

COMUNE DI NOLE													
AREA AMMINISTRATIVA - SERVIZI GENERALI ANNO 2014													
DOTT. SSA SUSANNA BARBATO													
SISTEMA PRENANTE COLLEGATO: es. % indennità di risultato; titolo rilevante ai fini della programmazione economica													
Tipologia dell'obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolta: contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer soddisfatto	Tipologia indicatore	Descrizione indicatore	Valore atteso
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione del Piano Anticorruzione	Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione approvato dall'Ente predisponendo atti e/o relazioni con il rischio.	Attuazione del Piano	25	nessuna	Tutti i collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione	Scad. 31.12.2014
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione del Piano Trasparenza e Integrità	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente aderendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuati nell'allegato al Programma.	Attuazione del Programma	25	nessuna	Tutti i collaboratori	Tutti gli altri servizi	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente aderendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza	Scad. 31.12.2014
Obiettivo operativo annuale	Archiviazione documentale digitale	Attraverso l'acquisto degli strumenti informatici necessari, partecipando anche ai corsi di formazione che saranno organizzati, adottare tutte le iniziative al fine di pervenire entro fine anno alla digitalizzazione di tutta la corrispondenza in entrata e in uscita.	Dematerializzazione degli atti	10	nessuno	Ufficio protocollo	nessuno	nessuno	Ente	no	Qualitativo Quantitativo	Digitalizzazione di tutta la corrispondenza in entrata e in uscita	Scad. 31.12.2014
Obiettivo operativo annuale	Attivazione e gestione gare d'appalto: mensa scolastica scuola primaria e scuola dell'infanzia - servizi di pre e post scuola e di sostegno ai diversamente abili.	Predisposizione degli atti inerenti e consequenziali. Cura della gestione successiva all'aggiudicazione provvisoria fino alla stipula del contratto.	Seguire nel	40	nessuno	Ufficio scuola	nessuno	nessuno	Ente	no	Temporale	1. Mensa scolastica: approvazione capitolato - disciplinare entro il 31.10.2014 - 2. Servizi di pre e post scuola e di sostegno ai diversamente abili: individuazione soggetto operatore entro il 30.11.2014	Rispetto tempistiche fissate
												Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo.	
												Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo.	
												Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo.	

data: 25/09/2014

Firma componenti C.I.V.:

Firma per accettazioni:

ALEGATO alla D.G.C. n. 117 del 02.10.2014

IL SEGRETARIO C.I.E



[Handwritten signature]

Obiettivi di risultato	Modalità di rilevazione dati	Peso attribuito al compito/obiettivo	Verifica Intermedia	Verifica finale
Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa - art. 97 comma 2 del T.U.E.E.L.L. partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del segretario	Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee, predisposizione atti e appalti, aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ente	25		
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e di Consiglio art. 97 comma 4 Lettera a) del T.U.E.E.L.L.	Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee; partecipazione con interpretazione statuto, regolamenti, norme con relativa predisposizione atti e verbalizzazione sedute	25		
Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di P.O.	Competenza a coordinare, aiutare e supportare i responsabili per omogeneizzare l'efficacia degli Uffici dei Servizi assegnando obiettivi e verificando risultati	15		
Gestione degli obiettivi e delle risorse economiche, strumentali e umane attribuite in qualità di responsabile dell'area servizi generali ed amministrazione	Attivare le procedure, gli atti ed i provvedimenti necessari per il buon funzionamento e la perfetta gestione dell'area	20		
Adempimenti in merito al rafforzamento dei controlli in materia di enti locali (Legge n. 213/2012)	Dare attuazione agli adempimenti previsti nello stesso.	15		
<i>Totale obiettivi di risultato</i>		100		
<i>Totale</i>		100		

ALLEGATO alla D.G.C. n. 117 del 08.10.14

IL SEGRETARIO C.I.E



25/09/2014

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: ex "la indennità di risultato, titolo rilevante ai fini della programmazione economica"

Tipologia dell'obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolte/contributori	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer soddisfatto	Tipologia Indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Sostanzamento	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione del Piano Anticorruzione	Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione approvato dall'Ente predisponendo atti e/o relazioni con come richiesto.	Attuazione del Piano	25	nessuna	Tutti i collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione	Scad. 31.12.2014			Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancata raggiungimento dell'obiettivo.	
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione del Programma della Trasparenza e Integrità	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di proprie competenze così come individuato nell'allegato al Programma.	Attuazione del Programma	25	nessuna	Tutti i collaboratori	Tutti gli altri servizi	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.	Scad. 31.12.2014			Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancata raggiungimento dell'obiettivo.	
Obiettivo annuale operativo	Potenziamento sicurezza pedonale sul territorio comunale	Procedere al potenziamento della sicurezza pedonale sulla SP2 dando indicazioni alla ditta aggiudicataria circa le modalità della segnaletica orizzontale adottando l'adozione di eventuali atti di propria competenza	Potenziamento ordine pubblico	5	nessuno	Tutti i vigili	nessuno	nessuna	Cittadini	no	Temporale Quantitativo	Presentazione di un report in occasione della verifica finale	Scad. 31.12.2014			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Potenziamento servizio di controllo semaforico sulla SP2	Riattivare il servizio di controllo semaforico 24 ore su 24 ore con elevazione di infrazione con il passaggio con il rosso.	Potenziamento sicurezza stradale	15	nessuno	Tutti i vigili	nessuno	nessuna	Cittadini	no	Temporale	Presentazione di un report in occasione della verifica finale evidenziando il numero di sanzioni elevate	Scad. 31.12.2014			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Sistema di video sorveglianza	Redarre una relazione sull'attuale sistema di video sorveglianza presentando proposte di razionalizzazione delle immagini in tempo reale.	Potenziamento sicurezza cittadini	10	nessuna	Tutti i vigili	nessuno	nessuna	Cittadini	no	Temporale	Presentazione relazione alla Giunta Comunale	Scad. 30.11.2014			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	

