



COMUNE DI ALI'

Città Metropolitana di Messina

Via Roma n. 45 - CAP 98020 Ali (ME)

Tel. 0942.700301 – Fax 0942.700217

P. iva 00399640838 codice Univoco UFUHC7

protocollo@pec.comune.ali.me.it - sindaco@comunediali.it

**PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' DI LAVORO E DELLA PERFORMANCE AI SENSI
DEL DLGS N. 267/2000, DLGS N. 150/2009 E S.M.I.**

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. 114 DEL 27/12/2017

AREA: SEGRETERIA - SEGRETARIO COMUNALE: _____ - MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - PROGRAMMI: 0101; 0102

| | |
|--|--|
| Linee di Mandato e Obiettivi Strategici | Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. |
|--|--|

| N° | Descrizione Obiettivi Operativi | Peso % | Indicatori di Misurazione | Valori Attesi | Data Inizio Prevista | Data Fine Attesa |
|----|---|--------|---|--|----------------------|------------------|
| 1 | Implementazione e monitoraggio della Customer Satisfaction, attraverso l'utilizzo delle applicazioni sul sito web dell'Ente o attraverso la somministrazione di specifici questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei servizi erogati. | 20 | Risultati dell'applicazione sul sito. Risultati dei questionari di qualità dei servizi. | Produzione di specifico report. Ottendimento di almeno il 70% di feedback positivi. | 01/01/2017 | 31/12/2017 |
| 2 | Coordinamento del rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori. | 20 | Sezione Amministrazione Trasparente. | Compilazione della griglia ANAC di controllo e invio al Nucleo di valutazione. | 01/01/2017 | 31/12/2017 |
| 3 | Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo. | 20 | Tempi medi di pagamento della struttura | Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. | 01/01/2017 | 31/12/2017 |
| 4 | Coordinamento e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione, con particolare riferimento al conferimento degli incarichi. | 20 | N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione report da inviare al Nucleo di valutazione. | Produzione di specifici report trimestrali. Controllo e produzione elenco degli incarichi affidati dalle strutture nell'anno. | 01/01/2017 | 31/12/2017 |
| 5 | Gestione della contrattazione decentrata integrativa. | 20 | Contratto decentrato integrativo e fondo del salario accessorio. | Sottoscrizione del contratto decentrato integrativo e del fondo del salario accessorio dell'anno di riferimento. | 01/01/2017 | 31/12/2017 |

AREA AMMINISTRATIVA: ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, SERVIZI DEMOGRAFICI E GESTIONE DEL PERSONALE – PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI

| | |
|--|--|
| Linee di Mandato e Obiettivi Strategici | Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. |
|--|--|

| N° | Descrizione Obiettivi Operativi | Peso % | Indicatori di Misurazione | Valori Attesi | Data Inizio Prevista | Data Fine Attesa |
|----|---|--------|--|--|----------------------|------------------|
| 1 | Monitoraggio della Customer Satisfaction, attraverso l'utilizzo delle applicazioni sul sito web dell'Ente o attraverso la somministrazione di specifici questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei servizi erogati. | 20 | Risultati dell'applicazione sul sito. Risultati dei questionari di qualità dei servizi. | Produzione di specifico report. Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi. | 01/01/2017 | 31/12/2017 |
| 2 | Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori. | 20 | Sezione Amministrazione Trasparente. | Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione in particolare relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori e servizi. | 01/01/2017 | 31/12/2017 |
| 3 | Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo. | 20 | Tempi medi di pagamento della struttura. Tempi medi di Ente. | Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo previsto per legge. | 01/01/2017 | 31/12/2017 |
| 4 | Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento. | 20 | N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri sulle attività dei servizi a rischio. | Controllo di almeno 4 determine nella struttura. Approvazione di almeno 1 regolamento. Produzione dei specifici registri adottati. Qualora possibile rotazione del personale. | 01/01/2017 | 31/12/2017 |
| 5 | Programmazione tempestiva delle politiche di gestione del personale, assunzioni, funzionale gestione del salario accessorio e controllo delle attestazioni di presenza in servizio, delle assenze e dei permessi anche al fine del contenimento dell'eventuale contenzioso interno. | 20 | Programmazione del fabbisogno. Puntuale gestione degli istituti contrattuali accessori anche ai fini del contenimento dell'eventuale contenzioso interno. | Redazione della programmazione del fabbisogno. Liquidazione degli istituti contrattuali accessori entro l'anno. Report controlli a campione sulla presenza e assenza in servizio dei dipendenti. Produzione di report specifici sull'eventuale contenzioso. | 01/01/2017 | 31/12/2017 |

