



COMUNE DI ALÌ

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@comunedi.ali.it

www.comune.ali.me.it

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 181 DEL 18/12/2018

OGGETTO: Piano degli obiettivi – Anno 2018.

L'anno **Duemiladiciotto**, il giorno **18** del mese di **dicembre** alle ore **15,30** 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)	Rao Natale	Sindaco – Presidente	X	
02)	Roma Roberto	Assessore	X	
03)	Rasconà Valentina	Assessore	X	
04)	Bonura Giuseppe	Assessore		X

Assente: Bonura Giuseppe

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 Ing. Rao Natale

L'Assessore Anziano
F.to Roma Roberto

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Giovanna Crisafulli

Copia Proposta di Deliberazione da sottoporre alla Giunta Comunale

OGGETTO: Piano degli obiettivi – Anno 2018

IL SINDACO

PREMESSO che in data 22.6.2017 è entrato in vigore il DECRETO LEGISLATIVO 25 maggio 2017, n. 74 recante Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124. (17G00088) (GU n.130 del 7-6-2017);

Considerato che a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 74/2017, occorre procedere ad adeguare il nuovo sistema di misurazione e valutazione ai sensi del comma 2 dell'art. 18 del d.lgs. 74/2017, il quale testualmente recita:

Le regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti secondo quanto previsto dagli articoli 16 e 31 del decreto legislativo n. 150 del 2009, come modificati dal presente decreto, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente decreto. Nelle more del predetto adeguamento, si applicano le disposizioni vigenti alla data di entrata in vigore del presente decreto; decorso il termine fissato per l'adeguamento si applicano le disposizioni previste nel presente decreto fino all'emanazione della disciplina regionale e locale.

VISTO l'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, che recita: *“1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno: a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), 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”;*

RICHIAMATA la delibera di Giunta Municipale n. 112 del 23 dicembre 2017, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il *“Regolamento per la valutazione della performance (enti senza dirigenza)”;*

CONSIDERATO che il recente intervento legislativo prevede:

- ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti o gruppi di dipendenti;
- oltre agli obiettivi specifici di ogni amministrazione, è stata introdotta la categoria degli obiettivi generali, che identificano le priorità in termini di attività delle pubbliche amministrazione coerentemente con le politiche nazionali, definiti tenendo conto del comparto di contrattazione collettiva di appartenenza;
- gli organismi indipendenti di valutazione (OIV/NIV), tenendo conto delle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, dovranno verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalare eventuali necessità di interventi correttivi.

- viene riconosciuto, per la prima volta, un ruolo attivo dei cittadini ai fini della valutazione della performance organizzativa, mediante la definizione di sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti in merito alla qualità dei servizi resi;
- nella misurazione delle performance individuale del personale dirigente, è attribuito un peso prevalente ai risultati della misurazione e valutazione della performance dell'ambito organizzativo di cui hanno essi diretta responsabilità;
- è definito un coordinamento temporale tra l'adozione del Piano della performance e della Relazione e il ciclo di programmazione economico-finanziaria, introducendo sanzioni più incisive in caso di mancata adozione del Piano;

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, 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 puo' procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. Nei casi in cui la mancata adozione del Piano o della Relazione sulla performance dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo di cui all'articolo 12, comma 1, lettera c), l'erogazione dei trattamenti e delle premialita' di cui al Titolo III e' fonte di responsabilita' amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano, ai sensi del periodo precedente. In caso di ritardo nell'adozione del Piano o della Relazione sulla performance, l'amministrazione comunica tempestivamente le ragioni del mancato rispetto dei termini al Dipartimento della funzione pubblica”*;

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 2018;

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 2018, 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 trasmettere** il presente piano ad ogni responsabile di Area.
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 Alì.

IL PROPONENTE
IL SINDACO
F.to Ing. Natale Rao

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

ALLEGATO ALLA PROPOSTA AVENTE AD OGGETTO:

OGGETTO: Piano degli obiettivi – Anno 2018.

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.

Alì

**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

APPONE

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

Alì,

**Il Responsabile Dell'area Finanziaria
F.to Rag. Natale Satta**

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 _____

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, _____

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 - 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.

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.	01/01/2018	31/12/2018
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.	01/01/2018	31/12/2018
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.	01/01/2018	31/12/2018
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.	01/01/2018	31/12/2018
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.	01/01/2018	31/12/2018

Nome Segretario Comunale	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 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.	01/01/2018	31/12/2018
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.	01/01/2018	31/12/2018
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.	01/01/2018	31/12/2018
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 determinate nella struttura. Approvazione di almeno 1 regolamento. Produzione dei specifici registri adottati. Qualora possibile rotazione del personale.	01/01/2018	31/12/2018
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.	01/01/2018	31/12/2018

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.	01/01/2018	31/12/2018
---	---	----	---	---	------------	------------

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.	01/01/2018	31/12/2018
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.	01/01/2018	31/12/2018
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.	01/01/2018	31/12/2018
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.	01/01/2018	31/12/2018
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.	01/01/2018	31/12/2018

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.	01/01/2018	31/12/2018
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.	01/01/2018	31/12/2018
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.	01/01/2018	31/12/2018
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.	01/01/2018	31/12/2018
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.	01/01/2018	31/12/2018

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.	01/01/2018	31/12/2018
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.	01/01/2018	31/12/2018
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.	01/01/2018	31/12/2018
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.	01/01/2018	31/12/2018
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.	01/01/2018	31/12/2018

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.	01/01/2018	31/12/2018
---	--	----	---	--	------------	------------

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.	01/01/2018	31/12/2018
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.	01/01/2018	31/12/2018
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.	01/01/2018	31/12/2018
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.	01/01/2018	31/12/2018
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.	01/01/2018	31/12/2018

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