

# 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. ANNO 2018

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. 39 DEL 16/04/2018

**STRUTTURA SEGRETERIA - SEGRETARIO COMUNALE: DOTT.SSA SPINUCCI CLAUDIA**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Linea Strategica</b>     | Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio |
| <b>Obiettivo Strategico</b> | Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni                           |
| <b>Missione</b>             | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Obiettivo Operativo</b>  | Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati   |

| N° | Descrizione Obiettivi Gestionali   | Peso % | Indicatori di Misurazione   | Valori Attesi  | Data Inizio Prevista | Data Fine Attesa |
|----|--|--------|---|--|----------------------|------------------|
| 1  | Coordinamento e controllo del rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente.   | 40     | Sezione Amministrazione Trasparente.  | Corretta compilazione della griglia ANAC di controllo e invio al Nucleo di valutazione.  | 01/01/2018           | 31/12/2018       |
| 2  | 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 rispettando l'ordine temporale di fatturazione. | 20     | Tempi medi di pagamento dell'ente.  | Tempi medi di pagamento entro i 30 gg.   | 01/01/2018           | 31/12/2018       |
| 3  | Redazione del nuovo Piano sull'Anticorruzione entro i termini di legge, coordinamento e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture.                         | 20     | N. controlli a campione effettuati.<br>N. regolamenti specifici approvati.<br>Redazione report da inviare al Nucleo di valutazione. | Produzione di specifici report trimestrali sui controlli interni.<br>Controllo e produzione elenco degli incarichi affidati dalle strutture nell'anno. | 01/01/2018           | 31/12/2018       |
| 4  | Gestione della contrattazione decentrata integrativa dell'anno di riferimento.   | 20     | Contratto decentrato integrativo e fondo del salario accessorio.  | Corretta chiusura del processo di sottoscrizione definitiva del CCDI dell'anno di riferimento.   | 01/01/2018           | 31/12/2018       |

**STRUTTURA: ASSISTENZA ORGANI ISITUTZIONALI E AFFARI GENERALI - ATTIVITA' PRODUTTIVE RESPONSABILE : DOTTORESSA MARTINES DOMINGA**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Linea Strategica</b>     | Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio |
| <b>Obiettivo Strategico</b> | Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni                           |
| <b>Missione</b>             | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Obiettivo Operativo</b>  | Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati   |

| <b>N°</b> | <b>Descrizione Obiettivi Operativi</b>  | <b>Peso %</b> | <b>Indicatori di Misurazione</b>  | <b>Valori Attesi</b>   | <b>Data Inizio Prevista</b> | <b>Data Fine Attesa</b> |
|-----------|---|---------------|---|--|-----------------------------|-------------------------|
| 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.<br>Risultati dei questionari di qualità dei servizi.  | Produzione di specifico report.<br>Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.  | 01/01/2018                  | 31/12/2018              |
| 2         | Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione e Trasparenza relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture. | 20            | N. controlli a campione effettuati.<br>N. regolamenti specifici approvati.<br>Redazione registri interni sulle attività dei servizi e delle attività a rischio.   | Controllo di almeno 4 determine nella struttura.<br>Approvazione di almeno 1 regolamento.<br>Produzione di specifici registri interni.<br>Qualora possibile rotazione del personale.                       | 01/01/2018                  | 31/12/2018              |
| 3         | Partecipazione al 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 dell'ente.  | Tempi medi di pagamento entro i 30 gg.   | 01/01/2018                  | 31/12/2018              |
| 4         | Obiettivo specifico del settore: mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi.  | 40            | Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, rapporto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente. | Raggiungimento del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi.<br>Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg. | 01/01/2018                  | 31/12/2018              |

**STRUTTURA: SERVIZI DEMOGRAFICI - RESPONSABILE: DOTT.SSA MARTINES DOMINGA**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Linea Strategica</b>     | Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio |
| <b>Obiettivo Strategico</b> | Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni                           |
| <b>Missione</b>             | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Obiettivo Operativo</b>  | Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati   |

