



COMUNE DI NURAMINIS

Provincia del Sud Sardegna

Web: www.comune.nuraminis.ca.it - protocollo.nuraminis@legalmail.it

DELIBERAZIONE DIGIUNTA COMUNALE

N. 24 Del 26-04-2017	ART. 169 DEL D.LGS. 267/2000 PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLE PERFORMANCE 2017-2019 APPROVAZIONE.
---------------------------------------	--

L'anno **duemiladiciassette** addì **ventisei** del mese di **aprile** alle ore **16:10** nella SEDE COMUNALE, regolarmente convocata, si è riunita, la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Pisano Mariassunta	Sindaco	P
Farris Irene	Vice Sindaco	P
Podda Roberta	Assessore	A
Frongia Mario	Assessore	P
Podda Enrico	Assessore	P

risultano presenti n. 4 e assenti n. 1.

Assiste il Segretario Comunale Rosa Damiano il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Sindaco, assunta la presidenza e constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata la proposta n.25 del 20/04/2017, predisposta dal Responsabile del Servizio competente avente ad oggetto “ART. 169 DEL D.LGS. 267/2000 PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLE PERFORMANCE 2017-2019 APPROVAZIONE”.

PREMESSO:

CHE il T.U. delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 stabilisce in via definitiva i principi da applicarsi alle attività di programmazione, di previsione, di gestione, di rendicontazione e di investimento degli enti locali;

CHE, in particolare, tale ordinamento sancisce la separazione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, attribuite al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale, e quelle di attività gestionale, di competenza della dirigenza, e ribadisce la volontà di affidare agli organi elettivi la definizione dei programmi e degli obiettivi ed ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l’adozione di tutti gli atti che impegnano l’Amministrazione verso l’esterno;

CHE l’art. 109, comma 2, del citato T.U. stabilisce che, negli Enti privi di qualifica dirigenziale, le funzioni di amministrazione e gestione possono essere attribuite ai dipendenti investiti della responsabilità di un servizio, a prescindere dalla qualifica funzionale posseduta;

VISTO il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articolo 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42;

RICHIAMATA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 30.03.2017 con la quale è stato approvato il Documento unico di Programmazione 2017 - 2019 e successivamente con Deliberazione n. 27 pari data il Bilancio di previsione finanziario 2017 – 2019;

RICHIAMATO l’art. 169 del D.Lgs. 267/2000 da ultimo modificato dal Decreto Legislativo n. 126/2014, il quale prevede che il Peg sia approvato dalla Giunta entro venti giorni dall’approvazione del Bilancio di previsione. Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP) e la sua redazione è facoltativa per gli enti con popolazione inferiore a 5000 abitanti;

DATO ATTO che, il successivo comma 3 del medesimo articolo dispone *Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG*.

DATO ATTO che l’art. 10, comma 1, lett. a) del decreto n. 150/2009 dispone l’adozione, da parte delle Pubbliche amministrazioni, di *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 dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione, secondo quanto disposto dall'art. 169 comma 3bis del D.Lgs. 267/2000;

DATO ATTO che gli obiettivi sono stati concordati con i dirigenti, i responsabili di posizione organizzativa e sottoposti al nucleo di valutazione / organismo interno di valutazione in conformità a quanto stabilito dal sistema di misurazione e valutazione della performance;

Richiamato altresì il principio contabile della programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011, punto 10, il quale definisce le finalità, la struttura, i contenuti e i tempi di approvazione del Piano esecutivo di gestione, secondo il quale il PEG deve assicurare il collegamento con:

- *“la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;*
- *gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;*
- *le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;*
- *le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali”;*

RICHIAMATO l'articolo 18 bis del D.Lgs. 118/2011, il quale prevede che, al fine di consentire la comparazione dei bilanci, gli enti adottano un sistema di indicatori semplici, denominato «*Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio*» misurabili e riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio, costruiti secondo criteri e metodologie comuni.

Gli enti locali ed i loro enti e organismi strumentali allegano il "Piano" al bilancio di previsione o del budget di esercizio e del bilancio consuntivo o del bilancio di esercizio;

CONSIDERATO che il sistema comune di indicatori di risultato degli enti locali e dei loro enti ed organismi strumentali è definito con decreto del Ministero dell'interno, su proposta della Commissione sull'armonizzazione contabile degli enti territoriali. L'adozione del Piano di cui al comma 1 è obbligatoria a decorrere dall'esercizio successivo all'emanazione dei rispettivi decreti;

RICHIAMATO il Decreto del Ministero dell'Interno del 23 dicembre 2015, in base al quale l'adozione del Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio di cui all'art. 18 bis del D.Lgs. 118/2000 sarà obbligatorio a partire dall'esercizio 2016, con riferimento al rendiconto 2016 ed al bilancio di previsione finanziario 2017 2019;

Richiamata la propria deliberazione n.1 in data 19.01.2017, con cui è stata disposta l'approvazione del PEG provvisorio ed assegnate le relative risorse ai responsabili di servizio, al fine di garantire la continuità della gestione in attesa dell'approvazione del nuovo bilancio di previsione

Ritenuto di provvedere all'approvazione dell'allegato Piano Esecutivo di Gestione 2017/2019 contenente il piano della performance, piano dettagliato degli obiettivi e l'assegnazione ai responsabili di servizio per il conseguimento degli stessi;

DATO ATTO sono stati resi, preventivamente, i seguenti pareri:

Parere di regolarità tecnica amministrativa (ai sensi dell'art. 3 del Regolamento per la disciplina della regolarità amministrativa approvato con Del. C.C. n. 1 del 1.02.2013 e degli artt. 49 e 147 del TUEL, come modificati dal D.L. n° 174/2012, convertito in L. n° 213/2012):

Il Responsabile dell'Area 2 Economico – finanziaria Dott.ssa Paola Pitzalis, giusto Decreto Sindacale n. 19/2015, esprime parere favorevole sulla proposta n. 25 del 20.04.2017 attestandone la correttezza, la regolarità e la legittimità perché conforme alla normativa di settore e alle norme generali di buona amministrazione. Assicura, inoltre, la convenienza e l'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'Ente e quelli specifici di competenza assegnati.

Parere di regolarità contabile e attestazione di copertura finanziaria (ai sensi degli artt. 5 e 6 del Regolamento Comunale di Contabilità come modificato dalla Del. CC n. 1 del 1.02.2013 e degli artt. 49 e 147 del TUEL, come modificati dal D.L. n° 174/2012, convertito in L. n° 213/2012):

Il Responsabile dell'Area 2 Economico – finanziaria Dott.ssa Paola Pitzalis, giusto Decreto Sindacale n. 19/2015,, esprime parere favorevole sulla proposta n. 25 del 20.04..2017 attestandone la regolarità e il rispetto dell'ordinamento contabile, delle norme di finanza pubblica, del regolamento di contabilità, la corretta imputazione, la disponibilità delle risorse, il presupposto giuridico, la conformità alle norme fiscali, l'assenza di riflessi diretti e/o indiretti pregiudizievoli finanziari, patrimoniali e di equilibrio di bilancio.

Visti gli artt. 48 e 134 del T.U.E.L.;

Con votazione espressa nei modi e nelle forme di legge

ALL'UNANIMITA'

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono richiamate,

1) DI APPROVARE l'allegato P.E.G. di cui all'art. 169 commi 1 e 2 del D.Lgs. 267/2000, costituito, oltre che dalla parte contabile, anche dal piano degli obiettivi di cui all'art. 108 del TUEL e dal piano delle performance di cui all'art. 10 D.Lgs. 150/2009, in coerenza con il dettato dell'art. 169 comma 3 bis del D.Lgs. 267/2000, aggiunto dall'art. 9 comma 2 lettera g-bis del D.L. 174/2012;

2) DI DARE ATTO che il P.E.G. di cui all'art. 169 commi 1 e 2 del D.Lgs. 267/2000 coincide con le previsioni complessive del bilancio di previsione, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 29 del 30.03.2017;

3) DI AFFIDARE ai Responsabili di Area le risorse e gli obiettivi facenti capo a ciascun centro di costo così come risulta dall'allegato;

4) DI TRASMETTERE il presente provvedimento:

- ai dirigenti/titolari di posizione organizzativa;
- all'Organismo indipendente di valutazione/Nucleo di valutazione;

5) DI PUBBLICARE la presente determinazione nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente;

6) DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, ultimo comma del T.U.E.L. n. 267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco
F.to Mariassunta Pisano

Segretario Comunale
F.to Rosa Damiano

PARERI AI SENSI DEL D.LGS. 267 DEL 18 AGOSTO 2000 E SS.MM.II (artt. 49 e 147 del TUEL come modificati dal DL 174/2012, convertito in L. 213/2012)

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA\ AMMINISTRATIVA

Favorevole

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Paola Pitzalis

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA

Favorevole

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Paola Pitzalis

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N. 270 del Registro Pubblicazioni

Si dichiara che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line per 15 giorni consecutivi dal 28-04-2017 al 13-05-2017 ai sensi e per gli effetti di cui all' art. 37 della L.R. n. 2 del 04.02.2016, nonché nel sito Istituzionale dell 'Ente accessibile al pubblico (art.32, comma 1, L.18/06/2009 n. 69 e ss.mm.ii. e D.Lgs. 33/2013)
Contestualmente all'affissione all'Albo è trasmessa ai capigruppo consiliari

Nuraminis , li 28-04-2017

IL Segretario Comunale
F.to Rosa Damiano

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Certifico che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 26-04-2017.

IL Segretario Comunale
F.to Damiano Rosa

Copia Conforme all'originale per uso amministrativo rilasciata per il

Il Funzionario

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2017

Premessa

Il Piano della Performance è un documento programmatico triennale, 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 dell'Ente 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 (art. 10, comma 1, lett. A del D. Lvo. N. 150 del 2009).

Negli enti locali, ai sensi dell'art. 169, comma 3, del TUEL, il Piano degli Obiettivi e il Piano della Performance sono unificati organicamente nel PEG.

