

PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE
(All. "E2" al PEG)

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2012
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

foglio riepilogativo

N°	Titolo	Pesatura¹
1	Miglioramento del grado di informatizzazione e di digitalizzazione dei processi amministrativi	30
2	Mediateca Comunale - nuova istituzione	10
3	Crisi economica e gestione del territorio	15
4	Servizio IMU	15
5	Efficienza degli uffici e dei servizi - miglioramento -	10
6	Nuovo Regolamento per l'attuazione dei controlli delle dichiarazioni ISEE	10
7	Nuovo Regolamento cimiteriale	10
	TOTALE	100

OBIETTIVI DI PERFORMANCE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE ANNO 2012

- scheda riassuntiva -

1. Definizione degli obiettivi

N° Ob.	Titolo	Descrizione	Peso (soma pesatura indicatori di riferimento)	Relazione su raggiungimento ¹	% raggiungimento ²
1	Miglioramento del grado di informatizzazione e di digitalizzazione dei processi amministrativi	L'Ente intende migliorare il grado di informatizzazione e di digitalizzazione dei processi amministrativi tramite l'attivazione nel 2011 di procedimenti e misure propedeutiche e necessarie per ottenere nel 2012 e 2013 una riduzione dell'uso della carta e quindi dei relativi costi, per una percentuale pari al valore indicato in performance attesa anno 2012 e anno 2013, risultato che si otterrà anche attraverso l'unificazione delle procedure e degli applicativi in uso tra i vari uffici e servizi al fine di renderli tra loro interoperabili e in grado di scambiare i dati di base.	30		
2	Mediateca Comunale - Istituzione	L'Ente intende ampliare l'offerta culturale ai cittadini, istituendo, all'interno della Biblioteca Comunale, la "Mediateca Comunale"; tale necessità scaturisce dall'avvio nei due anni precedenti, del cosiddetto Progetto "FACCIAMOCINEMA" che ha visto un notevole successo della I' edizione di "Pievefilmfestival-Cinema Giovane" (a tale iniziativa hanno partecipato oltre 40 corti provenienti da tutta Italia e tutti realizzati da giovani), iniziativa accompagnata da rassegne, laboratori e cicli di storia del cinema che hanno risvegliato sul territorio un forte interesse verso la 7' arte, interesse che ha portato all'esigenza in argomento.	10		
3	Crisi economica e gestione del territorio	L'A.C. con la variante n° 2 al Regolamento urbanistico intende rispondere a tre argomenti specifici nell'ambito delle previsioni strategiche del Piano Strutturale, in modo da dare risposte anche al tessuto socio-economico del territorio quale azione virtuosa a contrasto della crisi che attanaglia il ns. paese. Obiettivo 1 - Riconversione di due aree produttive in risposta alle difficoltà economico occupazionali di aziende locali. Obiettivo 2 - Realizzazione della nuova sede comunale con ricucitura del tessuto insediativo residenziale. Obiettivo 3 - Manutenzione delle Norme tecniche di attuazione del Regolamento urbanistico.	15		

4	Servizio Imu	<p>1) L'ufficio tributi si propone l'obiettivo di rendere il contribuente autonomo, (ovvero di dargli la possibilità di evitare l'aggravio dei costi relativi all'assistenza, al calcolo ed alla compilazione dei modelli F24 necessari per il versamento in autoliquidazione della nuova Imposta Municipale Propria - IMU, compreso quello in ravvedimento e la relativa dichiarazione), mettendo a disposizione dell'interessato, sul sito istituzionale, un software all'uopo dedicato e provvedendo all'alfabetizzazione del contribuente, su richiesta dello stesso.</p> <p>L'obiettivo nello specifico dovrà consentire al contribuente, in piena autonomia:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la verifica della validità dei dati in proprio possesso, tramite collegamento diretto con il portale dell'Agenzia del Territorio; b) l'utilizzo degli stessi come base per il calcolo dell'imposta in tutte le sue fattispecie; c) la possibilità di elaborare e stampare il modello ministeriale di pagamento F24; d) la possibilità di elaborare e stampare la dichiarazione IMU. <p>L'ufficio curerà personalmente l'inserimento del software sul sito istituzionale, provvedendo altresì alla pubblicizzazione del nuovo servizio reso.</p> <p>Per l'espletamento della straordinaria attività necessaria al perseguimento dell'obiettivo, che non comporta incremento della dotazione organica, l'Amministrazione al fine di incentivare il personale in servizio direttamente coinvolto, impiegherà parte delle risorse previste dall'art.15 comma 5 del CCNL 1 aprile 1999, allo scopo destinate nell'ambito della programmazione triennale 2012/2014, del fabbisogno e della spesa di personale.</p> <p>2) Regolamento IMU</p>	15		
---	---------------------	---	----	--	--

5	Efficienza ed efficacia degli uffici e dei servizi - miglioramento	<p>Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia degli uffici e dei servizi con particolare riguardo a:</p> <p>a) SUAP e LAVORI PUBBLICI (Operai) e P.M. – sperimentazione nuova sede del mercato settimanale, verifica, consolidamento o spostamento in altra sede.</p> <p>b) Servizio scuolabus – modulazione degli orari e dei turni compatibili con le esigenze di trasporto scolastico ma anche con quelle di recapito della posta da e per gli uffici distaccati oltre ad altre piccole commissioni.</p> <p>c) Cucina Centralizzata – realizzazione di menù speciali per particolari situazioni anche segnalate dalla ASL.</p> <p>d) Attività culturali – maggior coinvolgimento delle Associazioni presenti sul territorio.</p> <p>e) Ufficio Ambiente – campagna informativa raccolta differenziata e campagna antilarvale.</p> <p>f) Asilo Nido - iniziative di promozione e di avvicinamento delle famiglie ai nostri servizi.</p> <p>g) Polizia Municipale e Protezione Civile - Eventi atmosferici avversi – Organizzazione.</p> <p>h) Polizia Municipale – diffusione del principio del rispetto delle norme disciplinate dai regolamenti dell'Ente (polizia Rurale, Urbana, Tutela degli animali)</p> <p>i) Polizia Municipale - trasmissione dati all'ufficio ragioneria per corretto riaccertamento dei residui: somme discaricate derivate da violazioni amministrative e da ruoli anni dal 2005 al 2010.</p> <p>j) Polizia Municipale – procedimento di Notificazione all'estero degli atti sanzionatori e verifica dei relativi pagamenti.</p> <p>k) Messo comunale – (collaborazione con URP) Consegna e ritiro al C.A.F. pratiche ISEE per accesso ai servizi comunali dei cittadini di Pieve a Nievole</p>	10		
6	Nuovo Regolamento per l'attuazione dei controlli dichiarazioni ISEE	Studio e confronto con altri comuni ed incontri con assessori di riferimento per addivenire alla costruzione del nuovo regolamento di cui trattasi oltre che al rinnovamento della relativa modulistica per la richiesta di benefici dei servizi interessati.	10		
7	Nuovo regolamento del cimitero	Studio, confronto con altri Settori e/o uffici, oltre che con la ASL e con la Giunta comunale per la realizzazione del nuovo regolamento cimiteriale in modo da dotarsi di uno strumento quanto più trasparente ed esaustivo per la cittadinanza oltre che funzionale ai procedimenti.	10		

1. **Relazione che dovrà essere redatta dal Responsabile interessato, a conclusione dell'attività 2012.**
2. **A cura del Nucleo di valutazione**

2. INDICATORI DI PERFORMANCE

Ob. N°1	Miglioramento del grado di informatizzazione e di digitalizzazione dei processi amministrativi				
Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata	Peso indicatore assegnato
	Media triennio precedente	Anno precedente			
miglioramento del grado di informatizzazione e di digitalizzazione dei processi amministrativi tramite l'attivazione nel 2011 di procedimenti e misure propedeutiche e necessarie per ottenere nel 2012 e 2013 una riduzione dell'uso della carta e quindi dei relativi costi, per una percentuale pari al valore indicato in performance attesa anno 2012 e anno 2013, risultato che si otterrà anche attraverso l'unificazione delle procedure e degli applicativi in uso tra i vari uffici e servizi al fine di renderli tra loro interoperabili e in grado di scambiare i dati di base.			31/12/12 come da crono programma		30

Ob. N°2	Mediateca comunale – nuova istituzione				
Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata	Peso indicatore assegnato
	Media triennio precedente	Anno precedente			
Effettuare la raccolta e la catalogazione di tutti i materiali audiovisivi in possesso dell'Amministrazione, informazione all'utenza della biblioteca comunale in via telematica, comunicazione anche tramite sito internet comunale	0	0	come da cronoprogramma		10

Ob. N°3	Crisi economica e gestione del territorio				
Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata	Peso indicatore assegnato
	Media triennio precedente	Anno precedente			
Sopravvenute esigenze in determinati settori di attività economica che hanno fatto ravvisare la necessità di procedere a puntuali varianti di regolamento urbanistico a zone isolate produttive a vantaggio di un governo del territorio che in momento di forte crisi economica vada a vantaggio dell'economia di Pieve a Nievole			Rispetto cronoprogramma		15

Ob. N°4	Servizio IMU				
Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata	Peso indicatore assegnato
	Media triennio precedente RIF. ICI	Anno Precedente RIF. ICI			

1) n. di contatti informativi/formativi con i contribuenti	400	414	700		
n. percentuale dei contribuenti informati/formati, per adempiere autonomamente all' adempimento tributario, che hanno apprezzato il servizio reso dal software e dal personale dell' ufficio tributi			85		15
2) Istruttoria per l' elaborazione di apposito regolamento che garantisca la massima trasparenza e chiarezza ai cittadini.			Rispetto del cronoprogramma		