Allegato alla D.G.C. n. 117
del 02.10.2014

IL SEGRETARIO C.LE

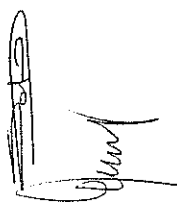


Obiettivo annuale operativo	Regolamento di polizia urbana	Migliorare l'attività di vigilanza sul rispetto del regolamento in particolare potenziando il controllo delle detezioni canine e l'abbandono di rifiuti all'esterno dell'abitazione	Potenziamento controllo sul territorio comunale	20	nessuna	Tutti i vigili	nessuno	nessuna	Utenti commerciali	no	Temperale Quantitativo	Presentazione di un report in occasione della verifica finale evidenziando il numero dei soggetti controllati per le detezioni canine e il numero di controlli effettuati sull'ecotazione.	n 30 controlli per le detezioni canine e n. 1 sopralluogo a settimana per l'ecotazione.				Decorazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.
-----------------------------	-------------------------------	---	---	----	---------	----------------	---------	---------	--------------------	----	------------------------	--	---	--	--	--	--

Data: 25/09/2014

Firma componenti O.I.V.:

Firma per accettazione:




ALLEGATO alla D.G.C. n. 117
del 02.10.2014

IL SEGRETARIO C.I.E





Tipologia dell'obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolte: collaboratori	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer soddisfazione	Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione del Piano Anticorruzione	Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione approvato dall'Ente predisponendo atti e/o relazioni così come richiesto.	Attuazione del Piano	25	nessuna	Tutti i collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione.	Scad. 31.12.2014				Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo.
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione del Programma della Trasparenza e Integrità	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell'allegato al Programma.	Attuazione del Programma	25	nessuna	Tutti i collaboratori	Tutti gli altri servizi	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.	Scad. 31.12.2014				Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo.
Obiettivo annuale di area	Mantenimento aree verdi e spazi agricoli	Redazione di uno studio di fattibilità con conseguente predisposizione atti di gara per custodia e manutenzione aree verdi e spazi agricoli con possibilità di utilizzo dei mezzi comunali	Indizione gara	20	nessuna	Comunali	nessuno	nessuna	Cittadini	no	Temporale	Rispetto tempistiche	Presentare relazione alla Giunta Comunale entro il 31.10.2014. Indizione di gara entro il 31.12.2014.				Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.
Obiettivo annuale di area	Comitati comunali	Espletamento procedure per individuazione operatore economico (global service e indizione di gara entro il 31.12.2014)	Indizione gara	20	nessuna	Privati	nessuno	nessuna	Cittadini	no	Temporale	Rispetto tempistiche	Indizione gara entro il 31.12.2014.				Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.
Obiettivo annuale di area	Giardino dell'ufficio	Attraverso l'utilizzo delle risorse umane riordinare l'archivio corrente e riordinare gli spazi adibiti all'ufficio.	Migliore fruibilità degli atti e delle pratiche	10	nessuna	Tutti i collaboratori	nessuno	nessuno	Ente	no	Temporale/Qualitativo	Ritorno dell'ufficio	La valutazione avverrà attraverso l'esame visivo dell'ufficio				Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.

Data: 25/09/2014

Firma componenti O.I.V.:

Firma per accettazione:

ALLEGATO alla D.G.C. n. 117 del 02.10.2014

IL SEGRETARIO C.I.E.



Tipologia dell'obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolta: collaboratori	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer soddisfatto	Tipologia Indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione del Piano Anticorruzione	Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione approvato dall'Ente predisponendo atti e/o relazioni con tale richiamo	Attuazione del Piano	30	nessuna	Tutti i collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione	Scad. 31.12.2014			Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo.	
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione del Programma della Trasparenza e Integrità	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza con come individuato nell'allegato al Programma.	Attuazione del Programma	30	nessuna	Tutti gli altri servizi	Tutti gli altri servizi	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.	Scad. 31.12.2014			Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo.	
Obiettivo annuale operativo	Nuova contabilità economica	Procedere all'esame della normativa vigente in materia ed adattare tutte le iniziative per giungere ad operare col nuovo sistema di contabilità a far data da gennaio 2015.	Rispetto normativa	40	nessuna	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Partecipare ai corsi di formazione che saranno organizzati al fine di essere in grado di operare e far data dall'anno 2015	Scad. 31.12.2014			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non rispetto del termine fissato.	

Data:

25/09/2014

Firma componenti O.L.V.:

Firma per accettazione:

ALLEGATO alla D.G.C. N. 117
del 22.10.14
IL SEGRETARIO C.I.E.



[Handwritten signature]