

Settore n. 1 – AA.GG./Commercio/Sport/Cultura/Tempo Libero

Obiettivi strategici

n°	Oggetto	Finalità e risultati da raggiungere	Indicatori di risultato	
1	Trasparenza, anticorruzione, privacy	Aggiornamento e applicazione PTPC Popolamento dati su AT Adeguamento DGPR (DPO, registro trattamenti, nomine)	Rispetto delle scadenze nazionali Assenza rilievi organi di controllo Adeguamento Privacy	100% SI 31/12/2018
2	Informatizzazione e digitalizzazione della PA	Gestione web e servizi comunicativi informatici Digitalizzazione atti amministrativi Rilascio CIE Garanzia attività di protocollazione e conservazione sostitutiva, in assenza titolare Ufficio	Rispetto fasi e tempi - %le realizzazione attività N. atti digitalizzati Rilascio CIE Protocolli in e/u RGPI	100% A consuntivo 100% A consuntivo 100%
3	Gestione del personale – applicazione nuovo CCNL	Studio e applicazione nuovi istituti contrattuali Predisposizione piattaforma contrattuale decentrata	Rispetto fasi e tempi - %le realizzazione attività Rispetto delle scadenze nazionali	100% 100%
4	Campi sportivi e manifestazioni pubbliche	Garantire assistenza alla organizzazione manifestazioni a rilevanza pubblica Rinnovo convenzione per affidamento campi sportivi comunali Progettazione e realizzazione canale di indagine soddisfazione utenza strutture sportive o eventi culturali	Rispetto fasi e tempi Manifestazioni supportate/previste Convenzioni stipulate/da stipulare Soddisfazione utenza rilevata	100% 100% 100% Positiva

Piani di attività

1	Informatizzazione e digitalizzazione della PA	Gestione web e servizi comunicativi informatici Digitalizzazione atti amministrativi Rilascio CIE Garanzia attività di protocollazione e conservazione sostitutiva, in assenza titolare Ufficio	Rispetto fasi e tempi - %le realizzazione attività N. atti digitalizzati Rilascio CIE Protocolli in e/u RGPI	100% A consuntivo 100% A consuntivo 100%
2	Campi sportivi e manifestazioni pubbliche	Garantire assistenza alla organizzazione manifestazioni a rilevanza pubblica Rinnovo convenzione per affidamento campi sportivi comunali Progettazione e realizzazione canale di indagine soddisfazione utenza strutture sportive o eventi culturali	Rispetto fasi e tempi Manifestazioni supportate/previste Convenzioni stipulate/da stipulare Soddisfazione utenza rilevata	100% 100% 100% Positiva

COMUNE DI SIZIANO

Provincia di Pavia

Anno 2018

Denominazione progetto: iter digitale determinazioni e delibere	
Descrizione del progetto, obiettivi e bisogni da soddisfare	<p>Dematerializzazione degli atti amministrativi prodotti attraverso la produzione, trasmissione e conservazione dei provvedimenti amministrativi, in formato esclusivamente digitale;</p> <p>Il progetto consiste in varie fasi del procedimento telematico di approvazione dei provvedimenti, dalla redazione dello schema di proposta, al perfezionamento dei provvedimenti, nonché dell'integrazione dell'efficacia degli stessi.</p> <p>Al termine dell'iter di lavoro l'atto sarà composto da più documenti elettronici che, insieme, costituiscono il Fascicolo Digitale dell'atto amministrativo.</p>
DESCRIZIONE DEL PROGETTO	
Tempi	Anno 2018
Indicatori di risultato	Iter digitale delibere e determinazioni
ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI, QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE E CRITERI DI EROGAZIONE A CONSUNTIVO	
Dipendenti coinvolti	Sigg.re Antonella Grassi e Nicoletta Bergamaschi
Criteri per l'erogazione a consuntivo dell'incentivo ai singoli dipendenti	Acquisito preventivo prot. n. 5476 dell'11.05.2017 - Scelta iter per delibere e determinazioni - Configurazione del software - Assistenza agli uffici

I dipendenti assegnatari del progetto: Antonella Grassi.....

Nicoletta Bergamaschi.....

COMUNE DI SIZIANO

Provincia di Pavia

Anno 2018

Denominazione progetto: Rilascio Carta di Identità Elettronica	
Descrizione del progetto, obiettivi e bisogni da soddisfare	<p>Il progetto riguarda il passaggio dal sistema di rilascio della carta di identità cartacea al sistema di rilascio della Carta di identità Elettronica;</p> <p>Il progetto consiste in varie fasi: installazione della Postazione di Rilascio della Cie, collegamento della Postazione CIE con il software in dotazione all'Ufficio Demografico, percorso formativo sul procedimento di rilascio della CIE, organizzazione dell'Ufficio in funzione del nuovo procedimento, informativa alla cittadinanza sulla nuova modalità di rilascio della CIE e procedura di rilascio della CIE con eventuale risoluzione delle problematiche derivanti dalla nuova procedura.</p>
DESCRIZIONE DEL PROGETTO	
Tempi	Anno 2018
Indicatori di risultato	Emissione della nuova CIE
ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI, QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE E CRITERI DI EROGAZIONE A CONSUNTIVO	
Dipendenti coinvolti	Sig.ra Silvia Matesi e Sig. Gianfranco Rito
Criteri per l'erogazione a consuntivo dell'incentivo ai singoli dipendenti	Corretta emissione del nuovo documento.

I dipendenti assegnatari del progetto: Silvia Matesi.....

Gianfranco Rito

PROGETTO ASSISTENZA DURANTE LE MANIFESTAZIONI PUBBLICHE

SETTORI DI ASSEGNAZIONE: AFFARI GENERALI

RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT. ROCCO ROSSI

DURATA DEL PROGETTO: SETTEMBRE 2018

CONTENUTO DEL PROGETTO: Il progetto riguarda l'assistenza per l'organizzazione delle manifestazioni a rilevanza pubblica organizzate dall'Amministrazione Comunale nel corso della Festa Patronale 2018.

