

**PIANO DI SVILUPPO DEL COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA
LINEE GUIDA E RACCORDO CON LA SEZIONE STRATEGICA DEL DUP**

LINEA GUIDA	RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA	RESPONSABILITA' POLITICA
A Partecipazione e valorizzazione della comunità	Segreteria Generale	Colli Paolo
B Politiche di area vasta	Segreteria Generale	Colli - Finetti
0 Amministrare con il coinvolgimento della Comunità	Segreteria Generale	Colli Paolo
1 Vicini alle famiglie, ai lavoratori e alle imprese	Merotto - Reggiani	Colli - Ghirelli
2 La nostra Montecchio, città di servizi	Casamatti - Catelli - Merotto	Colli - Finetti
3 Una Comunità sana e dinamica investe sulle scuole	Casamatti	Marchetti Angela
4 La Montecchio del futuro: con il primo PSC programmato uno sviluppo equilibrato e qualificato	Reggiani	Ghirelli Giancarlo
5 Una città sempre più sicura: le nuove soluzioni di viabilità e il presidio del territorio	Violi	Golinelli Daniele
6 I pensionati montecchiesi: ricchezza comunitaria da valorizzare, socializzare, supportare	Merotto	Colli Paolo
7 I ragazzi montecchiesi, il presente e il futuro della nostra comunità	Catelli - Merotto	Marchetti Angela
8 L'attenzione alla condizione femminile: a fianco delle donne e delle giovani madri	Merotto	Colli Paolo
9 Comunità sana uguale comunità ecologica: l'ambiente quale occasione di crescita collettiva	Reggiani	Golinelli Daniele
10 Villa Aiola, una Comunità nella Comunità	Violi	Ghirelli Giancarlo
11 Il centro storico e l'ex macello comunale: tra riqualificazione e nuove opportunità di spazi di aggregazione	Violi	Ghirelli - Golinelli

Nota metodologica: Il presente piano è costruito prendendo a riferimento il Programma di mandato della Giunta 2014/2019

Nel foglio "Linee guida" sono riassunti tutti i punti inseriti nel programma di mandato e numerati progressivamente

Nel foglio "Progetti" sono riassunti tutti i progetti estrapolati dal programma di mandato e classificati e codificati in riferimento alla linea guida di appartenenza.

Ogni progetto viene articolato in obiettivi annuali suddivisi per Settore nei singoli fogli di excel che costituiscono gli obiettivi del PEG.

Ogni obiettivo ha in questo modo un proprio riferimento e coerenza al programma di mandato dell'Amministrazione e può contenere una o più prospettive di misurazione

Ogni annualità ha uno o più progetti caratterizzanti il cui livello di raggiungimento complessivo in termini di impatto sulla cittadinanza costituisce moltiplicatore per la percentuale di raggiungimento degli obiettivi di sviluppo di ogni Settore costituendone un fattore di ponderazione dal lato degli effettivi benefici della collettività.

PIANO DI SVILUPPO DEL COMUNE DI MONTECCHIO EMILIA
PROGETTI E RACCORDO CON LA SEZIONE OPERATIVA DEL DUP

ANNO 2015

	FUNZIONARI RESPONSABILI	ASSESSORI RESPONSABILI	PROGETTI CARATTERIZZANTI L'ANNUALITA' CORRENTE	INDICATORE DI IMPATTO ATTESO NELL'ANNO	INDICATORE DI IMPATTO RAGGIUNTO NELL'ANNO	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO
PARTECIPAZIONE E COORDINAMENTO VAL D'ENZA						
A	Moltiplicare occasioni di confronto, coinvolgimento e collaborazione con cittadinanza					
B	Razionalizzazione, efficientamento e crescita dei servizi associati	Casamatti Segretario Comunale - Tutti i Responsabili	COLLI COLLI			
AMMINISTRARE CON IL COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA'						
0.1	Trasparenza e accessibilità dei cittadini verso l'Amministrazione	Segretario Comunale - Iaccheri	COLLI			
0.2	Confronto con la cittadinanza su ogni decisione di rilevante interesse generale	Casamatti	COLLI			
0.3	Istituzionalizzazione dei Comitati Civici e aperture serali del Municipio	Segretario Comunale - Iaccheri	COLLI			
0.4	Introduzione modalità di partecipazione di adolescenti e immigrati	Merotto	COLLI			
0.5	Massima valorizzazione delle consulte esistenti	Merotto	GHIRELLI			
0.6	Sostegno e valorizzazione della rete di associazioni e contatti con la cittadinanza	Merotto	MARCHETTI			
0.7	Valorizzazione del ruolo del Consiglio Comunale	Segretario Comunale - Iaccheri	COLLI			
VICINI ALLE FAMIGLIE, AI LAVORATORI, ALLE IMPRESE						
1.1	Salvaguardare livelli occupazionali e accesso al credito alle imprese	Reggiani	GHIRELLI	Migliorare la capacità di riscossione rispetto alla media dell'ultimo triennio e messa in mora entro il 30/10		
1.2	Contenimento dei livelli impositivi e tariffari	Filippi	FINETTI			
1.3	Progetti di riqualificazione professionale di lavoratori fuoriusciti dal mercato del lavoro	Merotto	COLLI			
1.4	Coordiamento e attuazione di progetti di sostegno famiglie in difficoltà	Merotto	COLLI			
1.5	Fondo sovramunicipale per lo start-up di iniziative imprenditoriali nella Val d'Enza	Filippi	GHIRELLI			
1.6	Miglioramento delle connessioni digitali per le imprese	Reggiani	GOLINELLI			
1.7	Promozione di interventi di edilizia a carattere popolare	Violi	GOLINELLI			
LA NOSTRA MONTECCHIO, CITTA' DI SERVIZI						
2.1	Mantenimento e sviluppo dei servizi scolastici e sanitari	Casamatti	MARCHETTI	Non incremento della spesa rispetto al 2014 a parità di utenza		
2.2	Tutelare, rimodulare e incrementare i servizi a carattere comunale e distrettuale (welfare comunitario)	Merotto	COLLI	Non incremento della spesa rispetto al 2014 a parità di utenza		
2.3	Rimodulare servizi pre-scolari	Casamatti	MARCHETTI			
2.4	Progettare servizi comunitari per adolescenti e anziani	Merotto	MARCHETTI			
2.5	Estendere progetti di scambi di esperienze intergenerazionali	Merotto	COLLI			
UNA COMUNITA' SANA E DINAMICA INVESTE SULLE SCUOLE						
3.1	Completamento del nuovo plesso scolastico	Reggiani - Iaccheri	COLLI	Conclusione lavori entro il 30/06/2016		
3.2	Riqualificazione degli spazi scolastici esistenti	Violi	COLLI			
3.3	Delocalizzazione della scuola dell'infanzia statale	Violi	GOLINELLI			
3.4	Manutenzione straordinaria strutture scolastiche esistenti	Violi	GOLINELLI			
3.5	Progetto comunitario di realizzazione di nuovi laboratori didattici immobiliari ex Coop per Istituto D'Arzo	Reggiani - Violi	GOLINELLI			
LA MONTECCHIO DEL FUTURO: CON IL PRIMO PSC PROGRAMMATO UNO SVILUPPO EQUILIBRATO E QUALIFICATO						

4.1	Preservare la sostenibilità dei servizi in rapporto all'uso del territorio	Reggiani	COLLI
4.2	Riqualificazione edilizia degli immobili esistenti	Reggiani	COLLI
4.3	Promuovere lo sviluppo dell'edilizia eco-compatibile e risparmio energetico	Reggiani	GOLINELLI
4.4	Promuovere lo sviluppo di attività imprenditoriali locali	Reggiani	GHIRELLI
4.5	Tutelare la sostenibilità delle attività agricole	Reggiani - Violi	GHIRELLI
4.6	Riqualificazione del centro storico	Violi	COLLI
4.7	Valorizzare la funzione aggregativa del polo educativo-sportivo-ricreativo Policentro E.S.T.	Merotto	MARCHETTI
5.1	UNA CITTA' SEMPRE PIU' SICURA: LE NUOVE SOLUZIONI DI VIABILITA' E IL PRESIDIO DEL TERRITORIO		
5.2	Nuovo anello di tangenziale Sud-Ovest	Reggiani - Violi	COLLI
5.3	Implementazione del sistema di piste ciclabili e pedonali	Reggiani - Violi	GOLINELLI
5.4	Sistemazione dei marciapiedi e rimozione barriere architettoniche	Reggiani - Violi	GOLINELLI
5.5	Incremento della dotazione e investimenti del Corpo di Polizia Municipale	Segretario Comunale	COLLI
	Potenziamento del sistema distrettuale di videosorveglianza	Segretario Comunale	COLLI
6.1	I PENSIONATI MONTECCHIESI: RICCHEZZA COMUNITARIA DA VALORIZZARE, SOCIALIZZARE, SUPPORTARE		
6.2	Sostenere la domiciliarità e autosufficienza della fascia anziana della popolazione	Merotto	COLLI
6.3	Ampliamento spazi fisici centro diurno	Violi	COLLI
6.4	Valorizzazione sociale dei pensionati e volontariato	Merotto	COLLI
6.5	Crescita dei luoghi di aggregazione per la terza età	Merotto	COLLI
	Estendere convenzione con casa della Carità parrocchiale	Merotto	COLLI
7.1	I RAGAZZI MONTECCHIESI, IL PRESENTE E IL FUTURO DELLA NOSTRA COMUNITA'		
7.2	Co progettazione di luoghi di socializzazione e attività per giovani	Catelli	MARCHETTI
7.3	Progetti di valorizzazione di competenze e volontariato	Catelli	MARCHETTI
7.4	Progetti di cittadinanza attiva e partecipazione alla vita comunitaria	Catelli	MARCHETTI
7.5	Promozione dell'accesso alle attività di formazione culturale e pratica sportiva	Catelli	MARCHETTI
7.6	Incrementare gli spazi funzionali alla formazione culturale e pratica sportiva	Catelli	MARCHETTI
	Riqualificazione del centro sportivo "L. Notari", "S. D'Arzo" e Palazzetto dello Sport	Violi	GHIRELLI
8.1	L'ATTENZIONE ALLA CONDIZIONE FEMMINILE: A FIANCO DELLE DONNE E DELLE GIOVANI MADRI		
8.2	Collaborazione con la dirigenza per mantenimento del "tempo lungo"	Casamatti	MARCHETTI
8.3	rimodulazione sistema servizi per l'infanzia per garantire più flessibilità	Casamatti	MARCHETTI
8.4	Valorizzazione convenzione con istituti scolastici privati	Casamatti	MARCHETTI
8.5	progetti di sostegno e inserimento lavorativo di donne in situazioni di disagio	Merotto	MARCHETTI
8.6	Finanziamento progetti di promozione start-up imprenditoria femminile	Merotto	MARCHETTI
8.7	Azioni di prevenzione e contrasto forme di violenza	Merotto	MARCHETTI
	Mantenimento ruolo consultori pubblici	Merotto	MARCHETTI
9.1	COMUNITA SANA UGUALE COMUNITA' ECOLOGICA: L'AMBIENTE QUALE OCCASIONE DI CRESCITA COLLETTIVA		
9.2	Mobilità sostenibile e piste ciclabili	Violi	COLLI
9.3	Patto dei Sindaci	Reggiani - Violi	COLLI
9.4	Introduzione nuova modalità di raccolta rifiuti "porta a porta"	Reggiani - Violi	GOLINELLI
9.5	sostegno progetti per utilizzo di fonti di energia rinnovabile	Reggiani - Violi	GOLINELLI
9.6	Recupero naturalistico area ex frantoio di Borgo Enza	Reggiani - Violi	GOLINELLI
9.7	Progettazione comunitaria spazi Borgo Enza	Reggiani - Violi	GOLINELLI
	Valorizzazione della consulta ambientale e volontariato ecologico	Reggiani - Violi	GOLINELLI
10.1	VILLA AIOLA, UNA COMUNITA' NELLA COMUNITA'		
10.2	Valorizzazione del ruolo del consiglio di quartiere	Segretario Comunale - laccheri	COLLI
10.3	Realizzazione di un nuovo spazio di aggregazione sociale e iniziative area ex bocciodromo	Reggiani - Violi	COLLI
10.4	collegamento ciclabile con il capoluogo	Reggiani - Violi	COLLI
	sostegno ai progetti della Parrocchia e consiglio di quartiere	Merotto	COLLI
11.1	IL CENTRO STORICO E L'EX MACELLO COMUNALE: TRA RIQUALIFICAZIONE E NUOVE OPPORTUNITA' DI SPAZI DI AGGREGAZIONE		
11.2	Valorizzazione del Castello e Casa Cavezzi per aggregazione sociale	Catelli	MARCHETTI
11.3	Progetto partecipato per ridestinazione area ex Macello	Casamatti	COLLI
11.4	riqualificazione strutturale centro storico	Violi	COLLI
11.5	realizzazione di nuovi spazi commerciali nel centro storico e recupero ex cinema Zacconi	Reggiani - Violi	COLLI
	incentivazione e recupero estetico edifici del centro storico	Reggiani	COLLI

PIANO DEGLI OBIETTIVI

RIFERIMENTO ALLE LINEE GUIDA E PROGETTI	OBIETTIVO	RESPONSABILE	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	PROSPETTIVA DI VALORE (Efficienza interna, Miglioramento dei servizi all'utenza, conseguimento di economie, conseguimento di risorse...)	MISURAZIONE	VALORE ATTESO	VALORE RILEVATO	INCIDENZA	GRUPPO DI LAVORO COINVOLTO
2.1	Mantenimento e sviluppo servizi scolastici erogati dall'Ente	Casamatti	MARCHETTI	Conseguimento di economie	Raccolta dati e predisposizione studio per gestione esternalizzata servizi scolastici entro 30/06 con mantenimento offerta servizi e riduzione 10% spesa	100%			6 Servizio scuola
7.4	Incremento spazi e attività culturali a disposizione della cittadinanza	Casamatti	MARCHETTI	Miglioramento dei servizi all'utenza	Numero di iniziative realizzate sul territorio con attivazione di mailing list divulgativa	> 15			1 Servizio cultura
0.1	Attivazione piattaforma "Open Municipio"	Casamatti	COLLI	Miglioramento dei servizi all'utenza	Messa on line entro il 30/9 e aggiornamento mensile della relativa piattaforma web	100%			1 Ufficio scuola

MEDIA PONDERATA DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI CON PONDERAZIONE LIVELLO RAGGIUNGIMENTO PROGETTI DELL'ANNUALITA'

NOTE

PIANO DELLE ATTIVITA' STRUTTURALI

RIFERIMENTO ALLE LINEE GUIDA E PROGETTI	OBIETTIVO	RESPONSABILE	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	PROSPETTIVA DI VALORE (Efficienza interna, Miglioramento dei servizi all'utenza, conseguimento di economie, conseguimento di risorse...)	MISURAZIONE	VALORE RILEVATO 2012	VALORE RILEVATO 2013	VALORE RILEVATO 2014	VALORE ATTESO 2015	VALORE RILEVATO 2015	GRUPPO DI LAVORO COINVOLTO
2.1	Realizzazione attività di controllo delle dichiarazioni ISEE	Casamatti	FINETTI	Efficienza interna	Percentuale di controllo delle dichiarazioni ISEE presentate		90%	90%	Mantenimento rispetto parametri regolamento		Ufficio Scuola
1.2	Monitoraggio dei tempi di incasso delle rette dei servizi erogati	Casamatti	FINETTI	Efficienza interna	giorni intercorrenti tra emissione del titolo di credito e incasso effettivo			100%	< 60		Ufficio Scuola
11.1	Valorizzazione culturale di Palazzo Vicedomini-Cavezzi	Casamatti	MARCHETTI	Qualificazione dell'offerta culturale e del patrimonio storico artistico	N° di giornate di apertura; n° eventi realizzati		100%	100%	> 15 giornate apertura; > 5 eventi realizzati		
0.6	Potenziamento dell'attività di comunicazione esterna dell'Ente	Casamatti	COLLI	Miglioramento dei servizi	Costituzione della rete dei referenti interni al Comune e incremento attività tramite vari mass media		90%	100%	Rispetto tempi		Ufficio Scuola
0.1	Migliorare il rapporto e l'immagine dell'Amministrazione Comunale presso la cittadinanza	Tutti i responsabili di settore	COLLI	Miglioramento servizi all'utenza	Numero di reclami/solecitazioni ricevuti dal Settore per i quali non si è data risposta entro 7 giorni dalla protocollazione (da inviare p.c. a Segretario)		0	0	< 2		Ufficio Scuola
2.1	Mantenimento del servizio di trasporto scolastico con adeguato livello di efficienza	Casamatti	MARCHETTI	Efficienza interna	Chilometri percorsi annui per servizio trasporto scolastico	28800	28800	100%	28000		Ufficio Scuola
2.1	Mantenimento dei livelli qualitativi dei servizi scolastici e all'infanzia	Casamatti	MARCHETTI	Efficienza interna	Ore di formazione pro capite per il personale insegnate scuole infanzia e nidi		100%	100%			Ufficio Scuola
0.1	Mantenimento standard di servizio amministrativo	Casamatti	COLLI	Efficienza interna	Numero di rilievi in materia di controlli di regolarità amministrativa		0	0	< 3		Ufficio Scuola
0.1	Mantenimento standard di servizio amministrativo	Casamatti	COLLI	Efficienza interna	Numero di rilievi in materia di controlli anticorruzione		0	0	< 0		
2.1	Mantenimento dei livelli quali - quantitativi dei servizi (vedere piano allegato)	Casamatti	COLLI	Miglioramento dei servizi all'utenza	Mantenimento di nel tempo dei livelli di erogazione del servizio come indicati nella scheda di dettaglio allegata al referto del controllo di gestione	90	90%	90%	> 90%		Intero settore
0.1	Mantenimento standard di servizio e procedimento amministrativo	Casamatti	FINETTI	Efficienza interna	Tempi di adozione degli atti amministrativi non superiori a 15 gg. dalla proposta alla adozione		100%	100%	15 gg.		Ufficio scuola
0.1	Mantenimento standard di servizio amministrativo in materia di trasparenza	Casamatti	COLLI	Efficienza interna	Aggiornamento dei dati in "Amministrazione aperta" del sito web comunale		70%	85%	100%		Ufficio scuola

MEDIA PONDERATA DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO O ATTIVITA' STRUTTURALI

NOTE

MEDIA PONDERATA COMPLESSIVA DEL SETTORE

PIANO DEGLI OBIETTIVI

RIFERIMENTO ALLE LINEE GUIDA E PROGETTI	OBIETTIVO	RESPONSABILE	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	PROSPETTIVA DI VALORE (Efficienza interna, Miglioramento dei servizi all'utenza, conseguimento di economie, conseguimento di risorse ...)	MISURAZIONE	VALORE ATTESO	VALORE RILEVATO	INCIDENZA	GRUPPO DI LAVORO COINVOLTO
7.1	Progetto Giovani - Incremento degli spazi a disposizione e dell'offerta di eventi	Catelli	MARCHETTI	Miglioramento dei servizi all'utenza	Predisposizione di uno spazio Giovani e istituzione di un organo consultivo entro 31/12	Rispetto tempistica di apertura			3 Ufficio Cultura
7.1	Attivazione carta dei servizi per la biblioteca e rete wireless	Catelli	MARCHETTI	Miglioramento dei servizi all'utenza	Approvazione carta dei servizi e attivazione wi-fi		100%		1 Ufficio Cultura
7.4	Promozione attività della biblioteca	Catelli	MARCHETTI	Realizzazione aperture straordinarie festive e realizzazione iniziative di promozione della lettura	Numero aperture straordinarie e iniziative realizzate in incremento rispetto anno precedente		100%		3 Ufficio Cultura
7.4	Rinnovo convenzione per gestione impianti sportivi e interventi manutentivi	Catelli	MARCHETTI	Conseguimento di economie	Riduzione spesa corrente destinata agli impianti sportivi		100%		3 Ufficio sport

MEDIA PONDERATA DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI CON PONDERAZIONE LIVELLO RAGGIUNGIMENTO PROGETTI DELL'ANNUALITA'

NOTE

PIANO DELLE ATTIVITA' STRUTTURALI

RIFERIMENTO ALLE LINEE GUIDA E PROGETTI	OBIETTIVO	RESPONSABILE	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	PROSPETTIVA DI VALORE (Efficienza interna, Miglioramento dei servizi all'utenza, conseguimento di economie, conseguimento di risorse ...)	MISURAZIONE	VALORE RILEVATO 2012	VALORE RILEVATO 2013	VALORE RILEVATO 2014	VALORE ATTESO 2015	VALORE RILEVATO 2015	GRUPPO DI LAVORO COINVOLTO
0.1	Migliorare il rapporto e l'immagine dell'Amministrazione Comunale presso la cittadinanza	Tutti i responsabili di settore	COLLI	Miglioramento servizi all'utenza	Numero di reclami/solecitazioni ricevuti dal Settore per i quali non si è data risposta entro 7 giorni dalla protocollazione (da inviare p.c. a Segretario)		0	<2	<2		Ufficio cultura
7.4	Migliorare l'erogazione del servizio bibliotecario	Catelli		Miglioramento dei servizi all'utenza	Numero di prestiti effettuati per anno	15.611	14.848	14.192	> 14.000		Biblioteca
					Numero di utenti attivi	1.555	1.453	1.528	>1350		Biblioteca
0.1	Mantenimento standard di servizio amministrativo	Catelli	COLLI	Efficienza interna	Numero di rilievi in materia di controlli di regolarità amministrativa ricevuti dal Servizio		0	<3	<3		Ufficio cultura
0.1	Mantenimento standard di servizio amministrativo	Catelli	COLLI	Efficienza interna	Numero di rilievi in materia di controlli anticorruzione		0	<0	<0		
7.2	Sviluppo del coinvolgimento di soggetti privati nell'erogazione dei servizi	Catelli		Miglioramento servizi all'utenza	Convenzionamento con associazioni per gestione strutture sportive		100%	3	3		Ufficio cultura
2.1	Mantenimento dei livelli quali - quantitativi dei servizi (vedere piano allegato)	Casamatti	COLLI	Miglioramento dei servizi all'utenza	Mantenimento di nel tempo dei livelli di erogazione del servizio come indicati nella scheda di dettaglio allegata al referato del controllo di gestione	90	90%	90%	> 90%		Intero settore
0.1	Mantenimento standard di servizio e procedimento amministrativo	Catelli		Efficienza interna	Tempi di adozione degli atti amministrativi non superiori a 15 gg. dalla proposta alla adozione		100%	>90%	15 gg.		Ufficio cultura
0.1	Mantenimento standard di servizio amministrativo con riferimento alla trasparenza	Catelli	COLLI	Efficienza interna	Aggiornamento dei dati in "Amministrazione aperta" del sito web comunale		75%	100%	100%		Ufficio cultura

MEDIA PONDERATA DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

NOTE

MEDIA PONDERATA COMPLESSIVA DEL SETTORE

PIANO DEGLI OBIETTIVI

RIFERIMENTO ALLE LINEE GUIDA E PROGETTI	OBIETTIVO	RESPONSABILE	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	PROSPETTIVA DI VALORE (Efficienza interna, Miglioramento dei servizi all'utenza, conseguimento di economie, conseguimento di risorse...)	MISURAZIONE	VALORE ATTESO	VALORE RILEVATO	INCIDENZA	GRUPPO DI LAVORO COINVOLTO	MEDIA PONDERATA DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI CON PONDERAZIONE LIVELLO RAGGIUNGIMENTO PROGETTI DELL'ANNUALITA'	NOTE
0.1	Adeguare il sistema di contabilità al nuovo metodo contabile	Filippi	FINETTI	Efficienza interna	Approvazione bilancio entro 30/04 e rispetto delle tempistiche amministrative e di legge connesse al servizio	100%			Ufficio Ragioneria			
1.2	Contenimento livelli impositivi e tariffari - Recupero evasione fiscale	Filippi	FINETTI	Efficienza interna	Emissione accertamenti tributi in linea con previsioni di bilancio	100%			6 Ufficio tributi			
0.1	Adeguamento sistema di contabilità alla nuova metodologia armonizzata	Filippi - Violi	FINETTI	Efficienza interna	Approvazione nuovo regolamento di contabilità entro 30/09 e rivalutazione e riclassificazione contabile beni immobili	100%			3 Ufficio Ragioneria			
1.2	Contenimento livelli impositivi e tariffari	Filippi	FINETTI	Efficienza interna	Contenere il numero di annullamenti in autotutela degli atti di accertamento entro 3% degli atti emessi	100%			1 Ufficio Ragioneria			
B	Razionalizzazione ed efficientamento servizi associati con Unione Comuni (Personale e riscossione)	Filippi	COLLI	Efficienza interna	Realizzazione incontro e definizione dei progetti nei tempi programmati da amministrazione	100%			3 Ufficio Personale e Tributi			
0.1	Adeguamento sistema contabile ad adempimenti normativi fattura elettronica	Filippi	FINETTI	Efficienza interna	Attuazione adempimenti per fattura elettronica nei tempi di legge	100%			3 Ufficio Ragioneria			

PIANO DELLE ATTIVITA' STRUTTURALI

RIFERIMENTO ALLE LINEE GUIDA E PROGETTI	OBIETTIVO	RESPONSABILE	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	PROSPETTIVA DI VALORE (Efficienza interna, Miglioramento dei servizi all'utenza, conseguimento di economie, conseguimento di risorse...)	MISURAZIONE	VALORE RILEVATO 2012	VALORE RILEVATO 2013	VALORE RILEVATO 2014	VALORE ATTESO 2015	VALORE RILEVATO 2015	GRUPPO DI LAVORO COINVOLTO	MEDIA PONDERATA DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	NOTE
0.1	Migliorare il rapporto e l'immagine dell'Amministrazione e Comunale presso la cittadinanza	Tutti i responsabili di settore	COLLI	Miglioramento servizi all'utenza	Numero di reclami/solecitazioni ricevuti dal Settore per i quali non si è data risposta entro 7 giorni dalla protocollazione (da inviare p.c. a Segretario)			0		0 < 2	Ufficio Ragioneria		
1.1	Sostenere l'economia locale attraverso un ridotto tempo medio di pagamento fornitori	Filippi	FINETTI	Miglioramento servizi all'utenza	Tempo medio di pagamento fornitori - parte corrente del bilancio	90 gg.	50 gg.	50	60 gg.		Ufficio Ragioneria		
0.1	Mantenimento standard di servizio amministrativo	Filippi	COLLI	Efficienza interna	Numero di rilievi in materia di controlli di regolarità amministrativa ricevuti dal servizio			0		0 < 3	Intero Settore		
0.1	Mantenimento standard di servizio amministrativo	Filippi	COLLI	Efficienza interna	Numero di rilievi in materia di controlli anticorruzione			0		0 < 0	Intero Settore		
0.1	Mantenimento standard di servizio e procedimrnto amministrativo	Filippi	FINETTI	Efficienza interna	Tempi di adozione degli atti amministrativi non superiori a 15 gg. dalla propota alla adozione		100%	100%	15 gg.		Intero Settore		
0.1	Mantenimento standard di servizio trasparenza amministrativa	Filippi	COLLI	Efficienza interna	Aggiornamento dei dati in "Amministrazione aperta" del sito web comunale		75%	85%	100%		Intero Settore		

MEDIA PONDERATA COMPLESSIVA DEL SETTORE

PIANO DEGLI OBIETTIVI

RIFERIMENTO ALLE LINEE GUIDA E PROGETTI	OBIETTIVO	RESPONSABILE	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	PROSPETTIVA DI VALORE (Efficienza interna, Miglioramento dei servizi all'utenza, conseguimento di economie, conseguimento di risorse ...)	MISURAZIONE	VALORE ATTESO	VALORE RILEVATO	INCIDENZA	GRUPPO DI LAVORO COINVOLTO	MEDIA PONDERATA DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI CON PONDERAZIONE LIVELLO PROGETTI DELL'ANNUALITA'	NOTE
0.1	Semplificazione Attività di protocollazione	Iaccheri - Segretario	FINETTI		Attivazione scannerizzazione documentazione cartacea	100%			Ufficio Segreteria			
0.1	Dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale	Iaccheri - Segretario	FINETTI		Attivazione della funzionalità del software gestionale	Dematerializzazione al 31/12/2016			Tutti i Responsabili di Settore			
11.3	Completare censimento e caricamento dati software gestione cimitero	Iaccheri - Segretario	GOLINELLI		Inserimento dati entro il 31/12/2016	100%			Servizio Segreteria			
3.1	Completamento nuova scuola media	A seguito risoluzione, per grave inadempimento, grave irregolarità e grave ritardo, del contratto per l'appalto dei lavori di costruzione dell'edificio sede della scuola media statale di Montecchio Emilia, si è attivata nel dicembre 2014 una procedura di gara in conformità alla prescrizione del Codice dei Contratti Pubblici per l'affidamento dei lavori di completamento della struttura. Nell'anno 2015 occorre procedere all'affidamento dei lavori e alla consegna degli stessi, per addivenire alla compiuta ultimazione dell'opera entro dicembre 2015. Attività previste: - Rapporti coi fornitori e subappaltatori del contratto risolto; - Redazione della contabilità finale lavori a seguito risoluzione contratto; - Escusione della fidejussione prestata per danni conseguenti alla risoluzione contratto; - Determina aggiudicazione definitiva per lavori completamento; - Stipula contratto; - Consegna lavori; - Contabilità lavori e approvazione SAL - Collaudo opera	COLLI		Fine lavori entro 30/06/2016	100%			6 Servizio LL.PP.			
4.3	Illuminazione pubblica	In data 12/09/2014 il comune di Montecchio Emilia e CPL CONCORDIA Soc. Coop hanno sottoscritto il contratto di disponibilità rep. n. 2022 per l'esecuzione di interventi di riqualificazione energetica e miglioramento dell'efficacia della rete di illuminazione pubblica comunale. L'impresa CPL CONCORDIA Soc. Cop. ha iniziato i lavori in data 30/10/2014. Per l'anno 2015 è prevista la conclusione degli interventi. Attività previste: - monitoraggio andamento lavori; - redazione contabilità; - approvazione variante per separazione linee elettriche promiscue; - collaudo opere - presentazione alla Regione della rendicontazione spese per erogazione finanziamento 50 TEP.	GOLINELLI		Conseguimento di risorse Fine lavori entro 30/10	100%			6 Servizio LL.PP.			

PIANO DELLE ATTIVITA' STRUTTURALI

RIFERIMENTO ALLE LINEE GUIDA E PROGETTI	OBIETTIVO	RESPONSABILE	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	PROSPETTIVA DI VALORE (Efficienza interna, Miglioramento dei servizi all'utenza, conseguimento di economie, conseguimento di risorse ...)	MISURAZIONE	VALORE RILEVATO 2012	VALORE RILEVATO 2013	VALORE RILEVATO 2014	VALORE ATTESO 2015	VALORE RILEVATO 2015	GRUPPO DI LAVORO COINVOLTO	MEDIA PONDERATA DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	NOTE
0.1	Migliorare il rapporto e l'immagine dell'Amministrazione Comunale presso la cittadinanza	Tutti i responsabili di settore	COLLI		Numero di reclami/solecitazioni ricevuti dal Settore per i quali non si è data risposta entro 7 giorni dalla protocollazione (da inviare p.c. a Segretario)			0	0 < 2		Intero Servizio		
0.1	Mantenimento standard di servizio amministrativo	Iaccheri	COLLI		Numero di rilievi in materia di controlli di regolarità amministrativa ricevuti dal Servizio			0	0 < 3		Intero Servizio		
0.1	Mantenimento standard di servizio amministrativo	Iaccheri	COLLI		Numero di rilievi in materia di controlli anticorruzione			0	0 < 0		Intero Servizio		
0.1	Mantenimento standard di servizio e procedimento amministrativo	Iaccheri	COLLI		Tempi di adozione degli atti amministrativi non superiori a 15 gg. dalla proposta alla adozione			100%	100%	15 gg.	Intero Servizio		
0.1	Mantenimento standard di servizio amministrativo e trasparenza	Iaccheri	COLLI		Aggiornamento dei dati in "Amministrazione aperta" del sito web comunale			70%	85%	100%	Intero Servizio		

MEDIA PONDERATA COMPLESSIVA DEL SETTORE

--

PIANO DEGLI OBIETTIVI

REFERIMENTO ALLE LINEE GUIDA E PROGETTI	OBIETTIVO	RESPONSABILE	ASSESSORE DI REFERIMENTO	PROSPETTIVA DI VALORE (Efficienza interna, Miglioramento dei servizi all'utenza, conseguimento di economie, conseguimento di risorse...)	MISURAZIONE	VALORE ATTESO	VALORE RILEVATO	INCIDENZA	GRUPPO DI LAVORO COINVOLTO	MEDIA PONDERATA DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI CON PONDERAZIONE LIVELLO RAGGIUNGIMENTO PROGETTI DELL'ANNUALITA'	NOTE
2.1	Mantenimento del livello dei servizi in ASP in condizioni di economicità	Merotto	COLLI	Efficienza interna	Non Incremento di spesa rispetto al 2014 e mantenimento qualità dei servizi	Spesa non superiore a quanto stanziato in bilancio di previsione di inizio esercizio			6	Servizio Sociale		
B	Riorganizzazione del settore Politiche Sociali in relazione al conferimento all'Unione Val d'Enza del Servizio sociale Territoriale. AZIONE 1: predisposizione documenti amministrativi /contabili per la suddivisione dei servizi del Settore fra i due Enti Elaborazione proposta nuova struttura organizzativa delle attività rimaste in gestione al Comune AZIONE 2: verifica e adeguamento dei processi di lavoro per garantire la continuità degli interventi e servizi fra Comune e Unione AZIONE 3: coordinamento dipendenti comune/unione per favorire i cambiamenti organizzativi Condizione di incontri specifici per trattare gli aspetti organizzativi delle due strutture. Comunicazione dei cambiamenti organizzativi alla comunità locale	Merotto	COLLI	Conseguimento di economie	Non Incremento di spesa rispetto al 2014 e mantenimento qualità dei servizi	Spesa non superiore a quanto stanziato in bilancio di previsione di inizio esercizio			6	Servizio Sociale		Output azione 1: Elaborazione documenti - Target: amministratori e servizi interni all'ente Output azione 2: n. incontri interni al Settore n. incontri con altri settori rapporto attività consuntivo 2014 e 2015 (compreso Unione) - Target: uffici/servizi interni all'ente, operatori del settore Output azione 3: n. équipe dedicate all'organizzazione n. incontri con Comunità locale - Target: operatori SST e SSL, rappresentanti locali della comunità, singoli cittadini
2.4	RIPROGETTAZIONE INTERVENTI SOCIO EDUCATIVI AZIONE 1: Definizione di una nuova progettazione pomeridiana rivolta ai bambini della scuola primaria, considerata la manifesta segnalazione da parte del territorio e la rilevazione di bisogni connessi ai processi apprenditivi e all'affiancamento nello svolgimento dei compiti; AZIONE 2: Ricerca, allestimento nuova sede, ampliamento del progetto socio-educativo FUORICLASSE e promozione di luoghi territoriali (APP) di accoglienza e ascolto per i ragazzi della scuola secondaria di primo grado, in accordo con le linee guida distrettuali. Favorire la costruzione di connessioni con l'APP distrettuale. AZIONE 3: Favorire collaborazioni con l'educativa di strada per la programmazione di attività, progetti di prevenzione al disagio giovanile in accordo con le linee guida distrettuali e ricostruzione del gruppo di lavoro in seguito al nuovo appalto educativo dell'Unione.	Merotto	COLLI	Miglioramento dei servizi all'utenza	Numero di utenti non inferiore ad anno 2014	> 18			1	Servizio Sociale		Output azione 1: n. incontri di progettazione Definizione dell'organizzazione Risorse Umane coinvolte n. iscrizioni ricevute Output azione 2: insediamento nuova sede n. iscrizioni ricevute n. inserimenti in APP territoriale - Target: bambini e ragazzi residenti della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado Output azione 3: n. eventi di aggregazione realizzati n. incontri del gruppo di lavoro - Target: adolescenti e giovani del territorio
2.4	Riconversione della struttura ex Olmo in luogo dedicato alla crescita socio-educativa di adolescenti e genitori per il territorio della Val d'Enza. Co-progettazione con Unione per il trasferimento dell'APP da Bibbiano a Montecchio AZIONE 1: monitoraggio stato avanzamento lavori per la ristrutturazione dell'ex Olmo Presidiare il raccordo competenze comunali/Unione rispetto alla gestione dell'immobile AZIONE 2: attivazione Comunità locale per il completamento dei lavori di stuccatura e pittura dell'immobile AZIONE 3: Collaborazione per allestimento inaugurazione Centro e promozione integrazione delle attività dell'APP e attività svolte da altre associazioni/organismi del territorio comunale.	Merotto	COLLI	Miglioramento dei servizi all'utenza	Realizzazione degli interventi programmati entro 31/12	100%			3	Servizio Sociale		Output azione 1: n. accessi al cantiere n. incontri con uff. patrimonio n. incontri Unione Output azione 2: completamento lavori - Target: ufficio patrimonio, uffici amministrativi Unione, impresa, associazioni di volontariato Output azione 3: n. associazioni locali coinvolte Inaugurazione centro entro l'anno - Target: gruppo APP, associazioni locali, ragazze/ragazzi

PIANO DELLE ATTIVITA' STRUTTURALI

REFERIMENTO ALLE LINEE GUIDA E PROGETTI	OBIETTIVO	RESPONSABILE	ASSESSORE DI REFERIMENTO	PROSPETTIVA DI VALORE (Efficienza interna, Miglioramento dei servizi all'utenza, conseguimento di economie, conseguimento di risorse...)	MISURAZIONE	VALORE RILEVATO 2012	VALORE RILEVATO 2013	VALORE RILEVATO 2014	VALORE ATTESO 2015	VALORE RILEVATO 2015	GRUPPO DI LAVORO COINVOLTO	MEDIA PONDERATA DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	NOTE
0.1	Migliorare il rapporto e l'immagine dell'Amministrazione Comunale presso la cittadinanza	Tutti i responsabili di settore	COLLI	Miglioramento servizi all'utenza	Numero di reclami/sollecitazioni ricevuti dal Settore per i quali non si è data risposta entro 7 giorni dalla protocollazione (da inviare p.c. a Segretario)			0	0 < 2		Intero servizio		
2.1	Mantenimento dei livelli qualitativi dei servizi Socio Assistenziali (vedere piano allegato)	Merotto	COLLI	Miglioramento dei servizi all'utenza	Mantenimento di nel tempo dei livelli di erogazione del servizio come indicati nella scheda di dettaglio allegata al refero del controllo di gestione	90	90%	90%	> 90%		Servizio sociale		
0.1	Mantenimento standard di servizio amministrativo	Merotto	COLLI	Efficienza interna	Numero di rilievi in materia di controlli di regolarità amministrativa ricevuti dal Servizio			0	0 < 3		Intero servizio		
0.1	Mantenimento standard di servizio amministrativo	Merotto	COLLI	Efficienza interna	Tempi di adozione degli atti amministrativi non superiori a 15 gg. dalla proposta alla adozione			0	0 < 0		Intero servizio		
0.1	Mantenimento standard di servizio e procedimento amministrativo	Merotto	COLLI	Efficienza interna	Aggiornamento dei dati in "Amministrazione aperta" sul sito web dell'Ente			100	100%	15 gg.	Intero servizio		
0.1	Mantenimento standard di servizio amministrativo e trasparenza	Merotto	COLLI	Efficienza interna				70%	85%	100%	Servizio sociale		
MEDIA PONDERATA COMPLESSIVA DEL SETTORE													

PIANO DEGLI OBIETTIVI

RIFERIMENTO ALLE LINEE GUIDA E PROGETTI	OBIETTIVO	RESPONSABILE	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	PROSPETTIVA DI VALORE (Efficienza interna, Miglioramento dei servizi all'utenza, conseguimento di economie, conseguimento di risorse ...)	MISURAZIONE	VALORE ATTESO	VALORE RILEVATO	INCIDENZA	GRUPPO DI LAVORO COINVOLTO	MEDIA PONDERATA DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI CON PONDERAZIONE LIVELLO RAGGIUNGIMENTO PROGETTI DELL'ANNUALITA'	NOTE
4.1	Approvazione del Piano Operativo Comunale	Reggiani	COLLI	Miglioramento dei servizi all'utenza	Approvazione POC entro 31/12	100%			Servizio Edilizia 6 urbanistica			
3.1	Opere pubbliche - Scuola Media	Reggiani - Iaccheri	COLLI	Miglioramento dei servizi all'utenza	Fine lavori entro il 30/06/2016	100%			6 Servizio LL.PP.			
9.2	Adesione al progetto PAES (Patto dei Sindaci), raccolta dati e adozione atti attuativi	Reggiani	COLLI	Miglioramento dei servizi all'utenza	Redazione atti entro i tempi previsti dal bando	100%			Servizio Edilizia - 3 ambiente			
4.1	Costituzione supercondominio lottizzazioni PP9 e PP7	Reggiani	GOLINELLI	Conseguimento di economie	Adozione nuovo contratto con condomini entro il 31/07	100%			Servizio 3 ambiente			

PIANO DELLE ATTIVITA' STRUTTURALI

RIFERIMENTO ALLE LINEE GUIDA E PROGETTI	OBIETTIVO	RESPONSABILE	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	PROSPETTIVA DI VALORE (Efficienza interna, Miglioramento dei servizi all'utenza, conseguimento di economie, conseguimento di risorse ...)	MISURAZIONE	VALORE RILEVATO 2012	VALORE RILEVATO 2013	VALORE RILEVATO 2014	VALORE ATTESO 2015	VALORE RILEVATO 2015	GRUPPO DI LAVORO COINVOLTO	MEDIA PONDERATA DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	NOTE
0.1	Migliorare il rapporto e l'immagine dell'Amministrazione Comunale presso la cittadinanza	Tutti i responsabili di settore	COLLI	Miglioramento servizi all'utenza	Numero di reclami/sollecitazioni ricevuti dal Settore per i quali non si è data risposta entro 7 giorni dalla protocollazione (da inviare p.c. a Segretario)			0		0 < 2	Tutto il settore		
4.4	Migliorare l'efficienza e i tempi di risposta al cittadino	Reggiani	GHIPELLI	Efficienza interna	Tempi medi di evasione delle pratiche edilizie presentate		55 51gg.			50 < 50 gg.	Servizio edilizia privata		
4.2	Incrementare l'attività di controllo edilizio	Reggiani	GHIPELLI	Efficienza interna	Percentuale di controlli su permessi di costruire rilasciati			10%		80% > 20%	Servizio edilizia privata		
4.2	Incrementare l'attività di controllo edilizio	Reggiani	GHIPELLI	Efficienza interna	Percentuale di controlli su SCIA/DIA			15%		80% > 30%	Servizio edilizia privata		
4.2	Incrementare l'attività di controllo edilizio	Reggiani	GHIPELLI	Efficienza interna	Percentuale di controlli realizzati su certificati di conformità edilizia			50%		100% > 90%	Servizio edilizia privata		
0.1	Mantenimento standard di servizio amministrativo	Reggiani	COLLI	Efficienza interna	Numero di rilievi in materia di controlli di regolarità amministrativa ricevuti dal Servizio			0		0 < 3	Tutto il settore		
0.1	Mantenimento standard di servizio amministrativo	Reggiani	COLLI	Efficienza interna	Numero di rilievi in materia di controlli anticorruzione			0		0 < 0	Tutto il settore		
0.1	Mantenimento standard di servizio e procedimento amministrativo	Reggiani	GHIPELLI	Efficienza interna	Tempi di adozione degli atti amministrativi non superiori a 15 gg. dalla proposta alla adozione			90%		100% 15 gg.	Tutto il settore		
0.1	Mantenimento standard di servizio amministrativo e trasparenza	Reggiani	COLLI	Efficienza interna	Aggiornamento dei dati in "Amministrazione aperta" sul sito web comunale			70%		85% 100%	Tutto il settore		
MEDIA PONDERATA COMPLESSIVA DEL SETTORE													

PIANO DEGLI OBIETTIVI

RIFERIMENTO ALLE LINEE GUIDA E PROGETTI	OBIETTIVO	RESPONSABILE	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	PROSPETTIVA DI VALORE (Efficienza interna, Miglioramento dei servizi all'utenza, conseguimento di economie, conseguimento di risorse ...)	MISURAZIONE	VALORE ATTESO	VALORE RILEVATO	INCIDENZA	GRUPPO DI LAVORO COINVOLTO	MEDIA PONDERATA DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI CON PONDERAZIONE LIVELLO RAGGIUNGIMENTO PROGETTI DELL'ANNUALITA'	NOTE
11.3	Realizzazione della manutenzione del patrimonio comunale e attuazione nuove opere pubbliche	Violi	GOLINELLI	Miglioramento dei servizi all'utenza	Realizzazione delle opere inserite nel piano annuale al livello di avanzamento previsto dallo stesso piano e dalle indicazioni programmatiche di Giunta, in coerenza con vincoli di bilancio	100%			Servizio 3 patrimonio			
4.1	Realizzazione collettore acque bianche	Violi	GOLINELLI	Miglioramento dei servizi all'utenza	Realizzazione opera nei tempi programmati	100%			6 Servizio LL.PP.			
3.2	Riqualificazione e consolidamento antisismico scuola media esistente	Violi	GOLINELLI	Miglioramento dei servizi all'utenza	Realizzazione opera nei tempi programmati	100%			6 Servizio LL.PP.			
7.6	Rifacimento dell'anello di atletica	Violi	GOLINELLI	Miglioramento dei servizi all'utenza	Realizzazione opera nei tempi programmati	100%			Servizio LL.PP. - 6 Servizio Sport			
11.3	Riorganizzazione squadra operai	Violi	GOLINELLI	Efficienza interna	Predisporre una programmazione giornaliera del lavoro operai e relativa rendicontazione. Individuare coordinatore interno squadra operai		Incremento numero di interventi sul territorio rispetto anno 2014		1 Servizio LL.PP.			

PIANO DELLE ATTIVITA' STRUTTURALI

RIFERIMENTO ALLE LINEE GUIDA E PROGETTI	OBIETTIVO	RESPONSABILE	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	PROSPETTIVA DI VALORE (Efficienza interna, Miglioramento dei servizi all'utenza, conseguimento di economie, conseguimento di risorse ...)	MISURAZIONE	VALORE RILEVATO 2012	VALORE RILEVATO 2013	VALORE RILEVATO 2014	VALORE ATTESO 2015	VALORE RILEVATO 2015	GRUPPO DI LAVORO COINVOLTO	MEDIA PONDERATA DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	NOTE
0.1	Migliorare il rapporto e l'immagine dell'Amministrazione Comunale presso la cittadinanza	Tutti i responsabili di settore	COLLI	Miglioramento servizi all'utenza	Numero di reclami/solecitazioni ricevuti dal Settore per i quali non si è data risposta entro 7 giorni dalla protocollazione (da inviare p.c. a Segretario)		0		0 < 2		Intero Servizio		
0.1	Mantenimento standard di servizio amministrativo	Violi	COLLI	Efficienza interna	Numero di rilievi in materia di controlli di regolarità amministrativa ricevuti dal Servizio		0		0 < 3		Intero Servizio		
0.1	Mantenimento standard di servizio amministrativo	Violi	COLLI	Efficienza interna	Numero di rilievi in materia di controlli anticorruzione		0		0 < 0		Intero Servizio		
0.1	Mantenimento degli standard manutentivi ed energetici	Violi	COLLI	Conseguimento di economie	Monitoraggio attività Global Service e appalto piccole manutenzioni - Attività di controllo spese per utenze		90%	100%	>90%		Servizio Manutenzioni		
0.1	Mantenimento standard di servizio e procedimento amministrativo	Violi	COLLI	Efficienza interna	Tempi di adozione degli atti amministrativi non superiori a 15 gg. dalla propota alla adozione		100%	100%	15 gg.		Intero Servizio		
0.1	Mantenimento standard di servizio amministrativo e trasparenza	Violi	COLLI	Efficienza interna	Aggiornamento dei dati in "Amministrazione aperta" sul sito web del Comune		70%	85%	100%		Intero Servizio		

MEDIA PONDERATA COMPLESSIVA DEL SETTORE

--

PIANO DELLE ATTIVITA' STRUTTURALI

RIFERIMENTO ALLE LINEE GUIDA E PROGETTI	OBIETTIVO	RESPONSABILE	ASSESSORE DI RIFERIMENTO	PROSPETTIVA DI VALORE (Efficienza interna, Miglioramento dei servizi all'utenza, conseguimento di economie, conseguimento di risorse...)	MISURAZIONE	VALORE ATTESO	VALORE RILEVATO	INCIDENZA	GRUPPO DI LAVORO COINVOLTO
B	Raggiungimento della percentuale minima degli obiettivi del 80% complessiva dell'Ente e del 95% degli obiettivi di mantenimento dell'Ente	Segretario	COLLI	Efficienza interna	Parametri percentuali del report di controllo	>80%			Tutti i Responsabili di 3 Settore
0.1	Migliorare il rapporto e l'immagine dell'Amministrazione Comunale presso la cittadinanza	Tutti i responsabili di settore	COLLI	Miglioramento servizi all'utenza	Numero di reclami/sollecitazioni ricevuti dal Settore per i quali non si è data risposta entro 7 giorni dalla protocollazione (da inviare p.c. a Segretario)	< 2			Tutti i Responsabili di 3 Settore
0.1	Migliorare la trasparenza amministrativa dell'Ente	Segretario	COLLI	Efficienza interna	Realizzazione degli standard di trasparenza normativamente previsti	100%			Tutti i Responsabili di 3 Settore
0.1	Attività di controllo e anticorruzione ai fini di prevenzione e contrasto	Segretario	COLLI	Efficienza interna	Realizzazione attività di controllo secondo la pianificazione realizzata	100%			Tutti i Responsabili di 3 Settore
0.1	Presidio della tempistica nella realizzazione dei processi	Segretario	FINETTI	Efficienza interna	Conclusioni dei processi amministrativi nei termini definiti	non superamento dello sfioramento del 5% di procedimenti con intervento sostitutivo Segretario			Tutti i Responsabili di 3 Settore
0.1	Attività di coordinamento degli uffici e dei Responsabili di settore	Segretario	FINETTI	Efficienza interna	Numero minimo di conferenze di direzione	12			Tutti i Responsabili di 3 Settore
0.1	Presidio attività legale di supporto ai settori	Segretario	COLLI	Efficienza interna	Mantenimento basso livello di contenzioso	Numero di cause ricevute per errori uffici max 1			Tutti i Responsabili di 3 Settore
0.1	Dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale	Segretario	FINETTI	Efficienza interna	Attivazione della funzionalità del software gestionale	Dematerializzazione al 31/12/2016			Tutti i Responsabili di 3 Settore
0.1	Potenziamento utilizzo PEC dei settori	Segretario	FINETTI	Efficienza interna	Numero di PEC inviate	Incremento 10%			Tutti i Responsabili di 3 Settore
0.1	Raggiungimento obiettivi relativi a Protocollo informatico, banca dati Cimiteri, piano informatizzazione	Segretario - Jaccheri	FINETTI	Efficienza interna	Completamento progetti entro 31/12/2016	100%			Tutti i Responsabili di 6 Settore

MEDIA PONDERATA DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI CON PONDERAZIONE LIVELLO RAGGIUNGIMENTO PROGETTI DELL'ANNUALITA'