



Comune di Rossano



POR Calabria FSE 2007 – 2013
Asse VII Capacità Istituzionale
Obiettivo operativo Q5

PIANO DELLA PERFORMANCE 2014-2016

ALLEGATO 2 – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

COMUNE DI ROSSANO

Approvato con delibera della G.C. n. 242 del 04/09/2014
Modificato con delibera della G.C. n. 247 del 19/09/2014



Sommario

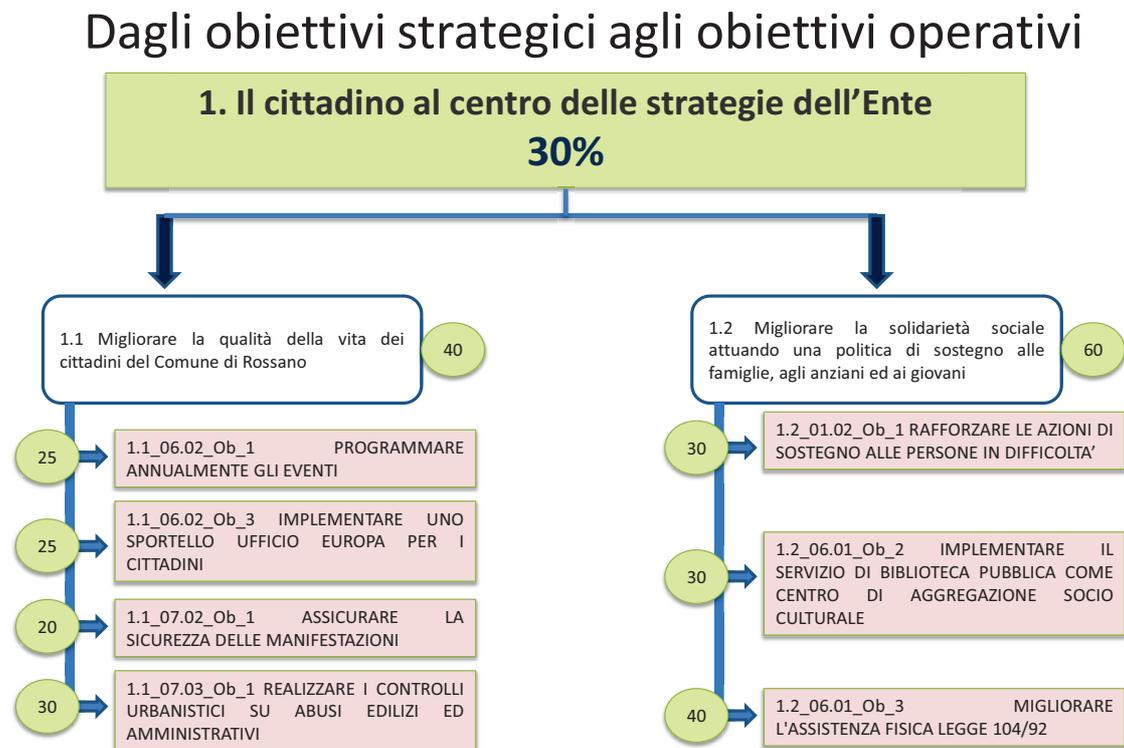
Performance organizzativa.....	3
1 Riepilogo Obiettivi operativi	3
2 Riepilogo per ambito di misurazione.....	12
3 Settore 1 Affari Istituzionali	13
4 Settore 2 Affari Generali	21
5 Settore 3 Risorse e programmazione	27
6 Settore 4 Territorio ed ambiente	37
7 Settore 5 Lavori pubblici	44
8 Settore 6 Turismo – cultura – marketing territoriale.....	53
9 Settore 7 Polizia municipale	68



Performance organizzativa

1 Riepilogo Obiettivi operativi

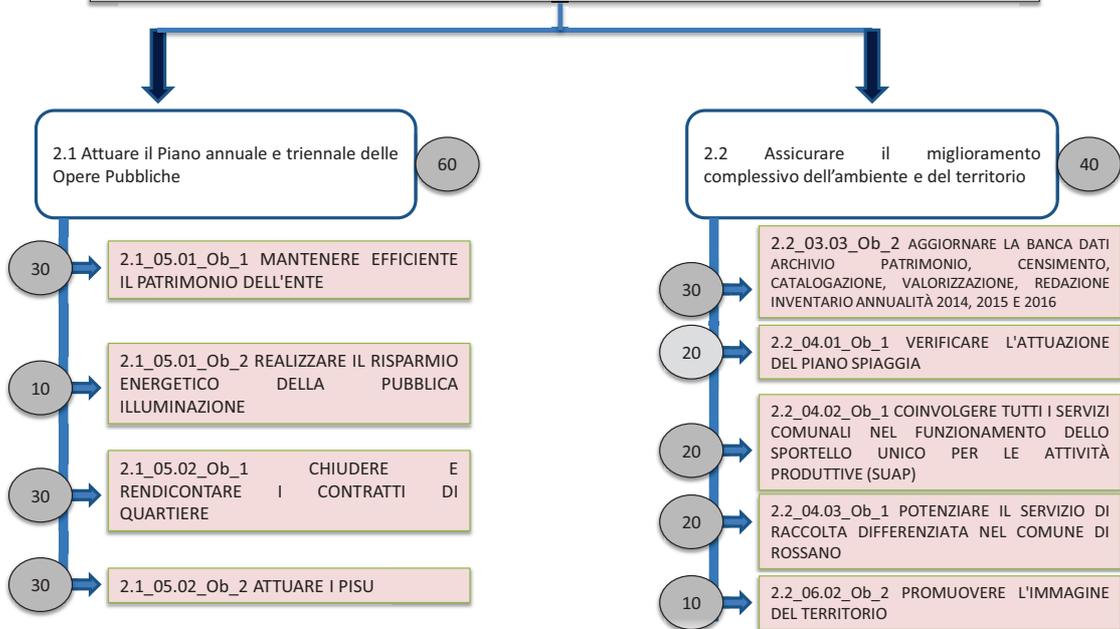
Si riporta in forma grafica il collegamento tra obiettivi strategici ed obiettivi operativi:





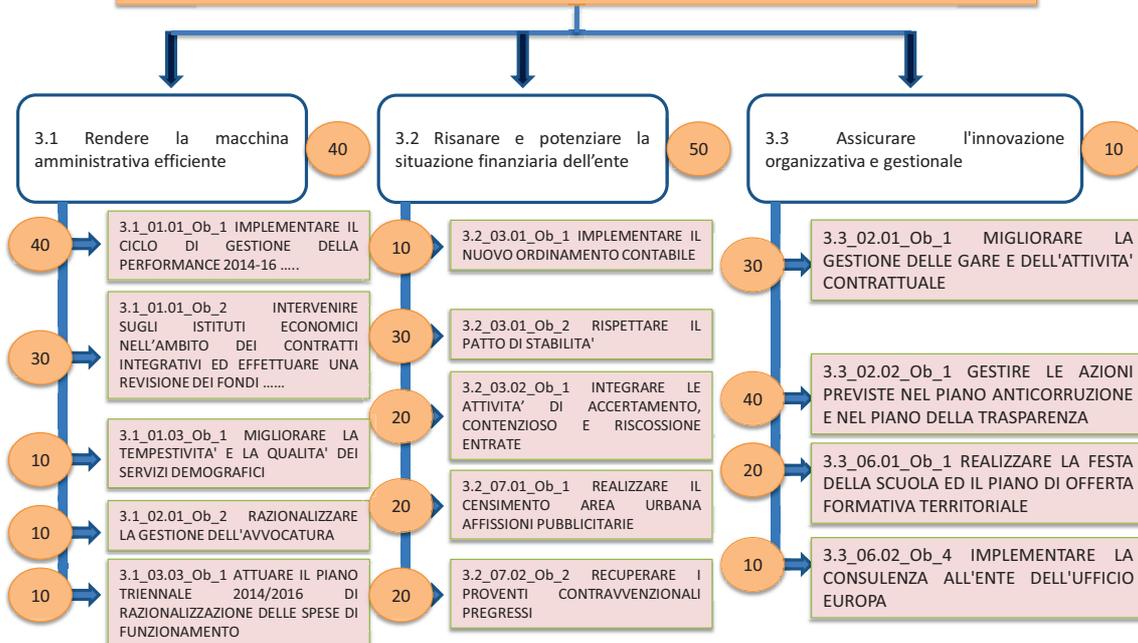
Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

2. Lo sviluppo e la rivalutazione delle infrastrutture e dell'ambiente 50%



Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

3. L'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione 20%





Comune di Rossano

Si riporta in forma tabellare il collegamento tra settori ed obiettivi operativi:

Settore	TITOLO OBIETTIVO	Attività	Peso attività	Indicatore	U.M.	Target	Peso Indicatore	Peso Settore
01 - AFFARI ISTITUZIONALI	IMPLEMENTARE IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE 2014-16 NELL'OTTICA DEL MIGLIORAMENTO CONTINUO DEI PROCESSI E DEI SERVIZI DEL COMUNE DI ROSSANO	1. Costruzione complessiva del Piano della performance 2014-2016 e messa a punto dei suoi contenuti 2. Elaborazione delle linee guida per la redazione del Piano della Performance, delle note metodologiche per la compilazione delle schede obiettivi operativi e strategici 3. Elaborazione Relazione sulla performance 2013 4. Revisione del Regolamento degli uffici e dei servizi (con approvazione giunta) 5. Revisione ed implementazione del Sistema di valutazione e di Misurazione della Performance e del Regolamento di disciplina della performance e della premialità (con approvazione giunta) 6. Individuazione degli obiettivi strategici 2015-2017 in vista della elaborazione del Piano della performance 2015-2017	6% 6% 3% 6% 6% 3%	1. Validazione della Relazione Piano della Performance 2013 2. Incontri con Amministratori e dirigenti per elaborazione Piano delle Performance 2014-2016 3. Circolari esplicative con riferimento al ciclo della performance 4. Formazione (frontale e accompagnamento)	% % N %	100 100 5 20	20% 10% 20% 20%	30%
		1. Relazione sulla revisione del fondo di alimentazione del salario accessorio del personale del comparto 2014 2. Relazione sulla revisione del fondo di alimentazione del salario accessorio del personale dirigente 2014 3. Relazione sulla revisione dei contratti collettivi decentrati e integrativi	10% 10% 10%	1. Grado di verifica delle voci di costituzione del fondo di comparto 2. Numero di contratti sottoscritti e trasmessi all'Aran 3. Grado di partecipazione alle lezioni frontali ed ai seminari sulla contrattazione	% N %	80 2 75	40% 10% 20%	
01 - AFFARI ISTITUZIONALI	INTERVENIRE SUGLI ISTITUTI ECONOMICI NELL'AMBITO DEI CONTRATTI INTEGRATIVI ED EFFETTUARE UNA REVISIONE DEI FONDI DI ALIMENTAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO DEL COMPARTO E DELLA DIRIGENZA	1. Relazione sulla revisione del fondo di alimentazione del salario accessorio del personale del comparto 2014 2. Relazione sulla revisione del fondo di alimentazione del salario accessorio del personale dirigente 2014 3. Relazione sulla revisione dei contratti collettivi decentrati e integrativi	10% 10% 10%	1. Grado di verifica delle voci di costituzione del fondo di comparto 2. Numero di contratti sottoscritti e trasmessi all'Aran 3. Grado di partecipazione alle lezioni frontali ed ai seminari sulla contrattazione	% N %	80 2 75	40% 10% 20%	30%



Settore	TITOLO OBIETTIVO	Attività	Peso attività	Indicatore	U.M.	Target	Peso Indicatore	Peso Settore
01 - AFFARI ISTITUZIONALI	RAFFORZARE LE AZIONI DI SOSTEGNO ALLE PERSONE IN DIFFICOLTA'	<ol style="list-style-type: none"> Delibera di indirizzo con l'indicazione dei criteri generali per la erogazione dei contributi economici alle persone che versano in disagiate condizioni economiche Regolamento di disciplina dei criteri generali per la erogazione dei contributi economici alle persone che versano in disagiate condizioni economiche Pubblicazione elenco delle erogazioni di sussidi 2014 	<p>9%</p> <p>15%</p> <p>6%</p>	<ol style="list-style-type: none"> Apertura di un centro di ascolto con figure specializzate anche a supporto dell'attività dell'unica assistente sociale di ruolo Incremento dei destinatari dei contributi rispetto all'anno precedente 	N %	<p>1</p> <p>10</p>	<p>50%</p> <p>20%</p>	15%
01 - AFFARI ISTITUZIONALI	MIGLIORARE LA TEMPESTIVITA' E LA QUALITA' DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	<ol style="list-style-type: none"> Ordine di servizio costituzione gruppo di lavoro 		<ol style="list-style-type: none"> Tasso di riduzione del numero di certificazioni estere 	%	-10	100%	25%
02 - AFFARI GENERALI	MIGLIORARE LA GESTIONE DELLE GARE E DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE	<ol style="list-style-type: none"> Trasmissione atti relativi ai contratti mediante l'utilizzo dell'apposita piattaforma informatica 	30%	<ol style="list-style-type: none"> Grado di effettiva realizzazione delle gare 	%	90	70%	30%
02 - AFFARI GENERALI	RAZIONALIZZARE LA GESTIONE DELL'AVVOCATURA	<ol style="list-style-type: none"> Utilizzazione degli accordi extragiudiziali Predisposizione del nuovo regolamento sull'avvocatura Realizzazione del database sulla gestione ed il monitoraggio delle pratiche 	<p>0%</p> <p>10%</p> <p>20%</p>	<ol style="list-style-type: none"> Grado di successo nei giudizi Tempi medi di erogazione dei pareri legali ai settori dell'Ente Grado di riduzione dei costi dalle transazioni extragiudiziali 	% GG %	<p>33</p> <p>10</p> <p>-10</p>	<p>50%</p> <p>10%</p> <p>10%</p>	30%
02 - AFFARI GENERALI	GESTIRE LE AZIONI PREVISTE NEL PIANO ANTICORRUZIONE E NEL PIANO DELLA TRASPARENZA	<ol style="list-style-type: none"> Redazione ed adozione del Piano Anticorruzione Pubblicazione sul sito Internet e continuo aggiornamento, anche per la funzione di feedback sulle attività stesse Redazione ed adozione del Piano della trasparenza Adeguamento del sito nella sezione "Amministrazione trasparente" 	<p>10%</p> <p>0%</p> <p>10%</p> <p>10%</p>	<ol style="list-style-type: none"> Grado di realizzazione dell'adeguamento normativo previsto dal Piano anticorruzione Grado di validazione dell'OIV della sezione trasparenza Grado di copertura del sito rispetto alla bussola della trasparenza 	% % %	<p>75</p> <p>75</p> <p>90</p>	<p>40%</p> <p>20%</p> <p>10%</p>	40%



Settore	TITOLO OBIETTIVO	Attività	Peso attività	Indicatore	U.M.	Target	Peso Indicatore	Peso Settore				
03 - RISORSE E PROGRAMMAZIONE	IMPLEMENTARE IL NUOVO ORDINAMENTO CONTABILE	1. Studio della normativa e predisposizione delle modalità di formazione dei soggetti che coordineranno e condivideranno la nuova procedura con il resto della struttura	10%	1. Grado di partecipazione alle attività di formazione	%	80	50%	20%				
		2. Coordinamento degli uffici coinvolti nello svolgimento dell'attività di revisione della sussistenza dei residui attivi e passivi, delle attività nell'eventuale avvio già sin d'ora di nuove modalità di registrazione che non siano in conflitto con la normativa ancora attualmente in vigore	10%	2. Grado di adeguamento ai nuovi principi	%	66	20%					
		3. Adeguamento delle procedure di contabilizzazione ai nuovi principi previsti dall'armonizzazione dei bilanci da parte della ragioneria e di tutti gli operatori degli uffici decentrati nei termini e nelle modalità previste	10%									
03 - RISORSE E PROGRAMMAZIONE	RISPETTARE IL PATTO DI STABILITA'	1. Determinazione obiettivi	10%	1. Rispetto del patto di stabilità.	€	10.000	40%	30%				
		2. Certificazione annuale	10%	2. Rispetto del vincolo di riduzione del costo del personale	€	1.000	20%					
		3. Monitoraggio semestrale	10%	3. Tempi di pagamento della seconda Edizione D.L. 35/2013	N	30	10%					
03 - RISORSE E PROGRAMMAZIONE	INTEGRARE LE ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO, CONTENZIOSO E RISCOSSIONE ENTRATE	1. Accertamento tributi comunali						30%				
		2. RECUPERO EVASIONE: proseguimento attività recupero evasione ICI, IS COP e IMU attraverso l'elaborazione interna di liste ricerca ottenute incrociando tutte le banche dati a disposizione, istruttorie specifiche caso per caso ed emissione relativi atti di accertamento; collaborazione con l'Agenzia delle Entrate, la Guardia di Finanza e il nucleo di polizia tributaria locale	10%	1. Recupero evasione ICI	%	20	25%					
		3. DEFLAZIONE DEL CONTENZIOSO: favorire l'attività di prevenzione e risoluzione dei conflitti nella fase antecedente all'apertura del contenzioso aumentando al massimo l'utilizzo dell'accertamento con adesione.	10%	2. Recupero evasione TARSU	%	15	25%					
			10%	3. Grado di risoluzione delle posizioni conflittuali	%	30	10%					
								10%	4. Grado di attuazione dell'autotutela	%	5	10%



