



Comune di Rossano

**PIANO DELLA PERFORMANCE
2015-2017**

ALLEGATO 2 – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

COMUNE DI ROSSANO

Sommario

Performance organizzativa	3
1 Riepilogo Obiettivi operativi.....	3
2 Riepilogo per ambito di misurazione	15
3 Settore 1 Affari Istituzionali.....	16
1 MODELLO SCHEDA OBIETTIVO OPERATIVO ANNO 2015	Errore. Il segnalibro non è definito.
4 Settore 2 Affari Generali	34
5 Settore 3 Risorse e programmazione	41
6 Settore 4 Territorio ed ambiente	50
7 Settore 5 Lavori pubblici.....	61
8 Settore 6 Turismo – cultura – marketing territoriale.....	73
9 Settore 7 Polizia municipale.....	85

Performance organizzativa

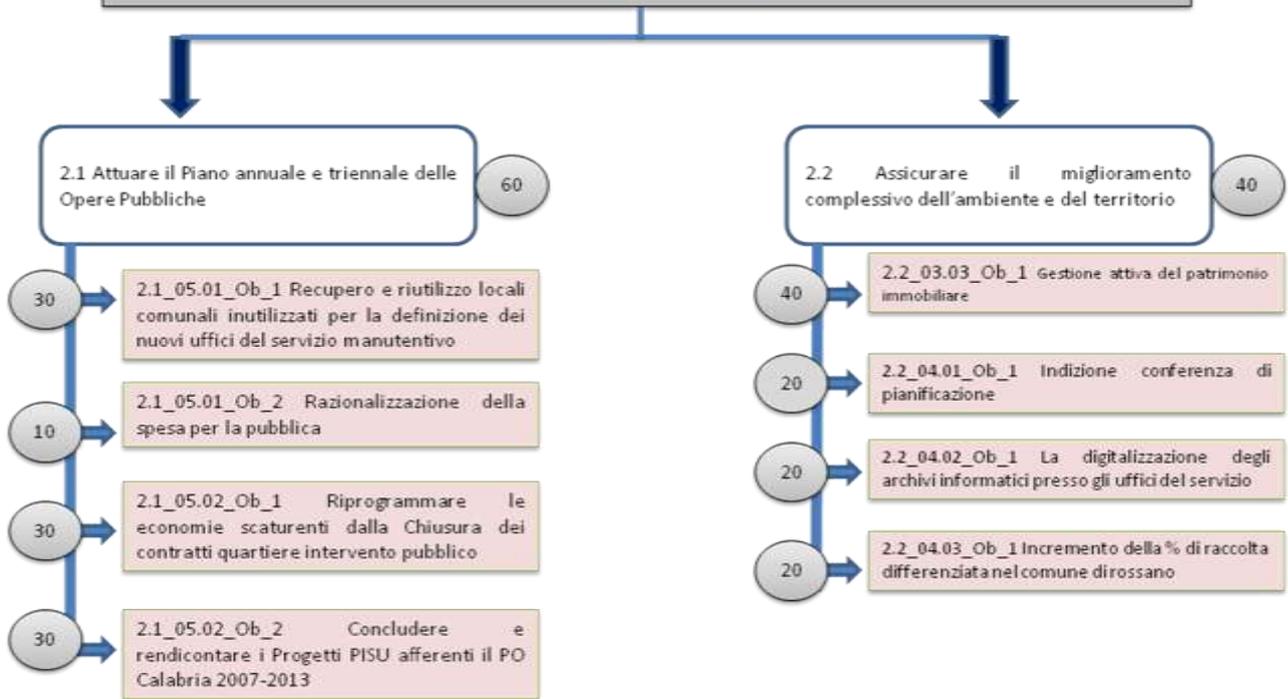
1 Riepilogo Obiettivi operativi

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



Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

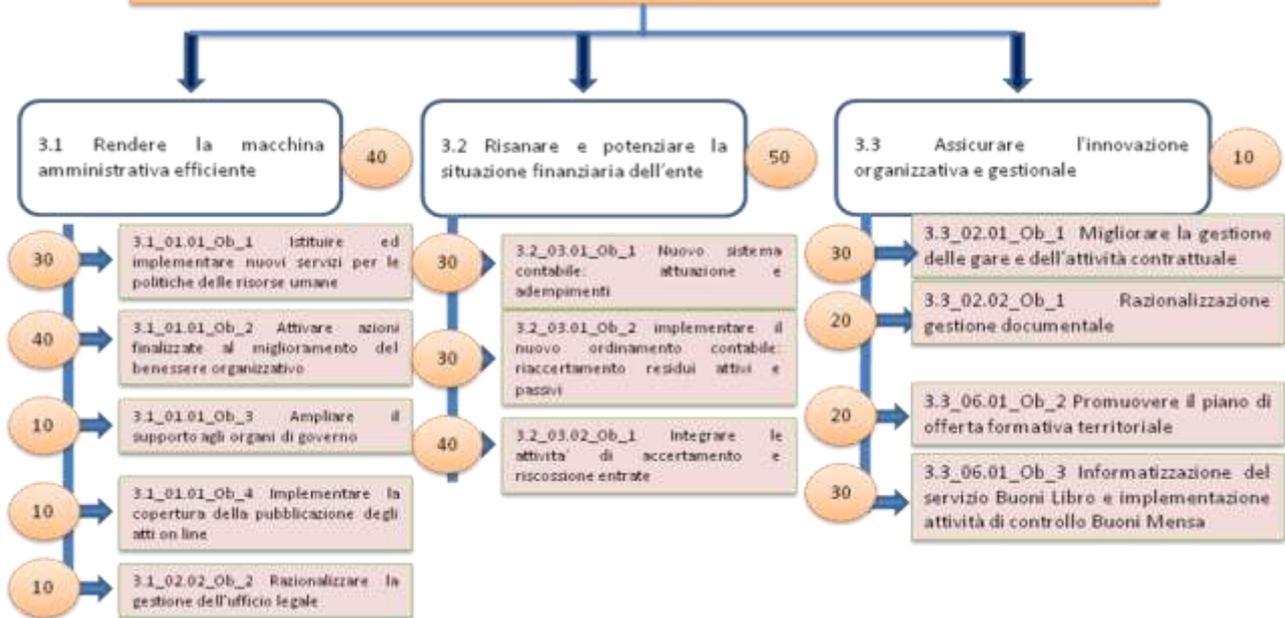
2. Lo sviluppo e la rivalutazione delle infrastrutture e dell'ambiente 50%



Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

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

20%



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	ISTITUIRE ED IMPLEMENTARE NUOVI SERVIZI PER LE POLITICHE DELLE RISORSE UMANE	1.Verifiche straordinarie sulle presenze del personale;	15%	1. Numero di verifiche straordinarie del personale in servizio	N	2	35%	25%
		2. Analisi della distribuzione del personale nell'ambito dei Settori e Servizi comunali ed adozioni di provvedimenti finalizzati al potenziamento dei servizi dell'Ente	15%	2. Attivazione dell'istituto della mobilità intersettoriale	%	2	35%	
01 - AFFARI ISTITUZIONALI	ATTIVARE AZIONI FINALIZZATE AL MIGLIORAMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO	1.Completamento della rilevazione del benessere organizzativo con la metodologia ANAC	10%	1. Grado di soddisfazione del benessere organizzativo (I sezione del questionario ANAC)	N	3,8	20%	20%
		2.Sottoscrizione del contratto decentrato integrativo del comparto e della dirigenza	15%	2. Numero di contratto decentrati approvati e trasmessi all'ARAN	N	2	30%	
		3. Rilevazione ed analisi del fabbisogno formativo del personale di comparto	5%	3. Grado di risposta ai questionari somministrati	%	40	20%	

Settore	TITOLO OBIETTIVO	Attività	Peso attività	Indicatore	U.M.	Target	Peso Indicatore	Peso Settore
01 - AFFARI ISTITUZIONALI	ATTRARRE SEMPRE MAGGIORI RISORSE E PROGETTI A FAVORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA	<p>1.Gestione delle liquidazioni delle competenze per l'assistenza domiciliare</p> <p>2.Presentazione rendicontazione del progetto servizio di assistenza domiciliare agli anziani ultrasessantacinquenni non autosufficienti (DGR n. 544/2010)</p> <p>3.Presentazione di progetti finanziati dalla Regione, Stato e/o Comunità Europea</p>	<p>5%</p> <p>15%</p> <p>10%</p>	<p>1. Grado di rendicontazione finanziaria del progetto Assistenza domiciliare agli anziani non autosufficienti ULTRASessantacinquenni</p> <p>2. Numero di soggetti beneficiari del Progetto Assistenza domiciliare ai non autosufficienti INFRAssessantacinquenni</p> <p>3. Numero di progetti finanziati</p>	<p>%</p> <p>N</p> <p>N</p>	<p>90</p> <p>80</p> <p>2</p>	<p>40%</p> <p>10%</p> <p>20%</p>	7,5%
01 - AFFARI ISTITUZIONALI	MIGLIORARE L'EFFICACIA DEI SERVIZI SOCIALI	<p>1. Pubblicazione Albo dei beneficiari dal 2011 al 2014</p> <p>2.Realizzazione ed approvazione della Carta dei Servizi</p> <p>3.Adozione registro delle organizzazioni che erogano servizi di cura ed assistenza in favore degli anziani</p> <p>4. Realizzazione dell'indagine di Customer Satisfaction</p>	<p>10%</p> <p>5%</p> <p>10%</p> <p>5%</p>	<p>1.Scostamento rispetto alla media dei fabbisogni standard Comuni Calabresi >30.000 abitanti</p> <p>2.Output procapite</p> <p>3.Grado di soddisfazione dei servizi erogati</p> <p>4.Incremento dei destinatari dei contributi rispetto all'anno precedente</p>	<p>%</p> <p>N</p> <p>%</p> <p>%</p>	<p>-1</p> <p>300</p> <p>66</p> <p>5</p>	<p>20%</p> <p>10%</p> <p>20%</p> <p>20%</p>	7.5%
01 - AFFARI ISTITUZIONALI	MIGLIORARE LA QUALITÀ E L'EFFICACIA DI EROGAZIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	<p>1. Realizzazione ed approvazione della Carta dei Servizi</p> <p>2. Denominazione di nuove strade ed assegnazione dei numeri civici</p> <p>3. Realizzazione dell'indagine di Customer Satisfaction</p> <p>4. Realizzare la reportistica trimestrale degli output realizzati</p>	<p>5%</p> <p>10%</p> <p>5%</p> <p>5%</p>	<p>1.Scostamento rispetto alla media dei fabbisogni standard Comuni Calabresi >30.000 abitanti</p> <p>2.Output procapite</p> <p>3. Grado di soddisfazione dei servizi erogati</p> <p>4.Numero di strade intestate ed</p>	<p>%</p> <p>N</p> <p>%</p>	<p>-3</p> <p>200</p> <p>70</p>	<p>10%</p> <p>30%</p> <p>20%</p>	25%

Settore	TITOLO OBIETTIVO	Attività	Peso attività	Indicatore	U.M.	Target	Peso Indicatore	Peso Settore
		5. Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni. Rilevazione sperimentale 2015	5%	attivazione della numerazione	N	10	10%	
01 - AFFARI ISTITUZIONALI	AMPLIARE IL SUPPORTO AGLI ORGANI DI GOVERNO	1. Raccolta delle determinate dirigenziali da sottoporre alla visione del Sindaco	15%	1. Numero di determinate verificate con apposizione del visto del Sindaco	N	1.500	30%	10
		2. Gestione della comunicazione istituzionale	10%	2. Numero di eventi patrocinati dal Comune in proprie sale	N	20	20%	
		3. Gestione delle sale comunali per eventi vari	5%	3. Numero di comunicati stampa e di comunicazione pubblica	N	40	20%	
01 - AFFARI ISTITUZIONALI	IMPLEMENTARE LA COPERTURA DELLA PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI ON LINE	1. Predisposizione della circolare con le modalità di pubblicazione degli atti	30%	1. Tempi medi del procedimento di pubblicazione delle delibere dalla data in cui pervengono all'ufficio	GG	5	40%	5
				2. Tempi medi del procedimento di pubblicazione delle determinate dalla data in cui pervengono all'ufficio	GG	20	30%	
02 - AFFARI GENERALI	MIGLIORARE LA GESTIONE DELLE GARE E DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE	1. Trasmissione atti relativi ai contratti mediante l'utilizzo dell'apposita piattaforma informatica	30%	1. Grado di effettiva realizzazione delle gare	%	90	70%	40%
02 - AFFARI GENERALI	RAZIONALIZZARE LA GESTIONE DELL'UFFICIO LEGALE	1. Redazione Regolamento per la corresponsione dell'incentivo relativo all'esercizio della professione di avvocato e trasmissione all'organo competente	10%	1. Redazione regolamento Grado di successo nei giudizi	N	1	20%	30%
		2. Attività di istruttoria finalizzata alle definizioni di transazioni in funzione della razionalizzazione della spesa	10%	2. Numero di pratiche istruite in funzione di una transazione dei pareri legali ai settori dell'Ente	%	30	30%	
		3. Aggiornamento del database sulle		3. Aggiornamento del database	%	80	20%	

Settore	TITOLO OBIETTIVO	Attività	Peso attività	Indicatore	U.M.	Target	Peso Indicatore	Peso Settore
		gestione ed il monitoraggio delle pratiche	10%					
02 - AFFARI GENERALI	RAZIONALIZZAZIONE GESTIONE DOCUMENTALE	1. Archiviazione digitalizzazione annualità 2012 (I semestre) 2011 e 2010 2. Invio richieste di rimborso per le notifiche effettuate per conto di altri Enti	15% 15%	1. Documenti digitalizzati 2. Richiesta rimborsi	% %	100 100	35% 35%	30%
03 - RISORSE E PROGRAMMAZIONE	NUOVO SISTEMA CONTABILE: ATTUAZIONE E ADEMPIMENTI	1. Formazione e accompagnamento dei soggetti che coordineranno e condurranno la nuova procedura. 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 2. Redazione D.U.P. Documento Unico di Programmazione 2015-2017	15% 15%	1. Grado di partecipazione alle attività di formazione 2. Elaborazione D.U.P.	% N	80 1	35% 35%	30%
03 - RISORSE E PROGRAMMAZIONE	IMPLEMENTARE IL NUOVO ORDINAMENTO CONTABILE: RIACCERTAMENTO RESIDUI ATTIVI E PASSIVI	1. Coordinamento degli uffici coinvolti nello svolgimento dell'attività di revisione della sussistenza dei residui attivi e passivi e delle nuove modalità di registrazione 2. Formazione degli operatori degli uffici decentrati nei termini e nelle modalità previste	15% 15%	1. Grado di partecipazione alle attività di formazione 2. Grado di adeguamento ai nuovi principi 3. Grado di adeguamento ai nuovi principi	% % %	80 66 66	10% 30% 30%	20%
03 - RISORSE E PROGRAMMAZIONE	INTEGRARE LE ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE ENTRATE	1. Riscossione tributi ed entrate comunali: emissione di due liste di carico/ruolo sia per la Tassa Rifiuti ,sia per il Servizio idrico anno di competenza 2015 2. Recupero entrate in conto residui per accertamento tributi e liste coattive: accertamento ICI anni 2010 e 2011 – Suppletivo TARSU 2013 ed accertamenti 2015-2009 con	20% 10%	1. Incremento degli avvisi di pagamento TARSU e idrico 2. Recupero evasione per omessa/infedele denuncia di immobili 3. Verifica e controllo numero avvisi coattivi	rapporto % %	Rapporto 1 20 25	40% 20% 10%	30%

Settore	TITOLO OBIETTIVO	Attività	Peso attività	Indicatore	U.M.	Target	Peso Indicatore	Peso Settore
		particolare rilevanza alle omissioni di dichiarazioni di immobili. Lista coattiva idrico anni 2005 e 2006 accertamento; collaborazione con l'Agenzia delle Entrate, la Guardia di Finanza e il nucleo di polizia tributaria locale						
03 - RISORSE E PROGRAMMAZIONE	GESTIONE ATTIVA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	1. Redazione Regolamento per l'alienazione dei beni immobili di proprietà dell'Ente	10%	1. Alienazione dei beni immobili	N	2	25%	20%
		2. Elaborazione Piano di gestione ed assestamento forestale	10%	2. Attività di predisposizione del Piano di gestione ed assestamento forestale	%	40	25%	
		3. Informatizzazione magazzino economato	10%	3. Scostamento costi beni di consumo	%	-8	20%	
04 - TERRITORIO E AMBIENTE	INDIZIONE CONFERENZA DI PIANIFICAZIONE	1. Adeguamento degli elaborati del PSA alle indicazioni dei Consigli Comunali	12,5%	1. Grado di coinvolgimenti dei soggetti interessati al Piano Strutturale Associato	%	100	30%	40%
		2. Indizione conferenza di pianificazione	12,5%	2. Grado di realizzazione della conferenza di pianificazione	%	100	40%	
		3. Svolgimento della conferenza	5%					
04 - TERRITORIO E AMBIENTE	LA DIGITALIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI INFORMATICI PRESSO GLI UFFICI DEL SERVIZIO	1. Catalogazione dei fascicoli cartacei e predisposizione degli stessi per la digitalizzazione (Commercio al dettaglio in sede fissa alimentari)	10%	1. Grado di digitalizzazione delle documenti presenti nell'ufficio	%	30	80%	30%
		2. Catalogazione dei fascicoli cartacei e predisposizione degli stessi per la digitalizzazione (Commercio al dettaglio in sede fissa non alimentari)	10%					
04 - TERRITORIO E AMBIENTE	INCREMENTO DELLA % DI RACCOLTA DIFFERENZIATA NEL COMUNE DI ROSSANO	1. Azioni di Sensibilizzazione dei cittadini rispetto alle tematiche connesse con la raccolta differenziata	12,5%	1. Grado di raccolta differenziata raggiunta nel Territorio del Comune di Rossano	%	35	75%	30%
		2. Azioni di Sensibilizzazione con l'attivazione di corsi rivolti agli alunni delle scuole con progetti mirati alla educazione sul corretto	12,5%					

