

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. 27 DEL 23/04/2019

STRUTTURA: SEGRETERIA - SEGRETARIO COMUNALE: _____

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 Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Coordinamento dell'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 erogati.	10	Risultati prodotti dalle applicazioni informatiche. Risultati dei questionari di qualità dei servizi.	Produzione di specifico report. Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.	31/12/2019
2	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.	10	Sezione Amministrazione Trasparente.	Corretta compilazione della griglia ANAC di controllo e invio al Nucleo di valutazione.	31/12/2019
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 rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	10	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0.	31/12/2019
4	Redazione dell'aggiornamento annuale al Piano sull'Anticorruzione entro i termini di legge, coordinamento e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture.	10	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione report ANAC da inviare al Nucleo di valutazione e da pubblicare sul sito.	Produzione di specifici report semestrali sui controlli interni e sul controllo della corruzione. Controllo e produzione elenco degli incarichi affidati dalle strutture nell'anno.	31/12/2019
5	Coordinamento dell'implementazione della privacy ai sensi del nuovo Regolamento UE 679/2016 – GDPR e del dlgs 51/2018.	10	Implementazione delle previsioni della nuova normativa in materia di protezione dei dati personali.	Adozione della documentazione, dei regolamenti e delle metodologie necessari. Organizzazione attività di formazione ai dipendenti. Attività di monitoraggio e controllo.	31/12/2019
6	Gestione e coordinamento della contrattazione decentrata integrativa dell'anno di riferimento in conformità al nuovo CCNL comparto funzioni locali del 21.05.2018.	50	Implementazione del nuovo contratto decentrato integrativo e fondo del salario accessorio annuale.	Corretta chiusura del processo di sottoscrizione definitiva e approvazione del nuovo CCNI dell'anno di riferimento.	31/12/2019

STRUTTURA: ASSISTENZA ORGANI ISITUTZIONALI E AFFARI GENERALI - RESPONSABILE: DOMINGA MARTINES

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	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.	10	Risultati prodotti dalle applicazioni informatiche. Risultati dei questionari di qualità dei servizi.	Produzione di specifico report. Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.	31/12/2019
2	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.	10	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente.	31/12/2019
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 rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	10	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0.	31/12/2019
4	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	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.	Produzione di specifici report semestrali sull'attività di controllo effettuata. Produzione elenco degli incarichi affidati dalle strutture nell'anno.	31/12/2019
5	Implementazione della privacy ai sensi del nuovo Regolamento UE 679/2016 – GDPR 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.	31/12/2019
6	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.	50	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. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg, salvo le eccezioni regolamentate.	31/12/2019

STRUTTURA: SERVIZI DEMOGRAFICI - RESPONSABILE: DOMINGA MARTINES

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	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.	10	Risultati prodotti dalle applicazioni informatiche. Risultati dei questionari di qualità dei servizi.	Produzione di specifico report. Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.	31/12/2019
2	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.	10	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente.	31/12/2019
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 rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	10	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0.	31/12/2019
4	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	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.	Produzione di specifici report semestrali sull'attività di controllo effettuata. Produzione elenco degli incarichi affidati dalle strutture nell'anno.	31/12/2019
5	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.	31/12/2019
6	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.	50	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. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg, salvo le eccezioni regolamentate.	31/12/2019

STRUTTURA: SERVIZI SOCIALI E PUBBLICA ISTRUZIONE – RESPONSABILE: DOMINGA MARTINES

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	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.	10	Risultati prodotti dalle applicazioni informatiche. Risultati dei questionari di qualità dei servizi.	Produzione di specifico report. Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.	31/12/2019
2	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.	10	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente.	31/12/2019
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 rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	10	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0.	31/12/2019
4	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	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.	Produzione di specifici report semestrali sull'attività di controllo effettuata. Produzione elenco degli incarichi affidati dalle strutture nell'anno.	31/12/2019
5	Implementazione della privacy ai sensi del nuovo Regolamento UE 679/2016 – GDPR 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.	31/12/2019
6	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.	50	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. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg, salvo le eccezioni regolamentate.	31/12/2019

