nuovo sistema di appalto per gli anni prossimi)
- predisposizione determine e proposte di delibere; (sono stati predisposti gli atti necessari: progettazione di nuove aree a verde pubblico o di recupero di quelle esistenti; (ogni area è stata valutata e si sta procedendo ad una catalogazione e ci si preoccupa di individuare per ogni area un soggetto idoneo alla migliore gestione possibile)
- taglio e diserbo di erbe lungo strade e marciapiedi con personale operaio comunale; (con le possibilità date dal personale in servizio si è provveduto alla migliore gestione dei cieli stradali e dei marciapiedi pubblici)
- verifica e controllo dell'attività estrattiva e rilascio di relative autorizzazioni; (una particolare cura è stata dedicata al controllo delle aree di cava)
- verifica e controllo delle qualità ambientali. (particolare attenzione viene riservata all'ambiente)

Obiettivi di miglioramento:

- interventi di taglio erba costanti e in cicli ordinati e progressivi. (si è cercato di coordinare ed intervenire al fine del raggiungimento del risultato atteso)

Programma 12 – Progetto n° 6 – Altri servizi produttivi

Obiettivi di gestione: provvedere allo sviluppo di nuovi servizi funzionali alle attività e di controllo del territorio.

n° 1) Supporto tecnico ed organizzativo allo sviluppo e realizzazione di un sistema di telecamere per il controllo del territorio.

n° 2) Assistenza agli organi istituzionali per la programmazione sul servizio.

Prodotti di attività:

- predisposizione atti di gara; (è in corso la verifica di compatibilità alla realizzazione)
- predisposizione determine e proposte di delibere; (non vi è stata la necessità)
- verifica progettazioni per gli impianti tecnologici e predisposizione atti di approvazione e di gara; (sono stati condotti gli atti propedeutici alla verifica della fattibilità dell'intervento)
- assistenza e verifica delle attività.

Obiettivi di miglioramento:

- predisposizione atti per la realizzazione dell'impianto di videosorveglianza. (in corso di elaborazione)

Progetti strategici come da allegato g e h:

- Gestione efficace della manutenzione in generale; (generalmente soddisfacente)
- Dismissione beni del patrimonio comunale; (attivate tutte le procedure previste in bilancio)
- Predisposizione di adeguata modulistica per i vari settori di competenza; (eseguito)
- Nuovi appalti di gestione e convenzioni Consip; (attivata convenzione per telefonia mobile e in corso attivazione settore energia)
- Verifica e controllo dei Piani Esecutivi Convenzionati presentati dai privati; (eseguito)
- Predisposizione variante parziale al P.R.G.C. ex art. 17/7; (una approvata ed una prevista per il prossimo anno)
- Gestione accurata pratiche edilizie del Sue e del Suap; (eseguito)
- Predisposizione Piano Esecutivo di iniziativa pubblica inerente l'area cave di San Giovanni. (in corso di elaborazione)

Riassunto dati numerici complessivi dell'Area Tecnica:

- Deliberazioni Giunta Comunale n. 39
- Deliberazioni Consiglio Comunale n. 14
- Determinazioni Dirigenziali n. 148
- Gare appalti n. 1
- Contratti fiduciarî 5
- Svincoli depositi n. 4
- Autorizzazioni cimiteriali n. 4
- Manomissioni suolo pubblico n. 28
- Autorizzazioni ponteggi n. 3
- Certificazioni di Idoneità Alloggiativa n. 26
- Autorizzazioni pubblicità n. 62
- Certificati di Agibilità n. 59
- Comunicazione attività edilizia n. 114
- Scia presentate ed istruite n. 122
- Permessi di Costruire presentati ed istruiti n. 79
- Certificati di Destinazione Urbanistica n. 99
- Frazionamenti n. 33
- Pareri su vincoli n. 6
- Sopralluoghi n. 6
- Varianti al P.R.G.C. n. 1
- Autorizzazione Paesaggistiche n. 6
- Pratiche esaminate in C.L.P. n. 59
- Piani di Recupero n. 0
- Piani Esecutivi Convenzionati n. 0
- Suap pratiche ordinarie n. 64
- Suap pratiche telematiche 179
- Autorizzazione cave n. 0
- Procedure di Via per ricerca idrocarburi n. 1
- Procedure di assoggettabilità n. 0
- Deroghe limiti acustici 9
- Autorizzazioni allo scarico superficiale 6
- Autorizzazione piano scavi 1

- Ordinanze ufficio ambiente 4
- Partecipazione a conferenze di servizi per autorizzazione pozzi 2
- Ricorsi al TAR n. 4

Prodotto finale: per la gestione della fase intermedia della gestione operativa si può certamente affermare che il prodotto della gestione è da considerarsi più che soddisfacente, tenuto conto dei limiti imposti dalle Norme, e delle relative disponibilità economiche messe in campo da parte dell'Amministrazione: sono stati attuati tutti gli interventi che sono stati concordati con le modalità previste e nei tempi stabiliti:

Fattori di successo: la competenza tecnica messa in campo da parte di tutto il personale in servizio e la disponibilità all'assunzione degli impegni lavorativi ha consentito di attivare tutti gli impegni che erano stati posti come obiettivo all'inizio dell'anno:

Fattori di debolezza: la mancata realizzazione predisposizione del piano esecutivo del polo estrattivo che sarà effettuato nel corso del mese di ottobre 2012, derivante dalla necessità di prevedere un Piano che fosse condiviso da parte di tutti gli interessati e che possa offrire alla Città di Oleggio una risorsa futura:

Efficienza: sulla base dei dati inseriti in bilancio e dei dati gestionali, tenuto conto del personale in servizio si ritiene che la sommatoria delle prestazioni rese, e precedentemente elencate, possa essere considerato soddisfacente sul fronte dell'efficienza dell'attività amministrativa:

Qualità: il prodotto finale del lavoro svolto ha incontrato finora la soddisfazione dell'Amministrazione comunale in quanto non solo ne ha soddisfatto le aspettative ma si è dimostrato all'altezza per le soluzioni ipotizzate e messe in campo:

Politica: la richiesta dell'apparati politico a volte si scontra con la dura realtà della legge dei numeri che, non ne consente la piena attuazione, non per mancanza di capacità, ma proprio perché è necessario il rigido rispetto delle regole che comporta una riduzione delle aspettative: tuttavia si può certamente affermare che anche se con aggiustamenti in corso d'opera, gli indirizzi e le priorità avanzate dell'Amministrazione comunale siano state sinora ampiamente soddisfatte:

Sviluppo: il completamento di alcune opere pubbliche, il rilascio di autorizzazione all'esecuzione di Piani attuativi e la modificazione della strumentazione urbanistica consentiranno il proseguimento di scelte politiche operate per il medio termine e che troveranno la completa attuazione al termine del ciclo amministrativo in corso:

Immagine: l'impegno politico amministrativo si concretizza con il soddisfacimento delle esigenze dei cittadini e con l'esecuzione delle attività proposte e sottoscritte in sede di impegno elettorale: su tali basi si può certamente affermare che la realizzazione dei lavori in progetto, il rispetto dei tempi programmati, la risposta ai cittadini in termini di concessioni, autorizzazioni e permessi in genere, sia certamente positiva: certamente ancora occorre tendere al progressivo aumento della stessa provvedendo alla risoluzione dei problemi e all'attuazione dei programmi