Ob N°5	Efficienza ed efficacia degli uffici e dei servizi - miglioramento -					
	Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata	Peso indicatore assegnato
Media triennio precedente		Anno precedente				
	Miglioramento dell' efficienza e dell' efficacia degli uffici e dei servizi con particolare riguardo a:					10
	a) SUAP e lavori pubblici (Operai) – sperimentazione nuova sede del mercato settimanale, verifica , consolidamento o eventuale spostamento in altra sede (indicatore=verifiche)	1	1	1		
	b) Servizio scuolabus – modulazione degli orari e dei turni compatibili con le esigenze di trasporto scolastico ma anche con quelle di recapito della posta da e per gli uffici distaccati oltre ad altre piccole commissioni. (indicatore=viaggi)	160	170	180		
	c) Cucina Centralizzata – al fine di ottimizzare il servizio di refezione scolastica, menù particolari per richieste diete speciali dai competenti uffici ASL (indicatore=numero)	3	5	6		
	d) Attività culturali – maggior coinvolgimento delle Associazioni presenti sul territorio (indicatore=numero iniziative)	1	1	2		
	e) Ufficio Ambiente – campagna informativa raccolta differenziata e campagna antilarvale. (indicatore=n.iniziative)	1	1	2		
	f) Asilo Nido - iniziative di promozione e di avvicinamento delle famiglie ai nostri servizi (indicatore = incontri)	2	2	15		
	g) Polizia Municipale, Protezione Civile - Eventi atmosferici avversi – Organizzazione pronto intervento (indicatore = raffronto, miglioramento in percentuale)	60%	85%	90%		
	h) Polizia Municipale – diffusione del principio del rispetto delle norme disciplinate dai regolamenti dell'Ente (polizia Rurale, Urbana, Tutela degli animali) => (indicatore = raffronto, miglioramento in percentuale)	60%	75%	90%		
	i) Polizia Municipale – trasmissione dati all'ufficio ragioneria per corretto riaccertamento dei residui: somme discaricate derivate da violazioni amministrative e da ruoli anni dal 2005 al 2010.	0	0	Rispetto crono programma		
	j) Polizia Municipale – procedimento di Notificazione all'estero degli atti sanzionatori e verifica dei relativi pagamenti. (indicatore=n.richieste inoltrate alle competenti Autorita')	0	0	55		
	k) Messo comunale – (collaborazione con URP) Consegna e ritiro al C.A.F. pratiche ISEE per accesso ai servizi comunali dei cittadini di Pieve a Nievole			Rispetto crono programma		

Ob N°6	Nuovo Regolamento per l' attuazione dei controlli delle dichiarazioni ISEE				
	Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata
Media triennio precedente		Anno precedente			

Obiettivo n°3	CRISI ECONOMICA E GESTIONE DEL TERRITORIO											
FASI DI ATTUAZIONE	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Riconversione di due aree produttive in risposta alle difficoltà economico occupazionali di aziende locali.												
Realizzazione della nuova sede comunale con ricucitura del tessuto insediativo residenziale. Istruttoria in itinere												
Manutenzione delle Norme tecniche di attuazione del Regolamento urbanistico.												

Obiettivo n°4	Servizio IMU											
FASI DI ATTUAZIONE	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1. pubblicazione informativa sul nuovo servizio e disponibilità del software sul sito istituzionale e avvio informazione/formazione all'utenza												
2. avvio contatti informativi/formativi con i contribuenti												
3. Aggiornamento del software per la rata a saldo												

Obiettivo n°5	Efficienza degli uffici e dei servizi - miglioramento											
FASI DI ATTUAZIONE	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
a) Sperimentazione nuova sede del mercato settimanale												
b) Servizio scuolabus - modulazione degli orari e dei turni compatibili con le esigenze di trasporto scolastico ma anche con quelle di recapito della posta da e per gli uffici distaccati oltre ad altre piccole commissioni												
c) Cucina centralizzata - menù particolari per diete speciali segnalate dalla USL												
d) Attività culturali - Maggiore coinvolgimento delle associazioni del territorio												
e) Ambiente - campagna informativa raccolta differenziata e campagna antilarvale												
f1) Asilo Nido - "Nido Aperto"												
f2) Asilo Nido - "Lattantini"												
g) Protezione civile - Eventi atmosferici avversi - organizzazione pronto intervento												

h) Polizia Municipale – diffusione del principio del rispetto delle norme disciplinate dai regolamenti dell’Ente (polizia Rurale, Urbana, Tutela degli animali)	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
i) Polizia Municipale – trasmissione dati all’ufficio ragioneria per corretto riaccertamento dei residui: somme discaricate derivate da violazioni amministrative e da ruoli anni dal 2005 al 2010	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
j) Polizia Municipale – procedimento di Notificazione all’estero degli atti sanzionatori e verifica dei relativi pagamenti	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
k) Messo comunale – Consegna e ritiro al C.A.F. pratiche ISEE per accesso ai servizi comunali dei cittadini di Pieve a Nievole	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

**OBIETTIVI PREMIANTI DI PERFORMANCE ANNO 2012
INDIVIDUALI DI P.O.
DERIVANTI DA QUELLI CORRELATI ALLA PERFORMANCE DELL'A.C.
- foglio riepilogativo -**

N°	Titolo	Settore	Derivato	Pesatura
1	Miglioramento del grado di informatizzazione e di digitalizzazione dei processi amministrativi	<u>Intersettoriale</u> <i>Tecnico/Manutentivo</i> Economico/Finanziario, Amm-vo e di Supporto	SI	100
3	Crisi economica e gestione del territorio	Gestione e Assetto del territorio e ambiente	SI	100
4	Servizio IMU (Regolamento)	Economico/Finanziario, Amm-vo e di Supporto	SI	100
5 Punto a),g),h)	Efficienza degli uffici e dei servizi - miglioramento - [punto a),g),h)]	Polizia Municipale	SI	100
6	Nuovo Regolamento per l'attuazione dei controlli ISEE	Pubblica istruzione e Interventi sociali	SI	100
7	Nuovo Regolamento Cimiteriale	<u>Intersettoriale</u> Economico/Finanziario, Amm-vo e di Supporto <i>Tecnico/Manutentivo</i>	SI	100

OBIETTIVO "PERFORMANCE/PREMIANTE" ANNO 2012:
MIGLIORAMENTO DEL GRADO DI INFORMATIZZAZIONE E DI
DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI
 (attività aggiuntive e/o migliorative rispetto alle competenti pratiche ed attività ordinarie)

- DERIVATO DA UN OBIETTIVO CORRELATO ALLA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'A.C.: **SI** (Obiettivo n. 1)
- OBIETTIVO INDIVIDUALE DI P.O.: **SI**

SCHEDA RIASSUNTIVA

SETTORE	RESPONSABILE
TECNICO/MANUTENTIVO	ALESSANDRO RIZZELLO

1. DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO n.1

Descrizione	Peso	Relazione su raggiungimento ¹	% raggiungimento ²
<p>Per consentire il perseguimento di uno degli obiettivi sui quali verrà rilevata la performance organizzativa dell'A.C., segnatamente l'obiettivo denominato: "miglioramento del grado di informatizzazione e di digitalizzazione dei processi amministrativi" si è inteso strutturare il qui rappresentato obiettivo "derivato" attraverso:</p> <p>Dal 1.1.2012 l'Ufficio informatica, strutturato nel Settore Tecnico/Manutentivo e "neocostituito" in quanto fino al 31.12.2011 l'informatizzazione era gestita in forma associata con altri comuni, ha avviato un progetto che punta a unificare le procedure e gli applicativi in uso nei vari servizi al fine di renderli fra loro interoperabili e in grado di scambiare i dati di base. La scelta si è orientata sulla piattaforma Akropolis della Data Management, sviluppata in ambiente web e costituita da più porzioni per i vari Settori della pubblica amministrazione, tra loro dialoganti nello scambio dei dati di base comuni. Questo progetto ha richiesto il lavoro di coordinamento e <i>problem-solving</i> da parte del Responsabile dell'Ufficio Informatica oltre all'organizzazione di incontri tra i Responsabili interessati, l'amministrazione comunale e la ditta.</p>	80		

¹ Relazione che dovrà essere redatta dal Responsabile interessato, a conclusione dell'attività 2012.

² Parte di stretta pertinenza del Nucleo di Valutazione.