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

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	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.	10	Risultati prodotti dalle applicazioni informatiche. Risultati dei questionari di qualità dei servizi.	Produzione di specifico report. Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.	31/12/2019
2	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.	10	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente.	31/12/2019
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 rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	10	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0.	31/12/2019
4	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	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.	Produzione di specifici report semestrali sull'attività di controllo effettuata. Produzione elenco degli incarichi affidati dalle strutture nell'anno.	31/12/2019
5	Implementazione della privacy ai sensi del nuovo Regolamento UE 679/2016 – GDPR 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.	31/12/2019
6	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.	50	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. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg, salvo le eccezioni regolamentate.	31/12/2019

STRUTTURA: ECONOMICO FINANZIARIA, TRIBUTI E ATTIVITA' PRODUTTIVE – RESPONSABILE PORRI ANTONIO

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	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.	10	Risultati prodotti dalle applicazioni informatiche. Risultati dei questionari di qualità dei servizi.	Produzione di specifico report. Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.	31/12/2019
2	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.	10	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente.	31/12/2019
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 rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	10	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0.	31/12/2019
4	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	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.	Produzione di specifici report semestrali sull'attività di controllo effettuata. Produzione elenco degli incarichi affidati dalle strutture nell'anno.	31/12/2019
5	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.	31/12/2019
6	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.	50	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. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg, salvo le eccezioni regolamentate.	31/12/2019

STRUTTURA: LAVORI PUBBLICI GESTIONE MANUTENZIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI, AMBIENTE E TRASPORTI - RESPONSABILE: CRETA MASSIMILIANO

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	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.	10	Risultati prodotti dalle applicazioni informatiche. Risultati dei questionari di qualità dei servizi.	Produzione di specifico report. Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.	31/12/2019
2	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.	10	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente.	31/12/2019
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 rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	10	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0.	31/12/2019
4	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	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.	Produzione di specifici report semestrali sull'attività di controllo effettuata. Produzione elenco degli incarichi affidati dalle strutture nell'anno.	31/12/2019
5	Implementazione della privacy ai sensi del nuovo Regolamento UE 679/2016 – GDPR 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.	31/12/2019
6	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.	50	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. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg, salvo le eccezioni regolamentate.	31/12/2019

STRUTTURA: UFFICIO TECNICO, AMBIENTE URBANISTICA ED EDILIZIA - RESPONSABILE: PORRI ANTONIO E TRANFA ILARIA

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	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.	10	Risultati prodotti dalle applicazioni informatiche. Risultati dei questionari di qualità dei servizi.	Produzione di specifico report. Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.	31/12/2019
2	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.	10	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente.	31/12/2019
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 rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	10	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0.	31/12/2019
4	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	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.	Produzione di specifici report semestrali sull'attività di controllo effettuata. Produzione elenco degli incarichi affidati dalle strutture nell'anno.	31/12/2019
5	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.	31/12/2019
6	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.	50	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. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg, salvo le eccezioni regolamentate.	31/12/2019

STRUTTURA: LAVORI PUBBLICI - RESPONSABILE: CRETA MASSIMILIANO

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	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.	10	Risultati prodotti dalle applicazioni informatiche. Risultati dei questionari di qualità dei servizi.	Produzione di specifico report. Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.	31/12/2019
2	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.	10	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente.	31/12/2019
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 rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	10	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0.	31/12/2019
4	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	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.	Produzione di specifici report semestrali sull'attività di controllo effettuata. Produzione elenco degli incarichi affidati dalle strutture nell'anno.	31/12/2019
5	Implementazione della privacy ai sensi del nuovo Regolamento UE 679/2016 – GDPR 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.	31/12/2019
6	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.	50	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. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg, salvo le eccezioni regolamentate.	31/12/2019

STRUTTURA: POLIZIA LOCALE - RESPONSABILE: PORRI ANTONIO

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	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.	10	Risultati prodotti dalle applicazioni informatiche. Risultati dei questionari di qualità dei servizi.	Produzione di specifico report. Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.	31/12/2019
2	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.	10	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente.	31/12/2019
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 rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	10	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0.	31/12/2019
4	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	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.	Produzione di specifici report semestrali sull'attività di controllo effettuata. Produzione elenco degli incarichi affidati dalle strutture nell'anno.	31/12/2019
5	Implementazione della privacy ai sensi del nuovo Regolamento UE 679/2016 – GDPR 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.	31/12/2019
6	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.	50	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. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg, salvo le eccezioni regolamentate.	31/12/2019