Oleggio, li 3 settembre 2012

Il Dirigente
Scaramozzino Ing. Giuseppe

SCHEDA DI VALUTAZIONE ORGANIZZATIVA DI AREA PER GLI OBIETTIVI DELL'ANNO 2012

Area: Amministrativa Dirigente Dott.ssa Ratel

| DESCRIZIONE OBIETTIVO 1 | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | VERIFICA FINALE | | |
|---|---------------------------------|----------------------------|---------------------|----------|-------------------------|--------|----------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato |
| Organizzazione e funzionamento Settore Segreteria Obiettivo strategico: come da allegato II | Come da PEG | Numero rilievi/riscontri | 0 | 0 | 100 | 0 | |
| Risultato parziale | | | 100 | | Risultato finale | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) X (3) |
|---|--------------------------------------|-------------|---------------------------------------|
| 45-65% ⁰ = 4 | Ordinario= 1 | 4 | |
| 65-75% ⁰ = 6 | Strategico= 1,5 | 6 | |
| 75-90% ⁰ = 8 | | 8 | |
| 90-100% ⁰ = 10 | | 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO 2 | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | VERIFICA FINALE | | |
|--|---------------------------------|----------------------------|---------------------|----------|-------------------------|--------|----------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato |
| Organizzazione e funzionamento Settore Cultura Obiettivo strategico: come da allegato II | Come da PEG | Numero rilievi/riscontri | 0 | 0 | 100 | 0 | |
| Risultato parziale | | | 100 | | Risultato finale | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) X (3) |
|---|--------------------------------------|-------------|---------------------------------------|
| 45-65% ⁰ = 4 | Ordinario= 1 | 4 | |
| 65-75% ⁰ = 6 | Strategico= 1,5 | 6 | |
| 75-90% ⁰ = 8 | | 8 | |
| 90-100% ⁰ = 10 | | 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO N3 | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | | VERIFICA INTERMEDIA | | VERIFICA FINALE | |
|---|---------------------------------|----------------------------|----------|---------------------|------------------|-----------------|-------------|
| | | Numero rilievi/riscontri | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato | Risultato % |
| Organizzazione e funzionamento Servizi Demografici Obiettivo Strategico: come da allegati H-F | Come da PEG | | 0 | 100 | | 0 | |
| Risultato parziale | | | | 100 | Risultato finale | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) x (3) |
|---|--------------------------------------|--------------|---------------------------------------|
| 45-65% = 4 | Ordinario = 1 | 45-65% = 4 | |
| 65-75% = 6 | Strategico = 1,5 | 65-75% = 6 | |
| 75-90% = 8 | | 75-90% = 8 | |
| 90-100% = 10 | | 90-100% = 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO N4 | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | | VERIFICA INTERMEDIA | | VERIFICA FINALE | |
|--|---------------------------------|----------------------------|----------|---------------------|------------------|-----------------|-------------|
| | | Numero rilievi/riscontri | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato | Risultato % |
| Organizzazione e funzionamento Servizi alla Persona Obiettivo strategico: come da allegati H-F | Come da PEG | | 0 | 100 | | 0 | |
| Risultato parziale | | | | 100 | Risultato finale | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) x (3) |
|---|--------------------------------------|--------------|---------------------------------------|
| 45-65% = 4 | Ordinario = 1 | 45-65% = 4 | |
| 65-75% = 6 | Strategico = 1,5 | 65-75% = 6 | |
| 75-90% = 8 | | 75-90% = 8 | |
| 90-100% = 10 | | 90-100% = 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | | VERIFICA FINALE | | |
|---|---------------------------------|----------------------------|---------------------|----------|-------------|------------------|----------|-------------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato | Risultato % |
| 5 Organizzazione e funzionamento generale dell'Area Amministrativa-Sovracoordinamento area | Come da PEG | Numero rilievi/riscontri | 0 | 0 | 100 | | | |
| | | | | | | | 0 | |
| | | | Risultato parziale | | | Risultato finale | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) x (3) |
|---|--------------------------------------|--------------|---------------------------------------|
| 45-65% = 4 | Ordinario = 1 | 45-65% = 4 | |
| 65-75% = 6 | Strategico = 1,5 | 65-75% = 6 | |
| 75-90% = 8 | | 75-90% = 8 | |
| 90-100% = 10 | | 90-100% = 10 | |

| RIEPILOGO OBIETTIVI | RIEPILOGO PUNTEGGI FINALI OBIETTIVI |
|-------------------------|--|
| OBIETTIVO 1 | X |
| OBIETTIVO 2 | Y |
| OBIETTIVO 3 | Z |
| OBIETTIVO n4 | W |
| OBIETTIVO N.5 | K |
| TOTALE PUNTEGGIO | GG |

COMUNE DI OLEGGIO scheda 1

SCHEDA DI VALUTAZIONE ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO PER GLI OBIETTIVI DELL'ANNO 2012

AII. H

Area: Amministrativa Servizio: Segreteria Dirigente Dott.ssa Ratel

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | VERIFICA FINALE | | |
|--|--|----------------------------|---------------------|----------|-----------------|------------------|----------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato |
| 1 Gestione e funzionamento organi istituzionali e servizi generali. | Corretta esecuzione atti in osservanza normativa di settore e di legge senza alcun rilievo | Numero rilievi presentati | 0 | 0 | 100 | 0 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | Risultato parziale | | 100 | Risultato finale | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) X (3) |
|---|--------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------|
| 45-65% _a = 4 | Ordinario= 1 | 45-65% _a = 4 | |
| 65-75% _a = 6 | Strategico= 1,5 | 65-75% _a = 6 | |
| 75-90% _a = 8 | | 75-90% _a = 8 | |
| 90-100% _a = 10 | | 90-100% _a = 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | VERIFICA FINALE | | |
|---|-------------------------------------|----------------------------|---------------------|----------|-----------------|------------------|----------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato |
| 2 Gestione e organizzazione contrattuale e giuridico/normativa | Ottimizzazione adempimenti di legge | Numero rilievi presentati | 0 | 0 | 100 | 0 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | Risultato parziale | | 100 | Risultato finale | |

| | | | | | | |
|--|---|---|-----|----|-----|-------------------------|
| procedure pubblicazione atti albo elettronico e gestione chiusura procedure con firma digitale nuovo sistema delibere/determine* | Predisposizione manuale e attivazione procedura descritta | Nessun rilievo | | | | |
| progetto promozione turistica territoriale:ricognizione turistica e recettiva del settore-1^ fase | Fornire un servizio informativo per incrementare le possibilità alla cittadinanza di avere informazioni, accesso ai procedimenti amministrativi | -relazione sulla recettività del territorio e creazione sul sito di una sezione specifica | 10% | 10 | 100 | 100 |
| -supporto utenza per pratiche sociali e disabilità lavorativa | Gestione corretta rapporto informativo con l'utenza | Nessun rilievo | | | | |
| Risultato parziale | | | | | | Risultato finale |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) X (3) |
|---|--------------------------------------|-------------|---------------------------------------|
| 45-65% = 4 | Ordinario= 1 | 45-65%= 4 | |
| 65-75% = 6 | Strategico= 1,5 | 65-75%= 6 | |
| 75-90% = 8 | | 75-90%= 8 | |
| 90-100% = 10 | | 90-100%= 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO 5 | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | | VERIFICA INTERMEDIA | | VERIFICA FINALE | |
|----------------------------|--|---|--|---------------------|-------------|-------------------------|----------|
| | | RISULTATO | | Atteso | Risultato % | Atteso | Misurato |
| Assistenza OIVP | Partecipazione all'attivazione e funzionamento del ciclo performance per ogni settore. | Attivazione procedure per piano triennale trasparenza | | 10% | > 100 | 100% | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Risultato parziale | | | | 100 | | Risultato finale | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) x (3) |
|---|--------------------------------------|-------------|---------------------------------------|
| 45-65%= 4 | Ordinario= 1 | 45-65%= 4 | |
| 65-75%= 6 | Strategico= 1.5 | 65-75%= 6 | |
| 75-90%= 8 | | 75-90%= 8 | |
| 90-100%= 10 | | 90-100%= 10 | |

| RIEPILOGO OBIETTIVI | RIEPILOGO PUNTEGGI FINALI OBIETTIVI |
|-------------------------|--|
| OBIETTIVO 1 | X |
| OBIETTIVO 2 | Y |
| OBIETTIVO 3 | Z |
| OBIETTIVO n4 | W |
| OBIETTIVO n5 | K |
| TOTALE PUNTEGGIO | GG |