2. INDICATORI DI PERFORMANCE

Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata	Peso indicatore
	Media triennio precedente	Anno precedente			
Studi, approfondimenti, valutazione prodotti e progetto per unificazione procedure in uso			Vedi cronoprogramma		20
Attivazione piattaforma e della parte Servizi Demografici					20
Attivazione ambiente di test per atti amministrativi					20
Attivazione progetto ACCEDO					10
Attivazione parte TARSU/TARES					10

3. CRONOPROGRAMMA

FASI DI ATTUAZIONE	Gen	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Studi, approfondimenti, valutazione prodotti e progetto per unificazione procedure in uso												
Attivazione piattaforma e della parte Servizi Demografici												
Attivazione ambiente di test per atti amministrativi												
Attività propedeutica all'Attivazione progetto ACCEDO												
Attivazione programma TARSU/TARES												

**OBIETTIVO "PREMIANTE/PREMIANTE" ANNO 2012:
NUOVO REGOLAMENTO CIMITERIALE**

(attività aggiuntive e/o migliorative rispetto alle competenti pratiche ed attività ordinarie)

- DERIVATO DA UN OBIETTIVO CORRELATO ALLA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'A.C.: **SI** (Obiettivo n. 7)
- OBIETTIVO INDIVIDUALE DI P.O.: **SI**

SCHEDA RIASSUNTIVA

SETTORE	RESPONSABILE
TECNICO/MANUTENTIVO	ALESSANDRO RIZZELLO

1. DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO n.7

Descrizione	Peso	Relazione su raggiungimento ¹	% raggiungimento ²
Per consentire il perseguimento di uno degli obiettivi sui quali verrà rilevata la performance organizzativa dell'A.C., segnatamente l'obiettivo denominato: "Nuovo regolamento cimiteriale" si è inteso strutturare il qui rappresentato obiettivo "derivato"; per la sua completa e corretta redazione è indispensabile l'apporto del Responsabile del Settore Tecnico/Manutentivo .	20		

- 1 Relazione che dovrà essere redatta dal Responsabile interessato, a conclusione dell'attività 2012.
- 2 A cura del Nucleo di valutazione

2. INDICATORI DI PERFORMANCE

Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata	Peso indicatore
	Media triennio precedente	Anno precedente			
Studi, approfondimenti, per istruttoria parte tecnica del regolamento			Rispetto cronoprogramma		15
Supporto nella fase successiva alla presa visione da parte dell'Amministrazione e prima dell'approvazione consiliare			Rispetto cronoprogramma		5

3. CRONOPROGRAMMA

FASI DI ATTUAZIONE	Gen	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic
Studi, approfondimenti, valutazione prodotti e progetto per unificazione procedure in uso												
Controllo aspetti tecnici a seguito richiesta delucidazioni da parte della Giunta Comunale												

OBIETTIVO "PERFORMANCE/PREMIANTE" ANNO 2012:
MIGLIORAMENTO DEL GRADO DI INFORMATIZZAZIONE EDI
DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI

(FLUSSI INTERAMENTE ON-LINE: mandati di pagamento e reversali d'incasso)
(attività aggiuntive e/o migliorative rispetto alle competenti pratiche ed attività ordinarie)

- DERIVATO DA UN OBIETTIVO CORRELATO ALLA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'A.C.: **SI (Obiettivo n. 1)**
- OBIETTIVO INDIVIDUALE DI P.O.: **SI**

SCHEDA RIASSUNTIVA

SETTORE	RESPONSABILE
ECONOMICO/FINANZIARIO, AMM-VO E DI SUPPORTO	GILDA DIOLAIUTI

1. DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO n.1

Descrizione	Peso	Relazione su raggiungimento ¹	% raggiungimento ²
Per consentire il perseguimento di uno degli obiettivi sui quali verrà rilevata la performance organizzativa dell'A.C., segnatamente l'obiettivo denominato: "miglioramento del grado di informatizzazione e di digitalizzazione dei processi amministrativi" si è inteso strutturare il qui rappresentato obiettivo "derivato" attraverso: 1) Dal 1.1.2012 si abbandona definitivamente il cosiddetto "doppio binario" che vedeva sia l' emissione dei documenti in cartaceo con firma autografa e il contemporaneo invio telematico degli stessi al tesoriere. Con l' introduzione dell' ordinativo informatico a pieno regime, si abbandona il cartaceo per lasciare spazio alla modalità d' invio interamente telematica con l' introduzione pertanto della firma digitale.	15		
2) A seguito delle modifiche normative che prevedono dal 2014 la riforma del sistema contabile, si ritiene affrontare già da ora le correlate problematiche operative che vedranno l' evoluzione del software della contabilità nella nuova piattaforma Akropolis sviluppata in ambiente web. Per fare ciò si rendono necessari già nel 2012 corsi di formazione, di presa visione e dimostrazioni DEMO del nuovo programma.	5		

1. Relazione che dovrà essere redatta dal Responsabile interessato, a conclusione dell'attività 2012.
2. A cura del Nucleo di valutazione

2. INDICATORI DI PERFORMANCE

Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata	Peso indicatore assegnata
	Media triennio precedente	Anno precedente			
1) Avvio della gestione telematica delle reversali d' incasso e dei mandati di pagamento con firma digitale 1) valutazione soluzioni aggiuntive e migliorative dell'invio telematico dei flussi alla Tesoreria con particolare riguardo ai documenti giustificativi			Rispetto del cronogramma		15
2) Corsi aggiornamento, resa visione e dimostrazioni DEMO del nuovo programma			Rispetto del cronogramma		5

3. CRONOPROGRAMMA												
FASI DI ATTUAZIONE	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1) Avvio della gestione telematica delle reversali d'incasso e dei mandati di pagamento con firma digitale												
1) valutazione soluzioni aggiuntive e migliorative dell'invio telematico dei flussi alla Tesoreria con particolare riguardo ai documenti giustificativi												
2) Corsi aggiornamento, presa visione e dimostrazioni DEMO del nuovo programma												

OBIETTIVO "PERFORMANCE/PREMIANTE" ANNO 2012:
SERVIZIO IMU [REGOLAMENTO]
 (attività aggiuntive e/o migliorative rispetto alle competenti pratiche ed attività ordinarie)

- DERIVATO DA UN OBIETTIVO CORRELATO ALLA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'A.C.: **SI (Obiettivo n. 4)**
- OBIETTIVO INDIVIDUALE DI P.O.: **SI**

SCHEDA RIASSUNTIVA

SETTORE	RESPONSABILE
ECONOMICO/FINANZIARIO, AMM-VO E DI SUPPORTO	GILDA DIOLAIUTI

1. DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO n.4 punto 2)			
Descrizione	Peso	Relazione su raggiungimento ¹	% raggiungimento ²
I regolamenti di norma non sono obbligatori ma semmai necessari a rendere più efficace per la realtà locale l'applicazione, in questo caso, dell'imposta oltre a rendere più trasparente l'azione amministrativa. Noi intendiamo migliorare anche il servizio ai cittadini redigendo un regolamento IMU che sia quanto più trasparente per le azioni che il contribuente deve compiere per un corretto calcolo dell'imposta, in modo anche da ridurre al minimo il contenzioso. il Responsabile del Settore nonché "funzionario d'imposta", giusta deliberazione di G.C. del 26/05/2012 n.49 dovrà pertanto partecipare a corsi d'aggiornamento, coordinare e controllare l'attività degli addetti all'ufficio tributi che lo coadiuveranno nell'istruttoria in modo da giungere alla sua approvazione entro il termine ultimo stabilito dalla legge.	30		

1. Relazione che dovrà essere redatta dal Responsabile interessato, a conclusione dell'attività 2012.
2. A cura del Nucleo di valutazione

2. INDICATORI DI PERFORMANCE

Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata	Peso indicatore assegnata
	Media triennio precedente	Anno precedente			
Corso di aggiornamento			Almeno 1 (uno) vedi cronogramma		10
Coordinamento e controllo dell'attività dell'ufficio tributi in fase istruttoria in modo da addivenire all'approvazione del regolamento entro il termine ultimo stabilito dalla legge			Almeno 3 (tre) incontri vedi cronogramma		20

3. CRONOPROGRAMMA

FASI DI ATTUAZIONE	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Corso di aggiornamento												
Coordinamento e supervisione dell'attività dell'ufficio tributi in fase istruttoria												

OBIETTIVO "PERFORMANCE/PREMIANTE" ANNO 2012:

NUOVO REGOLAMENTO CIMITERIALE

(attività aggiuntive e/o migliorative rispetto alle competenti pratiche ed attività ordinarie)

- DERIVATO DA UN OBIETTIVO CORRELATO ALLA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'A.C.: **SI (Obiettivo n. 7)**
- OBIETTIVO INDIVIDUALE DI P.O.: **SI**

SCHEDA RIASSUNTIVA

SETTORE	RESPONSABILE
ECONOMICO/FINANZIARIO, AMM-VO E DI SUPPORTO	GILDA DIOLAIUTI

1. DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO n.7

Descrizione	Peso	Relazione su raggiungimento ¹	% raggiungimento ²
L' ampliamento del cimitero comunale e le modificate esigenze del territorio e della popolazione che diventa anche a Pieve a Nievole sempre più multietnica, richiede l' intera revisione e ricostruzione del regolamento cimiteriale che accorpi in un unico documento tutte le materie inerenti l' argomento, ovvero che sia strutturato nel rispetto della massima trasparenza per il cittadino in modo da garantire un miglioramento dei servizi resi e uno snellimento dell' attività degli uffici.	50		

1. Relazione che dovrà essere redatta dal Responsabile interessato, a conclusione dell'attività 2012.
2. A cura del Nucleo di valutazione

2. INDICATORI DI PERFORMANCE

Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata	Peso indicatore assegnata
	Media triennio precedente	Anno precedente			
Studi, approfondimenti e ricerche			Vedi cronoprogramma		15
Contatti con gli altri responsabili di settore interessati dal procedimento, con il segretario e la giunta comunale, redazione bozza			Vedi cronoprogramma		10
Trasmissione ai capogruppo consiliari			Vedi cronoprogramma		5
Contatti con la competente ASL per la parte di loro competenza			Vedi cronoprogramma		5
Chiusura istruttoria e approvazione regolamento			Vedi cronoprogramma		15