Comune di Rossano

Settore	TITOLO OBIETTIVO	Attività	Peso attività	Indicatore	U.M.	Target	Peso Indicatore	Peso Settore
03 - RISORSE E PROGRAMMAZIONE	ATTUARE IL PIANO TRIENNALE 2014/2016 DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO	1. Elaborazione del piano 2. Adozione della delibera di Giunta di approvazione del Piano 3. Azioni per il contenimento dei costi beni strumentali, telefonia mobile e autovetture di servizio	10% 5% 15%	1. Scostamento costi beni strumentali 2. Scostamento costi telefonia mobile 3. Scostamento costi energia elettrica e gas	% % %	-5 -10 -8	20% 20% 30%	6%
03 - RISORSE E PROGRAMMAZIONE	AGGIORNARE LA BANCA DATI ARCHIVIO PATRIMONIO, CENSIMENTO, CATALOGAZIONE, VALORIZZAZIONE E REDAZIONE INVENTARIO ANNUALITÀ 2014, 2015 E 2016	1. Ricognizione e censimento beni mobili 2. Aggiornamento scritture inventariali di beni mobili ed immobili 3. Verifica dismissioni beni mobili 4. Atti di compravendita per acquisizione al patrimonio disponibile	10% 5% 5% 10%	1. Grado di copertura del censimento e valorizzazione beni immobili 2. Grado di copertura, censimento e procedura di acquisizione di beni immobili al patrimonio dell'ente 3. Redazione inventario annualità per gli anni 2014-2015	% % GG	100 60 0	30% 20% 20%	14%
04 - TERRITORIO E AMBIENTE	VERIFICARE L'ATTUAZIONE DEL PIANO SPIAGGIA	1. Avvio di procedure di chiusura del procedimento a seguito delle verifiche effettuate	20%	1. Grado di realizzazione delle verifiche effettuate in relazione al Piano Spiaggia vigente nel Comune di Rossano	%	100	80%	20%
04 - TERRITORIO E AMBIENTE	COINVOLGERE TUTTI I SERVIZI COMUNALI NEL FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)	1. Operatività del sistema SUAP da parte di tutti gli uffici comunali	20%	1. Grado di funzionamento del Nuovo Sistema SUAP Calabria nel Comune di Rossano	%	80	80%	40%
04 - TERRITORIO E AMBIENTE	POTENZIARE IL SERVIZIO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA NEL COMUNE DI ROSSANO	1. Affidamento Gara pubblica per il servizio di raccolta differenziata 2. Sottoscrizione contratto con la ditta aggiudicatrice 3. Verifiche di Azioni di Sensibilizzazione dei cittadini rispetto alle tematiche connesse con la raccolta differenziata come da capitolato speciale di appalto	5% 5% 10%	1. Grado di raccolta differenziata raggiunta nel Territorio del Comune di Rossano	%	30	80%	40%



Settore	TITOLO OBIETTIVO	Attività	Peso attività	Indicatore	U.M.	Target	Peso Indicatore	Peso Settore
05 - LAVORI PUBBLICI	MANTENERE EFFICIENTE IL PATRIMONIO DELL'ENTE	1. Attivazione registro interventi di piccola manutenzione ordinaria	10%	1. Velocità degli interventi di piccola manutenzione sugli immobili di proprietà comunali 2. Velocità degli interventi di piccola manutenzione della rete idrica comunale 3. Velocità degli interventi di piccola manutenzione delle strade comunali	gg gg gg	10 10 10	20% 60% 10%	30%
05 - LAVORI PUBBLICI	REALIZZARE IL RISPARMIO ENERGETICO DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	1. Ricognizione punti luce e controllo dei contatori per verifica carico delle fasi 2. Individuazione rifasamento dei contatori in funzione dei carichi	15% 15%	1. Grado di copertura del censimento Punti Luce Pubblica Illuminazione	%	50	70%	10%
05 - LAVORI PUBBLICI	CHIUDERE E RENDICONTARE I CONTRATTI DI QUARTIERE	1. Chiusura lavori 2. Collaudo 3. Rendicontazione e resocontazione	10% 10% 10%	1. Grado di attuazione dei progetti contratti di quartiere 2. Grado di completamento delle attività procedurali	% %	95 100	50% 20%	30%
05 - LAVORI PUBBLICI	ATTUARE I PISU	1. Approvazione progetti definitivi 2. Conferenze dei servizi 3. Stipula contratti 4. Approvazione progetti esecutivi 5. Nomina tecnici direzione lavori e collaudo 6. Rendicontazione sal	5% 5% 5% 5% 5% 5%	1. Grado di attuazione dei progetti PISU	%	85	70%	30%
06 - TURISMO-CULTURA - MARKETING TERRITORIALE	REALIZZARE LA FESTA DELLA SCUOLA ED IL PIANO DI OFFERTA FORMATIVA TERRITORIALE	1. Predisposizione circolare da inviare alle scuole per la "Festa della Scuola" 2. Raccolta ed esame delle risposte ricevute per programmazione evento Redazione manifesti, inviti, attestati di riconoscimento 3. Elaborazione del progetto POFT Istituzione apposita sezione sito istituzionale dedicata al POFT 4. Predisposizione e distribuzione scheda di rilevazione	1% 4% 20% 5%	1. Grado di copertura delle schede trasmesse alle scuole 2. Numero di accessi al sito istituzionale dedicato al POFT 3. Numero di questionari informativi	% N N	100 1000 200	40% 10% 20%	14%



Settore	TITOLO OBIETTIVO	Attività	Peso attività	Indicatore	U.M.	Target	Peso Indicatore	Peso Settore
06 - TURISMO-CULTURA - MARKETING TERRITORIALE	IMPLEMENTARE IL SERVIZIO DI BIBLIOTECA PUBBLICA COME CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIO CULTURALE	<ol style="list-style-type: none"> Riorganizzazione nuovi spazi e archiviazione documenti nella nuova sede Immissione on line della carta dei servizi con guida Presentazione alla Regione Calabria del Progetto "Emporio di Idee"; Incontro con l'autore in biblioteca; Progetto invito alla lettura in biblioteca Inventariatura-catalogazione - etichettatura nuovi libri 	<p>5%</p> <p>5%</p> <p>15%</p> <p>5%</p>	<p>1. Tasso di incremento degli utenti visitatori</p> <p>2. Tasso di incremento dei prestiti dei libri</p> <p>3. Grado di soddisfazione degli utenti della biblioteca</p>	% % %	<p>50</p> <p>20</p> <p>66</p>	<p>35%</p> <p>25%</p> <p>10%</p>	14%
06 - TURISMO-CULTURA - MARKETING TERRITORIALE	MIGLIORARE L'ASSISTENZA FISICA LEGGE 104/92	<ol style="list-style-type: none"> Verbale consegna provvisoria per nuovi servizi di assistenza Procedure amministrative con determina di liquidazione e controlli Programmazione interna visite di controllo Incontri per riorganizzazione del servizio 	<p>5%</p> <p>15%</p> <p>5%</p> <p>5%</p>	1. Grado di realizzazione delle visite di controllo	5	100	70%	42%
06 - TURISMO-CULTURA - MARKETING TERRITORIALE	PROGRAMMARE ANNUALMENTE GLI EVENTI	<ol style="list-style-type: none"> Analisi proposte pervenute e scelta proposte e artisti Predisposizione programma Predisposizione atti amministrativi 	<p>10%</p> <p>15%</p> <p>5%</p>	1. Grado di calendarizzazione degli eventi	%	100	70%	6%
06 - TURISMO-CULTURA - MARKETING TERRITORIALE	PROMUOVERE L'IMMAGINE DEL TERRITORIO	<ol style="list-style-type: none"> Ricerca dati e informazioni da inserire nel portale e predisposizione testi Inserimento dati sul portale Analisi dati statistici sugli accessi Predisposizioni newsletters e news eventi 	<p>0%</p> <p>0%</p> <p>5%</p> <p>5%</p>	<p>1. Tasso di incremento dei visitatori del sito</p> <p>2. Numero newsletters e news eventi</p>	% N	<p>20</p> <p>10</p>	<p>60%</p> <p>30%</p>	9%
06 - TURISMO-CULTURA - MARKETING TERRITORIALE	IMPLEMENTARE UNO SPORTELLO UFFICIO EUROPA PER I CITTADINI	<ol style="list-style-type: none"> Attivazione sezione dedicata all'Ufficio Europa, all'interno del sito internet istituzionale Implementazione e aggiornamento sezione della sezione del portale dedicata all'ufficio Europa Creazione pagina Facebook dell'Ufficio Europa Avvio ciclo di attività seminariali e di informazione per il cittadino 	<p>5%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>5%</p>	<p>1. Tasso di incremento degli utenti Ufficio Europa</p> <p>2. Numero di seminari realizzati</p>	% N	<p>40</p> <p>2</p>	<p>50%</p> <p>20%</p>	6%
06 - TURISMO-CULTURA - MARKETING TERRITORIALE	IMPLEMENTARE LA CONSULENZA ALL'ENTE DELL'UFFICIO EUROPA	<ol style="list-style-type: none"> Estensione monitoraggio bandi ai programmi relativi alle politiche sociali e giovanile Trasmissione delle newsletter e delle schede sintetiche sui bandi via mail 	<p>15%</p> <p>15%</p>	1. Grado di partecipazione ai bandi	%	30	70%	9%



Comune di Rossano

Settore	TITOLO OBIETTIVO	Attività	Peso attività	Indicatore	U.M.	Target	Peso Indicatore	Peso Settore
07 - POLIZIA MUNICIPALE	REALIZZARE IL CENSIMENTO AREA URBANA AFFISSIONI PUBBLICITARIE	1. Mappatura autorizzazioni comunali rilasciate 2. Ricognizione sul territorio comunale e confronto tra situazione di fatto ed autorizzazioni comunali rilasciate 3. Relazione tecnica con illustrazione fotografica della situazione esistente 4. Adozione provvedimenti ordinatori per situazioni non sanate/non sanabili	2% 3% 15% 10%	1. Grado di copertura delle verifiche territoriali 2. Grado di emissione verbali di contravvenzione su situazioni non sanabili	% %	100 100	50% 20%	20%
07 - POLIZIA MUNICIPALE	ASSICURARE LA SICUREZZA DELLE MANIFESTAZIONI	1. Ricognizione delle manifestazioni programmate periodo estivo (1-giugno-26 settembre 2014) 2. Organizzazione e parametrizzazione delle risorse umane necessarie per il corretto e sicuro svolgimento delle manifestazioni in calendario (relazione ai sindacati per articolazione orario di lavoro) 3. Determina dirigenziale per ore di straordinario previste	10% 10% 10%	1. Riduzione ore di straordinario evento Notte di Primavera 2014	%	25	70%	40%
07 - POLIZIA MUNICIPALE	RECUPERARE I PROVENTI CONTRAVVENZIONALI PREGRESSI	1. Elaborazione ruoli annualità 2009-10-11 2. Elaborazione ruoli annualità 2012	10% 20%	1. Atti interruzione termini annualità 2. Grado di emissione dei ruoli annualità 2009-2010-2011-2012 3. Incidenza degli incassi su sanzioni	% % %	100 100 20	30% 20% 20%	20%
07 - POLIZIA MUNICIPALE	REALIZZARE I CONTROLLI URBANISTICI SU ABUSI EDILIZI ED AMMINISTRATIVI	1. Progetto Rossano – svolgimento servizio con mezzi che rispettano l'ambiente 2. Determina acquisto mezzi e accessori 3. Organizzazione del servizio	10% 10% 10%	1. Grado di copertura delle ispezioni e verifiche Edilizia e Ambiente	%	90	70%	20%



2 Riepilogo per ambito di misurazione

Gli ambiti di misurazione, indicati con riferimento ai singoli indicatori sia di impatto per gli obiettivi strategici che di risultato per gli obiettivi operativi, sono quelli contemplati dalla normativa (ex art. 8, D. Lgs. N. 150/2009):

1. Attuazione delle politiche
2. Attuazione di piani e programmi
3. Soddisfazione dei destinatari
4. Modernizzazione dell'organizzazione
5. Sviluppo relazioni con gli stakeholder
6. Efficienza/qualità delle prestazioni
7. Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
8. Pari Opportunità.

Rispetto agli obiettivi strategici il riepilogo è dato dalla seguente tabella:

Ambito di misurazione	Titolo obiettivo strategico	Peso per Ambito di misurazione %	Peso per Mandato istituzionale %
1. Attuazione delle politiche	1.2 Migliorare la solidarietà sociale attuando una politica di sostegno alle famiglie, agli anziani ed ai giovani	56%	5%
	2.2 Assicurare il miglioramento complessivo dell'ambiente e del territorio	44%	4%
2. Attuazione di piani e programmi	1.2 Migliorare la solidarietà sociale attuando una politica di sostegno alle famiglie, agli anziani ed ai giovani	17%	5%
	2.1 Attuare il Piano annuale e triennale delle Opere Pubbliche	69%	20%
	2.2 Assicurare il miglioramento complessivo dell'ambiente e del territorio	14%	4%
3. Soddisfazione dei destinatari	1.1 Migliorare la qualità della vita dei cittadini del Comune di Rossano	22%	4%
	3.1 Rendere la macchina amministrativa efficiente	73%	13%
	3.3 Assicurare l'innovazione organizzativa e gestionale	5%	1%
5. Sviluppo relazioni con gli stakeholder	1.2 Migliorare la solidarietà sociale attuando una politica di sostegno alle famiglie, agli anziani ed ai giovani	65%	10%
	2.2 Assicurare il miglioramento complessivo dell'ambiente e del territorio	35%	5%
6. Efficienza/qualità delle prestazioni	3.2 Risanare e potenziare la situazione finanziaria dell'ente	57%	7%
	3.2 Risanare e potenziare la situazione finanziaria dell'ente	43%	5%
7. Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	1.1 Migliorare la qualità della vita dei cittadini del Comune di Rossano	56%	9%
	3.2 Risanare e potenziare la situazione finanziaria dell'ente	30%	5%
	3.3 Assicurare l'innovazione organizzativa e gestionale	14%	2%



3 Settore 1 Affari Istituzionali

Si riportano di seguito gli obiettivi operativi di competenza del Settore:

Settore	Peso% su settore	Servizio	Peso% su servizio	COD OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	Peso su Dirigente %	Responsabile Funzionario	Peso su funzionario%
01 - AFFARI ISTITUZIONALI	60	01.01 - SEGRETERIA ED ORGANIZZAZIONE	50	3.1_01.01_Ob_1	IMPLEMENTARE IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE 2014-16 NELL'OTTICA DEL MIGLIORAMENTO CONTINUO DEI PROCESSI E DEI SERVIZI DEL COMUNE DI ROSSANO	30	Cetera Lina	50
			50	3.1_01.01_Ob_2	INTERVENIRE SUGLI ISTITUTI ECONOMICI NELL'AMBITO DEI CONTRATTI INTEGRATIVI ED EFFETTUARE UNA REVISIONE DEI FONDI DI ALIMENTAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO DEL COMPARTO E DELLA DIRIGENZA	30		50
	15	01.02 - SERVIZI ALLA PERSONA	100	1.2_01.02_Ob_1	RAFFORZARE LE AZIONI DI SOSTEGNO ALLE PERSONE IN DIFFICOLTA'	15	Fontanella Paolo	100
	25	01.03 - SERVIZIO AL PUBBLICO	100	3.1_01.03_Ob_1	MIGLIORARE LA TEMPESTIVITA' E LA QUALITA' DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	25	Graziano Enrico	100



Comune di Rossano

Linea strategica	3. L'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione		
Obiettivo strategico	3.1 Rendere la macchina amministrativa efficiente	Peso (%)	50%
Settore	01 - AFFARI ISTITUZIONALI	Peso (%)	30%
Servizio	01.01 - SEGRETERIA ED ORGANIZZAZIONE	Peso (%)	50%

Titolo 3.1_01.01_Ob_1	<i>IMPLEMENTARE IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE 2014-16 NELL'OTTICA DEL MIGLIORAMENTO CONTINUO DEI PROCESSI E DEI SERVIZI DEL COMUNE DI ROSSANO</i>
---------------------------------	---

Se già presente nel precedente piano (motivazione)	Nell'attuale configurazione si tratta di un obiettivo operativo nuovo che nel precedente piano si presentava nella forma di obiettivo finalizzato all'adeguamento al d.lgs. 150/2009. Va considerato un obiettivo nuovo che si caratterizza per la finalità di creare all'interno dell'Ente le competenze all'uopo necessarie
---	---

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:

Questa direzione a partire dal maggio 2014 coordinerà per conto del Comune di Rossano l'intervento progettuale regionale "Progetto di accompagnamento degli enti locali di medie e piccole dimensioni nel processo di attuazione della riforma "Brunetta" (D. Lgs. 150/2009) - Progetto pilota per il Comune di Rossano (CS)". In questo contesto verrà implementato il ciclo di gestione della performance 2014-16 nell'ottica del miglioramento dei processi e dei servizi dell'ente facendo riferimento alle Linee programmatiche di Mandato 2011-2016 per l'obiettivo strategico inerente l'efficienza della macchina amministrativa. In particolare si rendono necessarie tutte quelle azioni innovative tese a rendere la macchina amministrativa efficiente e funzionale. Criterio distintivo sarà l'affermazione di principi meritocratici tesi alla valorizzazione del personale. Per raggiungere l'obiettivo risultano essenziali strumenti di misurazione dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi comunali erogati attivando adeguati sistemi di valutazione delle performance dell'ente nel suo complesso, dei settori, dei servizi e delle prestazioni individuali dei dirigenti e del personale. Una corretta e puntuale implementazione del ciclo di gestione della performance permetterà di migliorare l'organizzazione nel suo complesso e la capacità di risposta ai bisogni della cittadinanza. Allo scopo verranno implementati gli indicatori di risultato e di impatto e attuata una prima indagine di benessere organizzativo sul clima percepito dal personale. In sintesi si tratta di migliorare la performance dell'amministrazione facendo leva sulle competenze e sulle responsabilità già presenti all'interno dell'organizzazione e/o sviluppando azioni di accompagnamento operativo e di buone pratiche. Lo strumento di valutazione delle performance organizzative ed individuali che si intende implementare sarà strutturato sulla base dei principi legislativi ed in applicazione degli indirizzi e delle direttive rese, in materia, dalla competente Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC) e delle linee guida dell'ANCI.

