



COMUNE DI GAVARDO
Provincia di Brescia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 64 del 15/04/2015

**OGGETTO: CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE - PIANO DETTAGLIATO
DEGLI OBIETTIVI 2015**

Il giorno **quindici aprile duemilaquindici**, alle ore **17:00**, si riunisce la Giunta Comunale.

Sono presenti:

Cognome e Nome	Qualifica	Presenza	Assenza
VEZZOLA EMANUELE	Sindaco	X	
BERTOLONI SERGIO	Vice Sindaco	X	
MAIOLI ANGELA ELISA	Assessore	X	
SALVADORI ALESSANDRO	Assessore	X	
ARIASSI BRUNO	Assessore	X	
ORLINI FRANCESCA	Assessore	X	

PRESENTI: 6

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 2015

LA GIUNTA COMUNALE

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;
- 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;

richiamati, inoltre:

- la deliberazione con la quale la giunta comunale ha definito la struttura organizzativa per il 2015 (n. 40 del 25 febbraio 2015);
- i decreti del Sindaco di nomina, per il 2015, dei Responsabili delle Aree Affari generali, Ambiente ed ecologia, Cultura, Economico finanziaria, Gestione del territorio, Infrastrutture, Sociale e sport, Tributi e commercio, Vigilanza (decreti nn. **92-93-94-95-96-97-99** del **29/12/2014**, n. **2** del **02/01/2015**, n. **6** del **29/01/2015** e n. **7** del **27.02.2015**);
- il decreto 172/2013 con il quale il Ministero dell'Interno, Prefettura di Milano, ha designato il segretario dell'ufficio in convenzione Gavardo/Passirano;

premessso che:

- attraverso l'allegato *Piano degli Obiettivi – Esercizio 2015* a ciascuno dei nove responsabili d'Area vengono assegnati *nove obiettivi concreti, oggettivi e misurabili*;
- mentre il parametro n. 10 di ogni scheda, è dato dalla *valutazione della prestazione e della professionalità* di ciascun responsabile svolta a cura del Nucleo di Valutazione (peso 10%);
- il PDO assegna dieci obiettivi concreti, oggettivi e misurabili anche al segretario comunale;

- pertanto, attraverso il monitoraggio e la verifica del grado di realizzazione degli 81 obiettivi programmati, ai quali si aggiungono i 10 del segretario, per un totale di 91 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 le 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;
- gli obiettivi devono essere qualificati *“rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione”*;
- solo l'organo politico di governo può indicare alla struttura burocratica obiettivi con tali caratteristiche;
- gli amministratori 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;
- questo esecutivo ritiene i 91 obiettivi del PDO 2015 certamente *“rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione”*;

dato atto al segretario comunale di aver curato personalmente la stesura della presente e del PDO 2015, di concerto con Responsabili e la condivisione di Sindaco ed Assessori;

accertato che sulla proposta della presente sono stati acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica ed in ordine alla regolarità contabile (articolo 49 TUEL);

tutto ciò premesso, con voti unanimi favorevoli:

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 2015* 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. di dare atto che sulla proposta della presente sono stati acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica ed in ordine alla regolarità contabile (articolo 49 TUEL).

Inoltre, la giunta, valutata l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento, volendo avviare subito la gestione per obiettivi 2015, attivare il sistema di valutazione dei responsabili e del personale dipendente, con ulteriore votazione in forma palese, all'unanimità:

DELIBERA

di dichiarare immediatamente eseguibile la presente (art. 134 co. 4 del TUEL).

Letto, a conferma si sottoscrive con firma digitale.

II SINDACO
Atto Firmato Digitalmente
Emanuele Vezzola

II SEGRETARIO COMUNALE
Atto Firmato Digitalmente
Dott. Omar Gozzoli



COMUNE DI GAVARDO
Provincia di Brescia

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE N° 70.

