

COMUNE DI VASANELLO

Provincia di VITERBO

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

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. __07 DEL 06/02/2017__

AREA: SEGRETERIA – SEGRETARIO COMUNLE - ATTIVITA' PRODUTTIVITE -ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - RESPONSABILE DOTT.SSA MARTINES DOMINGA

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

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Implementazione e monitoraggio della Customer Satisfaction, attraverso l'utilizzo delle applicazioni sul sito web dell'Ente o attraverso la somministrazione di specifici questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei servizi erogati.	20	Risultati dell'applicazione sul sito. Risultati dei questionari di qualità dei servizi.	Produzione di specifico report. Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.	01/01/2017	31/12/2017
2	Coordinamento del rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.	20	Sezione Amministrazione Trasparente.	Compilazione della griglia ANAC di controllo e invio al Nucleo di valutazione.	01/01/2017	31/12/2017
3	Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.	20	Tempi medi di pagamento della struttura	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg.	01/01/2017	31/12/2017
4	Coordinamento e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione, con particolare riferimento al conferimento degli incarichi.	20	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione report da inviare al Nucleo di valutazione.	Produzione di specifici report trimestrali. Controllo e produzione elenco degli incarichi affidati dalle strutture nell'anno.	01/01/2017	31/12/2017
5	Agevolare i cittadini nel rapporto con la pubblica amministrazione e nella conoscenza delle normative di proprio interesse. Aumento accessi sito istituzionale. Nel campo del commercio creare le condizioni per la crescita e lo sviluppo del territorio.	20	N. pratiche presentate. N. pratiche evase. N. pratiche sospese.	100% evasione delle pratiche presentate. Evasione del 100% delle richieste d'intervento e azzerramento della percentuale di lamentele.	01/01/2017	31/12/2017

STRUTTURA: E GESTIONE DEL PERSONALE - RESPONSABILE: PORR I ANTONIO

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

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

STRUTTURA: E GESTIONE DEL PERSONALE - RESPONSABILE: ___ MARTINES DOMINGA

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	Gestire e migliorare il funzionamento dei servizi statistici e informativi dell'ufficio stato civile e Anagrafe, delle attività per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.
--	---

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

CULTURA, SPORT E TURISMO - RESPONSABILE: _STEFANUCCI LUIGI- MISSIONE: TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI, POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO E TURISMO-

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico nonché l'Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali finalizzate anche al turismo.
--	--

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Monitoraggio della Customer Satisfaction, attraverso l'utilizzo delle applicazioni sul sito web dell'Ente o attraverso la somministrazione di specifici questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei servizi erogati.	20	Risultati dell'applicazione sul sito. Risultati dei questionari di qualità dei servizi.	Produzione di specifico report. Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.	01/01/2017	31/12/2017
2	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.	20	Sezione Amministrazione Trasparente.	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione in particolare relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori e servizi.	01/01/2017	31/12/2017
3	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.	20	Tempi medi di pagamento della struttura. Tempi medi di Ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo previsto per legge.	01/01/2017	31/12/2017
4	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.	20	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri sulle attività dei servizi a rischio.	Controllo di almeno 4 determine nella struttura. Approvazione di almeno 1 regolamento. Produzione dei specifici registri adottati. Qualora possibile rotazione del personale.	01/01/2017	31/12/2017
5	Valorizzazione del patrimonio culturale e sportivo, realizzazione di un sistema di iniziative e di progetti anche attraverso la collaborazione con le associazioni locali, volto in particolare a sviluppare il flusso turistico sul territorio.	20	N. manifestazioni programmate. N. manifestazioni realizzate. N. partecipanti per manifestazione ed evento. N. accordi con associazioni.	100% rapporto tra manifestazioni programmate e realizzate. Almeno 70% di progetti realizzati o finanziati rispetto a quelli proposti.	01/01/2017	31/12/2017

AREA: PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI - RESPONSABILE: _STEFANUCCI LUIGI___ - MISSIONE: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO, DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	Gestire e migliorare l'Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio nonché le attività di sostegno e protezione sociale.
--	---