La predisposizione degli obiettivi, in coerenza con la Relazione di Inizio Mandato del Sindaco e con il DUP, è strettamente correlata all'assegnazione delle risorse economiche, umane e strumentali ai responsabili di servizio attraverso il PEG, e alla misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale. Il ciclo di gestione della performance, di cui all'art. 4 del D. Lgs. n. 15072009, costituisce un processo che assolve alla finalità di orientare l'operato dell'ente verso il miglioramento dei propri standard qualitativi, in un'ottica di maggiore efficienza, efficacia ed economicità dei servizi erogati, anche attraverso l'adozione di misure di razionalizzazione della spesa pubblica e di riorganizzazione dei processi.

Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Nuraminis ha composizione collegiale.

La funzione è esercitata a mezzo dell'Unione dei Comuni del Basso Campidano. In base al Regolamento per la costituzione ed il funzionamento del Nucleo di Valutazione in forma associata è composto dal Segretario dell'Unione, dal Segretario del Comune di Nuraminis e da un componente esterno incaricato dalla società Dasein s.r.l.

Il Nucleo di Valutazione assolve alle seguenti funzioni:

- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e l'integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed Amministrazione;
- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi secondo i disposti di legge e dei contratti collettivi nazionali e dei contratti

- integrativi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- propone, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale degli apicali e l'attribuzione ad essi dei premi;
 - verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
 - promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Organi di valutazione delle performance e Sistema di valutazione

La misurazione e valutazione della performance individuale del Personale Responsabile di P.O. è attribuita al Nucleo di Valutazione o OIV.

La misurazione e valutazione della performance individuale del Personale dipendente è invece svolta dai Responsabili delle singole Posizioni Organizzative ed è riferita al personale inquadrato nell'area di attribuzione della stessa P.O.

Il Sistema di valutazione delle Performance e del raggiungimento degli obiettivi è così articolato:

- 1) il Piano degli Obiettivi destinato ai titolari delle Posizioni Organizzative
- 2) i modelli delle schede di valutazione individuale dei titolari di posizione organizzativa ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato
- 3) i modelli delle schede di valutazione individuale dei restanti dipendenti ai fini dell'attribuzione delle risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.

La scheda di valutazione dei titolari di posizione organizzativa è effettuata dal Nucleo di Valutazione ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato il cui importo, entro i limiti percentuali fissati dai vigenti C.C.N.L., è relazionato al grado di raggiungimento degli obiettivi concordati in sede di definizione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) nonché agli altri indicatori contenuti nelle schede stesse.

La liquidazione del fondo relativo alla produttività generale dei dipendenti, verrà erogata invece con determinazione del Responsabile del Servizio, sulla base della valutazione espressa dai Responsabili delle singole Posizioni Organizzative in funzione dei criteri indicati nelle relative schede.

La Performance dei dipendenti e delle Po è valutata non soltanto con riferimento al raggiungimento degli obiettivi e ai comportamenti professionali, ma al rispetto dei fattori obbligazionari (garanzia di trasparenza) e al rispetto dei termini procedurali (efficienza quale presidio di anticorruzione). Il Piano delle Performance è infatti collegato con il

Documento Unico di Programmazione, Sezione Strategica ed Operativa, e con il PTPCT, entrambi riferiti al triennio 2017/2019.

Ciascun dipendente è tenuto a rispettare il Codice di comportamento e il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza approvati dalla Giunta Comunale. Con riferimento alla Performance del personale non titolare di P.O. si evidenzia che tra i criteri particolare peso è attribuito alla collaborazione ai fini del raggiungimento degli obiettivi da parte del settore di appartenenza.

In sede di valutazione dovrà essere, dunque, valutato il rispetto delle misure indicate dal Piano Anticorruzione. Il Responsabile risponde in caso di mancato raggiungimento degli standard dell'Ufficio di cui è titolare e dovrà collaborare responsabilmente nella lotta a fenomeni di illegalità. L'eventuale condanna per corruzione determina obbligo di rimborso dell'indennità di risultato corrisposta.

Il Nucleo di Valutazione, in sede di liquidazione dell'indennità di risultato, dovrà inoltre tener conto dell'attuazione degli obblighi della trasparenza mediante l'implementazione del sito istituzionale dell'Ente.

Processo di pianificazione e programmazione

Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale del personale, anche dirigenziale, e, a tal fine, le stesse adottano, con apposito provvedimento, il "sistema di misurazione e valutazione della performance".

La performance organizzativa, ai sensi dell'art. 45 del D. Lgs 150 del 2009, si riferisce all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione; la performance individuale attiene, invece, alla prestazione del singolo dipendente.

La funzione di misurazione e valutazione della performance organizzativa è attribuita al Nucleo di Valutazione, a cui spetta anche proporre la valutazione annuale dei dirigenti di vertice.

Negli Enti locali il Piano della performance deve essere coerente con gli strumenti programmatici esistenti, e, in particolare, con il DUP. Gli obiettivi dell'ente coincidono, da un punto di vista formale, con tutte le attività istituzionali attribuite ai settori di cui risulta costituita la struttura amministrativa dell'ente.

Gli obiettivi strategici afferiscono alle c.d. aree strategiche del comune: tali aree sono evidenziate nella sezione strategica del DUP come segue:

1. Servizi Sociali ai cittadini e al lavoro;

2. Agricoltura, allevamento e attività produttive;
3. Cultura, pubblica istruzione, sport e spettacolo;
4. Ambiente, territorio e urbanistica.

Ciascuna area strategica è collegata ai programmi triennali che prevedono il conseguimento di uno o più obiettivi strategici. I programmi per l'anno 2017 sono esplicitati nel DUP 2017-2019, e sono aggiornati annualmente sulla base delle priorità politiche dell'amministrazione. Ciascun programma prevede il conseguimento di obiettivi strategici che devono essere declinati in obiettivi operativi. Nel PEG i piani illustrano gli obiettivi operativi, le attività che si rendono necessarie per raggiungerli, nonché le risorse finanziarie, umane e strumentali dedicate.

L'insieme degli obiettivi operativi illustrati negli atti di programmazione configura, nella sostanza, il piano degli obiettivi di cui all'art. 197 del TUEL.

Le aree strategiche, tuttavia, non vanno confuse con i centri di responsabilità in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente; spesso tali aree sono trasversali e riguardano più settori, e coinvolgono più unità di personale.

Segretario Comunale

Il Segretario Comunale esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dai regolamenti, dallo Statuto e dagli atti di organizzazione, unitamente al compito di coordinare l'attività di tutti i settori, con potere di emanare circolari, direttive e qualsivoglia atto diretto a conoscere l'attività dei Responsabili di settore o segnalare disfunzioni ed anomalie nella gestione degli stessi Responsabili. Il Segretario, inoltre, fornisce il supporto amministrativo all'attività del Sindaco, del Consiglio e della Giunta Comunale, nonché il supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberative.

Il Segretario Comunale esercita l'attività di controllo amministrativo di cui al D.L. 174 del 2012.

Dal 01.01.2017 il Segretario Comunale è responsabile dell'Area 4 Sociale e Segreteria.

I Responsabili del servizio

Ai responsabili dei settori organizzativi dell'Ente sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo e di pianificazione specificati nel presente atto, nonché con quelli adottati dal Consiglio e dalla Giunta Comunale.

I responsabili dei settori devono improntare la propria attività a criteri di autonomia, funzionalità, economicità di gestione, professionalità e responsabilità.

Devono, tra l'altro, seguire l'iter dei procedimenti che fanno loro capo, nel rispetto dei principi di cui alla legge 241/90 e succ. mod., nonché il trattamento dei dati personali relativi alle pratiche afferenti al settore di competenza, ai sensi del D. Lvo n. 196 del 2003.

Ai sensi degli artt. 107 e 109 del TUEL, i responsabili di settore sono competenti ad adottare atti decisori e quelli finanziari facenti loro capo, formalizzandoli nelle determinazioni o altri provvedimenti.

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT)

Il Segretario Comunale in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione, propone il Piano triennale e i suoi aggiornamenti all'organo di indirizzo politico; verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica in caso di significative violazioni, di modifiche organizzative e di attività; segnala al Nucleo di Valutazione ogni aspetto rilevante in relazione la mancato rispetto del Piano che può avere riflessi sulla valutazione del personale; elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione; individua il personale da inserire nei programmi di formazione.

Sotto il profilo dell'attuazione del P.T.P.C.T. 2017-2019 i responsabili titolari di posizione organizzativa, ciascuno per il servizio cui sono preposti, hanno i seguenti compiti:

- mettere in pratica le misure di cui agli Allegati 3A, 3B, 3C, 3D, 3E, del PTPCT 2017/2019, secondo le indicazioni ivi fornite;
- svolgere, in presenza dei presupposti, attività informativa dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipare al processo di gestione del rischio presentando al RPC **entro il 15.12.2017** la mappatura dei processi di loro competenza, proponendo le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- Inoltre dovranno produrre una Relazione Annuale entro il 10.01.2018, conclusiva sulle attività poste in essere, relative alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate, nonché sui rendiconti dei risultati raggiunti e realizzati, in esecuzione di quanto contenuto nel presente piano;
- assicurare l'osservanza del Codice di comportamento
- verificare le ipotesi di violazione, di adottare le misure gestionali di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservare le misure contenute nel P.T.P.C.T (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012),

e ogni altro compito ed adempimento che sarà previsto nel piano.

I responsabili dei servizi fanno parte del gruppo di lavoro, coordinato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con il compito di coadiuvare quest'ultimo in ordine alla metodologia di mappatura del rischio, collaborando, altresì, alla elaborazione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e al suo aggiornamento.

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio con le seguenti attività:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'U.P.D.(ufficio procedimenti disciplinari) o al RPC o all'ANAC (art. 54bis D.lgs. n. 165 /2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241/1990 e come previsto dal Codice di comportamento, allegato al Piano come parte integrante e sostanziale, Capitolo III);
- partecipano alla formazione obbligatoria, come previsto dal Piano Formativo Triennale 2017/2019.