Il contesto iniziale dell'Ente presenta le seguenti criticità:

- Il regolamento di organizzazione dei servizi e dei servizi è stato approvato nel 2001 e non è adeguato ai principi del d.lgs. 150/2009 e alle modifiche apportate al d.lgs. 165/2001;
- Non è stato approvato un regolamento di disciplina della performance e della premialità
- Non è presente una struttura interna che abbia acquisito le competenze necessarie al governo dei processi sottesi e i settori non ne hanno piena consapevolezza. L'esigenza di far crescere la cultura della misurazione quale leva manageriale rilevante deve essere sviluppata adeguatamente
- Il piano della performance 2013 è stato approvato estremamente in ritardo e presenta caratteristiche metodologiche che necessitano di essere rivisitate
- la valutazione individuale negli anni precedenti ha seguito una logica non più proponibile di distribuzione di incentivi con logiche non propriamente meritocratiche.



SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

<<Indicare il peso percentuale complessivo **max 30%**>>

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso (%)
Costruzione complessiva del Piano della performance 2014-2016 e messa a punto dei suoi contenuti		X	X		6%
Elaborazione delle linee guida per la redazione del Piano della Performance, delle note metodologiche per la compilazione delle schede obiettivi operativi e strategici		X			6%
Elaborazione Relazione sulla performance 2013		X	X		3%
Revisione del Regolamento degli uffici e dei servizi (con approvazione giuntale)		X			6%
Revisione ed implementazione del Sistema di valutazione e di Misurazione della Performance e del Regolamento di disciplina della performance e della premialità (con approvazione giuntale)		X	X		6%
Individuazione degli obiettivi strategici 2015-2017 in vista della elaborazione del Piano della performance 2015-2017			X	X	3%

Risultati (Indicatori)

<<Indicare il peso percentuale **min 70%**>>

Indicatore			Fonte dati	Ambito di misurazione	Valore iniziale	Target	Peso
Titolo	Descrizione Formula	U.M.					
Validazione della Relazione Piano della Performance 2013	Numeratore	%	Servizio Organizzazione e gestione	6. Efficienza/qualità delle prestazioni	0	100	20%
	Numero documenti validati						
	Denominatore						
	1						
Incontri con Amministratori e dirigenti per elaborazione Piano delle Performance 2014-2016	Numeratore	%	Servizio Organizzazione e gestione	6. Efficienza/qualità delle prestazioni	0	100	10%
	Assessori e dirigenti coinvolti						
	Denominatore						
	Numero assessori e dirigenti						
Circolari esplicative con riferimento al ciclo della performance	Numeratore	N	Servizio Organizzazione e gestione	4. Modernizzazione dell'organizzazione	0	5	20%
	Numero di circolari esplicative						
	Denominatore						
	1						
Formazione (frontale e accompagnamento)	Numeratore	%	Servizio Organizzazione e gestione	4. Modernizzazione dell'organizzazione	0	20	20%
	Numero di dipendenti coinvolti						
	Denominatore						
	Numero totale dipendenti di ruolo						

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

L'assegnazione delle risorse umane rientra nei poteri organizzativi e direttivi del dirigente preposto al settore. L'incidenza della performance organizzativa sulla valutazione individuale del personale viene valutata secondo le regole definite dal Regolamento e dal Sistema di misurazione e valutazione ed in base all'assegnazione formale degli obiettivi da parte del dirigente.



Linea strategica	3. L'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione		
Obiettivo strategico	3.1 Rendere la macchina amministrativa efficiente	Peso (%)	30%
Settore	01 - AFFARI ISTITUZIONALI	Peso (%)	30%
Servizio	01.01 - SEGRETERIA ED ORGANIZZAZIONE	Peso (%)	50%
Titolo 3.1_01.01_Ob_2	<i>INTERVENIRE SUGLI ISTITUTI ECONOMICI NELL'AMBITO DEI CONTRATTI INTEGRATIVI ED EFFETTUARE UNA REVISIONE DEI FONDI DI ALIMENTAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO DEL COMPARTO E DELLA DIRIGENZA</i>		
Se già presente nel precedente piano (motivazione)	Si tratta di un obiettivo nuovo da ogni punto di vista in considerazione del fatto che i fondi di alimentazione del salario accessorio non sono mai stati verificati e gli atti di costituzione non sono stati adottati correttamente.		

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:

Questa direzione a partire dal maggio 2014 coordinerà per conto del Comune di Rossano l'intervento progettuale regionale "Progetto di accompagnamento degli enti locali di medie e piccole dimensioni nel processo di attuazione della riforma "Brunetta" (D. Lgs. 150/2009) - Progetto pilota per il Comune di Rossano (CS)". In questo contesto si interverrà sugli istituti economici nell'ambito dei contratti integrativi e si effettuerà una revisione dei fondi di alimentazione del salario accessorio del comparto e della dirigenza. L'obiettivo verrà perseguito nell'ottica del miglioramento dei processi e dei servizi dell'ente facendo riferimento alle Linee programmatiche di Mandato 2011-2016 per l'obiettivo strategico inerente la COMUNICAZIONE, INNOVAZIONE ED EFFICIENZA. In particolare si rendono necessarie tutte quelle azioni tese a rendere la macchina amministrativa efficiente e funzionale. Criterio distintivo sarà l'affermazione di principi meritocratici instaurando uno stretto legame tra il sistema di merito ed il relativo assetto premiale. Strumenti tesi alla valorizzazione del personale ed alla partecipazione del personale al miglioramento organizzativo e della performance complessiva, settoriale ed individuale. Le risorse premiali andranno, pertanto, sempre più legate al conseguimento di risultati verificabili in termini di servizi collettivi e di risposta ai bisogni della cittadinanza e di miglioramento rispetto alla situazione di contesto iniziale.

La revisione dei fondi di alimentazione del salario accessorio consentirà all'ente di definire con maggiore certezza il quadro delle risorse premiali e di procedere in modo legittimo alla costituzione dei fondi anche in vista dei controlli, sempre più incisivi e penetranti, esercitati dalla Corte dei conti dall'ispettorato della Ragioneria generale dello Stato.

Considerato il dato di partenza, l'assenza di una verifica, l'obiettivo è certamente rispondente ai requisiti di miglioramento della situazione di contesto.

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

<<Indicare il peso percentuale complessivo **max 30%**>>

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Relazione sulla revisione del fondo di alimentazione del salario accessorio del personale del comparto 2014		X	X		10%
Relazione sulla revisione del fondo di alimentazione del salario accessorio del personale dirigente 2014		X	X		10%
Relazione sulla revisione dei contratti collettivi decentrati e integrativi			X	X	10%



Risultati (Indicatori)

<<Indicare il peso percentuale **min 70%**>>

Indicatore			Fonte dati	Ambito di misurazione	Valore iniziale	Target	Peso
Titolo	Descrizione Formula	U.M.					
Grado di verifica delle voci di costituzione del fondo di comparto	Numeratore	%	Servizio Organizzazione e gestione	4. Modernizzazione dell'organizzazione	0	80	40%
	Numero di voci verificate						
	Denominatore						
	Numero di voci di costituzione totali						
Numero di contratti sottoscritti e trasmessi all'Aran	Numeratore	N	Servizio Organizzazione e gestione	6. Efficienza/qualità delle prestazioni	0	2	10%
	Numero di contratti sottoscritti e trasmessi all'Aran						
	Denominatore						
	1						
Grado di partecipazione alle lezioni frontali ed ai seminari sulla contrattazione	Numeratore	%	Servizio Organizzazione e gestione	3. Soddisfazione dei destinatari	0	75	20%
	Numero di sessioni realizzate x numero di partecipanti						
	Denominatore						
	Numero di sessione da realizzare x numero di partecipanti complessivi						

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

L'assegnazione delle risorse umane rientra nei poteri organizzativi e direttivi del dirigente preposto al settore. L'incidenza della performance organizzativa sulla valutazione individuale del personale viene valutata secondo le regole definite dal Regolamento e dal Sistema di misurazione e valutazione ed in base all'assegnazione formale degli obiettivi da parte del dirigente.



Linea strategica	1.1 Il cittadino al centro delle strategie dell'Ente		
Obiettivo strategico	1.2 Migliorare la solidarietà sociale attuando una politica di sostegno alle famiglie, agli anziani ed ai giovani	Peso (%)	20%
Settore	01 - AFFARI ISTITUZIONALI	Peso (%)	15%
Servizio	01.02 - SERVIZI ALLA PERSONA	Peso (%)	100%

Titolo 1.2_01.02_Ob_1	<i>RAFFORZARE LE AZIONI DI SOSTEGNO ALLE PERSONE IN DIFFICOLTA'</i>		
--	--	--	--

Se già presente nel precedente piano (motivazione)	Si tratta di un obiettivo nuovo
---	---------------------------------

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:

Il contesto nel quale si sviluppa l'obiettivo operativo risulta fortemente condizionato da fattori esogeni ed endogeni. La condizione di crisi e le difficoltà socio-economiche che pervadono il comprensorio rende difficoltoso approntare adeguate misure di sostegno che spesso assumono le caratteristiche di ordinarietà e che non consentono di affrontare in modo stabile i problemi sottesi alle difficoltà.

I fattori endogeni sono legati alla particolare configurazione del servizio preposto che dispone di un solo assistente sociale di ruolo che nel corso del 2014.

Le azioni per il 2014 mirano da un lato a rafforzare il servizio attraverso l'attivazione di progetti ad hoc, attingendo a finanziamenti esterni, e dall'altro a rendere trasparenti i criteri e le procedure per l'assegnazione di contributi straordinari alle famiglie in difficoltà.

Nel corso del 2014 si precede l'attivazione e la piena operatività di un centro di ascolto con tre figure specializzate (uno psicologo, un assistente sociale e un educatore) che svolgerà anche azioni di supporto all'assistente sociale di ruolo per lo smaltimento dell'arretrato (relazioni alle competenti autorità giurisdizionali).

Per quanto riguarda la trasparenza dei criteri di assegnazione dei contributi straordinari è prevista l'approvazione in via provvisoria di una delibera di indirizzo seguita entro l'anno dall'approvazione di un regolamento del consiglio comunale per la disciplina della materia.

L'obiettivo consiste nel rafforzare le azioni di sostegno alle persone in difficoltà anche attraverso una maggiore trasparenza dei criteri di assegnazione dei contributi straordinari.

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

<<Indicare il peso percentuale complessivo **max 30%**>>

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Delibera di indirizzo con l'indicazione dei criteri generali per la erogazione dei contributi economici alle persone che versano in disagiate condizioni economiche		X			9%
Regolamento di disciplina dei criteri generali per la erogazione dei contributi economici alle persone che versano in disagiate condizioni economiche				X	15%
Pubblicazione elenco delle erogazioni di sussidi 2014				X	6%



Risultati (Indicatori)

<<Indicare il peso percentuale **min 70%**>>

Indicatore			Fonte dati	Ambito di misurazione	Valore iniziale	Target	Peso
Titolo	Descrizione Formula	U.M.					
Apertura di un centro di ascolto con figure specializzate anche a supporto dell'attività dell'unica assistente sociale di ruolo	Numeratore	n.	Servizio sociale	6. Efficienza/qualità delle prestazioni	0	1	50%
	Numero di centri di ascolto aperti (anno n)						
	Denominatore						
	1						
Incremento dei destinatari dei contributi rispetto all'anno precedente	Numeratore	%	Servizio sociale	6. Efficienza/qualità delle prestazioni	N.A.	10	20%
	Numero di destinatari contributi (anno n) - Numero di destinatari contributi (anno n-1)						
	Denominatore						
	Numero di destinatari contributi (anno n-1)						

RISORSE

SPESE	
Descrizione	Capitolo peg 3522
Importo Stanziato o Impegnato a residuo	100.000

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

L'assegnazione delle risorse umane rientra nei poteri organizzativi e direttivi del dirigente preposto al settore. L'incidenza della performance organizzativa sulla valutazione individuale del personale viene valutata secondo le regole definite dal Regolamento e dal Sistema di misurazione e valutazione ed in base all'assegnazione formale degli obiettivi da parte del dirigente.



Linea strategica	3. L'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione		
Obiettivo strategico	3.1 Rendere la macchina amministrativa efficiente	Peso (%)	10%
Settore	01 - AFFARI ISTITUZIONALI	Peso (%)	25%
Servizio	01.03 - SERVIZIO AL PUBBLICO	Peso (%)	100%

Titolo 3.1_01.03_Ob_1	MIGLIORARE LA TEMPESTIVITA' E LA QUALITA' DEI SERVIZI DEMOGRAFICI
---------------------------------	--

Se già presente nel precedente piano (motivazione)	Si tratta di un obiettivo nuovo non previsto nel precedente piano
---	---

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:

L'obiettivo operativo è finalizzato ad affrontare le criticità legate al considerevole arretrato riguardante le certificazioni estere (circa 3400 al 31/12/2013) al quale si aggiungono le certificazioni estere richieste nel corso del 2014. A risorse umane invariate l'obiettivo si prefigge di ridurre l'arretrato del 10% e ciò sarà possibile riducendo lo stock di certificazioni al 31/12/2013 in misura superiore al 10% in considerazione delle nuove pratiche che nel frattempo pervengono. Il raggiungimento dell'obiettivo prevede il coinvolgimento del personale preposto al servizio con misure organizzative che prevedono la turnazione.

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

<<Indicare il peso percentuale complessivo **max 30%**>>

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Ordine di servizio e piano di rotazione del personale impegnato nella gestione dell'arretrato			x		%

Risultati (Indicatori)

<<Indicare il peso percentuale **min 70%**>>

Indicatore			Fonte dati	Ambito di misurazione	Valore iniziale	Target	Peso
Titolo	Descrizione Formula	U.M.					
Tasso di riduzione del numero di certificazioni estere	Numeratore	%	Servizi demografici	6. Efficienza/qualità delle prestazioni	N.A.	-10	100%
	Certificazioni sospese (anno n) - Certificazioni sospese (anno n-1)						
	Denominatore						
	Certificazioni sospese (anno n-1)						

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

L'assegnazione delle risorse umane rientra nei poteri organizzativi e direttivi del dirigente preposto al settore. L'incidenza della performance organizzativa sulla valutazione individuale del personale viene valutata secondo le regole definite dal Regolamento e dal Sistema di misurazione e valutazione ed in base all'assegnazione formale degli obiettivi da parte del dirigente.



4 Settore 2 Affari Generali

Si riportano di seguito gli obiettivi operativi di competenza del Settore attribuiti a diversi Dirigenti:

Settore	Peso% su settore	Servizio	Peso% su servizio	COD OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	Peso su Dirigente %	Responsabile Funzionario	Peso su funzionario %
02 - AFFARI GENERALI	30	02.01 - SERVIZI AUSILIARI	50	3.1_02.01_Ob_2	RAZIONALIZZARE LA GESTIONE DELL'AVVOCATURA	12 Le Fosse	Amoruso Antonio	100
	30		50	3.3_02.01_Ob_1	MIGLIORARE LA GESTIONE DELLE GARE E DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE	10 Di Salvo	Cara Antonio	100
	40	02.02 - STRUTTURA	100	3.3_02.02_Ob_1	GESTIRE LE AZIONI PREVISTE NEL PIANO ANTICORRUZIONE E NEL PIANO DELLA TRASPARENZA	8 Le Fosse		
	nota			1.1_06.02_Ob_3	IMPLEMENTARE UNO SPORTELLLO UFFICIO EUROPA PER I CITTADINI	6 Passavanti	De Vita Benedetta	30
	nota			3.3_0602_Ob_4	IMPLEMENTARE LA CONSULENZA ALL'ENTE DELL'UFFICIO EUROPA	9 Passavanti		25

⁽¹⁾ L'obiettivo operativo "Implementare uno sportello ufficio Europa per i cittadini" è riportato nel Settore 06 - TURISMO- CULTURA - MARKETING TERRITORIALE nel servizio TURISMO E SPORT.

⁽²⁾ L'obiettivo operativo "Implementare la consulenza all'ente dell'ufficio Europa" è riportato nel Settore 06 - TURISMO- CULTURA - MARKETING TERRITORIALE nel servizio TURISMO E SPORT.



Linea strategica	3. L'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione		
Obiettivo strategico	3.3 Assicurare l'innovazione organizzativa e gestionale	Peso (%)	30%
Settore	02 - AFFARI GENERALI	Peso (%)	30%
Servizio	02.01 - SERVIZI AUSILIARI	Peso (%)	50%
Titolo 3.3_02.01_Ob_1	MIGLIORARE LA GESTIONE DELLE GARE E DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE		
Se già presente nel precedente piano (motivazione)	Non presente nel precedente Piano.		

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:	
<p>Il servizio Gare e contratti è gestito in forma autonoma dal Comune di Rossano, fra i servizi afferenti al settore Lavori Pubblici.</p> <p>L'attività ordinaria del servizio consiste nell'attività amministrativa diretta ad acquisire beni e servizi per il funzionamento degli uffici e dei servizi dell'Ente, oltre ad effettuare le gare connesse alla realizzazione delle opere pubbliche.</p> <p>In particolare il servizio si occupa di tutta la gestione della fase contrattuale, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per le procedure aperte e le procedure negoziate cura tutte le fasi, dalla predisposizione degli atti di gara fino all'aggiudicazione. Per tali procedure gestisce anche tutta l'attività relativa alla fase contrattuale dalla verifica dei requisiti della controparte, alla predisposizione della bozza di contratto, alla cura della sottoscrizione, alla registrazione, al calcolo e liquidazione dei diritti di segreteria. <p>Di particolare impatto per il servizio è l'adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione imposti sia dalla normativa di settore D.lgs. 163/2006, tra cui la pubblicazione all'Osservatorio e sul portale del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, sia dalla normativa di carattere generale D.Lgs. 33/2013, nella apposita sezione trasparenza.</p> <p>Nell'ambito di tale attività ordinaria si inserisce l'adeguamento alle disposizioni normative che impongono, a decorrere dal 1 luglio 2014, la redazione, registrazione e l'archiviazione del contratto in modalità elettronica. I contratti in formato elettronico dovranno poi essere trasmessi, congiuntamente al pagamento delle relative imposte, per via telematica all'agenzia delle entrate.</p>	

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

<<Indicare il peso percentuale complessivo **max 30%**>>

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Trasmissione atti relativi ai contratti mediante l'utilizzo dell'apposita piattaforma informatica		X	X	X	30%

Risultati (Indicatori)

<<Indicare il peso percentuale **min 70%**>>

Indicatore			Fonte dati	Ambito di misurazione	Valore iniziale	Target	Peso
Titolo	Descrizione Formula	U.M.					
Grado di effettiva realizzazione delle gare	Numeratore	%	Ufficio Gare e contratti	7. Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati		90	70%
	Numero di contratti stipulati						
	Denominatore						
	Numero di gare espletate						

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

L'assegnazione delle risorse umane rientra nei poteri organizzativi e direttivi del dirigente preposto al settore. L'incidenza della performance organizzativa sulla valutazione individuale del personale viene valutata secondo le regole definite dal Regolamento e dal Sistema di misurazione e valutazione ed in base all'assegnazione formale degli obiettivi da parte del dirigente.