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Monitoraggio della Customer Satisfaction, attraverso l'utilizzo delle applicazioni sul sito web dell'Ente o attraverso la somministrazione di specifici questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei servizi erogati.	20	Risultati dell'applicazione sul sito. Risultati dei questionari di qualità dei servizi.	Produzione di specifico report. Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.	01/01/2017	31/12/2017
2	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.	20	Sezione Amministrazione Trasparente.	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione in particolare relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori e servizi.	01/01/2017	31/12/2017
3	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.	20	Tempi medi di pagamento della struttura. Tempi medi di Ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo previsto per legge.	01/01/2017	31/12/2017
4	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.	20	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri sulle attività dei servizi a rischio.	Controllo di almeno 4 determine nella struttura. Approvazione di almeno 1 regolamento. Produzione dei specifici registri adottati. Qualora possibile rotazione del personale.	01/01/2017	31/12/2017
5	Prevedere e promuovere l'assistenza agli utenti dei servizi a domanda individuale e in particolare alle fasce deboli e alle categorie di persone bisognose.	20	N. utenti scuolabus. N. utenti mensa scolastica. N. utenti assistiti. N. interventi di assistenza domiciliare. N. minori assistiti. N. progetti assistenza sociale finanziati.	100% evasione delle domande presentate. Almeno 70% di progetti realizzati o finanziati rispetto a quelli proposti.	01/01/2017	31/12/2017

AREA: ECONOMICO FINANZIARIA - RESPONSABILE: __PORRI ANTONIO - MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE -

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

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

AREA: TRIBUTI - RESPONSABILE: STEFANUCCI LUIGI -

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

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

AREA: UFFICIO TECNICO, GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI - RESPONSABILE: CRETA MASSIMILIANO - MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE -

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

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

AREA: URBANISTICA RESPONSABILE TRANFA ILARIA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE - RESPONSABILE: PORRI ANTONIO - MISSIONE: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA -

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	Gestire e migliorare l'Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relative alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.
--	---

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

AREA: SERVIZI AMBIENTALI - RESPONSABILE: TRANFA ILARIA - MISSIONE: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE -

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria nonché l'Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico.
--	--

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Monitoraggio della Customer Satisfaction, attraverso l'utilizzo delle applicazioni sul sito web dell'Ente o attraverso la somministrazione di specifici questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei servizi erogati.	20	Risultati dell'applicazione sul sito. Risultati dei questionari di qualità dei servizi.	Produzione di specifico report. Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.	01/01/2017	31/12/2017
2	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.	20	Sezione Amministrazione Trasparente.	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione in particolare relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori e servizi.	01/01/2017	31/12/2017
3	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.	20	Tempi medi di pagamento della struttura. Tempi medi di Ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo previsto per legge.	01/01/2017	31/12/2017
4	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.	20	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri sulle attività dei servizi a rischio.	Controllo di almeno 4 determine nella struttura. Approvazione di almeno 1 regolamento. Produzione dei specifici registri adottati. Qualora possibile rotazione del personale.	01/01/2017	31/12/2017
5	Diffondere la cultura del riciclo rifiuti e della riduzione dei consumi, attraverso l'implementazione della raccolta differenziata in particolare la raccolta porta a porta, l'innalzamento del livello di educazione collettiva alla sostenibilità ambientale ed alla promozione del riutilizzo e riciclo dei materiali.	20	N. tonnellate rifiuti indifferenziati conferiti in discarica. N. tonnellate rifiuti differenziati stoccati.	Riduzione del 30% conferimento in discarica dei rifiuti indifferenziati rispetto l'anno precedente. Promozione e organizzazione di eventi di sensibilizzazione sull'attività di riciclaggio dei rifiuti. Produzione e diffusione di materiale informativo e di comunicazione.	01/01/2017	31/12/2017

AREA: POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE - RESPONSABILE: PORRI ANTONIO - MISSIONE: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA -
 PROGRAMMI: 0301; 0302; 01101; 01102

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

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