| | | | | | | |
|---|---|----|---|---|------------|------------|
| 6 | Prevedere e promuovere l'assistenza agli utenti dei servizi a domanda individuale e in particolare alle fasce deboli e alle categorie di persone bisognose. | 20 | N. utenti scuolabus. N. utenti mensa scolastica. N. utenti assistiti. N. interventi di assistenza domiciliare. N. minori assistiti. N. progetti assistenza sociale finanziati. | 100% evasione delle domande presentate. Almeno 70% di progetti realizzati o finanziati rispetto a quelli proposti. | 01/01/2017 | 31/12/2017 |
|---|---|----|---|---|------------|------------|

| Nome dipendente | Percentuale sull'ob. 1 | Percentuale sull'ob. 2 | Percentuale sull'ob. 3 | Percentuale sull'ob. 4 | Percentuale sull'ob.5 | Percentuale sull'ob. 6 | Totale percentuale su 100 |
|-----------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|-----------------------|------------------------|---------------------------|
| | | | | | | | |

AREA: ECONOMICO FINANZIARIA –

DIPENDENTE NOME

| | |
|--|--|
| Linee di Mandato e Obiettivi Strategici | Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. |
|--|--|

| N° | Descrizione Obiettivi Operativi | Peso % | Indicatori di Misurazione | Valori Attesi | Data Inizio Prevista | Data Fine Attesa |
|----|---|--------|--|--|----------------------|------------------|
| 1 | Monitoraggio della Customer Satisfaction, attraverso l'utilizzo delle applicazioni sul sito web dell'Ente o attraverso la somministrazione di specifici questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei servizi erogati. | 20 | Risultati dell'applicazione sul sito. Risultati dei questionari di qualità dei servizi. | Produzione di specifico report. Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi. | 01/01/2017 | 31/12/2017 |
| 2 | Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori. | 20 | Sezione Amministrazione Trasparente. | Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione in particolare relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori e servizi. | 01/01/2017 | 31/12/2017 |
| 3 | Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo. | 20 | Tempi medi di pagamento della struttura. Tempi medi di Ente. | Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo previsto per legge. | 01/01/2017 | 31/12/2017 |
| 4 | Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento. | 20 | N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri sulle attività dei servizi a rischio. | Controllo di almeno 4 determine nella struttura. Approvazione di almeno 1 regolamento. Produzione dei specifici registri adottati. Qualora possibile rotazione del personale. | 01/01/2017 | 31/12/2017 |
| 5 | Rispetto delle disposizioni di legge in materia di programmazione e rendicontazione della contabilità armonizzata e rispetto del pareggio di bilancio. | 20 | Tempestiva comunicazione bilanci agli organismi di controllo. Pareggio di bilancio. | Rispetto dei tempi di legge nella comunicazione dei dati e informazioni relativi ai bilanci agli organismi di controllo. Rispetto del pareggio di bilancio. | 01/01/2017 | 31/12/2017 |

| Nome dipendente | Percentuale sull'ob. 1 | Percentuale sull'ob. 2 | Percentuale sull'ob. 3 | Percentuale sull'ob. 4 | Percentuale sull'ob.5 | Totale percentuale su 100 |
|-----------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|-----------------------|---------------------------|
| | | | | | | |