| <b>N°</b> | <b>Descrizione Obiettivi Operativi</b>  | <b>Peso %</b> | <b>Indicatori di Misurazione</b>  | <b>Valori Attesi</b>   | <b>Data Inizio Prevista</b> | <b>Data Fine Attesa</b> |
|-----------|---|---------------|---|--|-----------------------------|-------------------------|
| 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.<br>Risultati dei questionari di qualità dei servizi.  | Produzione di specifico report.<br>Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.  | 01/01/2018                  | 31/12/2018              |
| 2         | Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione e Trasparenza relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture. | 20            | N. controlli a campione effettuati.<br>N. regolamenti specifici approvati.<br>Redazione registri interni sulle attività dei servizi e delle attività a rischio.   | Controllo di almeno 4 determine nella struttura.<br>Approvazione di almeno 1 regolamento.<br>Produzione di specifici registri interni.<br>Qualora possibile rotazione del personale.                       | 01/01/2018                  | 31/12/2018              |
| 3         | Partecipazione al 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 dell'ente.  | Tempi medi di pagamento entro i 30 gg.   | 01/01/2018                  | 31/12/2018              |
| 4         | Obiettivo specifico del settore: mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi.  | 40            | Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, rapporto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente. | Raggiungimento del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi.<br>Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg. | 01/01/2018                  | 31/12/2018              |

**STRUTTURA: SERVIZI SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE – RESPONSABILE: STEFANUCCI LUIGI**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Linea Strategica</b>     | Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio |
| <b>Obiettivo Strategico</b> | Gestire e migliorare l'Amministrazione, il funzionamento ed erogazione dell'istruzione e dei servizi sociali                               |
| <b>Missione</b>             | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia  |
| <b>Obiettivo Operativo</b>  | Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati   |

| <b>N°</b> | <b>Descrizione Obiettivi Operativi</b>  | <b>Peso %</b> | <b>Indicatori di Misurazione</b>  | <b>Valori Attesi</b>   | <b>Data Inizio Prevista</b> | <b>Data Fine Attesa</b> |
|-----------|---|---------------|---|--|-----------------------------|-------------------------|
| 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.<br>Risultati dei questionari di qualità dei servizi.  | Produzione di specifico report.<br>Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.  | 01/01/2018                  | 31/12/2018              |
| 2         | Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione e Trasparenza relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture. | 20            | N. controlli a campione effettuati.<br>N. regolamenti specifici approvati.<br>Redazione registri interni sulle attività dei servizi e delle attività a rischio.   | Controllo di almeno 4 determine nella struttura.<br>Approvazione di almeno 1 regolamento.<br>Produzione di specifici registri interni.<br>Qualora possibile rotazione del personale.                       | 01/01/2018                  | 31/12/2018              |
| 3         | Partecipazione al 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 dell'ente.  | Tempi medi di pagamento entro i 30 gg.   | 01/01/2018                  | 31/12/2018              |
| 4         | Obiettivo specifico del settore: mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi.  | 40            | Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, rapporto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente. | Raggiungimento del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi.<br>Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg. | 01/01/2018                  | 31/12/2018              |

**STRUTTURA: SPORT, TURISMO E ATTIVITA' CULTURALI – RESPONSABILE: STEFANUCCI LUIGI**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Linea Strategica</b>     | Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio |
| <b>Obiettivo Strategico</b> | Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento della cultura, dello sport e del turismo   |
| <b>Missione</b>             | Politiche giovanili, sport e tempo libero  |
| <b>Obiettivo Operativo</b>  | Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati   |

| <b>N°</b> | <b>Descrizione Obiettivi Operativi</b>  | <b>Peso %</b> | <b>Indicatori di Misurazione</b>  | <b>Valori Attesi</b>   | <b>Data Inizio Prevista</b> | <b>Data Fine Attesa</b> |
|-----------|---|---------------|---|--|-----------------------------|-------------------------|
| 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.<br>Risultati dei questionari di qualità dei servizi.  | Produzione di specifico report.<br>Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.  | 01/01/2018                  | 31/12/2018              |
| 2         | Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione e Trasparenza relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture. | 20            | N. controlli a campione effettuati.<br>N. regolamenti specifici approvati.<br>Redazione registri interni sulle attività dei servizi e delle attività a rischio.   | Controllo di almeno 4 determine nella struttura.<br>Approvazione di almeno 1 regolamento.<br>Produzione di specifici registri interni.<br>Qualora possibile rotazione del personale.                       | 01/01/2018                  | 31/12/2018              |
| 3         | . Partecipazione al 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 dell'ente   | Tempi medi di pagamento entro i 30 gg.   | 01/01/2018                  | 31/12/2018              |
| 4         | Obiettivo specifico del settore: mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi.  | 40            | Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, rapporto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente. | Raggiungimento del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi.<br>Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg. | 01/01/2018                  | 31/12/2018              |

