



COMUNE DI MAZZE'

PROVINCIA DI TORINO

Piazza della Repubblica 2 – 10035 Mazze'

Piano della performance 2014

1. Presentazione del Piano

1.1 Introduzione

Quello che state leggendo è il documento programmatico con cui il Comune di Mazze' individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi che guideranno la sua azione nei prossimi tre anni
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

1.2 Dichiarazione di affidabilità dei dati

Tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di certezza, chiarezza e precisione dei dati.

1.3 Processo seguito per la predisposizione del Piano

In data 25 maggio 2014 l'attuale Amministrazione si è insediata, dopo aver vinto le elezioni sulla base di un preciso programma elettorale.

Nei mesi successivi la Giunta comunale ha tempestivamente tradotto il programma elettorale in una serie di linee strategiche adottate con Delibera di Consiglio comunale n° 11 del 2 luglio 2014.

In data 30 luglio 2014 il Consiglio comunale, con deliberazione n. 26, ha approvato il Bilancio annuale di previsione 2014, la Relazione previsionale programmatica ed il Bilancio pluriennale 2014-2016.

Si tenga presente che con la precedente Amministrazione si è approvata una prima parte del Piano delle performance 2014 - 2016 (deliberazione GC 30 del 8 maggio 2014).

La Giunta, il Segretario Comunale e l'Organismo indipendente di valutazione (OIV) hanno declinato gli scenari strategici e operativi definiti nei documenti precedenti in obiettivi assegnati alle strutture e ai responsabili dei servizi. Tale operazione è frutto di un dialogo tra la Giunta e i responsabili dei servizi, i quali

hanno avanzato tempestivamente le loro proposte. Gli obiettivi delle strutture e dei responsabili sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali; questo Piano, essendo il primo dell'Amministrazione insediatasi il 25 maggio, ha ovviamente un arco temporale limitato alla seconda parte dell'anno solare ma si sono assegnati il più possibile obiettivi che abbraccino un periodo pluriennale almeno fino al 2015.
- commisurati agli standard
- confrontabili almeno al triennio precedente
- correlati alle risorse disponibili.

I responsabili dei servizi devono tempestivamente condividere gli obiettivi loro assegnati con gli altri dipendenti della loro struttura di appartenenza, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

Contestualmente alla delibera di salvaguardia degli equilibri di bilancio, ogni responsabile di servizio presenta all'OIV una relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi di pertinenza e l'OIV relaziona alla Giunta sullo stato d'avanzamento del Ciclo della performance. In vista di tale scadenza, l'Amministrazione potrà modificare parte degli obiettivi assegnati, di concerto con i Responsabili di servizio e con l'OIV.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali, con le precisazioni sopra addotte sugli obiettivi pluriennali.

Nei mesi successivi l'Amministrazione elabora la Relazione sulla performance, che l'OIV deve validare e trasmettere non oltre il 30 giugno 2015.

1.4 Principio di miglioramento continuo

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente affinare il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance. Pertanto nel corso della seconda parte del 2014 saranno rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, aggiornato tempestivamente anche in funzione della sua visibilità al cittadino.

2. Identità

2.1 L'ente Comune di Mazzè

Il Comune di Mazzè è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di Mazzè vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

2.2 Il Comune in cifre

Alla data di preparazione del presente Piano i principali dati dimensionali sono i seguenti:

			trend
Territorio	km ²	27	
Altitudine media sul liv. del mare	m	240	
Abitanti	n°	4.240	in aumento
Abitanti per km ²	n°	156	in aumento
Popolazione in età adulta 30 - 65 anni	n°	2.262	

2.3 Come operiamo

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

2.4 Cosa facciamo: Albero della performance

La ragion d'essere generale descritta nel paragrafo 2.1 si articola nei seguenti aspetti, che costituiscono l'impianto dell'Albero della performance:

- Servizi esterni, rivolti ai cittadini, alla collettività, al territorio e all'ambiente:
 - Controllo e sviluppo del territorio e dell'ambiente
 - Gestione dei servizi demografici
 - Sviluppo dell'economia
 - Sviluppo e tutela della cultura
 - Servizi di supporto all'educazione scolastica
 - Sviluppo e tutela della società e della salute
 - Controllo e sviluppo della sicurezza
 - Relazioni con il pubblico
- Servizi interni di supporto ai precedenti:
 - Affari generali
 - Economia e finanza
 - Capitale umano
 - Sistemi informativi

- Sicurezza sul lavoro.

Ogni ramo dell'albero della performance può essere misurato da uno o più indicatori che diano informazioni su come si sta operando per il raggiungimento di obiettivi apprezzabili per i Cittadini, volti al miglioramento della qualità dei servizi offerti.

È interessante e fondamentale confrontare tali indicatori con quelli di Comuni analoghi (benchmarking), per potere individuare aree di forza e di debolezza, per impostare progetti di miglioramento.

Per questa ragione l'Amministrazione si attiverà al fine di individuare indicatori utili tal fine.

3. Obiettivi strategici

L'Amministrazione considera il proprio programma elettorale un vero contratto con i cittadini di Mazzè. Pertanto, fin dal proprio insediamento ha tempestivamente tradotto il programma elettorale in una serie di linee strategiche adottate con Delibera di Consiglio comunale n° 11 del 2 luglio 2014.

4. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Ogni obiettivo strategico è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi.

Essi si possono distinguere tra

- obiettivi di mantenimento, volti a garantire la continuità e la qualità dei servizi;
- obiettivi di miglioramento e sviluppo, più circoscritti e mirati.

