

COMUNE DI VALGANNA

PROVINCIA DI VARESE

PIANO DI PERFORMANCE ANNO 2016/2017/2018

PREMESSA

Il Decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, meglio noto come "Decreto Brunetta" ha dettato precise regole in materia di produttività del personale del Pubblico impiego, di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione e con esso è iniziata una vera riforma di tutta la Pubblica Amministrazione introducendo per la prima volta il concetto di Valutazione della Performance dei pubblici dipendenti .

Il Piano della Performance costituisce uno strumento per l'Amministrazione per monitorare ed ottimizzare la performance della struttura , nonché lo strumento per il riconoscimento del premio annuo per i dipendenti e per i Responsabili.

Esso si prefigge :

- di ricomprendere nel Piano le attività e gli obiettivi, in particolare con riferimento all'anno 2015, assegnati ai dipendenti e ai Responsabili - di presentare le informazioni in esso contenute, in una forma preferibilmente sintetica, di immediata lettura e chiarezza - di individuare gli obiettivi operativi assegnati ai Responsabili di Servizio nell'anno 2015
- di individuare gli indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta

CENNI STORICI

Valganna (*Gàna* in dialetto varesotto) è un comune italiano di 1.601 abitanti della provincia di Varese in Lombardia. Il Comune è composto da quattro località: Ghirla e Ganna, i due centri principali, attraversati dal torrente Margorabbia, e le ulteriori frazioni di Boarezzo e Mondonico. La sede del municipio è a Ganna.

I due centri sorgono sulle rive rispettivamente del lago di Ghirla e del lago di Ganna, due specchi d'acqua alimentati dal torrente Margorabbia. Il secondo, più piccolo, è un lago che ha conservato il suo caratteristico aspetto naturale, con rive popolate di canneti e di flora del luogo; il primo, invece, è meta molto frequentata di turisti anche perché sulle sue rive sorgono un campeggio e strutture turistiche.

I primi insediamenti nella zona si fanno risalire al periodo della dominazione romana. In epoca medievale l'agglomerato era feudo dell'Abbazia di Ganna, dedicata a San Gemolo. Nel 1556, a seguito della soppressione dell'Abbazia da parte della Santa Sede, venne concesso il controllo del borgo all'Ospedale Maggiore di Milano.

Nel 1786, dopo la suddivisione in otto province del territorio lombardo, da parte del governo centrale austriaco, il comune entrò nella giurisdizione di Gallarate

Nel 1798, in conseguenza dell'organizzazione del dipartimento del Verbano, il comune di Valganna viene inglobato nel distretto di controllo di Arcisate

Nel 1924 il comune risulta incluso nella provincia di Como; nel 1926 l'amministrazione passa al controllo del podestà. L'anno seguente il paese entra nella giurisdizione della provincia di Varese.

monumenti e luoghi di interesse

Nel territorio comunale si trovano la Cappella e la badia di San Gemolo che conserva un organo neoclassico di scuola lombarda.

Una tradizione vuole infatti che qui venne trucidato il santo, alla fine del X secolo, dopo aver cercato di inseguire, insieme a Sant'Imerio di Bosto, dei briganti che avevano derubato una carovana di cui faceva parte. Infatti i briganti erano dei sepriesi e storicamente controllavano i passi che dalla Svizzera portavano a Milano intercettando tutte le carovane. Il corpo venne sepolto dove ora è l'abbazia che sorse nel 1095 per opera di Attone, Arderico e Inghizone, su concessione dell'arcivescovo di Milano Arnolfo III. Questa abbazia fu molto potente, fino al 1556, anno in cui ne venne soppresso il potere temporale, in quanto aveva possedimenti in tutto il nord del varesotto e il controllo del castello di Frascarolo.

La Badia con la soppressione del potere temporale nel 1556 fu lasciata dai benedettini e passò sotto la giurisdizione dell'Ospedale Maggiore di Milano. Del priorato di Ganna nel 1542 fu titolare uno zio di S. Carlo Borromeo, Giovan Angelo Medici, divenuto poi Papa Pio IV, il pontefice che concluse il Concilio di Trento.

Nella frazione di Ghirla è eretta la "Parrocchia di San Cristoforo martire", appartenente alla diocesi di Milano, eretta nel 1897 per volere dell'arcivescovo Andrea Carlo Ferrari.

Sempre a Ghirla viene costruito nel XVIII secolo il Maglio, utilizzato nel corso dei secoli per la lavorazione del ferro. Nel tardo ottocento la costruzione inizia gradualmente ad essere abbandonata, per poi venire restaurata all'inizio del XXI secolo.

