

COMUNE DI VASANELLO

Provincia di Viterbo

PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' E DELLA PERFORMANCE
AI SENSI DELL'ART. 169 C. 3-BIS DEL DLGS 267/2000

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. _____ DEL _____

OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI E COMUNI A TUTTE LE STRUTTURE RELATIVI ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE:

N°	Descrizione Obiettivi di Performance Organizzativa	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Rispetto del pareggio di bilancio e degli indicatori di deficitarietà strutturale.	25	Pareggio di bilancio e indicatori di deficitarietà strutturale.	Rispetto del pareggio di bilancio. Rispetto di tutti i parametri di deficitarietà strutturale definiti dalla normativa corrente.	31/12/2020
2	Implementazione e monitoraggio della Customer Satisfaction, attraverso l'utilizzo di applicazioni informatiche o attraverso la somministrazione di specifici questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei singoli servizi gestiti ed erogati.	25	Risultati prodotti dalle applicazioni informatiche. Risultati dei questionari di qualità dei servizi.	Produzione di specifico report. Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.	31/12/2020
3	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente.	25	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente.	31/12/2020
4	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.	25	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0.	31/12/2020

STRUTTURA: ASSISTENZA ORGANI ISITUTZIONALI E AFFARI GENERALI – DIRIGENTE/RESPONSABILE: _____

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

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	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 e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano annuale di prevenzione della corruzione con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture.	10	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente. Produzione di specifici report semestrali sull'attività di controllo effettuata.	31/12/2020
2	Implementazione della privacy ai sensi del nuovo Regolamento UE 679/2016 – DGPR e del dlgs 51/2018.	10	Implementazione delle previsioni della nuova normativa in materia di protezione dei dati personali.	Implementazione della documentazione, dei regolamenti e delle metodologie necessari. Partecipazione all'attività di formazione. Risposta tempestiva alle richieste di informazione e accesso.	31/12/2020
3	Implementazione del lavoro agile o smart working in particolare in considerazione dell'emergenza sanitaria intervenuta in corso d'anno, anche mediante il ricorso a misure straordinarie e urgenti ai sensi delle disposizioni normative emanate, riorganizzando il lavoro mediante l'utilizzo dei strumenti informatici e telematici.	20	Redazione di specifici progetti di lavoro agile e i relativi accordi individuali.	Redazione dei progetti e trasmissione al servizio personale. Redazione degli accordi individuali per tutto il personale della struttura, in misura straordinaria e urgente, compatibilmente con il mantenimento della funzionalità dei servizi applicando un'adeguata rotazione.	31/12/2020
4	Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi.	30	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.	Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg, salvo le eccezioni regolamentate.	31/12/2020
5	Obiettivo di sviluppo specifico del settore:	30			31/12/2020

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi: _____

STRUTTURA: SERVIZI DEMOGRAFICI - DIRIGENTE/RESPONSABILE: _____

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

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	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 e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano annuale di prevenzione della corruzione con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture.	10	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente. Produzione di specifici report semestrali sull'attività di controllo effettuata.	31/12/2020
2	Implementazione della privacy ai sensi del nuovo Regolamento UE 679/2016 – DGPR e del dlgs 51/2018.	10	Implementazione delle previsioni della nuova normativa in materia di protezione dei dati personali.	Implementazione della documentazione, dei regolamenti e delle metodologie necessari. Partecipazione all'attività di formazione. Risposta tempestiva alle richieste di informazione e accesso.	31/12/2020
3	Implementazione del lavoro agile o smart working in particolare in considerazione dell'emergenza sanitaria intervenuta in corso d'anno, anche mediante il ricorso a misure straordinarie e urgenti ai sensi delle disposizioni normative emanate, riorganizzando il lavoro mediante l'utilizzo dei strumenti informatici e telematici.	20	Redazione di specifici progetti di lavoro agile e i relativi accordi individuali.	Redazione dei progetti e trasmissione al servizio personale. Redazione degli accordi individuali per tutto il personale della struttura, in misura straordinaria e urgente, compatibilmente con il mantenimento della funzionalità dei servizi applicando un'adeguata rotazione.	31/12/2020
4	Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi.	30	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.	Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg, salvo le eccezioni regolamentate.	31/12/2020
5	Obiettivo di sviluppo specifico del settore:	30			31/12/2020

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi: _____

STRUTTURA: SERVIZI SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE – DIRIGENTE/RESPONSABILE: _____

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

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	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 e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano annuale di prevenzione della corruzione con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture.	10	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente. Produzione di specifici report semestrali sull'attività di controllo effettuata.	31/12/2020
2	Implementazione della privacy ai sensi del nuovo Regolamento UE 679/2016 – DGPR e del dlgs 51/2018.	10	Implementazione delle previsioni della nuova normativa in materia di protezione dei dati personali.	Implementazione della documentazione, dei regolamenti e delle metodologie necessari. Partecipazione all'attività di formazione. Risposta tempestiva alle richieste di informazione e accesso.	31/12/2020
3	Implementazione del lavoro agile o smart working in particolare in considerazione dell'emergenza sanitaria intervenuta in corso d'anno, anche mediante il ricorso a misure straordinarie e urgenti ai sensi delle disposizioni normative emanate, riorganizzando il lavoro mediante l'utilizzo dei strumenti informatici e telematici.	20	Redazione di specifici progetti di lavoro agile e i relativi accordi individuali.	Redazione dei progetti e trasmissione al servizio personale. Redazione degli accordi individuali per tutto il personale della struttura, in misura straordinaria e urgente, compatibilmente con il mantenimento della funzionalità dei servizi applicando un'adeguata rotazione.	31/12/2020
4	Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi.	30	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.	Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg, salvo le eccezioni regolamentate.	31/12/2020
5	Obiettivo di sviluppo specifico del settore:	30			31/12/2020

