

Codice obiettivo:

Centro di costo:

Riferimento DUP:

Unità organizzativa responsabile:

Unità organizzative coinvolte:

Denominazione: **PREPARAZIONE, PREDISPOSIZIONE, INVIO GESTIONE PRATICHE P.N.R.R. - DIGITALIZZAZIONE SERVIZI COMUNALI (APP. IO - PAGO P.A. - SPID - NOTIFICHE DIGITALI - SITO WEB)**

Responsabile: **DOTT. CADORIA FABRIZIO**

Obiettivo:

Tipo:

ATTI PER LA GESTIONE PRATICHE P.N.R.R. - DIGITALIZZAZIONE SERVIZI COMUNALI

Risultato atteso

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni, e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
A	anticorruzione&trasparenza	B	gestione finanziaria

Ambiti della performance

(Strategicità: + Complessità:) X Tipologia: = Punteggio:

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	graduat. Conseguim.
1		Pratiche PNRR		50	30 giugno 2022	100%	31 dicembre 2022	100
2		Notifiche digitali		50	30 giugno 2022	100%	31 dicembre 2022	100
3		Aggiornamento su sito web		50	30 giugno 2022	100%	31 dicembre 2022	100

Codice obiettivo:

Centro di costo:

Riferimento DUP:

Unità organizzativa responsabile:

Unità organizzative coinvolte:

AREA FINANZIARIA
UFFICIO TRIBUTI

Denominazione

Responsabile

Obiettivo

Tipo

AREA FINANZIARIA
UFFICIO TRIBUTI

DOTT. CADORIA FABRIZIO

annuale

performance organizzativa

pluriennale

performance individuale

RECLUTAMENTO PERSONALE PRESSO UFFICI COMUNALI + SUPPORTO AREA FINANZIARIA

Risultato atteso

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rielaborazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
A	anticorruzione&trasparenza	B	gestione finanziaria

Ambiti della performance

(Strategicità: 60 + Complessità: 40%) X Tipologia: 1,00 = Punteggio: 100

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	graduaz. Conseguim.
1		Ricognizione pagamenti imposta di soggiorno		50	30 giugno 2022	100%	31 dicembre 2022	100
2		Ricognizione pagamenti imu, tari e I.D.S.		50	30 giugno 2022	100%	31 dicembre 2022	100
3		Bonifica banche dati per accertamenti		50	30 giugno 2022	100%	31 dicembre 2022	100

OBIETTIVI

Codice obiettivo:

Centro di costo:

Riferimento DUP:

Unità organizzativa responsabile:

Unità organizzative coinvolte:

3.01
Area Amministrativa
Ufficio Affari Generali

Denominazione	Riordino atti originali di Consiglio Comunale degli anni dal 2009 al 2018	
Responsabile	Dott. Fabrizio Cadonia	
Obiettivo	annuale	pluriennale
Tipo	performance organizzativa	performance individuale

Riordino finalizzato alla rilegatura degli atti originali di deliberazioni di Consiglio Comunale degli anni dal 2009 al 2018

Risultato atteso

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
A	anticorruzione&trasparenza	B	gestione finanziaria

Ambiti della performance

(Strategicità: + Complessità = Tipologia = Punteggio

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	grado di conseguimento in percentuale
	100,00%	Completamento del riordino di ogni fascicolo contenente l'istruttoria della deliberazione. Predisposizione atti originali pronti per la illegatura	giorni di ritardo	50%	30 giugno 2022	100%	15 dicembre 2022	gg ritardo 5= 90% /gg10=80% / gg15 =60%

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	grado di conseguimento in percentuale
	100,00%	Completamento del riordino di ogni fascicolo contenente l'istruttoria della deliberazione. Predisposizione atti originali pronti per la illegatura		termine rispettato	100%	scadenza rispettata + 5 giorni= 90% + 10 gg= 80% / + 15gg= 60%

Presupposti

completezza della documentazione nei fascicoli

Vincoli e condizionamenti

Directive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione
	Completamento del riordino di ogni fascicolo contenente l'istruttoria della deliberazione. Predisposizione atti originali pronti per la	Donatana Fomaresio	Donatana Fomaresio 100,00%

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	Non previsti oneri a carico del bilancio comunale	
	totale	0,00

OBIETTIVI 2022 UFFICIO

Codice obiettivo:

Centro di costo:

Riferimento DUP:

Unità organizzativa responsabile:

Unità organizzative coinvolte:

Area Amministrativa
Ufficio Affari Generali

Denominazione: **Archiviazione e riordino dei fascicoli relativi all' Ufficio Affari Generali**

Responsabile: **Dott. Fabrizio Cadoria**

Obiettivo: **annuale** (pluriennale)

Tipo: **performance organizzativa** (performance individuale)

Risultato atteso

Per l' ufficio di Affari Generali si rende necessario procedere ad una ricognizione, organizzazione, archiviazione dei fascicoli agli atti. Ciò al fine di facilitare l'attività di ricerca, anche a fronte di istanze di accesso agli atti da parte dei cittadini nonché di liberare spazi negli scaffali all'interno degli uffici per le pratiche più recenti. L'obiettivo è quello di agevolare il lavoro di ricerca degli atti ad uso interno e conseguentemente rispondere all'utenza in maniera rapida, nonché di migliorare gli ambienti di lavoro.

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo quantitativo e qualitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
A	anticorruzione&trasparenza	B	gestione finanziaria

(Strategicità: 60 + Complessità 40 = Tipologia 1,00 = Punteggio 100

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	grado di conseguimento in percentuale
	100,00%	ricognizione e archiviazione dei fascicoli	Giorni di ritardo	50%	30 giugno 2022	100%	15 dicembre 2022	gg ritardo ≤= 90% /gg 10=80% / gg15 =60%

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (tiff)	indicatori	livello atteso	grado di conseguimento in percentuale
	100,00%	ricognizione e archiviazione dei fascicoli	nell'orario di ufficio	termine rispettato	100%	scadenza rispettata + 5gg= 90% /+10gg=80% /+ 15gg = 60%

Presupposti

completezza della documentazione agli atti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione
	ricognizione e archiviazione dei fascicoli	Sara Coli	Sara Coli 100,00%

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	Non previsti oneri a carico del bilancio comunale	
	totale	0,00

OBIETTIVI

Codice obiettivo:	3.01	Denominazione	Procedimenti di riconoscimento della cittadinanza italiana lure sanguinis
Centro di costo:		Responsabile	
Riferimento DUP:		Obiettivo	annuale pluriennale
Unità organizzativa responsabile:	Area Amministrativa	Tipo	performance organizzativa performance individuale
Unità organizzative coinvolte:	Servizi Demografici		

Gestione dei procedimenti di riconoscimento della cittadinanza italiana lure sanguinis a soggetti residenti nel Comune (Circolare Min. Int. K.28.1/1991)

Risultato atteso

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo quantitativo e qualitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
A	anticorruzione&trasparenza	B	gestione finanziaria

Ambiti della performance

(Strategici: 60 + 40 = 100)
 Tipologia 1,00 = 100

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	grado di conseguimento in percentuale
1	100,00%	Completamento istruttoria del procedimento di riconoscimento della cittadinanza italiana iure sanguinis. Conseguente trascrizione degli atti di stato civile relativi ai soggetti interessati		50%	30 giugno 2022	100%	31 dicembre 2022	100%

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (if)	indicatori	livello atteso	grado di conseguimento in percentuale
1	60,00%	verifica preliminare della documentazione presentata - contatti con i Consolati Italiani competenti e con le Autorità del Paese di provenienza per i necessari accertamenti	nell'orario di ufficio in quanto attività istituzionale - mediamente 1/2 giorni lavorativi per un completo esame	100%	100%	100%
2	40,00%	conclusione del procedimento - emissione di attestazione di riconoscimento cittadinanza e comunicazione al soggetto interessato, ai Consolati italiani competenti per territorio - trascrizione atti di stato civile	nell'orario di ufficio in quanto attività istituzionale - mediamente 2/3 ore per la conclusione del procedimento e l'emissione della relativa documentazione	100%	100%	100%

Presupposti

Correttezza e completezza della documentazione. Ricezione di eventuali integrazioni e/o correzioni richieste

Vincoli e condizionamenti

Esiti positivi delle verifiche da parte dei Consolati Italiani e degli eventuali altri soggetti interpellati

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione
1	VEDI SOPRA	RASO Marco	RASO MARCO 100%

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	Non previsti oneri a carico del bilancio comunale.	
	totale	0,00

OBIETTIVI

Codice obiettivo:

Centro di costo:

Riferimento DUP:

Unità organizzativa responsabile:

Unità organizzative coinvolte:

Area Amministrativa
Ufficio Protocollo

Denominazione

Archiviazione e riordino della raccolta di libri antichi agli atti dell'Ente.