AREA AFFARI GENERALI

Oggetto : CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2015

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

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

Gavardo, li 15/04/2015

Il Responsabile
Andreina Mabellini / INFOCERT SPA



COMUNE DI GAVARDO
Provincia di Brescia

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE N° 70.

AREA AFFARI GENERALI

Oggetto : CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2015

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, esprimo parere **FAVOREVOLE**

Anno	N° Impegno	Intervento	Capitolo	Importo

Gavardo, li 15/04/2015

Il Responsabile
Area Economico Finanziaria
Gianluca Calzoni / INFOCERT SPA

Scheda - Segretario comunale (coordinamento e direzione dei Responsabili)

Responsabile: Omar Gozzoli

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato
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)	tutto l'anno	5%
2	consiglio comunale	deliberazioni consiliari: tempo intercorrente tra la data dell'atto e la data di pubblicazione	6 gg (mantenimento)	tutto l'anno	5%
3	determinazioni	determinazioni: tempo intercorrente tra la data dell'atto e la data di pubblicazione	6 giorni (mantenimento)	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 90% degli obiettivi loro assegnati	90% degli obiettivi (miglioramento, nel 2014 = 85%, nel 2013 = 70%)	31 dicembre 2015	20%
7	società partecipate	predisposizione del Piano di razionalizzazione delle partecipate senza l'ausilio di consulenti esterni	deposito entro il 15 marzo 2015	15 marzo 2015	3%
8	farmacia	predisposizione degli atti di gara per la vendita della farmacia ed assistenza agli uffici	deposito degli atti e avvio della procedura di gara	30 settembre 2015	12%
9	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	tutto l'anno	15%
10	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)	15%
					100%

Scheda - Area Economico Finanziaria

Responsabile: Calzoni Gianluca

n.	obiettivo	descrizione	misurazione		peso ponderato
	denominazione		parametro	scadenza	
1	Bilancio Preventivo	predisposizione del Bilancio di previsione e relativi allegati	deposito del bilancio completo degli allegati	approvazione Bilancio di previsione da parte del C.C. entro il 15.03	5,00%
2	Rendiconto	predisposizione del Rendiconto della Gestione e relativi allegati	deposito del rendiconto completo degli allegati	deposito del Rendiconto entro il 30.4	10,00%
3	Controllo di gestione	controllo degli equilibri finanziari e rapporto società partecipate	deposito verbale sul controllo	alla fine di ogni trimestre	10,00%
4	Rendiconto e Bilancio di Previsione Istituzione Museale Gavardese	Approvazione Rendiconto Consuntivo 2013 e Bilancio di Previsione 2014	deposito breve report su svolgimento e conclusione dell'attività	entro il 31.03.2015	10,00%
5	Patto di Stabilità	monitoraggio semestrale dell'andamento finanziario ai fini del rispetto della normativa riguardante il Patto di Stabilità Interno	invio monitoraggio semestrale	31.01.2015 e 31.03.2015 e 31.07.2015	20,00%
6	Fatturazione elettronica Piattaforma Certificazione Crediti	Caricamento fatture e relativi pagamenti sulla piattaforma certificazione crediti. Avvio fatturazione elettronica dal 31.03.2015	deposito breve report su svolgimento dell'attività	tutto l'anno	10,00%
7	Gestione scissione pagamenti o SPLIT PAYMENT	Gestione fatture fornitori con split payment e gestione iva istituzionale e commerciale	deposito breve report su svolgimento dell'attività	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	7,50%
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	7,50%
10	Nucleo di Valutazione	valutazione del responsabile a cura del Nucleo di Valutazione	scheda di valutazione	come da sistema di valutazione	10,00%
					100%