Il Nucleo di Valutazione :

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprime parere sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R.62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C.T. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

Organizzazione dell'Ufficio

Area posizione organizzativa	N. responsabili posizioni organizzative	N. dipendenti nell'ambito della posizione organizzativa
AREA 1 Amministrativa, Anagrafe, Leva militare, Statistica, Elettorale, Polizia Municipale, Pubblica Istruzione, Sport, Cultura e Spettacolo.	N.1 Responsabile Anna Simbula	n. 03 cat C Piercarlo Succa Stefania Mucelli Alessandro Pinna
AREA 2 Ufficio Finanziario Economato e Tributi, Personale e informatica.	N 1 Responsabile dott.ssa Paola Pitzalis	n. 02 cat. D dott.ssa Valeria Serci Mirella Zonca n. 01 cat. C Ignazio Pillosu N. 01 cat. D geom. Sergio Pilloni n.01 cat. C (T.D.) ing. Marco Busalla
AREA 3 Ufficio Tecnico Urbanistica ed edilizia privata, lavori pubblici, servizi ambientali , patrimonio	N.1 Responsabile Ing. Tommaso Boscu	
AREA 4 Protocollo, Contenzioso, Status Amministratori, Formazione, Sociale (Servizi alla Persona).	N.1 Responsabile dott.ssa Rosa Damiano	N. 01 cat. D dott.ssa Margherita Lo Iacono n.02 cat. C Palmiro Ugas dott.ssa Ludovica Carta

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Responsabili di area, Segretario e dipendenti.

La performance organizzativa esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

Per l'annualità 2017

1. Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza, costante implementazione e aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente (in applicazione del d. lgs. 33/2013 integrato con il DLgs 97/2016).
2. Rispetto delle misure in materia di anticorruzione: Implementazione e monitoraggio del Piano Anticorruzione e garantire il miglioramento della gestione degli atti in base agli esiti del controllo successivo, al fine di garantire il miglioramento della gestione degli atti in base agli esiti del controllo successivo, al fine di garantire un elevato standard degli atti. Attuazione delle Misure previste nel Piano per l'anno 2017.
3. Individuazione delle azioni di prevenzione della corruzione con priorità a procedimenti con il più elevato coefficiente di rischio corruttivo al fine della redazione del PTPCT.

In allegato le schede di programmazione.

OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Triennio		2017		2018		2019						
		X										
Obiettivo n. 1												
Missione												
Programma												
Obiettivo Operativo												
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica		IMPLEMENTAZIONE DEL SITO ISTITUZIONALE CON INSERIMENTO COSTANTE DI TUTTI I DATI E INFORMAZIONI, NEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DELLA TRASPARENZA (IN APPLICAZIONE DEL D. LGS. 33/2013 E DEL D.LGS 97/2016).										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Il D.lgs. 33/2013 che persegue l'obiettivo di rafforzare lo strumento della trasparenza, misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, pone obblighi di pubblicità e trasparenza con la diffusione di informazioni a carico della P.A sul sito istituzionale:"Amministrazione trasparente" . Ogni Area organizzattiva dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione.										
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori			Responsabili							
Variabili		Giudizio	Alta - Media- Bassa		Giudizio	Alta - Media- Bassa						
		Importanza	a		Complessità	a						
		Impatto esterno	a		Realizzabilità	m						
Totale peso Obiettivo		Assoluto	375	Relativo		33,33						
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione				Valore atteso								
Verifica delle informazioni complete da pubblicare con predisposizione dell'elenco per ogni settore entro il 31/12/2017.				Pubblicazione degli atti entro il 31/12/2017.								
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a				X	X	X	X	X	X	X	X	X
b				X	X	X	X	X	X	X	X	X
c				X	X	X	X	X	X	X	X	X
d				X	X	X	X	X	X	X	X	X
e				X	X	X	X	X	X	X	X	X

f			X	X	X	X	X	X	X	X	X
g			X	X	X	X	X	X	X	X	X
Personale coinvolto											
Fasi	Personale coinvolto		% partecipazione		Note						
tutte	Responsabile de servizio		100%								

Obiettivo n. 2					
Missione					
Programma					
Obiettivo Operativo					
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica		Rispetto delle misure in materia di anticorruzione:Implementazione e monitoraggio del Piano Anticorruzione e garantire il miglioramento della gestione degli atti in base agli esiti del controllo successivo, al fine di garantire un elevato standard degli atti. Attuazione delle misure del Piano per l'anno 2017.			
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Garantire un elevato standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico burocratico, della qualità e della conformità degli stessi alla normativa. Effettuare una costant verifica e monitoraggio delle attivita'/procedimenti con riferimento a quelli rilevati ai fini della prevenzione della corruzione nel piano comunale anticorruzione			
Pesatura Obiettivo					
Attori	Amministratori		Responsabili		
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa		Giudizio	Alta - Media- Bassa
	Importanza	a		Complessità	a
	Impatto esterno	a		Realizzabilità	m
Totale peso Obiettivo		Assoluto	375	Relativo	33,33
Indicatori di risultato					
Descrizione			Valore atteso		
N° ____ atti con deficit tecnico burocratico / Totale atti sottoposto a controlli			< del 5%		
Miglioramento della media valutazione degli atti			Miglioramento del 5% rispetto al risultato referto precedente		
implementazione delle misure del PTPCT 2017/2019			rispetto tempistica stabilita dal Piano		
monitoraggio dell'attuazione delle misure del piano			entro il 31/12/2017		
Tempi di realizzazione					

Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a					X	X	X	X	X	X	X	X
b					X	X	X	X	X	X	X	X
c					X	X	X	X	X	X	X	X
d					X	X	X	X	X	X	X	X
e					X	X	X	X	X	X	X	X
f					X	X	X	X	X	X	X	X
g					X	X	X	X	X	X	X	X
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto		% partecipazione		Note							
tutte	Responsabile di servizio		100,00%									

Obiettivo n. 3					
Missione					
Programma					
Obiettivo Operativo					
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica		Individuazione delle azioni di prevenzione della corruzione con priorità a procedimenti con il più elevato coefficiente di rischio corruttivo al fine della redazione del PTPCT.			
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Il PNA 2016 ha previsto la mappatura di tutti i processi dell'Amministrazione e dell'individuazione di misure adeguate, anche a basso impatto economico, per ridurre il rischio corruttivo. Tali compiti gravano, prioritariamente sui responsabili di servizio e sul personale, i quali, sono, per la posizione ricoperta, non solo in grado di mappare i processi con accuratezza, ma anche di individuare le misure migliori in termini di efficienza, efficacia, economicità e sostenibilità delle stesse			
Pesatura Obiettivo					
Attori		Responsabili			
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa		Giudizio	Alta - Media- Bassa
	Importanza	a		Complessità	a
	Impatto esterno	a		Realizzabilità	m
Totale peso Obiettivo		Assoluto	375	Relativo	33,33
Indicatori di risultato					
Descrizione			Valore atteso		
mappatura di tutti i processi dell'area			almeno il 50%		
individuazione di misure anticorruzione per procedimenti ad			almeno due per procedimento		

elevato rischio													
mappatura di tutti i processi dell'area tempistica								entro il 30/09/2017					
individuazione di misure anticorruzione ...tempistica								entro il 31/12/2017					
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a				X	X	X	X	X	x				
b				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
c													
d													
e													
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi			Personale coinvolto					% partecipazione		Note			
tutte			responsabile del servizio					100,00%					

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Per ogni settore sono previsti più obiettivi, di cui alcuni trasversali, ossia comuni a tutte le aree e altri specifici del settore cui sono assegnati, precedentemente individuati dall'Amministrazione durante l'incontro del Nucleo di Valutazione del 26.1.2017 (Verbale n. 1/2017) e successivamente perfezionati, concordati dai Responsabili dei Servizi presenti e dalla parte politica nella riunione del 4.4.2017.

AREA 1 AMMINISTRATIVA

In allegato le schede di programmazione.

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE					
Triennio	2017		2018	2019	
	X				
Obiettivo n. 1					
Missione					
Programma					
Obiettivo Operativo					
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica		Individuazione di un locale da assegnare agli studenti universitari come sala studio in autogestione			
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		predisposizione progetto per l'attivazione			
Pesatura Obiettivo					
Attori	Amministratori		Responsabili		
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa		Giudizio	Alta - Media- Bassa
	Importanza	M		Complessità	M
	Impatto esterno	A		Realizzabilità	M
Totale peso Obiettivo		Assoluto	135	Relativo	7,10
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)					
Descrizione			Valore atteso		
analisi e verifica patrimonio immobiliare per individuazione locale idoneo			entro il 31/07/2017		
elaborazione progetto per attivazione autogestione			In giunta entro il 31.10.2017		
regolamento per			in consiglio entro il 31.12.2017		

l'autogestione													
predisposizione atti gestionali necessari per l'acquisto di arredi								entro il 31/12/2017					
messa in sicurezza e funzionalità del locale								entro il 31/12/2017					
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a				X	X	X	X						
b				X	X	X	X	X	X	X			
c				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
d				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
e				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi		Personale coinvolto						% partecipazioni		Note			
tutte		Responsabile de servizio						100%					
Obiettivo n. 2													
Missione													
Programma													
Obiettivo Operativo													
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica				Riorganizzazione della modalità di comunicazione al cittadino:									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				razionalizzazione del servizio sms e attivazione e gestione del bando pubblico									
Pesatura Obiettivo													
Attori		Amministratori						Responsabili					
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa				Giudizio		Alta - Media- Bassa			
		Importanza		M				Complessità		M			
		Impatto esterno		M				Realizzabilità		M			
Totale peso				Ass		81		Rel				4,26	

Obiettivo				oluto					ativo				
Indicatori di risultato													
Descrizione								Valore atteso					
progetto per la riorganizzazione delle modalità di comunicazione al cittadino								entro il 31/06/2017 approvato in giunta					
predisposizione del bando pubblico								entro il 31/07/2017					
gara								entro il 30/09/2017					
aggiudicazione e								entro il 15/11/2017					
stipula contratto								entro il 31/12/2017					
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a				X	X	X							
b				X	X	X	X						
c				X	X	X	X	X	X				
d				X	X	X	X	X	X	X	X		
e				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi		Personale coinvolto						% partecipazione		Note			
tutte		responsabile del servizio						100,00%					
Obiettivo n. 3													
Missione													
Programma													
Obiettivo Operativo													
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica					Attivazione del servizio Pedibus:								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione					analisi del fabbisogno degli utenti e dei costi e successiva attivazione del servizio								