Notizie sul territorio

Il Comune di Valganna è collocato nell'omonima valle, situato a 380 m. sul livello del mare, si estende su una superficie di 12 km quadrati. La **Valganna** è una valle della Provincia di Varese. Fa parte della Comunità Montana del Piambello.

La valle inizia a nord di Varese, nella zona della Birreria Poretti, in territorio di Induno Olona e termina a Cunardo, in questo paese la valle si divide in due rami, a nord est inizia la Valmarchirolo, che conduce al Lago Ceresio; a nord ovest si apre, invece, la Valtravaglia, che porta al Lago Maggiore.

la valle è contornata dalle Prealpi Varesine. Ad occidente notiamo il Monte Martica (1032 m s.l.m.) ed il Monte Chiusarella (915 m s.l.m.). La dorsale è interrotta poi dalla Valle del Pralugano, in cui si trova l'omonima torbiera. Questa mette in comunicazione la valle con Bedero Valcuvia. Oltre la valle incontriamo il Monte Mondonico, che digrada poi verso Cunardo, dove la Valganna si biforca. Ad oriente si trova una dorsale di monti più elevata di quella occidentale, costituita dal Monte Monarco (858 m s.l.m.), dal Monte Minisfreddo (1042 m s.l.m.), dal Poncione di Ganna (993 m s.l.m.) e dal Monte Piambello (1129 m s.l.m.) il più alto della valle.

La valle è solcata da due corsi d'acqua. A sud si trovano tre sorgenti che vanno a formare un ramo sorgentizio secondario del fiume Olona, detto Olona di Valganna. Una delle tre sorgenti che forma l'Olona, dà origine alle Cascate di Valganna.

In Valganna confluiscono nell'Olonza i torrenti *Ganna* o *Margorabbia Inferiore*, *Valpissavacca*, *Pedana della Madonna* e *Fredda* o *Valfredda*. Quest'ultimo percorre le *Forre della Valganna*, profonde incisioni scavate nella roccia viva dalle acque. In Valganna l'Olonza forma il *Laghetto Fonteviva*, utilizzato per la pesca sportiva. La parte settentrionale della valle è invece percorsa dal fiume Margorabbia. Esso nasce a sud del comune di Valganna, e scorre verso nord. In località *San Gemolo* dà origine ad una zona umida, in seguito forma i laghi di Ganna e di Ghirla. A Ghirla, faceva un tempo funzionare un maglio recentemente restaurato dalla comunità montana. Verso Cunardo, il fiume si inabissa in un sistema di grotte sotterranee. Il Margorabbia riemerge poi a Ferrera di Varese, in Valtravaglia.

Affluenti del Margorabbia in Valganna sono i torrenti *Sasso del Corno*, *Poncione*, *Valleggio*, *Rio Campane*, *Val Pradisci* e *Boggione*. Il torrente Valleggio è l'emissario della *Torbiera del Pralugano* o *Paludaccio di Ganna*.

In Valganna vi sono molte grotte di origine carsica. Le più famose sono le *Grotte di Valganna*, presso le omonime cascate, in territorio di Induno Olona. Esempio del fenomeno carsico in Valganna è rappresentato dal Margorabbia, che a Cunardo scompare sotto un sistema di grotte, per tornare in superficie a Ferrera di Varese.

Altre importanti grotte in Valganna sono:

- il *Boeuc dul Alabastro*, nella laterale *Valfredda*, in territorio di Induno Olona
- l'*Antro delle Gallerie*, vicino al Laghetto Fonteviva, sempre ad Induno
- il *Pont Niv* a Cunardo
- l'*Antro dei Morti* a Cunardo
- le *Grotte di Villa Radaelli* a Cunardo
- le *Grotte del Traforo* a Cunardo
- Da ricordare inoltre i cunicoli della *Miniera Valvassera*, una vecchia miniera di piombo abbandonata, situata in territorio di Valganna.

Il clima è piuttosto freddo: estati brevi e fresche ed inverni rigidi ed umidi. Non a caso la valle è soprannominata *Piccola Siberia del Varesotto*. Questo clima ha favorito la pratica di alcuni sport nella valle.

