



Città di  
Paderno Dugnano

2019

# DUP: STATO DI ATTUAZIONE degli obiettivi esecutivi PEG 2019 - 2021

Misurazione della Performance organizzativa  
*Report di sintesi della gestione al 31 agosto*



Settore Segreteria Generale

Servizio Staff Segreteria Generale  
Programmazione e controllo – Anticorruzione e trasparenza

## INTRODUZIONE

Il Documento Unico di Programmazione 2018 (DUP) e il DUP con Nota di Aggiornamento, adottati dal Consiglio Comunale rispettivamente con atti n. 50 del 06/11/2018 e n. 63 del 10/12/2018, sono documenti di programmazione strategica, formati da:

- una sezione strategica SeS che individua le Missioni e traduce le linee programmatiche in obiettivi strategici che orientano l'attività di tutto l'ente nel lungo e breve periodo di mandato;
- una sezione operativa SeO che definisce la programmazione operativa dell'ente, declinando i predetti obiettivi strategici in obiettivi operativi per ogni specifico Programma che l'Ente intende perseguire nell'ambito delle Missioni di bilancio.

Gli obiettivi operativi dei programmi sono declinati in obiettivi esecutivi nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e il loro grado di realizzazione è monitorato con frequenza quadrimestrale. Il presente report rendiconta i risultati della gestione degli obiettivi esecutivi di progetto e di processo riguardanti il 2° quadrimestre dell'anno 2019.

Gli obiettivi operativi dei programmi, non declinati in obiettivi esecutivi, saranno invece monitorati annualmente e i risultati saranno rendicontati nello stato di attuazione dei programmi e nel Rendiconto.

### Programmazione di Mandato

#### Linee Programmatiche di Mandato

*Approvate dal Consiglio Comunale con atto n. 41 del 22/07/2014 (Art. 46, comma 3, del D.Lgs. 267/2000)*

#### Documento Unico di Programmazione (DUP) - DUP con Nota di Aggiornamento

*Approvati dal Consiglio Comunale rispettivamente con atti n. 50 del 06/11/2018 e n. 63 del 10/12/2018 (Art. 151, comma 1, del del D.Lgs. 267/2000)*

#### Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2019-2021

*comprendente il Piano dettagliato degli obiettivi (PdO) 2019 e il Piano della Performance (P.P.) 2019-2021*

approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 18 del 31/01/2019

Il **Piano dettagliato degli obiettivi** è il documento che definisce gli obiettivi da realizzare nell'anno, in esecuzione degli obiettivi strategici e operativi contenuti nel DUP nonché, in una visione strategica integrata, in attuazione degli obiettivi strategici relativi al Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (P.T.P.C.).

Il Piano assegna, altresì, le risorse e individua le relative responsabilità anche con riferimento all'attività ordinaria e ai processi del Sistema di Gestione per la Qualità.

La realizzazione degli obiettivi esecutivi è finalizzata all'attuazione delle strategie.

Il **Piano della Performance** è il documento programmatico con valenza triennale che contiene il portafoglio delle attività e dei servizi dell'Ente e individua, per gli stessi, gli obiettivi e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance ed i rispettivi target/standard.

L'analisi e la misurazione dell'attività ordinaria complessiva è svolta facendo riferimento alle 45 macroattività istituzionali e ai 79 processi del SGQ.

Il Piano individua anche gli obiettivi e gli indicatori per la misurazione e valutazione del livello di qualità dei servizi erogati.

## LA PERFORMANCE DELL'ENTE



### I risultati:

- 1. Lo stato di attuazione delle aree strategiche e degli obiettivi strategici ..... pag. 4
- 2. La performance organizzativa dell'Ente ..... pag. 11
- 3. La gestione delle segnalazioni dei Cittadini ..... pag. 20
- 4. La performance individuale: gli obiettivi esecutivi assegnati ai Direttori ..... pag. 21
- 5. La performance organizzativa dei SETTORI ..... pag. 22

## 1. LO STATO DI ATTUAZIONE DELLE AREE STRATEGICHE E DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI

Il DUP nella sezione strategica SeS traduce le linee programmatiche in n. 6 Aree strategiche e n. 22 obiettivi strategici.

Area strategica	Obiettivi strategici
A01 Amministrare la città	01 – Un Comune semplice, accessibile, chiaro e innovativo
	02 – Amministrare con equità le risorse
	03 – Una comunicazione partecipata
	04 – Un'Amministrazione integra e trasparente
	05 – Per una crescita urbana "smart"
A02 Tutelare la città	01 – Sicurezza Partecipata
	02 – La sicurezza attraverso il controllo del territorio
	03 – La sicurezza del territorio – la protezione civile
A03 Crescere in città	01 – Garantire il diritto allo studio
	02 – Promuovere la cultura della legalità
	03 – La cultura del territorio
	04 – Sport in comune
	05 – Lo sguardo rivolto ai giovani
A04 Vivere in città	01 – Una città sostenibile
	02 – Un ambiente sostenibile
	03 – Muoversi in città
	04 – Mobilità Metropolitana
A05 Sostenere la città	01 – Lotta alla Ludopatia
	02 – Per il benessere della comunità
	03 – Sussidiarietà partecipata
A06 Innovare la città	01 – La città digitale
	02 – La città del lavoro

Gli obiettivi strategici sono poi declinati in obiettivi operativi nel DUP sezione operativa e, annualmente, in obiettivi esecutivi nel Piano dettagliato degli obiettivi del PEG.

Nella tabella che segue è riportata la percentuale di realizzazione di ciascun obiettivo esecutivo alla data del 31 agosto 2019.

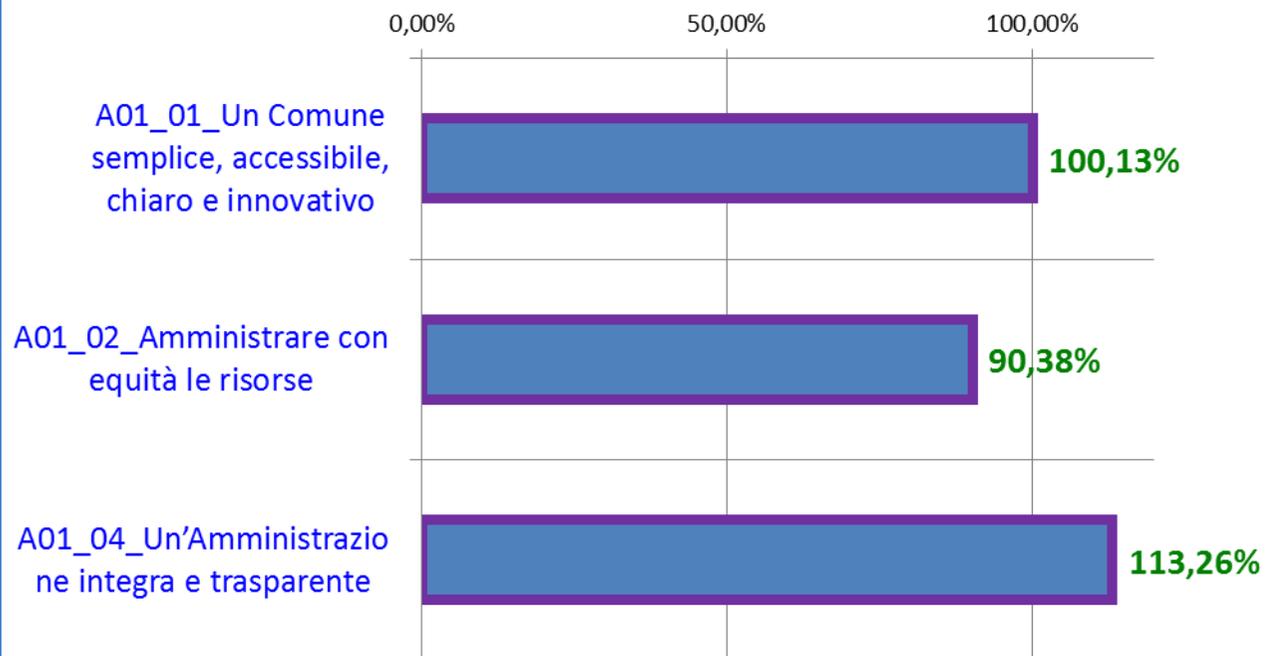
Per una corretta lettura del presente report, così come di tutti quelli che vengono redatti nel corso dell'anno - alle scadenze definite nel sistema di misurazione – è necessario evidenziare che la percentuale di realizzazione degli obiettivi è espressa in termini di scostamento percentuale tra quanto programmato alla data della rilevazione e quanto realizzato alla stessa data. I report potranno quindi, evidenziare, per alcuni obiettivi, una percentuale di raggiungimento espressa in termini maggiori di 100 quando le attività effettivamente realizzate alla data della rilevazione superano la % programmata per quella data. Infine, per gli obiettivi per i quali non erano né programmate attività né le stesse sono state realizzate anticipatamente non viene indicata alcuna % di realizzazione.

### Area strategica: A01 Amministrare la città

Obiettivo strategico	Obiettivo Operativo (2019/2021)	Obiettivo esecutivo PDO 2019	% realizzazione obiettivo	
A01_01_Un Comune semplice, accessibile, chiaro e innovativo	L'innovazione in Comune	La programmazione strategica e operativa per il mandato 2019-2024: Il Documento Unico di Programmazione (DUP)	<b>76,67</b>	
	Semplificazione	Lo sport per tutti - Elaborazione cartografia dei servizi al servizio della città	<b>130</b>	
	Valorizzazione delle risorse umane	DA PERSONALE A PERSONE: costruiamo una Community di valore	<b>103,66</b>	
	"UNICO": un unico sportello per tanti servizi	L'UNICO, finalmente?	<b>126,09</b>	
	L'innovazione in Comune	Implementazione del processo di dematerializzazione e scansione documenti		<b>89,94</b>
		Dematerializzazione TARI		<b>126,76</b>
Disaster recovery e business continuity			<b>47,77</b>	
A01_02_Ammministrare con equità le risorse	Spending Review	Invarianza idraulica	<b>101,12</b>	
		Gestione del Centro stampa	<b>76,92</b>	
	Garantire l'equità fiscale	Verifica straordinaria pratiche "336"	<b>102,56</b>	
	Valorizzazione del patrimonio immobiliare	Verifica straordinaria fascicoli fabbricati	<b>80,92</b>	
A01_04_Un'Amministrazione integra e trasparente	Trasparenza dell'azione amministrativa	La rendicontazione dei risultati: dalla Relazione di fine mandato 2014-2019 alla Relazione di inizio mandato 2019-2024	<b>112,50</b>	
		Attuazione trasparenza per i titolari di incarichi politici cessati, eletti o nominati	<b>100</b>	
	Legalità nell'amministrazione	ATTUAZIONE DELLE MISURE PER L'ANNO 2019 PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	<b>117,93</b>	

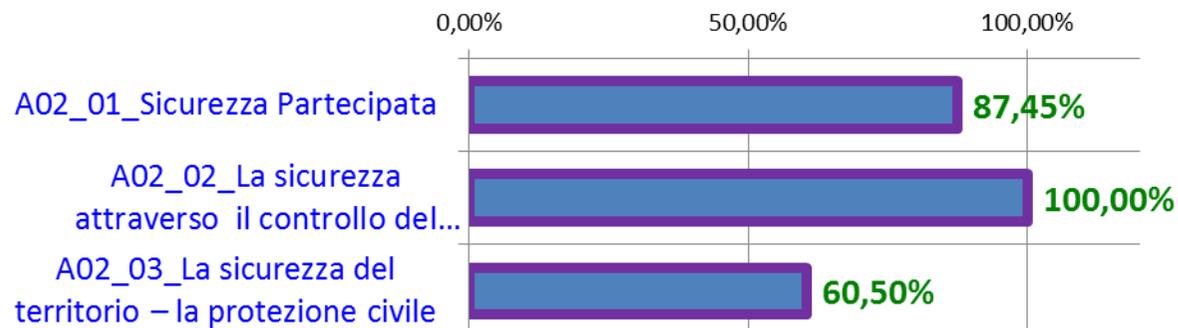
Area strategica: **A01 Amministrare la città**

### OBIETTIVI strategici Area 01 al 31 agosto 2019



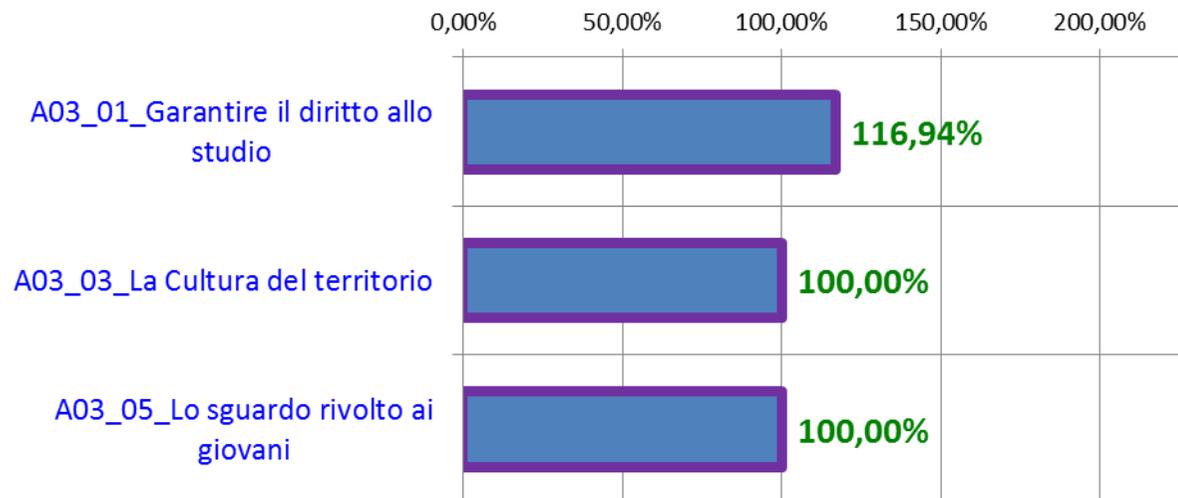
**Area strategica: A02 Tutelare la città**

Obiettivo strategico	Obiettivo Operativo (2019/2021)	Obiettivo esecutivo PDO 2019	% realizzazione obiettivo
A02_01_Sicurezza Partecipata	Educare alla legalità	Regole e sicurezza: guida all'educazione stradale	<b>74,91</b>
	Tutti insieme per una città sicura	Controllo del vicinato	<b>100</b>
A02_02_La sicurezza attraverso il controllo del territorio	Contrasto agli illeciti	Lotta al degrado urbano	<b>100</b>
		Controllo ottemperanza ordinanze dirigenziali	<b>100</b>
A02_03_La sicurezza del territorio – la protezione civile	Gestire le calamità naturali	Attuare il trasferimento della sede della Protezione Civile	<b>60,50</b>

**Area strategica: A02 Tutelare la città****OBIETTIVI strategici Area 02 al 31 agosto 2019**

**Area strategica: A03 Crescere in città**

Obiettivo strategico	Obiettivo Operativo (2019/2021)	Obiettivo esecutivo PDO 2019	% realizzazione obiettivo
A03_01_Garantire il diritto allo studio	Una scuola per tutti	IO NON BULLO - Creare, connettere e condividere il rispetto: una rete di protezione contro bullismo e cyberbullismo	117,77
	Servizi ausiliari per garantire il diritto allo studio	ECO pappa - iniziative contro lo spreco alimentare	116,11
A03_03_La Cultura del territorio	Inclusione e coesione culturale ed educativa	#tilanediecianni: i nostri primi dieci anni di servizio	100
A03_05_Lo sguardo rivolto ai giovani	Lo sguardo rivolto ai giovani	GIOVANI IN CERCA DI...: azioni e progetti in un mondo in trasformazione	100

**Area strategica: A03 Crescere in città****OBIETTIVI strategici Area 03 al 31 agosto 2019**

Area strategica: A04 Vivere in città

Obiettivo strategico	Obiettivo Operativo (2019/2021)	Obiettivo esecutivo PDO 2019	% realizzazione obiettivo
A04_01_Una città sostenibile	Governo del territorio	Applicazione dei principi della l.r. 12/2005 in materia di attrezzature per i servizi religiosi	100
		Una città verde	100
	Economicità nella manutenzione degli alloggi erp	Nuovo appalto calore	86,60
A04_02_Un ambiente sostenibile	Un ambiente accessibile da vivere	Decoro e sicurezza urbana	100
	Rho-Monza. Azioni di mitigazione e compensazione ambientale	Attuazione misure compensative ambientali da convenzionare con Milano Serravalle SpA: Obiettivo biennale 2019-2020	69,76
A04_04_Mobilità Metropolitana	Per una mobilità sicura e sostenibile	Parcheggi di proprietà comunale in gestione a terzi: Obiettivo biennale 2019-2020	100