Comune di Rossano

Linea strategica	3. L'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione		
Obiettivo strategico	3.1 Rendere la macchina amministrativa efficiente	Peso (%)	10%
Settore	02 - AFFARI GENERALI	Peso (%)	30%
Servizio	02.01 - SERVIZI AUSILIARI	Peso (%)	50%
Titolo 3.1_02.01_Ob_2	RAZIONALIZZARE LA GESTIONE DELL'AVVOCATURA		
Se già presente nel precedente piano (motivazione)			
Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:			
<p>L'obiettivo inerente l'assistenza legale e la gestione del contenzioso dell'Ente dell'Avvocatura è predeterminato dalla legge, in quanto l'ordinamento prevede l'istituzione di uffici legali (comunque denominati) presso gli enti pubblici esclusivamente per la trattazione degli affari legali degli enti stessi (incarichi di difesa in giudizio - pareri legali - assistenza legale). I contenuti specifici della attività professionale, comunque trasversali alle varie direzioni in cui si articola l'ente, sono quelli perseguiti dalla azione amministrativa delle direzioni che, a sua volta, tiene conto delle linee programmatiche di mandato del sindaco.</p> <p>La realizzazione dell'obiettivo è conforme alle politiche di bilancio dell'Ente ed è trasversale e funzionale alla ottimizzazione dell'attività amministrativa. Attualmente il servizio è coordinato da un dirigente ed è gestito da una PO, alcune LPU e da due professionisti incaricati dal 2012. In coerenza con l'obiettivo strategico di rendere la macchina amministrativa efficiente e funzionale si tenderà a valorizzare le risorse professionali e organizzative per la razionalizzazione della gestione della struttura.</p> <p>Lo scopo di sviluppare, stante la precarietà e la carenza di risorse, una struttura dotata di speciale autonomia che si occupi del contenzioso che vede coinvolto il Comune davanti ai diversi organi giurisdizionali (Tribunale civile, Corte d'Appello, Corte di Cassazione, TAR, Consiglio di Stato, Commissioni tributarie, ecc.).</p> <p>L'Avvocatura civica intende potenziare l'attività di consulenza interna in favore degli uffici che le richiedono pareri legali.</p>			

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

<<Indicare il peso percentuale complessivo **max 30%**>>

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Utilizzazione degli accordi extragiudiziali	X	X	X	X	%
Predisposizione del nuovo regolamento sull'avvocatura		X	X		10%
Realizzazione del database sulla gestione ed il monitoraggio delle pratiche			x	x	20%

Risultati (Indicatori)

<<Indicare il peso percentuale **min 70%**>>

Indicatore			Fonte dati	Ambito di misurazione	Valore iniziale	Target	Peso
Titolo	Descrizione Formula	U.M.					
Grado di successo nei giudizi	Numeratore	%	Ufficio Avvocatura	7. Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	ND	33	50%
	Numero di sentenze favorevoli emesse (anno n)						
	Denominatore						
	Numero totali di sentenze (anno n)						
Tempi medi di erogazione dei pareri legali ai settori dell'Ente	Numeratore	N	Ufficio Avvocatura	6. Efficienza/qualità delle prestazioni	ND	10	10%
	Somma dei giorni per i pareri legali emessi x Numero di pareri legali emessi						
	Denominatore						
	Numero di pareri legali emessi						
Grado di riduzione dei costi dalle transazioni extragiudiziali	Numeratore	%	Ufficio Avvocatura Servizio Gestione Bilancio	6. Efficienza/qualità delle prestazioni	ND	-10	10%
	Costo delle transazioni giudiziali (anno n) - Costo delle pretese parte attrice (anno n)						
	Denominatore						
	Costo delle pretese parte attrice (anno n)						



Comune di Rossano

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

L'assegnazione delle risorse umane rientra nei poteri organizzativi e direttivi del dirigente preposto al settore. L'incidenza della performance organizzativa sulla valutazione individuale del personale viene valutata secondo le regole definite dal Regolamento e dal Sistema di misurazione e valutazione ed in base all'assegnazione formale degli obiettivi da parte del dirigente.



Linea strategica	3. L'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione		
Obiettivo strategico	3.3 Assicurare l'innovazione organizzativa e gestionale	Peso (%)	40%
Settore	02 - AFFARI GENERALI	Peso (%)	40%
Servizio	02.02 – STRUTTURA	Peso (%)	100%
Titolo 3.3_02.02_Ob_1	GESTIRE LE AZIONI PREVISTE NEL PIANO ANTICORRUZIONE E NEL PIANO DELLA TRASPARENZA		
Se già presente nel precedente piano (motivazione)	Non presente nel precedente Piano.		

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:

Attività aggiornamento e implementazione contenuti on-line Sito Internet Comunale, direzioni di sviluppo: (solo esempi da contestualizzare) 1. incremento n. accessi complessivi ai servizi portale; 2. moduli del portale, con l'implementazione dei contenuti specifici di ogni settore; 3. attivazione nuovi sistemi sicurezza area intranet; 4. link per l'accesso all'anagrafe on-line per richiesta certificati. Sarà definita l'organizzazione struttura in cui inserire i contenuti, le forme pubblicazione, le scadenze e modalità inserimento, aggiornamento e visualizzazione informazioni all'interno della sezione 'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE' (D.Lgs 33/2013). Per la parte informativo - giornalistica verrà garantita l'aggiornamento del sito internet dell'Amministrazione Comunale e dell'equivalente spazio gestito sul sito. Beneficio atteso è il costante miglioramento (e posizionamento) dell'offerta informativa del Sito, quale interfaccia completo delle attività e dei servizi dell'Ente comunale (con l'aggiunta della sezione "Trasparenza" e delle offerte delle sezioni informative (Comunicati stampa, Pubblicazione Comunale, documenti specifici).

L'obiettivo consiste nel coordinamento delle attività anticorruzione e redazione di strumenti di rilevazione e pesatura del rischio ai fini della predisposizione del piano Anticorruzione, nonché predisposizione del regolamento degli incarichi vietati ai pubblici dipendenti e attività informativa, partecipativa e aggiornamento sito internet e procedure "trasparenza".

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

<<Indicare il peso percentuale complessivo **max 30%**>>

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Redazione ed adozione del Piano Anticorruzione	X				10%
Pubblicazione sul sito Internet e continuo aggiornamento, anche per la funzione di feedback sulle attività stesse	x	x	x	x	%
Redazione ed adozione del Piano della trasparenza	x				10%
Adeguamento del sito nella sezione "Amministrazione trasparente			x	x	10%

Risultati (Indicatori)

<<Indicare il peso percentuale **min 70%**>>

Indicatore			Fonte dati	Ambito di misurazione	Valore iniziale	Target	Peso
Titolo	Descrizione Formula	U.M.					
Grado di realizzazione dell'adeguamento normativo previsto dal Piano anticorruzione	Numeratore	%	Ufficio Trasparenza	2. Attuazione di piani e programmi		75	40%
	Numero di documenti adeguati (anno n)						
	Denominatore						
Grado di validazione dell'OIV della sezione trasparenza	Numeratore	%	Griglia OIV	6. Efficienza/qualità delle prestazioni		75	20%
	Numero di adempimenti realizzati						
	Denominatore						
Grado di copertura del sito rispetto alla bussola della trasparenza	Numeratore	%	Bussola della trasparenza	6. Efficienza/qualità delle prestazioni		90	10%
	Numero di sezioni del sito adeguate						
	Denominatore						
	Numero di sezioni complessive						



ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

L'assegnazione delle risorse umane rientra nei poteri organizzativi e direttivi del dirigente preposto al settore. L'incidenza della performance organizzativa sulla valutazione individuale del personale viene valutata secondo le regole definite dal Regolamento e dal Sistema di misurazione e valutazione ed in base all'assegnazione formale degli obiettivi da parte del dirigente.



5 Settore 3 Risorse e programmazione

Si riportano di seguito gli obiettivi operativi di competenza del Settore:

Settore	Peso % su settore	Servizio	Peso % su servizio	COD OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	Peso su Dirigente %	Responsabile Funzionario	Peso su funzionario %
03 - RISORSE E PROGRAMMAZIONE	20	03.01 - GESTIONE BILANCIO	40	3.2_03.01_Ob_1	IMPLEMENTARE IL NUOVO ORDINAMENTO CONTABILE	16		
	30		60	3.2_03.01_Ob_2	RISPETTARE IL PATTO DI STABILITA'	24		
	30	03.02 - GESTIONE ENTRATE	100	3.2_03.02_Ob_1	INTEGRARE LE ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO, CONTENZIOSO E RISCOSSIONE ENTRATE	24	Campana Silvio	100
	6	03.03 - GESTIONE PATRIMONIO	30	3.1_03.03_Ob_1	ATTUARE IL PIANO TRIENNALE 2014/2016 DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO	5	Uva Antonio	20
	14		70	2.2_03.03_Ob_2	AGGIORNARE LA BANCA DATI ARCHIVIO PATRIMONIO, CENSIMENTO, CATALOGAZIONE, VALORIZZAZIONE E REDAZIONE INVENTARIO ANNUALITA' 2014, 2015 E 2016	11		80



Comune di Rossano

Linea strategica	3. Le performance eccellenti con risorse decrescenti		
Obiettivo strategico	3.2 Risanare e potenziare la situazione finanziaria dell'ente	Peso (%)	10%
Settore	03 - RISORSE E PROGRAMMAZIONE	Peso (%)	20%
Servizio	03.01 - GESTIONE BILANCIO	Peso (%)	40%

Titolo 3.2_03.01_Ob_1	IMPLEMENTARE IL NUOVO ORDINAMENTO CONTABILE
---------------------------------	--

Se già presente nel precedente piano (motivazione)	Non presente nel precedente piano.
---	------------------------------------

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:
<p>In questo contesto si attueranno tutte le iniziative tese a creare il presupposto per armonizzare la procedura di contabilità e schemi di bilancio al nuovo sistema contabile, disciplinato dal D.Lgs. 118/2011 nell'ottica del miglioramento dei processi e dei servizi dell'ente facendo riferimento alle Linee programmatiche di Mandato 2011-2016 descritte nell'obiettivo strategico inerente la COMUNICAZIONE, INNOVAZIONE ED EFFICIENZA. In particolare si rendono necessarie tutte quelle azioni tese a rendere la macchina amministrativa efficiente e funzionale. In particolare si vuole implementare il processo di pianificazione e controllo economico e finanziario utile a migliorare l'organizzazione nel suo complesso e la capacità di risposta ai bisogni della cittadinanza.</p> <p>Nella consapevolezza che l'adozione delle nuove regole contabili, del nuovo piano dei conti integrato, dei comuni schemi di bilancio e del nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale previsti ed ispirati a comuni criteri di contabilizzazione, attuerà una contabilità pubblica come un vero e proprio strumento di "governance" tra i diversi livelli istituzionali ci si impegna a promuovere tutte quelle azioni tese ad una condivisione con altri enti delle nuove modalità operative adottate e confronto costante sui risvolti pratici operativi conseguenti e, mediante processi informativi e formativi, un adeguamento consapevole e responsabile da parte di tutta la struttura organizzativa dell'ente ai nuovi principi contabili.</p> <p>Coerentemente con l'obiettivo strategico è la redazione dei principali documenti di programmazione e gestione economico-finanziaria in tempi e con modalità tali da consentire la massima regolarità-flessibilità-efficienza dei servizi nella gestione delle risorse, senza soluzioni di continuità o problematiche interpretative di sorta e monitoraggio dell'impatto su bilancio del Comune.</p>

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

<<Indicare il peso percentuale complessivo **max 30%**>>

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Studio della normativa e predisposizione delle modalità di formazione dei soggetti che coordineranno e condivideranno la nuova procedura con il resto della struttura			X	X	10%
Coordinamento degli uffici coinvolti nello svolgimento dell'attività di revisione della sussistenza dei residui attivi e passivi, delle attività nell'eventuale avvio già sin d'ora di nuove modalità di registrazione che non siano in conflitto con la normativa ancora attualmente in vigore			X	X	10%
Adeguamento delle procedure di contabilizzazione ai nuovi principi previsti dall'armonizzazione dei bilanci da parte della ragioneria e di tutti gli operatori degli uffici decentrati nei termini e nelle modalità previste				X	10%



Risultati (Indicatori)

<<Indicare il peso percentuale **min 70%**>>

Indicatore			Fonte dati	Ambito di misurazione	Valore iniziale	Target	Peso
Titolo	Descrizione Formula	U.M.					
Grado di partecipazione alle attività di formazione	Numeratore	%	Servizio Bilancio	4. Modernizzazione dell'organizzazione		80	50%
	Numero di giornate di formazione x numero di partecipanti						
	Denominatore						
	Numero di giornate di formazione x Numero di dipendenti iscritti						
Grado di adeguamento ai nuovi principi	Numeratore	%	Servizio Bilancio	7. Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati		66	20%
	Residui passivi ricalcolati con il principio della competenza rafforzata						
	Denominatore						
	Residui passivi complessivi						

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

L'assegnazione delle risorse umane rientra nei poteri organizzativi e direttivi del dirigente preposto al settore. L'incidenza della performance organizzativa sulla valutazione individuale del personale viene valutata secondo le regole definite dal Regolamento e dal Sistema di misurazione e valutazione ed in base all'assegnazione formale degli obiettivi da parte del dirigente.



Linea strategica	3. Le performance eccellenti con risorse decrescenti		
Obiettivo strategico	3.2 Risanare e potenziare la situazione finanziaria dell'ente	Peso (%)	30%
Settore	03 - RISORSE E PROGRAMMAZIONE	Peso (%)	30%
Servizio	03.01 - GESTIONE BILANCIO	Peso (%)	60%

Titolo 3.2_03.01_Ob_2	RISPETTARE IL PATTO DI STABILITA'
---------------------------------	--

Se già presente nel precedente piano (motivazione)	
---	--

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:
<p>La normativa sempre più stringente in materia di Patto di stabilità rende il rispetto dell'obiettivo assolutamente prioritario per l'Amministrazione. Ciò nell'ottica di consentire il maggior numero di interventi possibili utilizzando gli spazi finanziari che si rendessero disponibili attraverso una attenta e puntuale verifica e monitoraggio ai fini dell'ottimizzazione delle risorse attraverso una nuova gestione del bilancio che non vincola da subito le diverse entrate a specifici investimenti, ma segue le priorità in relazione agli incassi.</p> <p>Rispetto degli equilibri del bilancio e conseguimento del saldo finanziario, come definito dal patto di stabilità per l'anno 2014. Partecipazione al fine di assicurare il totale utilizzo delle risorse disponibili offerte dagli spazi finanziari sia propri che dall'obiettivo orizzontale nazionale e regionale. Evitare la ricaduta di oneri finanziari sull'Ente. Cercare di offrire nuovi spazi finanziari per poter finanziare nuovi interventi. In caso di squilibrio, proposte di intervento sulla gestione.</p>

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

<<Indicare il peso percentuale complessivo **max 30%**>>

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Determinazione obiettivi	X				10%
Certificazione annuale	X				10%
Monitoraggio semestrale		X		X	10%

Risultati (Indicatori)

<<Indicare il peso percentuale **min 70%**>>

Indicatore			Fonte dati	Ambito di misurazione	Valore iniziale	Target	Peso
Titolo	Descrizione Formula	U.M.					
Rispetto del patto di stabilità	Numeratore	€	Monitoraggio al Ministero	1. Attuazione delle politiche	10.000	40%	
	Risultato del patto di stabilità - Risultato obiettivo patto di stabilità						
	Denominatore						
	1						
Rispetto del vincolo di riduzione del costo del personale	Numeratore	€	Servizio gestione Bilancio	1. Attuazione delle politiche	1.000	20%	
	Risultato del costo del personale ricalcolato - Risultato obiettivo del costo del personale ricalcolato						
	Denominatore						
	1						
Tempi di pagamento della seconda Edizione D.L. 35/2013	Numeratore	N	Servizio gestione Bilancio	7. Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	30	10%	
	Tempi di pagamento x numero di fatture						
	Denominatore						
	Numero dei pagamenti						



Comune di Rossano

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

L'assegnazione delle risorse umane rientra nei poteri organizzativi e direttivi del dirigente preposto al settore. L'incidenza della performance organizzativa sulla valutazione individuale del personale viene valutata secondo le regole definite dal Regolamento e dal Sistema di misurazione e valutazione ed in base all'assegnazione formale degli obiettivi da parte del dirigente.



Linea strategica	3. Le performance eccellenti con risorse decrescenti		
Obiettivo strategico	3.2 Risanare e potenziare la situazione finanziaria dell'ente	Peso (%)	20%
Settore	03 - RISORSE E PROGRAMMAZIONE	Peso (%)	30%
Servizio	03.02 - GESTIONE ENTRATE	Peso (%)	100%

Titolo 3.2_03.02_Ob_1	INTEGRARE LE ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO, CONTENZIOSO E RISCOSSIONE ENTRATE
---------------------------------	--

Se già presente nel precedente piano (motivazione)	
---	--

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:
Efficientamento delle attività dell'ufficio attraverso lo sviluppo del processo di integrazione e coordinamento delle attività amministrative di accertamento con approvazioni ruolo e liste di carico, di partecipazione alla lotta all'evasione fiscale, di gestione del contenzioso tributario, nonché di controllo dell'attività posta in essere dal concessionario della riscossione.