Settore	TITOLO OBIETTIVO	Attività	Peso attività	Indicatore	U.M.	Target	Peso Indicatore	Peso Settore
		comportamenti sulla R.D. con evidenza particolare circa i benefici sotto l'aspetto ambientale.						
05 - LAVORI PUBBLICI	RECUPERO E RIUTILIZZO LOCALI COMUNALI INUTILIZZATI PER LA DEFINIZIONE DEI NUOVI UFFICI DEL SERVIZIO MANUTENTIVO	1. Piano di definizione e riqualificazione dei nuovi uffici 2. Predisposizione atti per l'acquisizione delle forniture necessarie per rendere fruibili i nuovi uffici	15% 15%	1 Grado di utilizzazione dei nuovi uffici	mq	100	70%	30%
05 - LAVORI PUBBLICI	RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA PER LA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	1 Predisposizione capitolato speciale di appalto	30%	1. Grado di conversione impianti a livello di capitolato speciale di appalto	%	100	70%	10%
05 - LAVORI PUBBLICI	RIPROGRAMMARE LE ECONOMIE SCATURENTI DALLA CHIUSURA DEI CONTRATTI QUARTIERE INTERVENTO PUBBLICO	1. Ricognizione e quantificazione delle economie generate dagli interventi 2. Predisposizione del programma integrato di completamento da inviare agli Organi competenti per la superiore approvazione 3. Predisposizione di studi di fattibilità e/o Progetti preliminari	15% 0% 15%	1 Grado di Riprogrammazione delle economie	%	100	70%	30%
05 - LAVORI PUBBLICI	CONCLUDERE E RENDICONTARE I PROGETTI PISU AFFERENTI IL PO CALABRIA 2007-2013	1. Monitoraggio trimestrale delle rendicontazioni 2. Rendicontazione SAL	15% 15%	1. Grado di conclusione dei progetti PISU	%	100	70%	30%

Settore	TITOLO OBIETTIVO	Attività	Peso attività	Indicatore	U.M.	Target	Peso Indicatore	Peso Settore		
06 - TURISMO-CULTURA - MARKETING TERRITORIALE	VALORIZZAZIONE ISTITUTO REGIONALE ANTICHITA' CALABRESI BIZANTINE (I.R.A.C.E.B.)	1.Sopralluogo con Presidente dell'Istituto per la concertazione dell'attività in programma	5%	1. Procedimento di trasferimento. Tempi di attuazione (indicatore subordinato all'ottenimento del nulla osta regionale) 2. Promozione patrimonio culturale	n. gg	Max entro 90 gg dal nullaosta regionale	20%	23%		
		2.Delibera di Giunta Comunale con istanza formale alla regione Calabria per il trasferimento dell'Istituto nel Palazzo S. Bernardino	15%						N	3
		3.Trasmissione della Delibera di Giunta per l'ottenimento del nulla osta regionale al trasferimento	5%							
		4.Ricognizione fisica con inventariazione dei volumi esistenti	5%							
06 - TURISMO-CULTURA - MARKETING TERRITORIALE	WORK SHOP INFORMATIVO	1.Predisposizione del programma e stipula protocollo d'intesa con LUCO s.r.l. o altro partner	10%	1. Grado di diffusione dell'evento 2. N interviste realizzate mediante questionari	%	100	40%	15%		
		2.Predisposizione schede di presentazione del territorio ed inviti alla manifestazione	10%		N				150	30%
		3.Relazione finale sull'evento	10%							
06 - TURISMO-CULTURA - MARKETING TERRITORIALE	PROMUOVERE IL PIANO DI OFFERTA FORMATIVA TERRITORIALE	1. Predisposizione e distribuzione scheda di rilevazione unica	30%	1. Grado di copertura delle schede trasmesse alle scuole 2. Numero di accessi al sito istituzionale dedicato al POFT 3. Elaborazione dei risultati delle schede	%	100	30%	23%		
					N	500	10%			
					%	80	30%			
06 - TURISMO-CULTURA - MARKETING TERRITORIALE	INFORMATIZZAZIONE DEL SERVIZIO BUONI LIBRO E IMPLEMENTAZIONE ATTIVITÀ DI CONTROLLO BUONI MENSA	1. Controllo delle domande trasmesse dagli istituti scolastici annualità 2014/2015 2. Redazione delle graduatorie	10%	1. Ottimizzazione tempi di redazione della graduatoria e recupero annualità pregresse 2. Controlli su Buoni Mensa	%	100	40%	24%		
			10%		%	100	40%			

Settore	TITOLO OBIETTIVO	Attività	Peso attività	Indicatore	U.M.	Target	Peso Indicatore	Peso Settore
06 - TURISMO-CULTURA - MARKETING TERRITORIALE	“MICRO-WORK”: ATTIVAZIONE DELLO SPORTELLO INFORMATIVO	1. Adesione alla manifestazione di interesse 2. Protocollo d'intesa e formazione del personale addetto allo sportello informativo 3. Attivazione dello Sportello Micro Credito	10% 10% 10%	1. Grado di diffusione dell'informativa	N	150	70%	15%
07 - POLIZIA MUNICIPALE	INCREMENTO DEI CONTROLLI SULLE ATTIVITÀ COMMERCIALI	1. Pianificazione dei controlli su prodotti commercializzati con indicazione delle categorie merceologiche oggetto di controlli specifici 2. Azioni di informazione e sensibilizzazione rivolte a consumatori e imprese.	15% 15%	1. Verifiche territoriali 2. Controlli	% N	65 25	50% 20%	20%
07 - POLIZIA MUNICIPALE	PREVENZIONE, ORGANIZZAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE ED EVENTUALE ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI	1. Pianificazione ordini di servizio	10%	1. Incrementare il numero dei controlli stradali 2. Incremento verbali di contestazione	% %	25 15	70% 20%	60%
07 - POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLI SU RACCOLTA DIFFERENZIATA	1. Circolare interna informativa su modalità di svolgimento dei controlli 2. Promozione attività di informazione della collettività	10% 10%	1. Calendarizzazione controlli di iniziativa della P.M. 2. Controlli di natura repressiva/sanzionatoria su segnalazione	n. gg. %	52 80	40% 40%	20%

Settore	TITOLO OBIETTIVO	Attività	Peso attività	Indicatore	U.M.	Target	Peso Indicatore	Peso Settore

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	25	01.01 - SEGRETERIA ED ORGANIZZAZIONE	40	3.1_01.01_Ob_1	ISTITUIRE ED IMPLEMENTARE NUOVI SERVIZI PER LE POLITICHE DELLE RISORSE UMANE	15	Cetera Lina	40
	20		30	3.1_01.01_Ob_2	ATTIVARE AZIONI FINALIZZATE AL MIGLIORAMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO	25		60
	10		20	3.1_01.01_Ob_3	AMPLIARE IL SUPPORTO AGLI ORGANI DI GOVERNO	10	De Simone Luigi	100
	5		10	3.1_01.01_Ob_4	IMPLEMENTARE LA COPERTURA DELLA PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI ONLINE	5		
	7,5	01.02 - SERVIZI ALLA PERSONA	40	1.2_01.02_Ob_1	ATTRARRE SEMPRE MAGGIORI RISORSE E PROGETTI A FAVORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA	7,5	Fontanella Paolo	60
	7,5		60	1.2_01.02_Ob_2	MIGLIORARE L'EFFICACIA DEI SERVIZI SOCIALI	7,5		40
	25	01.03 - SERVIZIO AL PUBBLICO	100	3.1_01.03_Ob_1	MIGLIORARE LA QUALITA' E L'EFFICACIA DI EROGAZIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	15	Graziano Enrico	100

Linea strategica	3. L'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione		
Obiettivo strategico	3.1 Rendere la macchina amministrativa efficiente	Peso (%)	20%
Settore	01 - AFFARI ISTITUZIONALI	Peso (%)	25%
Servizio	01.01 - SEGRETERIA ED ORGANIZZAZIONE	Peso (%)	40%
Titolo 3.1_01.01_Ob_1	ISTITUIRE ED IMPLEMENTARE NUOVI SERVIZI PER LE POLITICHE DELLE RISORSE UMANE		
Se già presente nel precedente piano (motivazione)	Non presente		

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:	
<p>Il Comune di Rossano presenta un'organizzazione costituita da oltre 170 dipendenti di ruolo e 150 dipendenti a tempo determinato, contrattualizzati il 1.1.2015, a seguito di un precariato durato oltre 15 anni.</p> <p>Particolare attenzione merita il fenomeno dell'aumento del tasso di assenza del personale nel 2014 rispetto all'anno precedente e, in considerazione dell'aumento delle risorse umane, a seguito della contrattualizzazione di n. 150 dipendenti a tempo determinato dal 1.1.2015, si ravvisa l'esigenza di procedere a una verifica più attenta delle presenze in servizio.</p> <p>Inoltre, in virtù del predetto incremento di dotazione organica per l'anno 2015, si rende opportuno conseguire obiettivi di efficienza amministrativa, anche attraverso la redistribuzione del personale all'interno dell'Ente.</p> <p>L'obiettivo è trasversale all'intera organizzazione richiedendo la collaborazione degli altri dirigenti di settore per le verifiche straordinarie sulle presenze del personale e per l'analisi della esatta collocazione delle risorse umane assegnate alle diverse linee di attività.</p>	

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

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

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Verifiche straordinarie sulle presenze del personale		X	X	X	15
Analisi della distribuzione del personale nell'ambito dei Settori e Servizi comunali ed adozioni di provvedimenti finalizzati al potenziamento dei servizi dell'Ente			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.					
Numero di verifiche straordinarie del personale in servizio	Numeratore	N	Servizio Personale	7. Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	0	2	35
	Numero di verifiche delle presenze straordinario						
	Denominatore						
	1						
Attivazione dell'istituto delle mobilità intersettoriali	Numeratore	%	Servizio Personale	4. Modernizzazione dell'organizzazione	0	2	35
	Numero di mobilità intersettoriali						
	Denominatore						
	Numero di dipendenti di ruolo e non totali						

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo Stanziato o	

Accertato a residuo	
SPESE	
Descrizione	Costo del modulo software
Importo Stanziato o Impegnato a residuo	

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

DI RUOLO			
Cognome e Nome	Categoria	Area professionale	% Prevista
COSTARELLA DOMENICO	Dirigente	Amministrativa	15
CETERA LINA	D3	Amministrativa	40
AURILIA CARMEN	B3	Amministrativa	60
DE VINCENTI PATRIZIA	B3	Amministrativa	60
BILOTTA FRANCESCO	A3	Amministrativa	80
DE MARTINO FRANCESCO	B	Amministrativa	80
LAURENZANO GIUSEPPE	B	Amministrativa	80
PELLEGRINO GIUSEPPE	B	Amministrativa	80

ALTRE RISORSE UMANE		
Cognome e Nome	Tipologia di contratto	% Prevista
SIEPE GEMMA	TEMPO DETERMINATO	80
SISCA ANTONELLO	TEMPO DETERMINATO	80
SOSTI EUGENIO	TEMPO DETERMINATO	80

Linea strategica	3. L'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione		
Obiettivo strategico	3.1 Rendere la macchina amministrativa efficiente	Peso (%)	40%
Settore	01 - AFFARI ISTITUZIONALI	Peso	20%

		(%)	
Servizio	01.01 - SEGRETERIA ED ORGANIZZAZIONE	Peso (%)	30%
Titolo 3.1_01.01_Ob_2	ATTIVARE AZIONI FINALIZZATE AL MIGLIORAMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO		
Se già presente nel precedente piano (motivazione)	Non presente		

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:	
<p>Il Comune di Rossano presenta un'organizzazione complessa, peraltro resa ulteriormente articolata in forza della contrattualizzazione di 150 dipendenti a tempo determinato (ex LSU/LPU) che si aggiungono alle oltre 170 unità lavorative di ruolo.</p> <p>Nella prima parte del corrente anno 2015 è stata avviata la rilevazione del benessere organizzativo i cui risultati sono stati oggetto di una relazione prodotta in data 13 aprile 2015 dai collaboratori dell'Unità di progetto Regione Calabria. Tuttavia, dall'esame della documentazione predisposta è emersa una partecipazione piuttosto esigua del personale dipendente (in misura del solo 33% del totale delle unità lavorative in servizio, peraltro già di per sé inferiore rispetto al 40% atteso in sede di previsione).</p> <p>Pertanto, al fine di ottenere risultati apprezzabili in termini quali-quantitativi, si ritiene necessario procedere al completamento della rilevazione del benessere organizzativo, interessando, in particolare, i tre settori che hanno partecipato in modo eccessivamente sporadico a tale processo, in modo da realizzare un valido ed esaustivo strumento di verifica ed orientamento delle azioni in materia di gestione delle risorse umane.</p> <p>Si rileva, in merito che i predetti tre settori sono di particolare rilevanza nell'ambito della complessiva organizzazione dell'Ente, trattandosi del "Territorio e Ambiente", "Lavori Pubblici" e "Turismo, Cultura e Marketing Territoriale".</p> <p>Inoltre, nell'ottica di comprendere quali siano le principali esigenze formative del personale attualmente in servizio, si ritiene opportuno procedere alla rilevazione dello specifico fabbisogno, attraverso la somministrazione di un apposito questionario, in funzione della successiva programmazione delle attività formative da realizzarsi, prioritariamente, sulla base delle risorse finanziarie effettivamente disponibili.</p> <p>Ulteriore necessità dell'Ente è quella di fissare nuove regole di contrattazione decentrata in armonia con il sistema di misurazione e valutazione della performance adottato.</p> <p>L'obiettivo è trasversale a tutti i settori in quanto richiede la collaborazione di tutti i dirigenti sia per la più ampia partecipazione del personale alle rilevazioni di benessere organizzativo, sia per la rilevazione ed analisi del fabbisogno formativo mediante predisposizione, somministrazione ed analisi di appositi questionari.</p>	

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

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

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Completamento della rilevazione del benessere organizzativo con la metodologia ANAC		X			10
Sottoscrizione del contratto decentrato integrativo del comparto e della dirigenza		X	X	X	15
Rilevazione ed analisi del fabbisogno formativo del personale di comparto			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 soddisfazione del benessere organizzativo (I sezione del questionario ANAC)	Numeratore	N	Servizio Personale	3. Soddisfazione dei destinatari	0	3,8	20
	Somatoria dei giudizi per singolo item						
	Denominatore						

	Numero di giudizi per singolo item sul benessere organizzativo						
Numero di contratto decentrati approvati e trasmessi all'ARAN	Numeratore	N	Servizio Personale	7. Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	0	2	30
	Numero di contratti decentrati trasmessi all'ARAN						
	Denominatore						
	1						
Grado di risposta ai questionari somministrati	Numeratore	%	Servizio Personale	7. Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	0	40	20
	Numero di questionari esaminati						
	Denominatore						
	Numero di questionari somministrati						

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo Stanziato o Accertato a residuo	

SPESE	
Descrizione	Somme destinate al piano della formazione
Importo Stanziato o Impegnato a residuo	

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

DI RUOLO			
Cognome e Nome	Categoria	Area professionale	% Prevista
COSTARELLA DOMENICO	Dirigente	Amministrativa	25
CETERA LINA	D3	Amministrativa	60
AURILIA CARMEN	B3	Amministrativa	40
DE VINCENTI PATRIZIA	B3	Amministrativa	40
BILOTTA FRANCESCO	A3	Amministrativa	20
DE MARTINO FRANCESCO	B	Amministrativa	20
LAURENZANO GIUSEPPE	B1	Amministrativa	20
PELLEGRINO GIUSEPPE	B	Amministrativa	20

ALTRE RISORSE UMANE		
Cognome e Nome	Tipologia di contratto	% Prevista
SIEPE GEMMA	TEMPO DETERMINATO	20
SISCA ANTONELLO	TEMPO DETERMINATO	20
SOSTI EUGENIO	TEMPO DETERMINATO	20

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 (%)	10%
Servizio	01.01 - SEGRETERIA ED ORGANIZZAZIONE	Peso (%)	20%
Titolo 3.1_01.01_Ob_3	AMPLIARE IL SUPPORTO AGLI ORGANI DI GOVERNO		
Se già presente nel precedente piano (motivazione)	Non presente		
Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:			
<p>Il Comune di Rossano presenta un servizio Segreteria ed Organizzazione ed in particolare il supporto agli organi di governo, che deve assicurare l'accesso dei cittadini anche in orari non previsti dal contratto, comportando negli anni una serie di difficoltà nella gestione del servizio di supporto dovuta per lo più alla presenza molto ampia di personale a tempo determinato ex LPU e per la mancanza di ore disponibili dello straordinario.</p> <p>Il servizio fornisce ha le seguenti linee di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Smistamento posta in arrivo e PEC; - Gestione attività di segreteria del Sindaco, Vicesindaco e Presidente del Consiglio; - Gestione dei contatti con i partner pubblici; - Raccolta delle determine dirigenziali da sottoporre alla visione del Sindaco; - Verifica dell'iter amministrativo sotteso all'adozione di atti a seguito di indicazione del Sindaco; - Gestione eventi ed appuntamenti del Sindaco; - Gestione della comunicazione istituzionale; - Gestione delle sale per manifestazioni patrocinate dal Comune; - Assolvimento degli adempimenti relativi alle sedute di Consiglio e di Giunta, con particolare riguardo alla gestione delle attività organizzative; - Gestione degli incontri istituzionali alla sede di Rossano Scalo. <p>L'obiettivo è quello di ampliare l'offerta di accoglienza dei cittadini negli incontri con gli amministratori, la velocità e correttezza dell'informazione e la tempestività della apposizione della presa visione del sindaco agli atti amministrativi. L'obiettivo è strettamente legato al personale assegnato all'ufficio.</p>			

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

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

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Raccolta delle determine dirigenziali da sottoporre alla visione del Sindaco			X	X	15
Gestione della comunicazione istituzionale			X	X	10
Gestione delle sale comunali per eventi vari			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.					
Numero di determine Verificate con apposizione del visto del Sindaco	Numeratore	N	Servizio Organi istituzionali	6. Efficienza/qualità delle prestazioni	ND	1.500	30
	Numero di determine raccolte						
	Denominatore						
	1						
Numero di eventi patrocinati dal Comune in proprie sale	Numeratore	N	Servizio Organi istituzionali	5. Sviluppo relazioni con gli stakeholder	ND	20	20
	Numero di eventi nelle sale comunali						
	Denominatore						

	1						
Numero di comunicati stampa e di comunicazione pubblica	Numeratore	N	Servizio Organi istituzionali	2. Attuazione di piani e programmi	ND	40	20
	Numero di comunicazioni pubbliche						
	Denominatore						
	1						

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo Stanziato o Accertato a residuo	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato o Impegnato a residuo	

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

DI RUOLO			
Cognome e Nome	Categoria	Area professionale	% Prevista
COSTARELLA DOMENICO	Dirigente	Amministrativa	10
DE SIMONE LUIGI ANTONIO	D1	Amministrativa	100
CALABRO' ERMINIA	D1	Amministrativa	100
BILOTTA FRANCESCO	A1	Amministrativa	100
PELLEGRINO GIUSEPPE	B1	Amministrativa	100

ALTRE RISORSE UMANE		
Cognome e Nome	Tipologia di contratto	% Prevista
CARUSO FILOMENA	TEMPO DETERMINATO	100
FAUSTINI CARLO	TEMPO DETERMINATO	100
GRIECO TERESA	TEMPO DETERMINATO	100
PISANO LUIGI	TEMPO DETERMINATO	100
SCIGLIANO FRANCESCO	TEMPO DETERMINATO	100
ZITO ROSA	TEMPO DETERMINATO	100
DI VICO BAMBINA	TEMPO DETERMINATO	100

Linea strategica	3. L'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione		
Obiiettivo strategico	3.1 Rendere la macchina amministrativa efficiente	Peso (%)	10%
Settore	01 - AFFARI ISTITUZIONALI	Peso (%)	5%
Servizio	01.01 - SEGRETERIA ED ORGANIZZAZIONE	Peso (%)	10%

Titolo 3.1_01.01_Ob_4	IMPLEMENTARE LA COPERTURA DELLA PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI ON LINE
---------------------------------	---

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

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:
Il Comune di Rossano presenta un servizio Segreteria ed Organizzazione ed in particolare il supporto alla Segreteria Generale, che deve assicurare la pubblicazione degli atti all'Albo pretorio on line. L'obiettivo è quello di giungere alla pubblicazione all'albo pretorio on line con una riduzione dei tempi di pubblicazione rispetto alla data in cui gli atti pervengono all'ufficio. L'obiettivo è strettamente legato al personale assegnato all'ufficio, anche se richiede una reingegnerizzazione del procedimento degli iter così come previsto nel Piano di informatizzazione dell'Ente.