Scheda - Area Vigilanza

Responsabile: Luca Quinzani

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato
n.	denominazione		parametro	scadenza	
1	Controllo dell'ordine e del decoro urbano	Applicazione del Regolamento di Polizia Urbana	almeno 100 interventi di iniziativa o su richiesta della cittadinanza	tutto l'anno	12,50%
2	Controlli di Polizia Stradale	Interventi mirati per il controllo delle violazioni al Cds	controllo di almeno 3.000 veicoli	tutto l'anno	12,50%
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.	almeno 50 controlli o ispezioni di attività commerciali	tutto l'anno	10,00%
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	5,00%
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	10,00%
6	Riorganizzazione gestione amministrativa dell'attività sanzionatoria	Utilizzo di un nuovo programma per la gestione dei verbali, razionalizzazione della modulistica ed impiego di nuovi strumenti informatici	semplificazione delle procedure e riduzione dei tempi di registrazione degli atti	tutto l'anno	5,00%
	Fiera di Gavardo	Servizi finalizzato al controllo dell'ordine pubblico ed al regolare svolgimento delle attività commerciali e di divertimento	organizzazione di almeno 4 servizi serali e di 3 servizi di controllo attività commerciali	entro 15 maggio 2015	5,00%
7	Reperibilità (obiettivo trasversale: Aree Ambiente ed Ecologia, Vigilanza e Infrastrutture)	turnazione di reperibilità durante i fine settimana (dalle 12.30 di venerdì alle 8.00 del lunedì = 67 ore e 30') e festivi con obbligo di intervento per urgenze entro 60 min. dalla segnalazione	report sull'attività svolta	tutto l'anno	15,00%
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	7,50%
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	7,50%
10	Nucleo di Valutazione	valutazione del responsabile a cura del Nucleo di Valutazione	scheda di valutazione	come da sistema di valutazione	10,00%
					100,00%

Scheda - Area Infrastrutture

Responsabile: Filippini Ileana

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato
n.	denominazione		parametro	scadenza	
1	LAVORI PUBBLICI (1)	LAVORI DI "MESSA IN SICUREZZA DEI PLESSI SCOLASTICI AI FINI DELL'OTTENIMENTO DEL "CERTIFICATO PREVENZIONE INCENDI"	responsabilità del procedimento e rendicontazione contributo Scuole sicure	31 dicembre 2015	10,00%
2	LAVORI PUBBLICI (2)	manutenzione straordinaria Centro Sportivo Papa Karol Wojtyla	affidamento e direzione lavori con rendicontazione contributo regionale	31 ottobre 2015	25,00%
3	LAVORI PUBBLICI (3)	progettazione delle asfaltature 2015	deposito e validazione progetto esecutivo	31 ottobre 2015	5,00%
4	Cimitero di Gavardo	verifica delle concessioni scadute	100% delle concessioni scadute	tutto l'anno	10,00%
5	Autorizzazioni	rilascio autorizzazioni manomissione suolo pubblico e per l'occupazione temporanea	entro 7 giorni dalle richiesta	tutto l'anno	5,00%
6	Formazione	formazione del personale dell'ufficio: frequenza di almeno 2 seminari di formazione (interni o esterni)	partecipazione a rotazione di tutto il personale dipendente	tutto l'anno	5,00%
7	Reperibilità (obiettivo trasversale: Aree Ambiente ed Ecologia, Vigilanza e Infrastrutture)	turnazione di reperibilità durante i fine settimana (dalle 12.30 di venerdì alle 8.00 del lunedì = 67 ore e 30') e festivi con obbligo di intervento per urgenze entro 60 min. dalla segnalazione	report sull'attività svolta	tutto l'anno	15,00%
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	7,50%
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	7,50%
10	Nucleo di Valutazione	valutazione del responsabile a cura del Nucleo di Valutazione	scheda di valutazione	come da sistema di valutazione	10,00%
					100,00%

Scheda - Area Gestione del Territorio

Responsabile: Stefania Baronio

n.	obiettivo	descrizione	misurazione		peso ponderato
	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 (mantenimento 2014)	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 (mantenimento 2014)	tutto l'anno	15,00%
3	Procedure in variante al PGT (PA, SUAP)	approvazione dei procedimenti, chiusura delle istruttorie, riscontro agli interessati entro i termini fissati dalla normativa	Avvio e chiusura	fine anno	15,00%
4	Idoneità alloggi e agibilità	avvio dei procedimenti, sopralluoghi, chiusura delle istruttorie, riscontro agli interessati in 27 giorni	95% delle richieste	tutto l'anno	10,00%
5	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%
6	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%
7	Formazione	formazione del personale dell'ufficio: frequenza di almeno 2 seminari di formazione (interni o esterni)	partecipazione a rotazione di tutto il personale dipendente	tutto l'anno	5,00%
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	8%
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	8%
10	Nucleo di Valutazione	valutazione del responsabile a cura del Nucleo di Valutazione	scheda di valutazione	come da sistema di valutazione	10%
					100%

Scheda - Area sociale e sport

Responsabile: Giancarlo Zambelli

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato
n.	denominazione		parametro	scadenza	
1	Sport	raccolta richieste e documentazione dei gruppi sportivi per la stagione sportiva 2015/2016	Invio richieste ai gruppi sportivi	31 maggio 2015	10,00%
2	Servizi Sociali	definizione di un protocollo operativo con le prassi per la gestione delle problematiche legate agli sfratti	deposito protocollo operativo	30 settembre 2015	10,00%
3	Servizi Sociali	Predisposizione Cartella Sociale Unica	deposito Cartella Sociale	31 ottobre 2015	10,00%
4	Indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.)	Predisposizione scheda informativo riassuntiva per i cittadini	deposito scheda informativa	30 aprile 2015	10,00%
5	Indicatore della situazione economica equivalente (I.S.E.E.)	Nuova disciplina economica dei servizi per la determinazione della contribuzione o della compartecipazione al costo dei servizi	deposito nuova disciplina	30 giugno 2015	10,00%
6	Refezione scolastica e pasti centro ricreativo estivo diurno	Predisposizione progetto di servizio per affidamento esterno	deposito progetto di servizio	30 giugno 2015	15,00%
7	Servizi Sociali e Pubblica Istruzione	Predisposizione nuovo modulo unico di accesso ai servizi sociali ed educativi	deposito nuovo modulo	30 aprile 2015	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	7,50%
9	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione delle informazioni in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno (secondo le scadenze del programma)	7,50%
10	Nucleo di Valutazione	valutazione del responsabile a cura del Nucleo di Valutazione	scheda di valutazione	come sa sistema di valutazione	10,00%
					100,00%

Scheda - Area Cultura

Responsabile: Franzoni Manuela

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato
n.	denominazione		parametro	scadenza	
1	Biblioteca	piano diritto allo studio	presentazione all'Istituto comprensivo proposte culturali e di promozione alla lettura	31 luglio 2015	10,00%
2	Biblioteca	sperimentazione generi narrativa	report procedura ed etichettatura narrativa ragazzi 11-15 anni	31 ottobre 2015	10,00%
3	Biblioteca	nuovo regolamento di funzionamento della biblioteca	deposito nuovo regolamento	30 novembre 2015	15,00%
4	Biblioteca	indice di frequentazione della biblioteca	aumento del 3% del numero di frequentazione della biblioteca rispetto al 31 dicembre 2014	31 dicembre 2015	10,00%
5	Cultura	raccolta indirizzi mail utenza reale e potenziale	creazione mailing list per comunicazione eventi (proposta interfaccia sito web comune-come sms, ma senza costi)	30 novembre 2015	10,00%
6	Cultura	calendario web solo eventi	invito alle principali associazioni gavardesi	30 novembre 2015	10,00%
7	Cultura	gestione ed organizzazione delle manifestazioni programmate dall'assessorato	consuntivo asseverato dall'Assessore alla cultura	31 dicembre 2015	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	7,50%
9	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione delle informazioni in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno (secondo le scadenze del programma)	7,50%
10	Nucleo di Valutazione	valutazione del responsabile a cura del Nucleo di Valutazione	scheda di valutazione	come da sistema di valutazione	10,00%
					100,00%