3. CRONOPROGRAMMA

FASI DI ATTUAZIONE	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Studio approfondito delle norme di riferimento, contatti con altri Resp. interessati dal procedimento, con segretario e giunta												
Contatti con gli altri responsabili di settore e colleghi interessati dal procedimento, con il segretario e la giunta comunale, redazione bozza												
Trasmissione bozza ai capogruppo consiliari per eventuali osservazioni												
Contatti con la competente ASL per la parte di loro competenza												
Chiusura istruttoria e approvazione regolamento												

OBIETTIVO "PREMIANTE/PREMIANTE" ANNO 2012:

CRISI ECONOMICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

(attività aggiuntive e/o migliorative rispetto alle competenti pratiche ed attività ordinarie)

- DERIVATO DA UN OBIETTIVO CORRELATO ALLA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'A.C.: **SI (Obiettivo n. 3)**
- OBIETTIVO INDIVIDUALE DI P.O.: **SI**

SCHEDA RIASSUNTIVA

SETTORE	RESPONSABILE
GESTIONE ASSETTO DEL TERRITORIO E AMBIENTE	DANIELE TECI

1. DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO n.3

Descrizione	Peso	Relazione su raggiungimento ¹	% raggiungimento ²
L'A.C. con la variante n° 2 al Regolamento urbanistico intende rispondere a tre argomenti specifici nell'ambito delle previsioni strategiche del Piano Strutturale, in modo da dare risposte anche al tessuto socio-economico del territorio quale azione virtuosa a contrasto della crisi che attanaglia il ns. paese. Punto 1 - Riconversione di due aree produttive in risposta alle difficoltà economico occupazionali di aziende locali. Punto 2 - Realizzazione della nuova sede comunale con ricucitura del tessuto insediativo residenziale. Punto 3 - Manutenzione delle Norme tecniche di attuazione del Regolamento urbanistico.	100		

1. **Relazione che dovrà essere redatta dal Responsabile interessato, a conclusione dell'attività 2012.**
2. **A cura del Nucleo di valutazione**

2. INDICATORI DI PERFORMANCE

Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata	Peso indicatore assegnata
	Media triennio precedente	Anno precedente			
Punto 1 - Riconversione di due aree produttive in risposta alle difficoltà economico occupazionali di aziende locali. Punto 2 - Realizzazione della nuova sede comunale con ricucitura del tessuto insediativo residenziale. Punto 3 - Manutenzione delle Norme tecniche di attuazione del Regolamento urbanistico.			Rispetto del cronoprogramma		40
			Rispetto del cronoprogramma		20
			Rispetto del cronoprogramma		40

3. CRONOPROGRAMMA

FASI DI ATTUAZIONE	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Attività propedeutica di acquisizione delle conoscenze												
Adozione												
Trasmissione enti sovraordinati												
Approvazione punti 1 e 3												
Approvazione punto 2												

OBIETTIVO "PREMIANTE"/Performance ANNO 2012:
NUOVO REGOLAMENTO PER L' ATTUAZIONE DEI
CONTROLLI ISEE

(attività aggiuntive e/o migliorative rispetto alle competenti pratiche ed attività ordinarie)

- DERIVATO DA UN OBIETTIVO CORRELATO ALLA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'A.C.: **SI** (Obiettivo n. 6)
- OBIETTIVO INDIVIDUALE DI P.O.: **SI**

SCHEDA RIASSUNTIVA

SETTORE	RESPONSABILE
PUBBLICA ISTRUZIONE E INTERVENTI SOCIALI	FRANCA FEDI

1. DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO N.6

Descrizione	Peso	Relazione su raggiungimento ¹	% raggiungimento ²
Il regolamento tende a rendere pienamente attenibile l' attestazione ISEE quale strumento per l' accesso modulare ai contributi, benefici e prestazioni agevolate erogate dal Comune attraverso un efficace e trasparente attività di controllo sulle situazioni socio-economico dichiarate dagli utenti. Il nuovo regolamento consentirà di effettuare i controlli per le seguenti finalità: a) controlli formali b) controlli sostanziali c) controlli di congruità	100		

1. Relazione che dovrà essere redatta dal Responsabile interessato, a conclusione dell'attività 2012.
2. A cura del Nucleo di valutazione

2. INDICATORI DI PERFORMANCE

Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata	Peso indicatore assegnata
	Media triennio precedente	Anno precedente			
Attività propedeutica di acquisizione delle conoscenze			Rispetto del cronoprogramma		20
Riunioni con Amministrazione Comunale			Rispetto del cronoprogramma		10
Chiusura istruttoria e approvazione			Rispetto del cronoprogramma		35
Applicazione regolamento			Rispetto del cronoprogramma		35

3. CRONOPROGRAMMA												
FASI DI ATTUAZIONE	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Attività propedeutica di acquisizione delle conoscenze												
Riunioni con Amministrazione Comunale												
Chiusura istruttoria e approvazione												
Applicazione regolamento												

OBIETTIVO "PREMIANTE"/Performance ANNO 2012:

EFFICIENZA ED EFFICACIA DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI - MIGLIORAMENTO

Polizia Municipale e Protezione Civile - Eventi atmosferici avversi - Organizzazione
(attività aggiuntive e/o migliorative rispetto alle competenti pratiche ed attività ordinarie)

- **DERIVATO DA UN OBIETTIVO CORRELATO ALLA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'A.C.: **SI** [Obiettivo n. 5 a)-g)-h]]**
- **OBIETTIVO INDIVIDUALE DI P.O.: **SI****

SCHEDA RIASSUNTIVA

SETTORE	RESPONSABILE
POLIZIA MUNICIPALE	PAOLA NANNI

1. DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO N.5 a), g), h)

Descrizione	Peso	Relazione su raggiungimento ¹	% raggiungimento ²
<p><u>a) Sperimentazione nuova sede del mercato</u> La fase di sperimentazione del mercato settimanale ubicato lungo la SR 435 ha richiesto al Responsabile di P.M. il coordinamento e i contatti con le associazioni di categoria Confesercenti, Confcommercio, Anva e Fiva e la partecipazione ad assemblee pubbliche (11 e 26 giugno 2012) che sono state tenute al fine di raggiungere scelte al meglio condivise con i fruitori, gli stessi esercenti, sostenibili tecnicamente. A tale scopo è stata deliberata una proroga della prima fase (del GC n. 55 del 6.6.2012) che ha consentito all'ufficio di valutare le assenze prodotte dagli ambulanti, monitorarne l'aumento, stilare un aggiornamento utile quale criterio di criticità da superare con la nuova e finale individuazione della nuova area mercato. L'ufficio oltre ad adempiere a tutti gli atti propedeutici ha ovviamente gestito il piano di mobilità conseguente in entrambe le fasi delle due ubicazioni diverse (ord. n. 223 del 7.6.12)</p>	50		
<p><u>g) Eventi atmosferici avversi</u> Al fine di trovarsi preparati ad affrontare gli eventi climatici avversi a fronte delle recenti modifiche normative in materia, oltre al rinnovo delle convenzioni di affidamento dei servizi di spargisale e spalaneve con aggiornamento del correlato piano di intervento, e' previsto l'aggiornamento del Piano Comunale di P.C. con gli adempimenti da provvedere nei vari stadi di allerta. Coordinamento del personale addetto e valutazione degli interventi da effettuare.</p>	25		
<p><u>h) Diffusione del principio del rispetto delle norme disciplinate dai Regolamenti dell'Ente (Polizia Rurale, Urbana e Tutela degli animali)</u> In ordine al miglioramento delle performance e dei livelli di risposta del servizio alla cittadinanza, si intende intensificare ed effettuare le verifiche sul territorio sia dietro segnalazione che di iniziativa con servizi mirati sul territorio. Effettuare Sopralluoghi per verificare lo stato di conservazione e pulizia delle aree coltivabili e della manutenzione del taglio della vegetazione per evitare pregiudizio di incendio, di inconveniente igienico-sanitario, di ricavo periodico dei fossati a garanzia del libero deflusso della acque che e' fondamento di prevenzione al rischio esondazioni acque nei mesi invernali. Massima attenzione e' stata altresì riservata alle norme relative alla detenzione e conduzione animali domestici e decoro del centro urbano. Coordinamento del personale addetto e valutazione degli interventi da effettuare.</p>	25		

1. Relazione che dovrà essere redatta dal Responsabile interessato, a conclusione dell'attività 2012.
2. A cura del Nucleo di valutazione

2. INDICATORI DI PERFORMANCE obiettivo n.5 a)					
Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata	Peso indicatore assegnata
	Media triennio precedente	Anno precedente			
Fase di sperimentazione del mercato settimanale ubicato lungo la SR 435 e individuazione nuova sede			Rispetto del cronoprogramma		30
Partecipazione ad assemblee pubbliche			Rispetto del cronoprogramma		10
Piano di mobilita' (ordinanze)			Rispetto del cronoprogramma		10

3. CRONOPROGRAMMA obiettivo n.5 a)												
FASI DI ATTUAZIONE	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Fase di sperimentazione del mercato settimanale ubicato lungo la SR 435												
Studi e individuazione nuova area mercato												
Partecipazione ad assemblee pubbliche												
Piano di mobilita' (ordinanze)												

2. INDICATORI DI PERFORMANCE obiettivo n.5 g)					
Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata	Peso indicatore assegnata
	Media triennio precedente	Anno precedente			
Organizzazione pronto intervento (indicatore= raffronto, miglioramento in %)	60%	85%	90%		25

3. CRONOPROGRAMMA obiettivo n. 5 g)												
FASI DI ATTUAZIONE	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Organizzazione pronto intervento												

2. INDICATORI DI PERFORMANCE obiettivo n.5 h)					
Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata	Peso indicatore assegnata
	Media triennio precedente	Anno precedente			
Intensificazione verifiche sul territorio con servizi mirati per la diffusione del principio del rispetto delle norme disciplinate dai Regolamenti vigenti dell'Ente (Polizia Rurale, Urbana e Tutela degli animali)	60%	75%	90 %		25

3. CRONOPROGRAMMA obiettivo n.5 h)												
FASE DI ATTUAZIONE	Gen	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic
Intensificazione verifiche sul territorio con servizi mirati per la diffusione del principio del rispetto delle norme disciplinate dai Regolamenti vigenti dell'Ente (Polizia Rurale, Urbana e Tutela degli animali)												

**OBIETTIVO “PREMIANTE/PERFORMANCE” INTERSETTORIALE
ANNO 2012**

**DEL PERSONALE NON INCARICATO DI P.O.
DERIVANTI DA QUELLI CORRELATI ALLA PERFORMANCE DELL’A.C.
Foglio riepilogativo**

Obiettivo n.1 – Miglioramento del grado di informatizzazione e di digitalizzazione dei processi amministrativi

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO AMM/VO E DI SUPPORTO				
Ufficio	N°	titolo	Derivato	Pesatura
ANAGRAFE / STATO CIVILE ED URP	1	nuova piattaforma Akropolis	SI	100
RAGIONERIA E PERSONALE	2	a)visione Akropolis b)flussi mandati di pagamento e reversali di incasso interamente on-line con firma digitale; c)sperimentazione nei rapporti con la Tesoreria comunale dei giustificativi ai mandati di pagamento in modalita' interamente telematica)	SI	100
SEGRETERIA	3	ATTI AMMINISTRATIVI (delibere, determine e albo pretorio) Corsi di formazione e creazione ambiente in fase di test	SI	100
PROTOCOLLO	4	Collegamento diretto del fax al protocollo informatico	SI	100
TRIBUTI	5	CIMITERO (lampade votive, concessione loculi, ecc) – corso di formazione e presentazione software in fase di test (versione DEMO in corso)	SI	15

SETTORE TECNICO MANUTENTIVO				
Ufficio	N°	titolo	Derivato	Pesatura
LAVORI PUBBLICI	1	a) Collaborazione all'attuazione di soluzioni tecniche / informatiche che permettano all'Ente di migliorare il grado di informatizzazione e di digitalizzazione dei processi amministrativi. b) Cura delle fasi procedurali per gli acquisti di attrezzature necessarie ai vari uffici e configurazioni di software fondamentali per la funzionalita' della fasi di digitalizzazione	SI	50 50

OBIETTIVO PERFORMANCE/PREMIANTE INTERSETTORIALE ANNO 2012:
MIGLIORAMENTO DELGRADO DI INFORMATIZZAZIONEEDI
DIGITALIZZAZIONEDEIPROCESSIAMMINISTRATIVI
(NUOVA PIATTAFORMA AKROPOLIS)

(attività aggiuntive e/o migliorative rispetto alle competenti pratiche ed attività ordinarie)
 DERIVATO DA UN OBIETTIVO CORRELATO ALLA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'A.C.

OBIETTIVO INDIVIDUALE/DI GRUPPO DEL PERSONALE NON INCARICATO DI P.O.

- SCHEDA RIASSUNTIVA -

SETTORE	SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE
ECONOMICO FINANZIARIO AMM/VO E DI SUPPORTO	ANAGRAFE/STATO CIVILE E URP	ANAGRAFE/STATO CIVILE E URP	GILDA DIOLAIUTI

PERSONALE INTERESSATO

Ufficio Stato civile e anagrafe:

Enrico Morini – Istruttore dir/vo amm/vo – cat. D

Nicola Arcangioli - Istruttore amm/vo – cat. C

Ufficio urp:

Mira Mori - Istruttore dir/vo amm/vo cat. D

Manuela Innocenti – Collaboratore amm/vo contabile – cat. B

Nataschia Barni - Collaboratore amm/vo contabile – cat. B

1. DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO n. 1

Descrizione	Peso	Relazione su raggiungimento¹ che indichi i risultati da ciascuno raggiunti in termini percentuali rispetto al 100 a ciascuno richiesto	% raggiungimento²
<p>Per consentire il perseguimento di uno degli obiettivi sui quali verrà rilevata la performance organizzativa dell'A.C., segnatamente l'obiettivo denominato: "miglioramento del grado di informatizzazione e di digitalizzazione dei processi amministrativi" si è inteso strutturare il qui rappresentato obiettivo "derivato" attraverso:</p> <p>a) Formazione e adeguamento modalita' operative alle procedure previste dalla nuova piattaforma Akropolis sviluppata in ambiente web per quanto attiene lo stato civile e l'anagrafe.</p> <p>b) Supporto alla predisposizione dell' ambiente di test area @ccedo che consentira' l'accesso dall'esterno (Polizia Municipale, Polizia di Stato, Carabinieri, Prefettura e altri Enti legittimati che ne facciano richiesta) di visualizzazione alcuni dati dell'archivio anagrafico comunale in tempo reale ed evitando quindi di richiederli direttamente ai singoli uffici.</p> <p>c) Scansione carte di identita' da parte ufficio URp e importazione sul nuovo software Akropolis al fine di disporre di un archivio digitale coordinato con i programmi dell'anagrafe</p>	100 Per ciascun dipend ente		

1. **Relazione che dovrà essere redatta dal Responsabile interessato, a conclusione dell'attività 2012.**

2. **A cura del Responsabile di settore di competenza.**

2. INDICATORI DI PERFORMANCE

Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata	Peso indicatore assegnata
	Media triennio precedente	Anno precedente			
a) corsi di formazione personale interessato e adeguamento delle modalita' operative alle procedure previste dalla nuova piattaforma Akropolis			Rispetto cronogramma		70
b) Supporto alla predisposizione dell' ambiente di test area @ccedo.			Rispetto cronogramma		15
c) Scansione carte di identita' da parte ufficio URp e importazione sul nuovo software Akropolis			Rispetto cronogramma		15

3. CRONOPROGRAMMA

FASI DI ATTUAZIONE	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
corsi di formazione personale interessato e adeguamento delle modalita' operative alle procedure previste dalla nuova piattaforma Akropolis												
Supporto alla predisposizione ambiente di test piattaforma @ccedo												
Scansione carte di identita' da parte ufficio URp e importazione sul nuovo software Akropolis												

OBIETTIVO PERFORMANCE /PREMIANTE INTERSETTORIALE ANNO 2012:

MIGLIORAMENTO DELGRADO DI INFORMATIZZAZIONEEDI DIGITALIZZAZIONEDEIPROCESSIAMMINISTRATIVI

(attività aggiuntive e/o migliorative rispetto alle competenti pratiche ed attività ordinarie)

- DERIVATO DA UN OBIETTIVO CORRELATO ALLA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'A.C.

- OBIETTIVO INDIVIDUALE/DI GRUPPO DEL PERSONALE NON INCARICATO DI P.O.

- SCHEDA RIASSUNTIVA -

SETTORE	SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE
ECONOMICO FINANZIARIO AMM/VO E DI SUPPORTO	RAGIONERIA E PERSONALE	RAGIONERIA E PERSONALE	GILDA DIOLAIUTI
PERSONALE INTERESSATO OBIETTIVO N.1):			
Ufficio ragioneria:			
Monica Bonacchi – Istruttore amm/vo contabile cat. C – fase 1) e 3)			
Sabina Falzarano – Collaboratore amm/vo contabile cat. B fase 1),2) e 3)			
Ufficio personale:			
Stefania Torre - Istruttore amm/vo contabile cat. C – fase 1),2) e 3)			

Riorganizzazione e adeguamento delle modalità operative alle procedure previste per il definitivo abbandono del cosiddetto "doppio binario" per lasciare spazio all'introduzione dell'ordinativo informatico a pieno regime													
Corso di formazione per invio giustificativi ai mandati di pagamento in modalità interamente telematica e sperimentazione.													
Corsi di aggiornamento e presa visione e dimostrazioni Demo del nuovo programma													

OBIETTIVO PERFORMANCE/PREMIANTE INTERSETTORIALE ANNO 2012:
MIGLIORAMENTO DEL GRADO DI INFORMATIZZAZIONE DEI
DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI
 (attività aggiuntive e/o migliorative rispetto alle competenti pratiche ed attività ordinarie)
 - DERIVATO DA UN OBIETTIVO CORRELATO ALLA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'A.C.
 - OBIETTIVO INDIVIDUALE/DI GRUPPO DEL PERSONALE NON INCARICATO DI P.O.

