

COMUNE DI Urago d'Oglio
Provincia di Brescia

CODICE ENTE 10443	CODICE MATERIA
DELIBERAZIONE N. 68	
COMUNE DI Urago d'Oglio (Provincia di Brescia)	
Nº <u>002</u>	di rep.
PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO dal <u>08/11/2017</u> al <u>22/11/2017</u>	

C O P I A



Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE – ANNO 2017.

L'anno **duemiladiciassette** addì **venti** del mese di **dicembre** alle ore 17:40 nella sala delle adunanze.

Convocata con l'osservanza delle modalità di legge si è riunita la Giunta comunale.

All'appello risultano:

	Presente	Assente
PODAVITTE ANTONELLA	- Sindaco	X
SQUARZONI BALESTRA LUCA	- Assessore	X
BAZZARDI DOMENICO	- Assessore	X

Totale	3	

Presiede il Sindaco Avv. Antonella Podavitte, il quale sottopone ai presenti la proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

Partecipa il Segretario comunale Dott. Paolo Bertazzoli con le funzioni previste dall'articolo 97, comma 4 - lettera a), del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la legge n. 213/2012 che stabilisce che al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, sono unificati organicamente al piano esecutivo di gestione;

APPURATO che:

- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 62 del 08/06/2016 e s.m.i., prevede che il Comune, nell'adattare alle proprie esigenze le previsioni del Decreto legislativo n. 150/2009, ha inteso realizzare il ciclo di gestione della performance attraverso l'adozione dei seguenti atti: Documento Unico Programmazione (DUP) allegato al Bilancio di Previsione, Piano esecutivo di gestione, Piano dettagliato degli obiettivi, Piano degli indicatori di performance organizzativa (generali e di settore), Rendiconto della gestione e Relazione al rendiconto della gestione;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 40 del 13/04/2016 è stato approvato il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale nel quale, tra l'altro, vengono descritti i contenuti e le finalità del Piano dettagliato degli obiettivi e del Piano degli indicatori di performance (generali e di settore);
- il percorso semplificato, sotteso al ciclo di gestione della performance, prevede una fase di definizione e assegnazione degli obiettivi contenente i valori attesi di risultato con i rispettivi indicatori, una fase di assegnazione delle eventuali risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi e, infine, una di misurazione e valutazione della performance connessa ai risultati e ai comportamenti organizzativi, con la conseguente erogazione di incentivi economici conseguenti alle valutazioni.

VISTE la proposta di Piano della performance, costituito dal Piano dettagliato degli obiettivi e dal Piano degli indicatori di performance organizzativa (generali e di settore) per l'anno 2017, elaborata dal Segretario comunale previa condivisione con i competenti Responsabili di Area e con la Giunta comunale.

RITENUTO di procedere con l'approvazione del documento, in quanto conforme agli intendimenti di questa Amministrazione.

RILEVATO che sono stati acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica (espresso in data 20/12/2017 dal responsabile dell'area amministrativa generale) e in ordine alla regolarità contabile (espresso in data 20/12/2017 dalla responsabile dell'area economico-finanziaria e commercio) ai sensi dell'articolo 49, commi 1 e 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

Tutto ciò premesso e considerato.

Con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge,

D E L I B E R A

Per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono riportate e trascritte,

1. **di approvare** il *Piano della Performance per l'anno 2017*, costituito dal Piano dettagliato degli obiettivi e dal Piano degli indicatori di performance organizzativa (generali e di settore), entrambi allegati alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale (rispettivamente, allegati "A" e "B");
2. **di stabilire** che i Responsabili di area godono di piena autonomia nella gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali loro assegnate per l'effettuazione delle attività ed il

perseguimento degli obiettivi. Essi sono incaricati dell'acquisizione delle entrate e dell'utilizzo delle spese, adottano i necessari atti di gestione, impegnando direttamente le risorse finanziarie ed accertando le entrate assegnate, tenendo presente le previste competenze che la legge pone in capo al Consiglio comunale e alla Giunta comunale e nel rispetto dei principi generali contenuti nel presente atto, nonché in eventuali ulteriori indirizzi emanati dal Consiglio o dalla Giunta comunale nella loro funzione di indirizzo politico, o di altre eventuali disposizioni normative per l'attuazione della spesa, persegundo sempre, comunque, obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della gestione;

3. **di specificare** che i Responsabili di Area, per quanto concerne gli obiettivi di gestione, dovranno attenersi alle seguenti direttive:
 - perseguito dei programmi e dei progetti inseriti nel bilancio di previsione annuale e nel bilancio pluriennale, come descritti nella Relazione previsionale e programmatica e nel Piano della Performance per l'anno 2017, suddiviso in Piano dettagliato degli Obiettivi e Piano degli indicatori;
 - prestare particolare attenzione al contenimento della spesa compatibilmente con l'attuale livello di erogazione dei servizi, nonché con il tasso annuale di inflazione;
 - organizzazione dell'attività tendente alla razionalizzazione e al miglioramento della qualità dei servizi, sia con riferimento all'organizzazione interna, sia per quanto concerne il rapporto con gli utenti e gli amministratori dell'Ente;
 - rispetto delle misure organizzative adottate per garantire la tempestività dei pagamenti ai sensi dell'art. 9 del decreto legge n. 78/2009 convertito in legge n. 102/2009;
4. **di precisare** che nell'ambito della gestione da parte dei responsabili deve essere assicurato un costante rapporto con l'organo politico per permettergli il controllo e la verifica degli obiettivi e delle modalità di raggiungimento degli stessi;
5. **di trasmettere** la presente deliberazione a tutti i Responsabili di Area dell'Ente, nonché ai componenti del Nucleo di valutazione, se istituito, in caso contrario al Segretario generale in funzione monocratica, cui competerà la valutazione in merito ai risultati effettivamente conseguiti.

Successivamente, il Sindaco invita la Giunta Comunale a procedere alla votazione per dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, al fine di procedere prontamente alla iniziativa;

LA GIUNTA COMUNALE

Con voti unanimi favorevoli espressi nella forma di legge;

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Avv. Antonella Podavitte

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Paolo Bertazzoli

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPI GRUPPO CONSIGLIARI

Certifico che copia di questa deliberazione, su conforme dichiarazione del responsabile di procedimento, è stata affissa all'albo pretorio comunale oggi - 8 GEN 2018 e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'articolo 124, comma 1, del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267.

Contestualmente all'affissione all'albo pretorio comunale gli estremi di questa deliberazione sono stati trasmessi ai consiglieri comunali capi gruppo in conformità all'articolo 125 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 e ai seguenti uffici:

- ECONOMICO FINANZIARIO
- TECNICO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Paolo Bertazzoli

ESECUTIVITÀ'

La presente deliberazione diverrà esecutiva trascorsi dieci giorni dall'avvenuta pubblicazione (art. 134, comma 3, del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267).

DICHIARAZIONE

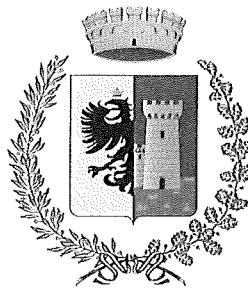
(ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.)

Attesto che la presente deliberazione è conforme, in tutte le sue componenti, al documento originale formato con strumenti informatici ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e sottoscritto in originale su supporto analogico.

Lì, - 8 GEN 2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Paolo Bertazzoli





COMUNE DI Urago d'Oglio
PROVINCIA DI BRESCIA

PIANO DELLA PERFORMANCE
ANNO 2017

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. ____ del ____

Con deliberazione della Giunta comunale n. 40 del 13/04/2016, il Comune di Urago d'Oglio si è dotato di un nuovo *Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale*. Tale sistema è finalizzato, appunto, all'introduzione del ciclo della performance, che per l'Ente si concretizza attraverso l'adozione dei seguenti atti: Relazione previsionale e programmatica allegata al Bilancio di previsione, Piano esecutivo di gestione, Piano dettagliato degli obiettivi, Piano degli indicatori di performance organizzativa (generale e di settore), Rendiconto della gestione e Relazione al rendiconto della gestione.

Il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano degli indicatori di performance organizzativa costituiscono, insieme, il Piano della performance per l'anno di riferimento.

Il percorso semplificato, sotteso a tale ciclo, prevede una fase di definizione e assegnazione degli obiettivi contenente i valori attesi di risultato con i rispettivi indicatori, una fase di assegnazione delle risorse necessarie e, infine, una di misurazione e valutazione della performance (intesa come valutazione dei comportamenti e dei risultati del personale), con la conseguente erogazione di incentivi economici correlati alle valutazioni.

Il Piano dettagliato degli obiettivi viene predisposto dal Segretario comunale in concomitanza con i tempi della programmazione annuale e, ai sensi dell'articolo 169 del D.lgs. n. 267/2000, costituisce parte integrante del Piano esecutivo di gestione, pur potendo i due documenti essere approvati separatamente. Per ciascuna Area di responsabilità vengono pertanto definiti:

- gli obiettivi assegnati;
- gli indicatori di risultato connessi agli obiettivi;
- le macroazioni collegate alla realizzazione del singolo obiettivo, con la specificazione, ove necessario, delle risorse finanziarie messe a disposizione dall'Amministrazione per il relativo raggiungimento.

Al fine di garantire la trasparenza della valutazione, gli obiettivi assegnati devono rispondere ai seguenti criteri:

- rilevanza dell'obiettivo nell'ambito delle attività svolte dall'area;
- misurabilità dell'obiettivo;
- controllabilità dell'obiettivo da parte dell'unità organizzativa;
- chiarezza del limite temporale di riferimento.

Il Piano degli indicatori di performance organizzativa viene predisposto dal Servizio controllo di gestione, in collaborazione con il Segretario comunale e previo coordinamento e condivisione con i Responsabili di area.

Nel merito di quanto si sta realizzando, è necessario premettere che si tratta dell'avvio del ciclo della performance descritto, ma anche della definizione del primo Piano dettagliato degli obiettivi. Anche per questa ragione è un Piano che può definirsi *semplice*, ma tuttavia di *estrema rilevanza*, con la consapevolezza che anno dopo anno il sistema dovrà consolidarsi ed evolversi.

*Il Segretario generale
Bertazzoli*

COMUNE DI URAGO D'OGLIO

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2017

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 20/12/2017

OBIETTIVO GENERALE N. 1

Adeguamento delle procedure e del metodo di lavoro al fine del rispetto del D.lgs. n. 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ente.

Aggiornamento dati inseriti sul sito internet istituzionale:

- a) Freedom Information Act (FOIA) accesso atti nuovo*
- b) Dematerializzazione deliberazioni/determinazioni*
 - 1) Regolamento manuale gestione - Titolario*
 - 2) Autorizzazione Beni Archivistici*
 - 3) Firme digitali*
 - 4) Uso del software (SW)*

Polizia Locale: servizio serale di controllo del territorio non a giorni prefissati

<p>Premessa e descrizione</p>	<p>La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, sin dall'anno 2012, di importanti interventi normativi. Dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, <i>"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"</i>, che ha fatto della trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, al D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante <i>"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"</i> il quale ha operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi.</p> <p>Il nuovo decreto sulla trasparenza recante <i>"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza"</i>, che ha ottenuto il via libera definitivo dal Cdm, è il 1° degli 11 decreti attuativi della riforma della PA ad essere stato approvato, il decreto trasparenza introduce il FOIA (Freedom of information act), ossia il diritto di accesso agli atti e ai documenti della Pubblica Amministrazione da parte dei cittadini. Sintetizzando i contenuti del decreto sulla PA, esso prevede che ogni cittadino abbia la possibilità di accedere senza alcuna motivazione ai dati in possesso della Pubblica Amministrazione e che, contestualmente, non abbia la possibilità di ricevere rifiuto alla rispettiva richiesta di informazioni se non motivato. L'invio di documenti in via digitale dovrà essere gratuito. Qualora dovesse subentrare un rifiuto, il cittadino avrà anche la possibilità di presentare ricorso.</p> <p>Circa, poi, le limitazioni ai dati accessibili, quello che dunque riguarda il confine tra trasparenza e privacy, mediante il passaggio alle Commissioni di Camera e Senato è stato richiesto di affidare all'Autorità anticorruzione la stesura delle linee guida per limitare le eccezioni per l'accesso alle informazioni. Vedi le Modifiche al decreto legislativo n. 33 del 2013</p> <p>In applicazione delle norme suddette l'Amministrazione ha approvato un primo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità con deliberazione della Giunta comunale n. 14 in data 18/02/2015.</p> <p>A decorrere da quella data la sezione <i>Amministrazione trasparente</i> del sito internet istituzionale è stata adeguata al dettato normativo e gli uffici si stanno adoperando al fine di inserire in tale sezione tutti i documenti e le informazioni richieste dalla vigente normativa.</p> <p>Inoltre, sul sito internet istituzionale risultano pubblicate alcune informazioni non aggiornate e/o incomplete in merito all'organizzazione e alle attività dei singoli uffici e risulta necessario provvedere al relativo aggiornamento.</p>
<p>Finalità</p>	<p>Con tale obiettivo ci si pongono quindi due finalità. La prima di garantire l'attuazione integrale delle norme inserite nel D.lgs. n. 33/2013 e di quelle ulteriori introdotte dall'Amministrazione con il proprio Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Ciò in quanto si condivide che la trasparenza intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni è funzionale alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino. La seconda, di fornire a tutti i soggetti potenzialmente interessati informazioni attuali e complete relativamente alle attività e all'organizzazione di tutti gli uffici comunali.</p>
<p>Macro-azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo</p>	<p>Per poter conseguire il presente obiettivo è auspicabile che almeno un dipendente per ciascuna Area organizzativa venga formato relativamente alle modalità di inserimento di informazioni e documentazione sul sito internet istituzionale e nella particolare sezione del medesimo sito denominata Amministrazione trasparente. Ora è fondamentale che ciascun Responsabile di Area comprenda e condivida con il personale assegnatogli che - sia pur nel rispetto della normativa in tema di privacy - ogni attività esercitata dagli uffici</p>

	<p>di competenza dev'essere svolta in modo assolutamente trasparente ed accessibile a chiunque. Sono pertanto necessari:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'approfondimento della normativa e del contenuto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ente; - la presa d'atto e la condivisione con il personale assegnato degli adempimenti di specifica competenza; - l'elaborazione del metodo di lavoro ed assegnazione al personale di mansioni specifiche affinché sia sempre chiaro ed evidente a chi spetta assolvere a determinati compiti connessi con l'attuazione della trasparenza; - la compilazione trimestrale della dichiarazione di assolvimento/non assolvimento agli obblighi in tema di trasparenza.
Scadenza	31/12/2017
Indicatori di risultato	<ul style="list-style-type: none"> - Dematerializzazione della filiera delle determine e delle delibere con adozione nuovo titolario, nuovo manuale e utilizzo della firma digitale con conoscenza di poter dichiarare copie conformi da originali digitali - Rispetto integrale degli obblighi assegnati in tema di trasparenza, verificato tramite l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi a cui è tenuto il Nucleo di valutazione, o altro organismo quale OIV o analogo o organo monocratico Segretario generale; - Pubblicazione sul sito internet istituzionale di informazioni attuali e complete in merito alle attività e all'organizzazione di tutti gli uffici comunali. - Pubblicazione sul sito internet istituzionale di informazioni: sul bilancio (anche anni pregressi) in file aperti .xml, .xls, .csv sulla distribuzione del fondo incentivante anonimizzando le singole risorse garantendo così la non eccedenza e l'anonymato.
Valore dell'obiettivo al fine dell'erogazione della retribuzione di risultato per le PO	<p style="text-align: center;">50% indennità risultato PO Il rimanente 50% è definito dalle schede di valutazione</p>
Valore dell'obiettivo al fine dell'erogazione della quota prevista per la produttività "collettiva" o d'istituto (80% individuale - 20% istituto)	<p style="text-align: center;">100% del 20% quota performance d'istituto Il rimanente 80% è definito dalle schede di valutazione individuali</p>