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

<<Indicare il peso percentuale complessivo **max 30%**>>

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Accertamento tributi comunali		X	X	X	10%
RECUPERO EVASIONE: proseguimento attività recupero evasione ICI, IS COP e IMU attraverso l'elaborazione interna di liste ricerca ottenute incrociando tutte le banche dati a disposizione, istruttorie specifiche caso per caso ed emissione relativi atti di accertamento; collaborazione con l'Agenzia delle Entrate, la Guardia di Finanza e il nucleo di polizia tributaria locale		X	X		10%
DEFLAZIONE DEL CONTENZIOSO: favorire l'attività di prevenzione e risoluzione dei conflitti nella fase antecedente all'apertura del contenzioso aumentando al massimo l'utilizzo dell'accertamento con adesione.	X	X	X	X	10%

Risultati (Indicatori)

<<Indicare il peso percentuale **min 70%**>>

Indicatore			Fonte dati	Ambito di misurazione	Valore iniziale	Target	Peso
Titolo	Descrizione Formula	U.M.					
Recupero evasione ICI	Numeratore	%	Servizio Gestione entrate	1. Attuazione delle politiche		20	25%
	Incassi ICI anni precedenti						
	Denominatore						
	Residui attivi ICI						
Recupero evasione TARSU	Numeratore	%	Servizio Gestione entrate	1. Attuazione delle politiche		15	25%
	Incassi TARSU anni precedenti						
	Denominatore						
	Residui attivi TARSU						
Grado di risoluzione delle posizioni conflittuali	Numeratore	%	Servizio Gestione entrate	6. Efficienza/qualità delle prestazioni		30	10%
	Numero di Posizioni conflittuali risolte						
	Denominatore						
	Numero totale di posizioni conflittuali						
Grado di attuazione dell'autotutela	Numeratore	%	Servizio Gestione entrate	7. Qualità e quantità delle prestazione e dei servizi erogati		5	10%
	Numero di provvedimenti annullati e/o rettificati						
	Denominatore						
	Numero di provvedimenti notificati						



RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	Residui attivi ICI + Residui attivi TARSU
Importo Stanziato o Accertato a residuo	3.601.617,64 + 13136.237,37

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

L'assegnazione delle risorse umane rientra nei poteri organizzativi e direttivi del dirigente preposto al settore. L'incidenza della performance organizzativa sulla valutazione individuale del personale viene valutata secondo le regole definite dal Regolamento e dal Sistema di misurazione e valutazione ed in base all'assegnazione formale degli obiettivi da parte del dirigente.



Linea strategica	3. Le performance eccellenti con risorse decrescenti		
Obiettivo strategico	3.1 Rendere la macchina amministrativa efficiente	Peso (%)	10%
Settore	03 - RISORSE E PROGRAMMAZIONE	Peso (%)	6%
Servizio	03.03 - GESTIONE PATRIMONIO	Peso (%)	30%

Titolo 3.1_03.03_Ob_1	ATTUARE IL PIANO TRIENNALE 2014/2016 DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO
---------------------------------	---

Se già presente nel precedente piano (motivazione)	
---	--

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:

L'obiettivo si propone di individuare misure dirette al contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture attraverso il contenimento e la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni strumentali.

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

<<Indicare il peso percentuale complessivo **max 30%**>>

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Elaborazione del piano	X	X			10%
Adozione della delibera di Giunta di approvazione del Piano		X			5%
Azioni per il contenimento dei costi beni strumentali, telefonia mobile e autovetture di servizio	X	X	X	X	15%

Risultati (Indicatori)

<<Indicare il peso percentuale **min 70%**>>

Indicatore			Fonte dati	Ambito di misurazione	Valore iniziale	Target	Peso
Titolo	Descrizione Formula	U.M.					
Scostamento costi beni strumentali	Numeratore	%	Servizio Gestione Bilancio	2. Attuazione di piani e programmi		-5	20%
	Costo beni strumentali (anno n) - Costo beni strumentali (anno n - 1)						
	Denominatore						
	Costo beni strumentali (anno n - 1)						
Scostamento costi telefonia mobile	Numeratore	%	Servizio Gestione Bilancio	2. Attuazione di piani e programmi		-10	20%
	Costo telefonia mobile (anno n) - Costo telefonia mobile (anno n - 1)						
	Denominatore						
	Costo telefonia mobile (anno n - 1)						
Scostamento costi energia elettrica e e gas	Numeratore	%	Servizio Gestione Bilancio	2. Attuazione di piani e programmi		-8	30%
	Costo energia e gas (anno n) - Costo energia e gas (anno n - 1)						
	Denominatore						
	Costo energia e gas (anno n - 1)						

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

L'assegnazione delle risorse umane rientra nei poteri organizzativi e direttivi del dirigente preposto al settore. L'incidenza della performance organizzativa sulla valutazione individuale del personale viene valutata secondo le regole definite dal Regolamento e dal Sistema di misurazione e valutazione ed in base all'assegnazione formale degli obiettivi da parte del dirigente.



Linea strategica	2. Lo sviluppo e la rivalutazione delle nostre infrastrutture		
Obiettivo strategico	2.2 Assicurare il miglioramento complessivo dell'ambiente e del territorio	Peso (%)	30%
Settore	03 - RISORSE E PROGRAMMAZIONE	Peso (%)	14%
Servizio	03.03 - GESTIONE PATRIMONIO	Peso (%)	70%
Titolo 2.2_03.03_Ob_2	AGGIORNARE LA BANCA DATI ARCHIVIO PATRIMONIO, CENSIMENTO, CATALOGAZIONE, VALORIZZAZIONE E REDAZIONE INVENTARIO ANNUALITÀ 2014, 2015 E 2016		
Se già presente nel precedente piano (motivazione)			

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:	
<p>Il tema della valorizzazione del patrimonio pubblico ha assunto in questi ultimi anni una rilevante valenza, non solo perché finalizzata alla razionalizzazione della spesa, ma anche perché la scarsità delle risorse e le limitate capacità di assumere debito, impongono gli enti locali ad utilizzare come leva il ricavato delle alienazioni, proprio in sostituzione del ricorso ai mercati finanziari. A rafforzare il tema della valorizzazione vi è anche l'obbligo di allegare al Bilancio di previsione il Piano delle alienazioni, ossia l'elenco di beni potenzialmente alienabili. L'obiettivo è quello di completare la ricognizione e l'allineamento del patrimonio immobiliare e mobiliare attraverso le seguenti attività: l'aggiornamento dei dati del patrimonio immobiliare e creazione archivi, completamento della procedura di acquisizione al patrimonio disponibile dell'Ente di beni immobili mediante atti di compravendita con relative trascrizioni, dismissioni del patrimonio dei beni mobili, adempimenti previsti a carico del Comune sul portale del Dipartimento del Tesoro in relazione al patrimonio PA a valori di mercato (per la comunicazione dei dati relativi a immobili, partecipazioni e concessioni).</p>	

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

<<Indicare il peso percentuale complessivo **max 30%**>>

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Ricognizione e censimento beni mobili		X	X	X	10%
Aggiornamento scritture inventariali di beni mobili ed immobili		X	X	X	5%
Verifica dismissioni beni mobili		X	X	X	5%
Atti di compravendita per acquisizione al patrimonio disponibile		X	X	X	10%

Risultati (Indicatori)

<<Indicare il peso percentuale **min 70%**>>

Indicatore			Fonte dati	Ambito di misurazione	Valore iniziale	Target	Peso
Titolo	Descrizione Formula	U.M.					
Grado di copertura del censimento e valorizzazione beni immobili	Numeratore	%	Servizio Gestione del Patrimonio	4. Modernizzazione dell'organizzazione	0	100	30%
	Numero immobili censiti						
	Denominatore						
Grado di copertura censimento e procedura di acquisizione di beni immobili al patrimonio dell'ente	Numeratore	%	Servizio Gestione del Patrimonio	4. Modernizzazione dell'organizzazione		60	20%
	Numero immobili inseriti nel sistema contabile						
	Denominatore						
Redazione inventario annualità per gli anni 2014-2015	Numeratore	GG	Servizio Gestione del Patrimonio	6. Efficienza/qualità delle prestazioni		0	20%
	Numero di giorni di ritardo entro dicembre						
	Denominatore						
	1						



ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

L'assegnazione delle risorse umane rientra nei poteri organizzativi e direttivi del dirigente preposto al settore. L'incidenza della performance organizzativa sulla valutazione individuale del personale viene valutata secondo le regole definite dal Regolamento e dal Sistema di misurazione e valutazione ed in base all'assegnazione formale degli obiettivi da parte del dirigente.



6 Settore 4 Territorio ed ambiente

Si riportano di seguito gli obiettivi operativi di competenza del Settore:

Settore	Peso % su settore	Servizio	Peso % su servizio	COD OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	Peso su Dirigente %	Responsabile Funzionario	Peso su funzionario %
04 - TERRITORIO E AMBIENTE	20	04.01 - PIANIFICAZIONE	100	2.2_04.01_Ob_1	VERIFICARE L'ATTUAZIONE DEL PIANO SPIAGGIA	20	Domanico Nilo	100
	40	04.02 - SVILUPPO ECONOMICO	100	2.2_04.02_Ob_1	COINVOLGERE TUTTI I SERVIZI COMUNALI NEL FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)	40	Lucisano Carlo	100
	40	04.03 - TUTELA DEL TERRITORIO	100	2.2_04.03_Ob_1	POTENZIARE IL SERVIZIO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA NEL COMUNE DI ROSSANO	40	Lepera Salvatore	100



Linea strategica	2. Lo sviluppo e la rivalutazione delle infrastrutture e dell'ambiente		
Obiettivo strategico	2.2 Assicurare il miglioramento complessivo dell'ambiente e del territorio	Peso (%)	20%
Settore	04 - TERRITORIO E AMBIENTE	Peso (%)	20%
Servizio	04.01 - PIANIFICAZIONE	Peso (%)	100%

Titolo 2.2_04.01_Ob_1	<i>VERIFICARE L'ATTUAZIONE DEL PIANO SPIAGGIA</i>		
--	--	--	--

Se già presente nel precedente piano (motivazione)	Non è presente nel precedente piano
---	-------------------------------------

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:

Nell'ambito delle politiche di sviluppo dell'ente, l'attività connessa con il monitoraggio e realizzazione di quanto previsto dal Piano Spiaggia adottato con Delibera di Consiglio comunale n. 30 del 16/05/2008 ed dalla Provincia di Cosenza con Decreto Dirigenziale n. 6 del 07/08/2009e successivamente implementato con atto di Consiglio Comunale n. 6 de 10/03/2014 rappresenta un'azione determinate per il raggiungimento dell'obiettivo strategico. Infatti l'implementazione delle azioni connesse con le verifiche del piano spiaggia consentirà al territorio di Rossano di procedere alla razionalizzazione degli spazi antistanti il lungomare e la spiaggia, tali luoghi sono, per il Comune, molto importanti poiché rappresentano la sede ove si possono sviluppare molte attività imprenditoriali, e nel contempo potrà essere migliorata l'offerta turistica del Comune nel suo complesso, facendo migliorare quindi globalmente la situazione dell'intero Territorio.

L'ufficio mediante il raggiungimento dell'obiettivo posto intende risolvere alcune criticità connesse con l'adozione del Piano Spiaggia.

La razionalizzazione degli spazi antistanti il Lungomare Rossanese darà certamente la possibilità agli operatori turistici di ampliare le possibilità di crescita delle imprese del territorio. Ne avrà beneficio lo sviluppo economico di tutto il territorio e conseguentemente anche l'occupazione nel settore turistico, settore nevralgico del territorio. Di tutta evidenza è il fatto che la razionalizzazione di detti spazi potrà sensibilmente migliorare positivamente l'offerta turistica del Comune nel pieno rispetto delle regole poste dalla normativa regionale e comunale.

Sia gli operatori del settore che tutti i fruitori dei servizi connessi e collaterali alle attività economiche poste sul litorale Rossanese ne avranno beneficio. In particolare gli operatori economici potranno nei tempi utili avviare le proprie attività imprenditoriali nel pieno rispetto delle normative vigenti e nel contempo i turisti ed i residenti troveranno beneficio da un'offerta variegata di servizi volti al miglioramento della qualità del turismo sia residenziale che transitorio.

Nel corso del 2014 si attende un miglioramento considerevole della situazione attuale mediante una verifica di tutte le pratiche presenti agli atti dell'ufficio. Tale azione è propedeutica per poter completare la razionalizzazione degli spazi antistanti il lungomare e conseguentemente consentire un riordino per il prosieguo delle attività.

L'obiettivo potrà essere raggiunto mediante la realizzazione di una serie di attività tese all'incremento della raccolta differenziate. I dipendenti indicati nella presente scheda saranno impegnati nell'espletamento delle predette attività, coordinate dal Dirigente del Settore.



SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

<<Indicare il peso percentuale complessivo **max 30%**>>

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Avvio di procedure di chiusura del procedimento a seguito delle verifiche effettuate				X	20%

Risultati (Indicatori)

<<Indicare il peso percentuale **min 70%**>>

Indicatore			Fonte dati	Ambito di misurazione	Valore iniziale	Target	Peso
Titolo	Descrizione Formula	U.M.					
Grado di realizzazione delle verifiche effettuate in relazione al Piano Spiaggia vigente nel Comune di Rossano	Numeratore	%	Servizio Urbanistica	7. Qualità e quantità delle prestazione e dei servizi erogati	0	100	80%
	Numero di pratiche verificate						
	Denominatore						
	Numero di pratiche presenti agli atti						

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	Non vi sono risorse specifiche per tali attività
Importo Stanziato o Accertato a residuo	

SPESE

Descrizione	Non vi sono spese specifiche per tali attività
Importo Stanziato o Impegnato a residuo	

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

L'assegnazione delle risorse umane rientra nei poteri organizzativi e direttivi del dirigente preposto al settore. L'incidenza della performance organizzativa sulla valutazione individuale del personale viene valutata secondo le regole definite dal Regolamento e dal Sistema di misurazione e valutazione ed in base all'assegnazione formale degli obiettivi da parte del dirigente.



Linea strategica	2. Lo sviluppo e la rivalutazione delle infrastrutture e dell'ambiente		
Obiettivo strategico	2.2 Assicurare il miglioramento complessivo dell'ambiente e del territorio	Peso (%)	20%
Settore	04 - TERRITORIO E AMBIENTE	Peso (%)	40%
Servizio	04.02 - SVILUPPO ECONOMICO	Peso (%)	100%

Titolo 2.2_04.02_Ob_1	<i>COINVOLGERE DI TUTTI I SERVIZI COMUNALI NEL FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)</i>		
--	---	--	--

Se già presente nel precedente piano (motivazione)	Non è presente nel precedente piano
---	-------------------------------------

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:

Nell'ambito del POR Calabria FERS 2007/2013 Asse VII sistemi produttivi – Linea di Intervento 7.1.1.2 “ azioni per la semplificazione degli iter procedurali connessi alla localizzazione e alla operatività delle imprese (SUAP) la regione Calabria, con l'ausilio della Provincia di Cosenza, per le proprie competenze, ha realizzato lo sportello unico regionale per le attività produttive (SURAP) quale struttura di coordinamento e di interfaccia dei SUAP. Il Comune di Rossano sin dal 2013 ha aderito al sistema Regionale SUAP, mediante un protocollo d'intesa, impegnandosi così a contribuire al raggiungimento degli obiettivi e alla riuscita delle azioni previste dal documento di riferimento per l'attuazione della linea di intervento allegato al citato protocollo.

L'obiettivo del Suap del Comune di Rossano, è quindi quello di agevolare le imprese rendendo più semplice l'accesso al mercato. I risultati saranno raggiunti da subito, non appena tale sistema sarà pienamente operativo, e comunque non più tardi del 31/12/2014.

Al raggiungimento dell'obbiettivo dovranno contribuire sia gli uffici interni del Comune che gli enti terzi, interessati ai vari procedimenti amministrativi di loro competenza.

Le criticità connesse con l'attivazione del servizio sono innanzitutto ascrivibili all'attivazione di tale piattaforma in tutti gli uffici del Comune. Infatti per poter essere operativo lo sportello unico dovrà essere utilizzato da parte di tutti gli uffici che avranno accesso alla piattaforma informatica. Contestualmente anche gli operatori commerciali potranno utilizzare i servizi connessi con lo sportello unico delle attività produttive e quindi ottenere in termini di efficienza e di efficacia risultati considerevoli.

L'obiettivo si prefigge di migliorare, in termini di efficienza e di efficacia, le risposte da dare agli operatori imprenditoriali che intendono avviare nuove iniziative o comunicare variazioni delle attività in essere nel territorio di competenza.

Nel corso del 2014 ci si attende la piena funzionalità della piattaforma connessa con lo sportello unico delle attività produttive attraverso l'evasione delle pratiche presentate presso gli uffici. Il target fissato tiene conto anche delle pratiche che potrebbero essere presentate alla fine dell'esercizio e che saranno evase all'inizio dell'anno successivo.

L'obiettivo potrà essere raggiunto mediante la realizzazione di una serie di attività tese all'incremento della raccolta differenziate. I dipendenti indicati nella presente scheda saranno impegnati nell'espletamento delle predette attività, coordinate dal Dirigente del Settore.



SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

<<Indicare il peso percentuale complessivo **max 30%**>>

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Operatività del sistema SUAP da parte di tutti gli uffici comunali			X	X	20%

Risultati (Indicatori)

<<Indicare il peso percentuale **min 70%**>>

Indicatore			Fonte dati	Ambito di misurazione	Valore iniziale	Target	Peso
Titolo	Descrizione Formula	U.M.					
Grado di funzionamento del Nuovo Sistema SUAP Calabria nel Comune di Rossano	Numeratore	%	Servizio SUAP	6. Efficienza/qualità delle prestazioni	0	80	80%
	Numero di pratiche evase						
	Denominatore						
	Numero di pratiche presentate						

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	Non vi sono risorse specifiche per tali attività
Importo Stanziato o Accertato a residuo	

SPESE

Descrizione	Non vi sono spese specifiche per tali attività
Importo Stanziato o Impegnato a residuo	

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

L'assegnazione delle risorse umane rientra nei poteri organizzativi e direttivi del dirigente preposto al settore. L'incidenza della performance organizzativa sulla valutazione individuale del personale viene valutata secondo le regole definite dal Regolamento e dal Sistema di misurazione e valutazione ed in base all'assegnazione formale degli obiettivi da parte del dirigente.



