

OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo n. 1												
Obiettivo: descrizione sintetica				Rispetto obblighi in materia di trasparenza e anticorruzione								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione				1.IMPLEMENTAZIONE DEL SITO ISTITUZIONALE CON INSERIMENTO COSTANTE DI TUTTI I DATI E INFORMAZIONI, NEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DELLA TRASPARENZA (IN APPLICAZIONE DEL D. LGS. 33/2013 COME MODIFICATO DAL D.LGS. N. 97/2016). Il D.lgs. 33/2013 che persegue l'obiettivo di rafforzare lo strumento della trasparenza, misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, pone obblighi di pubblicità e trasparenza con la diffusione di informazioni a carico della P.A. nella sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente". Con il D.Lgs. n. 97/2016 sono state apportate importanti modifiche al D.lgs. n. 33/2013 per cui le articolazioni organizzative dovranno provvedere ad implementare le informazioni, i dati e i documenti oggetto di pubblicazione nell'ambito di competenza prestando attuazione alle nuove disposizioni normative. 2. ATTUAZIONE ALTRE MISURE PREVISTE DAL PIANO ANTICORRUZIONE								
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori					Responsabili					
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa			Giudizio		Alta - Media- Bassa			
		Importanza		a			Complessità		a			
		Impatto esterno		a			Realizzabilità		m			
Totale peso Obiettivo				Assoluto		375		Relativo			45,45	
Indicatori di risultato (Efficacia - Efficienza - Tempo)												
Descrizione							Valore atteso					
Predisporre elenco dei processi e procedimenti di competenza di ciascun settore corredato dalle indicazioni previste dall'art. 35 D.Lgs. n. 33/2013							Da inviare al Responsabile comunale per la trasparenza					
Reperimento, aggiornamento e verifica costante delle informazioni, dati e documenti da pubblicare secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 97/2016.							Eseguire pubblicazioni nei termini e modalità di legge.					
Attuazione altre misure previsti nel PTPC 2016/2018							Adozione atti e provvedimenti previsti nel piano approvato con delibera G.C. n. 11/2016 nei					
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a											x	
b												x
c												x
d												
e												
f												
g												
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto						% partecipazione			Note		
tutte	Responsabile de servizio						20%					
tutte	Personale assegnato al Servizio						80%					

Obiettivo n. 2													
Obiettivo: descrizione sintetica					Predisposizione programma biennale degli acquisti di beni e servizi								
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione					Garantire la puntuale redazione del programma biennale delle acquisizioni di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 6 e seguenti del D.Lgs. 50/2016								
Pesatura Obiettivo													
Attori		Amministratori					Responsabili						
Variabili		Giudizio		Alta - Media- Bassa			Giudizio		Alta - Media- Bassa				
		Importanza		a			Complessità		m				
		Impatto esterno		a			Realizzabilità		m				
Totale peso Obiettivo					Assoluto		225		Relativo			27,27	
Indicatori di risultato													
Descrizione							Valore atteso						
Predisposizione elenco degli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 40.000 per il biennio 2016-2017 ai fini della redazione del programma di cui all'art. 21 DLgs. 50/2016 entro il mese di ottobre 2016							Consegnare al segretario comunale						
Tempi di realizzazione													
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
a										x			
b													
c													
d													
e													
f													
g													
Personale coinvolto													
Fasi	Personale coinvolto						% partecipazione		Note				
tutte	Responsabile de servizio						20%						
tutte	Personale assegnato al Servizio						80%						

Obiettivo n. 3												
Obiettivo: descrizione sintetica			Attivazione processo di rilevazione del gradimento dell'utenza sui servizi erogati dall'ente									
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione			L'obiettivo è attivare un sistema permanente di rilevazione del gradimento sui servizi erogati dall'ente, attraverso la predisposizione e somministrazione all'utenza di appositi questionari, da restituire in forma anonima. La finalità perseguita è sia conoscere gli scostamenti tra la qualità programmata e la qualità percepita dai beneficiari dei servizi comunali, sia raccogliere suggerimenti utili al fine di adottare tempestivi interventi correttivi. Nei questionari per la rilevazione del grado di soddisfazione dovranno prevedersi i seguenti giudizi: ottimo, buono, sufficiente, insufficiente, scarso.									
Pesatura Obiettivo												
Attori		Amministratori		Responsabili								
Variabili	Giudizio		Alta - Media- Bassa		Giudizio		Alta - Media- Bassa					
	Importanza		a		Complessità		m					
	Impatto esterno		a		Realizzabilità		m					
Totale peso Obiettivo			Assoluto		225		Relativo		27,27			
Indicatori di risultato												
Descrizione						Valore atteso						
Predisporre e somministrare schede di gradimento nei seguenti servizi erogati da ciascun settore:						Completare la rilevazione entro l'anno e conseguire in ciascun servizio un grado di soddisfazione non inferiore a "buono".						
Servizi al territorio: trattamento acque rigenerate						"						
Servizi istituzionali: URP						"						
Servizi alla persona: servizi spiaggia day per i minori						"						
Servizio polizia locale: attività di sportello ufficio sanzioni						"						
Servizio Finanziario: gestione determine di impegno e liquidazione						"						
Servizio Personale: servizio paghe						"						
Tempi di realizzazione												
Fasi	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
a												x
b												x
c												x
d												x
e												x
f												x
g												x
Personale coinvolto												
Fasi	Personale coinvolto						% partecipazione		Note			
tutte	Responsabile de servizio						20%					
tutte	Personale assegnato al Servizio						80%					