AREA: TRIBUTI E ATTIVITA' PRODUTTIVE –

DIPENDENTE NOME

| | |
|--|--|
| Linee di Mandato e Obiettivi Strategici | Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. |
|--|--|

| N° | Descrizione Obiettivi Operativi | Peso % | Indicatori di Misurazione | Valori Attesi | Data Inizio Prevista | Data Fine Attesa |
|----|--|--------|--|--|----------------------|------------------|
| 1 | Monitoraggio della Customer Satisfaction, attraverso l'utilizzo delle applicazioni sul sito web dell'Ente o attraverso la somministrazione di specifici questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei servizi erogati. | 20 | Risultati dell'applicazione sul sito. Risultati dei questionari di qualità dei servizi. | Produzione di specifico report. Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi. | 01/01/2017 | 31/12/2017 |
| 2 | Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori. | 20 | Sezione Amministrazione Trasparente. | Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione in particolare relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori e servizi. | 01/01/2017 | 31/12/2017 |
| 3 | Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo. | 20 | Tempi medi di pagamento della struttura. Tempi medi di Ente. | Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo previsto per legge. | 01/01/2017 | 31/12/2017 |
| 4 | Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento. | 20 | N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri sulle attività dei servizi a rischio. | Controllo di almeno 4 determine nella struttura. Approvazione di almeno 1 regolamento. Produzione dei specifici registri adottati. Qualora possibile rotazione del personale. | 01/01/2017 | 31/12/2017 |
| 5 | Aggiornamento dei regolamenti sulla riscossione dei tributi locali, miglioramento della gestione delle fasi di accertamento e riscossione nonché del recupero dell'evasione, attraverso la tempestiva emissione dei ruoli annuali e il completo invio degli avvisi di recupero evasione relativi a tutti gli anni pregressi. | 20 | Importo accertamenti per tributo anno corrente. Importo incassato per tributo anno corrente. Importo incassato residuo per tributo anno corrente. Importo residui conservati per tributo anni precedenti. | Produzione specifico report per tributo. Miglioramento performance del rapporto tra accertato e incassato complessiva rispetto anno precedente. Raggiungimento di almeno il 70% del recupero evasione sul rapporto residui incassati e residui conservati. | 01/01/2017 | 31/12/2017 |

| Nome dipendente | Percentuale sull'ob. 1 | Percentuale sull'ob. 2 | Percentuale sull'ob. 3 | Percentuale sull'ob. 4 | Percentuale sull'ob.5 | Totale percentuale su 100 |
|-----------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|-----------------------|---------------------------|
| | | | | | | |

AREA: UFFICIO TECNICO, GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI – AREA: URBANISTICA, EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE

DIPENDENTE NOME

| | |
|--|--|
| Linee di Mandato e Obiettivi Strategici | Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. |
|--|--|

| N° | Descrizione Obiettivi Operativi | Peso % | Indicatori di Misurazione | Valori Attesi | Data Inizio Prevista | Data Fine Attesa |
|----|---|--------|--|--|----------------------|------------------|
| 1 | Monitoraggio della Customer Satisfaction, attraverso l'utilizzo delle applicazioni sul sito web dell'Ente o attraverso la somministrazione di specifici questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei servizi erogati. | 20 | Risultati dell'applicazione sul sito. Risultati dei questionari di qualità dei servizi. | Produzione di specifico report. Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi. | 01/01/2017 | 31/12/2017 |
| 2 | Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori. | 20 | Sezione Amministrazione Trasparente. | Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione in particolare relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori e servizi. | 01/01/2017 | 31/12/2017 |
| 3 | Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo. | 20 | Tempi medi di pagamento della struttura. Tempi medi di Ente. | Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo previsto per legge. | 01/01/2017 | 31/12/2017 |
| 4 | Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento. | 20 | N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri sulle attività dei servizi a rischio. | Controllo di almeno 4 determine nella struttura. Approvazione di almeno 1 regolamento. Produzione dei specifici registri adottati. Qualora possibile rotazione del personale. | 01/01/2017 | 31/12/2017 |
| 5 | Migliorare la tempestività e l'efficienza nell'evasione delle pratiche e concessione autorizzazioni, garantire adeguati standard d'intervento nella manutenzione ordinaria e straordinaria. | 20 | N. pratiche presentate. N. pratiche evase. N. pratiche sospese. N. richieste d'intervento di manutenzione. N. interventi di manutenzione effettuati. N. lamentele inefficienze delle strutture e dei servizi. | 100% evasione delle pratiche presentate. Evasione del 100% delle richieste d'intervento e azzeramento della percentuale di lamentele. | 01/01/2017 | 31/12/2017 |

| | | | | | | |
|---|--|----|---|--|------------|------------|
| 6 | Approvazione programma triennale delle opere pubbliche per il triennio successivo. Realizzazione del programma triennale delle opere pubbliche in corso attraverso il rispetto dei tempi e delle fasi previste in particolare per l'anno di gestione per ogni singola opera descritta nel programma. | 20 | N. opere previste nella programmazione annuale dei lavori pubblici. | Produzione specifico report del rispetto dei tempi programmati relativi alle fasi dei singoli progetti per l'annualità di riferimento. Approvazione tempestiva del programma triennale delle opere pubbliche per il triennio successivo. | 01/01/2017 | 31/12/2017 |
|---|--|----|---|--|------------|------------|

| Nome dipendente | Percentuale sull'ob. 1 | Percentuale sull'ob. 2 | Percentuale sull'ob. 3 | Percentuale sull'ob. 4 | Percentuale sull'ob.5 | Percentuale sull'ob. 6 | Totale percentuale su 100 |
|-----------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|-----------------------|------------------------|---------------------------|
| | | | | | | | |

AREA: POLIZIA LOCALE

DIPENDENTE NOME

| | |
|--|---|
| Linee di Mandato e Obiettivi Strategici | Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e Amministrativa. |
|--|---|

| N° | Descrizione Obiettivi Operativi | Peso % | Indicatori di Misurazione | Valori Attesi | Data Inizio Prevista | Data Fine Attesa |
|----|---|--------|--|--|----------------------|------------------|
| 1 | Monitoraggio della Customer Satisfaction, attraverso l'utilizzo delle applicazioni sul sito web dell'Ente o attraverso la somministrazione di specifici questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei servizi erogati. | 20 | Risultati dell'applicazione sul sito. Risultati dei questionari di qualità dei servizi. | Produzione di specifico report. Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi. | 01/01/2017 | 31/12/2017 |
| 2 | Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori. | 20 | Sezione Amministrazione Trasparente. | Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione in particolare relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori e servizi. | 01/01/2017 | 31/12/2017 |
| 3 | Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo. | 20 | Tempi medi di pagamento della struttura. Tempi medi di Ente. | Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo previsto per legge. | 01/01/2017 | 31/12/2017 |
| 4 | Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento. | 20 | N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri sulle attività dei servizi a rischio. | Controllo di almeno 4 determine nella struttura. Approvazione di almeno 1 regolamento. Produzione dei specifici registri adottati. Qualora possibile rotazione del personale. | 01/01/2017 | 31/12/2017 |
| 5 | Miglioramento nella rilevazione e repressione degli abusi e delle infrazioni attraverso controlli mirati in particolare per il rispetto del codice della strada, degli spazi destinati alla circolazione delle fasce più deboli ed esposte a rischio. | 20 | N. infrazioni rilevate. N. contravvenzioni effettuate. N. segnalazioni ricevute. N. interventi effettuati. N. controlli per abusi edilizi. | 100% risposta alle segnalazioni. Report specifico e dettagliato sul numero e natura degli interventi effettuati. | 01/01/2017 | 31/12/2017 |

| Nome dipendente | Percentuale sull'ob. 1 | Percentuale sull'ob. 2 | Percentuale sull'ob. 3 | Percentuale sull'ob. 4 | Percentuale sull'ob.5 | Totale percentuale su 100 |
|-----------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|-----------------------|---------------------------|
| | | | | | | |