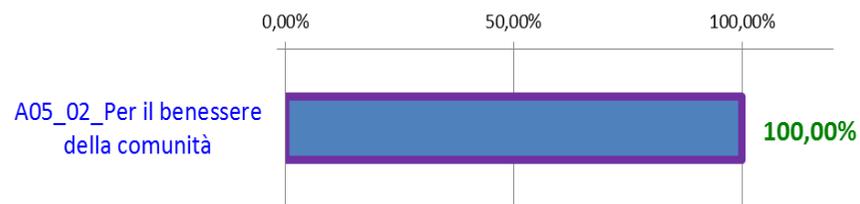
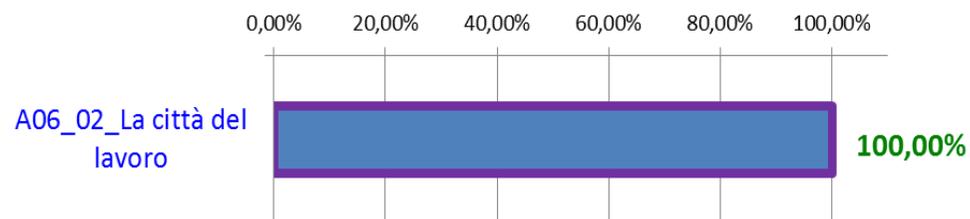
Area strategica: A04 Vivere in cittàOBIETTIVI strategici Area 04 al 31 agosto 2019

**Area strategica: A05 Sostenere la città**

Obiettivo strategico	Obiettivo Operativo (2019/2021)	Obiettivo esecutivo PDO 2019	% realizzazione obiettivo
A05_02_Per il benessere della comunità	Semplificazione	Semplificare le procedure di prenotazione servizio funebre	100
	Interventi sociali - Regole e rendicontazione	UN WELFARE CHE CREA VALORE - Programmare per affrontare le criticità sociali	100

**Area strategica: A06 Innovare la città**

Obiettivo strategico	Obiettivo Operativo (2019/2021)	Obiettivo esecutivo PDO 2019	% realizzazione obiettivo
A06_02_La città del lavoro	Semplificazione	Applicazione dei principi della l.r. 27/2015 in materia di Case e appartamenti per vacanza (CAV)	100

**Area strategica: A05 Sostenere la città****OBIETTIVI strategici Area 05 al 31 agosto 2019****Area strategica: A06 Innovare la città****OBIETTIVI strategici Area 06 al 31 agosto 2019**

## 2. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

### 2.1 Risultati complessivi

Il presente report fornisce informazioni utili sui risultati della gestione delle attività dell'ENTE misurate al 31/08/2019, al fine di poter:

- ✓ verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione e programmazione;
- ✓ misurare la performance di Ente, di settore e dei diversi centri di responsabilità;
- ✓ misurare la qualità dei servizi e gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- ✓ supportare il sistema di valutazione della performance organizzativa e individuale;
- ✓ attuare un confronto rispetto alla gestione del 2018;
- ✓ valutare eventuali scostamenti e criticità;
- ✓ rafforzare il confronto fra gli attori della politica e la direzione tecnica;
- ✓ orientare i comportamenti individuando eventuali esigenze di revisione dei programmi e degli obiettivi.

L'Ente è strutturato come segue:

CENTRO DI RESPONSABILITA'	Personale			Budget assestato			n° obj di progetto	n° obj di processo
	2019	2018	Var	2019	2018	Var. %	2019	2019
DG: Segreteria Generale	9	9	0	647.426,88	745.250,96	-13,13	6	19
PG: Servizi per il territorio e la città	37	35	2	2.019.325,76	1.749.737,87	15,41	8	23
PL: Corpo Polizia Locale	43	40	3	1.484.404,93	1.957.015,07	-24,15	5	21
PT: Opere per il Territorio e l'ambiente	40	44	-4	13.397.857,91	22.909.086,88	-41,52	11	17
SC: Servizi alla persona e sviluppo organizzativo	76	75	1	15.364.595,62	15.476.826,67	-0,73	12	17
SF: Finanziario	43	43	0	10.950.292,01	10.939.880,32	0,10	9	16
<b>TOTALE</b>	<b>248</b>	<b>246</b>	<b>2</b>	<b>43.863.903,11</b>	<b>53.777.797,77</b>	<b>-18,43</b>	<b>51</b>	<b>113</b>

## 2.2 La dimensione gestionale: gli obiettivi esecutivi di progetto

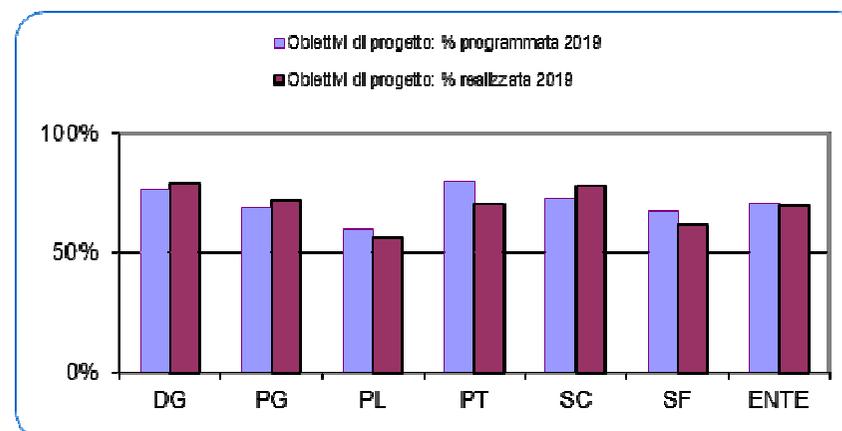
L'Ente ha gestito n. 51 obiettivi esecutivi di progetto, analiticamente definiti nel P.E.G. ed assegnati alla responsabilità dei settori, in attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione (DUP), come di seguito quantificati:

OBIETTIVI DI PROGETTO GESTITI						
DG	PG	PL	PT	SC	SF	ENTE
6	8	5	11	12	9	51

I risultati della gestione degli obiettivi esecutivi di progetto, alla fine del 2° quadrimestre 2019, hanno fatto registrare uno scostamento di **-1,24%** rispetto alle previsioni.

IL TREND	2019	2018	2017
Il grado di realizzazione degli obiettivi di progetto	<b>-1,24%</b>	-0,62%	-5,67%

GESTIONE OBIETTIVI DI PROGETTO						
SETTORI	ANNO 2019			ANNO 2018		
	% Program.	% Realizz.	% scostamento	% Program.	% Realizz.	% scostamento
DG	76,68	79,12	2,44	76,22	62,83	-13,40
PG	68,79	72,29	3,50	67,75	66,06	-1,69
PL	59,51	56,76	-2,75	63,17	56,94	-6,23
PT	79,91	70,28	-9,64	65,12	71,18	6,06
SC	73,26	77,70	4,44	70,39	81,41	11,02
SF	67,12	61,72	-5,39	78,31	78,84	0,53
<b>ENTE</b>	<b>70,88</b>	<b>69,64</b>	<b>-1,24</b>	<b>70,16</b>	<b>69,54</b>	<b>-0,62</b>



## 2.3 La dimensione gestionale: gli obiettivi esecutivi di processo

L'ENTE ha definito, nel Piano della Performance, il portafoglio delle attività e dei servizi, individuando obiettivi-indicatori-target e standard per le 45 macro-attività istituzionali e per i 79 processi del SGQ.

Nel 2<sup>a</sup> quadrimestre 2019 sono stati gestiti **113** obiettivi di processo. Per obiettivi di processo gestiti si intendono quelli assegnati ai settori con diretta responsabilità di raggiungimento.

La rilevazione dei risultati degli obiettivi di processo gestiti e delle macroattività istituzionali mostra un grado di raggiungimento medio, di Ente, di **97,68**.

IL TREND	2019	2018	2017
Il grado di realizzazione degli obiettivi di processo	<b>97,68</b>	96,92	98,22%

## 2.4 La qualità dei servizi erogati

Sempre nel Piano della Performance - al paragrafo 5.2 "L'elenco dei servizi e la misurazione della qualità" - sono stati individuati gli obiettivi-indicatori e gli standard per misurare la qualità dei servizi che il Comune eroga ai suoi cittadini. Gli stessi obiettivi-indicatori sono contrassegnati con una "X" nell'apposita colonna "servizio erogato" nell'allegato al P.P.

Nella tabella a fianco è riportata la % di raggiungimento della qualità dei servizi erogati dai settori, determinata dai risultati degli obiettivi assegnati, a rilevazione quadrimestrale.

Nel paragrafo successivo si riporta "L'elenco dei servizi" ed i risultati degli obiettivi-indicatori che determinano una performance di Ente del **95,97%** sulla qualità dei servizi.

IL TREND	2019	2018	2017
La qualità dei servizi	<b>95,97%</b>	93,04%	98,84%

GESTIONE OBIETTIVI DI PROCESSO						
SETTORI	ANNO 2019			ANNO 2018		
	gestiti	% obj raggiunti (n° ob. raggiunti / n° ob. gestiti)	% raggiungim.	gestiti	% obj raggiunti (n° ob. raggiunti / n° ob. gestiti)	% raggiungim.
DG	19	94,74	99,59	19	94,74	98,60
PG	23	73,91	92,03	23	69,57	88,81
PL	21	90,48	95,19	21	76,19	92,93
PT	17	82,35	91,30	18	77,78	93,59
SC	17	94,12	90,99	17	88,24	96,29
SF	16	87,50	89,39	18	77,78	94,35
<b>ENTE</b>	<b>113</b>	<b>86,73</b>	<b>97,68</b>	<b>116</b>	<b>80,17</b>	<b>96,92</b>

QUALITA' DEI SERVIZI				
SETTORI	ANNO 2019		ANNO 2018	
	gestiti	% raggiungimento *	gestiti	% raggiungimento *
DG	2	100	2	100
PG	12	90,93	12	89,98
PL	3	98,61	4	99,59
PT	8	99,68	9	92,99
SC	7	99,52	8	99,98
SF	5	93,33	6	91,43

\* La % di raggiungimento è calcolata solo su obiettivi gestiti e chiusi nel modo seguente: 1) se si raggiunge il valore-obiettivo programmato si attribuisce il 100%; 2) se non si raggiunge il valore-obiettivo programmato e questo è 100, si attribuisce il risultato raggiunto; 3) se non si raggiunge il valore-obiettivo programmato e questo è inferiore a 100, si rapportano proporzionalmente a 100 e si attribuisce il risultato così rideterminato; 4) si effettua la media dei risultati.

## 2.5 La misurazione della qualità dei servizi erogati

La qualità di un servizio dipende da molteplici fattori, alcuni osservabili altri non osservabili, variamente connessi tra loro e può essere espressa, perseguita e rappresentata in vari modi.

Nel Comune di Paderno Dugnano la qualità dei servizi è espressa in termini di qualità effettiva, cioè di efficacia e di elasticità, di tempestività e di qualità percepita.

La qualità effettiva misura l'efficacia di un servizio, indica cioè in che modo e in che misura un'organizzazione eroga servizi di buona qualità, che danno cioè una risposta, pronta e puntuale alle richieste degli utenti. L'analisi della qualità effettiva, dell'efficacia e dell'elasticità, intesa quest'ultima come capacità di gestione, può essere considerata una rappresentazione dell'efficacia interna del processo di erogazione ed i risultati supportano il miglioramento continuo dei servizi erogati.

La misurazione della qualità percepita fornisce informazioni sulla soddisfazione dell'utente per il servizio erogato.

Nelle tabelle che seguono è inserito (\*) laddove non è stata rilevata una % di raggiungimento in quanto non sono state presentate richieste da parte dei cittadini che abbiano attivato l'erogazione di quel servizio.

Processo	Sett.	La misurazione della qualità effettiva: L'EFFICACIA	Standard 2019	% raggiungimento al 31/08
P01	PT	Una risposta alle richieste di controllo (n° controlli in materia di igiene urbana effettuati e conclusi / richieste pervenute in materia di igiene urbana =... %)	100	100
P01	PT	Una risposta alle richieste di controllo (n° controlli effettuati e conclusi in materia ambientale ed igienico-sanitaria / richieste pervenute in materia ambientale ed igienico-sanitaria =... %)	100	100
P03	T	Rilasciare le autorizzazioni di Polizia Locale-Pubblica Sicurezza-Viabilità-Ambiente-Attività produttive nei tempi (autorizzazioni rilasciate ENTRO i tempi / autorizzazioni rilasciate =...%)	100	98,62
P04	SC	Rilasciare una concessione sportiva stagionale nei tempi (n° concessioni sportive stagionali evase ENTRO il 30 settembre / n° concessioni sportive stagionali rilasciate = ...%)	100	a rilevazione annuale
P04	SC	Concessioni culturali e sportive evase nei tempi (Richieste di concessioni culturali e sportive evase ENTRO 30 giorni / concessioni culturali e sportive rilasciate = ...%)	100	100
P04	PG	Concessioni cimiteriali evase nei tempi (Richieste di concessioni cimiteriali evase ENTRO 20 giorni / concessioni cimiteriali rilasciate = ...%)	100	95,35
P04	DG	Rilasciare le concessioni delle sedi di Quartiere e della sala Consiliare entro i tempi stabiliti (n° concessioni utilizzo sedi di Quartiere e sala Consiliare rilasciate ENTRO 20 gg / n° concessioni utilizzo sedi di Quartiere e sala Consiliare rilasciate =...%)	100	100
P11	PL	Realizzare gli interventi programmati per la sorveglianza del territorio - sorveglianza mercati, sessioni controlli con Tele-laser, sessioni controlli con Etilometro, interventi realizzati / interventi programmati =...%)	100	a rilevazione annuale
P12	PL	Gestire gli accessi ai rapporti di incidente stradale nei tempi (n° provvedimenti di accoglimento o di diniego su richieste di accesso ai rapporti di incidente stradale emessi ENTRO 30 gg. / n° provvedimenti di accoglimento o di diniego emessi su richieste di accesso ai rapporti di incidente stradale = ...%)	100	100
P13	PT	Eseguire gli interventi di manutenzione segnalati dai CITTADINI (n° interventi di manutenzione segnalati dai CITTADINI - e valutati urgenti dal servizio competente - eseguiti in 30 giorni / n° interventi di manutenzione segnalati dai CITTADINI, valutati urgenti dal servizio competente)	90	a rilevazione annuale