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi: _____

STRUTTURA: SPORT, TURISMO E ATTIVITA' CULTURALI – DIRIGENTE/RESPONSABILE: _____

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

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	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 e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano annuale di prevenzione della corruzione con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture.	10	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente. Produzione di specifici report semestrali sull'attività di controllo effettuata.	31/12/2020
2	Implementazione della privacy ai sensi del nuovo Regolamento UE 679/2016 – DGPR e del dlgs 51/2018.	10	Implementazione delle previsioni della nuova normativa in materia di protezione dei dati personali.	Implementazione della documentazione, dei regolamenti e delle metodologie necessari. Partecipazione all'attività di formazione. Risposta tempestiva alle richieste di informazione e accesso.	31/12/2020
3	Implementazione del lavoro agile o smart working in particolare in considerazione dell'emergenza sanitaria intervenuta in corso d'anno, anche mediante il ricorso a misure straordinarie e urgenti ai sensi delle disposizioni normative emanate, riorganizzando il lavoro mediante l'utilizzo dei strumenti informatici e telematici.	20	Redazione di specifici progetti di lavoro agile e i relativi accordi individuali.	Redazione dei progetti e trasmissione al servizio personale. Redazione degli accordi individuali per tutto il personale della struttura, in misura straordinaria e urgente, compatibilmente con il mantenimento della funzionalità dei servizi applicando un'adeguata rotazione.	31/12/2020
4	Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi.	30	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.	Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg, salvo le eccezioni regolamentate.	31/12/2020
5	Obiettivo di sviluppo specifico del settore:	30			31/12/2020

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi: _____

STRUTTURA: ECONOMICO FINANZIARIA, TRIBUTI E ATTIVITA' PRODUTTIVE – DIRIGENTE/RESPONSABILE _____

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

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	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 e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano annuale di prevenzione della corruzione con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture.	10	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente. Produzione di specifici report semestrali sull'attività di controllo effettuata.	31/12/2020
2	Implementazione della privacy ai sensi del nuovo Regolamento UE 679/2016 – DGPR e del dlgs 51/2018.	10	Implementazione delle previsioni della nuova normativa in materia di protezione dei dati personali.	Implementazione della documentazione, dei regolamenti e delle metodologie necessari. Partecipazione all'attività di formazione. Risposta tempestiva alle richieste di informazione e accesso.	31/12/2020
3	Implementazione del lavoro agile o smart working in particolare in considerazione dell'emergenza sanitaria intervenuta in corso d'anno, anche mediante il ricorso a misure straordinarie e urgenti ai sensi delle disposizioni normative emanate, riorganizzando il lavoro mediante l'utilizzo dei strumenti informatici e telematici.	20	Redazione di specifici progetti di lavoro agile e i relativi accordi individuali.	Redazione dei progetti e trasmissione al servizio personale. Redazione degli accordi individuali per tutto il personale della struttura, in misura straordinaria e urgente, compatibilmente con il mantenimento della funzionalità dei servizi applicando un'adeguata rotazione.	31/12/2020
4	Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi.	30	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.	Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg, salvo le eccezioni regolamentate.	31/12/2020
5	Obiettivo di sviluppo specifico del settore:	30			31/12/2020

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi: _____

STRUTTURA: GESTIONE MANUTENZIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI, AMBIENTE E TRASPORTI - DIRIGENTE/RESPONSABILE: _____

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

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	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 e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano annuale di prevenzione della corruzione con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture.	10	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente. Produzione di specifici report semestrali sull'attività di controllo effettuata.	31/12/2020
2	Implementazione della privacy ai sensi del nuovo Regolamento UE 679/2016 – DGPR e del dlgs 51/2018.	10	Implementazione delle previsioni della nuova normativa in materia di protezione dei dati personali.	Implementazione della documentazione, dei regolamenti e delle metodologie necessari. Partecipazione all'attività di formazione. Risposta tempestiva alle richieste di informazione e accesso.	31/12/2020
3	Implementazione del lavoro agile o smart working in particolare in considerazione dell'emergenza sanitaria intervenuta in corso d'anno, anche mediante il ricorso a misure straordinarie e urgenti ai sensi delle disposizioni normative emanate, riorganizzando il lavoro mediante l'utilizzo dei strumenti informatici e telematici.	20	Redazione di specifici progetti di lavoro agile e i relativi accordi individuali.	Redazione dei progetti e trasmissione al servizio personale. Redazione degli accordi individuali per tutto il personale della struttura, in misura straordinaria e urgente, compatibilmente con il mantenimento della funzionalità dei servizi applicando un'adeguata rotazione.	31/12/2020
4	Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi.	30	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.	Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg, salvo le eccezioni regolamentate.	31/12/2020
5	Obiettivo di sviluppo specifico del settore:	30			31/12/2020