- SCHEDA RIASSUNTIVA -

SETTORE	SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE
ECONOMICO FINANZIARIO AMM/VO E DI SUPPORTO	SEGRETERIA e PROTOCOLLO	SEGRETERIA e protocollo	GILDA DIOLAIUTI

PERSONALE INTERESSATO

UFFICIO SEGRETERIA
 Irma Bendinelli - Istruttore amm/vo contabile – cat. C
UFFICIO PROTOCOLLO
 Angela Pasquinelli – Collaboratore amm/vo cat. B

1. DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO n. 1

Descrizione	Peso	Relazione su raggiungimento ¹ che indichi i risultati da ciascuno raggiunti in termini percentuali rispetto al 100 a ciascuno richiesto	% raggiungimento ²
UFFICIO SEGRETERIA: Per consentire il perseguimento dell'obiettivo "miglioramento del grado di informatizzazione e di digitalizzazione dei processi amministrativi" e unificare le procedure e gli applicativi in uso tra i vari uffici, si intende studiare e valutare le varie fasi della piattaforma Akropolis: Corso di formazione e attivazione area test per atti amministrativi (delibere, determine e albo pretorio).	100		
UFFICIO PROTOCOLLO: Al fine dell'ulteriore abbandono del cartaceo: attivazione di un collegamento diretto tra il fax e il programma di protocollo informatico che permette l'immediata ricezione e protocollazione dei fax ricevuti per il successivo inoltrare agli uffici interessati.	100		

1. Relazione che dovrà essere redatta dal Responsabile interessato, a conclusione dell'attività 2012.
2. A cura del Responsabile di settore di competenza.

2. INDICATORI DI PERFORMANCE

Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata	Peso indicatore assegnata
	Media triennio precedente	Anno precedente			
SEGRETERIA: collaborazione con ufficio tecnico e gli informatici della ditta Data Management al fine del caricamento sul nuovo software Akropolis di dati (pianta organica, componenti Consiglio e Giunta comunale e schemi delibere e determine) necessari per la creazione della banca dati al fine dell'attivazione della fase di test			Rispetto cronogramma		100
PROTOCOLLO: ricezione e protocollazione dei fax ricevuti direttamente dal programma di protocollo senza cartaceo			Rispetto cronogramma		100

3. CRONOPROGRAMMA

FASI DI ATTUAZIONE	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
SEGRETERIA caricamento dei dati necessari per la creazione della banca dati al fine dell'attivazione della fase di test												
Corso di formazione atti amministrativi												
Attivazione area test atti amministrativi												
PROTOCOLLO ricezione e protocollazione dei fax ricevuti direttamente dal programma senza cartaceo												

OBIETTIVO PERFORMANCE/PREMIANTE INTERSETTORIALE ANNO 2012:

MIGLIORAMENTO DEL GRADO DI INFORMATIZZAZIONE DEI

DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI

(attività aggiuntive e/o migliorative rispetto alle competenti pratiche ed attività ordinarie)

- DERIVATO DA UN OBIETTIVO CORRELATO ALLA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'A.C.

- OBIETTIVO INDIVIDUALE/DI GRUPPO DEL PERSONALE NON INCARICATO DI P.O.

- SCHEDA RIASSUNTIVA -

SETTORE	SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE
ECONOMICO FINANZIARIO AMM/VO E DI SUPPORTO	TRIBUTI	TRIBUTI	GILDA DIOLAIUTI

PERSONALE INTERESSATO

Daniela Di Bella – Istruttore dir/vo amm/vo – cat. D
Francesca Calistri - Istruttore amm/vo contabile – cat. C

1. DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO n. 1

Descrizione	Peso	Relazione su raggiungimento ¹	% raggiungimento ²
Per consentire il perseguimento dell'obiettivo "miglioramento del grado di informatizzazione e di digitalizzazione dei processi amministrativi" e unificare le procedure e gli applicativi in uso tra i vari uffici, si intende studiare e valutare le varie fasi della piattaforma Akropolis: Corso di formazione e presentazione software "Gestione cimitero e lampade votive" in fase di test	15 Per ciascun dipendente		

1. Relazione che dovrà essere redatta dal Responsabile interessato, a conclusione dell'attività 2012.
2. A cura del Responsabile di settore di competenza.

2. INDICATORI DI PERFORMANCE

Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata	Peso indicatore assegnata
	Media triennio precedente	Anno precedente			
Corso di formazione e presentazione software "Gestione cimitero e lampade votive"			Rispetto cronogramma		15

3. CRONOPROGRAMMA

FASI DI ATTUAZIONE	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Corso di formazione e presentazione software "Gestione cimitero e lampade votive"												

OBIETTIVO PERFORMANCE/PREMIANTE INTERSETTORIALE ANNO 2012:

MIGLIORAMENTO DEL GRADO DI INFORMATIZZAZIONE E DI DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI

(attività aggiuntive e/o migliorative rispetto alle competenti pratiche ed attività ordinarie)

DERIVATO DA UN OBIETTIVO CORRELATO ALLA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'A.C.

OBIETTIVO INDIVIDUALE/DI GRUPPO DEL PERSONALE NON INCARICATO DI P.O.

- SCHEDA RIASSUNTIVA -

SETTORE	SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE
TECNICO MANUTENTIVO	LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI	ING. ALESSANDRO RIZZELLO
PERSONALE INTERESSATO			
_____ n. 1 addetto – Lenzi Simone - Istruttore amm/vo – cat. C			

1. DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO n. 1

OBIETTIVO PERFORMANCE/PREMIANTE ANNO 2012**DEL PERSONALE NON INCARICATO DI P.O.
DERIVANTI DA QUELLI CORRELATI ALLA PERFORMANCE DELL'A.C.
- Foglio riepilogativo -****Obiettivo n.2 – MEDIATECA COMUNALE – NUOVA ISTITUZIONE**

Ufficio	N°	titolo	Derivato	Pesatura'
BIBLIOTECA COMUNALE	1	L'Ente intende ampliare l' offerta culturale ai cittadini, istituendo, all' interno della Biblioteca Comunale, la "Mediateca Comunale"; tale necessità scaturisce dall' avvio nei due anni precedenti, del cosiddetto Progetto "FACCIAMOCINEMA" che ha visto un notevole successo della I' edizione di "Pievefilmfestival-Cinema Giovane" (a tale iniziativa hanno partecipato oltre 40 corti provenienti da tutta Italia e tutti realizzati da giovani), iniziativa accompagnata da rassegne, laboratori e cicli di storia del cinema che hanno risvegliato sul territorio un forte interesse verso la 7' arte, interesse che ha portato all' esigenza in argomento."	SI	100

OBIETTIVO PERFORMANCE/PREMIANTE ANNO 2012:**MEDIATECA COMUNALE – NUOVA ISTITUZIONE****(attività aggiuntive e/o migliorative rispetto alle competenti pratiche ed attività ordinarie)****DERIVATO DA UN OBIETTIVO CORRELATO ALLA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'A.C.****OBIETTIVO INDIVIDUALE/DI GRUPPO DEL PERSONALE NON INCARICATO DI P.O.****- SCHEDA RIASSUNTIVA -**

SETTORE	SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE
PUBBLICA ISTRUZIONE E INTERVENTI SOCIALI	BIBLIOTECA COM.	BIBLIOTECA COM.	FEDI FRANCA

PERSONALE INTERESSATO**Riccardo Diolaiuti – Collaboratore amm/vo – cat. B****Mariarosa Magrini – Istruttore amm/vo contabile - cat. C****1. DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO n. 2**

Descrizione	Peso	Relazione su raggiungimento ¹ che indichi i risultati da ciascuno raggiunti in termini percentuali rispetto al 100 a ciascuno richiesto	% raggiungimento ²
-------------	------	--	-------------------------------

L'Ente intende ampliare l' offerta culturale ai cittadini, istituendo, all' interno della Biblioteca Comunale, la "Mediateca Comunale"; tale necessità scaturisce dall' avvio nei due anni precedenti, del cosiddetto Progetto "FACCIAMOCINEMA" che ha visto un notevole successo della I' edizione di "Pievefilmfestival-Cinema Giovane" (a tale iniziativa hanno partecipato oltre 40 corti provenienti da tutta Italia e tutti realizzati da giovani), iniziativa accompagnata da rassegne, laboratori e cicli di storia del cinema che hanno risvegliato sul territorio un forte interesse verso la 7' arte, interesse che ha portato all' esigenza in argomento."	100 per ciascun dipend ente		
--	---	--	--

1. Relazione che dovrà essere redatta dal Responsabile interessato, a conclusione dell'attività 2012.
2. A cura del Responsabile di settore di competenza.

2. INDICATORI DI PERFORMANCE					
Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata	Peso indicatore assegnata
	Media triennio precedente	Anno precedente			
Effettuare la raccolta e la catalogazione di tutti i materiali audiovisivi in possesso dell' Amministrazione, informazione all' utenza della biblioteca comunale in via telematica, comunicazione anche tramite sito internet comunale			Rispetto cronogramma		100

3. CRONOPROGRAMMA												
FASI DI ATTUAZIONE	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Raccolta del materiale esistente collezioni private												
Inserimento materiali in catalogo												
Comunicazione agli iscritti alla biblioteca tramite software e sul sito internet comunale												

OBIETTIVI PERFORMANCE/PREMIANTI ANNO 2012

DEL PERSONALE NON INCARICATO DI P.O.
DERIVANTI DA QUELLI CORRELATI ALLA PERFORMANCE DELL'A.C.
Foglio riepilogativo

Obiettivo n.3 – CRISI ECONOMICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

Ufficio	N°	titolo	Derivato	Pesatura ¹
EDILIZIA PRIVATA/ CONDONO EDILIZIO/ TUTELA PAESAGGISTICA	1	Collaborazione, studio, ricerca e approfondimenti di supporto al R.S. per le sopravvenute esigenze in determinati settori di attività economica che hanno fatto ravvisare la necessità di procedere a puntuali varianti di regolamento urbanistico a zone isolate produttive a vantaggio di un governo del territorio che in momento di forte crisi economica vada a vantaggio dell' economia di Pieve a Nievole.	SI	100