P18	PG	Albo scrutatori nei tempi (n° iscrizioni all'albo scrutatori per i seggi elettorali effettuate e comunicate nei tempi / n° richieste di iscrizioni all'albo scrutatori presentate)	100	a rilevazione annuale
P18	PG	Albo dei Presidenti di seggio elettorale nei tempi (n° iscrizioni all'albo dei Presidenti di seggio elettorale effettuate e comunicate nei tempi / n° richieste di iscrizioni all'albo dei Presidenti di seggio elettorale presentate)	100	a rilevazione annuale
P19	PG	Rilasciare i documenti nei tempi attesi (atti di nascita provenienti da enti esterni, iscrizione anagrafica, cancellazioni per emigrazioni evasi nei termini attesi / atti di nascita provenienti da enti esterni, iscrizione anagrafica, cancellazioni per emigrazioni evasi = al ..%)	100	13,99
P20	SC	Concessione di patrocini nei tempi (concessioni di patrocini e/o contributi gestiti ENTRO 30 giorni dall'indirizzo assessorile / n° richieste di patrocini e/o contributi evase = ... %)	100	a rilevazione annuale
P23	PT	Realizzare interventi per disinfestazioni e derattizzazioni (n° interventi programmati per disinfestazioni e derattizzazioni REALIZZATI / n° interventi PROGRAMMATI per disinfestazioni e derattizzazioni = .. %)	100	100
P23	PT	Risoluzione richieste per disinfestazioni e derattizzazioni (n° interventi non programmati per disinfestazioni e derattizzazioni risolti / n° totale interventi segnalati per disinfestazioni e derattizzazioni non programmati =... %)	100	100
P29	SC	Evadere richieste di contributo economico e interventi a favore della persona entro 60 giorni (richieste di contributi economici, sfratti, assegni familiari, sostegno maternità, assegnazioni, orti, FSA, ERP evase ENTRO 60 giorni / richieste di contributo economico e interventi a favore della persona presentate =...%)	100	100
P32	Ente	Gestire i disservizi/reclami (n° disservizi/reclami chiusi con risposta al cittadino ENTRO 30 giorni / n° disservizi/reclami chiusi >=... %)	90	100
P33	T	Gestire l'accesso agli atti nei tempi (n° risposte rese ENTRO 30 gg a richieste di accesso atti presentate da cittadini / n° risposte di accoglimento o diniego a richieste di accesso =...%)	100	100
P33	Ente	Gestire l'accesso agli atti e/o alle informazioni nei tempi (n° richieste di accesso a atti e/o informazioni presentate dai consiglieri comunali evase ENTRO 20 giorni / n° richieste di accesso a atti e/o informazioni presentate dai consiglieri comunali =...%)	100	100
P33	DG	Gestire l'accesso civico (n° risposte rese ENTRO 30 gg. a richieste di accesso civico presentate da cittadini / n° risposte di accoglimento o diniego a richieste di accesso civico =...%)	100	*
P35	Ente	Una risposta alle petizioni nei tempi al cittadino (n° risposte al cittadino ENTRO 30 giorni / n° risposte al cittadino a petizioni = ....%)	100	*
P40	SF	Comunicazioni al cittadino nei tempi (n° comunicazioni inviate al "ritrovatore" del bene ENTRO 10 giorni dalla data di acquisizione del diritto sul bene / n° comunicazioni inviate = ... %)	100	a rilevazione annuale
P41	SF	Gestione apertura sinistri nei tempi (n° comunicazioni di apertura sinistro inviate al cittadino entro 30 giorni / n° comunicazioni di apertura sinistro inviate al cittadino =... %)	100	a rilevazione annuale
P46	PG	Capacità di verifica delle SCIA – SUAP (n° SCIA verificate nei tempi /n° totale SCIA verificate = ...%)	100	100
P46	PG	Rilasciare le autorizzazioni SUAP nel rispetto dei tempi (autorizzazioni rilasciate ENTRO i tempi / autorizzazioni rilasciate = ...%)	100	100
P54	T	Evadere le pratiche di rimborso nei tempi attesi (n° provvedimenti di rimborso evasi - accoglimento o diniego - nei termini attesi / n° totale richieste di rimborso >=...%) - TRASVERSALE	75	a rilevazione annuale
P57	SF	Accedere al catasto (n° fogli di osservazione evasi ENTRO 60 gg. dalla richiesta / n° fogli di osservazione evasi =...%)	100	100
P60	PG	Rilasciare i permessi di costruire residenziali entro 60 giorni (n° permessi di costruire residenziali rilasciati ENTRO 60 giorni / n° permessi di costruire residenziali rilasciati = ... %)	100	96,15
P60	PG	Concludere i procedimenti di verifica nel rispetto dei tempi (n° DIA-SCIA residenziali verificate nei tempi / n° totale DIA-SCIA residenziali verificate = ...%)	100	100
P60	PG	Rilasciare i permessi di costruire finalizzati ad attività economico-produttive entro 60 giorni (n° permessi di costruire finalizzati ad attività economico-produttive rilasciati ENTRO 60 giorni / n° permessi di costruire finalizzati ad attività economico-produttive rilasciati = ... %)	100	100

P60	PG	Concludere i procedimenti di verifica nel rispetto dei tempi (n° DIA-SCIA finalizzate ad attività economico-produttive verificate nei tempi / n° totale DIA-SCIA finalizzate ad attività economico-produttive verificate = ...%)	100	100
P61	SF	Atti notificati nei tempi (atti notificati ENTRO i termini / atti notificati =...%)	100	100
P82	PG	Attestazioni idoneità alloggiati ive: una risposta nei tempi (n° attestazioni idoneità alloggiativa rilasciate entro 30 giorni dalla richiesta / n° attestazioni idoneità alloggiativa rilasciate = ... %)	100	100
P82	SC	Sportello immigrazione: richieste di appuntamento evase nei tempi (n° appuntamenti fissati entro 15 gg dalla richiesta / n° appuntamenti richiesti = ...%)	100	100
<b>% qualità effettiva – l'efficacia</b>				<b>96,00</b>

Processo	Sett.	La misurazione della qualità PERCEPITA	Standard	% raggiungimento al 31/08
P24	SC	Servizi all'infanzia capaci di soddisfare i bisogni: grado di soddisfazione dei servizi all'infanzia >=...%	85	a rilevazione annuale
P25	SC	Attività integrative su misura: grado di soddisfazione delle attività integrative >= ....%	90	a rilevazione annuale
P25	SC	Centri estivi su misura: grado di soddisfazione nei centri estivi >= ....%	90	a rilevazione annuale
P30	SC	Refezione a cinque stelle: grado di accettabilità con valore medio = 1 >=.....%	80	a rilevazione annuale
P78	SC	Gradimento del servizio di front office (grado di soddisfazione del servizio di front-office >=... punti) - frequenza biennale	8 (su 10)	a rilevazione BIENNALE
<b>% qualità percepita</b>				<b>//</b>

Processo	Sett.	La misurazione della qualità effettiva: LA TEMPESTIVITA'	Standard	Tempi medi rilevati	% raggiungim.
P03	PT	Tempo medio rilascio autorizzazioni in materia ambientale e igienico-sanitaria per tipologia a 30 gg.: non superiori a ...gg.	no	/	no
P03	PT	Tempo medio rilascio autorizzazioni in materia di viabilità per tipologia a 30 gg.: non superiori a ...gg.	no	/	no
P03	PT	Tempo medio rilascio autorizzazioni in materia di viabilità per tipologia a 60 gg.: non superiori a ...gg.	no	/	no
P03	PL	Tempo medio rilascio autorizzazioni di Polizia Locale per tipologia a 30 gg.: non superiori a ...gg.	no	/	no
P03	SC	Tempo medio rilascio autorizzazioni di PS (tempo libero) per tipologia a 60 gg.: non superiori a ...gg.	59 gg	/	a rilevazione annuale
P04	PG	Tempo medio rilascio concessioni cimiteriali	no	/	no
P19	PG	Tempo medio (minuti) di attesa allo sportello dei servizi demografici	no	/	no
P29	SC	Tempo medio assegnazione alloggio ERP da disponibilità	no	/	no
P46	PG	Tempi medi di rilascio A.U.A. dopo la ricezione degli atti conclusivi della Città Metropolitana	no	0 gg.	no
P46	PG	Tempi medi per rilascio autorizzazioni – SUAP con termini a 60 gg. <= ...gg.	58 gg	/	a rilevazione annuale
P46	PG	Tempi medi per rilascio autorizzazioni – SUAP con termini a 90 gg. <= ...gg.	85 gg	/	a rilevazione annuale

P46	PG	Tempi medi per rilascio autorizzazioni – SUAP con termini a 120 gg. <= ...gg.	115 gg	/	a rilevazione annuale
P48	Ente	Tempestività dei pagamenti ai creditori (Indicatore ANNUALE di Tempestività dei pagamenti – ai sensi del DPCM 22/9/2014)	no	/	no
P60	PG	Tempo medio di rilascio permessi di costruire (PdC residenziali e PdC finalizzati ad attività economico-produttiva)	no	/	no
P78	SC	Tempo medio di attesa allo sportello di front office (URP)	no	/	no
<b>% qualità effettiva – la tempestività</b>					<b>//</b>

Processo	Sett.	La misurazione della qualità effettiva: L'ELASTICITA'	Standard	% raggiungimento al 31/08
P03	PT	Capacità di gestione (n° autorizzazioni CHIUSE: rilasciate-diniegare-improcedibili-archivate / n° autorizzazioni con scadenza dei termini NELL'ANNO)	100	a rilevazione annuale
P03	PL	Capacità di gestione (n° autorizzazioni CHIUSE: rilasciate-diniegare-improcedibili-archivate / n° autorizzazioni con scadenza dei termini NELL'ANNO)	100	a rilevazione annuale
P03	SC	Capacità di gestione (n° autorizzazioni CHIUSE: rilasciate-diniegare-improcedibili-archivate / n° autorizzazioni con scadenza dei termini NELL'ANNO)	100	a rilevazione annuale
P04	SC	Capacità di gestione (n° concessioni sportive e culturali CHIUSE: rilasciate-diniegare-improcedibili-archivate / n° concessioni sportive e culturali con scadenza dei termini NELL'ANNO)	100	a rilevazione annuale
P04	PG	Capacità di gestione (n° concessioni cimiteriali CHIUSE: rilasciate-diniegare-improcedibili-archivate / n° concessioni cimiteriali con scadenza dei termini NELL'ANNO)	100	a rilevazione annuale
P04	DG	Capacità di gestione (n° concessioni delle sedi di Quartiere CHIUSE: rilasciate-diniegare-improcedibili-archivate / n° concessioni delle sedi di Quartiere con scadenza dei termini NELL'ANNO)	100	a rilevazione annuale
P12	PL	Capacità di gestione (n° istanze di accesso CHIUSE: rilasciate-diniegare-improcedibili-archivate / n° istanze di accesso con scadenza dei termini di gestione NELL'ANNO)	100	a rilevazione annuale
P29	SC	Capacità di gestione (n° contributi economici e interventi a favore della persona CHIUSI: rilasciati-diniegati-improcedibili-archiviati / n° richieste di contributo economico e interventi a favore della persona con scadenza dei termini NELL'ANNO)	100	a rilevazione annuale
P33	T	Capacità di gestione (n° richieste di accesso agli atti dei cittadini CHIUSE: accolte-diniegare-improcedibili-archivate / n° richieste di accesso agli atti dei cittadini con scadenza dei termini NELL'ANNO)	100	a rilevazione annuale
P46	PG	Capacità di gestione (n° autorizzazioni – SUAP CHIUSE: rilasciate-diniegare-improcedibili-archivate / n° autorizzazioni con scadenza dei termini NELL'ANNO)	100	a rilevazione annuale
P57	SF	Capacità di gestione (n° fogli di osservazione CHIUSI: evasi-diniegati-improcedibili-archiviati / n° fogli di osservazione con scadenza dei termini NELL'ANNO)	100	a rilevazione annuale
P60	PG	Capacità di gestione (n° permessi di costruire residenziali CHIUSI: rilasciati-diniegati-improcedibili-archiviati / n° permessi di costruire residenziali che hanno scadenza dei termini NELL'ANNO)	100	a rilevazione annuale
P60	PG	Capacità di gestione (n° permessi di costruire finalizzati ad attività economico-produttive CHIUSI: rilasciati-diniegati-improcedibili-archiviati / n° permessi di costruire finalizzati ad attività economico-produttive che hanno scadenza dei termini NELL'ANNO)	100	a rilevazione annuale
P82	PG	Capacità di gestione (n° attestazioni idoneità alloggiative CHIUSE: rilasciate-diniegare-improcedibili-archivate / n° attestazioni idoneità alloggiative con scadenza dei termini NELL'ANNO)	100	a rilevazione annuale
<b>% qualità effettiva – l'elasticità</b>				<b>//</b>

## 2.6 Stato di attuazione degli obiettivi per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza

Il Comune di Paderno Dugnano ha aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 31/01/2019, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019-2021 (P.T.P.C.).

Il P.T.P.C. 2019-2021 contiene le azioni-misure da realizzare per prevenire e/o contrastare la corruzione, specificamente elencate nel Piano di Trattamento per l'anno 2019 e gli obiettivi per la Trasparenza. Tali azioni/misure e obblighi di pubblicazione, nell'ottica dell'integrazione dei documenti di programmazione strategica sono stati inseriti quali obiettivi esecutivi nel PEG 2019-2021 e sono state assegnate alla responsabilità delle direzioni dell'Ente interessate.

Di seguito si rendono i risultati al 31/08/2019.

Obiettivi esecutivi di prevenzione della corruzione					
Settore	Titolo obiettivo esecutivo 2019	% Program.	% Realizz.	Scostamento	
DG	Attuazione delle misure per l'anno 2019 previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione	57,80	60,00	2,20	
PT	Attuazione delle misure per l'anno 2019 previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione	66,67	100	33,33	
SC	Attuazione delle misure per l'anno 2019 previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione	66,75	66,75	0,00	

## 2.7 La performance organizzativa dell'ente

La performance è il contributo, il risultato, che un soggetto (organizzazione, settori, servizi, dipendenti) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.



### LA QUALITÀ DEI SERVIZI – risultati

Il Piano della Performance individua la mappa dei servizi e ne assegna la responsabilità ai settori.

Nell'allegato al Piano, i servizi sono contrassegnati con una "X" nell'apposita colonna "servizio erogato" e per gli stessi sono declinati gli obiettivi, gli indicatori e i relativi standard. L'ambito di misurazione interessa principalmente la dimensione dell'efficacia qualitativa. L'efficacia è qualificabile come la rispondenza del servizio o della prestazione erogata a ciò che il richiedente può aspettarsi dallo stesso, e quindi conforme allo standard dichiarato. La qualità dei servizi erogata è misurata nelle seguenti dimensioni: la tempestività, l'accessibilità, l'elasticità. Sono effettuate indagini di customer per la misurazione della qualità percepita e della soddisfazione dei cittadini/utenti. I risultati sono resi con la frequenza prevista nel Sistema di Misurazione dell'Ente.

N° obiettivi indicatori sui servizi erogati	<b>24</b>
La qualità dei servizi erogati	<b>95,97%</b>

### 3. LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DEI CITTADINI

#### La performance di Ente:

I cittadini possono presentare segnalazioni di:

- disservizi: segnalazioni sul malfunzionamento/disservizi di un servizio garantito dal Comune;
- reclami: una qualunque espressione di insoddisfazione/lamentela giustificata dalla violazione degli standard fissati dal comune per l'erogazione dei suoi servizi.

Le risposte rese al cittadino entro i termini (30 giorni) sono n. 348 su un totale di n. 367 segnalazioni chiuse, corrispondenti al **94,82%** che, rispettando lo standard del 90% previsto, determinano una percentuale di raggiungimento dell'obiettivo del 100%.

Non sono pervenuti reclami.

#### La performance dei settori:

Dal 1° gennaio 2019 sono pervenute **n. 725** segnalazioni di disservizi presentate dai cittadini.

Le segnalazioni gestite sono **n. 367**.

Le segnalazioni non gestite, cioè quelle a cui non è stata data risposta, sono **n. 358**.

Le segnalazioni sono state gestite dai settori entro 25 giorni per il **94%**.

Le segnalazioni gestite dall'U.R.P. entro 5 giorni raggiungono il **100%**.

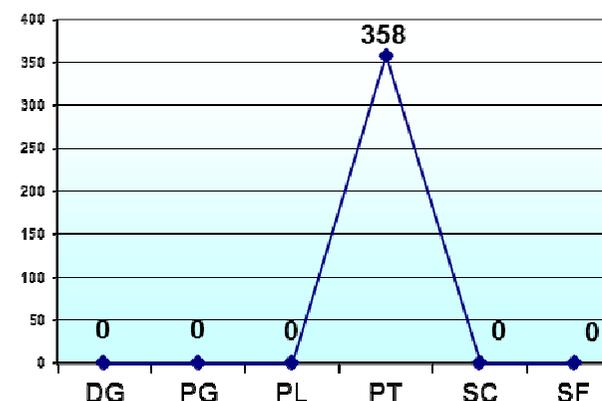
n° segnalazioni gestite dai settori ENTRO 25 giorni					
settore	gestite	entro i tempi	% rilevata	% raggiungimento e rispetto dello standard	
DG	0	/	/	/	/
PG	6	6	100	100	✓
PL	0	/	/	/	/
PT	342	324	94,74	100	✓
SC	9	9	100	100	✓
SF	10	6	60	66,67	✗
<b>ENTE</b>	<b>367</b>	<b>345</b>	<b>94</b>	<b>100</b>	✓

#### La soddisfazione dei cittadini

N° 367 segnalazioni: tempi di risposta al cittadino al 31/08



N° 358 segnalazioni senza risposta al 31/08



#### 4. LA PERFORMANCE INDIVIDUALE: GLI OBIETTIVI ESECUTIVI ASSEGNATI AI DIRETTORI

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei direttori di settore è collegata:

- agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Nel Piano della Performance sono stati assegnati specifici obiettivi individuali ai direttori di settore, analiticamente declinati nel PEG/PDO per l'anno 2019:

Direzioni settori	Obiettivo di progetto	% realizz. al 31/12
Segreteria Generale	La programmazione strategica e operativa per il mandato 2019-2024: il Documento Unico di Programmazione (DUP)	
	La rendicontazione dei risultati: dalla Relazione di fine mandato 2014-2019 alla Relazione di inizio mandato 2019-2024	
	Attuazione trasparenza per i titolari di incarichi politici cessati, eletti o nominati	
Servizi per il territorio e la città	Applicazione dei principi della L.R. 12/2005 in materia di attrezzature per i servizi religiosi	
	Una città verde	
	Semplificare le procedure di prenotazione servizio funebre	
Corpo di Polizia Locale	Regole e sicurezza: guida all'educazione stradale	
	Controllo del vicinato	
	Lotta al degrado urbano	
Opere per il territorio e l'ambiente	Invarianza idraulica	
	Parcheggi di proprietà comunale in gestione a terzi: obiettivo biennale 2019-2020	
	Attuare il trasferimento della sede della Protezione Civile	
Servizi alla persona e sviluppo organizzativo	UN WELFARE CHE CREA VALORE - Programmare per affrontare le criticità sociali	
	DA PERSONALE A PERSONE: costruiamo una Community di valore	
	L'UNICO, finalmente?	
Finanziario	Verifica straordinaria fascicoli fabbricati	
	Verifica straordinaria pratiche "336"	
	Disaster recovery e business continuity	

## 5. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEI SETTORI



### I risultati dei SETTORI:

- realizzazione degli obiettivi esecutivi di PROGETTO
- raggiungimento degli obiettivi esecutivi di PROCESSO
- la qualità dei servizi erogati al cittadino

Il risultato della performance organizzativa di settore è ottenuto dalla media dei risultati complessivi degli obiettivi esecutivi, di progetto e di processo, assegnati il cui risultato è di diretta responsabilità del settore e che siano stati gestiti e chiusi. Per l'attribuzione di responsabilità diretta sui risultati degli obiettivi di processo si rinvia al Piano della Performance.