Lo sci di fondo è praticato da dicembre a marzo sulla pista di Cunardo, lunga 5 km. Questa, grazie alla rigidità del clima, può usufruire dell'innevamento programmato, nonostante si trovi a quote modeste (circa 450 m s.l.m.). Altri sport molto praticati sono il pattinaggio e l'hockey su ghiaccio. Questi due sport vengono praticati sui tre specchi d'acqua della valle (Lago di Ghirla, Lago di Ganna e Torbiera del Pralugano), che nei freddi giorni invernali sono sovente ricoperti da uno spesso strato di ghiaccio

Caratteristiche: Popolazione

Popolazione al censimento 2001: **1452** abitanti

Popolazione al 31.12.2015: **1588** abitanti

Dati ultimi:

Popolazione al 30.04.2016: **1565** abitanti

ALTRI DATI

Territorio

Estensione: Km² 12,48

Altitudine: minima 435 /massima 1075

Personale Comunale al 1/1/2016

Dipendenti a tempo indeterminati : n. 6 (di cui il tecnico comunale in convenzione ai sensi dell'art. 14 C.C.N.L. 22.01.2004 18 ore settimanali)

Dipendente a tempo determinato – part time 14 ore settimanali: n.1

Dati relativi alle strutture comunali

La sede del Comune è situata in Piazza Grandi, 1

Altri stabili comunali:

Organi politici

Il Sindaco, che è il rappresentante legale dell'Ente, ha il compito di attuare il programma elettorale; nomina e revoca gli Assessori Comunali.

Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta Comunale.

Il Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale del Comune di Valganna è formato da 11 Consiglieri oltre il Sindaco.

Il Consiglio Comunale rappresenta tutta la comunità e svolge le funzioni che il D.Lgs. 267/2000 le attribuisce. Il Regolamento comunale per il funzionamento del Consiglio Comunale detta le regole per il suo svolgimento.

Struttura Amministrativa

La macrostruttura è così costituita:

- Area Servizi Istituzionali
- Area Economico Finanziaria
- Area Tecnica

Cui sono affidati i seguenti servizi:

Nel Comune di Valganna l'Assessore è Responsabile dell'Area Tecnica
Di seguito viene riportato l'organigramma del Comune

ORGANIGRAMMA

SEGRETARIO GENERALE

Area servizi istituzionali

Segreteria ed ufficio contratti
Servizio protocollo
Servizi sociali
Servizi demografici
Servizio sport e cultura
Servizio pubblica istruzione biblioteca
Servizio personale giuridico
Servizio di Polizia Locale

Responsabile: Dott. Andrea Camillo PEZZONI

Area economico finanziaria

Servizio ragioneria

Servizio tributi
Servizio economato
Servizio personale economico

Responsabile: Nicla Miglierina

Area tecnica

Servizio urbanistica
edilizia privata
Suap
Ecologia
Lavori pubblici: Servizio opere pubbliche e manutenzioni
Polizia idraulica
Protezione civile
Servizio cimitero
Servizio cimitero - contratti

Responsabile: Arch. Giacomo Bignotti

Principi e criteri

Il Comune:

- agisce in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
- garantisce legittimità, regolarità, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra i risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
- favorisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantisce il pluralismo e i diritti delle minoranze;
- garantisce la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
- riconosce e promuove i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
- coopera con i soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
- coopera con gli altri Enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

Indirizzi e caratteristiche degli obiettivi strategici ed operativi

Per la definizione degli obiettivi strategici, bisogna tenere conto della c.d. "missione" dell'amministrazione, cioè dei capisaldi che hanno guidato l'amministrazione nel programma di mandato, attraverso la selezione degli obiettivi che essa stessa intende perseguire con il proprio operato, come elencati nell'allegata deliberazione consiliare n° 13 del 26.06.2009, portante : "Proposta degli indirizzi generali di governo. Discussione ed approvazione" come poi annualmente sviluppati, in sede di approvazione del bilancio di previsione.

Va adeguatamente salvaguardato, inoltre, il corretto funzionamento della macchina comunale, con una gestione rigorosa ed efficiente, e, nel contempo, un'amministrazione non chiusa in se stessa, ma pronta a cogliere bisogni dei cittadini e a dare ad essi risposte adeguate e tempestive: sono

questi gli indirizzi strategici cui l'amministrazione, tenuto conto anche dell'indirizzo politico, si ispira nella propria attività ed è in relazione a tali indirizzi che l'amministrazione definisce gli obiettivi strategici ed operativi.

E' bene, altresì, tener presente, come sottolinea la CIVIT nella delibera n. 112 del 28 ottobre 2010, che negli obiettivi strategici rientra anche la dimensione dell'efficienza e dell'efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente,

ricorrente o continuativo, che pure non ha un legame diretto con le priorità politiche. Al riguardo, per semplificare la presentazione di tale processi e mantenere ferma la proiezione al cittadino dell'attività comunale, tutte le attività lavorative esplicate dall'amministrazione comunale di Valganna, come da schede allegate, sono rivolte sia al funzionamento della macchina comunale che, di riflesso, al cittadino.