Ovviamente, ogni responsabile dei servizi ha prima il ruolo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate. Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche descritte nel paragrafo precedente.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa¹, ogni responsabile dei servizi verrà valutato dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) sulla base degli obiettivi riportati nell'allegato 2. A sua volta ogni responsabile, di concerto con il Segretario comunale, assegna e valuta obiettivi specifici di miglioramento e sviluppo ad ogni dipendente.



Nel complesso, il ciclo della performance funziona nel modo descritto nella figura.

5. Trasparenza e comunicazione del Ciclo di gestione delle performance

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi (che verrà redatta nel 2015 a consuntivo del 2014) sono comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune.

¹ D.Lgs 150/09

La comunicazione avviene nell'ambito di quanto previsto dal Programma comunale per la trasparenza e l'integrità cui si rinvia.

In aggiunta da quanto da esso previsto, è compito assegnato ad ogni responsabile di servizio quello di informare i collaboratori da loro dipendenti in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

6. Glossario dei termini tecnici richiamati nel testo

Benchmarking	Confronto sistematico che un'organizzazione effettua con organizzazioni analoghe (e specialmente con le migliori tra esse) allo scopo di migliorarsi continuamente
Efficacia	In campo organizzativo, si tratta della capacità di un'organizzazione di raggiungere gli obiettivi per i quali esiste e opera. La sua valutazione è dunque il grado di raggiungimento degli obiettivi. Tali obiettivi possono essere di garanzia di mantenimento delle funzioni svolte, o anche di miglioramento e sviluppo di tali servizi.
Efficienza	In campo organizzativo, si tratta del rapporto tra risultato prodotto e risorse impiegate per produrlo. Il risultato prodotto può essere costituito, nel caso del Comune, da servizi resi o risultati ottenuti in campi non dove si può parlare di servizi, ma più propriamente di controlli volti a garantire benefici collettivi (benessere, salute, qualità del territorio e dell'ambiente, sicurezza, ecc.) le risorse impiegate sono, tipicamente, i fattori della produzione: non solo impianti, macchinari e lavoro, ma anche capitali più immateriali ma altrettanto importanti, quali le conoscenze, i brevetti, i metodi, l'organizzazione dei processi, la reputazione stessa dell'organizzazione.
Indicatori	Nella valutazione della performance, concetti generali (come efficienza ed efficacia) e obiettivi (in genere descritti con parole) possono e devono essere misurati. Per fare questo si passa dalla descrizione generale a una interpretazione operativa e da questa all'individuazione di fatti misurabili: gli indicatori.
Performance	“Prestazione”: è il contributo (risultato, mezzi e modi di raggiungimento del risultato) che un'organizzazione apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali essa è stata costituita; pertanto il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita.
Stakeholder	“Portatore di interesse”: Tutti coloro che possiedono un legittimo interesse nei confronti dell'azione di un'organizzazione. Nel caso del comune, ad es.: cittadini, dipendenti, utenti, fornitori, altre istituzioni pubbliche, etc.

7. Allegati tecnici

Allegato 1 - Obiettivi operativi su cui si basa il sistema premiale.

Allegato 1



COMUNE DI MAZZE'

PROVINCIA DI TORINO

Piazza della Repubblica 2 – 10035 Mazze'

Piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi

ESERCIZIO 2014

SCHEDA OBIETTIVI E RISORSE ASSEGNATE

Indicazione degli obiettivi specifici per ciascun servizio

SERVIZIO INTERESSATO:

LAVORI PUBBLICI, TECNICO MANUTENTIVO ED EDILIZIA PRIVATA - Responsabile dr Ezio IVALDI Segretario Comunale

1° obiettivo: attuazione D.Lgs. 33/2014 riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, e supporto al Segretario per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni). Obiettivo triennale 2013/2015 - annualità 2014.

PESO: 10/100

Descrizione:

l'obiettivo, comune a tutti i settori in cui è suddivisa l'organizzazione comunale, prevede di dare attuazione a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2014 in tema di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, oltre a dare attuazione al principio di trasparenza quale "accessibilità totale", anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione e sul tabellone informativo di tutte quelle informazioni ritenute utili, anche oltre a quelle già obbligatorie per legge, per favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità (D.Lgs. 150/2009 art. 11); prevede inoltre di fornire ogni forma di supporto e collaborazione al Segretario Comunale per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni), al fine ultimo di garantirne il pieno rispetto a livello di organizzazione.

Modalità operative:

caricamento ed aggiornamento delle informazioni obbligatoriamente previste per legge (D.Lgs. 33/2014) secondo le modalità e le tempistiche previste anche dalle deliberazioni della CIVIT, sia mediante caricamento diretto sul sito sia fornendo all'ufficio segreteria la documentazione necessaria affinché quest'ultima possa provvedere all'inserimento sul sito; caricamento ed aggiornamento di quelle informazioni ritenute indispensabili per dare attuazione al principio di trasparenza quale "accessibilità totale"; fornire ogni supporto e collaborazione al Segretario Comunale per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni).

Indicatori:

- l'obiettivo ha come termine di realizzazione, relativamente al secondo anno, il 31/12/2014.
- ottenimento della percentuale massima di aderenza del sito agli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2014 fornita dal sito ministeriale www.magellanopa.it;
- giudizio sul grado di supporto e collaborazione al Segretario Comunale per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni).

Risultati attesi:

puntuale attuazione degli obblighi di legge; miglioramento dei rapporti tra il cittadino ed il Comune; attuazione al principio di trasparenza quale "accessibilità totale" al fine del miglioramento qualitativo dell'azione amministrativa.

Risorse previste:

- a) umane: tutti i dipendenti afferenti al servizio interessato;
- b) strumentali: le normali attrezzature in dotazione degli uffici;
- c) finanziarie: quelle destinate dal Piano esecutivo di gestione (PEG).