Comune di Rossano

Linea strategica	2. Lo sviluppo e la rivalutazione delle infrastrutture e dell'ambiente		
Obiettivo strategico	2.2 Assicurare il miglioramento complessivo dell'ambiente e del territorio	Peso (%)	20%
Settore	04 - TERRITORIO E AMBIENTE	Peso (%)	40%
Servizio	04.03 - TUTELA DEL TERRITORIO	Peso (%)	100%

Titolo 2.2_04.03_Ob_1	<i>POTENZIARE IL SERVIZIO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA NEL COMUNE DI ROSSANO</i>		
--	--	--	--

Se già presente nel precedente piano (motivazione)	Non è presente nel precedente piano
---	-------------------------------------

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:

Obiettivo principale del servizio di raccolta differenziata è, oltre che garantire l'igiene e lo standard di decoro urbano del territorio, la riduzione dei rifiuti indifferenziati e quindi riduzione dei rifiuti indirizzati verso discariche o inceneritori. L'affidamento quinquennale del servizio dopo i primi mesi definiti di Start UP (distribuzione capillare delle forniture ecc.) si pone come lo strumento sul campo di avvicinamento al cittadino virtuoso e di monito alle sacche di resistenza sulle buone pratiche. La campagna di sensibilizzazione dovrà garantire il rispetto delle regole e delle buone pratiche. I due Centri di Raccolta di Via G. Rizzo e loc. Pennino serviranno a ridurre le criticità relative all'abbandono sul territorio di ingombranti, inerti ecc.

La limitazione dell'impatto ambientale e dei costi sostenuti per lo smaltimento dei rifiuti sono conseguenze del comportamento virtuoso dei cittadini.

Corollario del servizio della raccolta differenziata è l'affidamento finale alle cosiddette piattaforme autorizzate a norma di legge, per raccogliere, lavorare e inserire nei circuiti del riciclo tutto quanto è riutilizzabile e/o rilavorabile. L'educazione ambientale nasce anche dalla cognizione che ogni singolo sforzo che il cittadino è chiamato a compiere ha una giusta finalità.

Attraverso l'azione del servizio interessato, mediante anche l'impulso del management politico, le criticità del territorio che si intendono risolvere possono essere di seguito sintetizzate:

- Ridurre la quantità di rifiuti indirizzati verso le discariche o inceneritori;
- Limitare l'impatto ambientale e i costi sostenuti per lo smaltimento dei rifiuti;
- Fornire una strategia alternativa allo smaltimento distruttivo dei rifiuti tramite la valorizzazione e il recupero delle frazioni organiche riciclabili;
- Produrre ammendamenti da utilizzare per produzioni agricole di qualità.

Questo obiettivo è importante e porta indubbi benefici sia all'Ente che agli utenti, ovvero ai turisti, ai visitatori, ai residenti ed alle imprese. Infatti, attraverso la messa a regime del servizio di raccolta differenziata sarà certamente migliorata direttamente la qualità del territorio Rossanese e nel contempo ne avranno i benefici tutti gli utenti del servizio per come sopra evidenziati.

Appare evidente che in un secondo momento anche il Piano finanziario del servizio dovrà essere strutturato tenendo conto dei benefici ottenuti con una conseguente riduzione dei costi che potrà avere un riverbero sulla determinazione della Tares.

Nel corso del 2014 si attende un miglioramento considerevole della riduzione delle tonnellate di rifiuti conferiti in discarica e, per converso, un contestuale aumento del rifiuto differenziato che i cittadini rossanesi saranno in grado di produrre.

L'obiettivo potrà essere raggiunto mediante la realizzazione di una serie di attività tese all'incremento della raccolta differenziata. I dipendenti indicati nella presente scheda saranno impegnati nell'espletamento delle predette attività, coordinate dal Dirigente del Settore.



SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

<<Indicare il peso percentuale complessivo **max 30%**>>

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Affidamento Gara pubblica per il servizio di raccolta differenziata	X				5%
Sottoscrizione contratto con la ditta aggiudicatrice	X				5%
Verifiche di Azioni di Sensibilizzazione dei cittadini rispetto alle tematiche connesse con la raccolta differenziata come da capitolato speciale di appalto			X	X	10%

Risultati (Indicatori)

<<Indicare il peso percentuale **min 70%**>>

Indicatore			Fonte dati	Ambito di misurazione	Valore iniziale	Target	Peso
Titolo	Descrizione Formula	U.M.					
Grado di raccolta differenziata raggiunta nel Territorio del Comune di Rossano	Numeratore	%	Servizio Urbanistica	2. Attuazione di piani e programmi	17,12	30	80%
	Tonnellate di rifiuti indifferenziati conferiti in Discarica anno (n-1) - Tonnellate di rifiuti indifferenziati conferiti in Discarica anno (n)						
	Denominatore						
	Tonnellate di rifiuti indifferenziati conferiti in Discarica anno (n-1)						

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	Non vi sono risorse specifiche per tali attività – dovranno essere considerate le entrate per il servizio RSU determinato dalla Tares
Importo Stanziato o Accertato a residuo	

SPESE

Descrizione	Non vi sono spese specifiche per tali attività
Importo Stanziato o Impegnato a residuo	

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

L'assegnazione delle risorse umane rientra nei poteri organizzativi e direttivi del dirigente preposto al settore. L'incidenza della performance organizzativa sulla valutazione individuale del personale viene valutata secondo le regole definite dal Regolamento e dal Sistema di misurazione e valutazione ed in base all'assegnazione formale degli obiettivi da parte del dirigente.



7 Settore 5 Lavori pubblici

Si riportano di seguito gli obiettivi operativi di competenza del Settore:

Settore	Peso % su settore	Servizio	Peso % su servizio	COD OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	Peso su Dirigente %	Responsabile Funzionario	Peso su funzionario %
05 - LAVORI PUBBLICI	30	05.02 - OPERE PUBBLICHE	50	2.1_05.02_Ob_1	CHIUDERE RENDICONTARE I CONTRATTI DI QUARTIERE	27	Sisca Giancarlo Nicastro Franco	50 50
	30	05.02 - OPERE PUBBLICHE	50	2.1_05.02_Ob_2	ATTUARE I PISU	27	Sisca Giancarlo Nicastro Franco	50 50
	30	05.01 - GESTIONE SERVIZI	60	2.1_05.01_Ob_1	MANTENERE EFFICIENTE IL PATRIMONIO DELL'ENTE	27	Piacentino Luigi	100
	10	05.01 - GESTIONE SERVIZI	40	2.1_05.01_Ob_2	REALIZZARE IL RISPARMIO ENERGETICO PUBBLICA ILLUMINAZIONE	9	Forciniti Luigi	100



Comune di Rossano

Linea strategica	2. Lo sviluppo e la rivalutazione delle infrastrutture e dell'ambiente		
Obiettivo strategico	2.1 Attuare il Piano annuale e triennale delle Opere Pubbliche	Peso (%)	30%
Settore	05 - LAVORI PUBBLICI	Peso (%)	30%
Servizio	05.01 - GESTIONE SERVIZI	Peso (%)	60%

Titolo 2.1_05.01_Ob_1	<i>MANTENERE EFFICIENTE IL PATRIMONIO DELL'ENTE</i>
---------------------------------	--

Se già presente nel precedente piano (motivazione)	Non presente nel precedente piano
---	-----------------------------------

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:
<p><i>L'obiettivo definito è particolarmente rilevante in relazione alla gestione del patrimonio dell'ente. La valorizzazione del patrimonio infatti è divenuto un principio cardine della gestione delle risorse, divenute sempre più limitate e pertanto sempre di più soggette a controlli e correlate alla gestione delle risorse del Comune.</i></p> <p><i>La manutenzione del patrimonio quindi appare, correlata con la valorizzazione e con il mantenimento dello stesso verso standard di efficienza e di economicità..</i></p> <p><i>Si intende, con tale obiettivo, inoltre adeguare e mantenere in piena efficienza il patrimonio immobiliare dell'Ente, che deve essere tenuto a disposizione della collettività, garantendo la sicurezza e l'accessibilità attraverso un preciso e puntuale lavoro di manutenzione, si dovrà migliorare il mantenimento delle aree verdi e della circolazione stradale, nonché la varie manutenzioni che mantengono il patrimonio in buono stato.</i></p> <p><i>L'obiettivo è riferito a quegli interventi di piccola manutenzione ordinaria che non necessitano di ingenti risorse finanziarie che altrimenti troverebbero collocazione nella programmazione annuale dei Lavori pubblici; ai fini del predetto obiettivo si considerano esclusivamente gli interventi realizzati direttamente dal personale a disposizione dell'ente con l'utilizzo di materiale presente nel magazzino.</i></p> <p><i>Inoltre è volontà dell'ufficio attivare un registro dei lavori di piccola manutenzione per meglio monitorare le attività riferite a tale tipologia di manutenzione ordinaria.</i></p>



SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

<<Indicare il peso percentuale complessivo **max 30%**>>

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Attivazione registro interventi di piccola manutenzione ordinaria				X	10 %

Risultati (Indicatori)

<<Indicare il peso percentuale **min 70%**>>

Indicatore			Fonte dati	Ambito di misurazione	Valore iniziale	Target	Peso
Titolo	Descrizione Formula	U.M.					
Velocità degli interventi di piccola manutenzione sugli immobili di proprietà comunale	Numeratore	gg	Ufficio Tecnico	6. Efficienza/qualità delle prestazioni		10	20%
	Somma dei giorni interventi di piccola manutenzione degli immobili comunali (entro 10 gg dall'ordine di manutenzione e non oltre 30 gg) X numero di interventi immobili						
	Denominatore						
		Numero di interventi immobili					
Velocità degli interventi di piccola manutenzione della rete idrica comunale	Numeratore	gg	Ufficio Tecnico	6. Efficienza/qualità delle prestazioni		10	60%
	Somma dei giorni interventi di piccola manutenzione effettuati sulla rete idrica del comune (entro 10 gg dall'ordine di manutenzione e non oltre 30 gg) x Somma dei giorni interventi rete idrica						
	Denominatore						
		Numero interventi rete idrica					
Velocità degli interventi di piccola manutenzione delle strade comunali	Numeratore	gg	Ufficio Tecnico	6. Efficienza/qualità delle prestazioni		10	10%
	Somma dei giorni interventi di manutenzione e sicurezza strade comunali in termini di segnaletica (Entro 10 giorni e non oltre 30gg)						
	Denominatore						
		Numero interventi strade					

RISORSE

SPESE	
Descrizione	Importo destinato per gli interventi di piccola manutenzione
Importo Stanziato o Impegnato a residuo	€ 50.000,00

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

L'assegnazione delle risorse umane rientra nei poteri organizzativi e direttivi del dirigente preposto al settore. L'incidenza della performance organizzativa sulla valutazione individuale del personale viene valutata secondo le regole definite dal Regolamento e dal Sistema di misurazione e valutazione ed in base all'assegnazione formale degli obiettivi da parte del dirigente.



Linea strategica	2. Lo sviluppo e la rivalutazione delle infrastrutture e dell'ambiente		
Obiettivo strategico	2.1 Attuare il Piano annuale e triennale delle Opere Pubbliche	Peso (%)	10%
Settore	05 - LAVORI PUBBLICI	Peso (%)	10%
Servizio	05.01 - GESTIONE SERVIZI	Peso (%)	40%
Titolo 2.1_05.01_Ob_2	REALIZZARE IL RISPARMIO ENERGETICO PUBBLICA ILLUMINAZIONE		
Se già presente nel precedente piano (motivazione)	No, si tratta di un obiettivo ex novo in base alla impostazione metodologica del ciclo di gestione della performance.		

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:

Una politica di risparmio, contenimento ed efficienza energetica nella Pubblica Amministrazione, in linea con la riduzione della spesa pubblica, è uno degli obiettivi che si pongono gli Amministratori. Intervendendo sul RISPARMIO ENERGETICO PUBBLICA ILLUMINAZIONE si soddisfa l'esigenza di razionalizzazione della spesa corrente. L'efficientamento delle spesa, nel consumo energetico, si ottiene attraverso passaggi fondamentali che facilitano l'individuazione delle carenze sugli impianti di Pubblica Illuminazione Comunali, quali:

- 1) Verificare le potenze impegnate nelle forniture installate perché potrebbero essere inadeguate al numero della armature stradali costituenti i vari impianti;
- 2) Verificare lo stato di vetustà in quanto parte degli impianti, delle linee aeree, dei quadri e degli armadi contenenti i dispositivi di sicurezza ed i contatori ormai obsoleti, possono generare problemi di sicurezza e di incolumità delle persone;
- 3) Verificare l'illuminamento medio, in relazione alla classificazione delle tipologie delle strade, perché potrebbe non essere nei parametri richiesti dalla normativa vigente;

Il raggiungimento di questo obiettivo consentirà di valutare gli sprechi ed i consumi delle varie forniture, nonché la messa a norma dei vari impianti. Per tale raggiungimento è importante effettuare il Censimento dei Punti Luce e dei Contatori. Tale obiettivo permetterà di avviare processi di finanziamenti o investimenti per la riduzione e razionalizzazione della spesa e la messa in sicurezza degli impianti.

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

<<Indicare il peso percentuale complessivo **max 30%**>>

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Ricognizione punti luce e controllo dei contatori per verifica carico delle fasi			X	X	15%
Individuazione rifasamento dei contatori in funzione dei carichi				X	15%

Risultati (Indicatori)

<<Indicare il peso percentuale **min 70%**>>

Indicatore			Fonte dati	Ambito di misurazione	Valore iniziale	Target	Peso
Titolo	Descrizione Formula	U.M.					
Grado di copertura del censimento Punti Luce Pubblica Illuminazione	Numeratore	%	Servizio Gestione Servizi Servizio Bilancio	2. Politiche e Piani		50	70%
	Numero contatori su cui viene eseguito il censimento dei punti luce						
	Denominatore						
	N. Contatori Totali afferenti la pubblica illuminazione						



Comune di Rossano

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

L'assegnazione delle risorse umane rientra nei poteri organizzativi e direttivi del dirigente preposto al settore. L'incidenza della performance organizzativa sulla valutazione individuale del personale viene valutata secondo le regole definite dal Regolamento e dal Sistema di misurazione e valutazione ed in base all'assegnazione formale degli obiettivi da parte del dirigente.



Linea strategica	2. Lo sviluppo e la rivalutazione delle infrastrutture e dell'ambiente		
Obiettivo strategico	2.1 Attuare il Piano annuale e triennale delle Opere Pubbliche	Peso (%)	30%
Settore	05 - LAVORI PUBBLICI	Peso (%)	30%
Servizio	05.02 - OPERE PUBBLICHE	Peso (%)	50%

Titolo 2.1_05.02_Ob_1	CHIUDERE E RENDICONTARE I CONTRATTI DI QUARTIERE
---------------------------------	---

Se già presente nel precedente piano (motivazione)	No, si tratta di un obiettivo ex novo in base alla impostazione metodologica del ciclo di gestione della performance.
---	---

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:

Considerato che piano annuale delle opere pubbliche prevede la chiusura dei lavori e relativa rendicontazione degli interventi CONTRATTI DI QUARTIERE, il raggiungimento dell'obiettivo accelererebbe il processo di recupero urbano dei quartieri segnati da diffuso degrado delle costruzioni e dell'ambiente e da carenze di servizi in un contesto di scarsa coesione sociale e di marcato disagio abitativo. Poiché, grazie all'attuazione dei 16 interventi previsti con i CONTRATTI DI QUARTIERE, si è innescato un processo di trasformazione urbana, attraverso azioni e interventi di tipo edilizio-urbanistico che stanno avendo la capacità di incrementare l'occupazione e di ridurre i disagi sociali, l'obiettivo favorirebbe un miglioramento della condizione di vita di tutti i cittadini. Pertanto la chiusura dei cantieri e la rendicontazione entro il 31/12/2014 rispetterebbero gli obiettivi prefissati anche nel crono-programma di attuazione. A tal proposito si mette in evidenza che quanto prefissato nell'obiettivo è coerente con quanto previsto nel piano annuale e triennale delle opere pubbliche. L'obiettivo è stato prescelto perché, considerata la valenza economica e sociale degli interventi, è ritenuto prioritario da parte dell'Amministrazione.

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

<<Indicare il peso percentuale complessivo **max 30%**>>

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Chiusura lavori			X		10%
Collaudo				X	10%
Rendicontazione e resocontazione				X	10%

Risultati (Indicatori)

<<Indicare il peso percentuale **min 70%**>>

Indicatore			Fonte dati	Ambito di misurazione	Valore iniziale	Target	Peso
Titolo	Descrizione Formula	U.M.					
Grado di attuazione dei progetti contratti di quartiere	Numeratore	%	Servizio Opere Pubbliche Servizio Bilancio	1. Attuazione delle politiche	89	95	50%
	Spesa effettuata sui progetti contratti di quartiere						
	Denominatore						
Totale erogato0							
Grado di completamento delle attività procedurali	Numeratore	%	Servizio Opere Pubbliche	2. Attuazione di piani e programmi	89	100	20%
	Numero di certificati di ultimazione lavori						
	Denominatore						
Totale opere da ultimare							



RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	Non son previste somme vincolate stanziato per la realizzazione dell'obiettivo. Nel contempo, in relazione agli interventi CONTRATTI DI QUARTIERE sono stati erogati.
Importo Stanziato o Accertato a residuo	8.179.813,00

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

L'assegnazione delle risorse umane rientra nei poteri organizzativi e direttivi del dirigente preposto al settore. L'incidenza della performance organizzativa sulla valutazione individuale del personale viene valutata secondo le regole definite dal Regolamento e dal Sistema di misurazione e valutazione ed in base all'assegnazione formale degli obiettivi da parte del dirigente.