Gli obiettivi come risulta dall'art. 5 del D.Lgs. n.150/2009 devono avere le seguenti caratteristiche: rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, specifici e misurabili in termini concreti e chiari, tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati, riferibili

ad un arco di tempo determinato, commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard o da comparazioni con amministrazioni analoghe

confrontabili con risultati raggiunti nel passato e correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Obiettivo strategico/performance organizzativa: descrizione.

Indicatore risultato atteso.

L'obiettivo strategico di questa amministrazione, costituente la performance organizzativa del presente piano, termine con il quale indichiamo il livello

di risultato conseguito dall'ente nel suo complesso o dalle unità organizzative in cui si articola, è misurato e valutato sulla base del grado di conseguimento degli obiettivi definiti nei documenti di programmazione e della qualità delle attività e dei progetti realizzati.

L'indicatore per il triennio 2015/17 coinciderà, pertanto, col raggiungimento del risultato atteso: Il risultato finale di questo lavoro trova riscontro nelle

diverse schede di processo comprese nel Piano delle Performance, in cui si sono dettagliate tutte le componenti sopra descritte e da cui è facilmente riscontrabile per chiunque, Amministratore, Responsabile, Cittadini il livelli di risultato raggiunti in termini di costo e di efficacia".

Esso consentirà la misurazione sia della performance organizzativa che di uno dei fattori di quella individuale, collegata appunto, in base al sistema di misurazione e valutazione della performance adottato da questo comune, alla performance organizzativa.

La valutazione della performance individuale, poi, oltre ad avere come oggetto il raggiungimento degli obiettivi individuali descritti nelle schede allegate, riguarderà anche il contributo che il personale darà per il miglioramento dei rapporti col cittadino attraverso l'attività prestata in quei processi lavorativi rivolti al cittadino.

Al piano, che verrà pubblicato sul sito del Comune, saranno allegati i seguenti documenti:

a) Schede di individuazione dei n. processi, in cui si accorpano tutte le attività comunali con indicazione degli obiettivi di miglioramento.

Scheda di individuazione degli obiettivi individuali e dei relativi indicato

AREA SEGRETERIA E AFFARI GENERALI – INDICATORI DI *PERFORMANCE* DEI SERVIZI

OBIETTIVO	STANDARD/INDICATORE	MONITORAGGIO IN CORSO D'ANNO	VERIFICA A CONSUNTIVO	% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
<p>1. Evasione delle richieste indirizzate all'ufficio personale (sia scritte che verbali) entro i tempi dello standard</p>	<p>Max 30 gg. per la richiesta dei dipendenti Max 30 gg. per la richiesta di terzi Max 30 gg. per le richieste verbali</p>			
<p>2. Procedimenti della Segreteria Ottimizzazione dei tempi per garantire informazione e assistenza specifica in ordine alle attività istituzionali. L'attività si riferisce alla predisposizione degli atti deliberativi del Consiglio e alla gestione di quelli della Giunta, nonché all'ordine del giorno alla formalizzazione delle deliberazioni con relativa trascrizione dei verbali delle sedute sulla base degli appunti del segretario comunale</p>	<p>Nei tempi richiesti, l'ufficio cura la pubblicazione e l'invio a capigruppo degli atti deliberativi, nonché l'archiviazione e numerazione di tutte le determinazioni. L'ufficio si propone di ottimizzare i tempi dedicati alla gestione degli atti deliberativi.</p>			
<p>3. Verifica tassi assenza del personale progetto PER.LA. del segretario comunale</p>	<p>Entro 10 gg. dalla scadenza prefissata</p>			
<p>4. Concessione parcheggio invalidi OBIETTIVO: evadere la richiesta nel tempo standard</p>	<p>Max 72 ora tra richiesta ed evasione</p>			

AREA SERVIZI ISTITUZIONALI – INDICATORI DI *PERFORMANCE* DEI SERVIZI

OBIETTIVO	STANDARD/INDICATORE	MONITORAGGIO IN CORSO D'ANNO	VERIFICA A CONSUNTIVO	% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
. Protocollo ed ARCHIVIAZIONE DIGITALE della posta in arrivo in giornata e messa a disposizione degli uffici immediatamente dopo la presa visione e la siglatura della corrispondenza da parte del Sindaco	Nel corso della giornata di siglatura della corrispondenza			
CARTA SCONTO BENZINA E DIESEL	Entro 3 GIORNI			
Pratiche di divorzio, riconciliazione e separazione	NEI TERMINI DI LEGGE			