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

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

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Predisposizione della circolare con le modalità di pubblicazione degli atti			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.					
Tempi medi del procedimento di pubblicazione delle delibere dalla data in cui pervengono all'ufficio	Numeratore	GG	Servizio Segreteria Generale	7. Qualità e quantità delle prestazione e dei servizi erogati	ND	5	40
	Numero di delibere per giorni complessivi						
	Denominatore						
Tempi medi del procedimento di pubblicazione delle determine dalla data in cui pervengono all'ufficio	Numeratore	GG	Servizio Segreteria Generale	7. Qualità e quantità delle prestazione e dei servizi erogati	ND	20	30
	Numero di determine per giorni complessivi						
	Denominatore						
	Numero di determine pubblicate						

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo Stanziato o Accertato a residuo	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato o Impegnato a residuo	

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

DI RUOLO			
Cognome e Nome	Categoria	Area professionale	% Prevista
Domenico Costarella	Dirigente	Amministrativa	5%
CALABRO' ANTONIO	B1	Amministrativa	100
COSENTINO GIUSEPPE	C1	Amministrativa	100
SCATTARELLA FRANCO	B3	Amministrativa	100

ALTRE RISORSE UMANE		
Cognome e Nome	Tipologia di contratto	% Prevista
POTENTE ANNA	TEMPO DETERMINATO	100

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	01 - AFFARI ISTITUZIONALI	Peso (%)	7,5%
Servizio	01.02 - SERVIZI ALLA PERSONA	Peso (%)	40%
Titolo 1.2_01.02_Ob_1	ATTRARRE SEMPRE MAGGIORI RISORSE E PROGETTI A FAVORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA		
Se già presente nel precedente piano (motivazione)	Non presente		

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:	
<p>I Servizi alla Persona del Comune di Rossano sono caratterizzati dalla presenza di 3 dipendenti di ruolo amministrativi e di un solo assistente sociale e di n. 6 dipendenti a tempo determinato. Malgrado il Servizio è caratterizzato da carenze di professionalità specifiche in materia sociale il Comune di Rossano è comune capofila nell'ambito della gestione del Piano Distrettuale socio-assistenziale di Ambito.</p> <p>Nel corso del 2014, in ordine alla programmazione prevista dal Ministero dell'Interno ed inerente lo sviluppo del Piano di Azione e Coesione (PAC) che prevede servizi in favore dei anziani e prima infanzia, il Comune di Rossano ha ottenuto finanziamenti per <u>circa 397.000 euro</u> da destinare per l'attuazione del Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) agli ANZIANI non autosufficienti ultra 65enni.</p> <p>Nel progetto saranno coinvolti anche l'Asp ed i Comuni ricadenti nell'Ambito Distrettuale (Calopezzati, Caloveto, Cropolati, Crosia, Longobucco e Paludi). Il servizio è in corso di attuazione con l'assistenza in favore di circa 70 fruitori.</p> <p>Per l'attivazione di Servizi in favore della prima INFANZIA (zero – tre anni) il Comune capofila di Rossano ha ottenuto finanziamenti per <u>circa 409.000 euro</u> destinati all'avvio di un servizio integrativo nei diversi Comuni dell'Ambito.</p> <p>Entro la fine del mese di aprile 2015 l'Ente potrà aderire al Bando del 2° Riparto Servizi PAC, che prevede ulteriori finanziamenti, con la presentazione di almeno un progetto prevedendo l'attivazione di ulteriori servizi di assistenza domiciliare agli ultrasessantacinquenni non autosufficienti e l'attivazione di servizi in favore della Prima Infanzia.</p> <p><u>Tutta la problematica inerente il Piano di Azione e Coesione è curata esclusivamente dal responsabile Paolo Fontanella.</u></p> <p>Per l'anno 2015 il Servizio si pone l'obiettivo di presentare ulteriori progetti in base ai bandi disponibili, sia come comune capofila degli ambiti socio-sanitari e sia come Ente singolo.</p> <p>L'obiettivo è diretto, ma può anche essere trasversale con altri servizi dell'Ente in base alla tipologia di progetti presentati.</p>	

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

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

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Gestione delle liquidazioni delle competenze per l'assistenza domiciliare			X	X	5
Presentazione rendicontazione del progetto <i>servizio di assistenza domiciliare agli anziani ultrasessantacinquenni non autosufficienti</i> (DGR n. 544/2010)				X	15
Presentazione di progetti finanziati dalla Regione, Stato e/o Comunità Europea			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 rendicontazione finanziaria del progetto Assistenza domiciliare agli anziani non autosufficienti ULTRASessantacinquenni	Numeratore	%	Servizio Finanziario	2. Attuazione di piani e programmi		90	40
	Somme pagate per progetto						
	Denominatore						
	Somme impegnate						

Numero di soggetti beneficiari del Progetto Assistenza domiciliare ai non autosufficienti INFRA sessantacinquenni	Numeratore	N	Servizio alla Persona	7. Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	80	10
	Numero di beneficiari					
	Denominatore					
	1					
Numero di progetti finanziati	Numeratore	N	Servizio al Pubblico	1. Attuazione delle politiche	2	20
	Numero di progetti Finanziati					
	Denominatore					
	1					

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo Stanziato o Accertato a residuo	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato o Impegnato a residuo	

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

DI RUOLO			
Cognome e Nome	Categoria	Area professionale	% Prevista
COSTARELLA DOMENICO	Dirigente	Amministrativa	7,5
FONTANELLA PAOLO	D4	Amministrativa	60
BOSCO MARIA	B3	Amministrativa	20
MADEO GIUSEPPE	C1	Amministrativa	20
NOVELLO ANNAVITTORIA	D1	Sociale	20

ALTRE RISORSE UMANE		
Cognome e Nome	Tipologia di contratto	% Prevista
FEDERICO PALMINA	TEMPO DETERMINATO	20
MILITO GIOVANNI	TEMPO DETERMINATO	20
PIZZUTI ANTONIO F.	TEMPO DETERMINATO	20
SOMMARIO ANTONIETTA	TEMPO DETERMINATO	20
TAVERNISE GENOVEFFA	TEMPO DETERMINATO	20

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 (%)	40%
Settore	01 - AFFARI ISTITUZIONALI	Peso (%)	7,5%
Servizio	01.02 - SERVIZI ALLA PERSONA	Peso (%)	60%

Titolo 1.2_01.02_Ob_2	Migliorare l'efficacia dei servizi sociali
--	---

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

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

I Servizi alla Persona del Comune di Rossano sono caratterizzati dalla presenza di 3 dipendenti di ruolo amministrativi e di un solo assistente sociale e di n. 6 dipendenti a tempo determinato. Le principali attività svolte dal Servizio sono:

- Erogazione contributi in denaro ed in natura (Medicinali e Ticket bus);
- Gestione dello SGATE per la riduzione del pagamento di luce e gas;
- Istruttoria delle istanze per i richiedenti il riconoscimento ed il trasferimento dei contributi economici, erogati dall'INPS, in favore delle donne partorienti quale assegno di maternità ed in favore delle famiglie numerose quale assegno nucleo familiare per chi ha tre o più figli minori;
- Attività di fron-office per le informazioni sociali e la ricezione delle varie istanze;
- Erogazione di abbonamenti gratuiti, per il trasporto urbano, in favore di anziani e/o invalidi;
- Gestione del registro per il rilascio dell'autorizzazione e accreditamento delle strutture, pubbliche e private, che erogano servizi in favore della prima infanzia (da zero a tre anni) come previsto dalla L.R. n° 15/2013;
- Istituzione e gestione del registro delle organizzazioni che erogano servizi di assistenza domiciliare in favore degli anziani;
- Attività di assistenza sociale a favore dei minori e di supporto al Tribunale Ordinario ed a quello per Minorenni;
- Gestione ed organizzazione dell'equipe delle adozioni presente sul territorio ricadente nell'Ambito Distrettuale

Per l'anno 2015 il Servizio si pone l'obiettivo di attivare la carta dei servizi, di pubblicare l'albo dei beneficiari dei contributi erogati nel corso del 2014, di quelli degli anni precedenti fino al 2011 e di misurare l'efficacia del servizio attraverso l'utilizzo sia di indicatori di performance (output/Numero di addetti ed output/Costo del servizio) da comparare con quelli di benchmarking del Questionario SOSE dei comuni anno 2014 e sia con indicatori di percezione attraverso apposite indagini semestrali di Customer Satisfaction.

L'obiettivo è diretto in quanto non è trasversale a nessun altro servizio del Comune di Rossano.

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

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

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Pubblicazione Albo dei beneficiari dal 2011 al 2014					10
Realizzazione ed approvazione della Carta dei Servizi			X	X	5
Adozione registro delle organizzazioni che erogano servizi di cura ed assistenza in favore degli anziani			X	X	10
Realizzazione dell'indagine di Customer Satisfaction			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.					
Scostamento rispetto alla media dei fabbisogni standard Comuni Calabresi >30.000 abitanti	Numeratore	%	Report del Questionario SOSE Comuni 2014	6. Efficienza/qualità delle prestazioni		-1	20
	Fabbisogno standard Rossano – Fabbisogno standard Comuni Calabresi >30.000 abitanti 2013						

	Denominatore Fabbisogno standard Comuni Calabresi >30.000 abitanti 2013						
Output procapite	Numeratore Somatoria dei prodotti per addetto	N	Servizio alla persona	7. Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	300	10	
	Denominatore Numero di addetti						
Grado di soddisfazione dei servizi erogati	Numeratore Somma dei giudizi per Questionario	%	Servizio alla persona	3. Soddisfazione dei destinatari	66	20	
	Denominatore Numero dei Questionari						
Incremento dei destinatari dei contributi rispetto all'anno precedente	Numeratore Numero di destinatari contribuiti (anno n) - Numero di destinatari contribuiti (anno n-1)	%	Servizio alla persona	6. Efficienza/qualità delle prestazioni	N.A.	5	20
	Denominatore Numero di destinatari contribuiti (anno n-1)						

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo Stanziato o Accertato a residuo	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato o Impegnato a residuo	

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

DI RUOLO			
Cognome e Nome	Categoria	Area professionale	% Prevista
COSTARELLA DOMENICO	Dirigente	Amministrativa	7,5
FONTANELLA PAOLO	D1	Amministrativa	40
BOSCO MARIA	B3	Amministrativa	80
MADEO GIUSEPPE	C1	Amministrativa	80
NOVELLO ANNAVITTORIA	D1	Sociale	80

ALTRE RISORSE UMANE		
Cognome e Nome	Tipologia di contratto	% Prevista
FEDERICO PALMINA	TEMPO DETERMINATO	80
LO PRETE CARMELA	TEMPO DETERMINATO	100
MILITO GIOVANNI	TEMPO DETERMINATO	80
PIZZUTI ANTONIO F.	TEMPO DETERMINATO	80
SOMMARIO ANTONIETTA	TEMPO DETERMINATO	80
TAVERNISE GENOVEFFA	TEMPO DETERMINATO	80

Linea strategica	1.II 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 (%)	40%
Settore	01 - AFFARI ISTITUZIONALI	Peso (%)	7,5%
Servizio	01.02 - SERVIZI ALLA PERSONA	Peso (%)	60%
Titolo 1.2_01.02_Ob_2	Migliorare l'efficacia dei servizi sociali		
Se già presente nel precedente piano (motivazione)	Non presente		

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:	
<p>I Servizi alla Persona del Comune di Rossano sono caratterizzati dalla presenza di 3 dipendenti di ruolo amministrativi e di un solo assistente sociale e di n. 6 dipendenti a tempo determinato. Le principali attività svolte dal Servizio sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erogazione contributi in denaro ed in natura (Medicinali e Ticket bus); - Gestione dello SGATE per la riduzione del pagamento di luce e gas; - Istruttoria delle istanze per i richiedenti il riconoscimento ed il trasferimento dei contributi economici, erogati dall'INPS, in favore delle donne partorienti quale assegno di maternità ed in favore delle famiglie numerose quale assegno nucleo familiare per chi ha tre o più figli minori; - Attività di fron-office per le informazioni sociali e la ricezione delle varie istanze; - Erogazione di abbonamenti gratuiti, per il trasporto urbano, in favore di anziani e/o invalidi; - Gestione del registro per il rilascio dell'autorizzazione e accreditamento delle strutture, pubbliche e private, che erogano servizi in favore della prima infanzia (da zero a tre anni) come previsto dalla L.R. n° 15/2013; - Istituzione e gestione del registro delle organizzazioni che erogano servizi di assistenza domiciliare in favore degli anziani; - Attività di assistenza sociale a favore dei minori e di supporto al Tribunale Ordinario ed a quello per Minorenni; - Gestione ed organizzazione dell'equipe delle adozioni presente sul territorio ricadente nell'Ambito Distrettuale <p>Per l'anno 2015 il Servizio si pone l'obiettivo di attivare la carta dei servizi, di pubblicare l'albo dei beneficiari dei contributi erogati nel corso del 2014, di quelli degli anni precedenti fino al 2011 e di misurare l'efficacia del servizio attraverso l'utilizzo sia di indicatori di performance (output/Numero di addetti ed output/Costo del servizio) da comparare con quelli di benchmarking del Questionario SOSE dei comuni anno 2014 e sia con indicatori di percezione attraverso apposite indagini semestrali di Customer Satisfaction.</p> <p>L'obiettivo è diretto in quanto non è trasversale a nessun altro servizio del Comune di Rossano.</p>	

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

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

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Pubblicazione Albo dei beneficiari dal 2011 al 2014					10
Realizzazione ed approvazione della Carta dei Servizi			X	X	5
Adozione registro delle organizzazioni che erogano servizi di cura ed assistenza in favore degli anziani			X	X	10
Realizzazione dell'indagine di Customer Satisfaction			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.					
Scostamento rispetto alla media dei fabbisogni standard Comuni Calabresi >30.000 abitanti	Numeratore	%	Report del Questionario SOSE Comuni 2014	6. Efficienza/qualità delle prestazioni		-1	20
	Fabbisogno standard Rossano – Fabbisogno standard Comuni Calabresi >30.000 abitanti 2013						
	Denominatore						
	Fabbisogno standard Comuni Calabresi >30.000 abitanti 2013						

Output procapite	Numeratore	N	Servizio alla persona	7. Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	300	10
	Sommatoria dei prodotti per addetto					
	Denominatore					
	Numero di addetti					
Grado di soddisfazione dei servizi erogati	Numeratore	%	Servizio alla persona	3. Soddisfazione dei destinatari	66	20
	Somma dei giudizi per Questionario					
	Denominatore					
	Numero dei Questionari					
Incremento dei destinatari dei contributi rispetto all'anno precedente	Numeratore	%	Servizio alla persona	6. Efficienza/qualità delle prestazioni	N.A.	20
	Numero di destinatari contributi (anno n) - Numero di destinatari contributi (anno n-1)					
	Denominatore					
	Numero di destinatari contributi (anno n-1)					

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo Stanziato o Accertato a residuo	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato o Impegnato a residuo	

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

DI RUOLO			
Cognome e Nome	Categoria	Area professionale	% Prevista
COSTARELLA DOMENICO	Dirigente	Amministrativa	7,5
FONTANELLA PAOLO	D1	Amministrativa	40
BOSCO MARIA	B3	Amministrativa	80
MADEO GIUSEPPE	C1	Amministrativa	80
NOVELLO ANNAVITTORIA	D1	Sociale	80

ALTRE RISORSE UMANE		
Cognome e Nome	Tipologia di contratto	% Prevista
FEDERICO PALMINA	TEMPO DETERMINATO	80
LO PRETE CARMELA	TEMPO DETERMINATO	100
MILITO GIOVANNI	TEMPO DETERMINATO	80
PIZZUTI ANTONIO F.	TEMPO DETERMINATO	80
SOMMARIO ANTONIETTA	TEMPO DETERMINATO	80
TAVERNISE GENOVEFFA	TEMPO DETERMINATO	80

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	01 - AFFARI ISTITUZIONALI	Peso (%)	25%
Servizio	01.03 - SERVIZIO AL PUBBLICO	Peso (%)	100%
Titolo 1.2_01.03_Ob_1	MIGLIORARE LA QUALITÀ E L'EFFICACIA DI EROGAZIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI		
Se già presente nel precedente piano (motivazione)	Non presente		