**STRUTTURA: TRIBUTI : RESPONSABILE STEFANUCCI LUIGI**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Linea Strategica</b>     | Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio |
| <b>Obiettivo Strategico</b> | Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni                           |
| <b>Missione</b>             | Recupero evasione fiscale  |
| <b>Obiettivo Operativo</b>  | Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati   |

| <b>N°</b> | <b>Descrizione Obiettivi Operativi</b>  | <b>Peso %</b> | <b>Indicatori di Misurazione</b>  | <b>Valori Attesi</b>  | <b>Data Inizio Prevista</b> | <b>Data Fine Attesa</b> |
|-----------|---|---------------|---|---|-----------------------------|-------------------------|
| 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.<br>Risultati dei questionari di qualità dei servizi.  | Produzione di specifico report.<br>Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.   | 01/01/2018                  | 31/12/2018              |
| 2         | Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione e Trasparenza relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture. | 20            | N. controlli a campione effettuati.<br>N. regolamenti specifici approvati.<br>Redazione registri interni sulle attività dei servizi e delle attività a rischio.   | Controllo di almeno 4 determine nella struttura.<br>Approvazione di almeno 1 regolamento.<br>Produzione di specifici registri interni.<br>Qualora possibile rotazione del personale.                    | 01/01/2018                  | 31/12/2018              |
| 3         | Partecipazione al 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 dell'ente   | Tempi medi di pagamento entro i 30 gg.  | 01/01/2018                  | 31/12/2018              |
| 4         | Obiettivo specifico del settore: mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi.  | 40            | Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, rapporto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente. | Raggiungimento del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg. | 01/01/2018                  | 31/12/2018              |

**STRUTTURA: ECONOMICO FINANZIARIA – RESPONSABILE PORRI ANTONIO**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Linea Strategica</b>     | Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio |
| <b>Obiettivo Strategico</b> | Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni                           |
| <b>Missione</b>             | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Obiettivo Operativo</b>  | Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati   |

| <b>N°</b> | <b>Descrizione Obiettivi Operativi</b>  | <b>Peso %</b> | <b>Indicatori di Misurazione</b>  | <b>Valori Attesi</b>   | <b>Data Inizio Prevista</b> | <b>Data Fine Attesa</b> |
|-----------|---|---------------|---|--|-----------------------------|-------------------------|
| 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.<br>Risultati dei questionari di qualità dei servizi.  | Produzione di specifico report.<br>Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.  | 01/01/2018                  | 31/12/2018              |
| 2         | Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione e Trasparenza relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture. | 20            | N. controlli a campione effettuati.<br>N. regolamenti specifici approvati.<br>Redazione registri interni sulle attività dei servizi e delle attività a rischio.   | Controllo di almeno 4 determine nella struttura.<br>Approvazione di almeno 1 regolamento.<br>Produzione di specifici registri interni.<br>Qualora possibile rotazione del personale.                       | 01/01/2018                  | 31/12/2018              |
| 3         | Partecipazione al 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 dell'ente.  | Tempi medi di pagamento entro i 30 gg.   | 01/01/2018                  | 31/12/2018              |
| 4         | Obiettivo specifico del settore: mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi.  | 40            | Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, rapporto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente. | Raggiungimento del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi.<br>Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg. | 01/01/2018                  | 31/12/2018              |

**STRUTTURA: GESTIONE URBANISTICA AMBIENTE E TRASPORTI - RESPONSABILE: TRANFA ILARIA**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Linea Strategica</b>     | Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio |
| <b>Obiettivo Strategico</b> | Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi tecnici, della valorizzazione del territorio e dell'ambiente         |
| <b>Missione</b>             | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente   |
| <b>Obiettivo Operativo</b>  | Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati   |

| <b>N°</b> | <b>Descrizione Obiettivi Operativi</b>  | <b>Peso %</b> | <b>Indicatori di Misurazione</b>  | <b>Valori Attesi</b>   | <b>Data Inizio Prevista</b> | <b>Data Fine Attesa</b> |
|-----------|---|---------------|---|--|-----------------------------|-------------------------|
| 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.<br>Risultati dei questionari di qualità dei servizi.  | Produzione di specifico report.<br>Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.  | 01/01/2018                  | 31/12/2018              |
| 2         | Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione e Trasparenza relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture. | 20            | N. controlli a campione effettuati.<br>N. regolamenti specifici approvati.<br>Redazione registri interni sulle attività dei servizi e delle attività a rischio.   | Controllo di almeno 4 determine nella struttura.<br>Approvazione di almeno 1 regolamento.<br>Produzione di specifici registri interni.<br>Qualora possibile rotazione del personale.                       | 01/01/2018                  | 31/12/2018              |
| 3         | Partecipazione al 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 dell'ente.  | Tempi medi di pagamento entro i 30 gg.   | 01/01/2018                  | 31/12/2018              |
| 4         | Obiettivo specifico del settore: mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi.  | 40            | Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, rapporto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente. | Raggiungimento del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi.<br>Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg. | 01/01/2018                  | 31/12/2018              |

