



COMUNE DI GAVARDO
Provincia di Brescia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 51 del 26/03/2014

**OGGETTO: CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE - PIANO DETTAGLIATO
DEGLI OBIETTIVI 2014**

Il giorno **ventisei marzo duemilaquattordici**, alle ore **18:30**, si riunisce la Giunta Comunale.

Sono presenti:

Cognome e Nome	Qualifica	Presenza	Assenza
VEZZOLA EMANUELE	Sindaco	X	
BERTOLONI SERGIO	Vice Sindaco	X	
ARIASSI BRUNO	Assessore	X	
SALVADORI ALESSANDRO	Assessore	X	
ZUCCHINI VALENTINO	Assessore	X	
NODARI GIUSEPPE	Assessore	X	
ORLINI FRANCESCA	Assessore	X	

PRESENTI: 7

ASSENTI: 0

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza il Segretario Comunale Dott. Omar Gozzoli, il quale provvede alla stesura dei verbali [articolo 97, comma 4, lettera a) del TUEL].

Visto il numero di presenti, il Sindaco Emanuele Vezzola dichiara aperta la seduta per l'esame dell'oggetto di cui sopra.

OGGETTO: CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2014

LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata la proposta di deliberazione allegata al presente;

Visto che sulla proposta di deliberazione sono stati acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espressi dai competenti Responsabili ai sensi dell'articolo 49, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Tutto ciò premesso, con voti unanimi favorevoli:

D E L I B E R A

di approvare la proposta di deliberazione.

Inoltre, la Giunta Comunale, valutata l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento, con ulteriore votazione, all'unanimità:

D E L I B E R A

di dichiarare immediatamente eseguibile la deliberazione (articolo 134 comma 4 del TUEL).

Proposta di Deliberazione N° 57 del 17/03/2014

Richiamati:

- l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (**TUEL**) e smi;
- l'articolo 3 del decreto legge 174/2012 (convertito con modificazioni dalla legge 213/2012) che, rinnovando la disciplina del TUEL, ha normato il "*sistema dei controlli interni*" articolato, per i comuni di dimensione demografica contenuta, in controllo amministrativo e contabile, controllo di gestione, controllo strategico, controllo sugli equilibri finanziari;
- il *Regolamento comunale dei controlli interni* approvato, in attuazione del suddetto DL 174/2012, con deliberazione consiliare numero 17 del 21 marzo 2013;

Richiamati inoltre:

- gli articoli 196 – 198-bis del TUEL che disciplinano il *controllo di gestione* le cui finalità sono quelle di *garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa*;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009 numero 150 con particolare riferimento agli articoli 4 e 5 comma 2;

Visti:

- la deliberazione 12 febbraio 2014 numero 28 con la quale la giunta comunale ha definito la struttura organizzativa per il 2014;
- i decreti del Sindaco nn. 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35 del 31 dicembre 2013 di nomina, per il 2014, dei Responsabili delle Aree Affari generali, Economico finanziaria, Gestione del territorio, Infrastrutture, Socio culturale sport, Vigilanza, nonché di nomina del responsabile del SUAP sovracomunale;
- il decreto numero 172 del 9 settembre 2013 con il quale il Ministero dell'Interno, Prefettura di Milano, ha designato il segretario dell'ufficio in convenzione Gavardo/Passirano;

Esaminato l'allegato *Piano degli Obiettivi – Esercizio 2014* attraverso il quale:

- a ciascuno dei sette responsabili d'Area o Ufficio sono assegnati *nove obiettivi concreti, oggettivi e misurabili*;
- il parametro n. 10 di ogni scheda è dato dalla valutazione della prestazione e della professionalità del responsabile a cura del Nucleo di Valutazione (peso 15%);
- *dieci obiettivi concreti, oggettivi e misurabili* sono assegnati anche al segretario comunale;
- pertanto, attraverso il monitoraggio e la verifica del grado di realizzazione dei 63 obiettivi programmati, oltre ai 10 del segretario (per un totale di 73 parametri), sarà possibile: 1) governare

e orientare la gestione; 2) valutare la *performance* dei responsabili e del segretario in funzione della realizzazione o meno dei suddetti obiettivi; 3) valutare la performance organizzativa;