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:	
<p>I servizi al pubblico del Comune di Rossano sono attivati presso due sedi, quella centrale e quella presso Rossano Scalo, la quale si occupa esclusivamente di Stato Civile ed Anagrafe. Le principali attività svolte dal servizio sono le seguenti:</p> <p>UFFICIO ANAGRAFE: tenuta dei registri della popolazione residente, dei cittadini italiani residenti all'estero – AIRE (relazioni con le rappresentanze diplomatiche italiane, il Ministero dell'Interno, i cittadini stessi e gestione delle nuove tecnologie informatiche), degli stranieri residenti (rapporti con gli uffici di Polizia di Stato e con le rappresentanze diplomatiche straniere), oltre alla gestione delle pratiche attinenti il movimento migratorio (immigrazioni/emigrazioni e relativi accertamenti), alle variazioni anagrafiche e registrazioni dei movimenti interni al comune (indirizzi/scissioni/modifiche status individuali ecc.), e conseguente rilascio di attestazioni e certificazioni. L'ufficio anagrafe ha anche competenza in materia di ricevimento delle dichiarazioni di vendita di auto/motoveicoli e gestisce il procedimento di rilascio dei titoli di soggiorno dei cittadini comunitari. In materia di statistica, il servizio provvede alla rilevazione dei dati relativi al saldo naturale e migratorio, agli adempimenti in materia di censimenti ed alle rilevazioni dei dati a campione in collaborazione con l'ufficio provinciale di statistica per conto dell'ISTAT. Nel 2015 si svolgerà il censimento annuale della popolazione. Il servizio, infine cura le attività di toponomastica.</p> <p>UFFICIO DI STATO CIVILE: cura la tenuta dei registri dello stato civile quali formazione degli atti di nascita/morte/matrimonio/cittadinanza e trascrizione degli atti provenienti dall'estero, predispone gli atti per la celebrazione dei matrimoni civili e per l'acquisto della cittadinanza italiana, cura le annotazioni conseguenti ad adozioni/separazioni/divorzi/cambiamenti del regime patrimoniale/nome/cognome/altro riguardanti lo status della persona, cura i rapporti istituzionali in materia di cittadinanza con comuni e rappresentanze diplomatiche italiane e straniere. Rilascia i permessi di trasporto salme, seppellimenti e cremazioni.</p> <p>UFFICIO ELETTORALE: provvede alla predisposizione degli atti e all'adozione dei provvedimenti relativi alle consultazioni elettorali e referendarie, indette sia a livello locale che nazionale e conseguentemente alla tenuta dello schedario elettorale, alla revisione ed alla tenuta delle liste sezionali, generali, aggiunte. Svolge inoltre attività di segreteria delle commissioni elettorali comunale e circoscrizionale, alla tenuta e revisione degli albi dei presidenti di seggio, degli scrutatori e dei giudici popolari. Il Responsabile del servizio o un suo delegato partecipano, inoltre, alle commissioni circoscrizionali che semestralmente verificano le revisioni delle liste elettorali.</p> <p>Per l'anno 2015 il Servizio si pone l'obiettivo di attivare la carta dei servizi, di assegnare la denominazione e la numerazione a nuove strade, di misurare l'efficacia del servizio attraverso l'utilizzo sia di indicatori di performance (output/Numero di addetti ed output/Costo del servizio) da comparare con quelli di benchmarking del Questionario SOSE dei comuni anno 2014 e sia con indicatori di percezione attraverso apposite indagini semestrali di Customer Satisfaction. L'obiettivo è diretto in quanto non è trasversale a nessun altro servizio del Comune di Rossano.</p>	

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

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

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Realizzazione ed approvazione della Carta dei Servizi		X	X		5
Denominazione di nuove strade ed assegnazione dei numeri civici		X	X		10
Realizzazione dell'indagine di Customer Satisfaction			X	X	5
Realizzare la reportistica trimestrale degli output realizzati			X	X	5
Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni. Rilevazione sperimentale 2015	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.					
Scostamento rispetto alla media dei fabbisogni standard Comuni Calabresi >30.000 abitanti	Numeratore	%	Report del Questionario SOSE Comuni 2014	6. Efficienza/qualità delle prestazioni		-3	10
	Fabbisogno standard Rossano – Fabbisogno standard Comuni Calabresi >30.000 abitanti 2013						
	Denominatore						
	Fabbisogno standard Comuni Calabresi >30.000 abitanti 2013						
Output procapite	Numeratore	N	Servizio al Pubblico	7. Qualità e quantità delle prestazione e dei servizi erogati		200	30
	Sommatoria dei prodotti per addetto						
	Denominatore						
	Numero di addetti						
Grado di soddisfazione dei servizi erogati	Numeratore	%	Servizio al Pubblico	3. Soddisfazione dei destinatari		70	20
	Somma dei giudizi per Questionario						
	Denominatore						
	Numero dei Questionari						
Numero di strade intestate ed attivazione della numerazione	Numeratore	N	Servizio al Pubblico	7. Qualità e quantità delle prestazione e dei servizi erogati		10	10
	Numero di strade denominate						
	Denominatore						
	1						

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo Stanziato o Accertato a residuo	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato o Impegnato a residuo	

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

DI RUOLO			
Cognome e Nome	Categoria	Area professionale	% Prevista
COSTARELLA DOMENICO	Dirigente	Amministrativa	15
GRAZIANO ENRICO	D1	Amministrativa	100
BRUNO SILVANA LILLA	B3	Amministrativa	100
CURIA VINCENZO	B1	Amministrativa	100
FEDERICO PIETRO	C1	Amministrativa	100
FUNARO GIUSEPPINA	D1	Amministrativa	100
GALLINA FILOMENA	C1	Amministrativa	100
GRAZIANO ISIDORO	C1	Amministrativa	100

LETTIERI ISABELLA	C1	Amministrativa	100
NOCELLA CARMINE	C1	Amministrativa	100
PACE GIORGIO	C1	Amministrativa	100
PRESTIA ROSINA	C1	Amministrativa	100
RIVITTI CARMELA	C1	Amministrativa	100
RIZZO GIUSEPPE	B3	Amministrativa	100
SPINA ROSA	C1	Amministrativa	100
VIRARDI GENNARO	B3	Amministrativa	100

ALTRE RISORSE UMANE		
Cognome e Nome	Tipologia di contratto	% Prevista
AMATO SANDRA	TEMPO DETERMINATO	100
COSENTINO LUCIANO	TEMPO DETERMINATO	100
DE MARCO GIOVANNA	TEMPO DETERMINATO	100
GALLO ANGELA	TEMPO DETERMINATO	100
LAVIGNA GIOVANNA	TEMPO DETERMINATO	100
LONGOBUCCO ANTONIETTA	TEMPO DETERMINATO	100
ODIERNO ANNA	TEMPO DETERMINATO	100
ODIERNO TIZIANA IDA	TEMPO DETERMINATO	100
PARANZELLA ACHIROPITA	TEMPO DETERMINATO	100
RUSSO GIOVANNA	TEMPO DETERMINATO	100
SPATARO TERESA	TEMPO DETERMINATO	100
MARINCOLA LUIGI	TEMPO DETERMINATO	100
SCIGLIANO GIUSEPPE	TEMPO DETERMINATO	100

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	40	02.01 - SERVIZI AUSILIARI	100	3.3_02.01_Ob_1	MIGLIORARE LA GESTIONE DELLE GARE E DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE	10	Cara Antonio/Pittore Giuseppina	100
						Di Salvo		
	30	02.02 - STRUTTURA	50	3.3_02.02_Ob_1	RAZIONALIZZAZIONE GESTIONE DOCUMENTALE	10		
						Le Fosse		
30			50	3.1_02.02_Ob_2	RAZIONALIZZARE LA GESTIONE DELL'UFFICIO LEGALE	15	Amoruso Antonio	100
						Costarella		

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 (%)	40%
Servizio	02.01 - SERVIZI AUSILIARI	Peso (%)	100%

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:

Il servizio Gare e contratti è gestito in forma autonoma dal Comune di Rossano, fra i servizi afferenti al settore Lavori Pubblici.

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.

In particolare il servizio si occupa di tutta la gestione della fase contrattuale, in particolare:

- 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.

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.

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.

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 prestazione e dei servizi erogati		90	70%
	Numero dei lavori e servizi affidati						
	Denominatore						
	Numero di gare espletate						

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo Stanziato o Accertato a residuo	

SPESE

Descrizione	
Importo Stanziato o Impegnato a residuo	

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

DI RUOLO

Cognome e Nome	Categoria	Area professionale	% Prevista
<i>Di Salvo Vincenzo</i>	<i>DIRIGENTE</i>	<i>Tecnica</i>	<i>10%</i>
<i>Cara Antonio/Pittore Giuseppina</i>	<i>D1/C</i>	<i>Amministrativa</i>	<i>100%</i>
Gallo Carmelo	B3	Amministrativa	100%
Curia Tommaso	C1	Amministrativa	100%

ALTRE RISORSE UMANE		
Cognome e Nome	Tipologia di contratto	% Prevista
<i>PITERÀ MASSIMILIANO</i>	<i>Contratto a tempo determinato</i>	<i>100%</i>
<i>CIVALE MARIO</i>	<i>Contratto a tempo determinato</i>	<i>100%</i>

Linea strategica	3. L'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione		
Obiettivo strategico	3.1 Rendere la macchina amministrativa efficiente	Peso (%)	10,0%
Settore	02 - AFFARI GENERALI	Peso (%)	30,0%
Servizio	02.02 - STRUTTURA	Peso (%)	50,0%
Titolo 3.1_02.01_Ob_2	RAZIONALIZZARE LA GESTIONE DELL'UFFICIO LEGALE		

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

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:
<p>Il Comune di Rossano prevede, nell'ambito della propria struttura organizzativa, di un Ufficio Legale il quale si compone di un Avvocato e 3 istruttori amministrativi.</p> <p>L'obiettivo riguarda la gestione efficiente ed efficace dell'Ufficio, anche attraverso un'attività di pre contenzioso finalizzata alla riduzione delle controversie giudiziarie che comunque rischiano di gravare con particolare incidenza sul bilancio dell'Ente.</p> <p>Inoltre, si intende addivenire all'approvazione di un Regolamento per la corresponsione dell'incentivo relativo all'esercizio della professione di avvocato al fine di conformare tale aspetto alla normativa di riferimento recentemente modificata per effetto dell'entrata in vigore delle disposizione di cui al D.L. n. 90/2014.</p>

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

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

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Redazione Regolamento per la corresponsione dell'incentivo relativo all'esercizio della professione di avvocato e trasmissione all'organo competente			x	x	10
Attività di istruttoria finalizzata alle definizioni di transazioni in funzione della razionalizzazione della spesa			x	x	10
Aggiornamento del database sulle gestione ed il monitoraggio delle pratiche			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.					
Redazione regolamento Grado di successo nei giudizi	Numeratore	N	Ufficio Avvocatura	7. Qualità e quantità delle prestazione e dei servizi erogati	ND	1	20%
	Regolamento incentivi redatto						
	Denominatore						
	1						
Numero di pratiche istruite in funzione di una transazione dei pareri legali ai settori dell'Ente	Numeratore	%	Ufficio Avvocatura	6. Efficienza/qualità delle prestazioni	ND	30	30%
	Numero di pratiche istruite						
	Denominatore						
	Istanze ed atti aventi natura risarcitoria pervenuti all'Ente						
Aggiornamento del	Numeratore	%	Ufficio Avvocatura	6. Efficienza/qualità delle prestazioni	ND	80	20%
	Numero delle sentenze inserite nel database						

database	Denominatore					
	Numero delle sentenze notificate					

RISORSE

ENTRATE	
<i>Descrizione</i>	
<i>Importo Stanziato</i>	
<i>Importo Accertato</i>	
<i>Importo Incassato</i>	

SPESE	
<i>Descrizione</i>	
<i>Importo Stanziato</i>	
<i>Importo Impegnato</i>	
<i>Importo Pagato</i>	

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBBIETTIVO

Cognome e Nome	Categoria	Area professionale	% Prevista
<i>COSTARELLA DOMENICO</i>	<i>DIRIGENTE</i>	<i>Amministrativa</i>	<i>15%</i>
<i>AMORUSO ANTONIO</i>	<i>D3</i>	<i>Amministrativa</i>	<i>100%</i>

Cognome e Nome	Tipologia di contratto	% Prevista
<i>VERBARI ROSSELLA</i>	<i>TEMPO DETERMINATO</i>	<i>100%</i>
<i>IOELE CATERINA</i>	<i>TEMPO DETERMINATO</i>	<i>100%</i>
<i>MANFREDI MARIA</i>	<i>TEMPO DETERMINATO</i>	<i>100%</i>

Cognome e Nome	Categoria	Area professionale	% Prevista
Rivitti Rosetta	B1	Servizi Ausiliari	100%

Linea strategica	3. L'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione		
Obiettivo strategico	3.3 Assicurare l'innovazione organizzativa e gestionale		20%
Settore	02- AFFARI GENERALI	Peso (%)	30%
Servizio	02.02 - STRUTTURA	Peso (%)	50%
Titolo 3.3_02.02_Ob_1	RAZIONALIZZAZIONE GESTIONE DOCUMENTALE		

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

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:
L'Ufficio protocollo svolge l'attività di primo contatto con l'utenza esterna, con gli uffici in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente, nonché con gli altri soggetti istituzionali che si interfacciano con il Comune. A tal fine, l'ufficio non solo provvede alla protocollazione dei documenti in entrata in uscita, ma anche alla loro archiviazione informatica allo scopo di garantirne l'agevole reperimento, in un'ottica di razionalizzazione della loro gestione. L'obiettivo che l'ufficio intende perseguire nell'ambito del presente piano della performance riguarda la digitalizzazione della documentazione cartacea riferita agli anni 2012 (I semestre), 2011 e 2010, attraverso la scansione dei documenti di interesse è la loro conseguente archiviazione su supporti informatici. Inoltre, l'ufficio si prefigge l'obiettivo di sollecitare il recupero di somme spettanti al Comune per le notifiche effettuate per conto di altri Enti, mediante l'attivazione delle dovute procedure all'uopo necessarie all'ottenimento del rimborso.

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

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

Attività		30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Archiviazione digitalizzazione annualità 2012 (I semestre) 2011 e 2010	<i>Previsto</i>	X	X	X	15
Invio richieste di rimborso per le notifiche effettuate per conto di altri Enti	<i>Previsto</i>	X	X		15

Invio richieste di rimborso

Risultati (Indicatori)

<<Indicare il peso percentuale min 70% >>

Indicatore			Fonte dati	Ambito di misurazione	Valore iniziale	Target	Peso
Titolo	Descrizione Formula	U.M.					
documenti digitalizzati	Numeratore	%	Sistema inform. Protocollo	6 Efficienza/qualità delle prestazioni	N.D.	100	35
	n. annualità inserite						
	Denominatore						
	n. attualità da inserire (2010-2011-I semestre 2012)						
richiesta rimborsi	Numeratore	%	Protocollo in Uscita	6 Efficienza/qualità delle prestazioni	N.D.	100	35
	n. rimborsi richiesti						
	Denominatore						
	Totale rimborsi						

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo Accertato	
Importo Incassato	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato	
Importo Impegnato	
Importo Pagato	

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

Cognome e Nome	Categoria	Area professionale	% Prevista
<i>LE FOSSE ANTONIO</i>	<i>DIRIGENTE</i>	Contabile	10%
ZANGARO MARIA	RESPONSABILE	Amministrativa	100%
ALOE TOMMASO	MESSO NOTIFICATORE	Amministrativa	100%
INTRIERI SANTO	MESSO NOTIFICATORE	Amministrativa	100%

Cognome e Nome	Tipologia di contratto	% Prevista
<i>CAMPANA ROSINA</i>	CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO	100%
<i>CRISPINO SANTO</i>	CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO	100%
<i>LABONIA GIULIANO</i>	CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO	100%
<i>MARCUCCIO MARIA</i>	CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO	100%

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	30	03.01 - GESTIONE BILANCIO	50	3.2_03.01_Ob_1	NUOVO SISTEMA CONTABILE: ATTUAZIONE E ADEMPIMENTI	25		
	20		50	3.2_03.01_Ob_2	IMPLEMENTARE IL NUOVO ORDINAMENTO CONTABILE: RIACCERTAMENTO RESIDUI ATTIVI E PASSIVI	25		
	30	03.02 - GESTIONE ENTRATE	100	3.2_03.02_Ob_1	INTEGRARE LE ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE ENTRATE	20	Campana Silvio	100
	20	03.03 - GESTIONE PATRIMONIO	100	3.1_03.03_Ob_1	GESTIONE ATTIVA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	20	Uva Antonio	100

Linea strategica	3. L'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione		
Obiettivo strategico	3.2 Risanare e potenziare la situazione finanziaria dell'ente	Peso (%)	30,0%
Settore	03 - RISORSE E PROGRAMMAZIONE	Peso (%)	30,0%
Servizio	03.01 - GESTIONE BILANCIO	Peso (%)	50,0%
Titolo 3.2_03.01_Ob_1	<i>NUOVO SISTEMA CONTABILE: ATTUAZIONE E ADEMPIMENTI</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>Il nuovo sistema contabile armonizzato, imperniato sostanzialmente sulla competenza finanziaria potenziata, dovrà sortire l'effetto di un tendenziale ridimensionamento dei residui attivi e passivi, mediante la procedura di riaccertamento straordinario coinvolgendo tutti i responsabili della gestione in un puntuale e rigoroso lavoro di revisione contabile. Tutto ciò, affinché l'Ente possa dotarsi di strumenti di programmazione e di rendicontazione che siano fedelmente rappresentativi della situazione economico-finanziaria e pienamente rispettosi di quei principi della sana gestione finanziaria e contabile tutelati dall'art. 97 della Costituzione.</p> <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 descritto 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>Coerente 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
Formazione e accompagnamento dei soggetti che coordineranno e condivideranno la nuova procedura. 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	X	15
Redazione D.U.P. Documento Unico di Programmazione 2015-2017			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 e alle attività di formazione	Numeratore	%	Servizio Bilancio	4. Modernizzazione dell'organizzazione	ND	80	35
	Numero di giornate di formazione x numero di partecipanti						
	Denominatore						
Elaborazione D.U.P.	Numeratore	n.	Servizio Bilancio	7. Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	ND	1	35
	Documento Unico di Programmazione 2015-2017						
	Denominatore						
	1						

RISORSE

ENTRATE	
<i>Descrizione</i>	
<i>Importo Stanziato</i>	
<i>Importo Accertato</i>	
<i>Importo Incassato</i>	

SPESE	
<i>Descrizione</i>	
<i>Importo Stanziato</i>	
<i>Importo Impegnato</i>	
<i>Importo Pagato</i>	

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

Cognome e Nome	Categoria	Area professionale	% Prevista
<i>LE FOSSE ANTONIO</i>	<i>DIRIGENTE</i>	Contabile	25%
FELICETTI EUGENIO	D1	Contabile	50%
SCIGLIANO ANGELO	D1	Contabile	50%
COZZA CARMELINA	C1	Contabile	50%
GRADILONE LIDIA	C1	Contabile	50%
GRAZIANO GIUSEPPE	C1	Contabile	50%
MICCIULLO CARLO	C1	Contabile	50%
BRUNETTI TOMMASO	B3	Contabile	50%
MARADEI VINCENZO	D5	Contabile	50%

Cognome e Nome	Tipologia di contratto	% Prevista
<i>LAVIA BARBARA</i>	CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO	50%
<i>CAPRISTO ANTONIETTA</i>	CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO	50%
<i>IIRIPINO RACHELE</i>	CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO	100%

Linea strategica	3. L'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione		
Obiettivo strategico	3.2 Risanare e potenziare la situazione finanziaria dell'ente	Peso (%)	30,0%

Settore	03 - RISORSE E PROGRAMMAZIONE	Peso (%)	20,0%
Servizio	03.01 - GESTIONE BILANCIO	Peso (%)	50,0%
Titolo 3.2_03.01_Ob_2	IMPLEMENTARE IL NUOVO ORDINAMENTO CONTABILE: RIACCERTAMENTO RESIDUI ATTIVI E PASSIVI		

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

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:
L'obiettivo è quello di adeguare l'ammontare unitario e complessivo dei residui attivi e passivi al nuovo principio della competenza finanziaria potenziata. Nello specifico le attestazioni di mantenimento dei residui attivi e passivi devono essere corredate di una serie di altre informazioni che saranno poi oggetto di apposito provvedimento di competenza della Giunta Comunale da adottare entro il termine del 30 aprile 2015 subito dopo l'approvazione del Rendiconto della Gestione. A valle di tale provvedimento le somme costituenti residui attivi e passivi dovranno trovare allocazione nel bilancio dal 2015 e seguenti in base al principio di competenza finanziaria potenziata. L'attività di riaccertamento straordinario coinvolge tutti i responsabili dei servizi.