Le manifestazioni prevedono, per il loro corretto svolgimento, la presenza dell'istruttore amministrativo per la gestione, organizzazione e realizzazione delle stesse in orario serale, festivo o al di fuori dell'orario di apertura degli uffici comunali.

Le iniziative si svolgeranno in orario serale e festivo nel corso della festa Patronale 2018.

VERIFICHE E RELAZIONI:

In merito al progetto sopra descritto verrà redatta una relazione in merito al corretto svolgimento degli eventi in programma

L'ASSUNTORE DEL PROGETTO _____

Siziano lì, 30/06/2018

PROGETTO AFFIDAMENTO GESTIONE CAMPI SPORTIVI COMUNALI

SETTORI DI ASSEGNAZIONE: AFFARI GENERALI

RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT. ROCCO ROSSI

DURATA DEL PROGETTO: DA GIUGNO A SETTEMBRE 2018

CONTENUTO DEL PROGETTO: Il progetto riguarda la predisposizione degli atti necessari all'affidamento dei campi sportivi comunali, la raccolta dei dati relativi ai costi di gestione, gli incontri con il Pool Sport Siziano per la definizione degli accordi relativi alla convenzione e la stesura della bozza della relativa convenzione.

Il progetto prevede altresì la predisposizione della bozza di lettera di invito, disciplinare e capitolato tecnico per l'appalto dei campi da calcio comunali, nonché delle relative determinazioni in merito.

VERIFICHE E RELAZIONI:

In merito al progetto sopra descritto verrà redatta una relazione in merito al corretto svolgimento.

L'ASSUNTORE DEL PROGETTO _____

Siziano lì, 30/06/2018

Settore n. 2 – Affari Finanziari e Ufficio Ragioneria

Obiettivi strategici

n°	Oggetto	Finalità e risultati da raggiungere	Indicatori di risultato	
1	Consolidamento principi contabili	Affinamento contabilità armonizzata Avvio contabilità economico patrimoniale Bilancio consolidato 2017	Rispetto delle scadenze nazionali Assenza rilievi organi di controllo Approvazione Bilancio 2019	100% SI 31/12/2018
2	Stato patrimoniale 2018	Internalizzazione dell'inventario dei beni, integrazione scritture contabili, monitoraggio	Rispetto delle scadenze contrattuali Assenza rilievi organi di controllo Predisposizione atti propedeutici alla stesura Contro Patrimonio 2018	100% SI 15/3/2019
3	Lotta all'elusione ed evasione fiscale	Controllo mini imu 2013 Controllo tari 2017	n. solleciti tari n. accertamenti imu Importo complessivamente accertato Importo complessivamente incassato Rispetto fasi e tempi - %le realizzazione attività	A consuntivo A consuntivo A consuntivo A consuntivo 100%
4	Gestione del personale – applicazione nuovo CCNL	Predisposizione fondo 2018 Partecipazione delegazione parte pubblica Gestione economica aumenti contrattuali	Rispetto fasi e tempi - %le realizzazione attività Rispetto delle scadenze nazionali	100% 100%

Piani di attività

1	Stato patrimoniale 2018	Internalizzazione dell'inventario dei beni, integrazione scritture contabili, monitoraggio	Rispetto delle scadenze contrattuali Assenza rilievi organi di controllo Predisposizione atti propedeutici alla stesura Contro Patrimonio 2018	100% SI 15/3/2019
2	Lotta all'elusione ed evasione fiscale	Controllo mini imu 2013 Controllo tari 2017	n. solleciti tari n. accertamenti imu Importo complessivamente accertato Importo complessivamente incassato Rispetto fasi e tempi - %le realizzazione attività	A consuntivo A consuntivo A consuntivo A consuntivo 100%



COMUNE DI SIZIANO

Provincia di Pavia

P.za Giacomo Negri, 1 - 27010 Siziano (PV)

www.comune.siziano.pv.it

C.F. 00478370182

SERVIZIO AFFARI FINANZIARI – UFFICIO FINANZIARIO

Tel.0382.6780240/242/243 – Fax 0382.617660

ragioneria@comune.siziano.pv.it

info@pec.comune.siziano.pv.it

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018

Il servizio finanziario si occupa delle azioni che attengono alla programmazione economico-finanziaria comunale: pianificazione della gestione, rendicontazione e controllo dei fatti finanziari che rappresentano l'azione dell'Amministrazione.

Nel corso dell'esercizio verranno svolte tutte le operazioni di costruzione, gestione e rendicontazione del bilancio, nonché del controllo contabile degli atti amministrativi di gestione, garantendo un supporto a tutti gli organi dell'Ente, sia burocratici che elettivi.

A tali attività si affiancano quelle normalmente svolte dal Settore, quali la gestione tipica del servizio ragioneria, la gestione finanziaria del personale, la gestione delle entrate tributarie, i controlli fiscali, l'attività volte in occasione della Commissione Consiliare, la collaborazione con il Revisore dei conti.