AREA SERVIZI ISTITUZIONALI – INDICATORI DI *PERFORMANCE* DEI SERVIZI

OBIETTIVO	STANDARD/INDICATORE	MONITORAGGIO IN CORSO D'ANNO	VERIFICA A CONSUNTIVO	% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
Servizi di vigilanza stradale	Presenza attraversamento alunni scuole primarie di primo e di secondo grado all'entrata e all'uscita della scuola			
Controllo viabilità ed in particolare della sosta dei veicoli	Vigilanza per la sosta dei veicoli ed il regolare scorrimento del traffico stradale			

AREA ECONOMICO- FINANZIARIA –TRIBUTI INDICATORI DI *PERFORMANCE* DEI SERVIZI

OBIETTIVO	STANDARD/INDICATORE	MONITORAGGIO IN CORSO D'ANNO	VERIFICA A CONSUNTIVO	% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
1. rispetto dei tempi per i pagamenti delle fatture	Termini di legge			
2. Organizzazione ufficio tributi PREDISPOSIZIONE RUOLI: ACQUEDOTTO invio autolettura e bollettazione; TARI stampa e imbustamento; IMU E TASI	entro A RICHIESTA			
3. TARI Valutazione riflessi in termini di bilancio	Predisposizione bilancio previsione 2016			
4. Monitoraggio patto di stabilità Predisposizione prospetti obiettivo specifico e limiti di pagamento	Comunicazioni entro 30 luglio 2016 e 31 gennaio 2017			

AREA TECNICA – INDICATORI DI *PERFORMANCE* DEI SERVIZI

OBIETTIVO	STANDARD/INDICATORE	MONITORAGGIO IN CORSO D'ANNO	VERIFICA A CONSUNTIVO	% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
Manutenzione strade in amministrazione	Tempi medi per intervento			
2. Sopralluoghi sul territorio per accertamenti inerenti l'attività dell'ufficio in materia ambientale (rifiuti, OBIETTIVO: 80% dei sopralluoghi sulle segnalazioni e richieste	% dei sopralluoghi fatti sulle segnalazioni e richieste > 80%			
3. Stesura determinazioni e predisposizione ordinanze Ottimizzazione dei tempi per garantire informazione in ordine alle attività dell'area tecnica. L'attività si riferisce alla predisposizione delle deliberazioni e delle ordinanze inerenti l'area	Nei tempi richiesti, l'ufficio cura la pubblicazione degli atti nonché l'archiviazione e numerazione di tutte le determinazioni. L'ufficio si propone di ottimizzare i tempi dedicati alla gestione degli atti.			
4. Evasione	Max 5 giorni tra richiesta ed			

richiesta presentata dai cittadini occupazione del suolo pubblico OBIETTIVO: evadere la richiesta nel tempo standard	evasione			
--	----------	--	--	--

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA/RESIDENZIALE PUBBLICA/URBANISTICA – INDICATORI DI *PERFORMANCE* DEI SERVIZI

OBIETTIVO	STANDARD/INDICATORE	MONITORAGGIO IN CORSO D'ANNO	VERIFICA A CONSUNTIVO	% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
<p>1. Verifiche a campione della conformità di opere edilizie con i relativi titoli amministrativi OBIETTIVO: assicurare le verifiche in percentuale non inferiore allo standard</p>	almeno il 20% dei sopralluoghi			
<p>Rilevazione dei tempi di rilascio di: A) C.D.U. B) Autorizzazione impianti pubblicitari C) Agibilità OBIETTIVO: mantenimento dei tempi medi di rilascio entro i valori rilevati come standard per ogni singola tipologia di pratica, su un campione del 70%</p>	Tempi di rilascio: A) max 13 gg. B) max 22 gg. C) max 19 gg su un campione non inferiore al 70%			

SERVIZI DEMOGRAFICI – INDICATORI DI *PERFORMANCE* DEI SERVIZI

OBIETTIVO	STANDARD/INDICATORE	MONITORAGGIO IN CORSO D'ANNO	VERIFICA A CONSUNTIVO	% DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO
1. Mantenimento standard tempi medi nei procedimenti per immigrazione	Le pratiche dovranno essere registrate nei 2 giorni lavorativi successivi alla data di presentazione delle stesse.			
2. Mantenimento standard tempi medi nei procedimenti per emigrazione	Le cancellazioni anagrafiche dovranno essere eseguite entro 2 giorni lavorativi dalla data di ricezione del Mod. APR/4 da parte del Comune di nuova iscrizione.			

Il Segretario Comunale
Dott. Andrea Camillo Pezzoni

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. _ _ del

COMUNE DI VALGANNA

Provincia di Varese

SCHEDA RELATIVA ALL'OBIETTIVO N. 1 AREA COINVOLTA: Area Demografica

Titolo/risultato atteso/descrizione dell'obiettivo: (descrizione dei risultati attesi)

1) Redazione atti di Stato Civile

Obiettivo: garantire ai cittadini il rilascio dei certificati di Stato Civile entro due giorni dalla ricezione degli atti

Attività:

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

- 1) Ricezione documenti
- 2) Trascrizione atti di Stato Civile
- 3) Inoltro uffici anagrafici competenti
- 4) Atti di divorzio/separazione/riconciliazione

Tempistica: (stabilisce i tempi o il periodo entro il quale l'obiettivo dovrà essere conseguito e realizzato; può essere riferito a fasi parziali o intermedie)

- entro due giorni

Indicatore di risultato

- a. Su richiesta del cittadino rilascio certificati in due giorni dal ricevimento

Dimostrazione del raggiungimento del risultato:

- b. - n. Rilascio certificati in due giorni dal ricevimento

Tabella riassuntiva partecipanti (privi di posizione organizzativa)

Dipendente/categoria	Contenuto dell'apporto (vedere legenda)
Anna Castracane CAT. C	<ul style="list-style-type: none">□ A□ B□ C

Legenda:

L'apporto individuale esprime il ruolo svolto all'interno del gruppo di lavoro per lo specifico obiettivo, in termini di quantità e qualità; si esprime in 3 livelli:

- A)** responsabile dell'obiettivo
- B)** dipendente con apporto tecnico
- C)** dipendente che svolge attività di supporto e/o ausiliarie

Valganna, li _____

Dott. Andrea Camillo Pezzoni

SCHEDA RELATIVA ALL'OBIETTIVO N. 2
AREA COINVOLTA: Area economico-finanziaria

Verifica delle posizioni dei contribuenti ai fini TARI - Emissione avvisi di pagamento tari

Obiettivo: garantire innanzitutto la piena e corretta informazione alla cittadinanza sulla natura del nuovo tributo introdotto in sostituzione della TARSU dall'anno 2013. Il Comune di Valganna aveva il tributo TARSU.

Attività:

- 1) Verifica delle posizioni dei contribuenti ai fini Tari. (verifica superfici, composizione nuclei familiari,...)
- 2) Classificazione contribuenti
- 3) verifica della correttezza avvisi di pagamento

Tempistica: (stabilisce i tempi o il periodo entro il quale l'obiettivo dovrà essere conseguito e realizzato; può essere riferito a fasi parziali o intermedie)

- 1) entro GIUGNO 2016 emissione acconto**
- 2) entro novembre 2016 emissione saldo**

Indicatore di risultato

- rispetto dei tempi di emissione avvisi di pagamento acconto e saldo
-

Dimostrazione del raggiungimento del risultato:

- 1) Rispetto dei tempi
- 2) Rispetto dei tempi

Tabella riassuntiva partecipanti (privi di posizione organizzativa)

Dipendente/categoria	Contenuto dell'apporto (vedere legenda)
Giovanna Zita CAT. C	<ul style="list-style-type: none">□ A□ B□ C

SCHEDA RELATIVA ALL'OBIETTIVO N. 3
AREA COINVOLTA: Area Tecnica Edilizia pubblica

Verifica scadenze concessioni cimiteriali - Emissione avvisi di pagamento

Obiettivo: verificare la scadenza delle concessioni cimiteriali per procedere alla richiesta di esumazioni/estumulazioni o al rinnovo della concessione

Attività:

- 4) Verifica delle concessioni
- 5) Contattare i parenti dei defunti
- 6) Richiesta esumazione o rinnovo della concessione

Tempistica: (stabilisce i tempi o il periodo entro il quale l'obiettivo dovrà essere conseguito e realizzato; può essere riferito a fasi parziali o intermedie)

1) entro settembre 2016 verifiche

2) entro dicembre 2016 emissione avviso pagamento o richiesta esumazione/estumulazione

Indicatore di risultato

- rispetto dei tempi di emissione avvisi di pagamento o della richiesta esumazione/estumulazione

-

Dimostrazione del raggiungimento del risultato:

- 1- Rispetto dei tempi
- 2- Rispetto dei tempi

Tabella riassuntiva partecipanti (privi di posizione organizzativa)

Dipendente/categoria	Contenuto dell'apporto (vedere legenda)
Giovanna Zita CAT. C	<ul style="list-style-type: none">□ A□ B□ C

Legenda:

L'apporto individuale esprime il ruolo svolto all'interno del gruppo di lavoro per lo specifico obiettivo, in termini di quantità e qualità; si esprime in 3 livelli:

- A)responsabile dell'obiettivo
- B)dipendente con apporto tecnico
- C)dipendente che svolge attività di supporto e/o ausiliarie

SCHEDA RELATIVA ALL'OBIETTIVO N. 4
AREA COINVOLTA: Area Tecnica

Titolo/risultato atteso/descrizione dell'obiettivo: (descrizione dei risultati attesi)

GESTIONE SERVIZIO PULIZIA AREE VERDI

Obiettivo: garantire la pulizia e lo svuotamento dei cestini nelle aree verdi prospicienti il lago di Ghirla, meta turistica e luogo di pic nic nelle stagioni primaverili ed estive..

Attività:

1. Verifica giornaliera delle aree
2. svuotamento cestini e sostituzione sacchetti rifiuti
3. raccolta dei rifiuti lasciati nell'area
4. manutenzione aree

Tempistica: (stabilisce i tempi o il periodo entro il quale l'obiettivo dovrà essere conseguito e realizzato; può essere riferito a fasi parziali o intermedie)

- 1) a partire da aprile 2016 sino al 31 ottobre 2016**
- 2) Quotidianamente**
- 6. quotidianamente**
- 7. quotidianamente**

Indicatore di risultato

- a. pulizia area
- b. Rispetto dei tempi
- c. Nessun evento di lamentela di presenza di rifiuti nell'area

Dimostrazione del raggiungimento del risultato:

- Cestini utilizzabili
- Assenza di reclami

Tabella riassuntiva partecipanti (privi di posizione organizzativa)

Dipendente/categoria	Contenuto dell'apporto (vedere legenda)
Giordano De Grandi CAT. B	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C

Legenda:

L'apporto individuale esprime il ruolo svolto all'interno del gruppo di lavoro per lo specifico obiettivo, in termini di quantità e qualità; si esprime in 3 livelli:

- A) responsabile dell'obiettivo
- B) dipendente con apporto tecnico
- C) dipendente che svolge attività di supporto e/o ausiliarie

SCHEDA RELATIVA ALL'OBIETTIVO N. 5
AREA COINVOLTA: Area tecnica

ESECUZIONE EDL LAVORI POSTEGGIO BADIA DI GANNA

Obiettivo: Completamento dei lavori verifica stati di avanzamento collaudo/CRE

Attività:

1. R.U.P.
2. D.L.
3. C.R.E

Tempistica: (stabilisce i tempi o il periodo entro il quale l'obiettivo dovrà essere conseguito e realizzato; può essere riferito a fasi parziali o intermedie)

2) Entro 31 dicembre 2016

Indicatore di risultato

CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE

Dimostrazione del raggiungimento del risultato:

CERTIFICATO DI AGIBILITA' E TRASMISSIONE ALLA COMUNITA' MONTANA DEL PIAMBELLO DELLA DOCUMENTAZIONE PER IL RIMBORSO DELLE SPESE SOSTENUTE DALL'ENTE

SCHEDA RELATIVA ALL'OBIETTIVO N. 6
AREA COINVOLTA: Area tecnica

PROGETTAZIONE PRELIMINARE E DEFINITIVA ESECUTIVA PROGETTO LOTTO COLOMBARI CIMITERO DI GHIRLA

Obiettivo: Redazione del progetto preliminare e definitivo esecutivo nonché realizzazione dell'intervento

Attività:

1. R.U.P.
2. D.L.
3. C.R.E

Tempistica: (stabilisce i tempi o il periodo entro il quale l'obiettivo dovrà essere conseguito e realizzato; può essere riferito a fasi parziali o intermedie)

3) Entro 31 maggio 2016

Indicatore di risultato

CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE

Dimostrazione del raggiungimento del risultato:

CRE DEI LAVORI

Tabella riassuntiva partecipanti (privi di posizione organizzativa)

Dipendente/categoria	Contenuto dell'apporto (vedere legenda)
Marco Brogginì CAT. D	<ul style="list-style-type: none">□ A□ B□ C

Legenda:

L'apporto individuale esprime il ruolo svolto all'interno del gruppo di lavoro per lo specifico obiettivo, in termini di quantità e qualità; si esprime in 3 livelli:

- A) responsabile dell'obiettivo
- B) dipendente con apporto tecnico
- C) dipendente che svolge attività di supporto e/o ausiliarie

SCHEDA RELATIVA ALL'OBIETTIVO N. 7
AREA COINVOLTA: Area Tecnica – Servizi Istituzionali – Area Finanziaria

Pubblicazioni su sito web e adeguamento ai parametri di trasparenza, regolamento gestione forme di interazione dei cittadini con l'ente, così

Obiettivo: garantire la pubblicazione di atti obbligatori da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente, introdotta dal D.Lgs. 33/2013, in vigore dal 20 giugno 2013.