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

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

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Coordinamento degli uffici coinvolti nello svolgimento dell'attività di revisione della sussistenza dei residui attivi e passivi e delle nuove modalità di registrazione	X	X			15
Formazione degli operatori degli uffici decentrati nei termini e nelle modalità previste	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 e alle attività di formazione	Numeratore	%	Servizio Bilancio	4. Modernizzazione dell'organizzazione	ND	80	10
	Numero di giornate di formazione x numero di partecipanti						
	Denominatore						
Grado di adeguamento ai nuovi principi	Numeratore	%	Servizio Bilancio	7. Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	ND	66	30
	Residui attivi ricalcolati con il principio della competenza rafforzata						
	Denominatore						
Grado di adeguamento ai nuovi principi	Numeratore	%	Servizio Bilancio	7. Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati	ND	66	30
	Residui passivi ricalcolati con il principio della competenza rafforzata						
	Denominatore						
	Residui passivi complessivi						

RISORSE

ENTRATE	
<i>Descrizione</i>	
<i>Importo Stanziato</i>	
<i>Importo Accertato</i>	
<i>Importo Incassato</i>	

SPESE	
<i>Descrizione</i>	
<i>Importo Stanziato</i>	
<i>Importo Impegnato</i>	
<i>Importo Pagato</i>	

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

Cognome e Nome	Categoria	Area professionale	% Prevista
LE FOSSE ANTONIO	DIRIGENTE	Contabile	25%
FELICETTI EUGENIO	D1	Contabile	50%
SCIGLIANO ANGELO	D1	Contabile	50%
COZZA CARMELINA	C1	Contabile	50%
GRADILONE LIDIA	C1	Contabile	50%
GRAZIANO GIUSEPPE	C1	Contabile	50%
MICCIULLO CARLO	C1	Contabile	50%
BRUNETTI TOMMASO	B3	Contabile	50%

Cognome e Nome	Tipologia di contratto	% Prevista
LAVIA BARBARA	Contratto Tempo Determinato	50%

Linea strategica	3. L'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione		
Obiettivo strategico	3.2 Risanare e potenziare la situazione finanziaria dell'ente	Peso (%)	40,0%
Settore	03 - RISORSE E PROGRAMMAZIONE	Peso (%)	30,0%
Servizio	03.02 - GESTIONE ENTRATE	Peso (%)	100,0%

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

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

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

Il Comune di Rossano, in funzione della necessità di contrastare efficacemente il fenomeno dell'evasione anche al fine di conseguire risorse finanziarie da destinare all'attuazione delle proprie politiche in favore della collettività in un contesto fortemente contrassegnato dalla riduzione del trasferimento a carico dello Stato, intende implementare un processo di integrazione e coordinamento delle attività amministrative di accertamento con approvazione ruolo e liste di carico nonché di controllo dell'attività posta in essere dal concessionario della riscossione.

Tale processo comporta l'assunzione di maggiori oneri e responsabilità posti a carico agli Uffici competenti i quali devono realizzare un'intensa attività di controllo sulle banche dati sulle quali sono presenti le varie informazioni di interesse (ad es. Catasto, Registri anagrafici, ecc.), con conseguente emissione delle predette liste di carico e gestione dei relativi adempimenti amministrativi.

Si tratta, pertanto, di un obiettivo particolarmente sfidante, in stretta coerenza con le linee strategiche dell'Ente che richiede un impegno diffuso e costante da parte di tutti gli addetti coinvolti.

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

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

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Riscossione tributi ed entrate comunali: emissione di due liste di carico/ruolo sia per la Tassa Rifiuti ,sia per il Servizio idrico anno di competenza 2015			X	X	20
Recupero entrate in conto residui per accertamento tributi e liste coattive: accertamento ICI anni 2010 e 2011 – Suppletivo TARSU 2013 ed accertamenti 2015-2009 con particolare rilevanza alle omissioni di dichiarazioni di immobili. Lista coattiva idrico anni 2005 e 2006			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.					
Incremento degli avvisi di pagamento TARSU e idrico	Numeratore	rapporto	Servizio gestione entrate	Attuazione delle politiche	ND	Rapporto 1	40
	Numero avvisi di pagamento TARSU e servizi idrico anno 2014						
	Denominatore						
	Numero avvisi di pagamento TARSU e servizi idrico anno 2015						
Recupero evasione per omessa/infedele denuncia di immobili	Numeratore	%	Servizio gestione entrate	Attuazione delle politiche	ND	20	20
	Totale avvisi ICI e TARSU per omessi/infedele denunce di immobili						
	Denominatore						
	Totale avvisi ICI e TARSU complessivi						
Verifica e controllo numero avvisi coattivi	Numeratore	%	Servizio gestione entrate	Attuazione delle politiche	ND	25	10
	Numero Avvisi coattivi idrico 2005 e 2006 rettificati/annullati						
	Denominatore						
	Numero avvisi coattivi idrico 2005 e 2006 emessi						

RISORSE

ENTRATE	
<i>Descrizione</i>	
<i>Importo Stanziato</i>	
<i>Importo Accertato</i>	
<i>Importo Incassato</i>	

SPESE	
<i>Descrizione</i>	
<i>Importo Stanziato</i>	
<i>Importo Impegnato</i>	
<i>Importo Pagato</i>	

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBBIETTIVO

Cognome e Nome	Categoria	Area professionale	% Prevista
<i>LE FOSSE ANTONIO</i>	<i>DIRIGENTE</i>	Contabile	20%
<i>CAMPANA SILVIO</i>	<i>D6</i>	Contabile	100%
CIRILLO DOMENICO	C1	Amministrativa	100%
GRILLO ALBERTO	C1	Amministrativa	100%
LABONIA SERAFINA	C1	Amministrativa	100%
MARTINO CARMELA	C1	Amministrativa	100%
PEDACE ISIDORO	C1	Amministrativa	100%
DE SIMONE NICO	B3	Amministrativa	100%
MILITO RAFFAELE	B3	Amministrativa	100%

Cognome e Nome	Tipologia di contratto	% Prevista
<i>NOCE PIERLUIGI</i>	<i>TEMPO DETERMINATO</i>	100%
<i>LA TERZA TINA</i>	<i>TEMPO DETERMINATO</i>	100%
<i>SISCA WALTER</i>	<i>TEMPO DETERMINATO</i>	100%
<i>PERFETTO NICOLA</i>	<i>TEMPO DETERMINATO</i>	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 (%)	40,0%
Settore	03 - RISORSE E PROGRAMMAZIONE	Peso (%)	20,0%
Servizio	03.03 - GESTIONE PATRIMONIO	Peso (%)	100,0%
Titolo 2.2_03.03_Ob_1	GESTIONE ATTIVA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE		

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>La gestione del patrimonio del Comune di Rossano presenta peculiarità di rilevante importanza, per effetto sia della sua consistenza che della destinazione di utilizzo, estremamente variegata e complessa.</p> <p>Al fine di armonizzare le procedure amministrative con la normativa di riferimento e con i conseguenti indirizzi forniti dall'Amministrazione, si intende definire taluni criteri gestionali che consentano l'ottimizzazione delle attività, anche in rapporto all'impiego delle risorse.</p> <p>In particolare, si intende procedere con l'aggiornamento dei dati del patrimonio immobiliare, con il completamento della procedura di acquisizione al patrimonio disponibile dell'Ente di beni immobili mediante atti di compravendita con relative trascrizioni.</p> <p>Inoltre, allo scopo di garantire l'allineamento alle disposizioni normative nazionali e regionali di riferimento, è necessario addivenire all'implementazione delle azioni contenute nella proposta progettuale relativa al Piano di gestione ed assestamento forestale.</p> <p>A tale proposito si precisa che l'Amministrazione sta provvedendo all'acquisizione degli elementi utili per la predisposizione del Piano, attraverso un'azione di disamina degli elaborati predisposti da una società all'uopo incaricata, che costituiscono il presupposto sostanziale per la corretta approvazione finale del medesimo Piano.</p> <p>Infine, nell'ottica della razionalizzazione nella gestione delle scorte presenti nel magazzino dell'economato, anche in funzione del conseguimento di risparmi di spesa, si intende attivare le procedure sottese all'informatizzazione del predetto magazzino economale.</p> <p>Si specifica che, trattandosi di obiettivi proposti per la prima volta nel Piano della Performance 2015/2017, non sono disponibili al momento i relativi valori iniziati di misurazione.</p>

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

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

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Redazione Regolamento per l'alienazione dei beni immobili di proprietà dell'Ente			X	X	10
Elaborazione Piano di gestione ed assestamento forestale			X	X	10
Informatizzazione magazzino economato			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.					
Alienazione dei beni immobili	Numeratore	N	Servizio Patrimonio	Attuazione di Piani e programmi	N.D.	2	25
	Numero 2 immobili						
	Denominatore						
	1						
Attività di predisposizio	Numeratore	%	Servizio Patrimonio	Attuazione di Piani e programmi	N.D.	40%	25
	Numero degli elaborati tecnici						

ne del Piano di gestione ed assestamento forestale	Denominatore						
	Numero degli elaborati da fornire						
Scostamento costi beni di consumo	Numeratore	%	Servizio Patrimonio	Attuazione di Piani e programmi	N.D.	-8%	20
	Costo complessivo beni di consumo (anno n) – Costo complessivo beni di consumo (anno n-1)						
	Denominatore						
	Costo bene di consumo n-1						

RISORSE

ENTRATE	
<i>Descrizione</i>	
<i>Importo Stanziato</i>	
<i>Importo Accertato</i>	
<i>Importo Incassato</i>	

SPESE	
<i>Descrizione</i>	
<i>Importo Stanziato</i>	
<i>Importo Impegnato</i>	
<i>Importo Pagato</i>	

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

Cognome e Nome	Categoria	Area professionale	% Prevista
<i>LE FOSSE ANTONIO</i>	<i>DIRIGENTE</i>	Contabile	20%
<i>UVA ANTONIO</i>	<i>DI</i>	Contabile	100%
MARADEI VINCENZO	<i>DI</i>	Contabile	40%
GRAZIANO GIUSEPPE	<i>C</i>	Contabile	50%
DIACO BATTISTA	<i>BI</i>	Amministrativa	100%
MORRONE GIUSEPPE	<i>BI</i>	Amministrativa	100%

Cognome e Nome	Tipologia di contratto	% Prevista
<i>CAPRISTO ANTONIETTA</i>	Contratto a tempo determinato	50%
<i>ROMEO ROSA</i>	Contratto a tempo determinato	100%

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	40	04.01 - PIANIFICAZIONE	100	2.2_04.01_Ob_1	INDIZIONE CONFERENZA DI PIANIFICAZIONE	40	DOMANICO NILO	100
	40	04.02 - SVILUPPO ECONOMICO	100	2.2_04.02_Ob_1	LA DIGITALIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI INFORMATICI PRESSO GLI UFFICI DEL SERVIZIO	30	LUCISANO CARLO	100
	40	04.03 - TUTELA DEL TERRITORIO	100	2.2_04.03_Ob_1	INCREMENTO DELLA % DI RACCOLTA DIFFERENZIATA NEL COMUNE DI ROSSANO	30	LE PERA 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 (%)	40%
Servizio	04.01 - PIANIFICAZIONE	Peso (%)	100%
Titolo 2.2_04.01_Ob_1	INDIZIONE CONFERENZA DI PIANIFICAZIONE		
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:
<p>Il presente obiettivo è rivolto alla realizzazione di tutte le attività propedeutiche per l'adozione del Piano Strutturale Associato (PSA), che saranno finalizzate all'indizione della conferenza di pianificazione.</p> <p>Il documento preliminare del piano associato è stato adottato dai consigli comunali dei cinque comune appartenenti all'ambito territoriale considerato.</p> <p>Al fine di poter adottare il piano strutturale associato, quale documento strategico per lo sviluppo del territorio, occorre acquisire i pareri ed i nulla osta degli enti interessati al procedimento e quindi conseguentemente indire la conferenza di pianificazione necessaria per acquisire i pareri, la quale ha una durata di cinque mesi.</p> <p>Tale attività risulta essere particolarmente complessa per via delle problematiche connesse con il PSA e con gli interessi dei vari enti coinvolti nel procedimento.</p> <p>Successivamente all'indizione della conferenza ed alla conclusione delle attività afferenti il predetto organo, il documento preliminare dovrà essere aggiornato con le risultanze della stessa e quindi poter procedere all'adozione del PSA.</p> <p>Nel dettaglio le azioni che l'ufficio intende proporre durante i lavori della conferenza sono le seguenti articolate nei cinque incontri previsti:</p> <p>1° incontro dopo 45 gg dalla convocazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentazione generale del PSA in tutti i suoi aspetti (elaborati che lo costituiscono e chiavi di lettura) - Proposta di un calendario dei successivi incontri da condividere <p>2° incontro entro 60 gg dal 1° incontro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presentazione del QC e verifica con gli intervenuti della sua completezza (ad esempio dovranno essere definiti correttamente i perimetri dell'area archeologica di Sibari di cui la soprintendenza mi ha dato solo una parte delle aree vincolate) <p>3° incontro entro 20 gg dal 2° incontro:</p> <ul style="list-style-type: none"> -il progetto del PSA <p>4° incontro entro 20 gg dal 3° incontro:</p> <ul style="list-style-type: none"> la VAS (valutazione ambientale stragica) <p>5° incontro entro 20 gg dal 4° incontro:</p> <ul style="list-style-type: none"> la disciplina delle trasformazioni

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

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

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Adeguamento degli elaborati del PSA alle indicazioni dei Consigli Comunali	X				12,5%
Indizione conferenza di pianificazione		X			12,5%
Svolgimento della conferenza			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 coinvolgimenti del soggetti interessati al Piano	Numeratore Soggetti coinvolti nella conferenza	%	Servizio Urbanistica	2. Attuazione di piani e programmi		100%	30%

Strutturale Associato	Denominatore						
	Soggetti interessati alla conferenza ed individuati dalla Regione Calabria Dipartimento Politiche dell' Ambiente						
Grado di realizzazione della conferenza di pianificazione	Numeratore	%	Servizio Urbanistica	2. Attuazione di piani e programmi	100%	40%	
	N. incontri effettuati						
	Denominatore						
	N. incontri previsti come da cronoprogramma sopra dettagliato						

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
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

COGNOME_NOME	Servizio	CAT Giuridica	Peso Ob. 1
Graziani Giuseppe		Dirigente	40%
Barbieri Isidoro	Pianificazione	B3	100%
Campana Antonino	Pianificazione	C1	100%
Campana Antonino	Pianificazione	B2	100%
Campana Gerardo	Pianificazione	C1	100%
Curia Serafino	Pianificazione	D1	100%
Domanico Nilo	Pianificazione	D3	100%
MACELLA MIRYAM	Tutela del territorio	D3	100%
Pace Pietro	Pianificazione	C1	100%
Rizzo Roberto	Tutela del territorio	C1	100%

Santoro Mimmo	Tutela del territorio	B1	100%
Spataro Gaetano	Tutela del territorio	D1	100%
Fusaro Sara	Pianificazione	C1	88,89%
FEDERICO MARIO	Pianificazione	C1	100%
FIGOLI PATRIZIA	Pianificazione	C1	100%
LAVIGNA COSIMO ALDO	Pianificazione	C1	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 (%)	30%
Servizio	04.02 - SVILUPPO ECONOMICO	Peso (%)	100%

Titolo 2.2_04.02_Ob_1	LA DIGITALIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI INFORMATICI PRESSO GLI UFFICI DEL SERVIZIO
--	---

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:

Premesso che lo sportello unico per le attività produttive (SUAP) è responsabile di tutti i procedimenti amministrativi relativi alle attività economiche e produttive di beni e servizi e di tutti i procedimenti amministrativi inerenti alla realizzazione, all' ampliamento, alla cessazione, alla riattivazione, alla localizzazione e alla rilocalizzazione di impianti produttivi, ivi incluso il rilascio delle concessione o autorizzazioni edilizie e che da circa tre anni gestisce ogni tipo di istanza, SCIA, comunicazione o altro, che interessa la vita delle imprese sul nostro territorio, esclusivamente con modalità informatica., secondo le norme previste dal DPR n. 160/2010 e dalle successive disposizioni regionali.

Ciò premesso, l'obiettivo operativo che questo Ufficio si prefigge di raggiungere nel corso del 2015 è quello di iniziare la digitalizzazione di una parte delle pratiche cartacee esistenti, nell'archivio corrente dell'ufficio, che risultano antecedenti alla messa in funzione del sistema informatico SUAP, e di completare il tutto nell'arco del triennio 2015-2017, infatti dall'anno 2013 le pratiche sono completamente fascicolate elettronicamente.