Linea strategica	2. Lo sviluppo e la rivalutazione delle infrastrutture e dell'ambiente		
Obiettivo strategico	2.1 Attuare il Piano annuale e triennale delle Opere Pubbliche	Peso (%)	30%
Settore	05 - LAVORI PUBBLICI	Peso (%)	30%
Servizio	05.02 - OPERE PUBBLICHE	Peso (%)	50%

Titolo 2.1_05.02_Ob_2	ATTUARE I PISU
---------------------------------	-----------------------

Se già presente nel precedente piano (motivazione)	No, si tratta di un obiettivo ex novo.
---	--

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:

Nell'ambito dell'attuazione del piano annuale delle opere pubbliche i PISU "Piani Integrati di Sviluppo Urbano" rivestono particolare importanza nella Promozione della Competitività, nell'innovazione e nell'attrattività della Città di Rossano attraverso la diffusione di servizi avanzati di qualità, del miglioramento della qualità della vita. Il mancato raggiungimento degli obiettivi, anche in relazione agli effetti del mancato rispetto del crono-programma degli interventi comporterebbe la perdita dei finanziamenti.

L'attuazione dei 26 interventi previsti dai PISU caratterizza il fulcro delle attività del settore Lavori Pubblici. Il crono-programma degli interventi prevede la chiusura dei medesimi entro il 31/12/2015. Alla luce di ciò l'avanzamento degli interventi, in termini di spesa al 31/12/2014 e quindi di realizzazione fisica cui la medesima spesa è connessa, costituisce un indicatore idoneo a misurare la capacità del settore di affrontare con efficacia i tempi stretti previsti dal crono-programma. L'obiettivo prefissato al 31/12/2014 risulta quindi il raggiungimento della spesa di almeno l'80% delle rate già erogate dalla Regione Calabria al fine di consentire di effettuare la richiesta della successiva rata prevista in convenzione la cui erogazione consentirà di poter portare a termine tutte le opere PISU in corso con la tranquillità della disponibilità economica di pagamento.

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

<<Indicare il peso percentuale complessivo **max 30%**>>

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Approvazione progetti definitivi	X				5%
Conferenze dei servizi		X			5%
Stipula contratti		X			5%
Approvazione progetti esecutivi		X			5%
Nomina tecnici direzione lavori e collaudo				X	5%
Rendicontazione sal				X	5%

Risultati (Indicatori)

<<Indicare il peso percentuale **min 70%**>>

Indicatore			Fonte dati	Ambito di misurazione	Valore iniziale	Target	Peso
Titolo	Descrizione Formula	U.M.					
Grado di attuazione dei progetti PISU	Numeratore	%	Servizio Opere Pubbliche Servizio Bilancio	2. Politiche e piani	81	85	70%
	Spesa effettuata sui progetti PISU						
	Denominatore						
	Totale erogato nell'esercizio finanziario (n-1)						



RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	Non son previste somme vincolate stanziare per la realizzazione dell'obiettivo. Nel contempo, in riferimento agli interventi PISU, sono stati erogati
Importo Stanziato o Accertato a residuo	6.638.231,92

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

L'assegnazione delle risorse umane rientra nei poteri organizzativi e direttivi del dirigente preposto al settore. L'incidenza della performance organizzativa sulla valutazione individuale del personale viene valutata secondo le regole definite dal Regolamento e dal Sistema di misurazione e valutazione ed in base all'assegnazione formale degli obiettivi da parte del dirigente.



8 Settore 6 Turismo – cultura – marketing territoriale

Si riportano di seguito gli obiettivi operativi di competenza del Settore:

Settore	Peso % su settore	Servizio	Peso % su servizio	COD OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	Peso su Dirigente %	Responsabile Funzionario	Peso su funzionario%
06 - TURISMO-CULTURA - MARKETING TERRITORIALE	14	06.01 - CULTURA E ISTRUZIONE	20	3.3_06.01_Ob_1	REALIZZARE LA FESTA DELLA SCUOLA ED IL PIANO DI OFFERTA FORMATIVA TERRITORIALE	14	Promenzio Sigismina	20
	14		20	1.2_06.01_Ob_2	IMPLEMENTARE IL SERVIZIO DI BIBLIOTECA PUBBLICA COME CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIO CULTURALE	14		10
	42		60	1.2_06.01_Ob_3	MIGLIORARE L'ASSISTENZA FISICA LEGGE 104/92	42		70
	6	06.02 - TURISMO E SPORT	20	1.1_06.02_Ob_1	PROGRAMMARE ANNUALMENTE GLI EVENTI	6	De Vita Benedetta	15
	9		30	2.2_06.02_Ob_2	PROMUOVERE L'IMMAGINE DEL TERRITORIO	9		30
	6		20	1.1_06.02_Ob_3	IMPLEMENTARE UNO SPORTELLLO UFFICIO EUROPA PER I CITTADINI	6		30
	9		30	3.3_06.02_Ob_4	IMPLEMENTARE LA CONSULENZA ALL'ENTE DELL'UFFICIO EUROPA	9		25

⁽³⁾ ⁽⁴⁾.

⁽³⁾ L'obiettivo operativo "Implementare uno sportello ufficio Europa per i cittadini" è riportato in questo paragrafo anche se appartiene al Settore 02 – AFFARI GENERALI nel servizio STRUTTURA.

⁽⁴⁾ L'obiettivo operativo "Implementare la consulenza all'ente dell'ufficio Europa" è riportato in questo paragrafo anche se appartiene al Settore 02 – AFFARI GENERALI nel servizio STRUTTURA.



Linea strategica	3. L'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione		
Obiettivo strategico	3.3 Assicurare l'innovazione organizzativa e gestionale	Peso (%)	20%
Settore	06 - TURISMO- CULTURA - MARKETING TERRITORIALE	Peso (%)	14%
Servizio	06.01 - CULTURA E ISTRUZIONE	Peso (%)	20%

Titolo 3.3_06.01_Ob_1	REALIZZARE LA FESTA DELLA SCUOLA ED IL PIANO DI OFFERTA FORMATIVA TERRITORIALE
--	---

Se già presente nel precedente piano (motivazione)	E' un nuovo obiettivo.
---	------------------------

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:

Il Settore Cultura e Pubblica Istruzione gestisce ed eroga numerosi servizi alla collettività promuovendo le attività atte ad avviare e consolidare il rapporto di collaborazione con il mondo accademico ed universitario, promuovendo convegni, seminari residenziali e un insieme di attività che fungono da esempio e da stimolo per gli alunni dei diversi istituti scolastici, facendo leva sul "sapere" quale elemento cardine per promuovere la crescita del territorio e della comunità.

Tra queste attività si colloca la "Festa della Scuola", iniziativa volta a premiare gli studenti meritevoli, segnalati dai Dirigenti Scolastici sulla base del merito scolastico e dell'appartenenza alle fasce economicamente più deboli della collettività. Nell'anno 2014 questo evento si coniugherà alla premiazione del Prof. Giuseppe Novelli, insigne genetista di origine rossanese che interverrà personalmente per offrire la sua esperienza di crescita professionale quale esempio e impulso agli alunni per mettere a frutto le proprie capacità e perseguire con impegno e volontà i propri sogni.

Dal coordinamento tra amministrazione comunale ed istituzioni scolastiche nasce inoltre il progetto di pianificazione dell'offerta formativa territoriale - P.O.F.T, in coerenza con i POF dei singoli istituti, mediante il quale l'amministrazione intende promuovere una migliore comunicazione con le famiglie, gli studenti e gli istituti scolastici proponendosi come una sorta di cabina di regia, capace di fare sintesi tra le varie proposte, rispettando le diversità e le specificità delle singole Istituzioni scolastiche.

Verrà istituito un sito web dove verranno rese disponibili le informazioni sui POF di tutti e quattro gli istituti comprensivi in modo da rendere immediatamente confrontabili le offerte di formazioni programmate dalle scuole, migliorando in tal modo la possibilità di informazione e di scelta degli utenti.

Verrà predisposta e distribuita una scheda di rilevazione unica, che gli insegnanti compileranno per la rilevazione del grado di soddisfazione per ciascuna delle attività svolte.

I Questionari informativi, da diffondere nelle scuole, consentiranno, una volta rielaborati di cogliere il grado di soddisfazione dei cittadini rispetto alle politiche formative e informative attuate dall'Ente

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

<<Indicare il peso percentuale complessivo **max 30%**>>

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Predisposizione circolare da inviare alle scuole per la "Festa della Scuola"			x		1%
Raccolta ed esame delle risposte ricevute per programmazione evento Redazione manifesti, inviti, attestati di riconoscimento				x	4%
Elaborazione del progetto POFT Istituzione apposita sezione sito istituzionale dedicata al POFT				x	20%
Predisposizione e distribuzione scheda di rilevazione				x	5%



Risultati (Indicatori)

<<Indicare il peso percentuale **min 70%** >>

Indicatore			Fonte dati	Ambito di misurazione	Valore iniziale	Target	Peso
Titolo	Descrizione Formula	U.M.					
Grado di copertura delle schede trasmesse alle scuole	Numeratore	%	Servizio Pubblica Istruzione	5. Sviluppo relazioni con gli stakeholder	0	100	40%
	Numero di schede redatte						
	Denominatore						
	Numero di schede distribuite						
Numero di accessi al sito istituzionale dedicato al POFT	Numeratore	N	Sito	6. Efficienza/qualità delle prestazioni	0	1000	10%
	Numero di accessi al sito istituzionale dedicata al POFT						
	Denominatore						
	1						
Numero di questionari informativi	Numeratore	N	Servizio Pubblica Istruzione	5. Sviluppo relazioni con gli stakeholder	0	200	20%
	Numero di questionari distribuiti						
	Denominatore						
	1						

RISORSE

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato o Impegnato a residuo	8.000,00 euro; Intervento 1.05.02.03 PEG cap. 1925

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

L'assegnazione delle risorse umane rientra nei poteri organizzativi e direttivi del dirigente preposto al settore. L'incidenza della performance organizzativa sulla valutazione individuale del personale viene valutata secondo le regole definite dal Regolamento e dal Sistema di misurazione e valutazione ed in base all'assegnazione formale degli obiettivi da parte del dirigente.



Linea strategica	1. Il cittadino al centro delle strategie dell'Ente		
Obiettivo strategico	1.2 Migliorare la solidarietà sociale attuando una politica di sostegno alle famiglie, agli anziani ed ai giovani	Peso (%)	20%
Settore	06 - TURISMO- CULTURA - MARKETING TERRITORIALE	Peso (%)	14%
Servizio	06.01 - CULTURA E ISTRUZIONE	Peso (%)	20%

Titolo 1.2_06.01_Ob_2	IMPLEMENTARE IL SERVIZIO DI BIBLIOTECA PUBBLICA COME CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIO CULTURALE
--	--

Se già presente nel precedente piano (motivazione)	E' un nuovo obiettivo
---	-----------------------

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:
<p>L'ufficio eroga i seguenti servizi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) il prestito, 2) la consultazione dei testi, 3) l'assistenza ai laureandi e studiosi per la bibliografia delle tesi, 4) il prestito inter-bibliotecario e inter-sistemico tramite la consultazione dei cataloghi on line SBN (sistema bibliotecario nazionale) e SBR (sistema bibliotecario regionale (OPAC SEBINA Library) <p>La biblioteca, ubicata all'interno di Palazzo S. Bernardino, è stata trasferita nel corso del 2013 all'interno dell'assessorato alla Pubblica Istruzione in locali più ampi e luminosi, con la realizzazione della sala lettura e la biblioteca per ragazzi, arricchita con un murales che richiama il concetto di lettura.</p> <p>L'ottimizzazione del servizio erogato richiede la riorganizzazione dell'intero materiale a disposizione e la catalogazione dei nuovi libri sul catalogo regionale OPAC SEBINA Library che raccoglie l'elenco dei libri disponibili immesso da tutte le biblioteche che hanno aderito, questo consente agli utenti di ordinare il libro per la visione.</p> <p>E' stato attivato il servizio di prestito inter-bibliotecario mediante il quale la biblioteca di Rossano riesce ad usufruire di testi provenienti da tutte le biblioteche che hanno aderito al circuito OPAC SEBINA, pagando unicamente le spese di spedizione a carico del richiedente o in rapporto di reciprocità senza pagamento delle spedizioni.</p> <p>L'obiettivo che si propone è quello di rendere la biblioteca civica un centro di aggregazione socio-culturale, non solo per gli studiosi, ma per tutto il territorio ed attuare una serie di servizi per rendere la biblioteca luogo civico, sede privilegiata di incontro, dibattito e di crescita culturale mediante la programmazione di eventi, l'acquisto di nuovi libri e la promozione dei contatti con gli istituti scolastici.</p>

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

<<Indicare il peso percentuale complessivo **max 30%**>>

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Riorganizzazione nuovi spazi e archiviazione documenti nella nuova sede	X				5%
Immissione on line della carta dei servizi con guida	X				5%
Presentazione alla Regione Calabria del Progetto "Emporio di Idee"					
Incontro con l'autore in biblioteca		X		X	15%
Progetto invito alla lettura in biblioteca					
Inventariazione-catalogazione – etichettatura nuovi libri	X	X	X	X	5%

Risultati (Indicatori)

<<Indicare il peso percentuale **min 70%**>>



Indicatore			Fonte dati	Ambito di misurazione	Valore iniziale	Target	Peso
Titolo	Descrizione Formula	U.M					
Tasso di incremento degli utenti visitatori	Numeratore	%	Servizio Cultura	5. Sviluppo relazioni con gli stakeholder	0	50	35%
	Numero utenti (anno n) – Numero utenti (anno n-1)						
	Denominatore						
	Numero utenti (anno n-1)						
Tasso di incremento dei prestiti dei libri	Numeratore	%	Servizio Cultura	7. Qualità e quantità delle prestazione e dei servizi erogati	0	20	25%
	Numero prestiti (anno n) – Numero prestiti (anno n-1)						
	Denominatore						
	Numero prestiti (anno n-1)						
Grado d soddisfazione deigli utenti della biblioteca	Numeratore	%	Servizio Cultura	3. Soddisfazione e dei destinatari	0	66	10%
	Soddisfazione x Numero di risposte al questionario						
	Denominatore						
	Numero di questionari compilati						

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo Stanziato o Accertato a residuo	10.000,00

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato o Impegnato a residuo	10.000,00 Intervento 1.05.01.02 PEG cap. 1240

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBBIETTIVO

L'assegnazione delle risorse umane rientra nei poteri organizzativi e direttivi del dirigente preposto al settore. L'incidenza della performance organizzativa sulla valutazione individuale del personale viene valutata secondo le regole definite dal Regolamento e dal Sistema di misurazione e valutazione ed in base all'assegnazione formale degli obiettivi da parte del dirigente.



Linea strategica	1. Il cittadino al centro delle strategie dell'Ente		
Obiettivo strategico	1.2 Migliorare la solidarietà sociale attuando una politica di sostegno alle famiglie, agli anziani ed ai giovani	Peso (%)	30%
Settore	06 - TURISMO- CULTURA - MARKETING TERRITORIALE	Peso (%)	42%
Servizio	06.01 - CULTURA E ISTRUZIONE	Peso (%)	60%

Titolo 1.2_06.01_Ob_3	MIGLIORARE L'ASSISTENZA FISICA LEGGE 104/92
---------------------------------	--

Se già presente nel precedente piano (motivazione)	E' un nuovo obiettivo
---	-----------------------

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:

Il servizio Pubblica Istruzione gestisce ed eroga numerosi servizi alla collettività occupandosi di:

- Trasporto scolastico
- Accompagnatori alunni su scuolabus
- Assistenza fisica agli alunni portatori di handicap
- Fornitura gratuita dei libri di testo
- Mensa scolastica.

Tutti rivestono notevole importanza, fra di essi però uno dei servizi a cui viene prestata particolare attenzione è quello riferito all'assistenza rivolta agli alunni diversamente abili nelle scuole statali dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.

Fino ad oggi la distribuzione degli operatori era programmata secondo un rapporto di uno ad uno (un operatore per ogni alunno diversamente abile) indipendentemente dalla patologia conclamata e tale attribuzione non risultava ottimale, comportando l'assorbimento di una intera risorsa (operatore) a fronte di patologie che non richiedevano l'assidua presenza dell'assistente fisico.

Dal 2014, grazie alla rimodulazione del servizio che prevede l'assegnazione degli operatori graduata a seconda delle esigenze da patologia individualizzate, con rapporti di:

1. uno ad uno (un operatore per ogni assistito) per le patologie molto gravi
2. uno a due (un operatore ogni due assistiti) per patologie di media gravità
3. uno a tre (un operatore ogni tre assistiti) per patologie che non richiedono l'assistenza continua

si vuole garantire una maggiore efficienza in termini di tempo scuola assistito, E' stata inoltre introdotta la figura dell'educatore che garantisce un'assistenza di tipo specialistico.

I benefici attesi:

Grazie alla razionalizzazione, accompagnata all'introduzione di nuove figure professionali, l'Ente vuole esser vicino alle famiglie ed agli alunni diversamente abili nell'intento di far vivere loro un tempo scuola più sereno grazie all'erogazione di prestazioni assistenziali migliori da un punto di vista qualitativo, a parità di risorse stanziare

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

<<Indicare il peso percentuale complessivo **max 30%**>>

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Verbale consegna provvisoria per nuovi servizi di assistenza	X				5%
Procedure amministrative con determina di liquidazione e controlli		X	X	X	15%
Programmazione interna visite di controllo			X	X	5%
Incontri per riorganizzazione del servizio			X	X	5%



Risultati (Indicatori)

<<Indicare il peso percentuale **min 70%** >>

Indicatore			Fonte dati	Ambito di misurazione	Valore iniziale	Target	Peso
Titolo	Descrizione Formula	U.M					
Grado di realizzazione delle visite di controllo	Numeratore	%	Servizio Pubblica Istruzione	7. Qualità e quantità delle prestazione e dei servizi erogati	0	100	70%
	Numero di visite di controllo effettuate						
	Denominatore						
	Numero di visite di controllo programmate						

RISORSE

SPESE	
Descrizione	Prestazioni di servizi
Importo Stanziato o Impegnato a residuo	397.000,00

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBBIETTIVO

L'assegnazione delle risorse umane rientra nei poteri organizzativi e direttivi del dirigente preposto al settore. L'incidenza della performance organizzativa sulla valutazione individuale del personale viene valutata secondo le regole definite dal Regolamento e dal Sistema di misurazione e valutazione ed in base all'assegnazione formale degli obiettivi da parte del dirigente.