** Questi obiettivi vengono assegnati come nuovi con il presente provvedimento a seguito di modifica del peg.

SCHEDA DI VALUTAZIONE ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO PER GLI OBIETTIVI DELL'ANNO 2012

All. II

Area: Amministrativa Servizio: Cultura

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | | VERIFICA FINALE | | |
|--|--|----------------------------|---------------------|-------------|--------|------------------|-------------|-------------|
| | | | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato | Risultato % | Risultato % |
| 1 Gestione e funzionamento servizi museali e biblioteconomici | Organizzazione della gestione e del funzionamento dei servizi museali e biblioteca | Nessun rilievo | 0 | 0 | 100 | 0 | | |
| | | | Risultato parziale | | | Risultato finale | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) X (3) |
|---|--------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------|
| 45-65% ^a = 4 | Ordinario= 1 | 45-65% ^a = 4 | |
| 65-75% ^a = 6 | Strategico= 1,5 | 65-75% ^a = 6 | |
| 75-90% ^a = 8 | | 75-90% ^a = 8 | |
| 90-100% ^a = 10 | | 90-100% ^a = 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | | VERIFICA FINALE | | |
|--|---|----------------------------|---------------------|-------------|--------|------------------|-------------|-------------|
| | | | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato | Risultato % | Risultato % |
| 2 Gestione ed erogazione servizi culturali e sportivi | Organizzazione della gestione dei servizi | Nessun rilievo | 0 | 0 | 100 | 0 | | |
| | | | Risultato parziale | | | Risultato finale | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) X (3) |
|---|--------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------|
| 45-65% ^a = 4 | Ordinario= 1 | 45-65% ^a = 4 | |
| 65-75% ^a = 6 | Strategico= 1,5 | 65-75% ^a = 6 | |
| 75-90% ^a = 8 | | 75-90% ^a = 8 | |
| 90-100% ^a = 10 | | 90-100% ^a = 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | VERIFICA FINALE | | |
|---|---------------------------------|----------------------------|-------------------------|----------|------------------|--------|----------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato |
| 3 Gestione ed organizzazione iniziative turistiche | Promozione del territorio | n. 1 eventi | 1 | 1 | 100 | 1 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | Risultato parziale: 100 | | Risultato finale | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) X (3) |
|---|--------------------------------------|-------------|---------------------------------------|
| 45-65%= 4 | Ordinario= 1 | 45-65%= 4 | 100 |
| 65-75%= 6 | Strategico= 1.5 | 65-75%= 6 | |
| 75-90%= 8 | | 75-90%= 8 | |
| 90-100%= 10 | | 90-100%= 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | VERIFICA FINALE | | |
|--|--|----------------------------|-------------------------|----------|------------------|--------|----------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato |
| 4 Gestione progetti relativi alle politiche giovanili ed alle per opportunità | Gestione, controllo e coordinamento calendario eventi e relative pratiche con eventuali redazioni di progetti. | n. 3 eventi | 2 | 2 | 100 | 3 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | Risultato parziale: 100 | | Risultato finale | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) X (3) |
|---|--------------------------------------|-------------|---------------------------------------|
| 45-65%= 4 | Ordinario= 1 | 45-65%= 4 | 100 |
| 65-75%= 6 | Strategico= 1.5 | 65-75%= 6 | |
| 75-90%= 8 | | 75-90%= 8 | |
| 90-100%= 10 | | 90-100%= 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | VERIFICA FINALE | |
|--|----------------------------------|---|---------------------|----------|-------------------------|--------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso |
| 5 -Istruttoria e messa in opera del presinto interbibliotecario - Riallestimento bottega del falegname presso Museo Civico. - festa dello sport con assegnazione premio miglior atleta-associazione sportiva -ricerca relativa alla pubblicazione sull'oratorio del Gaggiolo-1° fase | Realizzazione progetti assegnati | Numero rilievi presentati | 0 | 0 | 100 | 0 |
| | Ultimare riallestimento | Percentazione relazione progetto e contenuti pannelli | 80 | 100 | 100 | 100 |
| | | Presentazione relazione progetto e contenuti pannelli | 80 | 80 | 100 | 100 |
| | | Realizzazione evento | | | | |
| | | Relazione conclusiva ed attività prodromica | 15 | 15 | 100 | 100 |
| Risultato parziale: | | | | | Risultato finale | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) x (3) |
|--|-----------------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| 45-65% ^a = 4 | Ordinario= 1 | 45-65% ^a = 4 | 150 |
| 65-75% ^a = 6 | Strategico= 1,5 | 65-75% ^a = 6 | |
| 75-90% ^a = 8 | | 75-90% ^a = 8 | |
| 90-100% ^a = 10 | | 90-100% ^a = 10 | |

| RIEPILOGO OBIETTIVI | RIEPILOGO PUNTEGGI FINALI OBIETTIVI |
|-------------------------|-------------------------------------|
| OBIETTIVO 1 | X |
| OBIETTIVO 2 | Y |
| OBIETTIVO 3 | Z |
| OBIETTIVO n 4 | W |
| OBIETTIVO N. 5 | K |
| TOTALE PUNTEGGIO | GG |

SCHEDA DI VALUTAZIONE ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO PER GLI OBIETTIVI DELL'ANNO 2012

Area: AMMINISTRATIVA

Servizio: DEMOGRAFICI

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | VERIFICA FINALE | |
|--|---|---------------------------------|---------------------|-------------|------------------|----------|
| | | | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato |
| 1 Gestione pratiche anagrafiche, A.I.R.E., elettorale, leva e stato civile. | Corretta esecuzione atti in osservanza normativa di legge | N. rilievi ricevuti/riscontrati | 0 | 100 | 0 | 0 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Risultato parziale | | | | | Risultato finale | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) X (3) |
|---|--------------------------------------|-------------|---------------------------------------|
| 45-65%= 4 | Ordinario= 1 | 45-65%= 4 | |
| 65-75%= 6 | Strategico= 1,5 | 65-75%= 6 | |
| 75-90%= 8 | | 75-90%= 8 | |
| 90-100%= 10 | | 90-100%= 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | VERIFICA FINALE | |
|--|--|---------------------------------|---------------------|-------------|------------------|----------|
| | | | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato |
| 2 Correttezza dei dati anagrafici trattati, mediante trasmissione dati INA-SAIA | Coincidenza tra realtà e dato anagrafico | N. rilievi ricevuti/riscontrati | 0 | 100 | 0 | 0 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Risultato parziale | | | | | Risultato finale | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) X (3) |
|---|--------------------------------------|-------------|---------------------------------------|
| 45-65%= 4 | Ordinario= 1 | 45-65%= 4 | |
| 65-75%= 6 | Strategico= 1,5 | 65-75%= 6 | |
| 75-90%= 8 | | 75-90%= 8 | |
| 90-100%= 10 | | 90-100%= 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | | VERIFICA FINALE | | |
|--|---|---|---------------------|----------|-------------|------------------|----------|-------------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato | Risultato % |
| 3 Gestione delle consultazioni elettorali (referendum) | Corretto completamento delle procedure incrementi l'intero ciclo | Mancanza di rilievi segnalati dalla Prefettura | 0 | 0 | 100 | 0 | 0 | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Risultato parziale | | | | | | Risultato finale | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) X (3) |
|---|--------------------------------------|--------------|---------------------------------------|
| 45-65% = 4 | Ordinario = 1 | 45-65% = 4 | |
| 65-75% = 6 | Strategico = 1.5 | 65-75% = 6 | |
| 75-90% = 8 | | 75-90% = 8 | |
| 90-100% = 10 | | 90-100% = 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | | VERIFICA FINALE | | |
|--------------------------|---|---------------------------------|---------------------|----------|-------------|------------------|----------|-------------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato | Risultato % |
| 4 Servizi cimiteriali | Rilascio autorizzazioni nei tempi previsti dalla legge | N. rilievi ricevuti/riscontrati | 0 | 0 | 100 | 0 | 0 | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Risultato parziale | | | | | | Risultato finale | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) X (3) |
|---|--------------------------------------|--------------|---------------------------------------|
| 45-65% = 4 | Ordinario = 1 | 45-65% = 4 | |
| 65-75% = 6 | Strategico = 1.5 | 65-75% = 6 | |
| 75-90% = 8 | | 75-90% = 8 | |
| 90-100% = 10 | | 90-100% = 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO 5 | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | VERIFICA FINALE | |
|--|--|-----------------------------|---------------------|----------|------------------|----------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Misurato |
| Redazione nuovo Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria | Corretta redazione nel rispetto della normativa vigente. | Avanzamento nella redazione | 20 | 20 | 100 | 100 |
| Gestione attività relative al confronto censimento anagrafe. | Cancellazione irreperibili ed iscrizione censiti ma non residenti. | | | | | |
| Risultato parziale | | | | | Risultato finale | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) x (3) |
|---|--------------------------------------|-------------|---------------------------------------|
| 45-65% = 4 | Ordinario = 1 | 4 | 4 |
| 65-75% = 6 | Strategico = 1,5 | 6 | 6 |
| 75-90% = 8 | | 8 | 8 |
| 90-100% = 10 | | 10 | 10 |

| RIEPILOGO OBIETTIVI | RIEPILOGO PUNTEGGI FINALI OBIETTIVI |
|-------------------------|--|
| OBIETTIVO 1 | X |
| OBIETTIVO 2 | Y |
| OBIETTIVO 3 | Z |
| OBIETTIVO 4 | W |
| OBIETTIVO 5 | K |
| TOTALE PUNTEGGIO | GG |

COMUNE DI OLEGGIO

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DELLE P.O. PER GLI OBIETTIVI DELL'ANNO 2012

All. F

Nominativo: COLOMBO MADDALENA Area: AMMINISTRATIVA Servizio: DEMOGRAFICI

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | | VERIFICA INTERMEDIA | | VERIFICA FINALE | |
|-----------------------|--|----------------------------|----------|---------------------|--------|-----------------|-------------|
| | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato | Risultato % |
| 1 | Gestione pratiche anagrafe, elettorale, leva e stato civile Corretta esecuzione atti in osservanza normativa di legge | 0 | 0 | 100 | 0 | | |
| | | | | Risultato parziale | | | |
| | | | | Risultato finale | | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | PUNTEGGIO FINALE (1) x (2) |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
| 45-65% = 4 | Ordinario = 1 | |
| 65-75% = 6 | Strategico = 1,5 | |
| 75-90% = 8 | | |
| 90-100% = 10 | | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | | VERIFICA INTERMEDIA | | VERIFICA FINALE | |
|-----------------------|---|----------------------------|----------|---------------------|--------|-----------------|-------------|
| | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato | Risultato % |
| 2 | Correttezza dei dati anagrafici trattati, coincidenza tra realtà e dato anagrafico mediante trasmissione dati INA-SAIA | 0 | 0 | 100 | 0 | | |
| | | | | Risultato parziale | | | |
| | | | | Risultato finale | | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | PUNTEGGIO FINALE (1) x (2) |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
| 45-65% = 4 | Ordinario = 1 | |
| 65-75% = 6 | Strategico = 1,5 | |
| 75-90% = 8 | | |
| 90-100% = 10 | | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | VERIFICA FINALE | | |
|---|--|--|---------------------|----------|------------------|--------|----------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato |
| 3 Gestione delle consultazioni elettorali (referendum) | Corretto completamento delle procedure inerenti l'intero ciclo | Mancanza di rilievi segnalati dalla Prefettura | 0 | 0 | 100 | 0 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Risultato parziale | | | | | Risultato finale | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | PUNTEGGIO FINALE (1) x (2) |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
| 45-65% = 4 | Ordinario = 1 | |
| 65-75% = 6 | Strategico = 1,5 | |
| 75-90% = 8 | | |
| 90-100% = 10 | | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | VERIFICA FINALE | | |
|--------------------------|--|---------------------------------|---------------------|----------|------------------|--------|----------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato |
| 4 Servizi cimiteriali | Rilascio autorizzazioni nei tempi previsti dalla legge | N. rilievi ricevuti/riscontrati | 0 | 0 | 100 | 0 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Risultato parziale | | | | | Risultato finale | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | PUNTEGGIO FINALE (1) x (2) |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
| 45-65% = 4 | Ordinario = 1 | |
| 65-75% = 6 | Strategico = 1,5 | |
| 75-90% = 8 | | |
| 90-100% = 10 | | |