Responsabile

Dott. Fabrizio Cadonia

Obiettivo

annuale pluriennale

Tipo

performance organizzativa

performance individuale

Si rende opportuno riordinare la raccolta di libri antichi depositata in archivio ed esporla nella libreria della Sala Consigliare del palazzo comunale.

Risultato atteso

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
A	anticorruzione&trasparenza	B	gestione finanziaria

(Strategicità: 60

+

Complessità

40

=

Tipologia

1,00

Punteggio

100

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	grado di conseguimento in percentuale
	100,00%	ricognizione ed esposizione dei volumi	Giorni di ritardo	50%	30 giugno 2022	0%	15 dicembre 2022	gg ritardo 5= 90% /gg10=80% / gg15 =60%

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (if)	indicatori	livello atteso	grado di conseguimento in percentuale
	100,00%	ricognizione ed esposizione dei volumi	nell'orario d'ufficio	termine rispettato	100%	scadenza rispettata +5gg= 90% /+10gg=80% /+15gg = 60%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione
	ricognizione ed esposizione dei volumi	Danele Catalzaro	D. Catalzaro 100,00%

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	Non previsti oneri a carico del bilancio comunale	
	totale	0,00

OBIETTIVI

Codice obiettivo: **04.01**

Centro di costo:

Riferimento DUP:

Unità organizzativa responsabile: **MONTEVERDE MAURO**

Unità organizzativa coinvolte: **AREA VIGILANZA**

Denominazione: **GESTIONE RUOLI ESATTORIALI - CONTROLLO USCITE SCOLASTICHE**

Responsabile:

Obiettivo: **annuale** puriennale

Tipo: **performance organizzativa** performance individuale

Risultato atteso

Si tratta di obiettivi volti migliorare la precisione nell'inserimento degli atti e della loro trasmissione con il rispetto delle scadenze per i ruoli esattoriali e a una maggior presenza durante l'orario di uscita degli alunni.

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	X	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
X	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	X	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi; nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	X	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	Ø	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
A	anticorruzione&trasparenza	Ø	gestione finanziaria



(Strategicità: **30** compl **20** tipol **0,80** **62,5**)

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	grado di conseguimento in percentuale
----	------	---------------	--------------------	---------------------------	-----------	-----------------------	-----------	---------------------------------------

1	55	CONTROLLO USCITE ALUNNI DALLE SCUOLE	PRESENZE DURANTE IL SERVIZIO	100	31/07/2022	250	31/12/2022	DAL 90% AL 100%
2	10	GESTIONE RUOLI ESATTORIALI	REDAZIONE REPORT ANNUALE	0	31/07/2022	1	31/12/2022	100%
3	35	MIGLIORAMENTO PERCEZIONE RUOLO POLIZIA LOCALE CON I CITTADINI	RACCOLTA E TRASMISSIONE DATI - RISPETTO SCADENZE	100	31/07/2022	200	31/12/2022	DAL 90% AL 100%
				VINCOLI E CONDIZIONAMENTI		PRESENZA ESTERNA		

PRESUPPOSTI

DIRETTIVE

RISPETTO SCADENZE - ATTEGGIAMENTO FRIENDLY CON L'UTENZA

Piano operativo						
n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (if)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	55	ANTICIPAZIONE DELLE SCADENZE - PREVISIONE INSENERIMENTO ATTI E TRASMISSIONE DATI AD ITALIA ESTERNA	orario di servizio	numero atti inseriti	dal 90% al 100%	95 % atti in pct scadenza - precisione immissione dati
2	10	REPORT - RESOCONTO ANNUALE	orario di servizio	REDAZIONE REPORT ANNUALE	dal 95% al 100%	100% presenza costante all'uscita alunni
3	35	ATTIVITA' DI PRESENZA ALL'USCITA SCUOLE E RAPPORTI CON I CITTADINI	orario di servizio	numero iniziative	dal 90% al 100%	100% riscontro positivo dell'utenza e dell'amministrazione
3						

Direttive

MIGLIORAMENTO GENERALE PERFORMANCE NEI RUOLI ESATTORIALI E MAGGIOR CONTROLLO DURANTE LE USCITE DEGLI ALUNNI DALLA SCUOLA

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione
1	MIGLIORARE SICUREZZA TRANSITO ALUNNI E LA PERCEZIONE DELLA POLIZIA LOCALE	MONTEVERDE MAURO	GRIGATTI DANIELA 100%

capitolo	descrizione	importo
0	non sono necessarie risorse aggiuntive specifiche	
	totale	0,00

OBIETTIVI

Codice obiettivo:

Centro di costo:

Riferimento DUP:

Unità organizzativa responsabile:

Unità organizzative coinvolte:

3.09

AREA TECNICA
EDILIZIA PRIVATA

DEFINIZIONE DELLE SANZIONI EDILIZIE MINIME IN APPLICAZIONE DELL'ART. 16 DELLA L. 689/1981.

ROBERTO VIGNALE

annuale

pluriennale

performance organizzativa

performance individuale

Denominazione

Responsabile

Obiettivo

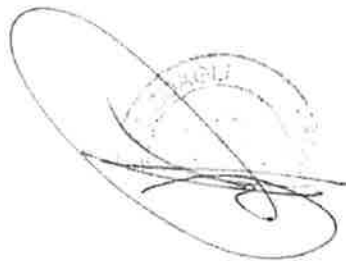
Tipo

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE CON LA DEFINIZIONE DELLE SANZIONI EDILIZIE MINIME IN APPLICAZIONE DELL'ART. 16 DELLA LEGGE 689/1981.

Risultato atteso

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
A	anticorruzione&trasparenza	B	gestione finanziaria

Ambiti della performance



(Strategicità: 50

+ Complessità

30

Tipologia 1,00

=

Punteggio 80

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	grado di conseguimento in percentuale
1	100,00%	DEFINIZIONE DELLE SANZIONI EDILIZIE MINIME IN APPLICAZIONE DELL'ART. 16 DELLA L. 689/1981.	N. DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE	CONSULTAZIONE CON CONSIGLIERE INCARICATO	1 novembre 2022	PRESENTAZIONE PROPOSTA	4 dicembre 2022	100%

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettività	tempi (if)	indicatori	livello atteso	grado di conseguimento in percentuale
1	100,00%	CONSULTAZIONE CON CONSIGLIERE INCARICATO	30 novembre 2022	=	=	100%

Presupposti

NORMATIVA NAZIONALE - DPR 380/2001

Vincoli e condizionamenti

ALLINEAMENTO DELLE TARIFFE ALLA NORMATIVA NAZIONALE

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione
1	DEFINIZIONE DELLE SANZIONI EDILIZIE MINIME IN APPLICAZIONE DELL'ART. 16 DELLA L. 689/1981	ROBERTO VIGNALE	VANNIZZI 100,00%

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	totale	0,00

responsabile dell'Area Tecnica
(Geom. Roberto Vignale)

OBIETTIVI

3.02

Codice obiettivo:

Centro di costo:

Riferimento DUP:

Unità organizzativa responsabile:

Unità organizzative coinvolte:

AREA TECNICA
LL.PP.

Denominazione: RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE VERDI POSTE IN FREGIO AL PARK DI VIA COLOMBO E ALL'ANTISTANTE CAMPO DA TENNIS.

Responsabile: ROBERTO VIGNALE

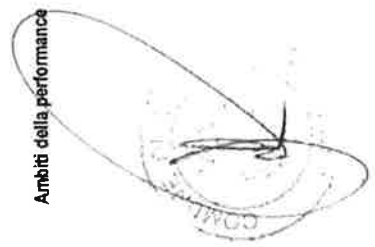
Obiettivo: annuale
pluriennale

Tipo: performance organizzativa
performance individuale

DETERMINAZIONI DI AFFIDAMENTO LAVORI

Risultato atteso

1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
A	anticorruzione&trasparenza	B	gestione finanziaria



(Strategicità: 60 + Complessità 30 = Tipologia 1,00 = Punteggio 90

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	grado di conseguimento in percentuale
1	100,00%	DETERMINAZIONE AFFIDAMENTO LAVORI	N. DELLE DETERMINAZIONE DI AFFIDAMENTO	richieste di offerte	30 settembre 2022	DETERMINAZIONI DI AFFIDAMENTO	31 dicembre 2022	100%

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (Uf)	indicatori	livello atteso	grado di conseguimento in percentuale
1	100,00%	richieste di offerte	30 settembre 2022	richieste	richieste inviate	100%

Presupposti

PERIZIA TECNICA ESTIMATIVA

Vincoli e condizionamenti

EVENTUALI AUTORIZZAZIONI DI ENTI SOVRACOMUNALI, STANZIAMENTI DI BILANCIO

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione				
1	DETERMINAZIONE AFFIDAMENTO LAVORI	ROBERTO VIGNALE	<table border="1"> <tr> <td>BOTTO</td> <td>80,00%</td> </tr> <tr> <td>PERNIGOTTI</td> <td>20,00%</td> </tr> </table>	BOTTO	80,00%	PERNIGOTTI	20,00%
BOTTO	80,00%						
PERNIGOTTI	20,00%						

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	totale	0,00

Il Responsabile dell'Area Tecnica
(**Georgi Roberto Vignale**)

OBIETTIVI

3.01

Codice obiettivo:

Centro di costo:

Riferimento DUP:

Unità organizzativa responsabile:

Unità organizzative coinvolte:

AREA TECNICA
LL.PP. - OPERAI

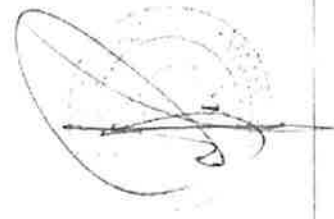
Denominazione	INTERVENTI DI MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE ED A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' DELLE ALTRE TRE AREE COMUNALI.	
Responsabile	ROBERTO VIGNALE	
Obiettivo	annuale	pluriennale
Tipo	performance organizzativa	performance individuale

REALIZZAZIONE MANUTENZIONE (ANCHE DI PRONTO INTERVENTO) ESEGUITE DALLA SQUADRA OPERAI COMUNALE A FRONTE DI INTERVENTI SUL PATRIMONIO COMUNALE IN GENERALE (IN AMBITO STRADALE, DEL VERDE, CIMITERIALE, SCOLASTICO, AMBIENTALE, LOGISTICO ES ASSISTENZE VARIE). ESECUZIONE D'INTERVENTI SOSTITUTIVI IN CASO DI MANCATA OTTEMPERANZA DA PARTE DI SOGGETTI PRIVATI AD ORDINANZA SINDACALE/IRIGENZIALE.

Risultato atteso

1	<u>attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività</u>	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	<u>efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi</u>
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	<u>qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati</u>
4	<u>modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi</u>	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
A	anticorruzione&trasparenza	B	gestione finanziaria

Ambiti della performance



(Strategicità: 60	+ Complessità 30	= Tipologia 0,80	= Purteggio 72
--------------------	------------------	------------------	----------------

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	grado di conseguimento in percentuale
1	100,00%	INTERVENTI DI MANUTENZIONE DA ESEGUIRSI SU SEGNALAZIONE DI SOGGETTI DIVERSI	100%	100%		100%	31 dicembre 2021	90% > o UGUALE OBIETTIVO COMPLETAMENTE RAGGIUNTO, DA 80 A 90 OBIETTIVO PARZIALMENTE RAGGIUNTO, <80% OBIETTIVO NON RAGGIUNTO

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (uff)	indicatori	livello atteso	grado di conseguimento in percentuale
1	100,00%	INTERVENTI DA ESEGUIRSI	01/01-31/12	N SEGNALAZIONI EVASE	100%	90% > o UGUALE OBIETTIVO COMPLETAMENTE RAGGIUNTO, DA 80 A 90 OBIETTIVO PARZIALMENTE RAGGIUNTO, <80% OBIETTIVO NON RAGGIUNTO.

Presupposti

PRESENTAZIONE SEGNALAZIONI

Vincoli e condizionamenti

CONFERMA DEGLI STANZIAMENTI DI BILANCIO, CONDIZIONI METEO (DISPONIBILITA' MEZZI E MATERIALI, PRESENZA DI ALMENO DUE UNITA' LAVORATIVE IN SERVIZIO)

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referenti/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione	
1	INTERVENTI DA ESEGUIRSI	ROBERTO VIGNALE	CECO 40,00%	FAMINI 20,00% REPETTO 40,00%

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	totale	0,00

Il Responsabile dell'Area Tecnica
(Geani Roberto Vignale)

OBIETTIVI 2022

Codice obiettivo: 3.04

Centro di costo: AREA TECNICA

Riferimento DUP: LL.PP. - DEMANIO MARITTIMO

Unità organizzativa responsabile: ROBERTO VIGNALE

Unità organizzativa coinvolta:

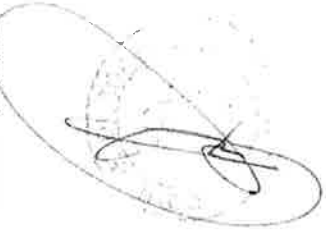
Denominazione	ATTIVITA' E/O PROVVEDIMENTI RIFERITI AL DEMANIO MARITTIMO PROPEDEUTICI ALLA REALIZZAZIONE DI MOLO DI APPRODO PRESSO AREA SOTTOSTANTE LA STAZIONE FERROVIARIA.	
Responsabile	ROBERTO VIGNALE	
Obiettivo	annuale	pluriennale
Tipo	performance organizzativa	performance individuale

DISAMINA DEGLI ASPETTI RIFERITI AL DEMANIO MARITTIMO IN RELAZIONE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OPERA AI SENSI DELLA L.R. 13/1999 IN COORDINAMENTO CON ALTRE NORME, IN PARTICOLARE URBANISTICHE ED AMBIENTALI. EVENTUALI CONVOCAZIONI DI RIUNIONI CONSULTIVE E/O CONFERENZE DEI SERVIZI. PRESENTAZIONE DI PROPOSTE/DELIBERAZIONI.

Risultato atteso

1	<u>attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività</u>	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	<u>attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse</u>	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
A	<u>anticorruzione&trasparenza</u>	B	gestione finanziaria

Ambiti della performance



(Strategicità: + Compleasità = Tipologia = Punteggio

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	grado di conseguimento in percentuale
1	100,00%	ATTIVITA' E/O PROVVEDIMENTI RIFERITI AL DEMANIO MARITTIMO PROFEDEUTICI ALLA REALIZZAZIONE DI MOLO DI APPRODO PRESSO AREA SOTTOSTANTE LA STAZIONE FERROVIARIA	documentazione analizzata, riunioni convocate (anche in interne tra uffici interessati), pareri richiesti, proposte di deliberazioni	CONVOCAZIONE ASSOCIAZIONE UTENTI	30/10/2022	conseguimento della documentazione a degli atti necessari, presentazione di proposta di modifica/varante al Programma di Utilizzo della Area Demaniali Marittima (PUD Comunale)	31 dicembre 2022	90% o uguale obiettivo completamente raggiunto, da 80 a 89 obiettivo parzialmente raggiunto <80 obiettivo non raggiunto

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (t/f)	indicatori	livello atteso	grado di conseguimento in percentuale
1	100,00%	convocazione associazioni di categoria - art. 11bis L.R. 13/1999	entro ottobre 2022	lettera di convocazione	100%	90% o uguale obiettivo completamente raggiunto, da 80 a 89 obiettivo parzialmente raggiunto <80 obiettivo non raggiunto

Presupposti

INDICAZIONI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE CONFORMI ELABORATI TECNICI PREDISPOSTI DAGLI INCARICATI RISPOSTE DA PARTE DEGLI ENTI COINVOLTI A VARIO TITOLO COORDINAMENTO CON ALTRI UFFICI COMUNALI

Vincoli e condizionamenti

DISPONIBILITA' DI PERSONALE TECNICO, VINCOLI PRESENTI IN ATTI DI PIANIFICAZIONE/PROGRAMMAZIONE COMUNALI E/O SOVRACOMUNALI PRESENTAZIONE DELLE INTEGRAZIONI/PAPERI RICHIESTI

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione
1	ATTIVITA' E/O PROVVEDIMENTI RIFERITI AL DEMANIO MARITTIMO PROFEDEUTICI ALLA REALIZZAZIONE DI MOLO DI APPRODO PRESSO AREA SOTTOSTANTE LA STAZIONE FERROVIARIA	ROBERTO VIGNALE	SOLARI FRANCESCA 100,00%

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	totale	0,00

responsabile dell'Area Tecnica
(Geom. Roberto Vignale)