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi: _____

STRUTTURA: UFFICIO TECNICO, URBANISTICA ED EDILIZIA - DIRIGENTE/RESPONSABILE: _____

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

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	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 e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano annuale di prevenzione della corruzione con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture.	10	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente. Produzione di specifici report semestrali sull'attività di controllo effettuata.	31/12/2020
2	Implementazione della privacy ai sensi del nuovo Regolamento UE 679/2016 – DGPR e del dlgs 51/2018.	10	Implementazione delle previsioni della nuova normativa in materia di protezione dei dati personali.	Implementazione della documentazione, dei regolamenti e delle metodologie necessari. Partecipazione all'attività di formazione. Risposta tempestiva alle richieste di informazione e accesso.	31/12/2020
3	Implementazione del lavoro agile o smart working in particolare in considerazione dell'emergenza sanitaria intervenuta in corso d'anno, anche mediante il ricorso a misure straordinarie e urgenti ai sensi delle disposizioni normative emanate, riorganizzando il lavoro mediante l'utilizzo dei strumenti informatici e telematici.	20	Redazione di specifici progetti di lavoro agile e i relativi accordi individuali.	Redazione dei progetti e trasmissione al servizio personale. Redazione degli accordi individuali per tutto il personale della struttura, in misura straordinaria e urgente, compatibilmente con il mantenimento della funzionalità dei servizi applicando un'adeguata rotazione.	31/12/2020
4	Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi.	30	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.	Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg, salvo le eccezioni regolamentate.	31/12/2020
5	Obiettivo di sviluppo specifico del settore:	30			31/12/2020

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi: _____

STRUTTURA: LAVORI PUBBLICI - DIRIGENTE/RESPONSABILE: _____

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

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	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 e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano annuale di prevenzione della corruzione con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture.	10	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente. Produzione di specifici report semestrali sull'attività di controllo effettuata.	31/12/2020
2	Implementazione della privacy ai sensi del nuovo Regolamento UE 679/2016 – DGPR e del dlgs 51/2018.	10	Implementazione delle previsioni della nuova normativa in materia di protezione dei dati personali.	Implementazione della documentazione, dei regolamenti e delle metodologie necessari. Partecipazione all'attività di formazione. Risposta tempestiva alle richieste di informazione e accesso.	31/12/2020
3	Implementazione del lavoro agile o smart working in particolare in considerazione dell'emergenza sanitaria intervenuta in corso d'anno, anche mediante il ricorso a misure straordinarie e urgenti ai sensi delle disposizioni normative emanate, riorganizzando il lavoro mediante l'utilizzo dei strumenti informatici e telematici.	20	Redazione di specifici progetti di lavoro agile e i relativi accordi individuali.	Redazione dei progetti e trasmissione al servizio personale. Redazione degli accordi individuali per tutto il personale della struttura, in misura straordinaria e urgente, compatibilmente con il mantenimento della funzionalità dei servizi applicando un'adeguata rotazione.	31/12/2020
4	Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi.	30	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.	Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg, salvo le eccezioni regolamentate.	31/12/2020
5	Obiettivo di sviluppo specifico del settore:	30			31/12/2020

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi: _____

STRUTTURA: POLIZIA LOCALE - DIRIGENTE/RESPONSABILE: _____

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

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	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 e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano annuale di prevenzione della corruzione con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture.	10	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente. Produzione di specifici report semestrali sull'attività di controllo effettuata.	31/12/2020
2	Implementazione della privacy ai sensi del nuovo Regolamento UE 679/2016 – DGPR e del dlgs 51/2018.	10	Implementazione delle previsioni della nuova normativa in materia di protezione dei dati personali.	Implementazione della documentazione, dei regolamenti e delle metodologie necessari. Partecipazione all'attività di formazione. Risposta tempestiva alle richieste di informazione e accesso.	31/12/2020
3	Implementazione del lavoro agile o smart working in particolare in considerazione dell'emergenza sanitaria intervenuta in corso d'anno, anche mediante il ricorso a misure straordinarie e urgenti ai sensi delle disposizioni normative emanate, riorganizzando il lavoro mediante l'utilizzo dei strumenti informatici e telematici.	20	Redazione di specifici progetti di lavoro agile e i relativi accordi individuali.	Redazione dei progetti e trasmissione al servizio personale. Redazione degli accordi individuali per tutto il personale della struttura, in misura straordinaria e urgente, compatibilmente con il mantenimento della funzionalità dei servizi applicando un'adeguata rotazione.	31/12/2020
4	Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi.	30	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.	Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi, confronto con 5 indicatori di attività rilevanti. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg, salvo le eccezioni regolamentate.	31/12/2020
5	Obiettivo di sviluppo specifico del settore:	30			31/12/2020

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi: _____