VERIFICA INTERMEDIA

COMUNE DI OLEGGIO

SCHEDA DI VALUTAZIONE ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO PER GLI OBIETTIVI DELL'ANNO 2012

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZIO: SERVIZI ALLA PERSONA/ISTRUZIONE

ALL. H

| DESCRIZIONE OBIETTIVO 1 | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | VERIFICA FINALE | | |
|--|--|-------------------------|-------------------------|----------|-----------------|--------|----------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato |
| SUPPORTO ISTITUZIONALI ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE SERVIZI ALLA PERSONA E ISTRUZIONE | VERIFICA DELLA CORRETTA PREDISPOSIZIONE DI ATTI,DOCUMENTI E RELAZIONI RICHIESTE DAGLI ORGANI ISTITUZIONALI | RILIEVI/RISCONTRI | 0 | 0 | 100% | 0 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Risultato parziale | | | Risultato finale | | 100% | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) x (3) |
|--|-----------------------------------|-------------|------------------------------------|
| 45-65%= 4 | Ordinario= 1 | 45-65%= 4 | |
| 65-75%= 6 | Strategico= 1,5 | 65-75%= 6 | |
| 75-90%= 8 | | 75-90%= 8 | |
| 90-100%= 10 | | 90-100%= 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | VERIFICA FINALE | | |
|---|---|-------------------------|---------------------|----------|-----------------|-------------------------|----------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato |
| 2 GESTIONE ORGANIZZAZIONE SERVIZIO ASILO NIDO, SERVIZI INTEGRATIVI SCOLASTICI, SPORTELLI LAVORO, SPORTELLI IMMIGRATI | VERIFICA ATTIVAZIONE SERVIZI ASILO NIDO ED INTEGRATIVI SCOLASTICI NEI TEMPI PREVISTI DALLA NORMATIVA E DAI REGOLAMENTI VIGENTI. | RILIEVI / RISCONTRI | 0 | 0 | 100% | 0 | |
| | | | | | | | |
| Risultato parziale | | | | | 100% | Risultato finale | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) x (3) |
|--|-----------------------------------|-------------|------------------------------------|
| 45-65%= 4 | Ordinario= 1 | 45-65%= 4 | |
| 65-75%= 6 | Strategico= 1,5 | 65-75%= 6 | |
| 75-90%= 8 | | 75-90%= 8 | |
| 90-100%= 10 | | 90-100%= 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | VERIFICA FINALE | | |
|--|--|--------------------------------------|---------------------|----------|-----------------|-------------------------|----------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato |
| 3 GESTIONE ORGANIZZAZIONE RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO | VERIFICA ATTIVAZIONE DELLA RETE TERRITORIALE CON COINVOLGIMENTO DELLE VARIE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO | N INCONTRI | 3 | 4 | 100% | 3 | |
| | | | | | | | |
| | | N° INIZIATIVE / PROGETTI ORGANIZZATI | 2 | 2 | 100% | 2 | |
| Risultato parziale | | | | | 100% | Risultato finale | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) x (3) |
|--|-----------------------------------|-------------|------------------------------------|
| 45-65%= 4 | Ordinario= 1 | 45-65%= 4 | |
| 65-75%= 6 | Strategico= 1,5 | 65-75%= 6 | |
| 75-90%= 8 | | 75-90%= 8 | |
| 90-100%= 10 | | 90-100%= 10 | |

| DESCRIZIONE OGGETTIVO N 5 | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | | | VERIFICA FINALE | | |
|---|--|----------------------------|---------------------|----------|----------------|--------|-----------------|----------------|--|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato | Risultato % | |
| | | | | | | | | | |
| AMPLIAMENTO E POTENZIAMENTO DEI SERVIZI OFFERTI ALL'UTENZA | MIGLIORI PRESTAZIONI E SERVIZI OFFERTI ALL'UTENZA (INIZIATIVA DI SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE DEI NUOVI NATI - BABY BOX; CONTRIBUTO ALUNNI RESIDENTI ISCRITTI ALLA 1° CLASSE DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO) INFORMATIVA E PUBBLICIZZAZIONE A TUTTE LE FAMIGLIE; CONTINUITA' DI CONVENZIONAMENTO CON IL MICRO NIDO SAN LORENZO ; AGGIORNAMENTO E RENDICONTAZIONE DELLE SITUAZIONI DI TUTELE E CURATELE ATTRIBUITE DAL TRIBUNALE AL SINDACO | RILIEVI E RISCONTRI | 0 | 0 | 100% | 0 | | | |
| | MIGLIORAMENTO TEMPI DI PERCORRENZA DEL SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO IN RELAZIONE AI NUOVI ORARI SCOLASTICI | RILIEVI E RISCONTRI | 0 | 0 | 100% | 0 | | | |

| | | | | | | |
|---|---|-------------------------|---|-------------|---|--|
| MAGGIORE APERTURA DEL SERVIZIO ASILO NIDO | N° 4 GIORNI DI MAGGIOR APERTURA SERVIZIO ASILO NIDO | 4 | 4 | 100% | 0 | |
| MODIFICHE ED AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO SCUOLABUS , CENTRO ESTIVO | RILIEVI E RISCONTRI | 0 | 0 | 100% | 0 | |
| CONTINUITA DI FUNZIONAMENTO DEL CENTRO SERVIZI ALLE PERSONE - SPORTELLO LAVORO PER OFFRIRE FRUIBILITA DEI SERVIZI AI CITTADINI IN FUNZIONE DELLE NUOVE MODALITA DI CONVENZIONAMENTO E ACCREDITAMENTO PREVISTO DALLE ATTUALI NORMATIVE | RILIEVI E RISCONTRI | 0 | 0 | 100% | 0 | |
| Risultato parziale | | Risultato finale | | 100% | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) X (3) |
|--|------------------------------------|-------------|------------------------------------|
| 45-65%= 4 | Ordinario= 1 | 45-65%= 4 | |
| 65-75%= 6 | Strategico= 1,5 | 65-75%= 6 | |
| 75-90%= 8 | | 75-90%= 8 | |
| 90-100%= 10 | | 90-100%= 10 | |

| RIEPILOGO OBIETTIVI | RIEPILOGO PUNTEGGI FINALI OBIETTIVI |
|-------------------------|-------------------------------------|
| OBIETTIVO 1 | |
| OBIETTIVO 2 | |
| OBIETTIVO 3 | |
| OBIETTIVO 4 | |
| OBIETTIVO 5 | |
| TOTALE PUNTEGGIO | |