Le attività saranno finalizzate a digitalizzare le pratiche esistenti nell'archivio storico relative al commercio alimentare e non alimentare in sede fissa per un totale di 687 pratiche.

- Nella prima fase che interessa il 2015, si intende digitalizzare almeno il 30% di pratiche considerate, per un totale di circa 206 pratiche.

- Nella seconda fase, anno 2016 si intende effettuare la digitalizzazione di un altro 30% per arrivare a concludere nell'anno 2017 le attività di digitalizzazione .

Successivamente si procederà a digitalizzare, compatibilmente con gli impegni dell'ufficio, le restanti pratiche ammontanti a circa 1300.

Tuttavia , riguardo alla criticità dell'obbiettivo si fa presente che, condizione essenziale ed indispensabile per iniziare il lavoro è quello di avere in dotazione oltre alle adeguate risorse umane, anche e soprattutto sistemi e materiale tecnologico idoneo per il lavoro che si intende realizzare. A tale scopo, è necessario che questo Ufficio venga dotato prima possibile, di uno scanner con funzioni veloci ed efficienti.

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

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

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
----------	-----------	-----------	-----------	-----------	------

Catalogazione dei fascicoli cartacei e predisposizione degli stessi per la digitalizzazione (Commercio al dettaglio in sede fissa alimentari)		X			10 %
Catalogazione dei fascicoli cartacei e predisposizione degli stessi per la digitalizzazione (Commercio al dettaglio in sede fissa non alimentari)				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 digitalizzazione delle documenti presenti nell'ufficio	Numeratore	%	Ufficio	6. Efficienza/qualità delle prestazioni	0	30%	80 %
	Numero di pratiche digitalizzate						
	Denominatore						
Numero di pratiche presenti in ufficio							

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

COGNOME_NOME	Servizio	CAT Giuridica	Peso Ob. 1
Graziani Giuseppe		DIRIGENTE	30%
Curia Salvatore	Sviluppo economico	B1	100%
Esposito Antonella	Sviluppo economico	B3	100%
Lucisano Carlo	Sviluppo economico	D1	100%
Tosi Caterina	Tutela del territorio	C1	100%
GRAZIANO GIOVANNI	Pianificazione	A1	100%
ATTADIA AGOSTINO (68)	Pianificazione	A1	100%
PISANO RAFFAELE	Pianificazione	C1	100%
TORETTI GIUSEPPE	Sviluppo economico	B1	100%

DI RUOLO			
Cognome e Nome	Categoria	Area professionale	% Prevista

GRAZIANI GIUSEPPE	DIRIGENTE	Tecnica	40%
LUCISANO CARLO	D1	Amministrativa	100%
ESPOSITO ANTONELLA	B3	Amministrativa	100%
TOSI CATERINA	C	Amministrativa	50%
	B	Tecnica	50%
	B	Amministrativa	50%
	A	Amministrativa	50%

ALTRE RISORSE UMANE		
Cognome e Nome	Tipologia di contratto	% Prevista
TORETTI	Tempo Determinato	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 (%)	30%
Servizio	04.03 - TUTELA DEL TERRITORIO	Peso (%)	100%

Titolo 2.2_04.03_Ob_1	INCREMENTO DELLA % DI RACCOLTA DIFFERENZIATA NEL COMUNE DI ROSSANO
---------------------------------	---

Se già presente nel precedente piano (motivazione)	Obiettivo del precedente piano era il raggiungimento entro il 31/12/2014 del 30% di R.D.
---	--

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:
<p>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 dal 01/05/2014, dopo i primi mesi definiti di Start UP, 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 ancora 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.</p> <p>La limitazione dell'impatto ambientale e dei costi sostenuti per lo smaltimento dei rifiuti sono conseguenze del comportamento virtuoso dei cittadini.</p> <p>Corollario dell'incremento in termini % di Raccolta Differenziata è, oltre alla minore quantità di rifiuti indifferenziati conferiti in discarica, con i conseguenti benefici economici per l'Ente, 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.</p>

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

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

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Azioni di Sensibilizzazione dei cittadini rispetto alle tematiche connesse con la raccolta differenziata		X			12,5 %
Azioni di Sensibilizzazione con l'attivazione di corsi rivolti agli alunni delle scuole con progetti mirati alla educazione sui corretti comportamenti sulla R.D. con evidenza particolare circa i benefici sotto l'aspetto ambientale.				X	12,5 %

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 raccolta differenziata raggiunta nel Territorio del Comune di Rossano –	Numeratore	%	Servizio Urbanistica	2. Attuazione di piani e programmi	26,69%	35%	75%
	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

COGNOME_NOME	Servizio	CAT Giuridica	Peso Ob. 1
Graziani Giuseppe	Dirigente	Dirigente	30%
De Vincenti Gennaro	Tutela del territorio	A1	67%
Ioelle Luigi	Pianificazione	C1	100%
LEPERA SALVATORE	Tutela del territorio	D3	100%
Placona' Demetrio	Tutela del territorio	A1	100%
Savoia Eugenio	Tutela del territorio	C1	100%
De Vincenti Gennaro	Tutela del territorio	B3	100%
ALTAVILLA PIETRO	Tutela del territorio	C1	100%
ANDREANO GIUSEPPE	Tutela del territorio	D1	100%
BARONE FELICE	Pianificazione	A1	100%
DOMANICO ANNA	Tutela del territorio	A1	100%
FORCINITI GIUSEPPE	Tutela del territorio	A1	100%
MORFU' NILO	Tutela del territorio	C1	100%
PIZZETTI ANNA	Tutela del territorio	C1	100%
RUGNA A. MARIA	Tutela del territorio	C1	100%
SALVATI FABIO	Tutela del territorio	C1	100%

DI RUOLO			
Cognome e Nome	Categoria	Area professionale	% Prevista
<u>GRAZIANI GIUSEPPE</u>	<u>DIRIGENTE</u>	<u>Tecnica</u>	<u>30%</u>

LEPERA SALVATORE	D3	Tecnica	100%
DE VINCENTI GENNARO	A1	<i>Tecnica</i>	100%
IOELE LUIGI	C1	<i>Tecnica</i>	100%
PLACONA' DEMETRIO	A1	<i>Tecnica</i>	100%
PUGLIESE VINCENZO	B1	<i>Tecnica</i>	100%
RIZZO ROBERTO	C1	<i>Tecnica</i>	100%
SANTORO MIMMO	B1	<i>Tecnica</i>	50%
SAVOIA EUGENIO	C1	<i>Tecnica</i>	100%
SPATARO GAETANO	D1	<i>Tecnica</i>	100%
TOSI CATERINA	C1	<i>Tecnica</i>	50%

ALTRE RISORSE UMANE		
Cognome e Nome	Tipologia di contratto	% Prevista
RUGNA ANNAMARIA	Contratto a tempo determinato	100%
PIZZETTI ANNA	Contratto a tempo determinato	100%
MORFU' NILO	Contratto a tempo determinato	100%
ANDREANO GIUSEPPE	Contratto a tempo determinato	100%
ALTAVILLA PIETRO	Contratto a tempo determinato	100%
SALVATI FABIO	Contratto a tempo determinato	100%

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	60	2.1_05.02_Ob_1	Riprogrammare le economie scaturenti dalla Chiusura dei contratti quartiere intervento pubblico	27	Sisca Giancarlo Nicastro Franco	50 50
	30	05.02 - OPERE PUBBLICHE	40	2.1_05.02_Ob_2	Concludere e rendicontare i Progetti PISU afferenti il PO Calabria 2007-2013	27	Sisca Giancarlo Nicastro Franco	50 50
	30	05.01 - GESTIONE SERVIZI	60	2.1_05.01_Ob_1	Recupero e riutilizzo locali comunali inutilizzati per la definizione dei nuovi uffici del servizio manutentivo	27	Forciniti Luigi	50
	10	05.01 - GESTIONE SERVIZI	40	2.1_05.01_Ob_2	Razionalizzazione della spesa per la pubblica illuminazione	9	Forciniti Luigi	50

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>Recupero e riutilizzo locali comunali inutilizzati per la definizione dei nuovi uffici del servizio manutentivo</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:
Nell'ambito delle attività da realizzare nel corso dell'anno 2015 appare di importanza notevole la definizione dei nuovi spazi da utilizzare per la collocazione del personale afferente il servizio manutenzione. Infatti si dovranno attivare una serie di azioni tese alla riqualificazione dei locali di proprietà del Comuni attualmente non utilizzati, siti in Loc. Crosetto, ed a disposizione dell'ente. Si dovrà successivamente procedere alla predisposizione delle nuove postazioni di lavoro finalizzate alla ricollocazione del personale addetto al servizio manutentivo. Tale obiettivo rientra strategicamente nella razionalizzazione del patrimonio comunale e nel contempo nella ottimizzazione degli spazi a diposizione del personale del Comune.

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

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

Attività	31	30	30	31	Peso
	Mar	Giu	Set	Dic	
Piano di definizione e riqualificazione dei nuovi uffici		X			15 %
Predisposizione atti per l'acquisizione delle forniture necessarie per rendere fruibili i nuovi uffici				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 utilizzazione dei nuovi uffici	Numeratore	mq	Ufficio Tecnico	6. Efficienza/qualità delle prestazioni	100%	70%	
	Mq individuati per i nuovi uffici						
	Denominatore						
	Mq disponibili per la definizione dei nuovi uffici						

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo Stanziato o Accertato a residuo	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato o Impegnato a residuo	

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

DI RUOLO			
Cognome e Nome	Categoria	Area professionale	% Prevista
DI SALVO VINCENZO	DIRIGENTE	Tecnica	27%
FORCINITI LUIGI	D4	Tecnica	50%
CONFORTI ANTONELLO	B2	Tecnica	100%
COSENZA VINCENZO	D6	Tecnica	50%
PIACENTINO LUIGI	D4	Tecnica	100%
PASSERINO NATALE	C1	<i>Tecnica</i>	100%
PIOVOSA RAFFAELE	B2	Tecnica	100%
ALOE ANTONIO	B2	Tecnica	100%
BRUNETTI GIUSEPPE	A4	Tecnica	100%
CORRADO UMBERTO	A1	Tecnica	100%
CURTO ANGELO	B2	Tecnica	100%
FEDERICO LUIGI	B5	Tecnica	100%
FIorentino GIUSEPPE	A1	Tecnica	100%
FORCINITI LEONARDO	B5	Tecnica	50%
GRILLO FRANCESCO	A1	Tecnica	100%
SISCA SAVERIO	A1	<i>Tecnica</i>	100%
LE FOSSE DOMENICO	B3	Tecnica	100%
MARINCOLO LUIGI	A1	Tecnica	100%
MARINCOLO SALVATORE	B6	Tecnica	100%
MURACA PIETRO	A1	Tecnica	100%
NIGRO ANTONIO	B5	Tecnica	100%
PLACONA' PIETRO	A1	Tecnica	100%
SCIOMMARELLO ALFONSO	B6	Tecnica	100%
SIFONETTI LUIGI	B7	Tecnica	100%
VIRARDI VINCENZO	A1	Tecnica	50%
SISCA ANTONIO	C3	Tecnica	100%
DE MARTINO ANTONIO	A1	Tecnica	100%
MADEO MARIO	B1	Tecnica	100%
PISTACCHIO GIOVANNI	A1	Tecnica	100%
SCALISE BENEDETTO	A1	Tecnica	100%
CURIA GIUSEPPE	A1	Tecnica	100%

DI RUOLO			
Cognome e Nome	Categoria	Area professionale	% Prevista
D'AGOSTINO GENNARO	C5	Tecnica	100%
PIRILLO PIETRO	A1	Tecnica	100%
PUGLIESE VINCENZO	B6	Tecnica	100%
PACENZA DOMENICO	C5	Tecnica	100%
SCALISE GIOVANNI	A1	Ausiliario	100%
GODINO VINCENZO	A1	Ausiliario	100%
MAGLIARELLA FRANCESCO	A1	Ausiliario	100%
PALOPOLI GENNARO	A1	Ausiliario	100%
SAPIA PIETRO	A1	Ausiliario	100%

ALTRE RISORSE UMANE		
Cognome e Nome	Tipologia di contratto	% Prevista
ABENANTE GIUSEPPE	Contratto a tempo determinato	100%
ATTADIA AGOSTINO 1959	Contratto a tempo determinato	100%
ATTADIA ANTONIO	Contratto a tempo determinato	100%
ATTADIA GIOVANNI	Contratto a tempo determinato	100%
CALAROTA LUIGI	Contratto a tempo determinato	100%
CAMPANA CARMINE	Contratto a tempo determinato	100%
CAVALLO CESARE	Contratto a tempo determinato	100%
CURIA GIOVANNI	Contratto a tempo determinato	100%
CURIA PASQUALE	Contratto a tempo determinato	100%
MARINCOLA CLAUDIO	Contratto a tempo determinato	100%
MASCARO ROBERTO	Contratto a tempo determinato	100%
MISURACA PASQUALE	Contratto a tempo determinato	100%
VULCANO GIOVANNI ANTONIO	Contratto a tempo determinato	100%
TEDESCO GIAMPIERO	Contratto a tempo determinato	100%
ESPOSITO ANTONIO	Contratto a tempo determinato	100%
PACENZA FERNANDO	Contratto a tempo determinato	100%
FIORITO MARILENA	Contratto a tempo determinato	100%
PROMENZIO GIUSEPPE	Contratto a tempo determinato	100%
FAUSTINI SALVATORE	Contratto a tempo determinato	100%

ALTRE RISORSE UMANE		
Cognome e Nome	Tipologia di contratto	% Prevista
FEDERICO GIOVANNI	Contratto a tempo determinato	100%
FILIPPELLI BENIGNO	Contratto a tempo determinato	100%
FORMETTA ANTONIO	Contratto a tempo determinato	100%
GALLINA GAETANO	Contratto a tempo determinato	100%
GALLINA PASQUALE	Contratto a tempo determinato	100%
GUINICELLI CARLO	Contratto a tempo determinato	100%
GALLINA GAETANO	Contratto a tempo determinato	100%
GULLUSCIO GIANNI LUIGI	Contratto a tempo determinato	100%
MORELLO SALVATORE	Contratto a tempo determinato	100%
PALDINO GIUSEPPE	Contratto a tempo determinato	100%
PARISE MASSIMO	Contratto a tempo determinato	100%
PEPE COSIMO (67)	Contratto a tempo determinato	100%
PIGNATARO ANTONIO	Contratto a tempo determinato	100%
PITERA' FRANCESCO	Contratto a tempo determinato	100%
RUFFO VINCENZO	Contratto a tempo determinato	100%
SCORZA VINCENZO	Contratto a tempo determinato	100%
RIZZO INNOCENZA	Contratto a tempo determinato	100%
SISCA CATALDO	Contratto a tempo determinato	100%
PARANZELLA PASQUALE	Contratto a tempo determinato	100%
CAMINITI GUGLIELMO	Contratto a tempo determinato	100%
ZANGARO GENNARO	Contratto a tempo determinato	100%
PEPE COSIMO	Contratto a tempo determinato	100%
NIGRO ANTONIO	Contratto a tempo determinato	100%
NIGRO DEDE'	Contratto a tempo determinato	100%
NOVELLO ANTONIO	Contratto a tempo determinato	100%
GALLINA LUIGI	Contratto a tempo determinato	100%
CARUSO NATALE	Contratto a tempo determinato	100%
CARNEVALE GIOVANNI	Contratto a tempo determinato	100%
CAROZZA GIUSEPPE	Contratto a tempo determinato	100%

ALTRE RISORSE UMANE		
Cognome e Nome	Tipologia di contratto	% Prevista
NOVELLIS GIOVANNI	Contratto a tempo determinato	100%
PACENZA LUIGI	Contratto a tempo determinato	100%
ROMANO SALVATORE	Contratto a tempo determinato	100%
SCIGLIANO AGOSTINO	Contratto a tempo determinato	100%
TAGLIAFERRO SALVATORE	Contratto a tempo determinato	100%
ZANGARO CARMINE	Contratto a tempo determinato	100%
LAURENZANO CARMINE	Contratto a tempo determinato	100%

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	Razionalizzazione della spesa per la 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. Intervenendo 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 dopo avere eseguite il censimento e la verifica degli impianti esistenti, si procederà alla riconversione ed all'adeguamento normativo degli impianti comunali attraverso la redazione di un capitolato speciale di appalto che consenta all'amministrazione comunale di prevedere unanuova gestione degli impianti di pubblica illuminazione. In tal modo si potranno ottenere notevoli riparmi di spesa e contestualmente la messa in sicurezza e l'efficientamento dei singoli impianti. Sarà necessario per addivenire al raggiungimento dell'obiettivo avvalersi di professionalità specifiche ed esterne all'amministrazione.

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

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

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Predisposizione capitolato speciale di appalto				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 conversione impianti a livello di capitolato speciale di appalto	Numeratore	%	Servizio Gestione Servizi Servizio Bilancio	2. Politiche e Piani		100%	70%
	Numero impianti riprogettati con led						
	Denominatore						
	Numero impianti esistenti						

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo Stanziato o Accertato a residuo	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato o Impegnato a residuo	

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

DI RUOLO			
Cognome e Nome	Categoria	Area professionale	% Prevista
DI SALVO VINCENZO	DIRIGENTE	Tecnica	9%
FORCINITI LUIGI	D4	Tecnica	50%
FORCINITI LEONARDO	B5	Tecnica	50%
VIRARDI VINCENZO	A1	Tecnica	50%

ALTRE RISORSE UMANE		
Cognome e Nome	Tipologia di contratto	% Prevista
NOVELLO ANTONIO	Convenzione	100%
Impresa Manutenzione Pubblica Illuminazione	Contratto d'appalto	100%

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 (%)	40%
Titolo 2.1_05.02_Ob_1	<i>Riprogrammare le economie scaturenti dalla Chiusura dei contratti quartiere intervento pubblico</i>		
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:	
<p>Nel precedente anno 2014 il Programma Integrato in Ambito Urbano denominato "Contratti di Quartiere II" è stato completato. Al 31.12.2014, a completamento della rendicontazione effettuata, si è verificata, complessivamente, una economia di circa 1,5 milioni di EUR.</p> <p>L'obiettivo operativo interessa essenzialmente la riprogrammazione di dette economie perseguendo le strategie d'intervento dell'Amministrazione Comunale nell'ambito della rivitalizzazione socio-economica sostenibile e di qualità urbana, tesa a rafforzare l'attrattività e la competitività del territorio rossanese.</p> <p>Allo scopo di migliorare le condizioni di vivibilità della città, il programma si concentra sia in un ambito territoriale già chiaramente definito e individuato (Originario C.d.Q. II) che in ambito a maggior rischio - economico (aree urbane sottoutilizzate o non utilizzate, aree soggette a degrado fisico, il "waterfront").</p> <p>Dal punto di vista pratico si prevede una serie di azioni (progetti)riguardanti:</p> <p>1 il completamento delle opere avviate nel precedente programma 2 la realizzazione di nuove opere incluse nella programmazione dell'A.C..</p> <p>Il tutto, in coerenza alle norme e regolamenti del finanziamento soprattutto per ciò che concerne il rispetto delle tipologie d'intervento in termini di percentuali (Opere di urbanizzazione, edilizia, sperimentazione)</p> <p>I principi guida del presente programma sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la sostenibilità delle scelte, ottenuta mediante la partecipazione dei cittadini e della società civile in modo da accrescere la legittimità e l'efficacia delle azioni, attraverso l'attivazione di forum condotti con riferimento alla metodologia già sperimentata di Agenda 21 Locale, Contratti di Quartiere II, PISU; • il perseguimento di una alta qualità di vita, applicando i principi di sostenibilità ambientale, sociale e di eco-compatibilità e di • sperimentazione (qualità morfologica - ecosistemica, ricadute normative e monitoraggio strutturale); • la riconquista dello spazio urbano e valorizzazione del patrimonio storico-culturale; • Potenziare la dotazione e la qualità dei servizi e delle attrezzature* il rafforzamento del partenariato tra i soggetti pubblici e tra pubblico e privato; • l'ottimizzazione della spesa sia dal punto di vista quantitativo che qualitativo. 	