## settore SEGRETERIA GENERALE (DG)

### OBIETTIVI di PROGETTO

	scarto	
Attuazione delle misure per l'anno 2019 previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione	2,20	✓
La programmazione strategica e operativa per il mandato 2019-2024: Il Documento Unico di Programmazione (DUP)	-14	✗
La rendicontazione dei risultati: dalla Relazione di fine mandato 2014-2019 alla Relazione di inizio mandato 2019-2024	11,11	✓
Attuazione trasparenza per i titolari di incarichi politici cessati, eletti o nominati	0	✓

### I RISULTATI DELLA GESTIONE DEGLI OBIETTIVI

#### Grado di realizzazione degli obiettivi di PROGETTO

scostamento dalla % programmata	2,44%
---------------------------------	-------

#### Grado di raggiungimento degli obiettivi di PROCESSO

rispetto dello standard e del target atteso	99,59%
---	--------

### I SERVIZI EROGATI AL CITTADINO

Il rispetto degli standard, la soddisfazione delle attese

Rilasciare concessioni Sedi Quartieri e Sala Consiliare	100%
Gestire l'accesso agli atti (cittadini)	100%

Il risultato sulla qualità dei servizi  
(sono considerati i risultati dei soli obiettivi gestiti) 100%

## settore SERVIZI PER IL TERRITORIO E LA CITTA' (PG)

### OBIETTIVI di PROGETTO

	scarto	
Lo sport per tutti - Elaborazione cartografia dei servizi al servizio della città	15	✓
Applicazione dei principi della l.r. 12/2005 in materia di attrezzature per i servizi religiosi	0	✓
Una città verde	0	✓
Semplificare le procedure di prenotazione servizio funebre	0	✓
Applicazione dei principi della l.r. 27/2015 in materia di Case e appartamenti per vacanza (CAV)	0	✓

### I RISULTATI DELLA GESTIONE DEGLI OBIETTIVI

Grado di realizzazione degli obiettivi di PROGETTO		
	scostamento dalla % programmata	<b>3,50%</b>

Grado di raggiungimento degli obiettivi di PROCESSO		
	rispetto dello standard e del target atteso	<b>93,03%</b>

### I SERVIZI EROGATI AL CITTADINO

Il rispetto degli standard, la soddisfazione delle attese

Concessioni cimiteriali	<b>95,35%</b>
Atti dei servizi demografici	<b>13,99%</b>
Gestire le segnalazioni dei cittadini	<b>100%</b>
Accesso agli atti - cittadini	<b>85,71%</b>
Accesso agli atti - consiglieri	<b>100%</b>
SCIA verificate (SUAP)	<b>100%</b>
Rilascio autorizzazioni (SUAP)	<b>100%</b>
Rilascio permessi di costruire residenziali	<b>96,15%</b>
DIA e SCIA residenziali verificate (SUE)	<b>100%</b>
Rilascio permessi di costruire produttivi	<b>100%</b>
DIA e SCIA produttive verificate (SUE)	<b>100%</b>
Rilascio attestazioni idoneità alloggiativa	<b>100%</b>

Il risultato sulla qualità dei servizi <i>(sono considerati i risultati dei soli obiettivi gestiti)</i>	<b>90,93%</b>
--	---------------

## settore CORPO POLIZIA LOCALE (PL)

### OBIETTIVI di PROGETTO

	scarto	
Regole e sicurezza: guida all'educazione stradale	-16,75	✘
Controllo del vicinato	0	✔
Lotta al degrado urbano	0	✔
Controllo ottemperanza ordinanze dirigenziali	0	✔

### I RISULTATI DELLA GESTIONE DEGLI OBIETTIVI

#### Grado di realizzazione degli obiettivi di PROGETTO

scostamento dalla % programmata	<b>-2,75%</b>
---------------------------------	---------------

#### Grado di raggiungimento degli obiettivi di PROCESSO

rispetto dello standard e del target atteso	<b>95,19%</b>
---	---------------

### I SERVIZI EROGATI AL CITTADINO

Il rispetto degli standard, la soddisfazione delle attese

Rilasciare le autorizzazioni di PL e i permessi per i disabili	<b>100%</b>
Accessi ai rapporti di incidente stradale	<b>100%</b>
Gestire l'accesso agli atti (cittadini)	<b>95,83%</b>

Il risultato sulla qualità dei servizi

*(sono considerati i risultati dei soli obiettivi gestiti)*

**98,61%**

## settore OPERE PER IL TERRITORIO E L'AMBIENTE (PT)

### OBIETTIVI di PROGETTO

	scarto	
Attuazione delle misure per l'anno 2019 previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione	33,33	✓
Invarianza idraulica	0,75	✓
Attuare il trasferimento della sede della Protezione Civile	-39,50	✗
Nuovo appalto calore	-13,40	✗
Decoro e sicurezza urbana	0	✓
Attuazione misure compensative ambientali da convenzionare con Milano Serravalle SpA: Obiettivo biennale 2019-2020	-20,20	✗
Parcheggi di proprietà comunale in gestione a terzi: Obiettivo biennale 2019-2020	0	✓

### I RISULTATI DELLA GESTIONE DEGLI OBIETTIVI

Grado di realizzazione degli obiettivi di PROGETTO		
	scostamento dalla % programmata	-9,64%
Grado di raggiungimento degli obiettivi di PROCESSO		
	rispetto dello standard e del target atteso	91,30%

### I SERVIZI EROGATI AL CITTADINO

Il rispetto degli standard, la soddisfazione delle attese

Controlli ambientali ed igienico-sanitari	100%
Controlli di igiene urbana	100%
Rilasciare autorizzazioni ambiente e viabilità	97,44%
Disinfestazioni e derattizzazioni realizzate	100%
Esequire disinfestazioni e derattizzazioni segnalate	100%
Gestire le segnalazioni dei cittadini	100%
Gestire l'accesso agli atti (cittadini)	100%
Gestire l'accesso agli atti (consiglieri)	100%

Il risultato sulla qualità dei servizi (sono considerati i risultati dei soli obiettivi gestiti)	99,68%
---	--------

## settore SERVIZI ALLA PERSONA E SVILUPPO ORGANIZZATIVO (SC)

### OBIETTIVI di PROGETTO

	scarto	
Attuazione delle misure per l'anno 2019 previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione	0	✓
DA PERSONALE A PERSONE: costruiamo una Community di valore	2,86	✓
L'UNICO, finalmente?	20	✓
IO NON BULLO - Creare, connettere e condividere il rispetto: una rete di protezione contro bullismo e cyberbullismo	13,33	✓
ECO pappa - iniziative contro lo spreco alimentare	10,60	✓
#tilanediecianni: i nostri primi dieci anni di servizio	0	✓
GIOVANI IN CERCA DI...: azioni e progetti in un mondo in trasformazione	0	✓
UN WELFARE CHE CREA VALORE - Programmare per affrontare le criticità sociali	0	✓

### I RISULTATI DELLA GESTIONE DEGLI OBIETTIVI

Grado di realizzazione degli obiettivi di PROGETTO		
	scostamento dalla % programmata	4,44%

Grado di raggiungimento degli obiettivi di PROCESSO		
	rispetto dello standard e del target atteso	90,99%

### I SERVIZI EROGATI AL CITTADINO

Il rispetto degli standard, la soddisfazione delle attese

Rilasciare autorizzazioni	96,62%
Rilasciare concessioni sportive e culturali	100%
Evadere contributi e interventi sociali	100%
Gestire le segnalazioni dei cittadini	100%
Gestire l'accesso agli atti (cittadini)	100%
Gestire l'accesso agli atti (consiglieri)	100%
Appuntamento sportello immigrazione	100%

Il risultato sulla qualità dei servizi (sono considerati i risultati dei soli obiettivi gestiti)	99,52%
---	--------

## settore FINANZIARIO (SF)

### OBIETTIVI di PROGETTO

scarto

Implementazione del processo di dematerializzazione e scansione documenti	-5,85	✘
Dematerializzazione TARI	19	✔
Disaster recovery e business continuity	-27,33	✘
Gestione del Centro stampa	-18,75	✘
Verifica straordinaria pratiche "336"	2	✔
Verifica straordinaria fascicoli fabbricati	-8,25	✘

### I RISULTATI DELLA GESTIONE DEGLI OBIETTIVI

#### Grado di realizzazione degli obiettivi di PROGETTO

scostamento dalla % programmata	-5,39%
---------------------------------	--------

#### Grado di raggiungimento degli obiettivi di PROCESSO

rispetto dello standard e del target atteso	89,39%
---	--------

### I SERVIZI EROGATI AL CITTADINO

Il rispetto degli standard, la soddisfazione delle attese

Gestire le segnalazioni dei cittadini	66,67%
Gestire l'accesso agli atti (cittadini)	100%
Gestire l'accesso agli atti (consiglieri)	100%
Gestire i fogli di osservazione catastali	100%
Notifica atti	100%

Il risultato sulla qualità dei servizi  
(sono considerati i risultati dei soli obiettivi gestiti) **93,33%**



**Città di  
Paderno Dugnano**



**MONITORAGGI**

# Monitoraggio della Gestione 2019

Report di Sintesi di Ente - 2<sup>^</sup> quadrimestre

## Elenco obiettivi di processo trasversali:

Processo	Oner.	Data Ril.	Prev. %	Ril. %	2018 Prev. %	2018 Ril. %	2017 Prev. %	2017 Ril. %	Ragg.
<b>DG00 0033 0000 Gestire l'accesso documentale e l'accesso civico semplice e generalizzato</b>									
2) Gestire l'accesso agli atti e/o alle informazioni nei tempi (n° richieste di accesso a atti e/o informazioni presentate dai consiglieri comunali evase ENTRO 20 giorni =...%)	92	31/08/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✓
3) Gestire l'accesso agli atti e/o alle informazioni dei consiglieri da parte dei settori (n° richieste di accesso a atti e/o informazioni presentate dai Consiglieri Comunali evase ENTRO 15 giorni dalla nota di DG / n° richieste di accesso a atti e/o informazioni presentate dai consiglieri comunali =...%)	92	31/08/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✓
<b>DG00 0035 0000 Gestire la partecipazione popolare</b>									
3) Una risposta alle petizioni nei tempi al cittadino (n° risposte a petizioni ENTRO 30 giorni = ...%)	92	31/08/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✓
4) Una risposta alle petizioni da parte dei settori nei tempi (n° risposte alle petizioni rese oltre i 15 giorni di ricevimento della nota di DG <=...%)	92	31/08/2019	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✓
<b>DG00 0037 0000 Gestire l'attività giudiziaria</b>									
1) Analisi dei ricorsi nei tempi attesi: incidenza delle comunicazioni dirigenziali pervenute in ritardo rispetto al numero dei ricorsi-atti di citazione <= ...%	93	31/08/2019	4,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✓
<b>DG00 0048 0000 Controllare la regolare esecuzione per forniture e servizi e valutare e liquidare i creditori</b>									
Liquidazione nei tempi (n° atti per liquidazione - in assenza di contestazione - consegnati alla ragioneria ENTRO 10 gg. dalla scadenza dei termini contrattuali >= ...%)	93	31/08/2019	100,00	99,65	0,00	0,00	0,00	0,00	✗
<b>DG00 0066 0000 Monitorare il Peg ed il programma</b>									
2) un report nei tempi per un'analisi funzionale: ritardo nella compilazione del monitoraggio <...gg	91	31/08/2019	6,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✓
<b>DG00 0071 0000 Gestire le segnalazioni di anomalie</b>									
3) Attuazione delle azioni nei tempi da parte degli Uffici (n° azioni - azioni correttive, aggiornamenti, revisioni - attuate dagli uffici nei tempi / n° azioni attuate >=...%)	91	31/08/2019	75,00	75,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✓
<b>DG00 0083 0000 Gestire gli affidamenti degli incarichi di lavoro autonomo</b>									
Pubblicità degli incarichi (n° affidamenti incarichi di consulenti e collaboratori pubblicati sul sito istituzionale / n° incarichi di consulenti e collaboratori affidati =...%)	93	31/08/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✓
<b>PL00 0003 0000 Gestire autorizzazioni - SCIA - CIA</b>									
Rilasciare le autorizzazioni nei tempi (autorizzazioni rilasciate ENTRO i tempi / autorizzazioni rilasciate =...%)	92	31/08/2019	100,00	98,62	0,00	0,00	0,00	0,00	✗
<b>SC00 0004 0000 Gestire le concessioni</b>									
1) Rilasciare concessioni sportive e culturali nei tempi (n° concessioni sportive e culturali evase ENTRO 30 giorni - il termine dei 30 gg decorre dal parere assessorile se la concessione è a titolo gratuito = ...%)	92	31/08/2019	100,00	96,92	0,00	0,00	0,00	0,00	✗

**Risultati complessivi - Report al 31/08/2019****SC00 0032 0000 Gestire le segnalazioni e le richieste di indennizzo**

3) Gestire i disservizi/reclami (n° disservizi/reclami evasi dai settori ENTRO 25 giorni / n° disservizi/reclami evasi dai settori >=... %) N. disservizi indiretti pervenuti.	91	31/08/2019	90,00	94,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5) Gestire i disservizi/reclami (n° disservizi/reclami chiusi con risposta al cittadino ENTRO 30 giorni / n° disservizi/reclami chiusi >=... %) N. indennizzi rilasciati	91	31/08/2019	90,00	94,82	0,00	0,00	0,00	0,00	

**SC00 0033 0000 Gestire l'accesso documentale e l'accesso civico semplice e generalizzato**

1) Gestire l'accesso agli atti nei tempi (n° risposte di accoglimento o diniego rese ENTRO 30 gg a richieste di accesso atti presentate da CITTADINI = ...%)	92	31/08/2019	100,00	99,09	0,00	0,00	0,00	0,00	
--	----	------------	--------	-------	------	------	------	------	--

**SC00 0036 0000 Instaurare e gestire rapporti di lavoro dipendenti e assimilati**

2) Consegnare i cartellini nei tempi (cartellini consegnati dai Settori oltre i 5 giorni dalla scadenza del mese <=...%)	93	31/08/2019	8,33	33,33	0,00	0,00	0,00	0,00	
--	----	------------	------	-------	------	------	------	------	--

**SF00 0007 0000 Gestire l'affidamento di forniture e servizi**

1) Acquisire forniture e servizi nei tempi attesi (n° fascicoli completi trasmessi all'uff. contratti oltre 10 gg dall'efficacia della determina di aggiudicazione / n° tot. determine di aggiudicazione efficaci <= ....%) N° affidamenti conclusi con procedure aperte, negoziate o affidamento diretto per acquisizione di servizi e forniture	93	31/08/2019	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
--	----	------------	-------	------	------	------	------	------	--



# Monitoraggio settore Segreteria Generale

Report di Ente

**Il settore DG00 SETTORE SEGRETERIA GENERALE é strutturato come segue:**

Servizio	Risorse Umane		Risorse Finanziarie (Assestato)		Obiettivi Ass.	
	Categ.	Addetti	Entrata	Spesa	Progetti	Processi
DG01: SEGRETARIO GENERALE	Cat. C	2				
	Segretario	1				
TOTALE		3	10.000,00	647.426,88	4	1
DG02: SERVIZIO STAFF SEGRETERIA GENERALE	Cat. B	1				
	Cat. C	3				
	Cat. D	1				
TOTALE		5			2	19
DG03: U.O. AVVOCATURA CIVICA	Cat. D	1				
TOTALE		1				2
	Cat. C	5				
	Segretario	1				
	Cat. B	1				
	Cat. D	2				
TOTALE SETTORE		9	10.000,00	647.426,88	6	22

**- per la dimensione gestionale operativa:  
riepilogo obiettivi di progetto SETTORE SEGRETERIA GENERALE:**

Centro di Responsabilità	n° Obt. PEG	Peso Ore Lavoro			% Media Raggiungimento Obiettivo			Ore Lavoro	
		Alto	Medio	Basso	Previsione	Rilevato	Scarto	dirette	altri set.
DG01: SEGRETARIO GENERALE	4	0	2	2	70,02	74,85	4,83	424	268
DG02: SERVIZIO STAFF SEGRETERIA GENERALE	2	0	1	1	90,00	87,67	-2,33	381	0
SETTORE SEGRETERIA GENERALE	6	0	3	3	76,68	79,12	2,44	805	268

Centro di Responsabilità					
Obiettivo	Data Rilevazione	Previsione %	Rilevato %	Scarto	Rag
DG00: SETTORE SEGRETERIA GENERALE					
DG00 DG01 0001 COLLABORARE PER REALIZZARE - SEGRETARIO GENERALE	31/08/2019	73,40	93,40	20,00	✓
DG00 DG02 0001 COLLABORARE PER REALIZZARE - SERVIZIO STAFF SEGRETERIA GENERALE	31/08/2019	80,00	75,33	-4,67	✗
M001 01DG 1AC1 ATTUAZIONE DELLE MISURE PER L'ANNO 2019 PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	31/08/2019	57,80	60,00	2,20	✓
M001 01DG 2001 ATTUAZIONE TRASPARENZA PER I TITOLARI DI INCARICHI POLITICI CESSATI, ELETTI O NOMINATI	31/08/2019	100,00	100,00	0,00	✓
M001 02DG 1001 LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E OPERATIVA PER IL MANDATO 2019-2024: IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)	31/08/2019	60,00	46,00	-14,00	✗
M001 11DG 1002 LA RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI: DALLA RELAZIONE DI FINE MANDATO 2014-2019 ALLA RELAZIONE DI INIZIO MANDATO 2019-2024	31/08/2019	88,89	100,00	11,11	✓

## ambito obiettivi di processo:

Classificazione	Obiettivi raggiunti		Obiettivi disattesi	
	numero	%	numero	%
91 - Procedura di Gestione Aziendale	6	33,33	0	0,00
92 - Procedura Primaria	6	33,33	0	0,00
93 - Procedura di Supporto	6	33,34	1	5,26
<b>Totale</b>	<b>18</b>	<b>94,74</b>	<b>1</b>	<b>5,26</b>

Processo										
Obiettivo da raggiungere	Oner.	Data Ril.	Prev. %	Ril. %	2018 Prev. %	2018 Ril. %	2017 Prev. %	2017 Ril. %	Ragg.	
<b>DG00 0004 0000 Gestire le concessioni</b>										
Rilasciare le concessioni delle sedi di Quartiere e della sala Consiliare entro i tempi stabiliti (n° concessioni utilizzo sedi di Quartiere e sala Consiliare rilasciate ENTRO 20 gg dalla ricezione al protocollo = ...%)	92	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	✓	
	92	31/08/2019	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	✓	
<b>DG00 0007 0000 Gestire l'affidamento di forniture e servizi</b>										
1) Acquisire forniture e servizi nei tempi attesi (n° fascicoli completi trasmessi all'uff. contratti oltre 10 gg dall'efficacia della determina di aggiudicazione / n° tot. determine di aggiudicazione efficaci <= ...%) N° affidamenti conclusi con procedure aperte, negoziate o affidamento diretto per acquisizione di servizi e forniture	93	30/04/2019	15,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	✓	
	93	31/08/2019	15,00	0,00	15,00	0,00	15,00	0,00	✓	
<b>DG00 0032 0000 Gestire le segnalazioni e le richieste di indennizzo</b>										
3) Gestire i disservizi/reclami (n° disservizi/reclami evasi dai settori ENTRO 25 giorni / n° disservizi/reclami evasi dai settori >=... %)	91	30/04/2019	90,00	100,00	0,00	0,00	90,00	100,00	✓	
	91	31/08/2019	90,00	100,00	90,00	100,00	90,00	100,00	✓	
<b>DG00 0033 0000 Gestire l'accesso documentale e l'accesso civico semplice e generalizzato</b>										
1) Gestire l'accesso agli atti nei tempi (n° risposte di accoglimento o diniego rese ENTRO 30 gg a richieste di accesso atti presentate da CITTADINI = ...%)	92	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	✓	
	92	31/08/2019	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	✓	
2) Gestire l'accesso agli atti e/o alle informazioni nei tempi (n° richieste di accesso a atti e/o informazioni presentate dai consiglieri comunali evase ENTRO 20 giorni =...%)	92	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	92	31/08/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
3) Gestire l'accesso agli atti e/o alle informazioni dei consiglieri da parte dei settori (n° richieste di accesso a atti e/o informazioni presentate dai Consiglieri Comunali evase ENTRO 15 giorni dalla nota di DG / n° richieste di accesso a atti e/o informazioni presentate dai consiglieri comunali =...%)	92	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	✓	

Tavola sinottica - Report al 31/08/2019									
Processo									
Obiettivo da raggiungere	Oner.	Data Ril.	Prev. %	Ril. %	2018 Prev. %	2018 Ril. %	2017 Prev. %	2017 Ril. %	Ragg.
	92	31/08/2019	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	✓
5) Gestire l'accesso civico (n° risposte rese ENTRO 30 gg. a richieste di accesso civico semplice presentate da cittadini / n° risposte di accoglimento / non accoglimento a richieste di accesso civico semplice =...%)	92	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	✓
	92	31/08/2019	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	✓
<b>DG00 0035 0000 Gestire la partecipazione popolare</b>									
2) Inoltrare petizioni ai settori di competenza nei tempi (n° petizioni inoltrate al settore di competenza oltre 7 giorni dal protocollo / n° petizioni pervenute <=...%)	92	30/04/2019	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	✓
	92	31/08/2019	10,00	0,00	10,00	0,00	10,00	0,00	✓
3) Una risposta alle petizioni nei tempi al cittadino (n° risposte a petizioni ENTRO 30 giorni = ...%)	92	30/04/2019	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	92	31/08/2019	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
4) Una risposta alle petizioni da parte dei settori nei tempi (n° risposte alle petizioni rese oltre i 15 giorni di ricevimento della nota di DG <=...%)	92	30/04/2019	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	✓
	92	31/08/2019	10,00	0,00	10,00	0,00	10,00	0,00	✓
<b>DG00 0036 0000 Instaurare e gestire rapporti di lavoro dipendenti e assimilati</b>									
Riduciamo i tempi per l'erogazione dei compensi legati al salario accessorio : % di mesi in cui il cartellino viene consegnato oltre i termini	93	30/04/2019	8,33	0,00	0,00	0,00	8,33	0,00	✓
	93	31/08/2019	8,33	12,50	8,33	25,00	8,33	0,00	✗
<b>DG00 0037 0000 Gestire l'attività giudiziaria</b>									
1) Analisi dei ricorsi nei tempi attesi: incidenza delle comunicazioni dirigenziali pervenute in ritardo rispetto al numero dei ricorsi-atti di citazione <= ...%	93	30/04/2019	4,75	0,00	0,00	0,00	4,75	0,00	✓
	93	31/08/2019	4,75	0,00	4,75	0,00	4,75	0,00	✓
<b>DG00 0043 0000 Gestire un atto deliberativo</b>									
1) Delibere pubblicizzate nel minor tempo possibile: % delle delibere pubblicate in ritardo <=	93	30/04/2019	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	5,00	✓
	93	31/08/2019	10,00	0,00	10,00	2,98	10,00	3,13	✓
<b>DG00 0045 0000 Emanare ordinanze e decreti</b>									
1) n° ordinanze dirigenziali; 2) n° ordinanze sindacali; 3) n° decreti sindacali	93	30/04/2019	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	93	31/08/2019	0,00	7,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>DG00 0048 0000 Controllare la regolare esecuzione per forniture e servizi e valutare e liquidare i creditori</b>									
Liquidazione nei tempi (n° atti per liquidazione - in assenza di contestazione - consegnati alla ragioneria ENTRO 10 gg. dalla scadenza dei termini contrattuali >= ...%)	93	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	✓
	93	31/08/2019	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	✓
<b>DG00 0050 0000 Gestire la sottoscrizione dei contratti</b>									





# Monitoraggio settore Servizi per il territorio e la città

Report di Ente

**Il settore PG00 SETTORE SERVIZI PER IL TERRITORIO E LA CITTA' é strutturato come segue:**

Servizio	Risorse Umane		Risorse Finanziarie (Assestato)		Obiettivi Ass.	
	Categ.	Addetti	Entrata	Spesa	Progetti	Processi
PG01: DIRETTORE SERVIZI PER IL TERRITORIO E LA CITTA'	Cat. B	1				
	Cat. C	1				
	Dirigente	1				
TOTALE		3	3.117.581,68	2.019.325,76	2	
PG02: SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA	Cat. B	1				
	Cat. C	8				
	Cat. D	3				
TOTALE		12			3	17
PG03: S. SUAP E SERVIZI PER IL CITTADINO E LE ATTIVITA' ECONOMICHE	Cat. B	12				
	Cat. C	8				
	Cat. D	2				
TOTALE		22			3	7
	Cat. B	14				
	Cat. C	17				
	Dirigente	1				
	Cat. D	5				
TOTALE SETTORE		37	3.117.581,68	2.019.325,76	8	24

**- per la dimensione gestionale operativa:  
riepilogo obiettivi di progetto SETTORE SERVIZI PER IL TERRITORIO E LA CITTA':**

Centro di Responsabilità	n° Obt. PEG	Peso Ore Lavoro			% Media Raggiungimento Obiettivo			Ore Lavoro	
		Alto	Medio	Basso	Previsione	Rilevato	Scarto	dirette	altri set.
PG01: DIRETTORE SERVIZI PER IL TERRITORIO E LA CITTA'	2	1	0	1	63,35	64,85	1,50	1.001	0
PG02: SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA	3	2	1	0	61,19	66,19	5,00	2.222	0
PG03: S. SUAP E SERVIZI PER IL CITTADINO E LE ATTIVITA'	3	0	2	1	80,00	83,33	3,33	338	0
SETTORE SERVIZI PER IL TERRITORIO E LA CITTA'	8	3	3	2	68,79	72,29	3,50	3.561	0

Centro di Responsabilità					
Obiettivo	Data Rilevazione	Previsione %	Rilevato %	Scarto	Rag
PG00: SETTORE SERVIZI PER IL TERRITORIO E LA CITTA'					
M001 01PG 2001 LO SPORT PER TUTTI - ELABORAZIONE CARTOGRAFIA DEI SERVIZI AL SERVIZIO DELLA CITTA'	31/08/2019	50,00	65,00	15,00	✓
M008 01PG 1001 APPLICAZIONE DEI PRINCIPI DELLA L.R. 12/2005 IN MATERIA DI ATTREZZATURE PER I SERVIZI RELIGIOSI	31/08/2019	50,00	50,00	0,00	✓
M008 01PG 2002 UNA CITTA' VERDE	31/08/2019	60,75	60,75	0,00	✓
M012 09PG 3001 SEMPLIFICARE LE PROCEDURE DI PRENOTAZIONE SERVIZIO FUNEBRE	31/08/2019	100,00	100,00	0,00	✓
M014 02PG 3002 APPLICAZIONE DEI PRINCIPI DELLA L.R. 27/2015 IN MATERIA DI CASE E APPARTAMENTI PER VACANZA (CAV)	31/08/2019	50,00	50,00	0,00	✓
PG00 PG01 0001 COLLABORARE PER REALIZZARE - DIRETTORE SETTORE SERVIZI PER IL TERRITORIO E LA CITTA'	31/08/2019	76,70	79,70	3,00	✓
PG00 PG02 0001 COLLABORARE PER REALIZZARE - SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA	31/08/2019	72,83	72,83	0,00	✓
PG00 PG03 0001 COLLABORARE PER REALIZZARE - SERVIZIO SUAP E SERVIZI PER IL CITTADINO E LE ATTIVITA' ECONOMICHE	31/08/2019	90,00	100,00	10,00	✓

## ambito obiettivi di processo:

Classificazione	Obiettivi raggiunti		Obiettivi disattesi	
	numero	%	numero	%
91 - Procedura di Gestione Aziendale	3	17,65	0	0,00
92 - Procedura Primaria	10	58,82	4	17,39
93 - Procedura di Supporto	4	23,53	2	8,70
<b>Totale</b>	<b>17</b>	<b>73,91</b>	<b>6</b>	<b>26,09</b>

Processo										
Obiettivo da raggiungere	Oner.	Data Ril.	Prev. %	Ril. %	2018 Prev. %	2018 Ril. %	2017 Prev. %	2017 Prev. %	Ragg.	
<b>PG00 0004 0000 Gestire le concessioni</b>										
1) Concessioni cimiteriali evase nei tempi (Richieste di concessioni cimiteriali evase ENTRO 20 giorni = ...%)	92	30/04/2019	100,00	96,76	0,00	0,00	0,00	0,00	✗	
	92	31/08/2019	100,00	95,35	100,00	100,00	0,00	0,00	✗	
<b>PG00 0007 0000 Gestire l'affidamento di forniture e servizi</b>										
1) Acquisire forniture e servizi nei tempi attesi (n° fascicoli completi trasmessi all'uff. contratti oltre 10 gg dall'efficacia della determina di aggiudicazione / n° tot. determine di aggiudicazione efficaci <= ....%) N° affidamenti conclusi con procedure aperte, negoziate o affidamento diretto per acquisizione di servizi e forniture	93	30/04/2019	15,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	✓	
	93	31/08/2019	15,00	0,00	15,00	0,00	15,00	0,00	✓	
<b>PG00 0016 0000 Erogare servizi cimiteriali</b>										
2) Gestione del contratto dei servizi cimiteriali (n° attività controllate presso i cimiteri comunali >= ....%)	92	30/04/2019	97,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✓	
	92	31/08/2019	97,00	100,00	97,00	100,00	0,00	0,00	✓	
<b>PG00 0019 0000 Gestire i servizi demografici</b>										
1) Rilasciare i documenti nei tempi attesi (atti di nascita provenienti da enti esterni, iscrizione anagrafica, cancellazioni per emigrazioni evasi nei termini attesi = ...%)	92	30/04/2019	100,00	12,40	0,00	0,00	0,00	0,00	✗	
	92	31/08/2019	100,00	13,99	100,00	11,97	0,00	0,00	✗	
3) Una comunicazione efficace Anagrafe - INPS (n° comunicazioni di decessi all'INPS effettuate entro 3gg. / n° trascrizioni di decessi effettuati nella banca dati dell'Anagrafe)	92	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✓	
	92	31/08/2019	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00	✓	
<b>PG00 0032 0000 Gestire le segnalazioni e le richieste di indennizzo</b>										
3) Gestire i disservizi/reclami (n° disservizi/reclami evasi dai settori ENTRO 25 giorni / n° disservizi/reclami evasi dai settori >=... %)	91	30/04/2019	90,00	100,00	0,00	0,00	90,00	100,00	✓	
	91	31/08/2019	90,00	100,00	90,00	71,43	90,00	100,00	✓	

Tavola sinottica - Report al 31/08/2019									
Processo									
Obiettivo da raggiungere	Oner.	Data Ril.	Prev. %	Ril. %	2018 Prev. %	2018 Ril. %	2017 Prev. %	2017 Prev. %	Ragg.
<b>PG00 0033 0000 Gestire l'accesso documentale e l'accesso civico semplice e generalizzato</b>									
1) Gestire l'accesso agli atti nei tempi (n° risposte di accoglimento o diniego rese ENTRO 30 gg a richieste di accesso atti presentate da CITTADINI = ...%)	92	30/04/2019	100,00	81,82	0,00	0,00	100,00	92,31	
	92	31/08/2019	100,00	85,71	100,00	92,31	100,00	85,71	
2) Gestire l'accesso agli atti e/o alle informazioni dei consiglieri da parte dei settori (n° richieste di accesso a atti e/o informazioni presentate dai Consiglieri Comunali evase ENTRO 15 giorni dalla nota di DG / n° richieste di accesso a atti e/o informazioni presentate dai consiglieri comunali = ...%)	92	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	
	92	31/08/2019	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	
<b>PG00 0035 0000 Gestire la partecipazione popolare</b>									
Una risposta alle petizioni da parte dei settori nei tempi (n° risposte alle petizioni rese oltre i 15 giorni di ricevimento della nota di DG <=...%)	92	30/04/2019	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	
	92	31/08/2019	10,00	0,00	10,00	0,00	10,00	0,00	
<b>PG00 0036 0000 Instaurare e gestire rapporti di lavoro dipendenti e assimilati</b>									
Riduciamo i tempi per l'erogazione dei compensi del salario accessorio : % di mesi in cui il cartellino viene consegnato oltre i termini	93	30/04/2019	8,33	25,00	0,00	0,00	8,33	50,00	
	93	31/08/2019	8,33	37,50	8,33	75,00	8,33	25,00	
<b>PG00 0037 0000 Gestire l'attività giudiziaria</b>									
analisi dei ricorsi nei tempi attesi: incidenza delle comunicazioni dirigenziali pervenute in ritardo rispetto al numero dei ricorsi <= ...%	93	30/04/2019	4,75	0,00	0,00	0,00	4,75	0,00	
	93	31/08/2019	4,75	0,00	4,75	0,00	4,75	0,00	
<b>PG00 0046 0000 Gestire autorizzazioni e SCIA del SUAP</b>									
1) Efficacia gestione A.U.A. (n° istanze A.U.A.-attività in deroga-comunicazioni ambientali trasmesse alla Città Metropolitana entro il termine di 30 gg. / n° istanze A.U.A.-attività in deroga-comunicazioni ambientali trasmesse alla Città Metropolitana). Tempi medi di rilascio A.U.A. dopo la ricezione degli atti conclusivi della Città Metropolitana.	92	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	92	31/08/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2) Capacità di verifica delle SCIA – SUAP (n° SCIA verificate nei tempi /n° totale SCIA verificate = ...%)	92	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	92	31/08/2019	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00	
3) Rilasciare le autorizzazioni nel rispetto dei tempi (Autorizzazioni rilasciate ENTRO i tempi = ...%)	92	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	92	31/08/2019	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00	
<b>PG00 0048 0000 Controllare la regolare esecuzione per forniture e servizi e valutare e liquidare i creditori</b>									
Liquidazione nei tempi (n° atti per liquidazione - in assenza di contestazione - consegnati alla ragioneria ENTRO 10 gg. dalla scadenza dei termini contrattuali >= ...%)	93	30/04/2019	100,00	90,00	0,00	0,00	100,00	100,00	

Tavola sinottica - Report al 31/08/2019									
Processo									
Obiettivo da raggiungere	Oner.	Data Ril.	Prev. %	Ril. %	2018 Prev. %	2018 Ril. %	2017 Prev. %	2017 Ril. %	Ragg.
	93	31/08/2019	100,00	89,19	100,00	85,29	100,00	100,00	
<b>PG00 0060 0000 Gestire pratiche edilizie (PdC, SCIA, CIA)</b>									
1) Rilasciare i permessi di costruire residenziali entro 60 giorni (n° permessi di costruire residenziali rilasciati ENTRO 60 giorni / n° permessi di costruire residenziali rilasciati = ... %)	92	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	
	92	31/08/2019	100,00	96,15	100,00	100,00	100,00	100,00	
3) Concludere i procedimenti nel rispetto dei tempi (n° SCIA residenziali verificate nei tempi / n° totale SCIA residenziali verificate = ...%)	92	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	
	92	31/08/2019	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	
5) Rilasciare Permessi di Costruire nei tempi (n° Permessi di Costruire, finalizzati ad attività economico-produttive, rilasciati ENTRO 60 giorni / n° totale Permessi di Costruire, finalizzati ad attività economico-produttive, rilasciati = ...%)	92	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	
	92	31/08/2019	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	
6) Concludere i procedimenti di verifica nel rispetto dei tempi (n° SCIA finalizzate ad attività economico-produttive verificate nei tempi / n° totale SCIA finalizzate ad attività economico-produttive verificate = ...%)	92	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	
	92	31/08/2019	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	
<b>PG00 0066 0000 Monitorare il Peg ed il programma</b>									
un report nei tempi per un'analisi funzionale: ritardo nella compilazione dei dati < ... gg.	91	30/04/2019	6,00	3,00	0,00	0,00	6,00	1,00	
	91	31/08/2019	6,00	0,00	6,00	1,00	6,00	-3,00	
<b>PG00 0071 0000 Gestire le segnalazioni di anomalie</b>									
Azioni chiuse in tempi di qualità: % azioni realizzate entro i tempi >=... %	91	30/04/2019	75,00	100,00	0,00	0,00	75,00	100,00	
	91	31/08/2019	75,00	100,00	75,00	100,00	75,00	83,33	
<b>PG00 0080 0000 Gestire il Sistema Informativo Territoriale</b>									
2) Gestire gli aggiornamenti cartografici nei tempi (n° progetti di aggiornamento cartografici inseriti ENTRO 30 gg dalla trasmissione all'ufficio S.I.T. > = ...%)	93	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	82,00	100,00	
	93	31/08/2019	100,00	100,00	82,00	68,75	82,00	100,00	
<b>PG00 0082 0000 Gestire lo sportello Immigrazione</b>									
1) Una risposta nei tempi (n° attestazioni idoneità alloggiativa rilasciate ENTRO 30 giorni dalla richiesta / n° attestazioni idoneità alloggiativa rilasciate = ... %)	92	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	
	92	31/08/2019	100,00	100,00	100,00	96,08	100,00	100,00	
<b>PG00 0083 0000 Gestire gli affidamenti degli incarichi di lavoro autonomo</b>									
Pubblicità degli incarichi (n° affidamenti incarichi di consulenti e collaboratori pubblicati sul sito istituzionale / n° incarichi di consulenti e collaboratori affidati =...%)	93	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	
	93	31/08/2019	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	



# Monitoraggio settore Corpo Polizia Locale

Report di Ente

**Il settore PL00 SETTORE CORPO DI POLIZIA LOCALE é strutturato come segue:**

Servizio	Risorse Umane		Risorse Finanziarie (Assestato)		Obiettivi Ass.	
	Categ.	Addetti	Entrata	Spesa	Progetti	Processi
PL01: DIRETTORE SETTORE CORPO DI POLIZIA LOCALE	Cat. C	1				
	Dirigente	1				
TOTALE		2	2.250.663,17	1.484.404,93	1	11
PL02: SERVIZI DI POLIZIA LOCALE	Cat. B	1				
	Cat. C	32				
	Cat. D	8				
TOTALE		41			4	11
	Cat. C	33				
	Dirigente	1				
	Cat. B	1				
	Cat. D	8				
TOTALE SETTORE		43	2.250.663,17	1.484.404,93	5	22

**- per la dimensione gestionale operativa:  
riepilogo obiettivi di progetto SETTORE CORPO DI POLIZIA LOCALE:**

Centro di Responsabilità	n° Obt. PEG	Peso Ore Lavoro			% Media Raggiungimento Obiettivo			Ore Lavoro	
		Alto	Medio	Basso	Previsione	Rilevato	Scarto	dirette	altri set.
PL01: DIRETTORE SETTORE CORPO DI POLIZIA LOCALE	1	0	0	1	76,70	79,70	3,00	83	0
PL02: SERVIZI DI POLIZIA LOCALE	4	2	2	0	55,21	51,02	-4,19	1.890	320
SETTORE CORPO DI POLIZIA LOCALE	5	2	2	1	59,51	56,76	-2,75	1.973	320

Centro di Responsabilità					
Obiettivo	Data Rilevazione	Previsione %	Rilevato %	Scarto	Rag
PL00: SETTORE CORPO DI POLIZIA LOCALE					
M003 01PL 2001 REGOLE E SICUREZZA: GUIDA ALL'EDUCAZIONE STRADALE	31/08/2019	66,75	50,00	-16,75	
M003 01PL 2002 CONTROLLO DEL VICINATO	31/08/2019	53,33	53,33	0,00	
M003 02PL 2003 LOTTA AL DEGRADO URBANO	31/08/2019	58,25	58,25	0,00	
M003 02PL 2004 CONTROLLO OTTEMPERANZA ORDINANZE DIRIGENZIALI	31/08/2019	42,50	42,50	0,00	
PL00 PL01 0001 COLLABORARE PER REALIZZARE - DIRETTORE SETTORE CORPO DI POLIZIA LOCALE	31/08/2019	76,70	79,70	3,00	

## ambito obiettivi di processo:

Classificazione	Obiettivi raggiunti		Obiettivi disattesi	
	numero	%	numero	%
91 - Procedura di Gestione Aziendale	3	15,79	0	0,00
92 - Procedura Primaria	12	63,16	1	4,76
93 - Procedura di Supporto	4	21,05	1	4,76
<b>Totale</b>	<b>19</b>	<b>90,48</b>	<b>2</b>	<b>9,52</b>

Processo										
Obiettivo da raggiungere	Oner.	Data Ril.	Prev. %	Ril. %	2018 Prev. %	2018 Ril. %	2017 Prev. %	2017 Ril. %	Ragg.	
<b>PL00 0003 0000 Gestire autorizzazioni - SCIA - CIA</b>										
Rilasciare le autorizzazioni nei tempi (autorizzazioni rilasciate ENTRO i tempi / autorizzazioni rilasciate =...%)	92	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	✓	
	92	31/08/2019	100,00	100,00	100,00	99,37	100,00	100,00	✓	
<b>PL00 0005 0000 Garantire il regolare svolgimento dell'attività edilizia, commerciale e produttiva</b>										
1) Vigilare sul regolare svolgimento dell'attività edilizia commerciale e produttiva con sopralluoghi (sopralluoghi eseguiti / sopralluoghi richiesti >= .. %)	92	30/04/2019	75,00	96,58	0,00	0,00	75,00	102,10	✓	
	92	31/08/2019	75,00	91,03	75,00	65,66	75,00	79,26	✓	
2) Controllare il regolare svolgimento dell'attività edilizia nel rispetto dei tempi (controlli di edilizia eseguiti in ritardo / controlli di edilizia eseguiti <= ... %)	92	30/04/2019	8,00	0,00	0,00	0,00	8,00	0,00	✓	
	92	31/08/2019	8,00	0,00	8,00	0,00	8,00	0,00	✓	
<b>PL00 0007 0000 Gestire l'affidamento di forniture e servizi</b>										
1) Acquisire forniture e servizi nei tempi attesi (n° fascicoli completi trasmessi all'uff. contratti oltre 10 gg dall'efficacia della determina di aggiudicazione / n° tot. determine di aggiudicazione efficaci <= ....%) N° affidamenti conclusi con procedure aperte, negoziate o affidamento diretto per acquisizione di servizi e forniture	93	30/04/2019	15,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	✓	
	93	31/08/2019	15,00	0,00	15,00	0,00	15,00	0,00	✓	
<b>PL00 0012 0000 Gestire l'infortunistica stradale</b>										
1) Rapporti di incidente stradale elaborati nei tempi (rapporti elaborati oltre i 30 gg. / rapporti elaborati <= ... %)	92	30/04/2019	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	✓	
	92	31/08/2019	10,00	0,00	10,00	1,00	10,00	0,00	✓	
2) Gestire gli accessi ai rapporti di incidente stradale nei tempi (n° provvedimenti di accoglimento o di diniego su richieste di accesso ai rapporti di incidente stradale emessi ENTRO 30 gg. / n° provvedimenti di accoglimento o di diniego emessi su richieste di accesso ai rapporti di incidente stradale = ...%)	92	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	✓	
	92	31/08/2019	100,00	100,00	100,00	98,97	100,00	100,00	✓	

Tavola sinottica - Report al 31/08/2019									
Processo									
Obiettivo da raggiungere	Oner.	Data Ril.	Prev. %	Ril. %	2018 Prev. %	2018 Ril. %	2017 Prev. %	2017 Prev. % Ril. %	Ragg.
<b>PL00 0014 0000 Gestire l'attività di polizia giudiziaria</b>									
notizie di reato in tempi brevi: incidenza dei reati comunicati oltre i tempi attesi<=... %	92	30/04/2019	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	✓
	92	31/08/2019	10,00	0,00	10,00	0,00	10,00	0,00	✓
<b>PL00 0015 0000 Gestire l'attività di polizia amministrativa</b>									
1) La qualità della gestione delle pratiche di infortunio sul lavoro (n° denunce di infortuni sul lavoro trasmesse all'autorità competente INCOMPLETE / denunce di infortuni sul lavoro trasmesse all'autorità competente <= ... %)	92	30/04/2019	5,00	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	✓
	92	31/08/2019	5,00	0,00	5,00	0,00	5,00	0,00	✓
2) Trasmissione denunce di infortuni sul lavoro nei termini stabiliti (n° denunce di infortuni sul lavoro trasmesse all'autorità competente OLTRE I TERMINI / n° denunce di infortuni sul lavoro trasmesse all'autorità competente = ...%)	92	30/04/2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✓
	92	31/08/2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✓
3) ordinanze TSO-ASO entro i termini di legge: incidenza delle ordinanze gestite oltre i tempi attesi<= ....%	92	30/04/2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✓
	92	31/08/2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✓
4) ordinanze-comunicazioni e cessazioni TSO entro i termini di legge: incidenza delle ordinanze-comunicazioni-cessazioni gestite oltre i termini di legge <= ....%	92	30/04/2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✓
	92	31/08/2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✓
<b>PL00 0019 0000 Gestire i servizi demografici</b>									
Ottenere una residenza nei tempi (n° accertamenti anagrafici CHIUSI dalla Polizia Locale entro 35 gg. dalla richiesta dell'ufficio anagrafe / n° accertamenti anagrafici richiesti alla polizia locale dall'ufficio anagrafe e conclusi)	0	30/04/2019	100,00	96,15	0,00	0,00	0,00	0,00	
	0	31/08/2019	100,00	98,05	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>PL00 0032 0000 Gestire le segnalazioni e le richieste di indennizzo</b>									
3) Gestire i disservizi/reclami (n° disservizi/reclami evasi dai settori ENTRO 25 giorni / n° disservizi/reclami evasi dai settori >=... %)	91	30/04/2019	90,00	100,00	0,00	0,00	90,00	100,00	✓
	91	31/08/2019	90,00	100,00	90,00	100,00	90,00	100,00	✓
<b>PL00 0033 0000 Gestire l'accesso documentale e l'accesso civico semplice e generalizzato</b>									
1) Gestire l'accesso agli atti nei tempi (n° risposte di accoglimento o diniego rese ENTRO 30 gg a richieste di accesso atti presentate da CITTADINI = ...%)	92	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	✓
	92	31/08/2019	100,00	95,83	100,00	100,00	100,00	90,00	✗
2) Gestire l'accesso agli atti e/o alle informazioni dei consiglieri da parte dei settori (n° richieste di accesso a atti e/o informazioni presentate dai Consiglieri Comunali evase ENTRO 15 giorni dalla nota di DG / n° richieste di accesso a atti e/o informazioni presentate dai consiglieri comunali=...%)	92	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	✓
	92	31/08/2019	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	✓
<b>PL00 0035 0000 Gestire la partecipazione popolare</b>									