VERIFICA INTERMEDIA

SCHEDA DI VALUTAZIONE ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO PER GLI OBIETTIVI DELL'ANNO 2012

AREA AMMINISTRATIVA SERVIZIO: SERVIZI ALLA PERSONA/ISTRUZIONE ALL F

| DESCRIZIONE OBIETTIVO I | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | VERIFICA FINALE | |
|--|---|----------------------------|---------------------------|----------|-----------------|-------------------------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Misurato |
| SUPPORTO ISTITUZIONALI ORGANIZZAZIONE PROGRAMMAZIONE ALLA PERSONA E ISTRUZIONE | PREDISPOZIONE DI ATTI,DOCUMENTI E RELAZIONI RICHIESTE DAGLI ORGANI ISTITUZIONALI | RILIEVI/ISCONTRI | 0 | 0 | 100% | 0 |
| | | | Risultato parziale | | 100% | Risultato finale |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) X (3) |
|---|--------------------------------------|-------------|---------------------------------------|
| 45-65%= 4 | Ordinario= 1 | 45-65%= 4 | |
| 65-75%= 6 | Strategico= 1.5 | 65-75%= 6 | |
| 75-90%= 8 | | 75-90%= 8 | |
| 90-100%= 10 | | 90-100%= 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | VERIFICA FINALE | | |
|--|---|----------------------------|---------------------|----------|-----------------|------------------|----------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato |
| 2 GESTIONE ORGANIZZAZIONE SERVIZIO ASILO NIDO. SERVIZI INTEGRATIVI SCOLASTICI. SPORTELLINO LAVORO. SPORTELLINO IMMIGRATI | ATTIVAZIONE SERVIZI ASILO NIDO ED INTEGRATIVI SCOLASTICI NEI TEMPI PREVISTI DALLA NORMATIVA E DAI REGOLAMENTI VIGENTI. | RILIEVI / RISCONTRI | 0 | 0 | 100% | 00 | |
| | | | | | | | |
| | | | Risultato parziale | | 100% | Risultato finale | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) X (3) |
|---|--------------------------------------|-------------|---------------------------------------|
| 45-65%= 4 | Ordinario= 1 | 45-65%= 4 | |
| 65-75%= 6 | Strategico= 1,5 | 65-75%= 6 | |
| 75-90%= 8 | | 75-90%= 8 | |
| 90-100%= 10 | | 90-100%= 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | VERIFICA FINALE | | |
|--|---|---|---------------------|----------|-----------------|------------------|----------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato |
| 3 GESTIONE e ORGANIZZAZIONE RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO | ATTIVAZIONE DELLA RETE TERRITORIALE CON COINVOLGIMENTO DELLE VARIE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO | N INCONTRI | 3 | 4 | 100% | 3 | |
| | | N° INIZIATIVE / PROGETTI ORGANIZZATI | 2 | 2 | 100% | 2 | |
| | | | Risultato parziale | | 100% | Risultato finale | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) X (3) |
|---|--------------------------------------|-------------|---------------------------------------|
| 45-65%= 4 | Ordinario= 1 | 45-65%= 4 | |
| 65-75%= 6 | Strategico= 1,5 | 65-75%= 6 | |
| 75-90%= 8 | | 75-90%= 8 | |
| 90-100%= 10 | | 90-100%= 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | | VERIFICA FINALE | |
|---|---|--|---------------------------|----------|-------------|-------------------------|----------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato |
| 4 PROGRAMMAZIONE E PREDISPOSIZIONE: PROGETTI ORIENTATI ALLA RICERCA DI FORME DI FINANZIAMENTO ESTERNO PER LA REALIZZAZIONE DI SERVIZI AGGIUNTIVI E INTEGRATIVI PER IL TERRITORIO | PREDISPOSIZIONE PROGETTI PER ACCEDERE A FINANZIAMENTI OBBLIGATORI O FACOLTATIVI SU INDICAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE | ATTIVAZIONE PROGETTI PREVISTI DALL'AMMINISTRAZIONE | 2 | 2 | 100% | 2 | |
| | | | Risultato parziale | | | Risultato finale | |
| | | | 100% | | | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) X (3) |
|---|--------------------------------------|-------------|--|
| 45-65%= 4 | Ordinario= 1 | 45-65%= 4 | |
| 65-75%= 6 | Strategico= 1,5 | 65-75%= 6 | |
| 75-90%= 8 | | 75-90%= 8 | |
| 90-100%= 10 | | 90-100%= 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO N 5 | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | | VERIFICA FINALE | | |
|---|--|---|---------------------|----------|----------------|-----------------|----------|----------------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato | Risultato % |
| | | | | | | | | |
| AMPLIAMENTO E POTENZIAMENTO DEI SERVIZI OFFERTI ALL'UTENZA | MIGLIORI PRESTAZIONI E SERVIZI OFFERTI ALL'UTENZA (INIZIATIVA DI SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE DEI NUOVI NATI - BABY BOX; CONTRIBUTO ALUNNI RESIDENTI ISCRITTI ALLA 1° CLASSE DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO) INFORMATIVA E PUBBLICIZZAZIONE A TUTTE LE FAMIGLIE; CONTINUITA' DI CONVENZIONAMENTO CON IL MICRO NIDO SAN LORENZO ; AGGIORNAMENTO E RENDICONTAZIONE DELLE SITUAZIONI DI TUTELE E CURATELE ATTRIBUITE DAL TRIBUNALE AL SINDACO | RILIEVI E RISCONTRI | 0 | 0 | 100% | 0 | | |
| | MIGLIORAMENTO TEMPI DI PERCORRENZA DEL SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO IN RELAZIONE AI NUOVI ORARI SCOLASTICI | RILIEVI E RISCONTRI | 0 | 0 | 100% | 0 | | |
| | MAGGIORE APERTURA DEL SERVIZIO ASILO NIDO | N° 4 GIORNI DI MAGGIOR APERTURA SERVIZIO ASILO NIDO | 4 GIORNI | 4 | 100% | 4 GIORNI | | |

| | | | | | | | |
|---------------------------|---|---------------------|-------------------------|---|---|---|--|
| | MODIFICHE ED AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO SCUOLABUS . CENTRO ESTIVO | RILIEVI E RISCONTRI | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | CONTINUITA DI FUNZIONAMENTO DEL CENTRO SERVIZI ALLE PERSONE - SPORTELLO LAVORO PER OFFRIRE FRUIBILITA DEI SERVIZI AI CITTADINI IN FUNZIONE DELLE NUOVE MODALITA DI CONVENZIONAMENTO E ACCREDITAMENTO PREVISTO DALLE ATTUALI NORMATIVE | RILIEVI E RISCONTRI | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Risultato parziale | | | | | | | |
| | | | Risultato finale | | | | |
| | | | 100% | | | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) x (3) |
|--|------------------------------------|-------------|------------------------------------|
| 45-65%= 4 | Ordinario= 1 | 4 | |
| 65-75%= 6 | Strategico= 1,5 | 6 | |
| 75-90%= 8 | | 8 | |
| 90-100%= 10 | | 10 | |

| RIEPILOGO OBBIETTIVI | RIEPILOGO PUNTEGGI FINALI OBBIETTIVI |
|-------------------------|--------------------------------------|
| OBBIETTIVO 1 | |
| OBBIETTIVO 2 | |
| OBBIETTIVO 3 | |
| OBBIETTIVO 4 | |
| OBBIETTIVO 5 | |
| TOTALE PUNTEGGIO | |