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

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

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Ricognizione e quantificazione delle economie generate dagli interventi		X			15%
Predisposizione del programma integrato di completamento da inviare agli Organi competenti per la superiore approvazione				X	0%
Predisposizione di studi di fattibilità e/o Progetti preliminari				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 Riprogrammazione delle economie	Numeratore Economie riprogrammate	%	Servizio Opere Pubbliche Servizio Bilancio	1. Attuazione delle politiche	0	100%	70%

	Denominatore					
	Economie Riprogrammabili					

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	Non son previste somme vincolate stanziare 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

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato o Impegnato a residuo	

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

DI RUOLO			
Cognome e Nome	Categoria	Area professionale	% Prevista
DI SALVO VINCENZO	DIRIGENTE	Tecnica	27%
NICASTRO FRANCO	D6	Tecnica	50%
SISCA GIANCARLO	D3	Tecnica	50%
CAMPANA CARLO	C3	Tecnica	50%
CARUSO LUIGI	D4	Tecnica	50%
LABONIA CRISTOFARO	D6	Tecnica	50%

ALTRE RISORSE UMANE		
Cognome e Nome	Tipologia di contratto	% Prevista
GRILLO FABRIZIO	Contratto a tempo determinato	50%
MAZZEI VINCENZO	Contratto a tempo determinato	50%
MONACO ANTONIO	Contratto a tempo determinato	50%
RUFFO GIAMPIERO	Contratto a tempo determinato	50%
TURNELLI ANNA MARIA	Contratto a tempo determinato	50%

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	Concludere e rendicontare i Progetti PISU afferenti il PO Calabria 2007-2013		
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:	
<p>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.</p> <p>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 si rende necessario concludere gli interventi nell'ambito e procedere alla rendicontazione degli stessi entro il 31/12/2015. Appare verosimile come tale attività debba essere ultimata entro il 30/11/2015 per poter dare la possibilità all'ente erogatore di poter effettuare i trasferimenti necessari entro la chiusura dell'esercizio.</p> <p>Dei 26 interventi previsti solo alcuni di essi prevedono un incremento di attività in questo esercizio, infatti per alcuni si procederà alla chiusura sin già dal I semestre 2015.</p>	

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

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

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Monitoraggio trimestrale delle rendicontazioni	X	X	X	X	15%
Rendicontazione SAL		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 Conclusione dei progetti PISU	Numeratore	%	Servizio Opere Pubbliche Servizio Bilancio	2. Politiche e piani	64%	100%	70%
	Spesa effettuata sui progetti PISU						
	Denominatore						
	Totale Costo finanziato al netto dell'economie non utilizzabili						

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	13.276.463,84

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato o Impegnato a residuo	

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

DI RUOLO			
Cognome e Nome	Categoria	Area professionale	% Prevista
DI SALVO VINCENZO	DIRIGENTE	Tecnica	27%
NICASTRO FRANCO	D6	Tecnica	50%
SISCA GIANCARLO	D3	Tecnica	50%
CAMPANA CARLO	C3	Tecnica	50%
CARUSO LUIGI	D4	Tecnica	50%
COSENZA VINCENZO	D6	Tecnica	50%
LABONIA CRISTOFARO	D6	Tecnica	50%

ALTRE RISORSE UMANE		
Cognome e Nome	Tipologia di contratto	% Prevista
GRILLO FABRIZIO	Contratto a tempo determinato	50%
MAZZEI VINCENZO	Contratto a tempo determinato	50%
MONACO ANTONIO	Contratto a tempo determinato	50%
RUFFO GIAMPIERO	Contratto a tempo determinato	50%
TURNELLI ANNA MARIA	Contratto a tempo determinato	50%
PIZZO MARIO ANTONIO	Contratto a tempo determinato	100%

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	23	06.01 - CULTURA E ISTRUZIONE	30	1.1_06.01_Ob_1	VALORIZZAZIONE ISTITUTO REGIONALE ANTICHITA' CALABRESI BIZANTINE (I.R.A.C.E.B.)	20	Promenzio Sigismina	20
	23		30	3.3_06.01_Ob_2	PROMUOVERE IL PIANO DI OFFERTA FORMATIVA TERRITORIALE	20		60
	24		40	3.3_06.01_Ob_3	Informatizzazione del servizio Buoni Libro e implementazione attività di controllo Buoni Mensa	20		20
	15	06.02 - TURISMO E SPORT	50	1.1_06.02_Ob_1	WORK SHOP INFORMATIVO	20	De Vita Benedetta	50
	15		50	1.1_06.02_Ob_2	MICRO-WORK: attivazione dello sportello informativo	20		50

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 (%)	20%
Settore	06 - TURISMO- CULTURA - MARKETING TERRITORIALE	Peso (%)	23
Servizio	06.01 - CULTURA E ISTRUZIONE	Peso (%)	30

Titolo 1.1_06.01_Ob_1	VALORIZZAZIONE ISTITUTO REGIONALE ANTICHITA' CALABRESI BIZANTINE (I.R.A.C.E.B.)
--	--

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

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:
L'obiettivo si propone di valorizzare l'Istituto Regionale Antichità Clabresi e Bizantine - I.R.A.C.E.B - trasferendolo presso la struttura di proprietà comunale, sita in Palazzo S Bernardino. Con tale obiettivo si intende rendere maggiormente fruibile il pregiatissimo patrimonio culturale, costituito da numerosissimi volumi, localizzandolo in una struttura moderna che ne valorizzi le potenzialità, rendendolo inoltre un luogo di studio ed aggregazione anche mediante la programmazione di eventi centrati sulla cultura classica e bizantina e promuovendo eventi che valorizzino il patrimonio culturale dell'Ente. Il Comune si propone quindi di realizzare almeno tre Eventi Culturali nel corso del 2015 di cui almeno due legati alle testimonianze bizantine in Calabria

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

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

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Sopralluogo con Presidente dell'Istituto per la concertazione dell'attività in programma		X			5%
Delibera di Giunta Comunale con istanza formale alla regione Calabria per il trasferimento dell'Istituto nel Palazzo S. Bernardino		X			15%
Trasmissione della Delibera di Giunta per l'ottenimento del nulla osta regionale al trasferimento		X			5%
Ricognizione fisica con inventariazione dei volumi esistenti				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.					
Procedimento di trasferimento Tempi di attuazione (indicatore subordinato all'ottenimento del nulla osta regionale)	Numeratore	n. gg	Servizio Cultura	5. Sviluppo relazioni con gli stakeholder	0	Max entro 90 gg dal nullaosta regionale	20%
	Numero giorni finalizzati al trasferimento dal nullaosta regionale (max. 90 gg)						
	Denominatore						
	1						
Promozione patrimonio culturale	Numeratore	N	Servizio Cultura	5. Sviluppo relazioni con gli		3	50%
	N. eventi culturali						

	organizzati dall'Ente (anno 2015)		stakeholder			
	Denominatore					
	1					

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo Stanziato o Accertato a residuo	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato o Impegnato a residuo	

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

DI RUOLO			
Cognome e Nome	Categoria	Area professionale	% Prevista
<i>Passavanti Giuseppe</i>	<i>DIRIGENTE</i>	<i>Amministrativa</i>	20%
<i>Promenzio Sigismina</i>	<i>D3</i>	<i>Amministrativa</i>	20%
Longo Anna	D1	<i>Amministrativa</i>	100%
Placona' Pietro 1957	B1	<i>Amministrativa</i>	30%

ALTRE RISORSE UMANE		
Cognome e Nome	Tipologia di contratto	% Prevista
Corrado Patrizia	T.D.	50%
Petrelli Rosa	T.D.	100%
Iapichino Antonio	T.D.	100%

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 (%)	23
Servizio	06.01 - CULTURA E ISTRUZIONE	Peso (%)	30

Titolo 3.3_06.01_Ob_2	PROMUOVERE IL PIANO DI OFFERTA FORMATIVA TERRITORIALE
--	--

Se già presente nel precedente piano (motivazione)	Viene riproposto in quanto da implementare
---	--

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

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

Grazie alla istituzione di una sezione dedicata nel sito web del Comune verranno rese disponibili le informazioni sui P.O.F. degli 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, per tutte le scuole dell'obbligo di competenza comunale, che sarà destinata a fornire un maggior dettaglio sulle preferenze dell'utenza scolastica in materia di attività extracurricolari, proposte dalle singole scuole. I risultati delle schede trasmesse dalle scuole verranno rielaborati per la pubblicazione sul sito comunale.

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

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

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Predisposizione e distribuzione scheda di rilevazione unica			X		30%

Risultati (Indicatori)

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

Indicatore			Fonte dati	Ambito di misurazione	Valor e 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%	30%
	Numero di segreterie scolastiche contattate tramite PEC, con schede allegate						
	Denominatore						
	Numero complessivo di segreterie scolastiche da contattare (4)						
Numero di accessi al sito istituzionale dedicato al POFT	Numeratore	N	Sito	6. Efficienza/ qualità delle prestazioni	0	500	10%
	Numero di accessi al sito istituzionale dedicato al POFT						

	Denominatore						
	1						
Elaborazione dei risultati delle schede	Numeratore	%	Servizio Pubblica istruzione	5. Sviluppo relazioni con gli stakeholder	0	80%	30%
	Numero schede elaborate						
	Denominatore						
	Totale schede da elaborare trasmesse dalle scuole						

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo Stanziato o Accertato a residuo	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato o Impegnato a residuo	Cap 1.000,00

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

DI RUOLO			
Cognome e Nome	Categoria	Area professionale	% Prevista
<i>Passavanti Giuseppe</i>	<i>DIRIGENTE</i>	<i>Amministrativa</i>	20%
<i>Promenzio Sigismina</i>	<i>D3 (6)</i>	<i>Amministrativa</i>	60%
Del Zio Annamaria	B3	<i>Amministrativa</i>	10%
Placona' Pietro 1957	B1	<i>Amministrativa</i>	30%

ALTRE RISORSE UMANE		
Cognome e Nome	Tipologia di contratto	% Prevista
Corrado Patrizia	T.D.	50%

Linea strategica	3. L'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione		
Obiettivo strategico	3.3 Assicurare l'innovazione organizzativa e gestionale	Peso (%)	30
Settore	06 - TURISMO- CULTURA - MARKETING TERRITORIALE	Peso (%)	24
Servizio	06.01 - CULTURA E ISTRUZIONE	Peso (%)	40

Titolo 3.3_06.01_Ob_3	<i>Informatizzazione del servizio Buoni Libro e implementazione attività di controllo Buoni Mensa</i>
--	---

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

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

Per migliorare il servizio di erogazione dei buoni libro legge 448/98 art 27 il Settore ha provveduto ad informatizzare il procedimento di implementazione e gestione della banca dati degli aventi diritto, con apposito programma dedicato denominato EGEREBOS web, grazie al quale si possono velocizzare i tempi di istruttoria delle pratiche a vantaggio degli avvnti diritto. Si può così monitorare costantemente l'erogazione del contributo a partire dalla presentazione delle istanze fino alla determinazione delle graduatorie, riducendo inoltre i possibili disservizi legati ad utilizzi di fogli elettronici. Grazie all'attività svolta sarà possibile redigere le graduatorie dei beneficiari entro settembre recuperando le annualità pregresse.

In attesa dell'informatizzazione del servizio mensa, il Settore si propone, inoltre, di verificare, tramite accesso autorizzato al sito dedicato della banca dati dell'Agenza dell'Entrate (SIATEL), il diritto al servizio mensa gratuito o con pagamento ridotto. Vengono verificate le richieste di esonero o agevolazione mediante incrocio dei dati dichiarati su Modello ISEE e dichiarazioni dei redditi, procedendo al controllo del 100% dei beneficiari dell'esonero e di almeno il 15% di coloro che usufruiscono di riduzioni per effetto di applicazione delle fasce.

In tal modo viene migliorata l'efficienza dei servizi erogati accompagnandola ad un recupero di somme derivanti dalle attività di controllo.

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

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

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Controllo delle domande trasmesse dagli istituti scolastici annualità 2014/2015		X			10
Redazione delle graduatorie			X		10

Risultati (Indicatori)

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

Indicatore			Fonte dati	Ambito di misurazione	Valor e iniziale	Target	Peso
Titolo	Descrizione Formula	U.M					
Ottimizzazione tempi di redazione della graduatoria e recupero annualità pregresse	Numeratore	%	Servizio Pubblica istruzione	6. Efficienza/ qualità delle prestazioni	0	100	40%
	Numero di annualità inserite						
	Denominatore						
	Numero di annualità da inserire (2011/2012-2012/2013-2013/2014-2014/2015)						

Controlli su Buoni Mensa	Numeratore	%	Servizio Pubblica istruzione	6. Efficienza/ qualità delle prestazioni	0	100	40%
	Controlli effettuati						
	Denominatore						
	Controlli previsti (100% esonerati e 15% delle 6 fasce con riduzione)						

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo Stanziato o Accertato a residuo	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato o Impegnato a residuo	

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBBIETTIVO

DI RUOLO			
Cognome e Nome	Categoria	Area professionale	% Prevista
<i>Passavanti Giuseppe</i>	<i>DIRIGENTE</i>	<i>Amministrativa</i>	20%
<i>Promenzio Sigismina</i>	<i>D3</i>	<i>Amministrativa</i>	20%
Del Zio Annamaria	B3	<i>Amministrativa</i>	90%
Placona' Pietro 1957	B1	<i>Amministrativa</i>	40%
Veneziano Alfredo	C1	<i>Amministrativa</i>	100%
Laurenzano Antonio	A1	<i>Ausiliario</i>	100%

ALTRE RISORSE UMANE		
Cognome e Nome	Tipologia di contratto	% Prevista
Carbone Bernarda	T.D.	100%
Avena Achirpita	T.D.	100%
Scopato Angela	T.D.	100%
Sisca Umberto	T.D.	100%
De Natale Alfredo	T.D.	100%
Gallina Giuseppe	T.D.	100%
Patrizio Giovanni	T.D.	100%
Sisca Andrea	T.D.	100%
Cruceli Giuseppe	T.D.	100%
Scarcella Mario	T.D.	100%
Gallo Elio	T.D.	100%

Esposito Aldo Salvatore	T.D.	100%
Attadia Leonardo	T.D.	100%
Attadia Luigi	T.D.	100%

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 (%)	12.5%
Settore	06 - TURISMO- CULTURA - MARKETING TERRITORIALE	Peso (%)	15%
Servizio	06.02 - TURISMO E SPORT	Peso (%)	50%

Titolo 1.1_06.02_Ob. 1	WORK SHOP INFORMATIVO
---	------------------------------

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

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

L'Ufficio Turismo del Comune di Rossano svolge numerose attività dirette ad attrarre flussi turistici attraverso lo studio, la programmazione e l'attuazione di politiche e programmi di marketing turistico. In questo ambito si colloca l'obiettivo proposto, che mira alla promozione dei prodotti e dell'offerta turistica del Comune di Rossano nel mercato estero, così da favorire l'incremento degli arrivi e delle presenze e la destagionalizzazione, con ricadute positive anche sugli indicatori economici.

Verrà promossa la realizzazione di un work shop – seminario informativo da realizzarsi entro l'anno, in collaborazione con la società Luco Italia srl, ente che da tempo cura lo sviluppo di relazioni e promuove interscambi tra il tessuto imprenditoriale calabrese e quello tedesco; l'evento è rivolto principalmente agli operatori del settore turistico e sarà focalizzato sulla promozione e valorizzazione del territorio presso i tour operator internazionali o in alternativa verrà realizzato altro evento similare volto a cogliere le medesime finalità.

Saranno coinvolti soggetti istituzionali, associazioni, consorzi del comparto turistico regionale, agenti di viaggio e aziende turistiche della filiera ricettiva.

L'evento, in sinergia con le altre attività di promozione svolte dal Settore, è finalizzato a potenziare l'interesse degli operatori - sia nazionali sia esteri - per il territorio, attraverso un modello di promozione sistemica in grado di mixare eventi culturali e commerciali, così da attrarre significativi flussi di visitatori e turisti.

Il Settore produrrà una relazione complessiva sull'evento, dove verranno forniti dati in merito alla partecipazione all'iniziativa e, sulla base di interviste volontarie mediante questionari da effettuarsi nel corso della manifestazione, verrà rilevato l'eventuale interesse degli operatori.