**STRUTTURA: UFFICIO TECNICO - EDILIZIA PRIVATA - RESPONSABILE: PORRI ANTONIO**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Linea Strategica</b>     | Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio |
| <b>Obiettivo Strategico</b> | Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi tecnici, della valorizzazione del territorio e dell'ambiente         |
| <b>Missione</b>             | Assetto del territorio ed edilizia abitativa   |
| <b>Obiettivo Operativo</b>  | Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati   |

| <b>N°</b> | <b>Descrizione Obiettivi Operativi</b>  | <b>Peso %</b> | <b>Indicatori di Misurazione</b>  | <b>Valori Attesi</b>   | <b>Data Inizio Prevista</b> | <b>Data Fine Attesa</b> |
|-----------|---|---------------|---|--|-----------------------------|-------------------------|
| 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.<br>Risultati dei questionari di qualità dei servizi.  | Produzione di specifico report.<br>Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.  | 01/01/2018                  | 31/12/2018              |
| 2         | Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione e Trasparenza relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture. | 20            | N. controlli a campione effettuati.<br>N. regolamenti specifici approvati.<br>Redazione registri interni sulle attività dei servizi e delle attività a rischio.   | Controllo di almeno 4 determine nella struttura.<br>Approvazione di almeno 1 regolamento.<br>Produzione di specifici registri interni.<br>Qualora possibile rotazione del personale.                       | 01/01/2018                  | 31/12/2018              |
| 3         | Partecipazione al 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 dell'ente.  | Tempi medi di pagamento entro i 30 gg.   | 01/01/2018                  | 31/12/2018              |
| 4         | Obiettivo specifico del settore: mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi.  | 40            | Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, rapporto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente. | Raggiungimento del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi.<br>Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg. | 01/01/2018                  | 31/12/2018              |

**STRUTTURA: LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI RESPONSABILE: CRETA MASSIMILIANO**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Linea Strategica</b>     | Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio |
| <b>Obiettivo Strategico</b> | Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi tecnici, della valorizzazione del territorio e dell'ambiente         |
| <b>Missione</b>             | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente   |
| <b>Obiettivo Operativo</b>  | Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati   |

| 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.<br>Risultati dei questionari di qualità dei servizi.  | Produzione di specifico report.<br>Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.  | 01/01/2018           | 31/12/2018       |
| 2  | Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione e Trasparenza relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture. | 20     | N. controlli a campione effettuati.<br>N. regolamenti specifici approvati.<br>Redazione registri interni sulle attività dei servizi e delle attività a rischio.   | Controllo di almeno 4 determine nella struttura.<br>Approvazione di almeno 1 regolamento.<br>Produzione di specifici registri interni.<br>Qualora possibile rotazione del personale.                       | 01/01/2018           | 31/12/2018       |
| 3  | Partecipazione al 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 dell'ente.  | Tempi medi di pagamento entro i 30 gg.   | 01/01/2018           | 31/12/2018       |
| 4  | Obiettivo specifico del settore: mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi.  | 40     | Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, rapporto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente. | Raggiungimento del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi.<br>Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg. | 01/01/2018           | 31/12/2018       |

**STRUTTURA: POLIZIA LOCALE - RESPONSABILE: PORRI ANTONIO**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Linea Strategica</b>     | Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio |
| <b>Obiettivo Strategico</b> | Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dell'ordine pubblico, della sicurezza, della giustizia e della protezione civile |
| <b>Missione</b>             | Ordine pubblico e sicurezza  |
| <b>Obiettivo Operativo</b>  | Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati   |

| 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.<br>Risultati dei questionari di qualità dei servizi.  | Produzione di specifico report.<br>Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.  | 01/01/2018           | 31/12/2018       |
| 2  | Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione e Trasparenza relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture. | 20     | N. controlli a campione effettuati.<br>N. regolamenti specifici approvati.<br>Redazione registri interni sulle attività dei servizi e delle attività a rischio.   | Controllo di almeno 4 determine nella struttura.<br>Approvazione di almeno 1 regolamento.<br>Produzione di specifici registri interni.<br>Qualora possibile rotazione del personale.                       | 01/01/2018           | 31/12/2018       |
| 3  | Partecipazione al 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 dell'ente.  | Tempi medi di pagamento entro i 30 gg.   | 01/01/2018           | 31/12/2018       |
| 4  | Obiettivo specifico del settore: mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi.  | 40     | Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, rapporto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente. | Raggiungimento del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi.<br>Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg. | 01/01/2018           | 31/12/2018       |