L'attività del 2018 sarà incentrata soprattutto sulla gestione **degli equilibri finanziari, di cassa e sul rispetto del saldo di finanza pubblica con un costante monitoraggio della situazione per la verifica dello stato di realizzazione degli investimenti programmati nel 2018**. L'attività più impegnativa sarà rappresentata dal coordinamento e realizzazione degli interventi necessari al consolidamento delle disposizioni introdotte dal 1 gennaio 2015 dal nuovo ordinamento contabile previsto dal D.Lgs.118/2011:

- **consolidamento dei principi contabili** applicati della contabilità economico patrimoniale e del bilancio consolidato introdotti dal 2016
- **affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria**, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, necessaria per l'elaborazione del rendiconto 2017, completo del conto economico e dello stato patrimoniale previsti dall'allegato n. 10 al D.Lgs. n. 118/2011
- **elaborazione del bilancio consolidato dell'esercizio 2017**, sempre se non interverranno modifiche o rinvii in merito

Compatibilmente con le disposizioni in materia di finanza locale la **bozza di bilancio di previsione 2019/2021** sarà predisposta in tempi utili per la relativa approvazione entro il 31 dicembre 2018. Sarà altresì monitorata l'applicazione delle procedure che consentono il rispetto della **tempistica dei pagamenti**:

- **aggiornamento dei dati sulla piattaforma elettronica** predisposta dal Ministero
- **monitoraggio e pubblicazione trimestrale** dell'indicatore di tempestività dei pagamenti a norma del D.P.C.M. 22/5/2014 art.9 e 10

Saldo finanza pubblica: l'obiettivo è quello di assicurare il rispetto del saldo di finanza pubblica così come definito dalla Legge di bilancio 2018. In particolare verrà monitorato il completo utilizzo del FPV c/capitale 2018 attraverso la conclusione dei lavori ed il pagamento delle fatture ad esso riferito entro il 31.12.2018.

Programmazione: Predisposizione del documento unico di programmazione, del bilancio di previsione e relativi allegati, predisposizione della parte contabile del piano esecutivo di gestione, gestione del bilancio.

Attività di controllo delle proposte di deliberazione e determinazione, nonché supporto agli uffici nel recepimento delle modalità di predisposizione degli atti amministrativi.

Fabbisogni standard: coordinamento dell'attività di rilevazione dei costi e delle attività per la definizione dei fabbisogni standard comunali nell'ambito del nuovo sistema di finanziamento statale dei comuni previsto dal federalismo fiscale, utilizzo procedura, inserimento dati ed invio questionari 2018.

Gestione delle entrate: regolarizzazione degli incassi, gestione rapporti con il Tesoriere, attività di verifica delle reversali emesse.

Gestione delle spese: l'attività è riferita a:

- registrazione delle fatture e documenti in prima nota
- controllo delle liquidazioni
- verifica di regolarità contributiva tramite Agenzia entrate riscossione per i pagamenti superiori a €. 5.000,00
- emissione dei mandati
- invio degli avvisi ai creditori dell'avvenuta emissione del mandato di pagamento
- regolarizzazione dei RID e delle rate di ammortamento dei mutui
- gestione delle registrazioni e degli adempimenti relativi alla Piattaforma Certificazione Crediti (PCC) presso il MEF
- predisposizione certificazioni e adempimenti obbligatori per legge
- gestione di tutti i rapporti con la Corte dei Conti, il Ministero delle Finanze e la Regione per la predisposizione di tutti i certificati ed i controlli richiesti
- invio dei dati richiesti alla BDAP (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche)
- individuazione di opportunità finanziarie nell'estinzione anticipata di mutui
- gestione istruttoria e pratiche relative ai mutui (accensioni, devoluzioni, estinzioni)
- verifica periodica della gestione residui delle opere pubbliche
- controllo sugli equilibri finanziari dell'Ente
- collaborazione e supporto alle attività dell'organo di revisione
- riconciliazione debiti e crediti con gli organismi gestionali esterni partecipati dall'Ente
- predisposizione del rendiconto della gestione e relativi allegati
- predisposizione variazioni al bilancio anche nel caso di competenza delle PO come da regolamento comunale

Personale : gestione degli stipendi nonché delle indennità agli amministratori e predisposizione dei documenti fiscali inerenti di competenza in riferimento a:

- retribuzioni fondamentali ed accessorie a tutto il personale dipendente dell'Ente
- compensi classificabili come redditi assimilati a lavoro dipendente
- oneri contributivi
- attività di supporto pensionamenti e rilevazioni contributive

Verrà effettuato un attento e costante monitoraggio dell'andamento delle spese di personale per verificarne la riduzione ai sensi della Legge 296/2006 art. 1 comma 557 e seguenti

Economato: Il Servizio Economato si occupa principalmente delle attività connesse all'approvvigionamento di beni e servizi indispensabili per il funzionamento degli uffici comunali. Nel corso dell'esercizio verranno svolte le azioni necessarie al mantenimento della efficace gestione del Servizio ed in particolare della Cassa economale attraverso la gestione di minute spese e attività amministrativo contabile riferibile alla funzione dei pagamenti economici e loro rendicontazione al servizio finanziario. Il servizio procederà nel rispetto delle regole dettate dal Regolamento comunale di contabilità e della delibera della Giunta Comunale di incarico.

IVA: Il servizio consiste nella emissione di fatture attive, registrazioni nei registri contabili di fatture al IVA, invio atti alla Società esterna.

Inventario dei beni mobili ed immobili: si procederà all'aggiornamento annuale al fine della determinazione delle risultanze del Conto del Patrimonio

Beni e servizi – per l'esercizio 2018 si dovrà procedere ad attivare le seguenti procedure:

- adesione Consip convenzione gas naturale
- adesione Consip convenzione energia elettrica
- attivazione gara noleggio apparecchi multifunzione per la struttura comunale e affidamento
- attivazione procedura servizio brokeraggio assicurativo in scadenza al 31.12.2018
- attivazione procedura affidamento servizio paghe e Iva in scadenza al 31.12.2018

Gestione entrate Tassa Rifiuti 2018: emissione del ruolo principale in tempo utile per garantire l'accertamento di entrata entro la fine dell'esercizio

Contrasto all'evasione fiscale: Prosegue l'attività di controllo con invio alla Agenzia delle entrate di segnalazioni qualificate.

I controlli interni riguarderanno i tributi locali in particolare:

- Verifiche pagamenti Tari 2017 ed invio dei solleciti
- Verifiche potenziali contribuenti per omessa presentazione denunce Tari anni precedenti
- Iscrizione a ruolo Tari omessi e/o suppletivi

Controllo dell'Imposta Comunale Immobili 2013, in particolare si verificherà l'esatto pagamento della Mini-Imu (da effettuarsi entro il mese di gennaio 2014) oltre alle irregolarità che si individueranno nel corso delle operazioni propedeutiche all'accertamento.

Franca Cordani
Responsabile P.O. Area Finanziaria

Settore 3 – Gestione del patrimonio

Obiettivi strategici

N.	Descrizione obiettivo	Finalità da perseguire Azioni da svolgere	Indicatori di performance Organizzativa e Individuale
1	Eliminazione barriere architettoniche vie Sacchi, via San Vitale, via Giovanni XXIII, via Masina	<ul style="list-style-type: none"> - Incarico per progettazione definitiva ed esecutiva - Predisposizione atti per approvazione - Bando per affidamento lavori 	Lavori da terminare entro fine luglio Rispetto fasi e tempi - %le realizzazione attività: 100% Barriere rimosse Barriere residuali territorio
2	Viabilità – segnaletica stradale	<ul style="list-style-type: none"> - Sopralluogo e rilevazione delle vie da assoggettare a manutenzione - Aggiornamento e redazione degli elaborati tecnici - Predisposizione atti per approvazione - Bando per affidamento lavori 	Entro fine ottobre (finanziati con proventi C.d.S.) Rispetto fasi e tempi - %le realizzazione attività: 100% Segnali stradali sostituiti/da sostituire Qualità finale dell'intervento – soddisfazione percepita
3	Cimiteri Siziano e Campomorto	Esumazioni n. 15 campo 5 cimitero di Campomorto, n. 15 cimitero di Siziano: <ul style="list-style-type: none"> - Individuazione parenti - Predisposizione lettere di avviso - Predisposizione bando per affidamento lavori 	Entro dicembre 2018 Rispetto fasi e tempi - %le realizzazione attività: 100% Esumazioni effettuate: 30
4	Cimitero Campomorto	Rinnovo loculi <ul style="list-style-type: none"> - Individuazione parenti - Predisposizione lettere di avviso - Predisposizione atti per rinnovo 	Entro dicembre 2018 Rispetto fasi e tempi - %le realizzazione attività: 100% Rinnovi conclusi Importi accertati
5	Asilo Nido	Decreto Ministero dell'Interno 16 luglio 2014 – Prevenzioni incendi <ul style="list-style-type: none"> - Incarico per presentazione SCIA ai VV.F. - Incarico per progettazione definitiva ed esecutiva - Predisposizione atti per approvazione 	Entro dicembre 2018 Rispetto fasi e tempi - %le realizzazione attività: 100% Inserimento in Piano OOPP 19/21 interventi di adeguamento
6	Edilizia Scolastica	Richiesta di assegnazione contributo erariale per interventi riferiti a opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio (legge 27 dicembre 2017 n. 205 art. 1): <ul style="list-style-type: none"> - Richiesta per scuole elementari per anno 2018 - Richiesta per strade per anno 2019 	Entro 20 settembre 2018 Rispetto fasi e tempi - %le realizzazione attività: 100% Spazi richiesti €: Spazi ottenuti €:
7	Patrimonio	Verifica bandi per possibilità di finanziamenti	Entro dicembre 2018 Rispetto fasi e tempi - %le realizzazione attività: 100% Finanziamenti richiesti €: Finanziamenti ottenuti €:

Obiettivi Individuali

1	Cimiteri e manifestazioni pubbliche	L'obiettivo è quello di garantire manodopera all'organizzazione delle manifestazioni del Maggio Sizianese e Festa Patronale L'obiettivo è quello di garantire i funerali e la manutenzione dei cimiteri di Siziano e Campomorto per i prossimi sei mesi alla luce del pensionamento dell'addetto ai cimiteri	Rispetto fasi e tempi Manifestazioni supportate/previste Inumazioni /tumulazioni Qualità finale degli interventi cimiteriali, anche manutentivi – soddisfazione percepita	100% 100% A consuntivo Positiva
---	--	---	--	--

PROPOSTA PROGETTO MANIFESTAZIONI E CIMITERI ANNO 2018

□ DIPENDENTI COINVOLTI:

Operatori ecologici Domenico Moscato e Domenico Crocitto

□ OBIETTIVO

1. L'obiettivo è quello di garantire manodopera all'organizzazione delle manifestazioni del Maggio Sizianese e Festa Patronale
2. L'obiettivo è quello di garantire i funerali e la manutenzione dei cimiteri di Siziano e Campomorto per i prossimi sei mesi alla luce del pensionamento dell'addetto ai cimiteri

□ BREVE DESCRIZIONE PROGETTO

1. Il Progetto manifestazioni consiste nel montaggio e smontaggio del palco, carico trasporto e scarico dei tavoli, panche, gazebo, transenne e segnaletica; Pulizia e spazzamento, non previsto dal contratto con la Ditta Pizzamiglio, delle aree di manifestazione
2. Il progetto cimiteri consiste:
 - Ricevimento delle salme e/o resti previa predisposizione per la inumazione e/o tumulazione;
 - Verifica della documentazione di accompagnamento;
 - Aggiornamento dei registri;
 - Pulizia dei campi di inumazione;
 - Pulizia dei campi degli indecomposti;
 - Diserbo dei campi di inumazione e degli indecomposti;
 - Pulizia delle aree esterne ai cimiteri;
 - Taglio dell'erba nelle aree esterne e del parco giochi di Campomorto e della strada di arroccamento;

□ BREVE DESCRIZIONE TAPPE:

Riunione tecnica iniziative Maggio Sizianese, festa patronale,
Montaggio e smontaggio palco per l° Maggio, 9 settembre

Trasporto tavoli, sedie materiale vario per organizzazione eventi, posizionamento della relativa segnaletica, pulizia.

Ritiro della scheda tecnica del funerale, tracciamento dello scavo per le inumazioni, predisposizione dell'impalcato per l'inumazione, rinterro bara; posa lastra loculo a piè d'opera per la tumulazione, predisposizione del montafereetri e/o ponteggio per la tumulazione, smontaggio del montafereetri e/o ponteggio; verifica della documentazione di trasporto del feretro e autorizzazione al seppellimento, trascrizione della documentazione nel registro di inumazione, tumulazione; pulizia dei campi di tumulazione mediante rastrellamento della ghiaia, diserbo ed eliminazione delle erbe secche, pulizia dalle foglie cartacce e quant'altro porta il vento; taglio dell'erba nei giardini interni e nelle aree esterne compreso il parco giuochi di Campomorto e la strada di arroccamento, mediante l'uso di trattori tosaerba, decespugliatori e finitura con soffiatore

□ **LIQUIDAZIONE DEL COMPENSO**

La liquidazione sarà effettuata nei confronti di ciascun dipendente coinvolto dietro presentazione di rendicontazione illustrativa del progetto svolto. Tale rendicontazione sarà vistata dal responsabile del servizio proponente il progetto che provvederà anche alla quantificazione economica del compenso dovuto in relazione al raggiungimento dell'obiettivo prefissato.

□ **DURATA**

La durata del progetto è per tutto l'anno solare 2018.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 3

GESTIONE DEL TERRITORIO

(geom. Ziliano Fabbian)

Per Accettazione:

Domenico Crocitto

Domenico Moscato

Settore n. 4 – Urbanistica ed Edilizia

Obiettivi strategici e individuali

N.	Descrizione obiettivo	Finalità da perseguire – azioni da svolgere	Indicatori performance organizzativa ed individuale
1	Progetto CALMe 2 Finanziamento Cariplo 2016	A seguito del finanziamento ricevuto, quale soggetto capofila, coordinamento dei partner nella fase realizzativa del progetto e verifica delle procedure di caricamento sul portale Fondazione Cariplo delle azioni di ridefinizione dei termini progettuali e di rendicontazione. Cura dei rapporti con la Fondazione e con gli Enti preordinati (Regione Lombardia, Magistrato per il Po, Agenzia del Demanio).	Entro i termini 2018 prescritti dal Bando Fondazione Cariplo. RELAZIONE FINALE Rispetto fasi e tempi: 100%
2	Raccolta e smaltimento rifiuti urbani	Garantire l'efficienza del servizio di igiene urbana attraverso il confronto con l'esecutore del contratto, con l'appaltatore e la Polizia Locale per la predisposizione di procedure coordinate di verifica del sistema di raccolta e di conferimento. Valutare eventuali criticità del sistema di raccolta definendo proposte operative orientate al miglioramento del servizio e della attuale percentuale di differenziata (65%).	Per annualità 2018 del contratto di appalto. RELAZIONE FINALE Rispetto fasi e tempi: 100% N. controlli ambientali effettuati N. sanzioni elevate N. abbandoni rifiuti %le RD territorio N. iniziative di sensibilizzazione realizzate
3	Revisione ed eventuale aggiornamento degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria relativi alle pratiche edilizie.	Predisposizione di una proposta di aggiornamento delle tabelle per la corresponsione degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria oggi vigenti e risalenti all'anno 2012. Verifica di eventuali incrementi da applicare per gli aggiornamenti prescritti a termini di legge di cui all'art. 16 comma 6 del D.P.R. 380/2001 (aggiornamento ogni 5 anni).	Entro 30.11.2018 RELAZIONE FINALE Oneri accertati Oneri incassati Pratiche onerose gestite
4	Contenimento dell'utilizzo del suolo in osservanza della L.R. 31/2014	Predisposizione di una proposta di azioni che comportino incentivazione alla riduzione del consumo di suolo attraverso la riqualificazione ed il recupero del patrimonio immobiliare esistente. Verifica ed applicazione delle incentivazioni economiche e volumetriche previste dall'art. 4 della L.R. 31/2014 per promuovere uno sviluppo urbano sostenibile ed una fruibilità del paese da parte dei cittadini. Confronto ed incontri con le parti sociali, associazioni e professionisti del settore per proposte e considerazioni utili a raggiungere l'obiettivo.	Entro 31.12.2018 RELAZIONE FINALE %le suolo consumato 1/1/2018 %le suolo consumato 31/12/2018 N. incontri con parti sociali Soddisfazione rilevata
5	Gestione dell'edilizia privata con servizi innovativi per il cittadino ed i professionisti operanti sul territorio	Procedere all'individuazione di un sistema integrato di informatizzazione dei procedimenti di accettazione e rilascio dei titoli abilitati edilizi conformandosi alle prescrizioni dell'art. 4bis del D.P.R. 380/2001. La proposta deve essere costruita tenendo conto di non aggravare la finanza pubblica di nuovi e maggiori oneri.	Entro 31.12.2018 RELAZIONE FINALE Domande ricevute e istruite (PdC, SCIA, DIA, CIL: e comunicazione attività edilizia libera) Titoli edilizi rilasciati (PC, Autorizzazioni): Richiesta di accesso atti
6	Adeguamento della componente geologica del P.G.T. alle nuove individuazioni di zone sismiche.	Predisposizione di tutti i documenti per attivare le procedure di affidamento di incarico a Geologo per adeguare la componente geologica del vigente strumento urbanistico alle disposizioni della D.G.R. 30.03.2016 n. 5001 relativa all'esercizio delle funzioni trasferite ai Comuni in materia sismica.	Entro 30.09.2018 RELAZIONE FINALE Rispetto fasi e tempi: 100% Importo progettazione: RUP attività geologo
7	Variante al vigente P.G.T. loc. Cascinetta N. 03/2018	Predisposizione di tutti gli atti necessari ad avviare il procedimento di variante urbanistica e di V.A.S., al vigente P.G.T. finalizzata alla modifica della scheda ATSP-PL1 di C.na Cascinetta del Documento di Piano e del medesimo D.d.P. per la contestuale espansione del centro abitato, del carico insediativo e viabilistico con relativo affidamento di incarico a professionisti esterni abilitati per la V.A.S. e per la Variante.	Entro 30.10.2018 RELAZIONE FINALE Rispetto fasi e tempi: 100% Importo progettazione: RUP attività professionisti