Attività:

- 1) Aggiornamento sulle pubblicazioni dell'ANAC sul proprio sito istituzionale
- 2) Supporto all'organizzazione della Sezione "Amministrazione Trasparente"
- 4) Supporto al Segretario Comunale, Responsabile della trasparenza.
- 5) Compilazione delle schede per le attestazioni obbligatorie
- 6) Referente per i contatti con la Ditta incaricata del Sistema informatico Comunale

Tempistica: (stabilisce i tempi o il periodo entro il quale l'obiettivo dovrà essere conseguito e realizzato; può essere riferito a fasi parziali o intermedie)

- 1) Ogni volta sono presenti pubblicazioni
- 2) Entro settembre 2016
- 3) Quotidiano
- 4) Quotidiano; e entro il 30 settembre 2016
- 5) Entro il 30 settembre 2016
- 6) Quotidiano ed in caso di malfunzionamento del sistema o dei PC

Indicatore di risultato

- Pubblicazioni obbligatorie entro il termine fissato dalla norma legislativa
- Contatto tempestivo della Ditta informatica in caso di malfunzionamento
- Malfunzionamento max per 1 giorno

Dimostrazione del raggiungimento del risultato:

- Rispetto dei termini di legge
- Assenza di osservazioni da parte dell'Autorità nazionale
- Disagio dovuto a malfunzionamento, limitato ad un solo giorno

Tabella riassuntiva partecipanti (privi di posizione organizzativa)

Dipendente/categoria	Contenuto dell'apporto (vedere legenda)
Zita Giovanna CAT. C	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C
Broggini Marco CAT. D	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C
Castracane Anna CAT. C	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C
MIGLIERINA NICLA CAT. D	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C

Legenda:

L'apporto individuale esprime il ruolo svolto all'interno del gruppo di lavoro per lo specifico obiettivo, in termini di quantità e qualità; si esprime in 3 livelli:

- A) responsabile dell'obiettivo
- B) dipendente con apporto tecnico
- C) dipendente che svolge attività di supporto e/o ausiliarie

Valganna, li _____

Dott. Andrea Camillo Pezzoni

SCHEDA RELATIVA ALL'OBIETTIVO N. 8
COINVOLTO: Servizio Vigilanza

Intensificazione servizi di vigilanza stradale

Obiettivo: la sicurezza urbana e stradale nelle diverse fasce orarie della giornata attraverso il controllo preventivo degli spostamenti delle persone e dei divieti di sosta

Attività:

- 1) Pattugliamento quotidiano del territorio (nelle diverse fasce orarie: mattutine, pomeridiane e notturne)
- 2) Verifica soste veicoli
- 3) Controllo automobilisti con l'utilizzo dell'etilometro
- 4) collaborazione con le forze dell'ordine

Tempistica: (stabilisce i tempi o il periodo entro il quale l'obiettivo dovrà essere conseguito e realizzato; può essere riferito a fasi parziali o intermedie)

- 1) Da giugno a dicembre 2016**
- 2) Invio nei tempi di legge delle sanzioni**
- 3) Verifica pagamenti sanzioni**

Indicatore di risultato

Dimostrazione del raggiungimento del risultato:

1. Diversificazione orario di lavoro
 2. Eliminazione lamentele per soste selvagge
 3. spedizione sanzioni
 4. registrazione pagamenti
- Tabella riassuntiva partecipanti (privi di posizione organizzativa)

Dipendente/categoria	Contenuto dell'apporto (vedere legenda)
Gafforini Marino CAT. C	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C

Legenda:

L'apporto individuale esprime il ruolo svolto all'interno del gruppo di lavoro per lo specifico obiettivo, in termini di quantità e qualità; si esprime in 3 livelli:

- A)responsabile dell'obiettivo
- B)dipendente con apporto tecnico
- C)dipendente che svolge attività di supporto e/o ausiliarie

Valganna, li _____

Dott. Andrea Camillo Pezzoni