Modalità di verifica degli obiettivi assegnati:

da calcolarsi con riferimento al rispetto dei termini di realizzazione e degli indicatori fissati e dei risultati attesi.

2° obiettivo: individuazione proprietari aree fabbricabili da PRGC.

PESO: 20/100

Descrizione:

Il progetto prevede l'elencazione di tutte le aree a destinazione edificabile previste dal nuovo PRGC con abbinamento ai relativi proprietari.

Modalità operative:

individuazione ed elencazione di tutte le aree a destinazione edificabile previste dal nuovo PRGC con abbinamento ai relativi proprietari. Individuazione delle aree che, in conseguenza delle osservazioni formulate dalla Regione, potrebbero non essere riconfermate quali edificabili. Contabilizzazione di queste ultime in collaborazione con l'ufficio tributi ai fini della restituzione delle somme versate a titolo di IMU.

Indicatori:

l'obiettivo ha come termine di realizzazione il 31/12/2014.

individuazione, abbinamento dei proprietari e contabilizzazione del 100% delle aree in questione

Risultati attesi:

semplificazione e standardizzazione delle procedure amministrative per l'edilizia privata.

Risorse previste:

- a) umane: tutti i dipendenti afferenti al servizio interessato;
- b) strumentali: le normali attrezzature in dotazione degli uffici;
- c) finanziarie: quelle destinate dal Piano esecutivo di gestione (PEG).

Modalità di verifica degli obiettivi assegnati:

da calcolarsi con riferimento al rispetto dei termini di realizzazione e degli indicatori fissati e dei risultati attesi.

3° obiettivo: controllo e sollecitazione del processo di approvazione del nuovo PRGC. Obiettivo biennale 2014 - 2015

PESO: 20/100

Descrizione:

Il progetto prevede di porre in essere le azioni sollecitatorie nei confronti dell'estensore del nuovo PRGC per la predisposizione delle risposte alle osservazioni formulate dalla Regione. Prevede inoltre il controllo delle fasi che devono portare all'approvazione da parte del Consiglio Comunale del nuovo PRGC entro il 1° trimestre 2015.

Modalità operative:

controllo delle tempistiche, mediante azioni sollecitatorie nei confronti dell'estensore del nuovo PRGC, per la predisposizione di una prima stesura delle risposte alle osservazioni formulate dalla Regione entro il 2014. Nel secondo anno del biennio, tale prima stesura dovrà essere approfondita e portata all'approvazione degli organi competenti. Infine si dovrà giungere all'approvazione da parte del Consiglio Comunale del nuovo PRGC entro il 1° trimestre 2015.

Indicatori:

presentazione di una prima stesura delle risposte alle osservazioni formulate dalla Regione entro il 31/12/2014.

Risultati attesi:

approvazione in tempi rapidi del nuovo PRGC.

Risorse previste:

- a) umane: tutti i dipendenti afferenti al servizio interessato;
- b) strumentali: le normali attrezzature in dotazione degli uffici;
- c) finanziarie: quelle destinate dal Piano esecutivo di gestione (PEG).

Modalità di verifica degli obiettivi assegnati:

da calcolarsi con riferimento al rispetto dei termini di realizzazione e degli indicatori fissati e dei risultati attesi.

4° obiettivo: affidamento del servizio sgombero neve: predisposizione capitolato finalizzato al miglioramento del servizio ed alla riduzione del costo.

PESO: 10/100

Descrizione:

l'obiettivo è finalizzato alla predisposizione di un nuovo capitolato d'appalto per il servizio finalizzato al miglioramento dello stesso ed al contenimento dei costi.

Modalità operative:

predisposizione di un nuovo capitolato d'appalto per il servizio di sgombero neve e antigelo ed affidamento del relativo appalto.

Indicatori:

l'obiettivo ha come termine di realizzazione il 30/11/2014;
ottenimento di una riduzione di costo pari al 15% rispetto all'attuale.

Risultati attesi:

efficientamento del servizio e riduzione della spesa.

Risorse previste:

- a) umane: tutti i dipendenti afferenti al servizio interessato;
- b) strumentali: le normali attrezzature in dotazione degli uffici;
- c) finanziarie: quelle destinate dal Piano esecutivo di gestione (PEG).

Modalità di verifica degli obiettivi assegnati:

da calcolarsi con riferimento al rispetto dei termini di realizzazione e degli indicatori fissati e dei risultati attesi.

5° obiettivo: aggiudicazione appalto manutenzione straordinaria scuole con efficientamento energetico.

PESO: 30/100

Descrizione:

l'obiettivo è finalizzato alla realizzazione degli interventi finanziati con delibera Cipe del 30 giugno scorso che riprogramma il Fondo di Sviluppo e Coesione, per il finanziamento dei progetti relativi al piano di edilizia scolastica cosiddetto "scuole sicure" (Decreto del Fare, ai sensi dell'art. 18, commi 8-ter e 8-quater della legge 9 agosto 2013 n.98 di conversione con modificazione del DL n.69/2013).

Ai sensi della delibera CIPE, l'affidamento dei lavori deve avvenire entro il 31 dicembre 2014, pena la revoca del finanziamento.

Modalità operative:

affidamento dell'attività progettuale e , successivamente, dei lavori inerenti l'intervento in oggetto.

Indicatori:

l'obiettivo ha come termine di realizzazione il 31/12/2014;
affidamento progettazione entro il 31/10 ed aggiudicazione dei lavori entro il 31/12.

Risultati attesi:

efficientamento energetico scuole elementare Tonengo e riqualificazione con messa in sicurezza pavimentazione scuola elementare Mazzè.

del servizio e riduzione della spesa.

Risorse previste:

- a) umane: tutti i dipendenti afferenti al servizio interessato;
- b) strumentali: le normali attrezzature in dotazione degli uffici;
- c) finanziarie: quelle destinate dal Piano esecutivo di gestione (PEG).

Modalità di verifica degli obiettivi assegnati:
da calcolarsi con riferimento al rispetto dei termini di realizzazione e degli indicatori fissati e dei risultati attesi.

6° obiettivo: verifiche a campione SCIA / DIA edilizie. Obiettivo biennale 2014 - 2015

PESO: 10/100

Descrizione:

Il progetto prevede di porre in essere le verifiche a campione delle SCIA / DIA edilizie. Nel primo anno dovrà essere progettata l'attività di verifica la cui esecuzione materiale dovrà avvenire nel corso del secondo anno del biennio progettuale.

Modalità operative:

descrizione puntuale delle attività da porre in essere per effettuare le verifiche in oggetto, individuando eventuali componenti della pratica da assoggettare maggiormente a controllo o da verificare con priorità. Pubblicizzazione dell'attività. Scrupolosa attenzione all'utilizzo prioritario di banche dati o documentazione già in possesso delle amministrazioni pubbliche limitando la richiesta di documentazione ai soli casi di impossibilità di reperimento della stessa in altro modo. Effettuazione delle verifiche anche con sopralluoghi nei soli casi ritenuti indispensabili, in collaborazione con la polizia locale.

Indicatori:

presentazione della progettazione dell'attività entro il 31/12/2014

controllo del 10% delle SCIA / DIA presentate nel corso del 2013.

relazione al Segretario Comunale sulle verifiche effettuate e risultati entro il 31/12/2015.

Risultati attesi:

verifica rispetto della legalità ed effetto indotto dell' incremento della qualità e della correttezza delle pratiche ancora da presentare.

Risorse previste:

a) umane: tutti i dipendenti afferenti al servizio interessato;

b) strumentali: le normali attrezzature in dotazione degli uffici;

c) finanziarie: quelle destinate dal Piano esecutivo di gestione (PEG).

Modalità di verifica degli obiettivi assegnati:

da calcolarsi con riferimento al rispetto dei termini di realizzazione e degli indicatori fissati e dei risultati attesi.

Piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi

ESERCIZIO 2014

SCHEDA OBIETTIVI E RISORSE ASSEGNATE

Indicazione degli obiettivi specifici per ciascun servizio

SERVIZIO INTERESSATO:

ECONOMICO FINANZIARIO - Responsabile Dr.ssa Tiziana RONCHIETTO

1° obiettivo: attuazione D.Lgs. 33/2014 riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, e supporto al Segretario per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni). Obiettivo triennale 2013/2015 - annualità 2014.

PESO: 10/100

Descrizione:

l'obiettivo, comune a tutti i settori in cui è suddivisa l'organizzazione comunale, prevede di dare attuazione a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2014 in tema di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, oltre a dare attuazione al principio di trasparenza quale "accessibilità totale", anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione e sul tabellone informativo di tutte quelle informazioni ritenute utili, anche oltre a quelle già obbligatorie per legge, per favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità (D.Lgs. 150/2009 art. 11); prevede inoltre di fornire ogni forma di supporto e collaborazione al Segretario Comunale per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni), al fine ultimo di garantirne il pieno rispetto a livello di organizzazione.

Modalità operative:

caricamento ed aggiornamento delle informazioni obbligatoriamente previste per legge (D.Lgs. 33/2014) secondo le modalità e le tempistiche previste anche dalle deliberazioni della CIVIT, sia mediante caricamento diretto sul sito sia fornendo all'ufficio segreteria la documentazione necessaria affinché quest'ultima possa provvedere all'inserimento sul sito; caricamento ed aggiornamento di quelle informazioni ritenute indispensabili per dare attuazione al principio di trasparenza quale "accessibilità totale"; fornire ogni supporto e collaborazione al Segretario Comunale per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni).

Indicatori:

- l'obiettivo ha come termine di realizzazione, relativamente al secondo anno, il 31/12/2014.
- ottenimento della percentuale massima di aderenza del sito agli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2014 fornita dal sito ministeriale www.magellanopa.it;
- giudizio sul grado di supporto e collaborazione al Segretario Comunale per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni).

Risultati attesi:

puntuale attuazione degli obblighi di legge; miglioramento dei rapporti tra il cittadino ed il Comune; attuazione al principio di trasparenza quale "accessibilità totale" al fine del miglioramento qualitativo dell'azione amministrativa.

Risorse previste:

- a) umane: tutti i dipendenti afferenti al servizio interessato;
- b) strumentali: le normali attrezzature in dotazione degli uffici;
- c) finanziarie: quelle destinate dal Piano esecutivo di gestione (PEG).

Modalità di verifica degli obiettivi assegnati:

da calcolarsi con riferimento al rispetto dei termini di realizzazione e degli indicatori fissati e dei risultati attesi.

2° obiettivo: accertamenti TARSU e ICI.

PESO: 35/100

Descrizione:

l'obiettivo ha come finalità quella di potenziare il servizio accertamento tributi, la cui internalizzazione è avvenuta nel corso del 2011. Le finalità sono la prosecuzione dell'aggiornamento della banca ICI / IMU e TARSU / TARES / TARI con le modifiche intervenute.

Modalità operative:

emissione avvisi di accertamento per *tranche*; predisposizione di giornate dedicate per il ricevimento dei contribuenti in concomitanza di ciascuna emissione avvisi di accertamento; ricevimento contribuenti ultima *tranche* consentita entro il mese di febbraio 2015.

Indicatori:

- il progetto ha come termine di realizzazione il 31/12/2014.
- emissione di accertamenti per importo complessivo di € 75.000,00.

Risultati attesi:

potenziamento del servizio accertamento tributi; miglioramento dell'equità contributiva; incidenza su ruolo ordinario; equilibri di bilancio.

Risorse previste:

- a) umane: tutti i dipendenti afferenti al servizio interessato;
- b) strumentali: le normali attrezzature in dotazione degli uffici;
- c) finanziarie: quelle destinate dal Piano esecutivo di gestione (PEG).

Modalità di verifica degli obiettivi assegnati:

da calcolarsi con riferimento al rispetto dei termini di realizzazione e degli indicatori fissati e dei risultati attesi.

3° obiettivo: incontri interni per illustrare i principi della nuova contabilità armonizzata.

PESO: 10/100

Descrizione:

l'obiettivo ha come finalità quella di realizzare almeno due mezze giornate di incontro rivolte agli uffici interni dell'Ente per illustrare i principali cambiamenti dettati dai nuovi principi contabili del bilancio armonizzato di cui al D.Lgs. 118/2011.

Modalità operative:

fissare due mezze giornate di incontro rivolta ai Responsabili dei servizi per spiegare loro i cambiamenti derivanti dalla nuova contabilità ed impattanti sulla gestione quotidiana del bilancio, sull'assunzione di impegni e accertamenti e sugli investimenti e sui residui.

Indicatori:

- il progetto ha come termine di realizzazione il 31/12/2014.

Risultati attesi:

preparazione della struttura alla nuova contabilità.

Risorse previste:

- a) umane: tutti i dipendenti afferenti al servizio interessato;
- b) strumentali: le normali attrezzature in dotazione degli uffici;
- c) finanziarie: quelle destinate dal Piano esecutivo di gestione (PEG).

Modalità di verifica degli obiettivi assegnati:

da calcolarsi con riferimento al rispetto dei termini di realizzazione e degli indicatori fissati e dei risultati attesi.

4° obiettivo: predisposizione relazioni di fine e di inizio mandato .

PESO: 10/100

Descrizione:

l'obiettivo ha come finalità quella di predisporre le relazioni di fine e di inizio mandato prescritte per legge. L'obiettivo ha carattere di straordinarietà dato il legame di tali adempimenti alla scadenza del mandato amministrativo.

Modalità operative:

predisposizione delle relazioni di fine e di inizio mandato. Sottoposizione delle stesse all'approvazione da parte degli organi politici e conclusione del procedimento prescritto per legge con gli adempimenti ad esso legati e conseguenti.

Indicatori:

- il progetto ha come termine di realizzazione le tempistiche fissate per legge.

Risultati attesi:

predisposizione nei termini previsti dei due atti straordinari in adempimento di disposizioni di legge.

Risorse previste:

- a) umane: tutti i dipendenti afferenti al servizio interessato;
- b) strumentali: le normali attrezzature in dotazione degli uffici;
- c) finanziarie: quelle destinate dal Piano esecutivo di gestione (PEG).

Modalità di verifica degli obiettivi assegnati:

da calcolarsi con riferimento al rispetto dei termini di realizzazione e degli indicatori fissati e dei risultati attesi.

5° obiettivo: istituzione del registro unico delle fatture.

PESO: 15/100

Descrizione:

istituzione del registro unico delle fatture in funzione anche dell'obbligo di fatturazione elettronica.

Modalità operative:

adeguamento del programma informatico di gestione della contabilità; reingegnerizzazione del processo di pagamento delle fatture per rendere più fluido, tracciato e soprattutto più celere lo stesso nell'ottica di migliorare l'indicatore di velocità media dei pagamenti. La reingegnerizzazione è effettuata in collaborazione con tutti i settori organizzativi.

Indicatori:

- il progetto ha come termine di realizzazione il 31/12/2014.
- presentazione al Segretario Comunale dello schema di nuovo processo entro il 31/12/2014.

Risultati attesi:

miglioramento velocità pagamenti ed efficienza interna.

Risorse previste:

- a) umane: tutti i dipendenti afferenti al servizio interessato;
- b) strumentali: le normali attrezzature in dotazione degli uffici;
- c) finanziarie: quelle destinate dal Piano esecutivo di gestione (PEG).

Modalità di verifica degli obiettivi assegnati:

da calcolarsi con riferimento al rispetto dei termini di realizzazione e degli indicatori fissati e dei risultati attesi.

6° obiettivo: revisione dei residui attivi e passivi mantenuti in bilancio: supporto e sollecitazione agli uffici. Obiettivo biennale 2014 - 2015.

PESO: 20/100

Descrizione:

anche in funzione dell'operazione di riaccertamento straordinario dei residui prevista dalla nuova contabilità di cui al D.Lgs. 118/2011, effettuare una revisione degli attuali residui mantenuti in bilancio con evidenza di quelli che in base ai nuovi principi contabili non potranno più essere mantenuti.

Modalità operative:

azioni di sollecitazione ai responsabili di servizio affinché provvedano alla attenta e scrupolosa analisi dei residui assegnati nel PEG, con indicazione della ragione giuridica del loro mantenimento. In collaborazione con gli stessi uffici, analisi di quelli mantenuti in funzione dei nuovi principi contabili. Segnalazione agli uffici delle azioni da porre in essere per l'eliminazione dei residui più vecchi o dei quali non vi sia certezza della ragione giuridica.

Indicatori:

- il progetto ha come termine di realizzazione il 30/4/2015 o, se antecedente, la data di approvazione del rendiconto della gestione 2014.

- presentazione da parte di ciascun settore dell'elenco dei residui con la ragione del loro mantenimento entro il 28/02/2015.
- presentazione da parte dell'ufficio ragioneria delle azioni da porre in essere da parte di ciascun ufficio per l'eliminazione dei residui entro il 30/4/2015 o, se antecedente, la data di approvazione del rendiconto della gestione 2014.

Risultati attesi:

recupero risorse di bilancio; preparazione alla nuova contabilità.

Risorse previste:

- a) umane: tutti i dipendenti afferenti al servizio interessato;
- b) strumentali: le normali attrezzature in dotazione degli uffici;
- c) finanziarie: quelle destinate dal Piano esecutivo di gestione (PEG).

Modalità di verifica degli obiettivi assegnati:

da calcolarsi con riferimento al rispetto dei termini di realizzazione e degli indicatori fissati e dei risultati attesi.

Piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi

ESERCIZIO 2014

SCHEDA OBIETTIVI E RISORSE ASSEGNATE

Indicazione degli obiettivi specifici per ciascun servizio

SERVIZIO INTERESSATO:

AFFARI GENERALI - Responsabile Sig.ra Claudia BARO

1° obiettivo: attuazione D.Lgs. 33/2014 riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, e supporto al Segretario per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni). Obiettivo triennale 2013/2015 - annualità 2014.

PESO: 10/100

Descrizione:

l'obiettivo, comune a tutti i settori in cui è suddivisa l'organizzazione comunale, prevede di dare attuazione a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2014 in tema di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, oltre a dare attuazione al principio di trasparenza quale "accessibilità totale", anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione e sul tabellone informativo di tutte quelle informazioni ritenute utili, anche oltre a quelle già obbligatorie per legge, per favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità (D.Lgs. 150/2009 art. 11); prevede inoltre di fornire ogni forma di supporto e collaborazione al Segretario Comunale per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni), al fine ultimo di garantirne il pieno rispetto a livello di organizzazione.

Modalità operative:

caricamento ed aggiornamento delle informazioni obbligatoriamente previste per legge (D.Lgs. 33/2014) secondo le modalità e le tempistiche previste anche dalle deliberazioni della CIVIT, sia mediante caricamento diretto sul sito sia fornendo all'ufficio segreteria la documentazione necessaria affinché quest'ultima possa provvedere all'inserimento sul sito; caricamento ed aggiornamento di quelle informazioni ritenute indispensabili per dare attuazione al principio di trasparenza quale "accessibilità totale"; fornire ogni supporto e collaborazione al Segretario Comunale per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni).

Indicatori:

- l'obiettivo ha come termine di realizzazione, relativamente al secondo anno, il 31/12/2014.
- ottenimento della percentuale massima di aderenza del sito agli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2014 fornita dal sito ministeriale www.magellanopa.it;
- giudizio sul grado di supporto e collaborazione al Segretario Comunale per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni).

Risultati attesi:

puntuale attuazione degli obblighi di legge; miglioramento dei rapporti tra il cittadino ed il Comune; attuazione al principio di trasparenza quale "accessibilità totale" al fine del miglioramento qualitativo dell'azione amministrativa.

Risorse previste:

- a) umane: tutti i dipendenti afferenti al servizio interessato;
- b) strumentali: le normali attrezzature in dotazione degli uffici;
- c) finanziarie: quelle destinate dal Piano esecutivo di gestione (PEG).

Modalità di verifica degli obiettivi assegnati:

da calcolarsi con riferimento al rispetto dei termini di realizzazione e degli indicatori fissati e dei risultati attesi.

2° obiettivo: elaborazione modello standard per contratti d'appalto di servizi.

PESO: 25/100

Descrizione:

Il progetto consiste nella stesura di una bozza standard di contratto per servizi pubblici da utilizzarsi negli appalti.

Modalità operative:

stesura di una bozza standard di contratto per servizi pubblici da utilizzarsi negli appalti contenente gli elementi qualificanti che obbligatoriamente dovranno essere inclusi in tutte le tipologie contrattuali.

Indicatori:

- l'obiettivo ha come termine di realizzazione il 31/12/2014;
- presentazione della bozza da adottare formalmente da parte dell'Ente entro il 31/12/2014.

Risultati attesi:

standardizzazione della tipologia contrattuale; miglioramento qualitativo degli atti; garanzia della presenza degli elementi qualificanti e a tutela dell'ente in ogni contratto.

Risorse previste:

- a) umane: tutti i dipendenti afferenti al servizio interessato;
- b) strumentali: le normali attrezzature in dotazione degli uffici;
- c) finanziarie: quelle destinate dal Piano esecutivo di gestione (PEG).

Modalità di verifica degli obiettivi assegnati:

da calcolarsi con riferimento al rispetto dei termini di realizzazione e degli indicatori fissati e dei risultati attesi.

3° obiettivo: controllo e miglioramento qualità dei servizi resi: servizi refezione e trasporto scolastico. Obiettivo biennale 2014-2015.

PESO: 35/100

Descrizione:

l'obiettivo è finalizzato al controllo del processo di riscossione delle entrate riferite al servizio refezione e trasporto scolastico ed alla verifica del puntuale rispetto degli obblighi derivanti dai capitolati da parte degli appaltatori.

Modalità operative:

- servizi refezione e trasporto scolastico: formalizzazione del processo di controllo degli incassi dei servizi contenente le scadenze, le modalità e le titolarità dei controlli. Formalizzazione del processo di gestione degli insoluti. Emissione dei decreti ingiuntivi riferiti agli insoluti pregressi antecedenti l'anno scolastico 2014/2015, in collaborazione con l'ufficio tributi. Verifiche sulla scrupolosa osservanza degli obblighi degli appaltatori derivanti dal capitolato. Relazione almeno semestrale al Segretario Comunale ed all'Amministrazione sui risultati di tali verifiche.

Indicatori:

l'obiettivo ha come termine di realizzazione il 31/12/2014 relativamente all'emissione dei decreti ingiuntivi ed alla predisposizione dello schema del processo di gestione degli incassi di entrambi i servizi;
l'obiettivo ha come termine di realizzazione il 30/09/2015 relativamente alle relazioni sui risultati delle verifiche.

Risultati attesi:

miglioramento efficienza della funzione di controllo sugli appalti di refezione e trasporto scolastico (parte amministrativa - contabile). Velocizzazione del recupero crediti.

Risorse previste:

- a) umane: tutti i dipendenti afferenti al servizio interessato;
- b) strumentali: le normali attrezzature in dotazione degli uffici;
- c) finanziarie: quelle destinate dal Piano esecutivo di gestione (PEG).

Modalità di verifica degli obiettivi assegnati:

da calcolarsi con riferimento al rispetto dei termini di realizzazione e degli indicatori fissati e dei risultati attesi.

4° obiettivo: attuazione disposizioni in tema di controlli interni, di prevenzione della corruzione e di trasparenza: affiancamento al Segretario Comunale.

PESO: 30/100

Descrizione:

l'obiettivo, integrativo rispetto a quello di cui al punto 1 in quanto specifico per l'Ufficio Segreteria, prevede il proseguimento dello svolgimento di un ruolo di coordinamento fra gli uffici per dare attuazione alle disposizioni in

tema di trasparenza e pubblicità (D.Lgs. 33/2014); prevede inoltre il ruolo di maggior coinvolgimento per il supporto diretto al Segretario Comunale in ogni fase dei controlli interni e di prevenzione della corruzione.

Modalità operative:

gestione sito internet e tabellone per pubblicazione dati sia direttamente sia trasmessi dagli altri settori comunali; redazione degli atti propedeutici o conseguenti per l'attuazione delle disposizioni richiamate in funzione di supporto al Segretario Comunale.

Indicatori:

- l'obiettivo ha come termine di realizzazione il 31/12/2014.

Risultati attesi:

corretta attuazione delle disposizioni richiamate.

Risorse previste:

- a) umane: tutti i dipendenti afferenti al servizio interessato;
- b) strumentali: le normali attrezzature in dotazione degli uffici;
- c) finanziarie: quelle destinate dal Piano esecutivo di gestione (PEG).

Modalità di verifica degli obiettivi assegnati:

da calcolarsi con riferimento al rispetto dei termini di realizzazione e degli indicatori fissati e dei risultati attesi.

Piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi

ESERCIZIO 2014

SCHEDA OBIETTIVI E RISORSE ASSEGNATE

Indicazione degli obiettivi specifici per ciascun servizio

SERVIZIO INTERESSATO:

DEMOGRAFICO, STATISTICO ED ELETTORALE - Responsabile dr Ezio IVALDI Segretario Comunale

1° obiettivo: attuazione D.Lgs. 33/2014 riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, e supporto al Segretario per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni). Obiettivo triennale 2013/2015 - annualità 2014.

PESO: 10/100

Descrizione:

l'obiettivo, comune a tutti i settori in cui è suddivisa l'organizzazione comunale, prevede di dare attuazione a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2014 in tema di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, oltre a dare attuazione al principio di trasparenza quale "accessibilità totale", anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione e sul tabellone informativo di tutte quelle informazioni ritenute utili, anche oltre a quelle già obbligatorie per legge, per favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità (D.Lgs. 150/2009 art. 11); prevede inoltre di fornire ogni forma di supporto e collaborazione al Segretario Comunale per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni), al fine ultimo di garantirne il pieno rispetto a livello di organizzazione.

Modalità operative:

caricamento ed aggiornamento delle informazioni obbligatoriamente previste per legge (D.Lgs. 33/2014) secondo le modalità e le tempistiche previste anche dalle deliberazioni della CIVIT, sia mediante caricamento diretto sul sito sia fornendo all'ufficio segreteria la documentazione necessaria affinché quest'ultima possa provvedere all'inserimento sul sito; caricamento ed aggiornamento di quelle informazioni ritenute indispensabili per dare attuazione al principio di trasparenza quale "accessibilità totale"; fornire ogni supporto e collaborazione al Segretario Comunale per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni).

Indicatori:

- l'obiettivo ha come termine di realizzazione, relativamente al secondo anno, il 31/12/2014.
- ottenimento della percentuale massima di aderenza del sito agli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2014 fornita dal sito ministeriale www.magellanopa.it;
- giudizio sul grado di supporto e collaborazione al Segretario Comunale per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni).

Risultati attesi:

puntuale attuazione degli obblighi di legge; miglioramento dei rapporti tra il cittadino ed il Comune; attuazione al principio di trasparenza quale "accessibilità totale" al fine del miglioramento qualitativo dell'azione amministrativa.

Risorse previste:

- a) umane: tutti i dipendenti afferenti al servizio interessato;
- b) strumentali: le normali attrezzature in dotazione degli uffici;
- c) finanziarie: quelle destinate dal Piano esecutivo di gestione (PEG).

Modalità di verifica degli obiettivi assegnati:

da calcolarsi con riferimento al rispetto dei termini di realizzazione e degli indicatori fissati e dei risultati attesi.

2° obiettivo: lotta all'occupazione abusiva di immobili (art. 5 DL 47/2014).

PESO: 45/100

Descrizione:

l'obiettivo prevede l'attivazione delle procedure per effettuare il controllo del titolo che legittima l'occupazione di un immobile ai fini della richiesta di residenza.

Modalità operative:

Formalizzare la modulistica da presentare in sede di richiesta di residenza per effettuare il controllo del titolo che legittima l'occupazione di un immobile, ai sensi dell'art. 5 del DL 47/2014. Inserimento informativa specifica sul sito internet istituzionale e presso gli uffici comunali, con la relativa modulistica.

Indicatori:

- l'obiettivo ha come termine di realizzazione il 31/12/2014.

Risultati attesi:

puntuale attuazione degli obblighi di legge; miglioramento efficienza dei servizi demografici.

Risorse previste:

- a) umane: tutti i dipendenti afferenti al servizio interessato;
- b) strumentali: le normali attrezzature in dotazione degli uffici;
- c) finanziarie: quelle destinate dal Piano esecutivo di gestione (PEG).

Modalità di verifica degli obiettivi assegnati:

da calcolarsi con riferimento al rispetto dei termini di realizzazione e degli indicatori fissati e dei risultati attesi.

3° obiettivo: monitoraggio scadenze permessi di soggiorno.

PESO: 45/100

Descrizione:

Monitoraggio delle scadenze dei permessi di soggiorno dei cittadini extracomunitari residenti nel Comune di Mazzè.

Modalità operative:

Predisposizione di foglio elettronico (excel) con elenco dei permessi di soggiorno con relativa scadenza. Avvio del processo di richiesta di rinnovo in prossimità della scadenza.

Indicatori:

l'obiettivo ha come termine di realizzazione il 31/12/2014 con la presentazione dell'elenco dei permessi;

Risultati attesi:

miglioramento efficienza ed efficacia dei procedimenti dei servizi demografici; miglioramento sistema controllo permessi soggiorno.

Risorse previste:

- a) umane: tutti i dipendenti afferenti al servizio interessato;
- b) strumentali: le normali attrezzature in dotazione degli uffici;
- c) finanziarie: quelle destinate dal Piano esecutivo di gestione (PEG).

Modalità di verifica degli obiettivi assegnati:

da calcolarsi con riferimento al rispetto dei termini di realizzazione e degli indicatori fissati e dei risultati attesi.

Piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi

ESERCIZIO 2014

SCHEDA OBIETTIVI E RISORSE ASSEGNATE

Indicazione degli obiettivi specifici per ciascun servizio

SERVIZIO INTERESSATO:

VIGILANZA - Responsabile dr Ezio IVALDI Segretario Comunale

1° obiettivo: attuazione D.Lgs. 33/2014 riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, e supporto al Segretario per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni). Obiettivo triennale 2013/2015 - annualità 2014.

PESO: 10/100

Descrizione:

l'obiettivo, comune a tutti i settori in cui è suddivisa l'organizzazione comunale, prevede di dare attuazione a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2014 in tema di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, oltre a dare attuazione al principio di trasparenza quale "accessibilità totale", anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione e sul tabellone informativo di tutte quelle informazioni ritenute utili, anche oltre a quelle già obbligatorie per legge, per favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità (D.Lgs. 150/2009 art. 11); prevede inoltre di fornire ogni forma di supporto e collaborazione al Segretario Comunale per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni), al fine ultimo di garantirne il pieno rispetto a livello di organizzazione.

Modalità operative:

caricamento ed aggiornamento delle informazioni obbligatoriamente previste per legge (D.Lgs. 33/2014) secondo le modalità e le tempistiche previste anche dalle deliberazioni della CIVIT, sia mediante caricamento diretto sul sito sia fornendo all'ufficio segreteria la documentazione necessaria affinché quest'ultima possa provvedere all'inserimento sul sito; caricamento ed aggiornamento di quelle informazioni ritenute indispensabili per dare attuazione al principio di trasparenza quale "accessibilità totale"; fornire ogni supporto e collaborazione al Segretario Comunale per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni).

Indicatori:

- l'obiettivo ha come termine di realizzazione, relativamente al secondo anno, il 31/12/2014.
- ottenimento della percentuale massima di aderenza del sito agli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2014 fornita dal sito ministeriale www.magellanopa.it;
- giudizio sul grado di supporto e collaborazione al Segretario Comunale per l'attuazione delle Leggi 190/2012 (prevenzione corruzione) e 213/2012 (controlli interni).

Risultati attesi:

puntuale attuazione degli obblighi di legge; miglioramento dei rapporti tra il cittadino ed il Comune; attuazione al principio di trasparenza quale "accessibilità totale" al fine del miglioramento qualitativo dell'azione amministrativa.

Risorse previste:

- a) umane: tutti i dipendenti afferenti al servizio interessato;
- b) strumentali: le normali attrezzature in dotazione degli uffici;
- c) finanziarie: quelle destinate dal Piano esecutivo di gestione (PEG).

Modalità di verifica degli obiettivi assegnati:

da calcolarsi con riferimento al rispetto dei termini di realizzazione e degli indicatori fissati e dei risultati attesi.

2° obiettivo: effettuazione servizi di vigilanza in ore pomeridiane.

PESO: 90/100

Descrizione:

l'obiettivo prevede l'effettuazione di alcuni servizi sperimentali di vigilanza sul territorio in orari pomeridiani e preserali, con la finalità di contrastare l'aumento degli illeciti da codice della strada legato all'assenza totale di controlli in quegli orari.

Modalità operative:

effettuazione di servizi con cambio orario del personale e/o con effettuazione di prestazioni di lavoro straordinario e valutazione efficacia in funzione della costituzione della gestione in forma associata del servizio.

Indicatori:

l'obiettivo ha come termine di realizzazione il 31/12/2014.

Risultati attesi:

miglioramento del servizio in termini qualitativi e quantitativi per presenza attiva di personale sul territorio in orari differenti da quelli canonici.

Risorse previste:

- a) umane: tutti i dipendenti afferenti al servizio interessato;
- b) strumentali: le normali attrezzature in dotazione degli uffici;
- c) finanziarie: quelle destinate dal Piano esecutivo di gestione (PEG).

Modalità di verifica degli obiettivi assegnati:

da calcolarsi con riferimento al rispetto dei termini di realizzazione fissati e dei risultati attesi.