COMUNE DI OLEGGIO

SCHEDA DI VALUTAZIONE ORGANIZZATIVA DI AREA PER GLI OBIETTIVI DELL'ANNO 2011

All. K

Area: Tecnica Dirigente: Ing. Giuseppe Scaramozzino

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | | VERIFICA FINALE | | |
|--|------------------------------|--------------------------|---------------------|----------|-------------|------------------|----------|-------------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato | Risultato % |
| 1 Organizzazione e funzionamento servizio Opere Pubbliche e manutenzioni Obiettivo Strategico come da all. h | Come da PEG | Numero rilievi/riscontri | 0 | 0 | 100 | 0 | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | Risultato parziale | | | Risultato finale | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) X (3) |
|--|-----------------------------------|--------------|------------------------------------|
| 45-65% = 4 | Ordinario = 1 | 45-65% = 4 | |
| 65-75% = 6 | Strategico = 1,5 | 65-75% = 6 | |
| 75-90% = 8 | | 75-90% = 8 | |
| 90-100% = 10 | | 90-100% = 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | | VERIFICA FINALE | | |
|--|------------------------------|--------------------------|---------------------|----------|-------------|------------------|----------|-------------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato | Risultato % |
| 2 Organizzazione e funzionamento Servizio Pianificazione Urbanistica Obiettivo Strategico come da all. h | Come da PEG | Numero rilievi/riscontri | 0 | 0 | 100 | 0 | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | Risultato parziale | | | Risultato finale | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) X (3) |
|--|-----------------------------------|--------------|------------------------------------|
| 45-65% = 4 | Ordinario = 1 | 45-65% = 4 | |
| 65-75% = 6 | Strategico = 1,5 | 65-75% = 6 | |
| 75-90% = 8 | | 75-90% = 8 | |
| 90-100% = 10 | | 90-100% = 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | | VERIFICA FINALE | | |
|--------------------------|---|----------------------------|------------------------|----------|-------------|------------------|----------|-------------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato | Risultato % |
| 3 | Organizzazione e funzionamento e servizi Sviluppo economico e attività produttive | Come da PEG | 0 | 0 | 100 | 0 | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | Obiettivo Strategico come da all. h | | Risultato parziale 100 | | | Risultato finale | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) X (3) |
|---|--------------------------------------|--------------|---------------------------------------|
| 45-65% = 4 | Ordinario = 1 | 45-65% = 4 | |
| 65-75% = 6 | Strategico = 1,5 | 65-75% = 6 | |
| 75-90% = 8 | | 75-90% = 8 | |
| 90-100% = 10 | | 90-100% = 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | | VERIFICA FINALE | | |
|--------------------------|--|----------------------------|------------------------|----------|-------------|------------------|----------|-------------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato | Risultato % |
| 4 | Organizzazione e funzionamento Sportello Unico per l'attività Edilizia | Come da Peg | 0 | 0 | 100 | 0 | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | Obiettivo Strategico come da all. h | | Risultato parziale 100 | | | Risultato finale | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) X (3) |
|---|--------------------------------------|--------------|---------------------------------------|
| 45-65% = 4 | Ordinario = 1 | 45-65% = 4 | |
| 65-75% = 6 | Strategico = 1,5 | 65-75% = 6 | |
| 75-90% = 8 | | 75-90% = 8 | |
| 90-100% = 10 | | 90-100% = 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO 1 | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | | VERIFICA INTERMEDIA | | VERIFICA FINALE | |
|--|---|----------------------------|-------------|---------------------|-------------|------------------|-------------|
| | | Misurato | Risultato % | Misurato | Risultato % | Misurato | Risultato % |
| Gestione efficace delle opere pubbliche inserite nel PEG dell'anno in corso. | Verifica e controllo sulla corretta gestione della realizzazione delle opere pubbliche inserite nel PEG con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità di esecuzione | Rispetto del programma | 50% | 50% | 100 | 100% | |
| | | Risultato parziale | | 100 | | Risultato finale | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) x (3) |
|---|--------------------------------------|-------------|---------------------------------------|
| 45-65% = 4 | Ordinario = 1 | 4 | |
| 65-75% = 6 | Strategico = 1.5 | 6 | |
| 75-90% = 8 | | 8 | |
| 90-100% = 10 | | 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO 2 | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | | VERIFICA INTERMEDIA | | VERIFICA FINALE | |
|--|--|----------------------------|-------------|---------------------|-------------|------------------|-------------|
| | | Misurato | Risultato % | Misurato | Risultato % | Misurato | Risultato % |
| Gestione efficace delle opere pubbliche ancora in corso di attuazione relativamente agli appalti effettuati negli anni precedenti. | Verifica e controllo sulla corretta gestione della realizzazione delle opere pubbliche degli anni precedenti con particolare riguardo al rispetto della gestione dei residui | Rispetto del programma | 50% | 50% | 100 | 100% | |
| | | Risultato parziale | | 100 | | Risultato finale | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) x (3) |
|---|--------------------------------------|-------------|---------------------------------------|
| 45-65% = 4 | Ordinario = 1 | 4 | |
| 65-75% = 6 | Strategico = 1.5 | 6 | |
| 75-90% = 8 | | 8 | |
| 90-100% = 10 | | 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO 3 | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | | VERIFICA FINALE | | |
|--|---|----------------------------|---------------------|------------------|-------------|-----------------|----------|-------------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato | Risultato % |
| Gestione efficace delle normali attività di manutenzione e della predisposizione della programmazione degli interventi. Progetto strategico | Verifica e controllo sulla corretta gestione della realizzazione degli interventi manutentivi con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità di esecuzione | Rispetto del programma | 50% | 50% | 100 | 100% | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Risultato parziale | | | 100 | Risultato finale | | | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) x (3) |
|---|--------------------------------------|--------------|---------------------------------------|
| 45-65% = 4 | Ordinario = 1 | 45-65% = 4 | |
| 65-75% = 6 | Strategico = 1,5 | 65-75% = 6 | |
| 75-90% = 8 | | 75-90% = 8 | |
| 90-100% = 10 | | 90-100% = 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO 4 | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | | VERIFICA FINALE | | |
|---|--|----------------------------|---------------------|------------------|-------------|-----------------|----------|-------------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato | Risultato % |
| Gestione efficace delle attività di espropriazione per la realizzazione di opere pubbliche con particolare riferimento agli appalti effettuati negli anni precedenti. | Verifica e controllo sulla corretta applicazione delle norme ed emanazione dei provvedimenti necessari | Rispetto del programma | 50% | 50% | 100 | 100% | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Risultato parziale | | | 100 | Risultato finale | | | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) x (3) |
|---|--------------------------------------|--------------|---------------------------------------|
| 45-65% = 4 | Ordinario = 1 | 45-65% = 4 | |
| 65-75% = 6 | Strategico = 1,5 | 65-75% = 6 | |
| 75-90% = 8 | | 75-90% = 8 | |
| 90-100% = 10 | | 90-100% = 10 | |

SCHEDA DI VALUTAZIONE ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO PER GLI OBIETTIVI DELL'ANNO 2011

Area: Tecnica

Servizio:

Urbanistica ed edilizia privata

All. H

| DESCRIZIONE OBIETTIVO 1 | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | | VERIFICA FINALE | | |
|-------------------------------|---|----------------------------|---------------------|----------|-------------|------------------|----------|-------------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato | Risultato % |
| Governo del Territorio | Collaborazione alla redazione della variante generale al Piano regolatore Generale e predisposizione atti necessari | Rispetto del programma | 50% | 50% | 100 | 100% | 100% | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Risultato parziale | | | 100 | | | Risultato finale | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) x (3) |
|---|--------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------|
| 45-65% ^a = 4 | Ordinario= 1 | 45-65% ^a = 4 | |
| 65-75% ^a = 6 | Strategico= 1,5 | 65-75% ^a = 6 | |
| 75-90% ^a = 8 | | 75-90% ^a = 8 | |
| 90-100% ^a = 10 | | 90-100% ^a = 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO 2 | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | | VERIFICA FINALE | | |
|--|--|----------------------------|---------------------|----------|-------------|------------------|----------|-------------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato | Risultato % |
| Predisposizione atti relativi all'edilizia privata | Verifica e controllo sulla corretta gestione del rilascio delle certificazioni inerenti l'edilizia privata (C.d.u., idoneità, agibilità) | Rispetto del programma | 50% | 50% | 100 | 100% | 100% | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Risultato parziale | | | 100 | | | Risultato finale | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) x (3) |
|---|--------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------|
| 45-65% ^a = 4 | Ordinario= 1 | 45-65% ^a = 4 | |
| 65-75% ^a = 6 | Strategico= 1,5 | 65-75% ^a = 6 | |
| 75-90% ^a = 8 | | 75-90% ^a = 8 | |
| 90-100% ^a = 10 | | 90-100% ^a = 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO 3 | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | | VERIFICA FINALE | | |
|--|--|----------------------------|---------------------|----------|-------------|------------------|----------|-------------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato | Risultato % |
| Gestione efficace della Pianificazione Urbanistica | Verifica e controllo sulla corretta gestione dei Piani Urbanistici di iniziativa privata | Numero rilievi/riscontri | 0 | 0 | 100 | 0 | | |
| Progetto strategico | | | | | | | | |
| | | | Risultato parziale | | | Risultato finale | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) x (3) |
|---|--------------------------------------|--------------|---------------------------------------|
| 45-65% = 4 | Ordinario = 1 | 45-65% = 4 | |
| 65-75% = 6 | Strategico = 1,5 | 65-75% = 6 | |
| 75-90% = 8 | | 75-90% = 8 | |
| 90-100% = 10 | | 90-100% = 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO 4 | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | | VERIFICA FINALE | | |
|--|--|----------------------------|---------------------|----------|-------------|------------------|----------|-------------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato | Risultato % |
| Gestione efficace dello Sportello Unico per l'Edilizia | Verifica e controllo sulla corretta gestione del rilascio dei provvedimenti inerenti lo Sportello Unico per l'Edilizia | Numero rilievi/riscontri | 0 | 0 | 100 | 0 | | |
| | | | Risultato parziale | | | Risultato finale | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) x (3) |
|---|--------------------------------------|--------------|---------------------------------------|
| 45-65% = 4 | Ordinario = 1 | 45-65% = 4 | |
| 65-75% = 6 | Strategico = 1,5 | 65-75% = 6 | |
| 75-90% = 8 | | 75-90% = 8 | |
| 90-100% = 10 | | 90-100% = 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO 5 | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | | VERIFICA FINALE | | |
|--|--|----------------------------|---------------------|----------|-------------|------------------|----------|-------------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato | Risultato % |
| Gestione efficace del Servizio in convenzione per i pareri Ambientali | Controllo sulle modalità di gestione dell'attività di rilascio dei pareri in merito al funzionamento della Commissione Locale per il Paesaggio | Numero rilievi/riscontri | 0 | 0 | 100 | 0 | 0 | |
| | | | Risultato parziale | | | Risultato finale | | |
| | | | 100 | | | | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) x (3) |
|---|--------------------------------------|-------------|---------------------------------------|
| 45-65%= 4 | Ordinario= 1 | 45-65%= 4 | |
| 65-75%= 6 | Strategico= 1,5 | 65-75%= 6 | |
| 75-90%= 8 | | 75-90%= 8 | |
| 90-100%= 10 | | 90-100%= 10 | |

| RIEPILOGO OBIETTIVI | RIEPILOGO PUNTEGGI FINALI OBIETTIVI |
|-------------------------|--|
| OBIETTIVO 1 | X |
| OBIETTIVO 2 | Y |
| OBIETTIVO 3 | Z |
| OBIETTIVO 4 | W |
| OBIETTIVO 5 | |
| TOTALE PUNTEGGIO | GG |

SCHEDA DI VALUTAZIONE ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO PER GLI OBIETTIVI DELL'ANNO 2011

Area: Tecnica

Servizio:

Sportello Unico per le Attività Produttive e servizi attinenti

All. H

| DESCRIZIONE OBIETTIVO 1 | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | VERIFICA FINALE | | |
|--|---|----------------------------|---------------------|----------|-------------------------|--------|----------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato |
| Gestione efficace delle Attività economiche e produttive anche in considerazione del servizio espletato per conto dei comuni convenzionati | Verifica e controllo sulla corretta gestione delle pratiche presentate con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità di esecuzione, e con predisposizione all'innovazione tecnologica | Numero rilievi/riscontri | 0 | 0 | 100 | 0 | |
| | | | | | | | |
| Risultato parziale | | | 100 | | Risultato finale | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) x (3) |
|---|--------------------------------------|--------------|---------------------------------------|
| 45-65% = 4 | Ordinario= 1 | 45-65% = 4 | |
| 65-75% = 6 | Strategico= 1,5 | 65-75% = 6 | |
| 75-90% = 8 | | 75-90% = 8 | |
| 90-100% = 10 | | 90-100% = 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO 2 | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | VERIFICA FINALE | | |
|---|---|----------------------------|---------------------|----------|-------------------------|--------|----------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato |
| Gestione efficace del Servizio Ambiente | Rilascio delle autorizzazioni per le pratiche relative alla coltivazione di cave, discariche e recuperi ambientali con particolare attenzione al controllo e sorveglianza | Numero rilievi/riscontri | 0 | 0 | 100 | 0 | |
| | | | | | | | |
| Risultato parziale | | | 100 | | Risultato finale | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) x (3) |
|---|--------------------------------------|--------------|---------------------------------------|
| 45-65% = 4 | Ordinario= 1 | 45-65% = 4 | |
| 65-75% = 6 | Strategico= 1,5 | 65-75% = 6 | |
| 75-90% = 8 | | 75-90% = 8 | |
| 90-100% = 10 | | 90-100% = 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO 3 | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | | VERIFICA FINALE | | |
|--|--|----------------------------|------------------------|----------|-------------|------------------|----------|-------------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato | Risultato % |
| Gestione efficace dell'Ambiente e del territorio con particolare attenzione alle modifiche al territorio ed all'ambiente | Verifica e controllo della corretta gestione delle pratiche inerti l'ambiente ed il territorio con particolare attenzione al rilascio delle autorizzazioni per scarichi puntuali | Numero rilievi/riscontri | 0 | 0 | 100 | 0 | 0 | |
| | | | | | | | | |
| | | | Risultato parziale 100 | | | Risultato finale | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) X (3) |
|---|--------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------|
| 45-65% ^o = 4 | Ordinario= 1 Strategico= 1.5 | 45-65% ^o = 4 | |
| 65-75% ^o = 6 | | 65-75% ^o = 6 | |
| 75-90% ^o = 8 | | 75-90% ^o = 8 | |
| 90-100% ^o = 10 | | 90-100% ^o = 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO 4 | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | | VERIFICA FINALE | | |
|--|---|----------------------------|------------------------|----------|-------------|------------------|----------|-------------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato | Risultato % |
| Gestione efficace dell'Ambiente e del territorio con particolare attenzione alle modifiche al territorio ed all'ambiente | Verifica e controllo della corretta gestione delle pratiche inerti l'ambiente ed il territorio con particolare attenzione al rilascio delle autorizzazioni per le deroghe in campo acustico | Numero rilievi/riscontri | 0 | 0 | 100 | 0 | 0 | |
| | | | | | | | | |
| | | | Risultato parziale 100 | | | Risultato finale | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) X (3) |
|---|--------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------|
| 45-65% ^o = 4 | Ordinario= 1 Strategico= 1.5 | 45-65% ^o = 4 | |
| 65-75% ^o = 6 | | 65-75% ^o = 6 | |
| 75-90% ^o = 8 | | 75-90% ^o = 8 | |
| 90-100% ^o = 10 | | 90-100% ^o = 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO 5 | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | VERIFICA FINALE | | |
|---|--|----------------------------|---------------------|------------------|-----------------|-------------------|----------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato |
| Predisposizione atti relativi allo sviluppo economico-produttivo. | Predisposizione Piano Esecutivo del polo estrattivo di San Giovanni di Oleggio entro il 31.12.2012 | Rispetto del programma | 50% _a | 50% _a | 100 | 100% _a | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Progetto strategico | | | Risultato parziale | | 100 | Risultato finale | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) x (3) |
|---|--------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------|
| 45-65% _a = 4 | Ordinario= 1 | 45-65% _a = 4 | |
| 65-75% _a = 6 | Strategico 1.5 X | 65-75% _a = 6 | |
| 75-90% _a = 8 | | 75-90% _a = 8 | |
| 90-100% _a = 10 | | 90-100% _a = 10 | |

| RIEPILOGO OBIETTIVI | RIEPILOGO PUNTEGGI FINALI OBIETTIVI |
|-------------------------|--|
| OBIETTIVO 1 | X |
| OBIETTIVO 2 | Y |
| OBIETTIVO 3 | Z |
| OBIETTIVO 4 | W |
| OBIETTIVO 5 | |
| TOTALE PUNTEGGIO | GG |

COMUNE DI OLEGGIO

SCHEDA DI VALUTAZIONE ORGANIZZATIVA DI AREA PER GLI OBIETTIVI DELL'ANNO 2012

All. K

Area: Finanziaria Dirigente: Dott.ssa Renata Gloria Ratel

| DESCRIZIONE OBIETTIVO I | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | | VERIFICA FINALE | | |
|--|---------------------------------|----------------------------|---------------------|----------|-------------|-----------------|-------------------------|-------------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato | Risultato % |
| Coordinamento generale Area Finanziaria | Come da PEG | Numero rilievi/riscontri | 0 | 0 | 100 | 0 | | |
| Obiettivo strategico: come da allegato H | | | | | | | | |
| Risultato parziale | | | | | | 100 | Risultato finale | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) x (3) |
|---|--------------------------------------|-------------|---------------------------------------|
| 45-65%= 4 | Ordinario= 1 | 45-65%= 4 | |
| 65-75%= 6 | Strategico= 1,5 | 65-75%= 6 | |
| 75-90%= 8 | | 75-90%= 8 | |
| 90-100%= 10 | | 90-100%= 10 | |

| RIEPILOGO OBIETTIVI | RIEPILOGO PUNTEGGI FINALI OBIETTIVI |
|-------------------------|--|
| OBIETTIVO 1 | |
| TOTALE PUNTEGGIO | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO 2 | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | | VERIFICA FINALE | | |
|--|---------------------------------|----------------------------|---------------------|----------|-------------|-------------------------|----------|-------------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato | Risultato % |
| Organizzazione e funzionamento Settore Ragioneria | Come da PEG | Numero rilievi/riscontri | 0 | 0 | 100 | 0 | | |
| Obiettivo strategico: come da allegato H | | | | | | | | |
| Risultato parziale | | | 100 | | | Risultato finale | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) x (3) |
|---|--------------------------------------|-------------|---------------------------------------|
| 45-65%= 4 | Ordinario= 1 | 45-65%= 4 | |
| 65-75%= 6 | Strategico= 1,5 | 65-75%= 6 | |
| 75-90%= 8 | | 75-90%= 8 | |
| 90-100%= 10 | | 90-100%= 10 | |

| RIEPILOGO OBIETTIVI | RIEPILOGO PUNTEGGI FINALI OBIETTIVI |
|-------------------------|--|
| OBIETTIVO 1 | |
| TOTALE PUNTEGGIO | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | | VERIFICA FINALE | | |
|--|---------------------------------|----------------------------|---------------------|----------|-------------|-------------------------|----------|-------------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato | Risultato % |
| 3 Organizzazione e funzionamento Settore trattamento economico personale Obiettivo strategico: come da allegato H | Come da PEG | Numero rilievi/riscontiri | 0 | 0 | 100 | 0 | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Risultato parziale | | | 100 | | | Risultato finale | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) X (3) |
|---|--------------------------------------|-------------|---------------------------------------|
| 45-65%= 4 | Ordinario= 1 | 45-65%= 4 | |
| 65-75%= 6 | Strategico= 1,5 | 65-75%= 6 | |
| 75-90%= 8 | | 75-90%= 8 | |
| 90-100%= 10 | | 90-100%= 10 | |

| RIEPILOGO OBIETTIVI | RIEPILOGO PUNTEGGI FINALI OBIETTIVI |
|-------------------------|--|
| OBIETTIVO 1 | |
| TOTALE PUNTEGGIO | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | | VERIFICA FINALE | | |
|--|---------------------------------|----------------------------|---------------------|----------|-------------|------------------|----------|-------------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato | Risultato % |
| 4 Organizzazione e funzionamento Settore Tributi | Come da PEG | Numero rilievi/riscontri | 0 | 0 | 100 | 0 | | |
| Obiettivo strategico: come da allegato H | | | | | | | | |
| | | | Risultato parziale | | | Risultato finale | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) x (3) |
|---|--------------------------------------|-------------|---------------------------------------|
| 45-65%= 4 | Ordinario= 1 | 45-65%= 4 | |
| 65-75%= 6 | Strategico= 1,5 | 65-75%= 6 | |
| 75-90%= 8 | | 75-90%= 8 | |
| 90-100%= 10 | | 90-100%= 10 | |