# Monitoraggio

settore Opere per il Territorio e l'Ambiente

Report di Ente

**Il settore PT00 SETTORE OPERE PER IL TERRITORIO E L'AMBIENTE é strutturato come segue:**

Servizio	Risorse Umane		Risorse Finanziarie (Assestato)		Obiettivi Ass.	
	Categ.	Addetti	Entrata	Spesa	Progetti	Processi
PT01: DIRETTORE SETTORE OPERE PER IL TERRITORIO E L'AMBIENTE	Cat. B	2				
	Cat. C	4				
	Cat. D	3				
	Dirigente	1				
TOTALE		10	2.932.276,40	13.397.857,91	2	13
PT04: SERVIZIO INFRASTRUTTURE PUBBLICHE - VIABILITÀ E MOBILITA' - MANUTENZIONI	Cat. A	2				
	Cat. B	6				
	Cat. C	6				
	Cat. D	4				
TOTALE		18			3	1
PT05: SERVIZI PER LE IMPRESE E L'AMBIENTE – VERDE PUBBLICO - PROTEZIONE CIVILE	Cat. B	3				
	Cat. C	2				
	Cat. D	4				
TOTALE		9			3	4
PT06: SERVIZIO OPERE E LAVORI PUBBLICI - PROGRAMMAZIONE	Cat. C	1				
	Cat. D	2				
TOTALE		3			3	
	Cat. B	11				
	Cat. C	13				
	Cat. D	13				
	Dirigente	1				
	Cat. A	2				
TOTALE SETTORE		40	2.932.276,40	13.397.857,91	11	18

**- per la dimensione gestionale operativa:  
riepilogo obiettivi di progetto SETTORE OPERE PER IL TERRITORIO E L'AMBIENTE:**

Centro di Responsabilità	n° Obt. PEG	Peso Ore Lavoro			% Media Raggiungimento Obiettivo			Ore Lavoro	
		Alto	Medio	Basso	Previsione	Rilevato	Scarto	dirette	altri set.
PT01: DIRETTORE SETTORE OPERE PER IL TERRITORIO E	2	1	1	0	75,03	85,33	10,31	586	90
PT04: SERVIZIO INFRASTRUTTURE PUBBLICHE - VIABILITÀ E	3	2	1	0	74,23	66,89	-7,33	2.180	0
PT05: SERVIZI PER LE IMPRESE E L'AMBIENTE – VERDE PUBBLICO -	3	2	0	1	79,77	62,03	-17,73	1.235	70
PT06: SERVIZIO OPERE E LAVORI PUBBLICI - PROGRAMMAZIONE	3	2	1	0	89,00	71,87	-17,13	1.300	0
SETTORE OPERE PER IL TERRITORIO E L'AMBIENTE	11	7	3	1	79,91	70,28	-9,64	5.301	160

Centro di Responsabilità					
Obiettivo	Data Rilevazione	Previsione %	Rilevato %	Scarto	Rag
PT00: SETTORE OPERE PER IL TERRITORIO E L'AMBIENTE					
M001 01PT 1AC1 ATTUAZIONE DELLE MISURE PER L'ANNO 2019 PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	31/08/2019	66,67	100,00	33,33	✓
M001 06PT 4001 INVARIANZA IDRAULICA	31/08/2019	67,00	67,75	0,75	✓
M008 02PT 6001 NUOVO APPALTO CALORE	31/08/2019	100,00	86,60	-13,40	✗
M009 02PT 5001 DECORO E SICUREZZA URBANA	31/08/2019	72,50	72,50	0,00	✓
M009 08PT 5002 ATTUAZIONE MISURE COMPENSATIVE AMBIENTALI DA CONVENZIONARE CON MILANO SERRAVALLE SPA: OBIETTIVO BIENNALE 2019-2020	31/08/2019	66,80	46,60	-20,20	✗
M010 05PT 4002 PARCHEGGI DI PROPRIETA' COMUNALE IN GESTIONE A TERZI: OBIETTIVO BIENNALE 2019-2020	31/08/2019	72,43	72,43	0,00	✓
M011 01PT 6002 ATTUARE IL TRASFERIMENTO DELLA SEDE DELLA PROTEZIONE CIVILE	31/08/2019	100,00	60,50	-39,50	✗
PT00 PT01 0001 COLLABORARE PER REALIZZARE - DIRETTORE SETTORE OPERE PER IL TERRITORIO E L'AMBIENTE	31/08/2019	83,39	70,67	-12,72	✗
PT00 PT04 0001 COLLABORARE PER REALIZZARE – SERVIZIO INFRASTRUTTURE PUBBLICHE - VIABILITÀ - MANUTENZIONI	31/08/2019	83,25	60,50	-22,75	✗

## Tavola sinottica - Report al 31/08/2019

## Centro di Responsabilità

Obiettivo	Data Rilevazione	Previsione %	Rilevato %	Scarto	Rag
PT00 PT05 0001 COLLABORARE PER REALIZZARE - SERVIZIO IMPRESE E AMBIENTE - VERDE PUBBLICO	31/08/2019	100,00	67,00	-33,00	
PT00 PT06 0001 COLLABORARE PER REALIZZARE - SERVIZIO OPERE E LAVORI PUBBLICI - PROGRAMMAZIONE	31/08/2019	67,00	68,50	1,50	

## ambito obiettivi di processo:

Classificazione	Obiettivi raggiunti		Obiettivi disattesi	
	numero	%	numero	%
91 - Procedura di Gestione Aziendale	3	21,43	0	0,00
92 - Procedura Primaria	7	50,00	1	5,88
93 - Procedura di Supporto	4	28,57	2	11,77
<b>Totale</b>	<b>14</b>	<b>82,35</b>	<b>3</b>	<b>17,65</b>

Processo										
Obiettivo da raggiungere	Oner.	Data Ril.	Prev. %	Ril. %	2018 Prev. %	2018 Ril. %	2017 Prev. %	2017 Ril. %	Ragg.	
<b>PT00 0001 0000 Gestire i controlli in materia ambientale</b>										
Una risposta alle richieste di controllo: n° controlli effettuati e conclusi in materia ambientale ed igienico-sanitaria / n° controlli richiesti in materia ambientale ed igienico-sanitaria =... %)	92	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	✓	
	92	31/08/2019	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	✓	
Una risposta alle richieste di controllo in materia di igiene urbana: n° controlli in materia di igiene urbana effettuati e conclusi / n° controlli richiesti in materia di igiene urbana =... %)	92	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	✓	
	92	31/08/2019	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	✓	
<b>PT00 0003 0000 Gestire autorizzazioni - SCIA - CIA</b>										
1) Rilasciare le autorizzazioni nei tempi (autorizzazioni rilasciate ENTRO i tempi / autorizzazioni rilasciate =...%)	92	30/04/2019	100,00	95,85	0,00	0,00	100,00	100,00	✗	
	92	31/08/2019	100,00	97,44	100,00	89,58	100,00	97,60	✗	
<b>PT00 0004 0000 Gestire le concessioni</b>										
1) N° concessioni suolo pubblico rilasciate	92	30/04/2019	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	92	31/08/2019	0,00	32,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
<b>PT00 0007 0000 Gestire l'affidamento di forniture e servizi</b>										
1) Acquisire forniture e servizi nei tempi attesi (n° fascicoli completi trasmessi all'uff. contratti oltre 10 gg dall'efficacia della determina di aggiudicazione / n° tot. determine di aggiudicazione efficaci <= ....%) N° affidamenti conclusi con procedure aperte, negoziate o affidamento diretto per acquisizione di servizi e forniture	93	30/04/2019	15,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	✓	
	93	31/08/2019	15,00	0,00	15,00	0,00	15,00	0,00	✓	
<b>PT00 0008 0000 Appaltare un lavoro pubblico</b>										
3) Iniziare i lavori nei tempi attesi (n° fascicoli completi trasmessi all'uff. contratti oltre 10 gg dall'efficacia della determina di aggiudicazione / n° tot. determine di aggiudicazione efficaci <=....%)	93	30/04/2019	15,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	✓	
	93	31/08/2019	15,00	0,00	15,00	0,00	15,00	0,00	✓	

Tavola sinottica - Report al 31/08/2019									
Processo									
Obiettivo da raggiungere	Oner.	Data Ril.	Prev. %	Ril. %	2018 Prev. %	2018 Ril. %	2017 Prev. %	2017 Prev. % Ril. %	Ragg.
<b>PT00 0023 0000 Gestire interventi di competenza su animali molesti, prevenire il randagismo e promuovere l'adozione dei cani randagi</b>									
1) Realizzare interventi per disinfestazioni e derattizzazioni (n° interventi programmati per disinfestazioni e derattizzazioni REALIZZATI = .. %)	92	30/04/2019	100,00	166,67	0,00	0,00	100,00	100,00	✓
	92	31/08/2019	100,00	950,00	100,00	+++	100,00	100,00	✓
2) intervenire in tempo utile per un territorio/ambiente di qualità: risoluzione degli interventi >=... %	92	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00	✓
	92	31/08/2019	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	✓
<b>PT00 0032 0000 Gestire le segnalazioni e le richieste di indennizzo</b>									
3) Gestire i disservizi/reclami (n° disservizi/reclami evasi dai settori ENTRO 25 giorni / n° disservizi/reclami evasi dai settori >=... %)	91	30/04/2019	90,00	98,19	0,00	0,00	90,00	94,30	✓
	91	31/08/2019	90,00	94,74	90,00	99,08	90,00	94,16	✓
<b>PT00 0033 0000 Gestire l'accesso documentale e l'accesso civico semplice e generalizzato</b>									
1) Gestire l'accesso agli atti nei tempi (n° risposte di accoglimento o diniego rese ENTRO 30 gg a richieste di accesso atti presentate da CITTADINI = ...%)	92	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	✓
	92	31/08/2019	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	✓
2) Gestire l'accesso agli atti e/o alle informazioni dei consiglieri da parte dei settori (n° richieste di accesso a atti e/o informazioni presentate dai Consiglieri Comunali evase ENTRO 15 giorni dalla nota di DG / n° richieste di accesso a atti e/o informazioni presentate dai consiglieri comunali =...%)	92	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	✓
	92	31/08/2019	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	✓
<b>PT00 0035 0000 Gestire la partecipazione popolare</b>									
Una risposta alle petizioni da parte dei settori nei tempi (n° risposte alle petizioni rese oltre i 15 giorni di ricevimento della nota di DG <=...%)	92	30/04/2019	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	✓
	92	31/08/2019	10,00	0,00	10,00	0,00	10,00	0,00	✓
<b>PT00 0036 0000 Instaurare e gestire rapporti di lavoro dipendenti e assimilati</b>									
Riduciamo i tempi per l'erogazione dei compensi del salario accessorio : % di mesi in cui il cartellino viene consegnato oltre i termini	93	30/04/2019	8,33	25,00	0,00	0,00	8,33	0,00	✗
	93	31/08/2019	8,33	25,00	8,33	25,00	8,33	25,00	✗
<b>PT00 0037 0000 Gestire l'attività giudiziaria</b>									
analisi dei ricorsi nei tempi attesi: incidenza delle comunicazioni dirigenziali pervenute in ritardo rispetto al numero dei ricorsi <= ...%	93	30/04/2019	4,75	0,00	0,00	0,00	4,75	0,00	✓
	93	31/08/2019	4,75	0,00	4,75	0,00	4,75	0,00	✓
<b>PT00 0048 0000 Controllare la regolare esecuzione per forniture e servizi e valutare e liquidare i creditori</b>									
Liquidazione nei tempi (n° atti per liquidazione - in assenza di contestazione - consegnati alla ragioneria ENTRO 10 gg. dalla scadenza dei termini contrattuali >= ...%)	93	30/04/2019	100,00	98,00	0,00	0,00	100,00	97,00	✗

## Tavola sinottica - Report al 31/08/2019

Processo									
Obiettivo da raggiungere	Oner.	Data Ril.	Prev. %	Ril. %	2018 Prev. %	2018 Ril. %	2017 Prev. %	2017 Ril. %	Ragg.
	93	31/08/2019	100,00	99,00	100,00	98,00	100,00	97,00	
<b>PT00 0066 0000 Monitorare il Peg ed il programma</b>									
un report nei tempi per un'analisi funzionale: ritardo nella compilazione dei dati < ... gg.	91	30/04/2019	6,00	0,00	0,00	0,00	6,00	1,00	
	91	31/08/2019	6,00	0,00	6,00	0,00	6,00	-3,00	
<b>PT00 0071 0000 Gestire le segnalazioni di anomalie</b>									
Azioni chiuse in tempi di qualità: % azioni realizzate entro i tempi >=... %	91	30/04/2019	75,00	0,00	0,00	0,00	75,00	0,00	
	91	31/08/2019	75,00	0,00	75,00	0,00	75,00	0,00	
<b>PT00 0083 0000 Gestire gli affidamenti degli incarichi di lavoro autonomo</b>									
Pubblicità degli incarichi (n° affidamenti incarichi di consulenti e collaboratori pubblicati sul sito istituzionale / n° incarichi di consulenti e collaboratori affidati =..%)	93	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	
	93	31/08/2019	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	



# Monitoraggio settore Servizi alla persona e sviluppo organizzativo

Report di Ente

**Il settore SC00 SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E SVILUPPO ORGANIZZATIVO é strutturato come segue:**

Servizio	Risorse Umane		Risorse Finanziarie (Assestato)		Obiettivi Ass.	
	Categ.	Addetti	Entrata	Spesa	Progetti	Processi
SC01: DIRETTORE SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Cat. C	1				
	Dirigente	1				
TOTALE		2	3.980.441,91	15.364.595,62	2	8
SC02: SERVIZI SOCIO EDUCATIVI	Cat. A	4				
	Cat. B	6				
	Cat. C	24				
	Cat. D	11				
TOTALE		45			4	1
SC03: SERVIZI CULTURALI, SPORTIVI, PROGETTI E PROMOZIONE	Cat. B	2				
	Cat. C	10				
	Cat. D	2				
TOTALE		14			3	2
SC04: SERVIZIO ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO	Cat. B	6				
	Cat. C	6				
	Cat. D	3				
TOTALE		15			3	6
	Cat. C	41				
	Dirigente	1				
	Cat. A	4				
	Cat. B	14				
	Cat. D	16				
TOTALE SETTORE		76	3.980.441,91	15.364.595,62	12	17

**- per la dimensione gestionale operativa:  
riepilogo obiettivi di progetto SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E SVILUPPO ORGANIZZATIVO:**

Centro di Responsabilità	n° Obt. PEG	Peso Ore Lavoro			% Media Raggiungimento Obiettivo			Ore Lavoro	
		Alto	Medio	Basso	Previsione	Rilevato	Scarto	dirette	altri set.
SC01: DIRETTORE SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E SVILUPPO	2	0	1	1	73,07	75,39	2,33	371	25
SC02: SERVIZI SOCIO EDUCATIVI	4	2	2	0	71,99	77,97	5,98	3.360	0
SC03: SERVIZI CULTURALI, SPORTIVI, PROGETTI E PROMOZIONE	3	2	0	1	73,25	73,25	0,00	1.700	0
SC04: SERVIZIO ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E POLITICHE	3	2	1	0	75,10	83,33	8,23	1.540	220
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	12	6	4	2	73,26	77,70	4,44	6.971	245

Centro di Responsabilità					
Obiettivo	Data Rilevazione	Previsione %	Rilevato %	Scarto	Rag
SC00: SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E SVILUPPO ORGANIZZATIVO					
M001 01SC 1AC1 ATTUAZIONE DELLE MISURE PER L'ANNO 2019 PREVISTE NEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	31/08/2019	66,75	66,75	0,00	✓
M001 10SC 4001 DA PERSONALE A PERSONE: COSTRUIAMO UNA COMMUNITY DI VALORE	31/08/2019	78,14	81,00	2,86	✓
M001 11SC 4002 L'UNICO, FINALMENTE?	31/08/2019	76,67	96,67	20,00	✓
M004 02SC 2001 IO NON BULLO - CREARE, CONNETTERE E CONDIVIDERE IL RISPETTO: UNA RETE DI PROTEZIONE CONTRO BULLISMO E CYBERBULLISMO	31/08/2019	75,00	88,33	13,33	✓
M004 06SC 2002 ECOPAPPA - INIZIATIVE CONTRO LO SPRECO ALIMENTARE	31/08/2019	65,80	76,40	10,60	✓
M005 02SC 3001 #TILANEDIECIANNI: I NOSTRI PRIMI DIECI ANNI DI SERVIZIO	31/08/2019	91,75	91,75	0,00	✓
M006 02SC 3002 GIOVANI IN CERCA DI...: AZIONI E PROGETTI IN UN MONDO IN TRASFORMAZIONE	31/08/2019	78,00	78,00	0,00	✓
M012 07SC 2003 UN WELFARE CHE CREA VALORE - PROGRAMMARE PER AFFRONTARE LE CRITICITA' SOCIALI	31/08/2019	61,83	61,83	0,00	✓
SC00 SC01 0001 COLLABORARE PER REALIZZARE - DIRETTORE SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	31/08/2019	79,38	84,04	4,66	✓

