



# COMUNE DI ALI'

Città Metropolitana di Messina

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

Tel. 0942.700301 – Fax 0942.700217

[protocollo@pec.comune.ali.me.it](mailto:protocollo@pec.comune.ali.me.it)

## COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

### N. 114 DEL 27/12/2017

**OGGETTO:** Piano degli obiettivi – Anno 2017.

L'anno Duemiladiciassette, il giorno 27 del mese di DICEMBRE alle ore 19,45 e segg., nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

<i>N.</i>	<i>NOMINATIVO</i>	<i>CARICA</i>	<i>Presenti</i>	<i>Assenti</i>
01)	Fiumara Pietro	Sindaco – Presidente	X	
02)	Raneri Rosy	Assessore		X
03)	Smeralda Paolo	Assessore		X
04)	Grioli Francesco Cateno	Assessore	X	
05)	Grioli Francesco Domenico	Assessore	X	

*Assente: Raneri Rosy e Smeralda Paolo*

*Partecipa il Segretario Comunale, Dott.ssa Giovanna Crisafulli.*

Constatato il numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta.

---

### LA GIUNTA MUNICIPALE

**Vista** la proposta di deliberazione di cui all'oggetto;

**Considerato** che la proposta è munita dei pareri favorevoli e della attestazione prescritti dagli artt. 53 e 55 della Legge 142/90, come recepito dalla L. R. n. 48/91 e L.R. n. 30/2000;

Fatto proprio il contenuto formale e sostanziale del provvedimento proposto;

Con votazione unanime nei modi e nelle forme di legge;

### DELIBERA

La proposta di cui in premessa, avente l'oggetto ivi indicato,

### E' APPROVATA

Di dichiarare con successiva unanime votazione, ai sensi dell'art. 12, comma 2 della L. R. n. 44/91 e successive modificazioni, il presente provvedimento **IMMEDIATAMENTE ESECUTIVO**

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma.

**Il Presidente**  
**F.to Pietro Fiumara**

**L'Assessore Anziano**  
**F.to Francesco Cateno Grioli**

**Il Segretario Comunale**  
**F.to Dott.ssa Giovanna Crisafulli**

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DA SOTTOPORRE ALLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: Piano degli obiettivi – Anno 2017**

### IL SINDACO

**VISTO** l'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, che recita: *“Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente: a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;*

#### **DATO ATTO:**

- che il Piano, strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (art. 4 del Decreto), è uno strumento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance*;
- che il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance*;

#### **CONSIDERATO:**

- che ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D.Lgs. 27 ottobre 20109, n. 150, *“In caso di mancata adozione del Piano della performance e' fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati”;*
- che, seppur l'art. 10 del citato Decreto non sia di diretta applicazione per gli Enti locali, ai sensi dell'art. 16, comma 1, dello stesso Decreto, l'adozione si rende necessaria in quanto gli artt. 3, 4 e 5, comma 2, 7 e 9, ai cui principi gli Enti locali devono adeguare i propri ordinamenti, fanno espresso riferimento alla rilevazione e valutazione della *performance*;

**ACQUISITI** i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

**VISTI** gli obiettivi di piano allegati;

**RITENUTI** gli obiettivi conformi e coerenti con il Bilancio di previsione 2017, adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 15 giugno 2017;

### PROPONE

1. **Di richiamare** la premessa quale parte integrante e sostanziale della presente proposta.
2. **Di approvare** il Piano degli obiettivi di performance per l'anno 2017, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 150/2009, come allegato alla presente.
3. **Di disporre** la pubblicazione del presente Piano sul sito internet del Comune, nella sezione performance di *“Amministrazione trasparente”* per garantirne la pubblicizzazione adeguata ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009.
4. **Di comunicare** copia del presente provvedimento all'ufficio Segreteria perché provveda, per quanto di competenza, alla sua archiviazione e conservazione.
5. **Di dichiarare** il presente atto immediatamente esecutivo, stante l'urgenza a provvedere.

6. **Di pubblicare** il presente provvedimento all'Albo Pretorio *On line* del Comune di Ali.

**IL PROPONENTE**  
**IL SINDACO**  
**F.to Pietro Fiumara**



# COMUNE DI ALI'

Città Metropolitana di Messina

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

Tel. 0942.700301 – Fax 0942.700217

[protocollo@pec.comune.ali.me.it](mailto:protocollo@pec.comune.ali.me.it)

## PARERI AI SENSI DELL'ART. 12 L. R. 30/2000

\*\*\*\*\*

### ALLEGATO ALLA PROPOSTA AVENTE AD OGGETTO:

**OGGETTO:** Piano degli obiettivi – Anno 2017.

*Visti gli art. n. 53 della L. 142/90 così come recepito dalla L.R. 48/91 e n. 12 della L.R. 30/2000*

#### IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

In merito alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione esprime parere:  
FAVOREVOLE.

Ali 27/12/2017

**Il Responsabile dell'Area Amministrativa  
Il Segretario Comunale  
F.to Dott.ssa Giovanna Crisafulli**

---

\*\*\*\*\*

*Visti gli art. n. 53 della L. 142/90 così come recepito dalla L.R. 48/91 e n. 12 della L.R. 30/2000*

#### IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

##### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In merito alla regolarità contabile della presente proposta di deliberazione esprime parere:  
FAVOREVOLE.

Ali, 27/12/2017

**Il responsabile dell'Area Finanziaria  
Satta Natale  
Ad interim, giusta determina n. 12 del 15/11/2016  
F.to Dott.ssa Giovanna Crisafulli**

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione dell'Addetto, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio *on line* di questo Comune, per 15 giorni consecutivi al n.

\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

(Ai sensi dell'art. 32 della L. 69/2009)

Alì, \_\_\_\_\_

***IL SEGRETARIO COMUNALE***

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il **27 dicembre 2017**

Ai sensi dell'art. 12, comma 1, L. R. 44/91 e successive modifiche e integrazioni.

Ai sensi dell'art. 12, comma 2, L. R. 44/91 e successive modifiche e integrazioni.  
(Immediatamente Esecutiva)

Alì, **27 dicembre 2017**

***IL SEGRETARIO COMUNALE***  
***Dott.ssa Giovanna Crisafulli***

---



# 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](mailto:protocollo@pec.comune.ali.me.it) - [sindaco@comunediali.it](mailto: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

<b>Linee di Mandato e Obiettivi Strategici</b>	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. Ottenimento 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

<b>Linee di Mandato e Obiettivi Strategici</b>	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

<b>Linee di Mandato e Obiettivi Strategici</b>	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

<b>Linee di Mandato e Obiettivi Strategici</b>	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

<b>Linee di Mandato e Obiettivi Strategici</b>	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

<b>Linee di Mandato e Obiettivi Strategici</b>	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