Scheda - Affari generali

Responsabile: Andreina Mabellini

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato
n.	denominazione		parametro	scadenza	
1	Supporto al Servizio Polizia Locale	Lo Bianco Danila presta la propria attività a favore della PL per l'emissione dei ruoli 2012 e 2013. Alberti Severino presta supporto, in genere il martedì mattina, per la gestione amministrativa della PL.	breve report sull'attività svolta	31 dicembre 2015	10,00%
2	Indagine ISTAT Multiscopo 2015	Ufficio Anagrafe e Segreteria collaborano per la gestione dell'indagine ISTAT Multiscopo 2015. Adozione degli atti necessari alla selezione di un rilevatore esterno (avviso-graduatoria-contratto). Partecipazione a riunioni di istruzione. Valutazione famiglie da intervistare e tenuta rapporti con ISTAT. Vidimazione e precompilazione del materiale di rilevazione. Assistenza e informative al rilevatore e alle famiglie da intervistare. Monitoraggio del lavoro svolto dal rilevatore, validazione cartacea e on-line dei questionari. Predisposizione e invio materiale all'ISTAT al termine della rilevazione.	Invio questionari all'ISTAT	28/03/2015 (fatte salve successive disposizioni diverse da ISTAT)	5,00%
3	Formazione nuova dipendente servizi demografici	Il servizio demografico dovrà garantire la formazione interna alla nuova dipendente (Lo Bianco Danila), per metterla in grado di svolgere le funzioni di base dell'ufficio: predisposizione delle certificazioni anagrafiche; predisposizione Carte identità; iscrizione e cancellazione anagrafica; competenze in materia di stranieri.	breve report sull'attività svolta	31 dicembre 2015	5,00%
4	Aggiornamento modulistica-trasparenza	Revisione ed aggiornamento della modulistica in uso ai servizi demografici, al fine di adeguarla ad eventuali modifiche normative e, nel contempo, renderne più semplice l'uso da parte dei cittadini mediante la pubblicazione di apposite pagine esplicative sulla sezione trasparenza.	Pubblicazione sulla sezione trasparenza di tutta la modulistica revisionata e relative istruzioni	31 ottobre 2015	10,00%
5	Personale	Come disposto dall'amministrazione in accordo con il Presidente del polo scolastico, la dipendente del servizio personale deve garantire il supporto a quest'ultimo, durante l'assenza per maternità della sua dipendente, per: 1) rilevazione e quadratura presenze; 2) alla luce della variazione degli orari e delle modalità gestionali di alcuni dipendenti del Polo, si rende necessario: partecipare inizialmente ad alcune riunioni organizzative; riprogettare e reinserire i dati strutturati e ripersonalizzati del programma di rilevazione; quindi ricalcolare le singole posizioni delle dipendenti dal mese di settembre 2014; 3) istituzione e gestione della banca ore; 4) entro il 15 di ogni mese devono essere trasmesse le elaborazioni alla studio che effettua le paghe.	breve report sull'attività svolta	31 dicembre 2015	15,00%
6	Privacy	verifica ed aggiornamento della documentazione e degli adempimenti imposti dal d.lgs. 196/2003 in materia di privacy	breve report sull'attività svolta	30 novembre 2015	20,00%
7	Archivio	Prosegue l'attività, iniziata nel 2014, di riordino dell'archivio comunale.	breve report sull'attività svolta	31 dicembre 2015	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	7,50%
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	7,50%
10	Nucleo di Valutazione	valutazione del responsabile a cura del Nucleo di Valutazione	scheda di valutazione	come da sistema di valutazione	10,00%
					100%