| RIEPILOGO OBIETTIVI | RIEPILOGO PUNTEGGI FINALI OBIETTIVI |
|-------------------------|--|
| OBIETTIVO I | |
| TOTALE PUNTEGGIO | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | | VERIFICA FINALE | | |
|--------------------------|--|----------------------------|---------------------|----------|-------------|------------------|----------|-------------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato | Risultato % |
| 5 | Organizzazione e funzionamento Settore Economato/Patrimonio | Numero rlievi/riscontri | 0 | 0 | 100 | 0 | | |
| | Obiettivo strategico: come da allegato H | | | | | | | |
| | | | Risultato parziale | | | Risultato finale | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL' OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) x (3) |
|---|---------------------------------------|-------------|---------------------------------------|
| 45-65%= 4 | Ordinario= 1 | 45-65%= 4 | |
| 65-75%= 6 | Strategico= 1,5 | 65-75%= 6 | |
| 75-90%= 8 | | 75-90%= 8 | |
| 90-100%= 10 | | 90-100%= 10 | |

| RIEPILOGO OBIETTIVI | RIEPILOGO PUNTEGGI FINALI OBIETTIVI |
|-------------------------|--|
| BIETTIVO I | |
| TOTALE PUNTEGGIO | |

COMUNE DI OLEGGIO

SCHEDA DI VALUTAZIONE ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO PER GLI OBIETTIVI DELL'ANNO 2012
 All. H

Area: Finanziaria
 Servizio: Ragioneria, Trattamento economico del personale, Economato, Tributi.

Dirigente: Dott.ssa Renata Gloria Ratel
 Posizione Organizzativa: Flavia Petrachi

| DESCRIZIONE OBIETTIVO I | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | | VERIFICA FINALE | | |
|--|--|----------------------------|---------------------|----------|-------------|------------------|----------|-------------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato | Risultato % |
| Gestione economica e finanziaria Bilancio di previsione | Verifica e controllo sulla corretta gestione economica e finanziaria con particolare riguardo al bilancio di previsione e tutti gli adempimenti conseguenti, nel rispetto della normativa e della tempistica | Numero rilievi/riscontri | 0 | 0 | 100 | 0 | | |
| | | | Risultato parziale | | | Risultato finale | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) x (3) |
|---|--------------------------------------|-------------|---------------------------------------|
| 45-65%= 4 | Ordinario= 1 | 45-65%= 4 | |
| 65-75%= 6 | Strategico= 1,5 | 65-75%= 6 | |
| 75-90%= 8 | | 75-90%= 8 | |
| 90-100%= 10 | | 90-100%= 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO 2 | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | | VERIFICA FINALE | | |
|--|--|----------------------------|---------------------|----------|-------------|------------------|----------|-------------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato | Risultato % |
| Gestione economica e finanziaria Rendiconto di gestione | Verifica e controllo sulla corretta gestione economica e finanziaria con particolare riguardo al rendiconto di gestione e tutti gli adempimenti conseguenti, nel rispetto della normativa e della tempistica | Numero rilievi/riscontri | 0 | 0 | 100 | 0 | | |
| | | | Risultato parziale | | | Risultato finale | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) X (3) |
|---|--------------------------------------|-------------|---------------------------------------|
| 45-65%= 4 | Ordinario= 1 | 45-65%= 4 | |
| 65-75%= 6 | Strategico= 1,5 | 65-75%= 6 | |
| 75-90%= 8 | | 75-90%= 8 | |
| 90-100%= 10 | | 90-100%= 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO 3 | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | | VERIFICA FINALE | | |
|--|--|----------------------------|---------------------|----------|-------------|------------------|----------|-------------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato | Risultato % |
| Gestione economica e finanziaria Trattamento economico personale | Verifica e controllo sulla corretta gestione economica del personale nel rispetto della normativa e della tempistica | Numero rilievi/riscontri | 0 | 0 | 100 | 0 | | |
| | | | Risultato parziale | | | Risultato finale | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) X (3) |
|---|--------------------------------------|-------------|---------------------------------------|
| 45-65%= 4 | Ordinario= 1 | 45-65%= 4 | |
| 65-75%= 6 | Strategico= 1,5 | 65-75%= 6 | |
| 75-90%= 8 | | 75-90%= 8 | |
| 90-100%= 10 | | 90-100%= 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | | VERIFICA FINALE | | |
|----------------------------------|--|----------------------------|---------------------|----------|-------------|------------------|----------|-------------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato | Risultato % |
| Gestione entrate tributarie 4 | Verifica e controllo sulla corretta gestione delle entrate tributarie con particolare riguardo alla gestione IMU e predisposizione relativo regolamento. | Numero rilievi/riscontri | 0 | 0 | 100 | 0 | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | Risultato parziale | | | Risultato finale | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) X (3) |
|---|--------------------------------------|-------------|---------------------------------------|
| 45-65%= 4 | Ordinario= 1 | 45-65%= 4 | |
| 65-75%= 6 | Strategico= 1,5 | 65-75%= 6 | |
| 75-90%= 8 | | 75-90%= 8 | |
| 90-100%= 10 | | 90-100%= 10 | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO <u>STRATEGICO</u> 5 | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | | VERIFICA FINALE | | |
|--|--|---|---------------------------|----------|-------------|-------------------------|----------|-------------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato | Risultato % |
| Patto di stabilità | Rispetto obiettivo patto di stabilità con monitoraggio dei flussi di cassa per la parte in c/capitale e di competenza per la parte corrente. | Numero rilievi/riscontri | 0 | 0 | 100 | 0 | | |
| Monitoraggio spesa personale | Monitoraggio spesa di personale con rispetto riduzione prevista dalla normativa. | Riduzione della spesa | 50 | 50 | 100 | 100 | | |
| Revisione residui attivi e passivi | Revisione straordinaria residui attivi e passivi nel rispetto della deliberazione della Corte dei Conti Piemonte. | Accertamento consistenza residui attivi e passivi | 10 | 10 | 100 | 100 | | |
| Corretta gestione IMU e predisposizione regolamento. | Corretta gestione IMU e predisposizione regolamento. | Adozione regolamento IMU nei termini di legge | 10 | 10 | 100 | 100 | | |
| | | | Risultato parziale | | | Risultato finale | | |
| | | | 100 | | | 100 | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | OUTCOME (3) | VALUTAZIONE FINALE (1) x (2) X (3) |
|---|--------------------------------------|-------------|---------------------------------------|
| 45-65%= 4 | Ordinario= 1 | 45-65%= 4 | |
| 65-75%= 6 | Strategico= 1,5 | 65-75%= 6 | |
| 75-90%= 8 | | 75-90%= 8 | |
| 90-100%= 10 | | 90-100%= 10 | |

| RIEPILOGO OBIETTIVI | RIEPILOGO PUNTEGGI FINALI OBIETTIVI |
|----------------------------|--|
| OBIETTIVO 1 | |
| OBIETTIVO 2 | |
| OBIETTIVO 3 | |
| OBIETTIVO 4 | |
| OBIETTIVO 5 | |
| TOTALE PUNTEGGIO | |

| DESCRIZIONE OBIETTIVO | DESCRIZIONE RISULTATI ATTESI | INDICATORI DI RISULTATO | VERIFICA INTERMEDIA | | | VERIFICA FINALE | | |
|--|---|----------------------------|-------------------------|----------|-------------|-----------------|----------|-------------|
| | | | Atteso | Misurato | Risultato % | Atteso | Misurato | Risultato % |
| 5 Patto di stabilità interno. Obiettivo strategico | Assicurare la corretta adozione delle misure tese al mantenimento del patto di stabilità tra cui il monitoraggio costante flussi di cassa. Comunicazione settimanale servizi situazione patto stabilità. Segnalazione Amministrazione per eventuale criticità. Trasmissione telematica certificazioni al Ministero. | Numero rinvii/risconti | 0 | 0 | 100 | 0 | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Risultato parziale | | | | | 100 | | | |
| | | | Risultato finale | | | | | |

| VALUTAZIONE % SUL RISULTATO FINALE (1) | PESO PONDERALE DELL'OBIETTIVO (2) | PUNTEGGIO FINALE (1) x (2) |
|---|--------------------------------------|-------------------------------|
| 45-65%= 4 | Ordinario= 1 | |
| 65-75%= 6 | Strategico= 1,5 | |
| 75-90%= 8 | | |
| 90-100%= 10 | | |

| RIEPILOGO OBIETTIVI | RIEPILOGO PUNTEGGI FINALI OBIETTIVI |
|-------------------------|--|
| OBIETTIVO 1 | |
| OBIETTIVO 2 | |
| OBIETTIVO 3 | |
| OBIETTIVO 4 | |
| OBIETTIVO 5 | |
| TOTALE PUNTEGGIO | |