Premesso che:

- il decreto legislativo 150/2009 ha espressamente assegnato agli organi politici un ruolo essenziale nel processo di programmazione e definizione degli obiettivi che devono essere *“rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione”*;
- solo gli organi politici possono indicare alla struttura burocratica obiettivi con dette caratteristiche: essi sono i soggetti deputati a raccogliere le istanze e le necessità della popolazione, programmare gli interventi richiesti, verificare se i programmi siano stati o meno realizzati e con quale esito;

Accertato che sulla proposta della presente deliberazione sono stati acquisiti i preventivi pareri in ordine alla regolarità tecnica ed in ordine alla regolarità contabile (articolo 49 comma 1 del TUEL);

Dato atto al segretario comunale di aver curato personalmente la stesura della presente (mediante pc e software di videoscrittura) condividendone i contenuti sotto il profilo della legittimità amministrativa;

tutto ciò premesso,

(DELIBERA)

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;
2. di approvare e fare proprio il *Piano dettagliato degli Obiettivi per l'esercizio 2014* composto dalle sette schede dei 9 + 1 parametri riferibili a ciascun responsabile e della scheda per il segretario di 10 parametri (che alla presente si allegano a formarne parte integrante e sostanziale);
3. di dichiarare gli obiettivi gestionali del PDO *“rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione”*;
4. dare atto che sulla proposta della presente deliberazione sono stati preventivamente acquisiti i pareri favorevoli, in ordine alla regolarità tecnica ed in ordine alla regolarità contabile, espressi dai responsabili competenti (articolo 49 del TUEL).

Inoltre, la giunta, valutata l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento con ulteriore votazione,

(DELIBERA)

di dichiarare immediatamente eseguibile la presente (articolo 134, comma 4, del TUEL).

Letto, a conferma si sottoscrive con firma digitale.

Il SINDACO
Atto Firmato Digitalmente

Il SEGRETARIO COMUNALE
Atto Firmato Digitalmente



COMUNE DI GAVARDO
Provincia di Brescia

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE N° 57.

AREA AFFARI GENERALI

Oggetto : CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2014

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Gavardo, li 17/03/2014

Il Responsabile

Andreina Mabellini / INFOCERT SPA



COMUNE DI GAVARDO
Provincia di Brescia

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE N° 57.

AREA AFFARI GENERALI

Oggetto : CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2014

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Relativamente alla regolarità contabile di cui sopra, ai sensi dell'art. 49, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, il parere è **FAVOREVOLE**

Anno	N° Impegno	Intervento	Capitolo	Importo

Gavardo, li 26/03/2014

Il Responsabile Area Economico Finanziaria

PERO' MASSIMO / ArubaPEC S.p.A.

Scheda - Area Economico / Finanziaria

Responsabile: Massimo Però

n.	obiettivo	descrizione	misurazione		peso ponderato	Note
	denominazione		parametro	scadenza		
1	Gestione del Bilancio Preventivo (1)	predisposizione della bozza di Bilancio e monitoraggio trimestrale degli equilibri finanziari	deposito del bilancio completo degli allegati - deposito dei verbali di monitoraggio	bilancio 1.4.2014 - ed al termine di ogni trimestre	5%	
2	Gestione del Bilancio Preventivo (2)	Regolarizzazione delle note contabili del Tesoriere ("provvisori entrata ed uscita")	tempestività dell'emissione di reversali e mandati	entro 10 gg dalla data delle note contabili del Tesoriere	10%	
3	Controllo di gestione	Verifica dei costi riferibili ai numeri telefonici degli uffici comunali	deposito di una scheda riassuntiva dei costi telefonici per ufficio	ogni semestre	10%	
4	Relazione di fine mandato	Compilazione ed elaborazione della Relazione di fine mandato secondo gli schemi ministeriali	Publicazione della relazione e della certificazione del Revisore dei Conti sul sito istituzionale. Invio a Corte dei Conti ed a Conferenza Stato Città	28/02/2014	10%	
5	Patto di Stabilità	monitoraggio semestrale dell'andamento finanziario ai fini del rispetto della normativa riguardante il Patto di Stabilità Interno	invio monitoraggio semestrale	31/01/2014 e 31/03/2014	20%	
6	58° Fiera di Gavardo (Fiera di Maggio)	gestione delle richieste di partecipazione pervenute ed emissione concessioni	predisposizione ed emissione concessioni entro la data della Fiera	24/04/2014	10%	
7	Regolamento IUC	predisposizione delle Regolamento della IUC	deposito dello schema di regolamento	30/04/2014	10%	
8	Controlli Interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli interni	assenza di rilievi, riscontro positivo delle verifiche effettuate	tutto l'anno	5%	
9	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno	5%	
10	Nucleo di Valutazione	valutazione del responsabile a cura del Nucleo di Valutazione	scheda di valutazione	come da sistema di valutazione	15%	
					100%	