Scheda - Tributi e commercio

Responsabile: Daniela Zambelli

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato
n.	denominazione		parametro	scadenza	
1	Carta d'esercizio ed attestazione annuale	Vidimazione carta d'esercizio ed attestazione annuale ambulanti itineranti e su posteggio fisso (mercato)	Entro 10 gg. dalla richiesta di vidimazione	tutto l'anno	10,00%
2	SURI CCIAA	Interscambiabilità dati con CCIAA per pratiche SUAP	entro 15 gg. mese successivo alla presentazione SCIA	tutto l'anno	10,00%
3	SCIA	Verifica formale trasmissione pratiche ed invio ad enti terzi	entro 25 gg. contro 60 gg. di legge	tutto l'anno	15,00%
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	15,00%
5	AUA	Verifica formale della documentazione, trasmissione enti terzi e rilascio AUA	deposito breve report su svolgimento e conclusione dell'attività	tutto l'anno	10,00%
6	59ª Fiera di Gavardo e Vallesabbia (Festa di maggio)	gestione delle richieste di partecipazione pervenute e rilascio concessioni	predisposizione e rilascio concessioni entro la data della Fiera	24/04/2015	10,00%
7	Modifica Regolamento IUC	predisposizione delle modifiche al Regolamento IUC	deposito dello schema delle modifiche al regolamento IUC	30/09/2015	5,00%
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	7,50%
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	7,50%
10	Nucleo di Valutazione	valutazione del responsabile a cura del Nucleo di Valutazione	scheda di valutazione	come da sistema di valutazione	10,00%
					100,00%

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

Scheda - Area Ambiente Ecologia

Responsabile: Della Fonte Marco

n.	obiettivo	descrizione	misurazione		peso ponderato
	denominazione		parametro	scadenza	
1	ufficio acquisti centralizzato: procedure di acquisizione di lavori/beni/servizi	1 accelerazione delle procedure di acquisto di lavori/beni/servizi	documenti di aggiudicazione provvisoria (verbale/report procedura telematica) entro 2 giorni dalla scadenza del bando/RDO	tutto l'anno	8,00%
2	ufficio acquisti centralizzato: procedure di acquisizione di lavori/beni/servizi	2 accelerazione delle procedure di acquisto di lavori/beni/servizi	documenti di aggiudicazione definitiva (determina -verbale/report procedura telematica - eventuale pubblicazione e avviso appalto aggiudicato - contratto) entro 3 giorni dopo la comprova dei requisiti della ditta affidataria	tutto l'anno	8,00%
3	rilevazione strade agro-silvo-pastorali	apposizione cartellonistica prevista dalla normativa e rilascio autorizzazioni al transito previste dal relativo Regolamento	entro il 3 giorni dalla richiesta autorizzazione al transito	tutto l'anno	8,00%
4	rilevazione siti inquinati	Gestione delle bonifiche ambientali dovute all'abbandono di rifiuti speciali, anche pericolosi (per es. eternit/amianto), sul territorio comunale, in particolare lungo i sentieri o sui bordi di strade secondarie o di montagna	incremento delle rilevazioni del 50% rispetto al 2014	tutto l'anno	15,00%
5	rilevazione attraversamenti sul reticolo idrico minore	rilevazione attraversamenti ed occupazioni demaniali sul r.i.m. non rilevate dalla Comunità Montana Valle Sabbia al fine del pagamento del relativo canone e della concessione demaniale in sanatoria	incremento delle rilevazioni del 50%	tutto l'anno	16,00%
6	autorizzazioni per passaggio mezzi pesanti	autorizzazione al passaggio mezzi pesanti su strade comunali	entro il 3 giorni dalla richiesta	tutto l'anno	5,00%
7	Reperibilità (obiettivo trasversale: Aree Ambiente ed Ecologia, Vigilanza e Infrastrutture)	turnazione di reperibilità durante i fine settimana (dalle 12.30 di venerdì alle 8.00 del lunedì = 67 ore e 30') e festivi con obbligo di intervento per urgenze entro 60 min. dalla segnalazione	report sull'attività svolta	tutto l'anno	15,00%
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	7,50%
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	7,50%
10	Nucleo di Valutazione	valutazione del responsabile a cura del Nucleo di Valutazione	scheda di valutazione	come da sistema di valutazione	10,00%
					100,00%