Pesatura Obiettivo													
Attori		Amministratori						Responsabili					
Variabili	Giudizio		Alta - Media- Bassa				Giudizio		Alta - Media- Bassa				
	Importanza		M				Complessità		M				
	Impatto esterno		A				Realizzabilità		M				
Totale peso Obiettivo			Assoluto		135		Relativo			7,10			
Indicatori di risultato													
Descrizione								Valore atteso					
somministrazione quesiti famiglie								rilevazione ed elaborazione dei dati entro il 30.06.2017					
analisi dei costi								entro il 30/06/2017					
relazione di fattibilità								entro il 31.07.2017					
approvazione regolamento in consiglio								entro il 30/08/2017					
attivazione del servizio								settembre inizio anno scolastico					
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a				X	X	X							
b				X	X	X							
c				X	X	X	X						
d				X	X	X	X	X					
e				X	X	X	X	X	X				
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi	Personale coinvolto						% partecipazione		Note				
tutte	responsabile del servizio						100,00%						

guida di attuazione													
Pesatura Obiettivo													
Attori		Amministratori						Responsabili					
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa				Giudizio		Alta - Media- Bassa			
		Importanza		A				Complessità		B			
		Impatto esterno		A				Realizzabilità		A			
Totale peso Obiettivo				Assoluto		25		Relativo				1,32	
Indicatori di risultato													
Descrizione								Valore atteso					
elaborazione progetto per attivazione albo								in giunta entro il 30.06.2017					
avviso pubblico								entro il 30/09/2017					
formazione albo								entro il 31/12/2017					
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a				X	X	X							
b				X	X	X	X	X	X				
c				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
d													
e													
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi		Personale coinvolto						% partecipazione		Note			
tutte		responsabile del servizio						100,00%					
Obiettivo n. 5													
Missione													
Programma													
Obiettivo Operativo													

Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica				Demografici: prosecuzione normativa Donazione degli organi								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Prosecuzione applicazione normativa per donazione organi in fase di rilascio della Carta d’Identità: attivazione								
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori					Responsabili					
Variabili		Giudizio	Alta - Media- Bassa				Giudizio	Alta - Media- Bassa				
		Importanza	A				Complessità	M				
		Impatto esterno	A				Realizzabilità	A				
Totale peso Obiettivo				Assoluto		75		Relativo			3,95	
Indicatori di risultato												
Descrizione								Valore atteso				
adesione del comune al servizio								in giunta entro il 30.06.2017				
attivazione del servizio								entro il 30/09/2017				
avviso pubblico sul sito e manifesti illustrativi								entro il 15/11/2017				
registrazione utenti entro il 31.12.2017								N registrazioni/carte identità rilasciate almeno 10%				
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a				X	X	X						
b				X	X	X	X	X	X			
c				X	X	X	X	X	X	X	X	
d				X	X	X	X	X	X	X	X	X
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto							% partecipazioni		Note		
tutte	responsabile del servizio							100,00%				

Obiettivo n. 6													
Missione													
Programma													
Obiettivo Operativo													
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica				Vigilanza: Riorganizzazione del Mercato Civico									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				predisposizione del regolamento, individuazione degli stalli con annessi servizi igienici, riordino delle concessioni e dei pagamenti. Adeguamento alla normativa Bolkenstein									
Pesatura Obiettivo													
Attori		Amministratori				Responsabili							
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa		Giudizio		Alta - Media- Bassa					
		Importanza		A		Complessità		A					
		Impatto esterno		A		Realizzabilità		B					
Totale peso Obiettivo				Assoluto		625		Relativo				32,88	
Indicatori di risultato													
Descrizione								Valore atteso					
regolamento per il riordino del Mercato civico								entro il 31.07.2017					
Individuazione degli stalli e dei servizi igienici								entro il 30/09/2017					
bando pubblico o altra modalità di assegnazione spazi: attivazione								entro il 15/11/2017					
assegnazione spazi								entro il 31/12/2017					
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a				X	X	X	X						
b				X	X	X	X	X	X				
c				X	X	X	X	X	X	X	X		
d				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
e													
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi		Personale coinvolto						% partecipazioni		Note			

100,0 0%			responsabile del servizio					100,0 0%				
Obiettivo n. 7												
Missione												
Programma												
Obiettivo Operativo												
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica			Attivazione del servizio prenotazione on line o telefonica dell'appuntamento per il ritiro dei documenti, anche mediante allargamento dell'orario di ricevimento.									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione			Attività di divulgazione									
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori					Responsabili					
Variabili		Giudizio	Alta - Media- Bassa				Giudizio	Alta - Media- Bassa				
		Importanza	A				Complessità	M				
		Impatto esterno	A				Realizzabilità	M				
Totale peso Obiettivo			Assoluto		225		Relativo			11,84		
Indicatori di risultato												
Descrizione							Valore atteso					
attivazione del servizio							entro il 30/06/2017					
attività di divulgazione							n. appuntamenti/su totale ricevimento pubblico almeno 30%					
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a				X	X	X						
b				X	X	X	X	X	X	X	X	X
c												
d												
e												
f												

g												
Personale coinvolto												
Fasi		Personale coinvolto					% partecipazioni		Note			
tutte		responsabile del servizio					100,00%					
Obiettivo n. 8												
Missione												
Programma												
Obiettivo Operativo												
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica					Attivazione e gestione della rilevazione della soddisfazione del cittadino sui servizi comunali.							
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione					Somministrazione e sensibilizzazione agli utenti al fine di consentire una buona rilevazione							
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori					Responsabili					
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa			Giudizio		Alta - Media- Bassa			
		Importanza		A			Complessità		A			
		Impatto esterno		A			Realizzabilità		M			
Totale peso Obiettivo				Assoluto		375		Relativo			19,73	
Indicatori di risultato												
Descrizione							Valore atteso					
somministrazione questionario gradimento							% questionario compilato/%distribuito almeno il 50%					
tempistica							entro il 31/11/2017					
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a				X	X	X	X	X	X	X	X	X

b					X	X	X	X	X	X	X	
c												
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi		Personale coinvolto						% partecipazioni		Note		
tutte		responsabile del servizio						100,00%				
Obiettivo n. 9												
Missione												
Programma												
Obiettivo Operativo												
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica					Gestione nuovi strumenti di programmazione 2018/2020: garantire, al di là di eventuali decreti di proroga, l'approvazione in Consiglio Comunale entro il 31.12.2017.							
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione					Partecipare alle riunioni organizzate dal Responsabile del settore finanziario e trasmettere le previsioni di entrata e di spesa, nonché le previsioni di cassa e adempimenti propedeutici, entro i termini fissati nel calendario trasmesso dal settore finanziario. Ciascun Responsabile dovrà collaborare all'elaborazione del DUP predisponendo gli atti e comunicando i dati richiesti dal Responsabile del servizio finanziario.							
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori						Responsabili				
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa				Giudizio		Alta - Media- Bassa		
		Importanza		A				Complessità		A		
		Impatto esterno		M				Realizzabilità		M		
Totale peso Obiettivo				Assoluto		225		Relativo			11,84	
Indicatori di risultato												
Descrizione								Valore atteso				
partecipare alle riunioni								almeno tre				
comunicare i dati								rispetto del cronoprogramma responsabile uff. fin.				

Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembr e	ottobre	novembr e	dicemb re
a				X	X	X	X	X	X	X	X	X
b				X	X	X	X	X	X	X	X	X
c												
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto							% partecipazion e	Note			
tutte	responsabile del servizio							100,0 0%				

AREA 2 ECONOMICO - FINANZIARIA:

In allegato le schede di programmazione.

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE														
Triennio		2017			2018			2019						
		X												
Obiettivo n. 1														
Missione														
Programma														
Obiettivo Operativo														
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica				Ridurre i tempi medi di pagamento:										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				garantire l'emissione del mandato entro 7 giorni dalla ricezione della determina di liquidazione										
Pesatura Obiettivo														
Attori		Amministratori					Responsabili							
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa			Giudizio		Alta - Media- Bassa					
		Importanza		A			Complessità		A					
		Impatto esterno		A			Realizzabilità		B					
Totale peso Obiettivo				Assoluto		625		Relativo			24,75			
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)														
Descrizione								Valore atteso						
emissione mandato entro sette giorni								Almeno 50% entro il 31.12.2017						
riduzione del 30% del tempo medio di pagamento								entro il 30.09.2017						
riduzione del 50% del tempo medio di pagamento								entro il 31.12.2017						
Tempi di realizzazione														
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre		
a				X	X	X	X	X	X	X	X	X		

b					X	X	X	X	X	X			
c					X	X	X	X	X	X	X	X	X
d													
e													
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi		Personale coinvolto						% partecipazioni		Note			
tutte		Responsabile de servizio						100%					
Obiettivo n. 2													
Missione													
Programma													
Obiettivo Operativo													
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica				Monitoraggio bimestrale sullo stato delle attività, accertamenti e impegni al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la possibilità di creare l'avanzo di amministrazione.									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Predisporre report da consegnare bimestralmente agli Amministratori									
Pesatura Obiettivo													
Attori		Amministratori						Responsabili					
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa				Giudizio		Alta - Media- Bassa			
		Importanza		A				Complessità		A			
		Impatto esterno		A				Realizzabilità		B			
Totale peso Obiettivo				Assolut		625		Relativo				24,75	
Indicatori di risultato													
Descrizione								Valore atteso					
misure organizzative per la razionalizzazione								entro il 31.12.2017					
report bimestrali								rispetto cronoprogramma					

Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a				X	X	X	X	X	X	X	X	X
b				X	X	X	X	X	X	X	X	X
c												
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto						% partecipazioni	Note				
tutte	responsabile del servizio						100,00%					
Obiettivo n. 3												
Missione												
Programma												
Obiettivo Operativo												
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica						Gestione nuovi strumenti di programmazione 2018/2020:						
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione						garantire, al di là di eventuali decreti di proroga, l'approvazione in Consiglio Comunale entro il 31.12.2017. Il Responsabile del Servizio coordinerà le riunioni dei colleghi, convocate dallo stesso responsabile, al fine della trasmissione delle previsioni di entrata e di spesa, nonché le previsioni di cassa e adempimenti propedeutici, e informazione costante sullo stato delle attività (accertamenti e impegni al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la possibilità di creare/incrementare l'avanzo di amministrazione) entro i termini fissati nel calendario concordato. Ciascun Responsabile dovrà collaborare all'elaborazione del DUP predisponendo gli atti e comunicando i dati richiesti dal Responsabile del servizio finanziario.						
Pesatura Obiettivo												
Attor			Amministratori				Responsabil					

i							i					
Variabili		Giudi zio	Alta - Media- Bassa				Giudi zio	Alta - Media- Bassa				
		Importanza	A				Complessità	A				
		Impatto esterno	A				Realizzabilità	M				
Totale peso Obiettivo			Assolut o		375		Relativ o			14,85		
Indicatori di risultato												
Descrizione								Valore atteso				
approvare in Consiglio Comunale il Bilancio								rispetto cronoprogramma				
convocazione riunioni								almeno tre				
cordinamento delle po								segnalazione mancata collaborazione				
richiesta dati alle po								elaborazione del cronoprogramma				
richiesta di collaborazione per l'elaborazione del DUP								elaborazione del cronoprogramma				
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembr e	ottobre	novembr e	dicemb re
a				X	X	X	X	X	X	X	X	X
b				X	X	X	X	X	X	X	X	X
c				X	X	X	X	X	X	X	X	X
d				X	X	X	X	X	X	X	X	X
e				X	X	X	X	X	X	X	X	X
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi		Personale coinvolto					% partecipazion e		Note			
tutte		responsabile del servizio					100,00%					
Obiettivo n. 4												
Missione												
Programma												
Obiettivo Operativo												
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica				Garantire la continuità della gestione del servizio personale e paghe in assenza dell'addetto titolare.								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Trasferimento delle competenza e attività di supporto								

Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori					Responsabili					
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa			Giudizio		Alta - Media- Bassa			
		Importanza		A			Complessità		A			
		Impatto esterno		M			Realizzabilità		M			
Totale peso Obiettivo				Assoluto		225		Relativo			8,91	
Indicatori di risultato												
								Valore atteso				
atti idonei a garantire la continuità del servizio								tempestivo				
Trasferimento delle competenze da parte della po uscente								tempestivo				
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a				X	X	X	X	X	X	X	X	X
b				X	X	X	X	X	X	X	X	X
c												
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi		Personale coinvolto					% partecipazione		Note			
tutte		responsabile del servizio					100,00%					
Obiettivo n. 5												
Missione												
Programma												
Obiettivo Operativo												
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica				servizio di riscossione dei tributi								
				supporto alla ditta aggiudicataria del servizio di supporto mediante il								

Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		trasferimento dei dati e informazioni.										
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori					Responsabili					
Variabili		Giudizio	Alta - Media- Bassa				Giudizio	Alta - Media- Bassa				
		Importanza	A				Complessità	M				
		Impatto esterno	A				Realizzabilità	A				
Totale peso Obiettivo			Assoluto		75		Relativo			2,97		
Indicatori di risultato												
Descrizione							Valore atteso					
trasferimento dei dati e delle informazioni alla ditta aggiudicatrice							rispetto cronoprogramma					
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a				X	X	X	X	X	X	X	X	X
b												
c												
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi		Personale coinvolto					% partecipazione		Note			
tutte		responsabile del servizio					100,00%					
Obiettivo n. 6												
Missione												
Programma												

Obiettivo Operativo													
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica		Attivazione del servizio prenotazione on line o telefonica dell'appuntamento per il ritiro dei documenti, anche mediante allargamento dell'orario di ricevimento.											
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Attività di divulgazione											
Pesatura Obiettivo													
Attori		Amministratori						Responsabili					
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa				Giudizio		Alta - Media- Bassa			
		Importanza		A				Complessità		M			
		Impatto esterno		A				Realizzabilità		M			
Totale peso Obiettivo				Assoluto		225		Relativo		8,91			
Indicatori di risultato													
Descrizione								Valore atteso					
attivazione del servizio								entro il 30/06/2017					
attività di divulgazione								n. appuntamenti/su totale ricevimento pubblico almeno 30%					
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a				X	X	X							
b				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
c													
d													
e													
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi	Personale coinvolto						% partecipazione		Note				
tutte	responsabile del servizio						100,00%						

Obiettivo n. 7															
Missione															
Programma															
Obiettivo Operativo															
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica								Attivazione e gestione della rilevazione della soddisfazione del cittadino sui servizi comunali.							
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione								Somministrazione e sensibilizzazione agli utenti al fine di consentire una buona rilevazione							
Pesatura Obiettivo															
Attori				Amministratori				Responsabili							
Variabili				Giudizio		Alta - Media- Bassa		Giudizio		Alta - Media- Bassa					
				Importanza		A		Complessità		A					
				Impatto esterno		A		Realizzabilità		M					
Totale peso Obiettivo						Assoluto		375		Relativo		14,85			
Indicatori di risultato															
Descrizione										Valore atteso					
somministrazione questionario gradimento										% questionario compilato/%distribuito almeno il 50%					
tempistica										entro il 31/11/2017					
Tempi di realizzazione															
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre			
a				X	X	X	X	X	X	X	X	X			
b				X	X	X	X	X	X	X	X				
c															
d															
e															
f															
g															
Personale coinvolto															
Fasi		Personale coinvolto						% partecipazione		Note					
tutte		resp serv						100%							

AREA 3 TECNICA

In allegato le schede di programmazione.

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE												
Triennio		2017		2018		2019						
		X										
Obiettivo n. 1												
Missione												
Programma												
Obiettivo Operativo												
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica				Attività produttive/SUAPE:								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				ricognizione delle attività artigianali e commerciali al fine della creazione un elenco comunale da pubblicare sul Sito Istituzionale dell'Ente								
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori				Responsabili						
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa		Giudizio		Alta - Media- Bassa				
		Importanza		M		Complessità		M				
		Impatto esterno		A		Realizzabilità		A				
Totale peso Obiettivo				Assoluto		45		Relativo		2,41		
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione								Valore atteso				
predisposizione progetto								In giunta entro il 30/06/2017				
avviso								entro il 30.09.2017				
istituzione albo								entro il 31.11.2017				
pubblicazione sul sito								entro il 31.12.2017				
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre

a				X	X	X						
b				X	X	X	X	X	X			
c				X	X	X	X	X	X	X	X	
d				X	X	X	X	X	X	X	X	X
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi		Personale coinvolto					% partecipazioni		Note			
tutte		Responsabile de servizio					100%					
Obiettivo n. 2												
Missione												
Programma												
Obiettivo Operativo												
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica				Creazione di un mercato civico dei produttori locali:								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				attività volte all'attivazione del mercato in attuazione del nuovo regolamento. Incontri con gli operatori e coordinamento delle attività								
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori					Responsabili					
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa			Giudizio		Alta - Media- Bassa			
		Importanza		M			Complessità		M			
		Impatto esterno		A			Realizzabilità		M			
Totale peso Obiettivo				Assoluto		135		Relativo			7,23	
Indicatori di risultato												
Descrizione							Valore atteso					
predisposizione di un progetto e regolamento							in Consiglio entro il 30.09.2017					
incontri con operatori							almeno tre					
coordinamento delle attività:atti di indirizzo							almeno due					

Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a				X	X	X	X	X	X			
b				X	X	X	X	X	X	X	X	X
c				X	X	X	X	X	X	X	X	X
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto						% partecipazioni	Note				
tutte	responsabile del servizio						100,00%					
Obiettivo n. 3												
Missione												
Programma												
Obiettivo Operativo												
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica				Razionalizzazione delle utenze telefoniche anche mediante la rinegoziazione dei contratti (in collaborazione con l'Area 1) e delle reti internet ADSL di tutti gli immobili comunali								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				attivazione interventi tecnici e cablaggio reti. Attivazione di WIFI libero mediante hotspot nel territorio comunale e di Villagrecia.								
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori				Responsabili						
Variabili		Giudizio	Alta - Media- Bassa			Giudizio	Alta - Media- Bassa					
		Importanza	M			Complessità	M					
		Impatto esterno	M			Realizzabilità	M					
Totale peso Obiettivo			Assoluto		81	Relativo			4,34			
Indicatori di risultato												
Descrizione							Valore atteso					

piano di razionalizzazione								entro il 30.09.2017					
fase esecutiva avvio								entro il 31.11.2017					
attivazione interventi tecnici e WIFI								avviare entro il 31.12.2017					
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembr e	ottobre	novembr e	dicemb re	
a				X	X	X	X	X	X				
b				X	X	X	X	X	X	X	X		
c				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
d													
e													
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi			Personale coinvolto					% partecipazion e		Note			
tutte			responsabile del servizio					100,0 0%					
Obiettivo n. 4													
Missione													
Programma													
Obiettivo Operativo													
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica				Valorizzazione del centro storico al fine del ripopolamento e del miglioramento del decoro urbano:									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				attività di supporto, anche mediante la fornitura dei dati e atti, al soggetto individuato per l'attività di sensibilizzazione e stimolo dei privati									
Pesatura Obiettivo													
Attor i			Amministratori					Responsabil i					
Variabili			Giudi zio		Alta - Media- Bassa			Giudi zio		Alta - Media- Bassa			
			Importanza		M			Complessità		M			
			Impatto esterno		M			Realizzabilità		A			