**Tavola sinottica - Report al 31/08/2019****Centro di Responsabilità**

<b>Obiettivo</b>	<b>Data Rilevazione</b>	<b>Previsione %</b>	<b>Rilevato %</b>	<b>Scarto</b>	<b>Rag</b>
SC00 SC02 0001 COLLABORARE PER REALIZZARE –SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI	31/08/2019	85,33	85,33	0,00	✓
SC00 SC03 0001 COLLABORARE PER REALIZZARE – SERVIZI CULTURALI, SPORTIVI, PROGETTI E PROMOZIONE	31/08/2019	50,00	50,00	0,00	✓
SC00 SC04 0001 COLLABORARE PER REALIZZARE - SERVIZIO ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO	31/08/2019	70,50	72,33	1,83	✓

## ambito obiettivi di processo:

Classificazione	Obiettivi raggiunti		Obiettivi disattesi	
	numero	%	numero	%
91 - Procedura di Gestione Aziendale	4	25,00	0	0,00
92 - Procedura Primaria	8	50,00	0	0,00
93 - Procedura di Supporto	4	25,00	1	5,88
<b>Totale</b>	<b>16</b>	<b>94,12</b>	<b>1</b>	<b>5,88</b>

Processo									
Obiettivo da raggiungere	Oner.	Data Ril.	Prev. %	Ril. %	2018 Prev. %	2018 Ril. %	2017 Prev. %	2017 Ril. %	Ragg.
<b>SC00 0003 0000 Gestire autorizzazioni - SCIA - CIA</b>									
Rilasciare le autorizzazioni nei tempi (autorizzazioni rilasciate ENTRO i tempi / autorizzazioni rilasciate =...%)	92	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	✓
	92	31/08/2019	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	✓
<b>SC00 0004 0000 Gestire le concessioni</b>									
1) Rilasciare concessioni sportive e culturali nei tempi (n° concessioni sportive e culturali evase ENTRO 30 giorni - il termine dei 30 gg decorre dal parere assessorile se la concessione è a titolo gratuito = ...%)	92	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	✓
	92	31/08/2019	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	✓
<b>SC00 0007 0000 Gestire l'affidamento di forniture e servizi</b>									
1) Acquisire forniture e servizi nei tempi attesi (n° fascicoli completi trasmessi all'uff. contratti oltre 10 gg dall'efficacia della determina di aggiudicazione / n° tot. determine di aggiudicazione efficaci <= ....%) N° affidamenti conclusi con procedure aperte, negoziate o affidamento diretto per acquisizione di servizi e forniture	93	30/04/2019	15,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	✓
	93	31/08/2019	15,00	0,00	15,00	0,00	15,00	0,00	✓
<b>SC00 0029 0000 Gestire interventi a favore della persona</b>									
1) Evadere richieste di contributo economico e interventi a favore della persona ENTRO 60 giorni (richieste di contributi economici, sfratti, assegni familiari, sostegno maternità, assegnazioni, orti, FSA, ERP evase ENTRO 60 giorni =...%)	92	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	✓
	92	31/08/2019	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	✓
<b>SC00 0032 0000 Gestire le segnalazioni e le richieste di indennizzo</b>									
3) Gestire i disservizi/reclami (n° disservizi/reclami evasi dai settori ENTRO 25 giorni / n° disservizi/reclami evasi dai settori >=... %) N. disservizi indiretti pervenuti.	91	30/04/2019	90,00	100,00	0,00	0,00	90,00	100,00	✓
	91	31/08/2019	90,00	100,00	90,00	100,00	90,00	100,00	✓

Tavola sinottica - Report al 31/08/2019									
Processo									
Obiettivo da raggiungere	Oner.	Data Ril.	Prev. %	Ril. %	2018 Prev. %	2018 Ril. %	2017 Prev. %	2017 Prev. % Ril. %	Ragg.
5) Gestire i disservizi/reclami (n° disservizi/reclami chiusi con risposta al cittadino ENTRO 30 giorni / n° disservizi/reclami chiusi >=... %) N. indennizzi rilasciati	91	30/04/2019	90,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✓
	91	31/08/2019	90,00	100,00	90,00	97,78	0,00	0,00	✓
<b>SC00 0033 0000 Gestire l'accesso documentale e l'accesso civico semplice e generalizzato</b>									
1) Gestire l'accesso agli atti nei tempi (n° risposte di accoglimento o diniego rese ENTRO 30 gg a richieste di accesso atti presentate da CITTADINI = ...%)	92	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	✓
	92	31/08/2019	100,00	100,00	100,00	99,81	100,00	100,00	✓
2) Gestire l'accesso agli atti e/o alle informazioni dei Consiglieri da parte dei settori (n° richieste di accesso a atti e/o informazioni presentate dai Consiglieri Comunali evase ENTRO 15 giorni dalla nota di DG / n° richieste di accesso a atti e/o informazioni presentate dai Consiglieri Comunali =...%)	92	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	✓
	92	31/08/2019	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	✓
<b>SC00 0035 0000 Gestire la partecipazione popolare</b>									
Una risposta alle petizioni da parte dei settori nei tempi (n° risposte alle petizioni rese oltre i 15 giorni di ricevimento della nota di DG <=....%)	92	30/04/2019	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	✓
	92	31/08/2019	10,00	0,00	10,00	0,00	10,00	0,00	✓
<b>SC00 0036 0000 Instaurare e gestire rapporti di lavoro dipendenti e assimilati</b>									
2) Consegnare i cartellini nei tempi (cartellini consegnati dai Settori oltre i 5 giorni dalla scadenza del mese <=...%)	93	30/04/2019	8,33	75,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✗
	93	31/08/2019	8,33	37,50	8,33	62,50	0,00	0,00	✗
<b>SC00 0037 0000 Gestire l'attività giudiziaria</b>									
analisi dei ricorsi nei tempi attesi: incidenza delle comunicazioni dirigenziali pervenute in ritardo rispetto al numero dei ricorsi <= ...%	93	30/04/2019	4,75	0,00	0,00	0,00	4,75	0,00	✓
	93	31/08/2019	4,75	0,00	4,75	0,00	4,75	0,00	✓
<b>SC00 0048 0000 Controllare la regolare esecuzione per forniture e servizi e valutare e liquidare i creditori</b>									
Liquidazione nei tempi (n° atti per liquidazione - in assenza di contestazione - consegnati alla ragioneria ENTRO 10 gg. dalla scadenza dei termini contrattuali >= ...%)	93	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	✓
	93	31/08/2019	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	✓
<b>SC00 0066 0000 Monitorare il Peg ed il programma</b>									
un report nei tempi per un'analisi funzionale: ritardo nella compilazione dei dati < ... gg.	91	30/04/2019	6,00	0,00	0,00	0,00	6,00	0,00	✓
	91	31/08/2019	6,00	0,00	6,00	0,00	6,00	-3,00	✓
<b>SC00 0071 0000 Gestire le segnalazioni di anomalie</b>									
Azioni chiuse in tempi di qualità: incidenza delle azioni realizzate entro i tempi >=... %	91	30/04/2019	75,00	100,00	0,00	0,00	75,00	100,00	✓





# Monitoraggio settore Finanziario

Report di Ente

**Il settore SF00 SETTORE FINANZIARIO é strutturato come segue:**

Servizio	Risorse Umane		Risorse Finanziarie (Assestato)		Obiettivi Ass.	
	Categ.	Addetti	Entrata	Spesa	Progetti	Processi
SF01: DIRETTORE SETTORE FINANZIARIO	Cat. B	6				
	Cat. C	2				
	Cat. D	1				
	Dirigente	1				
TOTALE		10	30.820.537,50	10.950.292,01	3	11
SF02: SERVIZIO BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE	Cat. B	3				
	Cat. C	6				
	Cat. D	5				
TOTALE		14			1	4
SF03: SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE, CATASTO E PATRIMONIO	Cat. B	1				
	Cat. C	7				
	Cat. D	5				
TOTALE		13			3	1
SF04: SERVIZI INFORMATICI	Cat. C	5				
	Cat. D	1				
TOTALE		6			2	2
	Cat. B	10				
	Cat. C	20				
	Cat. D	12				
	Dirigente	1				
TOTALE SETTORE		43	30.820.537,50	10.950.292,01	9	18

**- per la dimensione gestionale operativa:  
riepilogo obiettivi di progetto SETTORE FINANZIARIO:**

Centro di Responsabilità	n° Obt. PEG	Peso Ore Lavoro			% Media Raggiungimento Obiettivo			Ore Lavoro	
		Alto	Medio	Basso	Previsione	Rilevato	Scarto	dirette	altri set.
SF01: DIRETTORE SETTORE FINANZIARIO	3	0	1	2	72,74	65,44	-7,29	322	0
SF02: SERVIZIO BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE	1	0	0	1	81,25	62,50	-18,75	47	0
SF03: SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE, CATASTO E PATRIMONIO	3	0	0	3	64,08	68,33	4,25	280	0
SF04: SERVIZI INFORMATICI	2	0	2	0	56,17	45,83	-10,33	436	0
SETTORE FINANZIARIO	9	0	3	6	67,12	61,72	-5,39	1.085	0

Centro di Responsabilità					
Obiettivo	Data Rilevazione	Previsione %	Rilevato %	Scarto	Rag
SF00: SETTORE FINANZIARIO					
M001 02SF 1001 IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO DI DEMATERIALIZZAZIONE E SCANSIONE DOCUMENTI	31/08/2019	58,14	52,29	-5,85	
M001 02SF 3001 DEMATERIALIZZAZIONE TARI	31/08/2019	71,00	90,00	19,00	
M001 03SF 1002 GESTIONE DEL CENTRO STAMPA	31/08/2019	81,25	62,50	-18,75	
M001 04SF 3002 VERIFICA STRAORDINARIA PRATICHE "336"	31/08/2019	78,00	80,00	2,00	
M001 05SF 3003 VERIFICA STRAORDINARIA FASCICOLI FABBRICATI	31/08/2019	43,25	35,00	-8,25	
M001 08SF 4001 DISASTER RECOVERY E BUSINESS CONTINUITY	31/08/2019	52,33	25,00	-27,33	
SF00 SF01 0001 COLLABORARE PER REALIZZARE - DIRETTORE SETTORE FINANZIARIO	31/08/2019	78,82	81,55	2,73	
SF00 SF02 0001 COLLABORARE PER REALIZZARE - SERVIZIO BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE	31/08/2019	81,25	62,50	-18,75	
SF00 SF04 0001 COLLABORARE PER REALIZZARE - SERVIZI INFORMATICI	31/08/2019	60,00	66,67	6,67	

## ambito obiettivi di processo:

Classificazione	Obiettivi raggiunti		Obiettivi disattesi	
	numero	%	numero	%
91 - Procedura di Gestione Aziendale	2	14,29	1	6,25
92 - Procedura Primaria	6	42,86	0	0,00
93 - Procedura di Supporto	6	42,85	1	6,25
<b>Totale</b>	<b>14</b>	<b>87,50</b>	<b>2</b>	<b>12,50</b>

Processo									
Obiettivo da raggiungere	Oner.	Data Ril.	Prev. %	Ril. %	2018 Prev. %	2018 Ril. %	2017 Prev. %	2017 Ril. %	Ragg.
<b>SF00 0007 0000 Gestire l'affidamento di forniture e servizi</b>									
1) Acquisire forniture e servizi nei tempi attesi (n° fascicoli completi trasmessi all'uff. contratti oltre 10 gg dall'efficacia della determina di aggiudicazione / n° tot. determine di aggiudicazione efficaci <= ....%) N° affidamenti conclusi con procedure aperte, negoziate o affidamento diretto per acquisizione di servizi e forniture	93	30/04/2019	15,00	0,00	0,00	0,00	15,00	100,00	✓
	93	31/08/2019	15,00	0,00	15,00	0,00	15,00	100,00	✓
<b>SF00 0032 0000 Gestire le segnalazioni e le richieste di indennizzo</b>									
3) Gestire i disservizi/reclami (n° disservizi/reclami evasi dai settori ENTRO 25 giorni / n° disservizi/reclami evasi dai settori >=... %)	91	30/04/2019	90,00	100,00	0,00	0,00	90,00	50,00	✓
	91	31/08/2019	90,00	60,00	90,00	75,00	90,00	50,00	✗
<b>SF00 0033 0000 Gestire l'accesso documentale e l'accesso civico semplice e generalizzato</b>									
1) Gestire l'accesso agli atti nei tempi (n° risposte di accoglimento o diniego rese ENTRO 30 gg a richieste di accesso atti presentate da CITTADINI = ...%)	92	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	✓
	92	31/08/2019	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	✓
2) Gestire l'accesso agli atti e/o alle informazioni dei consiglieri da parte dei settori (n° richieste di accesso a atti e/o informazioni presentate dai Consiglieri Comunali evase ENTRO 15 giorni dalla nota di DG / n° richieste di accesso a atti e/o informazioni presentate dai consiglieri comunali=...%)	92	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	✓
	92	31/08/2019	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	✓
<b>SF00 0035 0000 Gestire la partecipazione popolare</b>									
Una risposta alle petizioni da parte dei settori nei tempi (n° risposte alle petizioni rese oltre i 15 giorni di ricevimento della nota di DG <=....%)	92	30/04/2019	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	✓
	92	31/08/2019	10,00	0,00	10,00	0,00	10,00	0,00	✓
<b>SF00 0036 0000 Instaurare e gestire rapporti di lavoro dipendenti e assimilati</b>									

Tavola sinottica - Report al 31/08/2019									
Processo									
Obiettivo da raggiungere	Oner.	Data Ril.	Prev. %	Ril. %	2018 Prev. %	2018 Ril. %	2017 Prev. %	2017 Prev. %	Ragg.
Riduciamo i tempi per l' erogazione dei compensi legati al salario accessorio : % di mesi in cui il cartellino viene consegnato oltre i termini	93	30/04/2019	8,33	0,00	0,00	0,00	8,33	0,00	✓
	93	31/08/2019	8,33	12,50	8,33	25,00	8,33	0,00	✗
<b>SF00 0037 0000 Gestire l'attività giudiziaria</b>									
analisi dei ricorsi nei tempi attesi: incidenza delle comunicazioni dirigenziali pervenute in ritardo rispetto al numero dei ricorsi <= ...%	93	30/04/2019	4,75	0,00	0,00	0,00	4,75	0,00	✓
	93	31/08/2019	4,75	0,00	4,75	0,00	4,75	0,00	✓
<b>SF00 0044 0000 Emanare determinazioni</b>									
Esecutività alle determinine nel più breve tempo possibile: incidenza delle determinazioni gestite in ritardo non superiore al... %	93	30/04/2019	0,00	86,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	93	31/08/2019	0,00	140,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>SF00 0047 0000 Gestire le utenze, la condivisione dei dati informatici e le autorizzazioni</b>									
Utenze informatiche in breve tempo: un ritardo negli interventi <= al ...%	93	30/04/2019	8,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✓
	93	31/08/2019	8,00	0,00	8,00	0,00	0,00	0,00	✓
<b>SF00 0048 0000 Controllare la regolare esecuzione per forniture e servizi e valutare e liquidare i creditori</b>									
2) Liquidazione nei tempi (n° atti per liquidazione - in assenza di contestazione - consegnati alla ragioneria ENTRO 10 gg. dalla scadenza dei termini contrattuali >= ...%)	93	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	99,00	✓
	93	31/08/2019	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	99,00	✓
<b>SF00 0052 0000 Fornire supporto informativo e informatico</b>									
Realizzare interventi di supporto informativo-informatico nei tempi (n° interventi urgenti e non urgenti gestiti rispettivamente oltre 3 gg. e 6 gg. / n° interventi urgenti e non urgenti gestiti <=...%)	93	30/04/2019	8,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✓
	93	31/08/2019	8,00	0,00	8,00	22,00	0,00	0,00	✓
<b>SF00 0057 0000 Gestire il catasto</b>									
1) Accedere al catasto (n° fogli di osservazione evasi ENTRO 60 gg. dalla richiesta =...%)	92	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	✓
	92	31/08/2019	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	✓
<b>SF00 0061 0000 Gestire le notifiche e le pubblicazioni</b>									
Atti notificati nei tempi (atti notificati ENTRO i termini =...%)	92	30/04/2019	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	✓
	92	31/08/2019	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00	✓
<b>SF00 0066 0000 Monitorare il PEG ed il programma</b>									
un report nei tempi per un'analisi funzionale: ritardo nella compilazione dei dati < ... gg.	91	30/04/2019	6,00	1,00	0,00	0,00	6,00	0,00	✓
	91	31/08/2019	6,00	0,00	6,00	1,00	6,00	-3,00	✓