SETTORE SERVIZI SOCIALI E ISTRUZIONE

Obiettivi per piano performance

n°	Oggetto	Finalità e risultati da raggiungere	Indicatori di risultato	
1	Approvazione progetto per l'affidamento del servizio di ristorazione per alunni delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria, per gli utenti dell'Asilo nido e per gli anziani	Il prossimo 31 agosto 2018 scade l'affidamento della gestione dei servizi di ristorazione scolastica Occorre procedere a predisporre e approvare un progetto per la gestione organica e unitaria del servizio in favore degli utenti delle scuole statali cittadine, del nido e degli anziani, ivi compreso il pasto domiciliare. Il progetto deve porre particolare attenzione alla modalità di gestione delle diete speciali, che stanno aumentando sensibilmente e che costituiscono fattore di rischio rilevante per l'Ente.	Approvazione del progetto e avvio procedura di aggiudicazione entro giugno 2018. Rilevanza nel capitolato e nel disciplinare della modalità di gestione delle diete speciali.	Data pubblicazione avviso Evidenza documentale
2	Approvazione progetto per l'affidamento del servizio di gestione dell'Asilo Nido Comunale e della Sezione Primavera	Il prossimo 31 agosto 2018 scade l'affidamento della gestione dei servizi educativi ed ausiliari presso l'Asilo Nido Comunale. Occorre procedere a predisporre e approvare un progetto per la gestione organica e unitaria del servizio, ricomprendendo in esso anche l'acquisto del materiale di sanificazione e dei generi di consumo, i cui acquisti sono attualmente gestiti direttamente dal Comune.	Approvazione del progetto e avvio procedura di aggiudicazione entro giugno 2018. Organicità dell'affidamento (superamento della frammentazione delle forniture)	Data pubblicazione avviso Evidenza documentale
3	Approvazione progetto per l'affidamento della gestione dei servizi scolastici e dell'assistenza ad personam	Il prossimo 31 agosto 2018 scade l'affidamento della gestione dei servizi in oggetto. Occorre procedere a predisporre e approvare un progetto per la gestione organica e unitaria dei servizi scolastici come approvati dall'Amministrazione con DGC n. 44 del 3/3/2018, e dell'assistenza ad personam da garantire agli alunni disabili residenti frequentanti un istituto scolastico o un corso di formazione professionale. Il progetto dovrà prevedere anche un supporto amministrativo presente in loco per la gestione delle iscrizioni, dei dati e dei flussi di incasso	Approvazione del progetto e avvio procedura di aggiudicazione entro giugno 2018	Data pubblicazione avviso
4	Predisposizione del documento PATTO per la SCUOLA	Il prossimo 30 giugno scade l'attuale PATTO per la SCUOLA, sottoscritto con il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Sizzano. Occorre avviare un percorso di verifica di quanto atto e di condivisione dei contenuti del nuovo Patto per la Scuola, il cui schema sarà sottoposto al Consiglio Comunale per l'approvazione. Il patto dovrà contemplare gli accordi per l'arricchimento dell'offerta formativa, la gestione dei servizi scolastici per il diritto allo studio, la manutenzione ordinaria, i percorsi di inclusione sociale e non discriminazione, il calendario scolastico.	Relazione di verifica sui risultati positivamente raggiunti e sulle criticità riscontrate in merito all'attuazione del Patto in scadenza. Supporto all'Amministrazione nella definizione del nuovo accordo e stesura dello schema di accordo.	Evidenza documentale: report incontri, relazione Evidenza documentale: schema di accordo entro luglio 2018

5	Predisposizione dello schema di convenzione con AUSER per la gestione del centro diurno per anziani e per la fornitura di ulteriori servizi sociali in favore della popolazione anziana	Il prossimo 30 giugno scade la convenzione in essere con l'Associazione AUSER L'Acero quanto in oggetto. Occorre avviare un percorso di verifica dei risultati raggiunti e delle criticità riscontrate, al fine di consentire all'Amministrazione di valutare con quale forma e contenuto dar seguito alla collaborazione con la locale AUSER, che concorre attivamente con il Comune a rispondere ai bisogni di persone fragili del territorio. Occorre quindi procedere a redigere lo schema di convenzione, da sottoporre alla Giunta Comunale per l'approvazione entro il mese di giugno 2018.	Relazione di verifica sui risultati positivamente raggiunti e sulle criticità riscontrate nell'attuazione dei contenuti della convenzione in scadenza Stesura del nuovo schema di convenzione entro il giugno 2018	Evidenza documentale: report incontri, relazione Evidenza documentale
6	Predisposizione dello schema di convenzione con l'Ente Morale Asilo Infantile per il contenimento delle rette degli utenti della scuola dell'infanzia paritaria di Siziano	Il prossimo 30 giugno scade la convenzione in essere con l'Ente Morale Asilo Infantile. È inoltre intenzione dell'Amministrazione verificare la possibilità di introdurre un sistema di contribuzione all'abbattimento delle rette su base ISEE, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti. È pertanto richiesto uno studio sulla possibile evoluzione dell'attuale sistema di sostegno al funzionamento della scuola dell'infanzia paritaria, da cui far discendere la proposta di schema di convenzione da approvare in Consiglio Comunale.	Analisi normativa e proposta di rimodulazione degli accordi Stesura del nuovo schema di convenzione entro luglio 2018	Evidenza documentale: Evidenza documentale
7	Predisposizione Piano Annuale dei Servizi Abitativi Pubblici dell'Ambito Territoriale di Certosa di Pavia	Il Regolamento Regionale n. 4/2017 "Disciplina della programmazione e dell'offerta abitativa pubblica e sociale e dell'accesso e permanenza nei servizi abitativi pubblici" in attuazione di quanto disposto dall'art.23 della l.r.8 luglio 2016, n.16", modifica il dimensionamento della programmazione ERP che coincide ora con l'Ambito Territoriale del Piano di Zona, di cui il Comune di Siziano è capofila. Nel corso della prima annualità il Comune capofila deve predisporre il Piano Annuale dell'offerta dei servizi abitativi pubblici d'Ambito. Occorre pertanto procedere alla ricognizione dell'offerta abitativa in raccordo con gli Enti proprietari, alla verifica degli alloggi liberi o da assegnare nello stato di fatto, alla verifica delle percentuali di priorità definite pre le assegnazioni, alla rilevazione delle misure per il sostegno alla permanenza.	Gestione della procedura on-line per la redazione del Piano e comunicazione, supporto ai Comuni/Enti proprietari. Definizione e approvazione del Piano Annuale, nel rispetto delle disposizioni e della procedura indicate da Regione Lombardia (salvo modifiche normative)	Comunicazioni ricevute, date di avvio e chiusura della rilevazione; Verbale dell'Assemblea dei Sindaci di approvazione del Piano Ricevuta PEC di invio del Piano a regione. Pubblicazione del Piano sul sito istituzionale
9	Gestione progetti DOPO DI NOI, 1° e 2° avviso pubblico	Nel 2018 è previsto l'avvio e l'attuazione dei primi progetti di intervento a favore di persone con disabilità grave, prive del sostegno familiare, a valere sui fondi del "Dopo di Noi" – Legge n. 112/2016, ai sensi di quanto previsto dalla D.G.R. n. 6674 del 7.06.2017, e dalle Linee operative locali per l'Ambito di Certosa di Pavia, condivise in Cabina di Regia istituita presso l'ATS di Pavia. Occorre coordinarne l'attuazione con ATS e ASST, procedere alla definizione degli strumenti, alla condivisione delle conoscenze, alle valutazioni multidimensionali, concordare e sottoscrivere i progetti	Raccordi operativi e formazione congiunta con ATS Avvenuta valutazione multidimensionale dei beneficiari Sottoscrizione dei progetti con gli interessati	Verbalì e atti Evidenza documentale Evidenza documentale

		personalizzati, procedere agli affidamenti e monitorarne l'andamento avvalendosi di case-manager.	Affidamento e avvio dei percorsi	Atti di affidamento telematico
10	Verifica dei pagamenti dei servizi a domanda individuale, gestione solleciti e piani di rientro	Verifica dello stato dei pagamenti di tutti i servizi a domanda individuale e relazione alla Giunta. Inoltro dei solleciti di pagamento e predisposizione di accordi con piani di rientro per le famiglie in situazione di difficoltà economica Sbarramento iscrizione nuovi servizi in presenza di posizioni debitorie e in assenza di piani di rientro concordati	N° posizioni controllate / n° posizioni complessive N° solleciti inviati/n° posizioni debitorie N° piani di rientro concordati/n° piani di rientro richiesti	> 90% 100% 100%
11	Progetto FAMI	Gestione del progetto per l'integrazione scolastica e sociale della popolazione immigrata, inserito nel Piano regionale e finanziato dal Ministero	Avvio azioni previste da progetto: appalto di servizi	> 90 % risorse impegnate a seguito di regolare procedura di affidamento
12	Corretta gestione del Servizio di Asilo Nido Comunale con possibilità per gli utenti di accedere alla Misura Nidi Gratis	Corretta gestione del servizio nel rispetto delle vigenti normative, dei requisiti di accreditamento e delle norme contenute nel regolamento comunale e nella carta dei servizi. Adesione alla misura Nidi Gratis e supporto alle famiglie per l'accesso. Monitoraggio e rendicontazioni	N° domande valutate/n° domande pervenute N° utenti inseriti secondo programma/n° posti disponibili Adesione misura Nidi Gratis Ammontare importi detratti/ammontare importi assegnati	100% > 90% Evidenza documentale 100%
13	Introduzione ISEE lineare nelle agevolazioni sui servizi scolastici	Coordinamento con la software house per la modifica del programma Inserimento dei dati occorrenti per il calcolo delle rette personalizzate Emissioni mensili	Emissione ruoli mensili entro dicembre	Almeno mensilità di settembre e ottobre 2018

PROGETTI 2018 – DIPENDENTI SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

RESPONSABILITA' DI PROCEDIMENTO – ANNO 2018

n°	Oggetto	Finalità e risultati da raggiungere	Dipendente	Indicatori di risultato	
1	Responsabilità specifica in ordine al COORDINAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE	Gestione iscrizioni al servizio, predisposizione graduatoria, programmazione inserimenti utenti ammessi, comunicazioni alle famiglie. Adeguate programmazione educativa; Corretta formazione del personale secondo normativa; Organizzazione generale del servizio secondo criteri di efficienza, efficacia in funzione degli obiettivi stabiliti dall'Amministrazione, ed economicità. Gestione rapporti con le famiglie Gestione degli approvvigionamenti; Coordinamento Collettivo degli educatori Verifica qualità percepita Gestione reclami Calcolo costi a carico utenza (ISEE lineare) ed emissione ruoli; Verifica avvenuto pagamento e gestione solleciti Informazione costante al Responsabile del Servizio e all'Amministrazione circa l'andamento del servizio	Dr.ssa FRANCESCA DE STEFANI	Presenza programmazione educativa Riunioni collettivo di lavoro Grado di soddisfazione dell'utenza N° inserimenti avviati / N° utenti ammessi al servizio	Si/no > 10 anno >3 su 5 punti 100%
2	Responsabilità specifica in ordine alla GESTIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI E DEI CENTRI ESTIVI	Gestione iscrizioni, predisposizione elenchi e trasmissione alle scuole e agli enti gestori; Gestione rapporti con i fornitori dei servizi e con l'Istituzione scolastica; Gestione rapporti con le famiglie Gestione degli approvvigionamenti; Verifica qualità percepita Gestione reclami Calcolo costi a carico utenza (ISEE lineare) ed emissione ruoli; Verifica avvenuto pagamento e gestione solleciti Informazione costante al Responsabile del Servizio e all'Amministrazione circa l'andamento del servizio	Dr.ssa PAOLA BONAZZI	N° servizi avviati/n° servizi programmati N° utenti inseriti / n° richieste idonee Grado di soddisfazione dell'utenza Emissione ruoli	100% 100% >3 su 5 punti > 10 ruoli

PROGETTI OBIETTIVO – ANNO 2018

n°	Oggetto	Finalità e risultati da raggiungere	Dipendente	Indicatori di risultato	
1	Asilo Nido comunale – Progetto 33 ore	Garantire 33 ore settimanali di lavoro diretto con l'utenza anziché 30	NICOLETTA CAMBIERI DANIELA VALOROSO	N° ore effettuate in sezione / N° ore complessive di presenza in servizio	> 90%
2	Direzione esecuzione contratto ristorazione scolastica affidata a CIR FOOD – scadenza 31/08/2018	Garantire le azioni di direzione e controllo tecnico- contabile finalizzate ad assicurare che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali	DR.SSA PAOLA BONAZZI	Controlli fatture e attestazioni regolarità	100%
3	Direzione esecuzione contratto Asilo Nido affidato a Marta – scadenza 31/08/2018	Garantire le azioni di direzione e controllo tecnico- contabile finalizzate ad assicurare che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali	DR.SSA FRANCESCA DE STEFANI	Controlli fatture e attestazioni regolarità	100%
4	Direzione esecuzione contratto Servizi Distrettuali (PDZ) affidato a Marta – scadenza 31/12/2018	Garantire le azioni di direzione e controllo tecnico- contabile finalizzate ad assicurare che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali	DR.SSA MARIANGELA GRASSI	Controlli fatture e attestazioni regolarità	100%
5	Supporto amministrativo per l'attuazione del Piano di Zona	Supporto per protocollo, atti deliberativi, corrispondenza, contratti Supporto per la comunicazione Predisposizione atti liquidazione, pubblicazione determinazioni Atti di gestione del personale Atti di incasso (reversali) e pagamento (mandati) Supporto operatori tutela per la gestione di colloqui potenzialmente pericolosi	ANTONELLA GRASSI E NICOLETTA BERGAMASCHI FRANCESCA SCARCELLI MARIANGELA GRASSI E FRANCESCA DE STEFANI BENEDETTA ODDO MARIA ROSARIA TATULLO AGENTI POLIZIA LOCALE	Atti, protocolli Manifesti/volantini, news/articoli Liquidazioni Determine pubblicate Atti Reversali e mandati Attività	N° N° N° N° N° N°

		Gestione progetto VITA INDIPENDENTE (coordinamento amministrativo e contabile, attività di monitoraggio e rendicontazione a Regione)	FRANCESCA DE STEFANI	N° progetti attivati /N° domande	> 80%
		Gestione progetto MAGGIORDOMO DI VIA (coordinamento amministrativo e contabile, attività di monitoraggio e rendicontazione ad ATS PAVIA)	FRANCESCA DE STEFANI	N° esercizi raggiunti N° persone svantaggiate inserite	> 40 > 5
6	Controllo insoluti anni pregressi, sollecito e invio a ruolo, sottoscrizione piani di rientro	Controllo insoluti fino a fine dicembre 2016 in relazione a tutti i servizi a domanda individuale. Emissione solleciti Invio a ruolo Accordi per piani di rientro in caso di situazioni di difficoltà economica	PAOLA BONAZZI FRANCESCA DE STEFANI	N° solleciti/n° insoluti Piani di rientro Invii a ruolo	100% N° N°
7	Sostituzione collega in aspettativa	Gestione atti amministrativi e utenza servizi sociali in assenza di dipendente TP in aspettativa.	PAOLA BONAZZI FRANCESCA DE STEFANI	Relazione attività svolta	.

Settore n. 6 – Polizia Locale

Obiettivi strategici

n°	Oggetto	Finalità e risultati da raggiungere	Indicatori di risultato	
1	Recupero crediti relativi alle sanzioni CdS elevate e non pagate emesse prima del 31/12/2016	Attività espletata dal Personale (Operatori PL e Amministrativo) assegnati all'Area Polizia Locale. Per il raggiungimento dell'obiettivo non è previsto un particolare impegno aggiuntivo in termini di prolungamento del nastro orario in quanto l'attività verrà effettuata all'interno del normale orario di lavoro.	Verifiche pagamenti e contenzioso Emissione ruoli sanzioni antecedenti al 31/12/2016	Entro il 30/09/2018 Entro il 31/12/2018
2	Istituzione del GCVPC	A seguito dell'aggiornamento del PEC effettuato nel 2017, è necessario dotare il comune di Siziano di una struttura di protezione civile che comprenda anche la componente volontaria	Indizione del corso di formazione di base, in collaborazione con il CCV della provincia di Pavia Approvazione DCC di Istituzione del GCVPC Operatività del GCVPC Volantino informativo rischi alla cittadinanza	Entro il 31/03/2018 Entro il 30/04/2018 Entro il 30/06/2018 Entro il 31/12/2018
3	Avvio del Corpo Intercomunale di polizia Locale – fase prevista per il 2018	Vedi progetto pluriennale del 2017	Vedi progetto pluriennale del 2017	Vedi progetto pluriennale del 2017

Piani di attività

n°	Oggetto	Finalità e risultati da raggiungere	Indicatori di risultato	
1	Avvio del Corpo Intercomunale di Polizia Locale – fase prevista per il 2018	Vedi progetto pluriennale del 2017	Vedi progetto pluriennale del 2017	Vedi progetto pluriennale del 2017