Totale peso Obiettivo				Assolut o		27	Relativ o			1,45			
Indicatori di risultato													
Descrizione								Valore atteso					
supporto al soggetto individuato per la valorizzazione del centro storico								rispetto cronoprogramma					
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembr e	ottobre	novembr e	dicemb re	
a				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
b													
c													
d													
e													
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi		Personale coinvolto						% partecipazion e		Note			
tutte		responsabile del servizio						100,0 0%					
Obiettivo n. 5													
Missione													
Programma													
Obiettivo Operativo													
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica					Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni ai sensi dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				individuazione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni.									
Pesatura Obiettivo													
Attor			Amministratori					Responsabil					

i				i								
Variabili	Giudizio	Alta - Media- Bassa		Giudizio	Alta - Media- Bassa							
	Importanza	A		Complessità	M							
	Impatto esterno	A		Realizzabilità	A							
Totale peso Obiettivo		Assoluto	75	Relativo	4,02							
Indicatori di risultato												
Descrizione				Valore atteso								
documento di programmazione				entro il 31.05.2017								
relazione sui controlli eseguiti				entro il 31.12.2017								
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a				X	X							
b				X	X	X	X	X	X	X	X	X
c												
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto				% partecipazione	Note						
tutte	responsabile del servizio				100,00%							
Obiettivo n. 6												
Missione												
Programma												
Obiettivo Operativo												
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica				Censimento degli immobili comunali								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				e creazione di un data base contenente il fascicolo del fabbricato e/o del bene immobiliare di proprietà del comune con l'indicazione dello stato delle pratiche amministrative (accatastamento, certificati etc)								

Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori					Responsabili					
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa			Giudizio		Alta - Media- Bassa			
		Importanza		A			Complessità		M			
		Impatto esterno		M			Realizzabilità		A			
Totale peso Obiettivo				Assoluto		45		Relativo		2,41		
Indicatori di risultato												
Descrizione							Valore atteso					
censimento immobili							entro il 30.09.2017					
creazione di data base con fascicoli elettronici							entro il 31.12.2017					
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a				X	X	X	X	X	X			
b				X	X	X	X	X	X	X	X	X
c												
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi		Personale coinvolto					% partecipazione		Note			
tutte		responsabile del servizio					100,00%					
Obiettivo n. 7												
Missione												
Programma												
Obiettivo Operativo												
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica				Predisposizione di un progetto per la valorizzazione parco de su cramu:								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				creazione di un'area riservata alla circolazione degli animali Area sgambamento cani e Area fitness								

Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori					Responsabili					
Variabili		Giudizio	Alta - Media- Bassa			Giudizio	Alta - Media- Bassa					
		Importanza	M			Complessità	B					
		Impatto esterno	A			Realizzabilità	A					
Totale peso Obiettivo			Assoluto		15	Relativo			0,80			
Indicatori di risultato												
Descrizione						Valore atteso						
progetto per la valorizzazione						entro il 30.09.2017						
creazione area sgambamento cani e area fitness						entro il 31.12.2017						
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a				X	X	X	X	X	X			
b				X	X	X	X	X	X	X	X	X
c												
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto						% partecipazione		Note			
tutte	responsabile del servizio						100,00%					
Obiettivo n. 8												
Missione												
Programma												
Obiettivo Operativo												

Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica		Attuazione del piano degli interventi sulla pubblica illuminazione che consenta una riduzione del consumo energetico attraverso l'uso della tecnologia oggi disponibile.										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		Individuazione modalità di gestione che consenta una razionalizzazione e riduzione dei costi.										
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori					Responsabili					
Variabili		Giudizio	Alta - Media- Bassa				Giudizio	Alta - Media- Bassa				
		Importanza	A				Complessità	A				
		Impatto esterno	A				Realizzabilità	M				
Totale peso Obiettivo			Assoluto		375		Relativo			20,10		
Indicatori di risultato												
Descrizione							Valore atteso					
predisposizione di un piano di razionalizzazione							entro il 31.07.2017					
attuazione del piano							entro il 31.12.2017					
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a				X	X	X	X					
b				X	X	X	X	X	X	X	X	X
c												
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi		Personale coinvolto					% partecipazione		Note			
tutte		responsabile del servizio					100,00%					

Obiettivo n. 9												
Missione												
Programma												
Obiettivo Operativo												
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica				Verifica settimanale con predisposizione di report sullo stato del servizio di raccolta differenziata e spazzamento								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Rilevazione di eventuali carenze per mancato o incompleto servizio o maggiori servizi prestati, al fine di attivare le contestazioni alla ditta, al consorzio CISA.								
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori					Responsabili					
Variabili		Giudizio	Alta - Media- Bassa			Giudizio	Alta - Media- Bassa					
		Importanza	M			Complessità	M					
		Impatto esterno	M			Realizzabilità	A					
Totale peso Obiettivo			Assoluto	27		Relativo			1,45			
Indicatori di risultato												
Descrizione							Valore atteso					
verifiche settimanali							tempestivo					
report settimanali sullo stato del servizio							tempestivo					
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a				X	X	X	X	X	X	X	X	X
b				X	X	X	X	X	X	X	X	X
c												
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto						% partecipazioni		Note			
tutte	responsabile del servizio						100,00%					

Obiettivo n. 10												
Missione												
Programma												
Obiettivo Operativo												
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica				Gestione dei beni e attrezzature da dismettere.								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Predisporre atti e pubblicazione bando per la vendita dei mezzi comunali non più utilizzati : spazzatrice, minibus, fiat punto.								
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori						Responsabili				
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa				Giudizio		Alta - Media- Bassa		
		Importanza		M				Complessità		M		
		Impatto esterno		M				Realizzabilità		M		
Totale peso Obiettivo				Assolut o		81		Relativ o			4,34	
Indicatori di risultato												
Descrizione							Valore atteso					
predisposizione bando							entro il 30.06.2017					
pubblicazione del bando							entro il 30.09.2017					
aggiudicazione o conclusione della gara							entro il 31.12.2017					
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a				X	X	X						
b				X	X	X	X	X	X			
c				X	X	X	X	X	X	X	X	X
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												

Fasi			Personale coinvolto					% partecipazioni		Note		
tutte			responsabile del servizio					100,00%				
Obiettivo n. 11												
Missione												
Programma												
Obiettivo Operativo												
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica				Assegnazione lotti liberi nel piano di lottizzazione PEEP di Villagrecia (n.7).								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Predisposizione atti e pubblicazione Bando								
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori					Responsabili					
Variabili		Giudizio	Alta - Media- Bassa				Giudizio	Alta - Media- Bassa				
		Importanza	M				Complessità	M				
		Impatto esterno	A				Realizzabilità	A				
Totale peso Obiettivo			Assoluto		45		Relativo			2,41		
Indicatori di risultato												
Descrizione							Valore atteso					
predisposizione e pubblicazione bando							entro il 30.04.2017					
assegnazione lotti							entro il 31.12.2017					
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a	X	X	X	X								
b					X	X	X	X	X	X	X	X
c												
d												

e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi		Personale coinvolto					% partecipazioni		Note			
tutte		responsabile del servizio					100,00%					
Obiettivo n. 12												
Missione												
Programma												
Obiettivo Operativo												
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica					Progettazione di iniziative finalizzate al coinvolgimento di vicinati e/o quartieri per la gestione del decoro urbano/verde pubblico.							
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione					Predisposizione del regolamento e bozza del bando							
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori					Responsabili					
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa			Giudizio		Alta - Media- Bassa			
		Importanza		M			Complessità		M			
		Impatto esterno		A			Realizzabilità		A			
Totale peso Obiettivo				Assoluto		45		Relativo			2,41	
Indicatori di risultato												
Descrizione							Valore atteso					
predisposizione del regolamento							in Consiglio entro il 30.09.2017					
bozza del bando							entro il 31.12..2017					
Tempi di												

realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembr e	ottobre	novembr e	dicemb re
a				X	X	X	X	X	X			
b				X	X	X	X	X	X	X	X	X
c												
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi		Personale coinvolto					% partecipazion e		Note			
tutte		responsabile del servizio					100,0 0%					
Obiettivo n. 13												
Missione												
Programma												
Obiettivo Operativo												
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica					Attivazione degli Orti sociali:							
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				procedere alla divisione in lotti entro il 1 agosto								
Pesatura Obiettivo												
Attor i		Amministratori					Responsabil i					
Variabili		Giudi zio		Alta - Media- Bassa			Giudi zio		Alta - Media- Bassa			
		Importanza		M			Complessità		M			
		Impatto esterno		A			Realizzabilità		A			
Totale peso Obiettivo				Assolut o		45		Relativ o			2,41	
Indicatori di risultato												
Descrizione								Valore atteso				
procedere alla divisione in lotti entro il 1 agosto								tempestivo				

Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembr e	ottobre	novembr e	dicemb re	
a				X	X	X	X	X					
b													
c													
d													
e													
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi		Personale coinvolto						% partecipazion e		Note			
tutte		responsabile del servizio						100,0 0%					
Obiettivo n. 14													
Missione													
Programma													
Obiettivo Operativo													
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica				Attivazione del servizio prenotazione on line o telefonica dell'appuntamento per il ritiro dei documenti, anche mediante allargamento dell'orario di ricevimento.									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Attività di divulgazione									
Pesatura Obiettivo													
Attor i		Amministratori						Responsabil i					
Variabili		Giudi zio		Alta - Media- Bassa				Giudi zio		Alta - Media- Bassa			
		Importanza		A				Complessità		M			
		Impatto esterno		A				Realizzabilità		M			
Totale peso Obiettivo				Assolut o		225		Relativ o			12,0 6		

Indicatori di risultato													
Descrizione									Valore atteso				
attivazione del servizio									entro il 30/06/2017				
attività di divulgazione									n. appuntamenti/su totale ricevimento pubblico almeno 30%				
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a				X	X	X							
b				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
c													
d													
e													
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi		Personale coinvolto						% partecipazioni		Note			
tutte		responsabile del servizio						100,00%					
Obiettivo n. 15													
Missione													
Programma													
Obiettivo Operativo													
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica				Attivazione e gestione della rilevazione della soddisfazione del cittadino sui servizi comunali.									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Somministrazione e sensibilizzazione agli utenti al fine di consentire una buona rilevazione									
Pesatura Obiettivo													
Attori		Amministratori						Responsabili					
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa				Giudizio		Alta - Media- Bassa			
		Importanza		A				Complessità		A			

				Impatto esterno		A		Realizzabilità				M		
Totale peso Obiettivo						Assolutivo		375		Relativo			20,10	
Indicatori di risultato														
Descrizione								Valore atteso						
somministrazione questionario gradimento								% questionario compilato/%distribuito almeno il 50%						
tempistica								entro il 31/11/2017						
Tempi di realizzazione														
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre		
a				X	X	X	X	X	X	X	X	X		
b				X	X	X	X	X	X	X	X			
c														
d														
e														
f														
g														
Personale coinvolto														
Fasi		Personale coinvolto						% partecipazione		Note				
tutte		responsabile del servizio						100,00%						
Obiettivo n. 16														
Missione														
Programma														
Obiettivo Operativo														
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica				Gestione nuovi strumenti di programmazione 2018/2020: garantire, al di là di eventuali decreti di proroga, l'approvazione in Consiglio Comunale entro il 31.12.2017.										
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Partecipare alle riunioni organizzate dal Responsabile del settore finanziario e trasmettere le previsioni di entrata e di spesa, nonché le previsioni di cassa e adempimenti propedeutici, entro i termini fissati nel calendario trasmesso dal settore finanziario. Ciascun Responsabile dovrà collaborare all'elaborazione del DUP predisponendo gli atti e comunicando i dati richiesti dal Responsabile del servizio finanziario.										

Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori					Responsabili					
Variabili		Giudizio	Alta - Media- Bassa				Giudizio	Alta - Media- Bassa				
		Importanza	A				Complessità	A				
		Impatto esterno	M				Realizzabilità	M				
Totale peso Obiettivo			Assolut o		225		Relativ o			12,06		
Indicatori di risultato												
Descrizione							Valore atteso					
partecipare alle riunioni							almeno tre					
comunicare i dati							rispetto del cronoprogramma responsabile uff. fin.					
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a				X	X	X	X	X	X	X	X	X
b				X	X	X	X	X	X	X	X	X
c												
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto					% partecipazione		Note				
tutte	responsabile del servizio					100,00%						

AREA 4 SOCIALE/SEGRETERIA:

In allegato le schede di programmazione.

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE												
Triennio		2017			2018			2019				
		X										
Obiettivo n. 1												
Missione												
Programma												
Obiettivo Operativo												
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica				Individuazione di un locale per ospitare attività degli educatori dei progetti L. 162/98 e L. 20/97								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				collaborazione dell'ufficio tecnico, con successivo trasferimento delle attività con tempistiche								
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori				Responsabili						
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa		Giudizio		Alta - Media- Bassa				
		Importanza		A		Complessità		A				
		Impatto esterno		A		Realizzabilità		M				
Totale peso Obiettivo				Assoluto		375		Relativo			8,59	
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione								Valore atteso				
predisposizione di un progetto congiunto di individuazione immobile								presentato in giunta entro il 30.09.2017				
adeguamento del locale da parte area 3								entro il 30.11.2017				
trasferimento delle attività								entro il 31.12.2017				
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre

a					X	X	X	X	X	X		
b					X	X	X	X	X	X	X	
c					X	X	X	X	X	X	X	X
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi		Personale coinvolto						% partecipazioni		Note		
tutte		Responsabile del servizio						100%				
Obiettivo n. 2												
Missione												
Programma												
Obiettivo Operativo												
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica				Razionalizzazione delle procedure dei servizi sociali,								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				creazione del fascicolo dell'utente, anche informatizzato, al fine di semplificare la gestione dell'ufficio e il servizio al cittadino (almeno il 50% delle pratiche).								
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori					Responsabili					
Variabili		Giudizio	Alta - Media- Bassa				Giudizio	Alta - Media- Bassa				
		Importanza	A				Complessità	A				
		Impatto esterno	A				Realizzabilità	M				
Totale peso Obiettivo			Assoluto		375		Relativo			8,59		
Indicatori di risultato												
Descrizione							Valore atteso					
creazione fascicolo dell'utenza							Almeno 50%					
verifica fattibilità fascicolo informatico							entro il 30.09.2017					
Verifica fattibilità sotto l'aspetto della privacy							entro il 30.09.2017					
Tempi di												

realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembr e	ottobre	novembr e	dicemb re
a				X	X	X	X	X	X	X	X	X
b				X	X	X	X	X	X			
c				X	X	X	X	X	X			
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto						% partecipazioni	Note				
tutte	Responsabile del servizio						100,00%					
Obiettivo n. 3												
Missione												
Programma												
Obiettivo Operativo												
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica				Realizzazione giornate informative e di orientamento dei servizi sociali e educativi;								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				informare i cittadini su alcune tematiche rilevanti per la collettività								
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori				Responsabili						
Variabili		Giudizio	Alta - Media- Bassa			Giudizio	Alta - Media- Bassa					
		Importanza	A			Complessità	A					
		Impatto esterno	A			Realizzabilità	B					
Totale peso Obiettivo			Assoluto		625	Relativo			14,31			
Indicatori di risultato												
OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE							Valore atteso					
progetto con individuazione di alcune tematiche							presentato in giunta entro il 30.07.2017					

organizzazione giornate informative								almeno due					
padeguata pubblicizzazione eventi								tempestivo					
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a				X	X	X	X						
b				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
c				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
d													
e													
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi		Personale coinvolto						% partecipazioni		Note			
tutte		Responsabile del servizio						100,00%					
Obiettivo n. 4													
Missione													
Programma													
Obiettivo Operativo													
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica					Attivazione del servizio prenotazione on line o telefonica dell'appuntamento per il ritiro dei documenti, anche mediante allargamento dell'orario di ricevimento.								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Attività di divulgazione									
Pesatura Obiettivo													
Attori		Amministratori						Responsabili					
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa				Giudizio		Alta - Media- Bassa			
		Importanza		A				Complessità		M			
		Impatto esterno		A				Realizzabilità		M			
Totale peso Obiettivo				Assolut		225		Relativ				5,15	

				o		o							
Indicatori di risultato													
Descrizione										Valore atteso			
attivazione del servizio										entro il 30/06/2017			
attività di divulgazione										n. appuntamenti/su totale ricevimento pubblico almeno 30%			
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembr e	ottobre	novembr e	dicemb re	
a				X	X	X							
b				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
c													
d													
e													
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi	Personale coinvolto							% partecipazion e	Note				
tutte	Responsabile del servizio							100,0 0%					
Obiettivo n. 5													
Missione													
Programma													
Obiettivo Operativo													
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica							Riorganizzazione del protocollo:						
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione							Revisione della anagrafica, eliminazione dei doppi e implementazione con i dati delle mail e PEC. Razionalizzazione delle modalità di distribuzione della corrispondenza						
Pesatura Obiettivo													
Attori			Amministratori					Responsabil i					
Variabili			Giudi		Alta - Media- Bassa			Giudi		Alta - Media- Bassa			

	zio				zio							
	Importanza		A		Complessità		M					
	Impatto esterno		B		Realizzabilità		A					
Totale peso Obiettivo			Assolut	15	Relativ		0,34					
Indicatori di risultato												
Descrizione					Valore atteso							
revisione anagrafica 100%					entro il 31.12.2017							
razionalizzazione della distribuzione corrispondenza					tempestivo							
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a				X	X	X	X	X	X	X	X	X
b				X	X	X	X	X	X	X	X	X
c												
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto						% partecipazione	Note				
tutte	Responsabile del servizio						100,00%					
Obiettivo n. 6												
Missione												
Programma												
Obiettivo Operativo												
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica				Analisi e studio per la modifica delle modalità di gestione degli immobili, eventuali revisione delle tariffe degli immobili.								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Presentare la proposta alla Giunta								

Pesatura Obiettivo																									
Attori		Amministratori					Responsabili																		
Variabili		Giudizio	Alta - Media- Bassa				Giudizio	Alta - Media- Bassa																	
		Importanza	M				Complessità	M																	
		Impatto esterno	M				Realizzabilità	A																	
Totale peso Obiettivo			Assoluto	27		Relativo	0,62																		
Indicatori di risultato																									
Descrizione							Valore atteso																		
analisi e studio							entro il 30.10.2017																		
proposta alla giunta							entro il 31.12.2017																		
Tempi di realizzazione																									
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre													
a				X	X	X	X	X	X	X															
b				X	X	X	X	X	X	X	X	X													
c																									
d																									
e																									
f																									
g																									
Personale coinvolto																									
Fasi	Personale coinvolto						% partecipazione		Note																
tutte	Responsabile del servizio						100,00%																		
<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																									
Obiettivo n. 7																									
Missione																									
Programma																									
Obiettivo Operativo																									
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica				Predisposizione e realizzazione di un progetto di coinvolgimento dei cittadini nell'attività amministrativa																					
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				"Amministratore per un giorno".																					

Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori					Responsabili					
Variabili		Giudizio	Alta - Media- Bassa				Giudizio	Alta - Media- Bassa				
		Importanza	A				Complessità	A				
		Impatto esterno	A				Realizzabilità	B				
Totale peso Obiettivo			Assolut	625		Relativ	14,3			1		
Indicatori di risultato												
Descrizione							Valore atteso					
predisposizione del progetto							presentato in giunta entro il 30.07.2017					
fase esecutiva							tempestiva dopo approvazione progetto					
realizzazione progetto							avvio elezioni entro il 31.12.2017					
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a				X	X	X	X					
b								X	X	X	X	X
c								X	X	X	X	X
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto						% partecipazione	Note				
tutte	Responsabile del servizio						100,00%					
Obiettivo n. 8												
Missione												
Programma												
Obiettivo Operativo												
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica						Attivazione degli Orti sociali:						
						gestione della pratica amministrativa e pubblicazione bando entro						

Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione		ottobre per consentire l'assegnazione entro dicembre.											
Pesatura Obiettivo													
Attori		Amministratori						Responsabili					
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa				Giudizio		Alta - Media- Bassa			
		Importanza		A				Complessità		A			
		Impatto esterno		A				Realizzabilità		B			
Totale peso Obiettivo				Assolut		625		Relativ				14,31	
Indicatori di risultato													
										Valore atteso			
accettazione donazione										in consiglio entro il 31,05,2017			
Rogito e accatastamento e frazionamento da parte ufficio tecnico										entro il 01.08.2017			
progetto per realizzazione orti sociali										in giunta entro il 30.09.2017			
bando entro il 30.10.2017										tempestivo dopo approvazione progetto			
assegnazione lotti										entro il 31.12.2017			
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a				X	X								
b				X	X	X	X	X					
c				X	X	X	X	X	X				
d				X	X	X	X	X	X	X			
e				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi		Personale coinvolto						% partecipazione		Note			
tutte		Responsabile del servizio						100,00%					

Obiettivo n. 9												
Missione												
Programma												
Obiettivo Operativo												
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica			Analisi di fattibilità									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione			attivazione dell'accesso agli utenti ai servizi on line anche mediante SPID con relativa realizzazione degli interventi necessari									
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori					Responsabili					
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa			Giudizio		Alta - Media- Bassa			
		Importanza		A			Complessità		A			
		Impatto esterno		A			Realizzabilità		B			
Totale peso Obiettivo				Assoluto		625		Relativo		14,31		
Indicatori di risultato												
Descrizione							Valore atteso					
analisi di fattibilità							entro il 30.09.2017					
attivazione del servizio (se vi è disponibilità economica)							entro il 31.12.2017					
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a				X	X	X	X	X	X			
b				X	X	X	X	X	X	X	X	X
c												
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto						% partecipazione		Note			
tutte	Responsabile del servizio						100,00%					

Obiettivo n. 10												
Missione												
Programma												
Obiettivo Operativo												
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica				Attivazione e gestione della rilevazione della soddisfazione del cittadino sui servizi comunali								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				Elaborazione del questionario e elaborazione del dato conclusivo. Coordinamento delle attività, e sensibilizzazione dell'utenza anche mediante cartellonistica e pubblicizzazione sul sito. Verifica opportunità di somministrazione online in modalità autonoma.								
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori					Responsabili					
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa			Giudizio		Alta - Media- Bassa			
		Importanza		A			Complessità		A			
		Impatto esterno		A			Realizzabilità		B			
Totale peso Obiettivo				Assoluto		625		Relativo			14,31	
Indicatori di risultato												
Descrizione							Valore atteso					
progetto in giunta							entro il 31.07.2017					
coordinamento e pubblicizzazione							entro il 30.10.2017					
elaborazione dato conclusivo							entro il 31.12.2017					
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a				X	X	X	X					
b				X	X	X	X	X	X	X		
c				X	X	X	X	X	X	X	X	X
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi		Personale coinvolto					%		Note			

								partecipazione					
tutte				Responsabile del servizio				100,00%					
Obiettivo n. 11													
Missione													
Programma													
Obiettivo Operativo													
Obiettivo esecutivo di performance: descrizione sintetica						Gestione nuovi strumenti di programmazione 2018/2020: garantire, al di là di eventuali decreti di proroga, l'approvazione in Consiglio Comunale entro il 31.12.2017.							
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione						Partecipare alle riunioni organizzate dal Responsabile del settore finanziario e trasmettere le previsioni di entrata e di spesa, nonché le previsioni di cassa e adempimenti propedeutici, entro i termini fissati nel calendario trasmesso dal settore finanziario. Ciascun Responsabile dovrà collaborare all'elaborazione del DUP predisponendo gli atti e comunicando i dati richiesti dal Responsabile del servizio finanziario.							
Pesatura Obiettivo													
Attori			Amministratori					Responsabili					
Variabili			Giudizio		Alta - Media- Bassa			Giudizio		Alta - Media- Bassa			
			Importanza		A			Complessità		A			
			Impatto esterno		M			Realizzabilità		M			
Totale peso Obiettivo					Assoluto		225		Relativo			5,15	
Indicatori di risultato													
Descrizione								Valore atteso					
partecipare alle riunioni								almeno tre					
comunicare i dati								rispetto del cronoprogramma responsabile uff. fin.					
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
b				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
c													

d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto							% partecipazione	Note			
tutte	Responsabile del servizio							100,00%				

COMPORTAMENTI PROFESSIONALI

Come previsto dal Sistema di Valutazione, i Responsabili titolari di PO saranno valutativi anche sulle competenze professionali e manageriali, cioè sulle modalità attraverso cui agiscono e si relazionano all'interno dell'organizzazione. I comportamenti professionali scelti, oggetto di valutazione per i Responsabili Titolari di PO sono:

COMPORTAMENTO	OGGETTO DELLA MISURAZIONE
C - Relazione e integrazione:	C - • comunicazione e capacità relazionale con i colleghi • capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione; • partecipazione alla vita organizzativa; • integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati; • capacità di lavorare in gruppo; • capacità negoziale e gestione dei conflitti; • qualità delle relazioni interpersonali con colleghi e collaboratori; • qualità delle relazioni con utenti dei servizi ed altri interlocutori abituali); • collaborazione ed integrazione nei processi di servizio;
F - Orientamento alla qualità dei servizi	F - • rispetto dei termini dei procedimenti • presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali - quantitativi; • capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati; • capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento; • gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori; • capacità di limitare il contenzioso; • capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione;
H - Integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati, con i colleghi su obiettivi comuni	H - • Capacità di creare occasioni di scambio e mantenere rapporti attivi e costruttivi con i colleghi e con gli amministratori; • Capacità di prevenire ed individuare i momenti di difficoltà e fornire contributi concreti per il loro superamento; • Capacità di comprendere le divergenze e prevenire gli effetti di conflitto; • Efficacia dell'assistenza agli organi di governo; • Disponibilità ad adattare il tempo di lavoro agli obiettivi gestionali concordati e ad accogliere ulteriori esigenze dell'ente Attenzione alle necessità delle altre aree se (formalmente e informalmente) coinvolte in processi lavorativi trasversali rispetto alla propria; • Predisposizione di dati e procedure all'interno della propria struttura in pre-visione di una loro ricaduta su altre aree;
I - Analisi e soluzione dei problemi	I - • Capacità di individuare le caratteristiche (variabili o costanti) dei problemi; • Capacità di individuare (anche in modo creativo) ipotesi di soluzione rispetto alle cause; • Capacità di definire le azioni da adottare; • Capacità di reperire le risorse umane, strumentali e finanziarie; • Capacità di verificare l'efficacia della soluzione trovata; • Capacità nell'identificazione ed eliminazione delle anomalie e dei ritardi; • Capacità e tempestività nelle Risposte;

Q - Gestione Risorse Umane	Q - • Capacità di informare, comunicare e coinvolgere le risorse umane nel raggiungimento degli obiettivi individuali e di gruppo • Capacità di motivare, coinvolgere, far crescere professionalmente il personale affidato stimolando un clima organizzativo favorevole alla produttività • Capacità assegnare ruoli, responsabilità ed obiettivi secondo la competenza e la maturità professionale del personale • Capacità di definire programmi e flussi di lavoro, controllandone l'andamento • Capacità di valorizzare i propri collaboratori • Gestire le riunioni di lavoro finalizzandole all'obiettivo, alla crescita personale ed all'autonomia decisionale del personale • Capacità di prevenire e mediare rispetto ad eventuali conflitti fra il personale • Capacità di predisporre piani di carriera e azioni formative per lo sviluppo del personale • Capacità di valutare i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati e concordare i necessari correttivi • Capacità di coordinare e di gestire con efficacia le riunioni di gruppo finalizzandole alla condivisione, alla crescita professionale ed alla autonomia decisionale e operativa dei collaboratori nell'ambito del loro ruolo • Capacità di distribuire equamente i compiti e i carichi di lavoro fra i collaboratori • Capacità di valutare in modo equo ed efficace le prestazioni dei propri collaboratori • Capacità di differenziare in maniera significativa le valutazioni dei collaboratori; • Capacità di individuare percorsi di sviluppo dei collaboratori ad alto potenziale
R - Rapporti con l'utenza	R - • Capacità di ascolto dei destinatari e di sviluppare orientamenti all'utente • Capacità di gestire i rapporti, anche contrattuali, con interlocutori esterni • Organizzazione e gestione dell'orario di servizio in relazione alle esigenze dell'utenza • Gestione del feedback (risposte) verso gli utenti esterni rispetto alla presa in carico delle loro richieste • Gestione delle richieste esterne in modo diretto o indiretto tramite il coordinamento dei propri collaboratori • Disponibilità ad incontrare l'utenza esterna, prendendone in carico le richieste coerenti col ruolo e la funzione ricoperti e instaurando relazioni corrette e positive • Disponibilità ad organizzare le informazioni circa il servizio erogato dalla propria struttura per orientare l'utenza esterna (es. segnaletica interna, volantini illustrativi, esposizione di orari di ricevimento) • Disponibilità ad organizzare in modo comprensibile e fruibile le informazioni richieste o spontaneamente erogate • Capacità di riconoscere ed attivarsi in modo coerente e tempestivo per la soddisfazione del bisogno espresso dall'utenza, curando anche le fasi del feedback
Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori	Capacità di differenziare la valutazione dei propri collaboratori. Capacità di cogliere i diversi contributi dati da ciascun collaboratore.

RENDICONTAZIONE

La rendicontazione annuale sulla performance a sui risultati raggiunti rispetto a quanto pianificato è contenuta nella Relazione Finale sulla Performance di cui all'art. 10 D.lgs.

150/2009.

TRASPARENZA

Deve essere garantita la massima trasparenza del sistema di valutazione e rendicontazione, pertanto, la Relazione Finale sulla Performance sarà pubblicata sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, nella sottosezione Performance – Relazione sulla Performance.

L'Attestazione del Nucleo di Valutazione, compiuta su indicazione dell'ANAC, in ordine all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del Responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 43, comma 1, D. Lgs. N. 33/2013 è pubblicata sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente – sotto-sezione di primo livello *“Controlli e rilievi sull'amministrazione”*, sotto-sezione di secondo livello *“Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe”* denominazione dell'obbligo *“Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe- Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione”*.