



**COMUNE di GORLA MAGGIORE**  
*P.za Martiri della Libertà, 19 - 21050 Gorla Maggiore (VA)*

OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	
REVISIONE DEL REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI		
OBIETTIVO GESTIONALE	MISSIONE	PROGRAMMA
	1	2

<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE</b>	Sulla Gazzetta Ufficiale n. 130 del 7 giugno 2017 sono stati pubblicati i due Decreti attuativi della riforma Madia (Legge 124/15) in materia di pubblico impiego e performance: Il D.Lgs. 74/2017 relativo alla valutazione delle performance dei dipendenti pubblici e il D.Lgs. 75/2017 relativo al Testo unico del Pubblico Impiego, A seguito della pubblicazione dei sopracitati Decreti legislativi si rende necessaria una revisione del Regolamento degli uffici e dei servizi					
<b>STAKEHOLDERS di RIFERIMENTO</b>	AMMINISTRAZIONE COMUNALE					
<b>VINCOLI POTENZIALMENTE INFLUENTI SULLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>						
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>	MANTENIMENTO		MIGLIORAMENTO		SVILUPPO	X

RESPONSABILE	SERVIZIO	GRADUAZIONE OBIETTIVO	
Segretario Comunale	Amministrativo	PESO	

Descrizione delle fasi di attuazione dell'obiettivo gestionale			
1	Studio della normativa con particolare approfondimento dei D.Lgs. 74 e 75 del 2017,	4	Condivisione con gli amministratori e predisposizione atti per l'approvazione
2	Approfondimento del regolamento per la gestione degli uffici e dei servizi attualmente in vigore	5	
3	Stesura di una bozza con le modifiche da apportare	6	

CENTRO DI COSTO		
<b>RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE</b>	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

[illegible]

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO GESTIONALE					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	valore di partecipazione	n° ore dedicate	Costo della risorsa
	SEGRETARIO COMUNALE	30,0%			
	RAIMONDI ELENA	35,0%			
	SCANDROGLIO ANNA	35,0%			
<b>3</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 0,00</b>

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		



**COMUNE di GORLA MAGGIORE**  
*P.za Martiri della Libertà, 19 - 21050 Gorla Maggiore (VA)*

OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	
APPROVAZIONE SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE PER L'ANNO 2017		
OBIETTIVO GESTIONALE	MISSIONE	PROGRAMMA
	1	2

<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE</b>	L'attuale sistema di valutazione della performance organizzativa necessita di una revisione anche e soprattutto alla luce dell'approvazione del D.Lgs. 74/2017 e del D.Lgs. 75/2017. Si rende pertanto necessario procedere con la stesura e l'approvazione di un nuovo sistema di valutazione della performance organizzativa.					
<b>STAKEHOLDERS di RIFERIMENTO</b>	AMMINISTRAZIONE COMUNALE E DIPENDENTI COMUNALI					
<b>VINCOLI POTENZIALMENTE INFLUENTI SULLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>						
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>	MANTENIMENTO		MIGLIORAMENTO		SVILUPPO	X

RESPONSABILE	SERVIZIO	GRADUAZIONE OBIETTIVO	
Segretario Comunale	Amministrativo	PESO	

Descrizione delle fasi di attuazione dell'obiettivo gestionale			
1	Studio della normativa con particolare approfondimento dei D.Lgs. 74 e 75 del 2017,	4	Predisposizione atti per l'approvazione
2	Stesura di una bozza di sistema di valutazione della performance organizzativa	5	
3	Condivisione con Amministratori, Nucleo di Valutazione, RSU e Comitato Unico di Garanzia del sistema di valutazione	6	

CENTRO DI COSTO	
-----------------	--

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

INDICATORI DI PERFORMANCE		
DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Stesura bozza aggiornata alla normativa vigente	30/10/2017	
Condivisione del regolamento	30/11/2017	
Predisposizione atti per l'approvazione	31/12/2017	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO GESTIONALE					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	valore di partecipazione	n° ore dedicate	Costo della risorsa
	SEGRETARIO COMUNALE	30,0%			

	RAIMONDI ELENA	35,0%			
	SCANDROGLIO ANNA	35,0%			
3	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				€ 0,00

<b>RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE</b>		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		



**COMUNE di GORLA MAGGIORE**  
*P.za Martiri della Libertà, 19 - 21050 Gorla Maggiore (VA)*

OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	
STESURA PIANO DEGLI INDICATORI DEI SERVIZI E MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI		
OBIETTIVO GESTIONALE	MISSIONE	PROGRAMMA
	1	2

<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE</b>	Al fine di rendere più trasparente l'azione amministrativa si rende necessario istituire un piano degli indicatori dei servizi e mappatura dei procedimenti.					
<b>STAKEHOLDERS di RIFERIMENTO</b>	AMMINISTRAZIONE COMUNALE E DIPENDENTI COMUNALI					
<b>VINCOLI POTENZIALMENTE INFLUENTI SULLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>						
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>	MANTENIMENTO		MIGLIORAMENTO		SVILUPPO	X

RESPONSABILE	SERVIZIO	GRADUAZIONE OBIETTIVO	
Segretario Comunale	Amministrativo	PESO	

Descrizione delle fasi di attuazione dell'obiettivo gestionale			
1	Predisposizione piano degli indicatori dei servizi	4	
2	Individuazione e mappatura dei Procedimenti ( con l'elencazione per ufficio)	5	
3		6	

CENTRO DI COSTO	
-----------------	--

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

INDICATORI DI PERFORMANCE		
DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Individuazione indicatori dei servizi e predisposizione piano	almeno 10 per ufficio	
Individuazione e mappatura dei Procedimenti ( con l'elencazione per ufficio)	almeno 3 per ufficio	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO GESTIONALE					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	valore di partecipazione	n° ore dedicate	Costo della risorsa
	SEGRETARIO COMUNALE	25,0%			



	GIRARDI SIMONA	15,0%			
	TOMASIN MICAELA	15,0%			
	RAIMONDI DARIO	15,0%			
	RAIMONDI ELENA	15,0%			
	SCANDROGLIO ANNA	15,0%			
6	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				€ 0,00

<b>RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE</b>		
Tipologia	Descrizione	Costo
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		



**COMUNE di GORLA MAGGIORE**  
*P.za Martiri della Libertà, 19 - 21050 Gorla Maggiore (VA)*

OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	
DIGITALIZZAZIONE ATTI E CREAZIONE ARCHIVIO STRANIERI		
OBIETTIVO GESTIONALE	MISSIONE	PROGRAMMA
	1	7

<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE</b>	Al fine di rendere sempre più efficiente il servizio Anagrafe si propone di creare un archivio digitale contenente tutti gli atti e documenti riferibili al singolo cittadino. In primis si propone di iniziare con gli stranieri per i quali è attualmente un pò difficoltoso, reperire in tempi brevi i documenti e gli atti necessari ( quali passaporto, cittadinanza, permesso di soggiorno....ecc...)					
<b>STAKEHOLDERS di RIFERIMENTO</b>	CITTADINI STRANIERI					
<b>VINCOLI POTENZIALMENTE INFLUENTI SULLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>						
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>	MANTENIMENTO		MIGLIORAMENTO		SVILUPPO	X

RESPONSABILE	SERVIZIO	GRADUAZIONE OBIETTIVO	
Segretario Comunale	Amministrativo	PESO	

Descrizione delle fasi di attuazione dell'obiettivo gestionale			
1	Raccolta di dati, atti e documenti relativi ai cittadini stranieri	4	
2	Digitalizzazione dei documenti raccolti	5	
3	Creazione di un archivio informatico contenente tutti i dati reperiti	6	

CENTRO DI COSTO	
-----------------	--

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO

INDICATORI DI PERFORMANCE		
DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Creazione dell'archivio informativo	entro 20/12/2017	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE AL
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO GESTIONALE					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	valore di partecipazione	n° ore dedicate	Costo della risorsa
	SEGRETARIO COMUNALE	30,0%			

	TOMASIN MICAELA	35,0%			
	GIRARDI SIMONA	35,0%			
<b>3</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>				<b>€ 0,00</b>

<b>RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE</b>		
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Costo</b>
<b>COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO</b>		