Linea strategica	1. Il cittadino al centro delle strategie dell'Ente		
Obiettivo strategico	1.1 Migliorare la qualità della vita dei cittadini del Comune di Rossano	Peso (%)	25%
Settore	06 - TURISMO- CULTURA - MARKETING TERRITORIALE	Peso (%)	6%
Servizio	06.02 - TURISMO E SPORT	Peso (%)	20%

Titolo 1.1_06.02_Ob_1	PROGRAMMARE ANNUALMENTE GLI EVENTI
---------------------------------	---

Se già presente nel precedente piano (motivazione)	Si ripropone il presente obiettivo in quanto ritenuto rilevante per il perseguimento delle politiche dell'Ente. L'obiettivo è stato inoltre implementato con nuove attività
---	---

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:

L'Ufficio Turismo, su impulso dell'assessore al ramo, organizza, annualmente una serie di eventi e di programmi di eventi, che hanno una cadenza temporale specifica, in quanto legati a determinate stagioni dell'anno. Manca però una calendarizzazione fissa degli eventi, che potrebbe essere strutturata in quanto vi sono eventi che, ormai, sono giunti a più di tre edizioni e vengono riproposti annualmente. La calendarizzazione annuale degli eventi, avrebbe indubbi vantaggi sull'attività di comunicazione in quanto si renderebbe possibile una promozione degli eventi non solo nella imminenza della loro realizzazione, ma anno per anno. E' ovvio che andranno semplicemente innestati all'interno della programmazione annuale i nuovi eventi, di volta in volta ideati nel corso dell'anno.

Questo obiettivo è importante e porta indubbi benefici sia all'Ente che agli utenti, ovvero ai turisti, ai visitatori, ai residenti. Infatti con la calendarizzazione l'Ente ha a disposizione un programma fisso di eventi, per il quale può, sulla scorta delle programmazioni precedenti, stabilire già un budget specifico, e procedere ad una promozione mirata molto prima dell'imminenza dell'evento. Dall'altro gli utenti possono conoscere in anticipo cosa verrà realizzato in Città in determinati periodi dell'anno e ciò costituisce anche un ottimo strumento di marketing territoriale. Infine i benefici riguardano anche le strutture ricettive presenti in Città che, con largo anticipo, potrebbero strutturare pacchetti ed offerte ad hoc in concomitanza con la realizzazione degli eventi o dei programmi di eventi.

Nel corso del 2014 verrà elaborato il documento della programmazione annuale degli eventi dell'Assessorato al Turismo che consentirà di programmare le attività di promozione e di comunicazione rendendole più efficaci ed efficienti.

Per raggiungere l'obiettivo verrà strutturato un documento per la programmazione annuale degli eventi, nel quale saranno contenuti i titoli degli eventi e dei programmi di eventi da realizzare, un breve descrizione e la loro calendarizzazione, indicando il periodo nel quale saranno realizzati. Per alcuni eventi non sarà possibile indicare una data specifica, ma la stessa sarà ben individuabile ad esempio si useranno termini temporali quali: il secondo sabato di luglio o la prima domenica di agosto.

Il documento contenente la calendarizzazione sarà approvato dalla Giunta comunale e pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Rossano, sul portale www.rossanoturismo.it sulla guida turistica e su tutti i documenti di comunicazione del Comune di Rossano Assessorato al Turismo.

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

<<Indicare il peso percentuale complessivo **max 30%**>>

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Analisi proposte pervenute e scelta proposte e artisti		X	X		10%
Predisposizione programma			X	X	15%
Predisposizione atti amministrativi				X	5%



Risultati (Indicatori)

<<Indicare il peso percentuale **min 70%** >>

Indicatore			Fonte dati	Ambito di misurazione	Valore iniziale	Target	Peso
Titolo	Descrizione Formula	U.M.					
Grado di calendarizzazione degli eventi	Numeratore	%	Delibera di Giunta di approvazione del programma	7. Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	90	100	70%
	Numero di proposte esaminate						
	Denominatore						
	Numero totale di proposte						

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBBIETTIVO

L'assegnazione delle risorse umane rientra nei poteri organizzativi e direttivi del dirigente preposto al settore. L'incidenza della performance organizzativa sulla valutazione individuale del personale viene valutata secondo le regole definite dal Regolamento e dal Sistema di misurazione e valutazione ed in base all'assegnazione formale degli obiettivi da parte del dirigente.



Linea strategica	2. Lo sviluppo e la rivalutazione delle infrastrutture e dell'ambiente		
Obiettivo strategico	2.2 Assicurare il miglioramento complessivo dell'ambiente e del territorio	Peso (%)	10%
Settore	06 - TURISMO- CULTURA - MARKETING TERRITORIALE	Peso (%)	9%
Servizio	06.02 - TURISMO E SPORT	Peso (%)	30%

Titolo 2.2_06.02_Ob_2	PROMUOVERE L'IMMAGINE DEL TERRITORIO
---------------------------------	---

Se già presente nel precedente piano (motivazione)	Si ripropone il presente obiettivo in quanto ritenuto rilevante per il perseguimento delle politiche dell'Ente. L'obiettivo è stato inoltre implementato con nuove attività
---	---

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:

L'ufficio turismo si occupa anche di attivare programmi e politiche di marketing territoriali, utilizzando diversi canali. Il canale utilizzato per eccellenza è quello delle nuove tecnologie. Lo scorso anno è stato attivato il portale turistico www.rossanoturismo.it si tratta del primo portale interamente dedicato alla promozione turistica del territorio, gestito in maniera diretta dall'Ente con l'ausilio del personale dell'Ufficio Turismo. Il portale ha subito riscosso grande successo ma occorre una implementazione continua dello stesso, anche in risposta alle esigenze dei visitatori del stesso che richiedono notizie sempre più specifiche che possano da un lato attrarre il turista, dall'altro offrire tutti gli strumenti informativi necessari per vivere al meglio la propria vacanza o visita in Città. Si tratta quindi di un utile strumento di marketing territoriale.

Questo obiettivo è importante e porta indubbi benefici sia all'Ente che agli utenti. Per L'Ente, quale strumento di marketing territoriale, consente di attrarre specificamente flussi di turisti e visitatori, per gli utenti offre una serie di informazioni necessarie per vivere al meglio la Città.

Nel corso del 2014 ci si attende un aumento del numero di accessi al sito, che significa un maggior numero di visitatori e quindi un maggior numero di potenziali turisti e visitatori della Città. L'analisi degli accessi alle diverse sezioni del sito consentirà di avere un feedback sulle esigenze e sulle preferenze degli utenti, pertanto le sezioni del sito più visitate saranno quelle implementate con maggiore attenzione, mentre quelle meno visitate dovranno necessariamente subire miglioramenti per attrarre un numero maggiore di visitatori.

Per raggiungere l'obiettivo si partirà dalla analisi del numero di accessi al sito divisi per sezioni, in modo da implementare quelle sezioni maggiormente visitate e migliorare quelle poco visitate. Inoltre verranno analizzate le richieste pervenute via mail o telefono per fornire informazioni sempre più dettagliate.

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

<<Indicare il peso percentuale complessivo **max 30%**>>

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Ricerca dati e informazioni da inserire nel portale e predisposizione testi		X	X	X	%
Inserimento dati sul portale			X	X	%
Analisi dati statistici sugli accessi			X	X	5%
Predisposizioni newsletters e news eventi			X	X	5%



Risultati (Indicatori)

<<Indicare il peso percentuale **min 70%**>>

Indicatore			Fonte dati	Ambito di misurazione	Valore iniziale	Target	Peso
Titolo	Descrizione Formula	U.M.					
Tasso di incremento dei visitatori del sito	Numeratore	%	Sito	5. Sviluppo relazioni con gli stakeholder		20	60%
	Numero di visitatori del sito (anno n) - Numero di visitatori del sito (anno n.1)						
	Denominatore						
Numero di visitatori del sito (anno n.1)							
Numero newsletters e news eventi	Numeratore	N	Servizio Turismo	7. Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	0	10	30%
	Numero newsletters e news eventi						
	Denominatore						
1							

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

L'assegnazione delle risorse umane rientra nei poteri organizzativi e direttivi del dirigente preposto al settore. L'incidenza della performance organizzativa sulla valutazione individuale del personale viene valutata secondo le regole definite dal Regolamento e dal Sistema di misurazione e valutazione ed in base all'assegnazione formale degli obiettivi da parte del dirigente.



Linea strategica	1. Il cittadino al centro delle strategie dell'Ente		
Obiettivo strategico	1.1 Migliorare la qualità della vita dei cittadini del Comune di Rossano	Peso (%)	25%
Settore	06 - TURISMO- CULTURA - MARKETING TERRITORIALE	Peso (%)	6%
Servizio	06.02 - TURISMO E SPORT	Peso (%)	20%
Titolo 1.1_06.02_Ob_3	IMPLEMENTARE UNO SPORTELLO UFFICIO EUROPA PER I CITTADINI		
Se già presente nel precedente piano (motivazione)	Si ripropone il presente obiettivo in quanto ritenuto rilevante per il perseguimento delle politiche dell'Ente. L'obiettivo è stato inoltre implementato con nuove attività		

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:	
<p>Negli ultimi anni, le attività rivolte all'interno dell'Ente hanno avuto un peso maggiore rispetto alle attività rivolte al cittadino, ciò per una esigenza essenziale, che è quella di recuperare la maggiore entità possibile di fondi extra bilancio, anche a seguito della contrazione di rimesse statali, per le attività proprie dell'Ente.</p> <p>Vi è quindi la necessità di potenziare la comunicazione al cittadino e di diffondere ulteriormente le informazioni relative all'accesso ai servizi dell'Ufficio Europa, utilizzando anche strumenti quali il sito internet istituzionale, il canale dei social network, in particolare facebook, che diventa particolarmente importante per veicolare informazioni su politiche e programmi comunitari di interesse per i giovani, in particolare di quelli che prevedono la possibilità di studio e lavoro in altri Paesi dell'Unione Europea, occorre inoltre potenziare le attività seminariali e di diffusione di informazioni, nonché di approfondimento rivolti al pubblico.</p> <p>Questo obiettivo diventa ancora più importante in questo periodo di contrazione economica generale, perchè si consentirebbe ai cittadini di accedere a finanziamenti necessari per avviare nuove attività imprenditoriali o per risanare/ampliare le attività esistenti, con indubbi benefici sul contesto economico e sociale del nostro territorio.</p> <p>Diventa altresì importante per i tanti giovani che desiderano fare una esperienza di studio e lavoro all'estero ma che non sono informati delle possibilità di questo tipo, offerte dai programmi comunitari, senza costi per le loro famiglie.</p> <p>Nel corso del 2014 ci si attende un aumento del numero di utenti allo sportello informativo, e quindi delle attività di informazione e assistenza, misurabile non solo attraverso le schede utenti, ma anche attraverso i contatti che avvengono attraverso la pagina facebook e le mail.</p> <p>Per raggiungere questi obiettivi verranno utilizzati sia nuovi strumenti operativi che implementati gli strumenti già utilizzati in passato. Nello specifico verranno utilizzati i social network, in particolare, il sito internet istituzionale e le attività seminariali ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verrà creata una pagina facebook dell'Ufficio Europa - verrà creata una sezione, all'interno del portale del Comune di Rossano, dedicata all'Ufficio Europa - verranno incrementate le attività seminariali e di approfondimento sia per specifici target di utenti che generalizzati e quindi rivolti a tutta la popolazione. 	

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

<<Indicare il peso percentuale complessivo **max 30%**>>

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Attivazione sezione dedicata all'Ufficio Europa, all'interno del sito internet istituzionale			X		5%
Implementazione e aggiornamento sezione della sezione del portale dedicata all'ufficio Europa			X	X	10%
Creazione pagina Facebook dell'Ufficio Europa			X		10%
Avvio ciclo di attività seminariali e di informazione per il cittadino			X	X	5%



Risultati (Indicatori)

<<Indicare il peso percentuale **min 70%**>>

Indicatore			Fonte dati	Ambito di misurazione	Valore iniziale	Target	Peso
Titolo	Descrizione Formula	U.M.					
Tasso di incremento degli utenti Ufficio Europa	Numeratore	%	Schede statistiche; contatti e-mai; contatti facebook	7. Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati		40	50%
	Numero di utenti Ufficio Europa (anno n) - Numero di utenti Ufficio Europa (anno n-1)						
	Denominatore						
	Numero di utenti Ufficio Europa (anno n-1)						
Numero di seminari realizzati	Numeratore	N	Servizio Europa	5. Sviluppo relazioni con gli stakeholder	0	2	20%
	Numero di seminari realizzati						
	Denominatore						
	1						

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

L'assegnazione delle risorse umane rientra nei poteri organizzativi e direttivi del dirigente preposto al settore. L'incidenza della performance organizzativa sulla valutazione individuale del personale viene valutata secondo le regole definite dal Regolamento e dal Sistema di misurazione e valutazione ed in base all'assegnazione formale degli obiettivi da parte del dirigente.



Linea strategica	3 L'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione		
Obiettivo strategico	3.3 Assicurare l'innovazione organizzativa e gestionale	Peso (%)	10%
Settore	06 - TURISMO- CULTURA - MARKETING TERRITORIALE	Peso (%)	9%
Servizio	06.02 - TURISMO E SPORT	Peso (%)	30%

Titolo 3.3_06.02_Ob_4	IMPLEMENTARE LA CONSULENZA ALL'ENTE DELL'UFFICIO EUROPA		
---------------------------------	--	--	--

Se già presente nel precedente piano (motivazione)	Si ripropone il presente obiettivo in quanto ritenuto rilevante per il perseguimento delle politiche dell'Ente. L'obiettivo è stato inoltre implementato con nuove attività
---	---

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:

Negli ultimi anni il peso maggiore nelle attività dell'ufficio è costituito dal reperimento di fondi extra bilancio, in particolare per i progetti infrastrutturali, che hanno avuto la priorità rispetto a quelli immateriali. Con l'attuale congiuntura economica occorre però maggiore attenzione anche ai progetti immateriali, soprattutto in campo sociale e delle politiche giovanili. Per questo motivi, anche i bandi che in precedenza non venivano presi in considerazione, perchè prevedevano cofinanziamenti o perchè toglievano tempo a risorse ad altri progetti di tipo infrastrutturale, devono essere presi in considerazione e predisposti. Inoltre si è notato che, spesso, pur avendo inviato le newsletter e le schede sintetiche sui bandi in maniera tempestiva, non sono state ricevute indicazioni dalla parte politica rispetto alla partecipazione al bando entro i tempi necessari per consentire lo sviluppo del progetto e la presentazione dello stesso nei tempi previsti dal bando. Ciò accade per l'utilizzo di un canale di comunicazione che è risultato poco celere: la posta interna, ovvero, l'invio in cartaceo delle newsletter e delle schede bando utilizzando la posta interna, tramite l'ufficio protocollo. Sarebbe opportuno, invece, utilizzare canali di comunicazione diversi come la mail e l'individuazione di un responsabile per la partecipazione ai bandi nei diversi settori per avere risposte celeri e verificare in tempo reale la possibilità di partecipare ai bandi stessi. questo obiettivo consente, da un lato di partecipare ad un numero maggiore di bandi, consentendo all'Ente di ottenere maggiori possibilità di accesso a finanziamenti extra bilancio, e dall'altro di far si che larghe fasce della popolazione possano beneficiare degli effetti dei progetti finanziati, considerato che ci sarebbe maggiore attenzione anche ai progetti di interesse per i giovani ed alle politiche giovanili in generale ed ai progetti per le fasce più deboli della popolazione. Per il 2014 si attende un aumento della partecipazione ai bandi di finanziamento e quindi maggiori possibilità di reperimento fondi extra bilancio.



SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

<<Indicare il peso percentuale complessivo **max 30%**>>

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Estensione monitoraggio bandi ai programmi relativi alle politiche sociali e giovanile	X	X			15%
Trasmissione delle newsletter e delle schede sintetiche sui bandi via mail		X	X	X	15%

Risultati (Indicatori)

<<Indicare il peso percentuale **min 70%**>>

Indicatore			Fonte dati	Ambito di misurazione	Valore iniziale	Target	Peso
Titolo	Descrizione Formula	U.M.					
Grado di partecipazione ai bandi	Numeratore	%	Delibere di giunta di approvazione progetti Bandi pubblicati sui siti internet delle istituzioni comunitarie, nazionali, regionali	2. Attuazione di piani e programmi		30	70%
	N° Bandi Cui Si Partecipa 2014						
	Denominatore						
	N° Bandi Pubblicati Di Interesse Per L'ente 2014						

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

L'assegnazione delle risorse umane rientra nei poteri organizzativi e direttivi del dirigente preposto al settore. L'incidenza della performance organizzativa sulla valutazione individuale del personale viene valutata secondo le regole definite dal Regolamento e dal Sistema di misurazione e valutazione ed in base all'assegnazione formale degli obiettivi da parte del dirigente.



9 Settore 7 Polizia municipale

Si riportano di seguito gli obiettivi operativi di competenza del Settore:

Settore	Peso % su settore	Servizio	Peso % su servizio	COD OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO	Peso su Dirigente %	Responsabile Funzionario	Peso su funzionario %
07 - POLIZIA MUNICIPALE	20	07.01 - BENI E ATTIVITA'	100	3.2_07.01_Ob_1	REALIZZARE IL CENSIMENTO AREA URBANA AFFISSIONI PUBBLICITARIE		Calabrò Giuseppe	20
	50	07.02 – TERRITORIO	70	1.1_07.02_Ob_1	ASSICURARE LA SICUREZZA DELLE MANIFESTAZIONI			40
			30	3.2_07.02_Ob_2	RECUPERARE I PROVENTI CONTRAVVENZIONALI PREGRESSI			10
	30	07.03 – SICUREZZA	100	1.1_07.03_Ob_1	REALIZZARE I CONTROLLI			

ERROR: syntaxerror
OFFENDING COMMAND: --nostringval--

STACK: