

COMUNE DI OLZAI

Unità Organizzativa: Servizio Amministrativo

Responsabile Dr. Mario Mattu

Sindaco: Sig. Antonio Ladu

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	Standard amministrativo degli atti sottoposti a controllo periodico		
Risultato atteso:	Garantire un elevato standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico burocratico		
Risultato raggiunto:	L'attività di controllo espletata dal segretario comunale dell'ente per l'annualità 2014 ha comportato un esame dettagliato della produzione di tutti gli atti di settore con la conseguente refertazione inviata agli organi competenti. L'esito complessivo attesta un indice di conformità globale intorno all'80%.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	% degli atti corretti sotto il profilo tecnico burocratico	100%	100%
	% correttezza globale formale/sostanziale degli atti di settore	85%	80%
	% rispetto attuazione indicazioni dell'Unità di Controllo Interno: n. atti rivisti/n.atti su cui è richiesto l'adozione di provvedimento di autotutela	100%	90%
Peso Obiettivi	Importanza: Alta x Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta __ Media __ Bassa x Complessità: Alta x Media __ Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media x Bassa __		

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo	Implementazione ed aggiornamento del sito internet istituzionale in osservanza delle regole sulla trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013)		
Risultato atteso:	Provvedere ad implementare il sito Istituzionale dell'Ente con tutte le informazioni necessarie a garantire il pieno assolvimento degli Obblighi sulla Trasparenza. In particolare provvedere all'aggiornamento dei dati già fruibili sul sito e all'inserimento di quelli mancanti in base alle indicazioni ANAC.		
Risultato raggiunto:	La carenza di personale incaricato del compito di presidiare l'assolvimento degli obblighi sulla trasparenza che investono tutti i settori ha determinato delle criticità.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	rapporto fra tempo effettivo / /2014/ tempo programmato	100%	70%

	31/12 /2014		
	n° _____ informazioni aggiornate/n° _____ informazioni da aggiornare	100%	50%
	n° _____ informazioni pubblicate/n° _____ informazioni da da pubblicare	100%	60%
Peso Obiettivi	Importanza: Alta x Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta x Media __ Bassa __ Complessità: Alta __ Media x Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media x Bassa __		

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 3

Titolo obiettivo	Piena esecuzione degli adempimenti di competenza così come delineati nel Piano Anticorruzione Comunale		
Risultato atteso:	Predisposizione di tutti gli adempimenti di rispettiva competenza come da Piano Anticorruzione Comunale. In particolare si richiama il rispetto degli obblighi informativi previsti dal Piano Anticorruzione dell'Ente. Ciascun responsabile del Servizio deve predisporre l'elenco di procedure da osservare in quanto efficaci a prevenire fenomeni di corruzione nell'ambito dei procedimenti amministrativi di settore anche ai fini dell'implementazione delle misure del Piano stesso.		
Risultato raggiunto:	Le misure di gestione del rischio previste dal piano della prevenzione della corruzione dell'ente sono state attuate in parte attraverso la previsione di giornate formative indirizzate al personale dipendente dell'ente.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	% segnalazione esaminate/segnalazioni ricevute	100%	0
	% rispetto art... obbligo formazione dipendenti	100%	0
	% procedure monitorate/procedure predisposte	100%	0
	% segnalazione trasmesse al Responsabile Anticorruzione/materie a maggior rischio	100%	0
Peso Obiettivi	Importanza: Alta x Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta x Media __ Bassa __ Complessità: Alta __ Media x Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media x Bassa __		

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 4

Titolo obiettivo	Accessibilità totale per garantire il principio costituzionale di equità attraverso la trasparenza e la lotta alla corruzione.
Risultato atteso:	Consentire la migliore fruibilità del sito internet conformemente a quanto disposto dalla legge n. 4/2000, dal Dl n. 179/2012, provvedendo a che i documenti amministrativi informatici ed i dati detenuti dall'ente siano ".....fruibili indipendentemente dalla condizione di disabilità personale,

	<p>applicando i criteri di accessibilità definiti” dalla tecnologia attualmente utilizzabile.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica dello “stato dell’arte” del sito istituzionale attraverso la compilazione del questionario di autovalutazione di Agenzia per l’Italia Digitale www.agid.gov.it, analisi criticità e indicazione soluzioni con riferimento all’andamento del caricamento dati diretta entro il 31/12/ 2014 • Migliorare la cultura e le competenze informatiche generali del personale dipendente previa analisi delle competenze possedute e mediante formazione specifica entro il 31/12/ 2014 • Migliorare le competenze nella redazione dei testi attraverso specifica attività formativa su tecniche di miglioramento degli atti amministrativi alla luce dell’accessibilità (vedi anche piano anticorruzione) entro il 31/12/ 2014 • Nomina responsabile dell’accessibilità, con compiti di monitoraggio in relazione a una lista di controllo da predisporre entro il 31/12/ 2014 • Richiedere e ottenere il logo di accessibilità ai sensi della Legge 4/2004 e dei requisiti tecnici previsti dal D.M. 8 agosto 2005 entro il 31/12/ 2014 		
Risultato raggiunto:	L’obiettivo è stato raggiunto per la parte in cui si è provveduto ad istruire il personale dipendente circa la produzione degli atti aventi le caratteristiche di piena accessibilità anche per i portatori di handicap.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	• rapporto fra tempo effettivo 31/12/2014/ tempo programmato 31/12 /2014;	100%	100%
	• rapporto fra tempo effettivo __/__/ 2014/ tempo programmato __/__/ 2014;	100%	
	• rapporto fra tempo effettivo __/__/ 2014/ tempo programmato __/__/ 2014;	100%	
	• rapporto fra tempo effettivo __/__/ 2014/ tempo programmato __/__/ 2014;	100%	
	• rapporto fra tempo effettivo __/__/ 2014/ tempo programmato __/__/ 2014;	100%	
Peso Obiettivi	<p>Importanza: Alta x Media __ Bassa __ Impatto all’esterno: Alta x Media __ Bassa __ Complessità: Alta __ Media x Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media x Bassa __</p>		

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	Obblighi di regolamentazione e pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi di cui agli art. 35 lett. A,b,c,d,e,f,g,h,i,l,m,n e 23 del Dlgs 33/2013 e art. 1 commi 9 bis e 15- 16 della legge 190/2012.
Risultato atteso:	Provvedere, in ottemperanza alle disposizioni normative sopra richiamate, alla mappatura dei procedimenti per ciascun servizio di ciascun settore con

	definizione dei tempi di conclusione di ciascuno di essi.		
Risultato raggiunto:	Il settore amministrativo ha provveduto alla mappatura dei procedimenti relativi a ciascuna linea di servizio e riportato le informazioni relative in griglie riepilogative contenenti tutte le informazioni previste dalla normativa vigente sulla trasparenza. L'indicazione dei tempi di conclusione dei procedimenti è stata circoscritta ai tempi di legge, in quanto gli uffici non sono stati in grado di monitorare i tempi effettivi degli stessi.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Rapporto fra tempo effettivo di pubblicazione del dato ___/___ /2014/ tempo programmato 31/12/2014;	100 %	100%
	N° _____ procedimenti mappati per settore / N° _____ procedimenti da mappare	100 %	
	N° _____ procedimenti con definizione tempistica/ N° _____ procedimenti	100 %	
	Grado di rispetto della tempistica programmata: N° _____ procedimenti monitorati / N° _____ procedimenti che hanno rispettato la tempistica programmata	100 %	
Peso Obiettivi	Importanza: Alta x Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta __ Media __ Bassa x Complessità: Alta x Media __ Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media x Bassa __		
Note/commenti			

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo	Mantenimento standard di Servizio		
Risultato atteso:	Garantire lo stesso standard di Servizio nonostante l'aggravio di lavoro ulteriore dovuto sia alla gestione delle pratiche blue tongue che alla necessaria rielaborazione delle tessere elettorali.		
Risultato raggiunto:	L'ufficio ha provveduto a garantire la stessa qualità e quantità nella produzione dei servizi pur in considerazione dell'ulteriore aggravio di lavoro dovuta all'assolvimento di ulteriori procedimenti attribuiti al settore.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Rapporto fra tempo effettivo di pubblicazione del dato ___/___ /2014/ tempo programmato 31/12/2014;	100 %	100%

	N° pratiche blue tongue 2013/ N° pratiche blue tongue 2014	dato	
	N° tessere elettorali rielaborate/ N° totale tessere elettorali	dato	
Peso Obiettivi	Importanza: Alta x Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta __ Media __ Bassa x Complessità: Alta x Media __ Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media x Bassa __		

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 3

Titolo obiettivo	Misure atte a garantire interventi mirati al rafforzamento delle fasce più deboli		
Risultato atteso:	Misure atte a garantire inserimenti sociali delle fasce più deboli con particolare attenzione a giovani ed anziani		
Risultato raggiunto:	Attraverso le leggi di settore il servizio sociale del Comune ha provveduto a garantire tutti i servizi mirati all'integrazione sociale delle fasce più deboli.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	n. richieste intervento nel 2014	dato	
	n. attività volte al coinvolgimento dei giovani	dato	
	n interventi di supporto alla genitorialità	dato	
Peso Obiettivi	Importanza: Alta x Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta x Media __ Bassa __ Complessità: Alta __ Media x Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media __ Bassa x		

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo	Predisposizione e aggiornamento Modulistica di Settore		
Risultato atteso:	Misure atte a garantire la piena fruibilità dei servizi da parte dell'utenza anche attraverso la messa disposizione sul sito istituzionale dell'ente dell'apposita modulistica.		
Risultato raggiunto:	L'ufficio segreteria e affari generali ha provveduto alla predisposizione e pubblicazione nelle apposite sezioni del sito istituzionale dell'ente di tutta la modulistica necessaria ai diretti fruitori dei servizi per la presentazione delle istanze		

Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	n. moduli caricati sul Sito/n. totale moduli per le varie richieste dei servizi	100 %	
Peso Obiettivi	Importanza: _____ Impatto all'esterno: _____ Complessità: _____ Realizzabilità: _____	Alta x Media __ Bassa __ Alta x Media __ Bassa __ Alta __ Media x Bassa __ Alta __ Media X Bassa __	

Redazione - Responsabile:

Validazione - Assessore

Validazione Nucleo

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	Standard amministrativo degli atti sottoposti a controllo periodico		
Risultato atteso:	Garantire un elevato standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico burocratico		
Risultato raggiunto:	L'attività di controllo espletata dal segretario comunale dell'ente per l'annualità 2014 ha comportato un esame dettagliato della produzione di tutti gli atti di settore con la conseguente refertazione inviata agli organi competenti. L'esito complessivo attesta un indice di conformità globale intorno all'80%.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	% degli atti corretti sotto il profilo tecnico burocratico	100%	100%
	% correttezza globale formale/sostanziale degli atti di settore	85%	80%
	% rispetto attuazione indicazioni dell'Unità di Controllo Interno: n. atti rivisti/n.atti su cui è richiesto l'adozione di provvedimento di autotutela	100%	90%
Peso Obiettivi	Importanza: Alta x Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta __ Media __ Bassa x Complessità: Alta x Media __ Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media x Bassa __		

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo	Implementazione ed aggiornamento del sito internet istituzionale in osservanza delle regole sulla trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013)		
Risultato atteso:	Provvedere ad implementare il sito Istituzionale dell'Ente con tutte le informazioni necessarie a garantire il pieno assolvimento degli Obblighi sulla Trasparenza. In particolare provvedere all'aggiornamento dei dati già fruibili sul sito e all'inserimento di quelli mancanti in base alle indicazioni ANAC.		
Risultato raggiunto:	La carenza di personale incaricato del compito di presidiare l'assolvimento degli obblighi sulla trasparenza che investono tutti i settori ha determinato delle criticità.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	rapporto fra tempo effettivo___/___ /2014/ tempo programmato 31/21 /2014	100%	70%
	n° _____ informazioni aggiornate/n° _____ informazioni da aggiornare	100%	50%
	n° _____ informazioni pubblicate/n° _____ informazioni da da pubblicare	100%	60%

Peso Obiettivi	Importanza:	Alta x Media __ Bassa __
	Impatto all'esterno:	Alta x Media __ Bassa __
	Complessità:	Alta __ Media x Bassa __
	Realizzabilità:	Alta __ Media x Bassa __

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 3

Titolo obiettivo	Piena esecuzione degli adempimenti di competenza così come delineati nel Piano Anticorruzione Comunale		
Risultato atteso:	Predisposizione di tutti gli adempimenti di rispettiva competenza come da Piano Anticorruzione Comunale. In particolare si richiama il rispetto degli obblighi informativi previsti dal Piano Anticorruzione dell'Ente. Ciascun responsabile del Servizio deve predisporre l'elenco di procedure da osservare in quanto efficaci a prevenire fenomeni di corruzione nell'ambito dei procedimenti amministrativi di settore anche ai fini dell'implementazione delle misure del Piano stesso.		
Risultato raggiunto:	Le misure di gestione del rischio previste dal piano della prevenzione della corruzione dell'ente sono state attuate in parte attraverso la previsione di giornate formative indirizzate al personale dipendente dell'ente.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	% segnalazione esaminate/segnalazioni ricevute	100%	
	% rispetto art... obbligo formazione dipendenti	100%	
	% procedure monitorate/procedure predisposte	100%	
	% segnalazione trasmesse al Responsabile Anticorruzione/materie a maggior rischio	100%	
Peso Obiettivi	Importanza:	Alta x Media __ Bassa __	
	Impatto all'esterno:	Alta x Media __ Bassa __	
	Complessità:	Alta __ Media x Bassa __	
	Realizzabilità:	Alta __ Media x Bassa __	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 4

Titolo obiettivo	Accessibilità totale per garantire il principio costituzionale di equità attraverso la trasparenza e la lotta alla corruzione.
Risultato atteso:	Consentire la migliore fruibilità del sito internet conformemente a quanto disposto dalla legge n. 4/2000, dal Dl n. 179/2012, provvedendo a che i documenti amministrativi informatici ed i dati detenuti dall'ente siano ".....fruibili indipendentemente dalla condizione di disabilità personale, applicando i criteri di accessibilità definiti" dalla tecnologia attualmente

	<p>utilizzabile.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica dello “stato dell’arte” del sito istituzionale attraverso la compilazione del questionario di autovalutazione di Agenzia per l’Italia Digitale www.agid.gov.it, analisi criticità e indicazione soluzioni con riferimento all’andamento del caricamento dati diretta entro il 31/12/ 2014 • Migliorare la cultura e le competenze informatiche generali del personale dipendente previa analisi delle competenze possedute e mediante formazione specifica entro il 31/12/ 2014 • Migliorare le competenze nella redazione dei testi attraverso specifica attività formativa su tecniche di miglioramento degli atti amministrativi alla luce dell’accessibilità (vedi anche piano anticorruzione) entro il 31/12/ 2014 • Nomina responsabile dell’accessibilità, con compiti di monitoraggio in relazione a una lista di controllo da predisporre entro il 31/12/ 2014 • Richiedere e ottenere il logo di accessibilità ai sensi della Legge 4/2004 e dei requisiti tecnici previsti dal D.M. 8 agosto 2005 entro il 31/12/ 2014 																		
Risultato raggiunto:	L’obiettivo è stato raggiunto per la parte in cui si è provveduto ad istruire il personale dipendente circa la produzione degli atti aventi le caratteristiche di piena accessibilità anche per i portatori di handicap.																		
Indicatori di risultato:	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="493 908 1247 981">Descrizione/formula</th> <th data-bbox="1247 908 1344 981">Esito Atteso</th> <th data-bbox="1344 908 1442 981">Esito Reso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="493 981 1247 1115">• rapporto fra tempo effettivo__/_ /2014/ tempo programmato__/_ /2014;</td> <td data-bbox="1247 981 1344 1115">100%</td> <td data-bbox="1344 981 1442 1115">100%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="493 1115 1247 1223">• rapporto fra tempo effettivo__/_ /2014/ tempo programmato__/_ /2014;</td> <td data-bbox="1247 1115 1344 1223">100%</td> <td data-bbox="1344 1115 1442 1223"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="493 1223 1247 1330">• rapporto fra tempo effettivo__/_ /2014/ tempo programmato__/_ /2014;</td> <td data-bbox="1247 1223 1344 1330">100%</td> <td data-bbox="1344 1223 1442 1330"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="493 1330 1247 1438">• rapporto fra tempo effettivo__/_ /2014/ tempo programmato__/_ /2014;</td> <td data-bbox="1247 1330 1344 1438">100%</td> <td data-bbox="1344 1330 1442 1438"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="493 1438 1247 1518">• rapporto fra tempo effettivo__/_ /2014/ tempo programmato__/_ /2014;</td> <td data-bbox="1247 1438 1344 1518">100%</td> <td data-bbox="1344 1438 1442 1518"></td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso	• rapporto fra tempo effettivo__/_ /2014/ tempo programmato__/_ /2014;	100%	100%	• rapporto fra tempo effettivo__/_ /2014/ tempo programmato__/_ /2014;	100%		• rapporto fra tempo effettivo__/_ /2014/ tempo programmato__/_ /2014;	100%		• rapporto fra tempo effettivo__/_ /2014/ tempo programmato__/_ /2014;	100%		• rapporto fra tempo effettivo__/_ /2014/ tempo programmato__/_ /2014;	100%	
	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso																
	• rapporto fra tempo effettivo__/_ /2014/ tempo programmato__/_ /2014;	100%	100%																
	• rapporto fra tempo effettivo__/_ /2014/ tempo programmato__/_ /2014;	100%																	
	• rapporto fra tempo effettivo__/_ /2014/ tempo programmato__/_ /2014;	100%																	
	• rapporto fra tempo effettivo__/_ /2014/ tempo programmato__/_ /2014;	100%																	
• rapporto fra tempo effettivo__/_ /2014/ tempo programmato__/_ /2014;	100%																		
<p>Peso Obiettivi</p> <p>Importanza: Alta x Media __ Bassa __</p> <p>Impatto all’esterno: Alta x Media __ Bassa __</p> <p>Complessità: Alta __ Media x Bassa __</p> <p>Realizzabilità: Alta __ Media x Bassa __</p>																			

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	Misure atte a garantire l'acquisizione, l'utilizzo ottimale e completo delle risorse a disposizione dell'ente. Accertamento ruoli idrico 2010 - 2011 – ruolo Tarsu 2010 - Istituzione del nuovo tributo: "Imposta municipale unica - IUC"		
Risultato atteso:	Provvedere, alla predisposizione dei ruoli idrico 2010-2011 e tarsu 2010. Predisporre tutti gli atti per il l'applicazione del nuovo tributo – Adeguamento Sw - Garantire il costante aggiornamento sulle modalità di riscossione dell'imposta Unica Comunale. Fornire costante e sistematico supporto ai cittadini.		
Risultato raggiunto:	Nell'annualità 2014 l'ufficio ha provveduto ad attivare tutte le procedure e a produrre la documentazione necessaria all'applicazione del nuovo tributo IUC, fornendo tutta l'assistenza necessaria all'utenza.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Rapporto fra tempo effettivo___/___ /2014/ tempo programmato 31/12 /2014;	100 %	100%
	Rapporto fra tempo effettivo presentazione report all'Amministrazione 30/10/2014/ tempo programmato 30/10/2014;	100%	100%
	% supporto ai cittadini: n.utenti serviti/n. utenti presentati	100%	100%
Peso Obiettivi	Importanza: Alta x Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta x Media __ Bassa __ Complessità: Alta __ Media x Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media x Bassa __		

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo	Applicazione delle disposizioni in merito all'armonizzazione dei sistemi contabili		
Risultato atteso:	Garantire la piena e completa acquisizione delle competenze, da parte del personale dell' ente, necessarie all'utilizzo del nuovo sistema di contabilità di cui al D.lgs 118/2011. A far data dal 1 gennaio 2015		
Risultato raggiunto:	L'ufficio ha provveduto a garantire la formazione del personale del servizio finanziario ai fini dell'acquisizione della formazione adeguata per l'applicazione del nuovo sistema di contabilità armonizzata. Ha inoltre provveduto al coordinamento degli altri servizi dell'ente direttamente coinvolte sull'applicazione delle nuove norme e all'adeguamento del sistema contabile informatizzato.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Rapporto fra tempo effettivo___/___ /2014/ tempo programmato 31/12 /2014;	100%	100%
	N° interventi formazione	3	2
	Tasso di frequenza alla formazione	100%	100%

	Grado di competenze acquisite: n° dipendenti autonomi nell'utilizzo del nuovo sistema di contabilità/ n° dipendenti interessati	100%	1
Peso Obiettivi	Importanza: Alta x Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta __ Media x Bassa __ Complessità: Alta __ Media x Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media __ Bassa x		
Note/commenti			

Redazione - Responsabile:

Validazione - Assessore

Validazione Nucleo

Unità Organizzativa: Servizio Tecnico

Responsabile Geom. Mario Buttu

Sindaco: Antonio Ladu

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	Standard amministrativo degli atti sottoposti a controllo periodico		
Risultato atteso:	Garantire un elevato standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico burocratico		
Risultato raggiunto:	L'attività di controllo espletata dal segretario comunale dell'ente per l'annualità 2014 ha comportato un esame dettagliato della produzione di tutti gli atti di settore con la conseguente refertazione inviata agli organi competenti. L'esito complessivo attesta un indice di conformità globale intorno all'80%.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	% degli atti corretti sotto il profilo tecnico burocratico	100%	100%
	% correttezza globale formale/sostanziale degli atti di settore	85%	80%
	% rispetto attuazione indicazioni dell'Unità di Controllo Interno: n. atti rivisti/n.atti su cui è richiesto l'adozione di provvedimento di autotutela	100%	90%
Peso Obiettivi	Importanza: Alta x Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta __ Media __ Bassa x Complessità: Alta x Media __ Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media x Bassa __		

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 2

Titolo obiettivo	Implementazione ed aggiornamento del sito internet istituzionale in osservanza delle regole sulla trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013)		
Risultato atteso:	Provvedere ad implementare il sito Istituzionale dell'Ente con tutte le informazioni necessarie a garantire il pieno assolvimento degli Obblighi sulla Trasparenza. In particolare provvedere all'aggiornamento dei dati già fruibili sul sito e all'inserimento di quelli mancanti in base alle indicazioni ANAC.		
Risultato raggiunto:	La carenza di personale incaricato del compito di presidiare l'assolvimento degli obblighi sulla trasparenza che investono tutti i settori ha determinato delle criticità.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	rapporto fra tempo effettivo__/__/2014/ tempo programmato 31/21 /2014	100%	70%

	n° _____ informazioni aggiornate/n° _____ informazioni da aggiornare	100%	50%
	n° _____ informazioni pubblicate/n° _____ informazioni da da pubblicare	100%	60%
Peso Obiettivi	Importanza: Alta x Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta x Media __ Bassa __ Complessità: Alta __ Media x Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media x Bassa __		
Note/commenti	Il n° degli atti documenti da pubblicare per l'unità organizzativa titolare dell'obiettivo è rinvenibile dall'allegato documento		

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 3

Titolo obiettivo	Piena esecuzione degli adempimenti di competenza così come delineati nel Piano Anticorruzione Comunale		
Risultato atteso:	Predisposizione di tutti gli adempimenti di rispettiva competenza come da Piano Anticorruzione Comunale. In particolare si richiama il rispetto degli obblighi informativi previsti dal Piano Anticorruzione dell'Ente. Ciascun responsabile del Servizio deve predisporre l'elenco di procedure da osservare in quanto efficaci a prevenire fenomeni di corruzione nell'ambito dei procedimenti amministrativi di settore anche ai fini dell'implementazione delle misure del Piano stesso.		
Risultato raggiunto:	Le misure di gestione del rischio previste dal piano della prevenzione della corruzione dell'ente sono state attuate in parte attraverso la previsione di giornate formative indirizzate al personale dipendente dell'ente.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	% segnalazione esaminate/segnalazioni ricevute	100%	
	% rispetto art... obbligo formazione dipendenti	100%	
	% procedure monitorate/procedure predisposte	100%	
	% segnalazione trasmesse al Responsabile Anticorruzione/materie a maggior rischio	100%	
Peso Obiettivi	Importanza: Alta x Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta x Media __ Bassa __ Complessità: Alta __ Media x Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media x Bassa __		
Note/commenti			

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo N. 4

Titolo obiettivo	Accessibilità totale per garantire il principio costituzionale di equità attraverso la trasparenza e la lotta alla corruzione.
Risultato atteso:	Consentire la migliore fruibilità del sito internet conformemente a quanto

	<p>disposto dalla legge n. 4/2000, dal Dl n. 179/2012, provvedendo a che i documenti amministrativi informatici ed i dati detenuti dall'ente siano ".....fruibili indipendentemente dalla condizione di disabilità personale, applicando i criteri di accessibilità definiti" dalla tecnologia attualmente utilizzabile.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica dello "stato dell'arte" del sito istituzionale attraverso la compilazione del questionario di autovalutazione di Agenzia per l'Italia Digitale www.agid.gov.it, analisi criticità e indicazione soluzioni con riferimento all'andamento del caricamento dati diretta entro il 31/12/ 2014 • Migliorare la cultura e le competenze informatiche generali del personale dipendente previa analisi delle competenze possedute e mediante formazione specifica entro il 31/12/ 2014 • Migliorare le competenze nella redazione dei testi attraverso specifica attività formativa su tecniche di miglioramento degli atti amministrativi alla luce dell'accessibilità (vedi anche piano anticorruzione) entro il 31/12/ 2014 • Nomina responsabile dell'accessibilità, con compiti di monitoraggio in relazione a una lista di controllo da predisporre entro il 31/12/ 2014 • Richiedere e ottenere il logo di accessibilità ai sensi della Legge 4/2004 e dei requisiti tecnici previsti dal D.M. 8 agosto 2005 entro il 31/12/ 2014 		
Risultato raggiunto:	L'obiettivo è stato raggiunto per la parte in cui si è provveduto ad istruire il personale dipendente circa la produzione degli atti aventi le caratteristiche di piena accessibilità anche per i portatori di handicap.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	• rapporto fra tempo effettivo__/__/2014/ tempo programmato__/__/2014;	100%	100%
	• rapporto fra tempo effettivo__/__/2014/ tempo programmato__/__/2014;	100%	
	• rapporto fra tempo effettivo__/__/2014/ tempo programmato__/__/2014;	100%	
	• rapporto fra tempo effettivo__/__/2014/ tempo programmato__/__/2014;	100%	
	• rapporto fra tempo effettivo__/__/2014/ tempo programmato__/__/2014;	100%	
Peso Obiettivi	<p>Importanza: Alta x Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta x Media __ Bassa __ Complessità: Alta __ Media x Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media x Bassa __</p>		
Note/commenti			

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivo N. 1

Titolo obiettivo	Attuazione dei Piani e Programmi della Politica		
Risultato atteso:	Rispetto delle tempistiche relativamente agli indirizzi e/o direttive pervenute da parte del Sindaco e/o Assessore di riferimento		
Risultato raggiunto:	Relativamente agli obiettivi contenuti negli strumenti di programmazione dell'ente l'ufficio ha provveduto al perseguimento degli stessi conformemente alle indicazioni ed indirizzi di breve e lungo periodo impartiti dall'organo politico. Il rispetto della tempistica è stato condizionato da pareri esterni non direttamente imputabili all'attività d'ufficio.		
Indicatori di risultato:	Descrizione/formula	Esito Atteso	Esito Reso
	Per ciascuno dei programmi e/o direttive impartite: rapporto fra tempo effettivo di attuazione dei programmi impartiti/ e tempo programmato;	100 %	70%
	Monitoraggio utilizzo utenze idriche comunali	31.12.14	90%
	coordinamento attività di cantiere "sussidi una tantum"	31.12.14	100%
	Sentieri campagna	31.12.14	0
	Coordinamento attività di progettazione e realizzazione opere manutentive su viabilità urbana	31.12.14	70%
Peso Obiettivi	Importanza: Alta x Media __ Bassa __ Impatto all'esterno: Alta x Media __ Bassa __ Complessità: Alta __ Media x Bassa __ Realizzabilità: Alta __ Media __ Bassa x		
Note/commenti			

Redazione - Responsabile:

Validazione - Assessore

Validazione Nucleo