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

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

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Predisposizione del programma e stipula protocollo d'intesa con LUCO s.r.l. o altro partner				X	10
Predisposizione schede di presentazione del territorio ed inviti alla manifestazione				X	10
Relazione finale sull'evento				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 diffusione dell'evento	Numeratore	%	Settore	6. Efficienza/ qualità delle prestazioni	100%	40
	n. inviti					
	Denominatore					
N interviste realizzate mediante questionari	n. strutture ricettive e operatori di settore interessati (min. 100)	N	Settore	5. Sviluppo relazioni con gli stakeholder	150	30
	Numeratore					
	n. questionari distribuiti					
	Denominatore					
	1					

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo Stanziato o Accertato a residuo	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato o Impegnato a residuo	

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

DI RUOLO			
Cognome e Nome	Categoria	Area professionale	% Prevista
<i>Passavanti Giuseppe</i>	<i>Dirigente</i>	<i>Amministrativa</i>	<i>20%</i>
<i>De Vita Benedetta</i>	<i>D3</i>	<i>Amministrativa</i>	<i>50%</i>

ALTRE RISORSE UMANE		
Cognome e Nome	Tipologia di contratto	% Prevista
<i>Celestino Isabella</i>	<i>T.D</i>	<i>50</i>
<i>Guerriero Adele</i>	<i>T.D</i>	<i>50</i>
<i>Lefosse Anna</i>	<i>T.D</i>	<i>50</i>
<i>Patrizio Francesco</i>	<i>T.D</i>	<i>50</i>
<i>Papparella Stefano</i>	<i>T.D</i>	<i>50</i>

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 (%)	12,5%
Settore	06 - TURISMO- CULTURA - MARKETING TERRITORIALE	Peso (%)	15%
Servizio	06.02 - TURISMO E SPORT - UFFICIO EUROPA	Peso (%)	50%

Titolo 1.1_06.02_Ob 2	“MICRO-WORK”: attivazione dello sportello informativo
--	---

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

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:
<p>Il progetto “MICRO-WORK”: attivazione dello sportello informativo” è finalizzato alla diffusione delle informazioni e a fornire adeguato supporto ai portatori di interesse in modo da contribuire al rafforzamento del micro-credito quale strumento di politica attiva del lavoro.</p> <p>La finalità è quella di promuovere, informare, supportare e guidare il cittadino all'utilizzo degli strumenti di micro-credito e per l'autoimpiego, fornendo servizi informativi di orientamento e di accompagnamento riferiti a dette misure.</p>

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

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

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Adesione alla manifestazione di interesse	X				10
Protocollo d'intesa e formazione del personale addetto allo sportello informativo		X			10
Attivazione dello Sportello Micro Credito			X		10

Risultati (Indicatori)

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

Indicatore			Fonte dati	Ambito di misurazione ¹	Valore iniziale	Target	Peso
Titolo	Descrizione Formula	U.M.					
Grado di diffusione dell'informativa	Numeratore	N	Servizio Europa	5. Sviluppo relazioni con gli stakeholder	0	150	70
	n. richieste di informativa						
	Denominatore						
	1						

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo Stanziato o Accertato a residuo	

SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato o Impegnato a residuo	

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

Di Ruolo			
Cognome E Nome	Categoria	Area Professionale	% Prevista
<i>Passavanti Giuseppe</i>	<i>Dirigente</i>	<i>Amministrativa</i>	20%
<i>De Vita Benedetta</i>	<i>DI</i>	<i>Amministrativa</i>	50%

Altre Risorse Umane		
Cognome E Nome	Tipologia Di Contratto	% Prevista
<i>Celestino Isabella</i>	T.D.	50
<i>Guerriero Adele</i>	T.D.	50
<i>Lefosse Anna</i>	T.D.	50
<i>Patrizio Francesco</i>	T.D.	50

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	Incremento dei controlli sulle attività commerciali	30	Calabrò Giuseppe	30%
							Arcovio Gennaro	35%
	60	07.02 – TERRITORIO	100	1.1_07.02_Ob_1	Prevenzione, organizzazione della circolazione stradale ed eventuale accertamenti o delle violazioni.	35	Calabrò Giuseppe	35%
	20	07.03 – SICUREZZA	100	1.1_07.03_Ob_1	Controlli su Raccolta differenziata	35	Arcovio Gennaro	35%

Linea strategica	1. Il cittadino al centro delle nostre strategie		
Obiettivo strategico	1.1 Migliorare la qualità della vita dei cittadini del Comune di Rossano	Peso (%)	25%
Settore	07 - POLIZIA MUNICIPALE	Peso (%)	20%
Servizio	07.01 - BENI E ATTIVITA'	Peso (%)	100%
Titolo 1.1_07.01_Ob_1	<i>Incremento dei controlli sulle attività commerciali</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:

Uno dei ruoli che viene svolto dal Personale appartenente al Comando di Polizia Municipale è quello di favorire la sicurezza della Città, dei cittadini e la civile convivenza nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, favorendo comportamenti rispettosi e civili nella collettività. Questa attività si accompagna necessariamente al dovere di sanzionare chi infrange le regole, al fine di indirizzare le azioni individuali e di gruppo alla legalità e al buon funzionamento di tutti gli apparati, intesi come uso di spazi pubblici, ma anche di corretto svolgimento delle attività commerciali, con particolare attenzione al contrasto dei fenomeni di illegalità e criminalità economica e organizzata. In questo ambito si colloca, altresì, l'obiettivo di prevenzione, controllo e accertamento di fenomeni di illegalità e criminalità economica mediante la pianificazione e l'effettuazione di controlli finalizzati a scoraggiare l'abusivismo diffuso, la contraffazione assicurando un aumento degli standards di sicurezza per la collettività in termini di qualità dei prodotti.

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

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

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Pianificazione dei controlli su prodotti commercializzati con indicazione delle categorie merceologiche oggetto di controlli specifici		x			15
Azioni di informazione e sensibilizzazione rivolte a consumatori e imprese.		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.					
verifiche territoriali	Numeratore	%	Polizia Municipale	7. Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati		65%	50%
	n. di controlli						
	Denominatore						
controlli	Numeratore	N	Polizia Municipale	6. Efficienza/qualità delle prestazioni		25	20%
	Numero controlli di iniziativa						
	Denominatore						
	1						

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo Stanziato o Accertato a residuo	

SPESE

Descrizione	
Importo Stanziato o Impegnato a residuo	

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

DI RUOLO			
Cognome e Nome	Categoria	Area professionale	% Prevista
PIRILLO PIETRO 1969	D3	Dirigente F.F.	30%
CALABRÒ GIUSEPPE	D3	Vigilanza	30%
ARCOVIO GENNARO	D1	Vigilanza	35%
MILIONE MARCELLO	D1	Vigilanza	30%
ALOE LUIGI	C1	Vigilanza	10%
AURELIO LEONARDO	C1	Vigilanza	20%
AVENA BRUNETTI ANTONIO	C1	Vigilanza	10%
AVENA GIUSEPPE	C1	Vigilanza	10%
BERALDI MARIAGEMMA	C1	Vigilanza	10%
BIONDO UMILE	D1	Vigilanza	10%
CANDIANO ANTONELLA	C1	Vigilanza	10%
CASCIARO LEONARDO ALFONSO	C1	Vigilanza	10%
CURIA PASQUALE	C1	Vigilanza	10%
FALLICO PAOLO	C1	Vigilanza	80%
FASCIA IVAN EUSTACHIO	C1	Vigilanza	10%
FEDERICO RAFFAELLA	C1	Vigilanza	10%
FONTANA ANTONIETTA	C1	Vigilanza	10%
FORTE DOMENICO	C1	Vigilanza	10%
GIARDINO ANTONIO	C1	Vigilanza	10%
GRILLO FRANCESCO	C1	Vigilanza	10%
GRILLO SERAFINO	C1	Vigilanza	10%
IARIA EMANUELA	C1	Amministrativa	25%
LO PRETE ANGELA BARBARA	C1	Vigilanza	10%
OPPIDO LUCIANA	C1	Vigilanza	10%
PACENZA NATALE	C1	Vigilanza	10%
PANETTIERE MARIA TERESA	C1	Vigilanza	10%
PATERNÒ MARIALUISA	C1	Amministrativa	25%
PIRILLO NATALE	C1	Vigilanza	10%
PROVENZA VINCENZO	C1	Vigilanza	80%

DI RUOLO			
Cognome e Nome	Categoria	Area professionale	% Prevista
PROMENZIO GENNARO	C1	Vigilanza	10%
RAMAZZOTTI AGOSTINO	C1	Vigilanza	10%
SAPIA ANTONIO	C1	Vigilanza	10%
SCORZA PASQUALE	C1	Vigilanza	10%
SORRENTINO DOMENICO	C1	Vigilanza	10%
SOSTO MARIA	C1	Vigilanza	10%
TAVERNISE MARIA CARMELA	C1	Vigilanza	10%

ALTRE RISORSE UMANE		
Cognome e Nome	Tipologia di contratto	% Prevista
CALABRO' ANNA	A tempo determinato	25%
CELESTINO SIMONETTA	A tempo determinato	25%
SAPIA GIUSEPPE	A tempo determinato	45%
TURCO PAOLA LUCIA	A tempo determinato	25%

Linea strategica	1. Il cittadino al centro delle nostre strategie		
Obiettivo strategico	1.1 Migliorare la qualità della vita dei cittadini del Comune di Rossano	Peso (%)	20%
Settore	07 - POLIZIA MUNICIPALE	Peso (%)	60%
Servizio	07.02 - TERRITORIO	Peso (%)	100%
Titolo 1.1_07.02_Ob_1	Prevenzione, organizzazione della circolazione stradale ed eventuale accertamento delle violazioni.		
Se già presente nel precedente piano (motivazione)			

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

Il Corpo della Polizia Municipale svolge numerosi attività di tutela dei beni del Comune, vigila sul regolare andamento dei servizi pubblici e sul corretto uso del territorio, al fine di assicurare la sicurezza dei cittadini. In questo ambito si colloca l'attività di organizzazione, supervisione e controllo dell'area urbana con eventuale accertamento delle violazioni a garanzia della sicurezza generale. Obiettivo fronteggiato anche con particolare attenzione alle situazioni di carattere strategico e temporaneo in riscontro a specifiche richieste e/o esposti.

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

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

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Pianificazione ordini di servizio	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.					
Incrementare il numero dei controlli stradali	Numeratore	%	Polizia Municipale	7. Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati		25%	70%
	Numero controlli stradali 2015 – N. controlli stradali 2014						
Incremento verbali di contestazione	Denominatore	%	Polizia Municipale	6. Efficienza/qualità delle prestazioni		15%	20%
	Numero controlli stradali 2014						
	Numeratore	%	Polizia Municipale				
	n. verbali anno 2015 – n. verbali anno 2014						
	Denominatore	%	Polizia Municipale				
	n. verbali anno 2014						

RISORSE

ENTRATE

Descrizione	
Importo Stanziato o Accertato a residuo	

SPESE

Descrizione	
Importo Stanziato o Impegnato a residuo	

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

DI RUOLO			
Cognome e Nome	Categoria	Area professionale	% Prevista
PIRILLO PIETRO 1969	D3	Dirigente F.F.	35%
CALABRÒ GIUSEPPE	D3	Vigilanza	35%
ARCOVIO GENNARO	D1	Vigilanza	30%
MILIONE MARCELLO	C1	Vigilanza	40%
ALOE LUIGI	C1	Vigilanza	80%
AURELIO LEONARDO	C1	Vigilanza	60%
AVENA BRUNETTI ANTONIO	C1	Vigilanza	80%
AVENA GIUSEPPE	C1	Vigilanza	80%
BERALDI MARIAGEMMA	C1	Vigilanza	80%
BIONDO UMILE	D1	Vigilanza	80%
CAMPANA ANTONINO	C1	Tecnico	100%
CANDIANO ANTONELLA	C1	Vigilanza	80%
CASCIARO LEONARDO ALFONSO	C1	Vigilanza	80%
CURIA PASQUALE	C1	Vigilanza	80%
FALLICO PAOLO	C1	Vigilanza	10%
FASCIA IVAN EUSTACHIO	C1	Vigilanza	80%
FEDERICO RAFFAELLA	C1	Vigilanza	80%
FONTANA ANTONIETTA	C1	Vigilanza	80%
FORTE DOMENICO	C1	Vigilanza	10%
GIARDINO ANTONIO	C1	Vigilanza	80%
GRILLO FRANCESCO	C1	Vigilanza	80%
GRILLO SERAFINO	C1	Vigilanza	80%
IARIA EMANUELA	C1	Amministrativa	50%
LO PRETE ANGELA BARBARA	C1	Vigilanza	80%
OPPIDO LUCIANA	C1	Vigilanza	80%
PACENZA NATALE	C1	Vigilanza	80%
PANETTIERE MARIA TERESA	C1	Vigilanza	80%
PATERNÒ MARIALUISA	C1	Amministrativa	50%
PIRILLO NATALE	C1	Vigilanza	80%
PROVENZA VINCENZO	C1	Vigilanza	10%

DI RUOLO			
Cognome e Nome	Categoria	Area professionale	% Prevista
PROMENZIO GENNARO	C1	Vigilanza	80%
RAMAZZOTTI AGOSTINO	C1	Vigilanza	80%
SAPIA ANTONIO	C1	Vigilanza	80%
SCORZA PASQUALE	C1	Vigilanza	80%
SORRENTINO DOMENICO	C1	Vigilanza	10%
SOSTO MARIA	C1	Vigilanza	80%
TAVERNISE MARIA CARMELA	C1	Vigilanza	80%

ALTRE RISORSE UMANE			
Cognome e Nome	Tipologia di contratto	% Prevista	
CALABRO' ANNA	A tempo determinato	50%	
CELESTINO SIMONETTA	A tempo determinato	65%	
SAPIA GIUSEPPE	A tempo determinato	10%	
TURCO PAOLA LUCIA	A tempo determinato	50%	
TRIDICO ANGELA	A tempo determinato	100%	

Linea strategica	1. Il cittadino al centro delle nostre strategie		
Obiettivo strategico	1.1 Migliorare la qualità della vita dei cittadini del Comune di Rossano	Peso (%)	20%
Settore	07 - POLIZIA MUNICIPALE	Peso (%)	20%
Servizio	07-03 SICUREZZA	Peso (%)	100%

Titolo 1.1_07.03_Ob_1	Controlli su Raccolta differenziata
--	--

Se già presente nel precedente piano (motivazione)	No
---	----

Descrizione dell'obiettivo operativo e analisi di coerenza con l'obiettivo strategico:
<p>La gestione dei rifiuti urbani è un'attività di interesse pubblico svolta dai Comuni che, con propri regolamenti, stabiliscono le modalità della raccolta differenziata, del conferimento e del trasporto delle diverse frazioni di rifiuti. Il tutto per favorirne la gestione separata e promuoverne il recupero, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità. Nel quadro di questa attività, vengono impartite legittime prescrizioni relative alle operazioni di raccolta e agli orari che gli utenti devono osservare. In questo ambito, si colloca l'attività di controllo, su tutto il territorio comunale, da parte del Corpo di Polizia Municipale, con il precipuo scopo di incentivare la raccolta differenziata. Sono stati elaborati provvedimenti di natura ordinatoria, nei quali si è individuato in modo puntuale i comportamenti che possono generare sanzioni. In particolare, in alcune aree del territorio, come il quartiere Donnanna, è attualmente in corso l'azione di informazione, sensibilizzazione e controllo di abusi, attesa l'effettuazione della raccolta porta a porta con carattere esclusivo.</p>

SISTEMA DI MISURAZIONE

Azioni

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

Attività	31 Mar	30 Giu	30 Set	31 Dic	Peso
Circolare interna informativa su modalità di svolgimento dei controlli	x	x			10
Promozione attività di informazione della collettività		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.					
Calendarizzazione controlli di iniziativa della P.M.	un giorno a settimana dedicato ai controlli per tutto l'anno	n. gg	Settore	7. Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati		52 gg	40
Controlli di natura repressiva/sanzionatoria su segnalazione	Numeratore	%	Settore	7. Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati		80%	40
	n. di controlli effettuati						
	Denominatore						
	n. segnalazioni ricevute						

RISORSE

ENTRATE	
Descrizione	
Importo Stanziato o Accertato a residuo	
SPESE	
Descrizione	
Importo Stanziato o Impegnato a residuo	

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'OBIETTIVO

DI RUOLO			
Cognome e Nome	Categoria	Area professionale	% Prevista
PIRILLO PIETRO 1969	D3	Dirigente F.F.	35%
CALABRÒ GIUSEPPE	D3	Vigilanza	35%
ARCOVIO GENNARO	D1	Vigilanza	35%
MILIONE MARCELLO	C1	Vigilanza	30%
ALOE LUIGI	C1	Vigilanza	10%
AURELIO LEONARDO	C1	Vigilanza	20%
AVENA BRUNETTI ANTONIO	C1	Vigilanza	10%
AVENA GIUSEPPE	C1	Vigilanza	10%
BERALDI MARIAGEMMA	C1	Vigilanza	10%
BIONDO UMILE	D1	Vigilanza	10%
CANDIANO ANTONELLA	C1	Vigilanza	10%

DI RUOLO			
Cognome e Nome	Categoria	Area professionale	% Prevista
CASCIARO LEONARDO ALFONSO	C1	Vigilanza	10%
CURIA PASQUALE	C1	Vigilanza	10%
FALLICO PAOLO	C1	Vigilanza	10%
FASCIA IVAN EUSTACHIO	C1	Vigilanza	10%
FEDERICO RAFFAELLA	C1	Vigilanza	10%
FONTANA ANTONIETTA	C1	Vigilanza	10%
FORTE DOMENICO	C1	Vigilanza	80%
GIARDINO ANTONIO	C1	Vigilanza	10%
GRILLO FRANCESCO	C1	Vigilanza	10%
GRILLO SERAFINO	C1	Vigilanza	10%
IARIA EMANUELA	C1	Amministrativa	25%
LO PRETE ANGELA BARBARA	C1	Vigilanza	10%
OPPIDO LUCIANA	C1	Vigilanza	10%
PACENZA NATALE	C1	Vigilanza	10%
PANETTIERE MARIA TERESA	C1	Vigilanza	10%
PATERNÒ MARIALUISA	C1	Amministrativa	25%
PIRILLO NATALE	C1	Vigilanza	10%
PROVENZA VINCENZO	C1	Vigilanza	10%
PROMENZIO GENNARO	C1	Vigilanza	10%
RAMAZZOTTI AGOSTINO	C1	Vigilanza	10%
SAPIA ANTONIO	C1	Vigilanza	10%
SCORZA PASQUALE	C1	Vigilanza	10%
SORRENTINO DOMENICO	C1	Vigilanza	80%
SOSTO MARIA	C1	Vigilanza	10%
TAVERNISE MARIA CARMELA	C1	Vigilanza	10%

ALTRE RISORSE UMANE			
Cognome e Nome	Tipologia di contratto	% Prevista	
CALABRO' ANNA	A tempo determinato	25%	
CELESTINO SIMONETTA	A tempo determinato	10%	
SAPIA GIUSEPPE	A tempo determinato	45%	
TURCO PAOLA LUCIA	A tempo determinato	25%	