OBIETTIVO GENERALE N. 2

Implementazione del controllo di gestione Sviluppo del ciclo della performance

Premessa e descrizione	<p>Il controllo di gestione costituisce una delle fattispecie dei controlli interni obbligatori per la pubblica amministrazione, così come sottolineato anche dal D.L. n. 174/2012 in occasione della rivisitazione della normativa in tema di controlli interni. Esso mira, in particolare, a verificare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto costi-risultati.</p> <p>Inoltre, anche in attuazione della riforma Brunetta di cui al D.lgs. n. 150/2009, che integra maggiormente i controlli interni e detta regole più stringenti sulla correlazione tra valutazione dei risultati raggiunti e retribuzione variabile individuale, il controllo di gestione costituisce uno strumento fondamentale al fine di implementare il ciclo di gestione della performance ed attuare una connessione tra controllo di gestione e valutazione del personale.</p> <p>Con deliberazione della Giunta comunale n. 49 del 18/07/2012, il Comune si è dotato di un nuovo <i>Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale</i>.</p> <p>Come previsto del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale in corso di approvazione, il ciclo di gestione della performance si realizza grazie all'adozione dei seguenti atti: bilancio di previsione, Documento Unico di Programmazione (DUP), piano esecutivo di gestione, piano dettagliato degli obiettivi, piano degli indicatori di performance (generale e di settore), rendiconto della gestione e relazione al rendiconto della gestione.</p> <p>Chiaramente, alla fase di definizione e assegnazione degli obiettivi con i relativi valori attesi di risultato e rispettivi indicatori, deve seguire una fase di misurazione e di valutazione della performance. Per far ciò è indispensabile aver implementato il controllo di gestione.</p> <p>Per la realizzazione di questo obiettivo è fondamentale la collaborazione di tutti i responsabili di area.</p>
Finalità	La finalità dell'obiettivo risiede nella volontà di misurare la performance organizzativa, intesa quale parametro sintetico di valutazione dell'azione amministrativa, che riassume in sé la valutazione dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione medesima.

Macro-azioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo	<p>Le attività necessarie per la realizzazione dell'obiettivo possono essere così sintetizzate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - individuazione dei procedimenti o delle attività oggetto di valutazione, in collaborazione con i Responsabili di Area; - identificazione, per ciascun procedimento o attività, degli indicatori di performance e dei relativi target; - rilevazione dei valori degli indicatori a fine anno; - report, entro il mese di gennaio all'organo esecutivo, ai responsabili di area e all'organo preposto alla valutazione della performance organizzativa, dei risultati conseguiti rispetto ai target prefissati; - collaborazione attiva e propositiva di tutti i responsabili di area con la responsabile dell'area economico finanziaria, al fine dello svolgimento di tutte le fasi del controllo di gestione, dall'implementazione, alla rendicontazione.
Scadenza	31/12/2017
Indicatori di risultato	Implementazione e conduzione del controllo di gestione e del ciclo della performance sulla base delle azioni sopraindicate e nel rispetto delle direttive che verranno impartite in merito nel corso dell'anno.
Valore dell'obiettivo al fine dell'erogazione della retribuzione di risultato	50%

COMUNE DI Urago d'OGLIO

INDICATORI GENERALI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Didascalia:

MI = Attività di Miglioramento

IN = Attività di Innovazione

EF= Efficacia = è la capacità di raggiungere gli obiettivi prefissati, rivela in quale misura l'obiettivo è stato realizzato (grado copertura domanda potenziale, diffusione del

EC= Economicità = è la capacità di raggiungere il miglior obiettivo con i minori mezzi possibili

EE = Efficienza = capacità di impiegare razionalmente le risorse, quindi di trovare il giusto rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti.

Q= qualità

Aree organizzative	Servizi/centri di costo	Attività	Obiettivi operativi	Tipo indicatore	Indicatori Situazione 2016	Indicatori Risultato atteso 2017	Consuntivo 2017
Tutte aree	Tutti servizi	IN	Collaborazione attiva al fine adeguare il metodo di lavoro e rispettare le tempistiche previste dalle norme in materia di armonizzazione contabile degli enti territoriali.	EF	ND	100%	
		MI	Utilizzo convenzioni Consip- Mepa come da disposizioni normative in vigore e progressivo utilizzo della piattaforma Arca/Sintel in sostituzione delle tradizionali procedure di affidamento.	EF	ND	Utilizzo della piattaforma Arca/Sintel per almeno due procedure, se gestite, da parte di ciascuna Area.	
		MI	Rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e nelle conseguenti direttive del Responsabile della prevenzione della corruzione.	EF	ND	SI'	
		IN	Rispetto degli adempimenti previsti nella delibera di approvazione del Piano triennale 2015/2017 per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali.	EC	ND	SI'	
		MI	Rispetto degli adempimenti prescritti dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) e delle conseguenti direttive del Responsabile della trasparenza.	EF	ND	SI'	

COMUNE DI Urago d'Oglio (BS)

INDICATORI SETTORIALI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Dizionario:

ND = Non disponibile
MA = Attività di Mantenimento
MI = Attività di Miglioramento
NI = Attività di Innovazione
EF = Efficacia = è la capacità di raggiungere gli obiettivi prefissati, rileva in quale misura l'obiettivo è stato realizzato (grado copertura domanda potenziale - diffusione del servizio)
EC = Economicità = è la capacità di raggiungere il miglior obiettivo con i minori mezzi possibili
EE = Efficienza = capacità di impiegare razionalmente le risorse, quindi di trovare il giusto rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti.
Q= qualità

Arearie organizzative	Servizi/centri di costo	Attività	Obiettivi operativi	Tipo indicatore	Indicatori situazione 2016	Indicatori atteso 2017	Consuntivo 2017
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Ragioneria	MI	Emissione mandati di pagamento entro 15 giorni dall'avvenuta liquidazione delle fatture (salvo problematiche connesse al rispetto del patto di stabilità).	EE	ND	15 giorni	
		MI	Emissione reversali di incasso entro 7 giorni dalla consegna dei relativi documenti provvisori da parte della Tesoreria comunale.	EE	ND	7 giorni	
	Tributi	MA	Trasmissione alla tesoreria comunale dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso firmati digitalmente tramite flusso on-line.	EF	ND	Immediata	
AREA AMMINISTRATIVA	Tutti	MI	Emissione avvisi di accertamento ICI e tarsu relativi all'annualità 2013-2014	EF	emessi n. xxxx avvisi	Emissione di almeno n. 100 avvisi con percentuale di annullamento inferiore al 4%	
		MI	Riorganizzazione e semplificazione del servizio di riscossione delle tariffe a carico degli utenti per i servizi a domanda individuale.	EE	ND	Attivazione pagamenti tramite: tesoreria comunale.	
		MI	Verifica dell'effettivo pagamento dei servizi a domanda individuale da parte degli utenti dei servizi medesimi ed invio solleciti di pagamento.	EF	ND	Elaborazione lista degli insoluti e conseguente invio dei solleciti di pagamento	
AREA TECNICA	Sportello unico per le attività produttive	IN	Studio delle modalità e loro implementazione al fine di garantire la presenza del mercato settimanale nel periodo di chiusura della piazza per i lavori di manutenzione straordinaria.	EE	ND	Mantenimento del mercato settimanale.	
	Sportello unico per l'edilizia	MA	Esempio dei compiti d'ufficio ed evasione dei procedimenti amministrativi nel rispetto dei tempi di legge anche in assenza di un dipendente.	EE	ND	Evasione dell'arretrato e rispetto dei tempi dei procedimenti.	
	Ecologia e ambiente	IN	Mantenimento di un adeguato decoro urbano senza l'utilizzo di pesticidi, ma programmando un adeguato numero di sfacci con l'utilizzo del personale assegnato.	IN	ND	Programmazione ed effettuazione sfacci. Mantenimento del decoro urbano.	
AREA SERVIZI DEMOGRAFICI	Lavori pubblici	IN	Publicazione PGT web variante isola ecologica	EF	ND	31/12/2017	
	Anagrafe	IN	Acquisizione indirizzi email ai quali inviare gli avvisi di scadenza delle carte d'identità e altre comunicazioni anagrafiche.	EF	ND	> 50	
POLIZIA LOCALE	Servizio polizia locale	MI	Presenza nei parchi pubblici e nelle vie con la maggiore presenza di pedoni negli orari di maggiore affluenza almeno un giorno alla settimana, dal mese di giugno al mese di ottobre.	EC	ND	Presentazione rapporti dell'attività svolta.	
		MI	Effettuazione di controlli, al fine di disincentivare i parcheggi anomali nella Piazza regolata da permessi	EC	ND	Presentazione rapporti dell'attività svolta. Emissione sanzioni per parcheggi non in regola	