Scheda - Polizia Locale

Responsabile: Luca Quinzani

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato	Note
n.	denominazione		parametro	scadenza		
1	Controllo abbandono rifiuti	Sistema di raccolta rifiuti a calotta – nuovo sistema e verifica corretto conferimento rifiuti	servizio di controllo e vigilanza sul rispetto delle procedure di conferimento rifiuti, con svolgimento di almeno 15 servizi mirati nelle fasce orarie 6,30-9,00 e 18.00-22.00	tutto l'anno	20%	
2	Controlli di Polizia Stradale	Interventi mirati per il controllo delle violazioni al Cds	controllo di almeno 3.000 veicoli	tutto l'anno	8%	
3	Controlli di Polizia Annonaria	Vigilanza sul rispetto delle norme che regolano le attività commerciali in sede fissa, artigianali, i pubblici esercizi di somministrazione ed in generale tutte le attività sottoposte ad autorizzazione amministrativa, ivi compreso il commercio ambulante.	min. 5 verbali di verifica/ispesione	tutto l'anno	8%	
4	Vigile di prossimità	Servizio appiedato per agevolare le relazioni con la cittadinanza, nel centro storico e nelle Piazze principali e nelle zone residenziali	nell'arco del servizio ordinario dalle ore 08.30 alle ore 12.00 e dalle 16.00 alle 19.00 da svolgersi quotidianamente per almeno 2 ore	tutto l'anno	5%	
5	Comunicazione con il Sindaco	Comunicazione continua al Sindaco, anche in via breve, sulle questioni di maggiore rilevanza/incidenza sull'andamento e l'organizzazione del servizio (art. 2 legge 65/1986)	almeno una riunione settimanale per riferire sull'impiego del personale e ricevere eventuali direttive	tutto l'anno	18%	
6	Controllo guida in stato di ebbrezza	Servizio di controllo finalizzato alla sicurezza urbana e alla sicurezza stradale e di prevenzione delle violazioni di cui all'art. 186 Cds - insegnamento al Personale e predisposizione modulistica	controllo di almeno 200 veicoli	tutto l'anno	8%	
7	Controlli per il rispetto del Regolamento di Polizia Urbana	Servizi mirati al controllo sulle norme di buon vicinato, decoro delle pubbliche vie nonché per il mantenimento della quiete pubblica	almeno 50 interventi su richiesta o di iniziativa del personale operante	tutto l'anno	8%	
8	Controlli Interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli interni	assenza di rilievi, riscontro positivo delle verifiche effettuate	tutto l'anno	5%	
9	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno	5%	
10	Nucleo di Valutazione	valutazione del responsabile a cura del Nucleo di Valutazione	scheda di valutazione	come da sistema di valutazione	15%	
					100%	

Scheda - Area Tecnica settore Infrastrutture

Responsabile: Della Fonte Marco

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato	Note
n.	denominazione		parametro	scadenza		
1	Reperibilità tecnici	reperibilità di un tecnico durante i fine settimana (dalle 0.00 del sabato alle 24.00 della domenica = ore 48) e festivi con obbligo di intervento per urgenze entro 60 min. dalla segnalazione	report sull'attività svolta (da verificare con l'assessore di riferimento)	tutto l'anno	15,00%	
2	Reperibilità neve	coordinamento dell'operaio reperibile che, durante ciascun "turno di reperibilità" anche notturno, assicurerà il controllo dell'evento atmosferico nonché il pronto intervento	report sull'attività svolta (da verificare con l'assessore di riferimento)	tutto l'anno	15,00%	
3	Progettazione LLP (1)	progettazione delle asfaltature 2014	deposito e validazione progetto esecutivo	30 aprile 2014	10,00%	
4	Progettazione LLPP (2)	progettazione dell'opera pubblica "adeguamento centro culturale per sede associazioni"	deposito e validazione progetto esecutivo	30 ottobre 2014	10,00%	
5	accorpamenti stradali legge 448/1998 art. 31 comma 21	determinazione di accorpamento, deposito della registrazione e deposito della trascrizione	chiusura del procedimento entro 30 giorni dall'avvio della procedura (report)	tutto l'anno	5,00%	
6	Estumulazioni Cimitero di Soprazocco	Rilevazione delle salme da estumulare in seguito a mancato rinnovo della concessione in scadenza	100% delle concessioni scadute	tutto l'anno	10,00%	
7	Autorizzazioni per interventi sul suolo pubblico	autorizzazione alla manomissione del suolo pubblico a sensi del relativo Regolamento	entro il 3 giorni dalle richiesta	tutto l'anno	10%	
8	Controlli Interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli interni	assenza di rilievi, riscontro positivo delle verifiche effettuate	tutto l'anno	5%	
9	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno	5%	
10	Nucleo di Valutazione	valutazione del responsabile a cura del Nucleo di Valutazione	scheda di valutazione	come da sistema di valutazione	15%	
					100%	

Scheda - Gestione del Territorio

Responsabile: Stefano Beltrami

n.	obiettivo	descrizione	misurazione		peso ponderato	Note
	denominazione		parametro	scadenza		
1	Denunce inizio attività - DIA/SCIA	avvio dei procedimenti, chiusura delle istruttorie, riscontro agli interessati (eventuale trasmissione degli atti alla soprintendenza) in 27 giorni	100% delle DIA (miglioramento: 2013 = 95%)	tutto l'anno	15,00%	
2	Permessi di Costruire	avvio dei procedimenti, chiusura delle istruttorie, riscontro agli interessati (eventuale trasmissione degli atti alla soprintendenza) 55 giorni	100% dei Permessi (miglioramento: 2013 = 95%)	tutto l'anno	15,00%	
3	V.A.S. propedeutica alla 1^a variante P.G.T.	approvazione dei procedimenti, chiusura delle istruttorie, riscontro agli interessati entro i termini fissati dalla normativa	Avvio e chiusura	fine anno	15,00%	
4	Agibilità	verifica con sopralluogo delle agibilità	95% delle Agibilità	tutto l'anno	10,00%	
5	Idoneità alloggi	avvio dei procedimenti, chiusura delle istruttorie, riscontro agli interessati in 27 giorni	95% delle richieste	tutto l'anno	5,00%	
6	Controlli nei cantieri edili abusi edilizi	verifiche presso i cantieri edili in essere al fine di verificare il rispetto della normativa vigente	deposito di 5 verbali di verifica	tutto l'anno	5,00%	
7	Modulistica	Aggiornamento continuo del programma per la presentazione delle pratica online e della modulistica a disposizione dell'utenza: adeguamento alla normativa, miglioramento in termini di chiarezza e semplicità	aggiornamento continuo da certificare in un breve report	tutto l'anno	10,00%	
8	Controlli Interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli interni	assenza di rilievi, riscontro positivo delle verifiche effettuate	tutto l'anno	5%	
9	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno	5%	
10	Nucleo di Valutazione	valutazione del responsabile a cura del Nucleo di Valutazione	scheda di valutazione	come da sistema di valutazione	15%	
					100%	

Scheda - Area socio culturale

Responsabile: Giancarlo Zambelli

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato	Note
n.	denominazione		parametro	scadenza		
1	Alloggi edilizia Residenziale	Raccolta domande assegnazione alloggi	Predisposizione convenzione con Aler per attivazione sportello raccolta domande	31 ottobre 2014	10%	
2	Biblioteca	Aumento del numero dei prestiti	aumento del +3% del numero di prestiti rispetto al 2013	31 dicembre 2014	10%	
3	Cultura	gestione ed organizzazione delle manifestazioni programmate dall'assessorato	report asseverato dall'Assessore di riferimento	31 dicembre 2014	10%	
4	Piano diritto allo studio 2014/2015	raccolta richieste e documentazione delle scuole	Invio richieste alle scuole per l'anno 2014/2015	31 maggio 2014	15%	
5	Servizio Assistenza Domiciliare	Svolgimento della procedura per l'affidamento del servizio	Avvio procedura di gara	30 settembre 2014	15%	
6	Indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.)	Nuova regolamentazione dell'ISEE	deposito nuovo regolamento isee	31 ottobre 2014	10%	
7	Fornitura libri di testo scuole primarie 2014/2015	Svolgimento della procedura per l'affidamento della fornitura	Avvio procedura	30 giugno 2014	5%	
8	Controlli Interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli interni	assenza di rilievi, riscontro positivo delle verifiche effettuate	tutto l'anno	5%	
9	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno	5%	
10	Nucleo di Valutazione	valutazione del responsabile a cura del Nucleo di Valutazione	scheda di valutazione	come da sistema di valutazione	15%	
					100%	

Scheda - SUAP

Responsabile: Gianluca Calzoni

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato	Note
n.	denominazione		parametro	scadenza		
1	Carta d'esercizio ed attestazione annuale	Verifica possesso carta d'esercizio ed attestazione annuale ambulanti itineranti e su posteggio fisso (mercato)	Entro 10 gg. dalla richiesta di vidimazione	tutto l'anno	10%	
2	SURI CCIAA	Interscambiabilità dati con CCIAA per pratiche SUAP	entro 15 gg. mese successivo alla presentazione SCIA (miglioramento: 2013 = 20 gg)	tutto l'anno	15%	
3	SCIA	Verifica formale trasmissione pratiche ed invio ad enti terzi	entro 25 gg. contro 60 gg. di legge (miglioramento: 2013 = 35)	tutto l'anno	15%	
4	AUTORIZZAZIONI COMMERCIALI NON SOGGETTE A SCIA	Rilascio autorizzazioni commerciali non soggette a SCIA entro i termini fissati dalla normativa	deposito breve report su svolgimento e conclusione dell'attività	tutto l'anno	15%	
5	AUA	Verifica formale della documentazione, trasmissione enti terzi e rilascio AUA	deposito breve report su svolgimento e conclusione dell'attività	tutto l'anno	10%	
6	Istituzione Museale Gavardese	predisposizione e deposito del Rendiconto Consuntivo 2013	deposito entro i 28/2/2014	28/02/2014	5%	
7	Istituzione Museale Gavardese	predisposizione e deposito del Bilancio 2014	deposito entro il 28/2/2014	28/02/2014	5%	
8	Controlli Interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli interni	assenza di rilievi, riscontro positivo delle verifiche effettuate	tutto l'anno	5%	
9	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno	5%	
10	Nucleo di Valutazione	valutazione del responsabile a cura del Nucleo di Valutazione	scheda di valutazione	come da sistema di valutazione	15%	
					100%	

Scheda - Affari generali

Responsabile: Andreina Mabellini

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato	Note
n.	denominazione		parametro	scadenza		
1	25.5.2014 Elezioni amministrative ed europee (Servizi Demografici)	assicurare il regolare svolgimento delle elezioni svolgendo gli adempimenti necessari e coordinando l'intera organizzazione	Verifica regolare svolgimento di tutte le operazioni elettorali (assenza di rilievi degli organi competenti entro il termine del periodo elettorale)	Termine periodo elettorale	15%	
2	25.5.2014 Elezioni amministrative ed europee (Servizio segreteria)	Coordinamento intersettoriale: raccordo e supporto da parte dell'intero organico dell'ufficio segreteria/personale durante tutto il periodo elettorale. Al termine delle elezioni amministrative, l'ufficio segreteria garantirà il regolare svolgimento tutti gli adempimenti successivi per l'insediamento e l'organizzazione della nuova Amministrazione Comunale	Verifica regolare svolgimento di tutte le operazioni elettorali e post-elettorali	31 luglio 2014	15%	
3	Dematerializzazione	Potenziamento dell'uso della pec e della e-mail per le comunicazioni dell'ente verso gli altri enti, verso gli operatori dei vari settori ed ai componenti degli organi istituzionali.	Incremento del rapporto = pec inviate/protocolli in uscita al 75% (2179 / 3019 = 72,18%)	31 dicembre 2014	10%	
4	Servizio personale	Aggiornamento Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi con adeguamento alle novità normative, alla riorganizzazione dell'ente e agli atti adottati in materia di: anticorruzione, trasparenza e performance	deposito del regolamento e della delibera d'approvazione	30 ottobre 2014	5%	
5	Archivio	Riorganizzazione dell'archivio (storico e di deposito) mediante individuazione e controllo degli atti oggetto di nuovo scarto, catalogazione e sistemazione per anni e per categorie degli atti depositati alla rinfusa	Individuazione atti da avviare allo scarto Numero faldoni catalogati e riordinati	31 dicembre 2014	10%	
6	Messo	Miglioramento della gestione atti depositati presso la casa comunale mediante creazione di un data base che consenta una ordinata gestione ed una rapida ricerca degli atti depositati sul quale dovranno essere caricati anche i dati relativi gli atti dei due anni precedenti	completamento data base e riorganizzazione degli atti raccolti	31 dicembre 2014	10%	
7	Trasparenza e anticorruzione	Trasferimento dei dati dalla sezione "Amministrazione trasparente" sul nuovo portale predisposto da Secoval	Comunicazione al Segretario di avvenuto completamento del travaso dati	31-mag-14	10%	
8	Controlli Interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli interni	assenza di rilievi, riscontro positivo delle verifiche effettuate	tutto l'anno	5%	
9	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno	5%	
10	Nucleo di Valutazione	valutazione del responsabile a cura del Nucleo di Valutazione	scheda di valutazione	come da sistema di valutazione	15%	
					100%	

Scheda - Segretario comunale (coordinamento e direzione dei Responsabili)

Responsabile: Omar Gozzoli

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato	Note
n.	denominazione		parametro	scadenza		
1	giunta comunale	deliberazioni di giunta: tempo intercorrente tra la data dell'atto e la data di pubblicazione	5 gg (mantenimento, 2013 = 4,1)	tutto l'anno	5%	
2	consiglio comunale	deliberazioni consiliari: tempo intercorrente tra la data dell'atto e la data di pubblicazione	6 gg (mantenimento, nel 2013 = 5,3)	tutto l'anno	5%	
3	determinazioni	determinazioni: tempo intercorrente tra la data dell'atto e la data di pubblicazione	6 giorni (mantenimento, nel 2013 = 5,6)	tutto l'anno	5%	
4	aree organizzative	affiancamento e collaborazione con le ripartizioni organizzative al fine di migliorare la produttività ed accelerare i tempi di conclusione dei procedimenti	collaborazione attiva, stesura dei bandi di gara, degli atti (deliberazioni, ordinanze, ecc.) di particolare rilievo, interventi di riorganizzazione di concerto con il responsabile, riunioni del comitato di direzione	tutto l'anno	10%	
5	organo collegiali	esercizio delle funzioni consultive, referenti e di assistenza agli organi collegiali	collaborazione attiva, stesura di proposte di deliberazione, pareri	tutto l'anno	10%	
6	obiettivi dei responsabili	coordinare e governare i Responsabili di Area e Ufficio affinché realizzino almeno il 70% degli obiettivi loro assegnati	85% degli obiettivi (miglioramento, nel 2013 = 70%)	31 dicembre 2013	20%	
7	performance	proposta di nuovo sistema di valutazione del personale e misurazione della performance	deposito della proposta	31 marzo 2014	10%	
8	controlli interni	svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa e del controllo di gestione, con formazione del personale dedicato	report di controllo come da regolamento	31 dicembre 2013	20%	
9	trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal programma triennale per l'integrità e la trasparenza quale Responsabile	pubblicazione delle informazioni in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno (secondo le scadenze del programma)	10%	
10	formazione	formazione del personale	organizzazione di almeno due incontri informativo/formativo (1 x semestre)	31 dicembre 2013	5%	
					100%	