OBIETTIVO "PERFORMANCE/PREMIANTE" ANNO 2012:
CRISI ECONOMICA E GESTIONE DEL TERRITORIO
 (attività aggiuntive e/o migliorative rispetto alle competenti pratiche ed attività ordinarie)

- DERIVATO DA UN OBIETTIVO CORRELATO ALLA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'A.C.: **SI (Obiettivo n. 3)**
- OBIETTIVO INDIVIDUALE/DI GRUPPO DEL PERSONALE NON INCARICATO DI P.O.: **SI**

SCHEDA RIASSUNTIVA

SETTORE	SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE
GESTIONE E ASSETTO DEL TERRITORIO E AMBIENTE	ASSETTO DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA/CONDONO EDILIZIO/TUTELA PAESAGGISTICA	DANIELE TECI
PERSONALE INTERESSATO			
CRISTINA SARDISCO – ISTRUTTORE TECNICO – CAT. C			
PATRIZIO MANCINI – ISTRUTTORE TECNICO – CAT. C			

1. DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO N. 3

Descrizione	Peso	Relazione su raggiungimento ¹ che indichi i risultati da ciascuno raggiunti in termini percentuali rispetto al 100 a ciascuno richiesto	% raggiungimento ²
Collaborazione, studio, ricerca e approfondimenti di supporto al R.S. per le sopravvenute esigenze in determinati settori di attività economica che hanno fatto ravvisare la necessità di procedere a puntuali varianti di regolamento urbanistico a zone isolate produttive a vantaggio di un governo del territorio che in momento di forte crisi economica vada a vantaggio dell' economia di Pieve a Nievole.	100 per ciascuno dipende		

1. Relazione che dovrà essere redatta dal Responsabile interessato, a conclusione dell'attività 2012.
2. A cura del Responsabile di settore di competenza.

2. INDICATORI DI PERFORMANCE

Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata	Peso indicatore assegnata
	Media triennio precedente	Anno precedente			
Collaborazione, studio, ricerca e approfondimenti di supporto al Responsabile di settore per le attività gestionali relative all'obiettivo della Variante n. 2 al Regolamento Urbanistico			Rispetto del cronoprogramma		100

3. CRONOPROGRAMMA												
FASI DI ATTUAZIONE	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Collaborazione, studio, ricerca e approfondimenti di supporto al Responsabile di settore												

OBIETTIVI PERFORMANCE / PREMIANTI ANNO 2012
DEL PERSONALE NON INCARICATO DI P.O.
DERIVANTI DA QUELLI CORRELATI ALLA PERFORMANCE DELL'A.C.
Foglio riepilogativo

Obiettivo n.4 – SERVIZIO IMU

Ufficio	N°	titolo	Derivato	Pesatura'
TRIBUTI	1	L'ufficio tributi si propone l'obiettivo di rendere il contribuente autonomo, (ovvero di dargli la possibilità di evitare l'aggravio dei costi relativi all'assistenza, al calcolo ed alla compilazione dei modelli F24 necessari per il versamento in autoliquidazione della nuova Imposta Municipale Propria – IMU, compreso quello in ravvedimento e la relativa dichiarazione), mettendo a disposizione dell'interessato, sul sito istituzionale, un software all'uopo dedicato e provvedendo all'alfabetizzazione del contribuente, su richiesta dello stesso.	SI	15
	2	REGOLAMENTO IMU	SI	70

OBIETTIVO DI "PERFORMANCE/PREMIANTE" ANNO 2012:
SERVIZIO IMU
(attività aggiuntive e/o migliorative rispetto alle competenti pratiche ed attività ordinarie)
- DERIVATO DA UN OBIETTIVO CORRELATO ALLA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'A.C.
- OBIETTIVO INDIVIDUALE/DI GRUPPO DEL PERSONALE NON INCARICATO DI P.O.
- SCHEDA RIASSUNTIVA -

SETTORE	SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE
ECONOMICO/FINANZIARIO AMM/VO E SUPPORTO	TRIBUTI	TRIBUTI	GILDA DIOLAIUTI

PERSONALE INTERESSATO

Francesca Calistri – Istruttore amm/vo contabile cat. C
Daniela Di Bella – Istruttore amm/vo cat. D

1. DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO n. 4

Descrizione	Peso	Relazione su raggiungimento ¹ che indichi i risultati da ciascuno raggiunti in termini percentuali rispetto al 100 a ciascuno richiesto	% raggiungimento ²
<p>1) L'ufficio tributi si propone l'obiettivo di rendere il contribuente autonomo, (ovvero di dargli la possibilità di evitare l'aggravio dei costi relativi all'assistenza, al calcolo ed alla compilazione dei modelli F24 necessari per il versamento in autoliquidazione della nuova Imposta Municipale Propria – IMU, compreso quello in ravvedimento e la relativa dichiarazione), mettendo a disposizione dell'interessato, sul sito istituzionale, un software all'uopo dedicato e provvedendo all'alfabetizzazione del contribuente, su richiesta dello stesso.</p> <p>L'obiettivo nello specifico dovrà consentire al contribuente, in piena autonomia:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la verifica della validità dei dati in proprio possesso, tramite collegamento diretto con il portale dell'Agenzia del Territorio; b) l'utilizzo degli stessi come base per il calcolo dell'imposta in tutte le sue fattispecie; c) la possibilità di elaborare e stampare il modello ministeriale di pagamento F24; d) la possibilità di elaborare e stampare la dichiarazione IMU. <p>L'ufficio curerà personalmente l'inserimento del software sul sito istituzionale, provvedendo altresì alla pubblicizzazione del nuovo servizio reso.</p> <p>Per l'espletamento della straordinaria attività necessaria al perseguimento dell'obiettivo, che non comporta incremento della dotazione organica, l'Amministrazione al fine di incentivare il personale in servizio direttamente coinvolto, impiegherà parte delle risorse previste dall'art.15 comma 5 del CCNL 1 aprile 1999, allo scopo destinate nell'ambito della programmazione triennale 2012/2014, del fabbisogno e della spesa di personale.</p>	15		
<p>2) L'amministrazione intende migliorare anche il servizio ai cittadini redigendo un regolamento IMU che sia quanto più trasparente per le azioni che il contribuente deve compiere per un corretto calcolo dell'imposta, in modo anche da ridurre al minimo il contenzioso.</p> <p>Corsi di aggiornamento vertenti sulla nuova imposta tendenti ad acquisire le necessarie competenze per la successiva elaborazione del Regolamento.</p>	70		

1. Relazione che dovrà essere redatta dal Responsabile interessato, a conclusione dell'attività 2012.
2. A cura del Responsabile di settore di competenza.

2. INDICATORI DI PERFORMANCE

Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata	Peso indicatore assegnata
	Media triennio precedente	Anno precedente			
<p>FASE 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. di contatti informativi/formativi con i contribuenti - n. percentuale dei contribuenti informati/formati, per adempiere autonomamente all'adempimento tributario, che hanno apprezzato il servizio reso dal software e dal personale dell'ufficio tributi 	400	414	700		15
	0	0	85		
<p>FASE 2)</p> <p>Istruttoria per l'elaborazione di apposito regolamento che garantisca la massima trasparenza e chiarezza ai cittadini.</p>			Rispetto del cronoprogramma		70

3. CRONOPROGRAMMA												
FASI DI ATTUAZIONE	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1) pubblicazione informativa sul nuovo servizio e disponibilità del software sul sito istituzionale e avvio informazione/formazione all'utenza												
1) avvio contatti informativi/formativi con i contribuenti												
1) Aggiornamento del software per la rata a saldo												
2) Corsi di formazione in materia di IMU												
2) Fase istruttoria per elaborazione Regolamento IMU												

**OBIETTIVO PERFORMANCE /PREMIANTE INTERSETTORIALE
ANNO 2012**

**DEL PERSONALE NON INCARICATO DI P.O.
DERIVANTI DA QUELLI CORRELATI ALLA PERFORMANCE DELL'A.C.**

- Foglio riepilogativo -

**Obiettivo n.5 - EFFICIENZA ed EFFICACIA DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI -
MIGLIORAMENTO**

Ufficio	sub	Obiettivo intersettoriale	Derivato	Pesatura'
SUAP	a1)	SPERIMENTAZIONE MERCATO	SI	100
LAVORI PUBBLICI	a2)	SPERIMENTAZIONE MERCATO	SI	100
POLIZIA MUNICIPALE	a3)	SPERIMENTAZIONE MERCATO	SI	100
SERVIZIO SCUOLABUS	b)	SUPPORTO Ai vari UFFICI	SI	100
CUCINA CENTRALIZZATA	c)	MENU' SPECIALI	SI	100
CULTURA	d)	MIGLIORAMENTO RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI presenti sul territorio	SI	100
UFFICIO AMBIENTE	e)	CAMPAGNA INFORMATIVA RACCOLTA DIFFERENZIATA E CAMPAGNA ANTILARVALE	SI	100
ASILO NIDO	f)	PROMOZIONE SERVIZI asilo NIDO	SI	100

POLIZIA MUNICIPALE, PROTEZIONE CIVILE e MESSO COM/LE	g) h) i) j) k)	g) Polizia Municipale, Protezione Civile - Eventi atmosferici avversi – Organizzazione pronto intervento (indicatore = raffronto, miglioramento in percentuale) h) Polizia Municipale – diffusione del principio del rispetto delle norme disciplinate dai regolamenti dell’Ente (polizia Rurale, Urbana, Tutela degli animali) i) Polizia Municipale – trasmissione dati all’ufficio ragioneria per corretto riaccertamento dei residui: somme discaricate derivate da violazioni amministrative e da ruoli anni dal 2005 al 2010. j) Polizia Municipale – procedimento di Notificazione all’estero degli atti sanzionatori e verifica dei relativi pagamenti. k) Messo comunale – (collaborazione con URP) Consegna e ritiro al C.A.F. pratiche ISEE per accesso ai servizi comunali dei cittadini di Pieve a Nievole	SI	100
---	---------------------------------------	--	----	-----

**OBIETTIVO "PERFORMANCE/PREMIANTE ANNO 2012:
EFFICIENZA ED EFFICACIA DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI –
MIGLIORAMENTO (OBIETTIVO INTERSETTORIALE)
SPERIMENTAZIONE MERCATO**

(attività aggiuntive e/o migliorative rispetto alle competenti pratiche ed attività ordinarie)

- DERIVATO DA UN OBIETTIVO CORRELATO ALLA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'A.C.: **SI**
- OBIETTIVO INDIVIDUALE/DI GRUPPO DEL PERSONALE NON INCARICATO DI P.O.: **SI**

SCHEDA RIASSUNTIVA

SETTORE	SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE
GESTIONE ASSETTO DEL TERRITORIO E AMBIENTE	SUAP	SUAP	DANIELE TECI
PERSONALE INTERESSATO			
DANIELE MICHELOZZI - ISTR.AMM/VO CAT. C			

1. DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO n. 5 a1)

Descrizione	Peso	Relazione su raggiungimento ¹	% raggiungimento ²
Il mercato settimanale negli ultimi anni ha subito diverse evoluzioni e sperimentazioni in modo da addivenire all'individuazione di una <i>location</i> quanto più idonea alla sua efficienza ed efficacia, sia per la popolazione che per i commercianti senza sottovalutare i disagi per la viabilità. Verifica sperimentazione in atto e eventuale sua evoluzione	100		

¹ Relazione che dovrà essere redatta dal Responsabile interessato, a conclusione dell'attività 2012.

² A cura del Responsabile di settore di competenza.

2. INDICATORI DI PERFORMANCE

Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata	Peso indicatore assegnata
	Media triennio precedente	Anno precedente			
Verifica sperimentazione in atto e eventuale sua evoluzione	1	1	Rispetto cronogramma		30
II' fase di sperimentazione			Rispetto cronogramma		40
III' fase di sperimentazione			Rispetto cronogramma		30

3. CRONOPROGRAMMA												
FASI DI ATTUAZIONE	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giù.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Verifica sperimentazione in atto												
II' fase di sperimentazione												
III' fase di sperimentazione												

OBIETTIVO "PERFORMANCE/PREMIANTE" ANNO 2012:
EFFICIENZA ED EFFICACIA DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI –
MIGLIORAMENTO (OBIETTIVO INTERSETTORIALE)
SPERIMENTAZIONE MERCATO
 (attività aggiuntive e/o migliorative rispetto alle competenti pratiche ed attività ordinarie)

- DERIVATO DA UN OBIETTIVO CORRELATO ALLA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'A.C.: **SI**
- OBIETTIVO INDIVIDUALE/DI GRUPPO DEL PERSONALE NON INCARICATO DI P.O.: **SI**

SCHEDA RIASSUNTIVA

SETTORE	SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE
Tecnico/Manutentivo	Lavori Pubblici	Tecnico	ALESSANDRO RIZZELLO
PERSONALE INTERESSATO	ISTR.TECNICO CAT. GIUR.C		MAURIZIO DONATI
PERSONALE INTERESSATO	ISTR.TECNICO CAT. GIUR. C		BIAGINO BONELLI
PERSONALE INTERESSATO	O.A.S. CAT. GIUR. B3		FRANCO LENZI
PERSONALE INTERESSATO	O.A.S. CAT. GIUR. B3		MARIO CARDELLI
PERSONALE INTERESSATO	O.A.S. CAT. GIUR. B3		FRANCO LAZZERETTI

1. DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO n.5 a2)			
Descrizione	Peso	Relazione su raggiungimento ¹ che indichi i risultati da ciascuno raggiunti in termini percentuali rispetto al 100 a ciascuno richiesto	% raggiungimento ²
<p>Il mercato settimanale negli ultimi anni ha subito diverse evoluzioni e sperimentazioni in modo da addivenire all'individuazione di una <i>location</i> quanto più idonea alla sua efficienza ed efficacia, sia per la popolazione che per i commercianti.</p> <p>Per l'allestimento delle zone è indispensabile l'apporto di personale tecnico, ivi compresi gli operai.</p>	100 per ciascun dipendente		

¹ Relazione che dovrà essere redatta dal Responsabile interessato, a conclusione dell'attività 2012.

² A cura del Responsabile di settore di competenza.

2. INDICATORI DI PERFORMANCE

Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata	Peso indicatore assegnata
	Media triennio precedente	Anno precedente			
II' fase sperimentazione - attività operative e installazione segnaletica			Rispetto cronogramma		50
III' fase sperimentazione - attività operative e installazione segnaletica			Rispetto cronogramma		50

3. CRONOPROGRAMMA

FASI DI ATTUAZIONE	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
II' fase sperimentazione - attività operative e installazione segnaletica												
III' fase sperimentazione - attività operative e installazione segnaletica												

OBIETTIVO "PERFORMANCE/PREMIANTE" ANNO 2012:

EFFICIENZA ED EFFICACIA DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI - MIGLIORAMENTO (OBIETTIVO INTERSETTORIALE) SPERIMENTAZIONE MERCATO

(attività aggiuntive e/o migliorative rispetto alle competenti pratiche ed attività ordinarie)

- DERIVATO DA UN OBIETTIVO CORRELATO ALLA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'A.C.: **SI**
- OBIETTIVO INDIVIDUALE/DI GRUPPO DEL PERSONALE NON INCARICATO DI P.O.: **SI**

- SCHEDA RIASSUNTIVA -

SETTORE	SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE
Polizia Municipale	P.M.	P.M.	NANNI PAOLA
PERSONALE INTERESSATO			
Baldasseroni Roberto – Istruttore vigilanza cat. C			

1. DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO n.5 a3)

Descrizione	Peso	Relazione su raggiungimento ¹ che indichi i risultati da ciascuno raggiunti in termini percentuali rispetto al 100 a ciascuno richiesto	% raggiungimento ²

<p>Il mercato settimanale negli ultimi anni ha subito diverse evoluzioni e sperimentazioni in modo da addivenire all'individuazione di una <i>location</i> quanto più idonea alla sua efficienza ed efficacia, sia per la popolazione che per i commercianti senza sottovalutare i disagi per la viabilità'. Per la sperimentazione e' indispensabile anche il supporto e la collaborazione degli operatori di vigilanza che hanno collaborato direttamente con il Responsabile di settore P.M. nelle varie fasi</p>	<p>100 per ciascun dipendente</p>		
--	-----------------------------------	--	--

¹ Relazione che dovrà essere redatta dal Responsabile interessato, a conclusione dell'attività 2012.

² A cura del Responsabile di settore di competenza.

2. INDICATORI DI PERFORMANCE					
Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata	Peso indicatore assegnata
	Media triennio precedente	Anno precedente			
Supporto e collaborazione con il Responsabile del settore nella fase di sperimentazione del mercato settimanale ubicato lungo SR 435	1	1	Rispetto cronogramma		30
Supporto per la II' fase sperimentazione (piano mobilità')			Rispetto cronogramma		40
Supporto per la III' fase sperimentazione (piano mobilità')			Rispetto cronogramma		30

3. CRONOPROGRAMMA												
FASI DI ATTUAZIONE	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Supporto per la Fase di sperimentazione del mercato settimanale ubicato lungo SR 435												
Supporto II' fase sperimentazione												
Supporto III fase sperimentazione												

**OBIETTIVO "PERFORMANCE/PREMIANTE" ANNO 2012:
EFFICIENZA ED EFFICACIA DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI –
MIGLIORAMENTO (OBIETTIVO INTERSETTORIALE)**

Supporto agli uffici

(attività aggiuntive e/o migliorative rispetto alle competenti pratiche ed attività ordinarie)

- DERIVATO DA UN OBIETTIVO CORRELATO ALLA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'A.C.: **SI**
- OBIETTIVO INDIVIDUALE/DI GRUPPO DEL PERSONALE NON INCARICATO DI P.O.: **SI**

SCHEDA RIASSUNTIVA

SETTORE	SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE
PUBBLICA ISTRUZIONE E INTERVENTI SOCIALI	SCUOLABUS	SCUOLABUS	FEDI FRANCA
PERSONALE INTERESSATO			
COLUZZI ROBERTO – COLLABORATORE TECNICO AUTISTA CAT. B			
SIMONI SILVIO – O.A.S. AUTISTA MECCANICO – CAT. B			
PAOLANTI NICCOLO' – O.A.S. AUTISTA MECCANICO – CAT. B			

1. DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO n.5 b)

Descrizione	Peso	Relazione su raggiungimento ¹ che indichi i risultati da ciascuno raggiunti in termini percentuali rispetto al 100 a ciascuno richiesto	% raggiungimento ²
Per consentire il perseguimento di uno degli obiettivi sui quali verrà rilevata la performance organizzativa dell'A.C., segnatamente l'obiettivo denominato "EFFICIENZA ED EFFICACIA DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI – MIGLIORAMENTO", si è inteso strutturare il presente obiettivo per gli autisti dello scuolabus: - modulazione degli orari e dei turni compatibili con le esigenze di trasporto scolastico ma anche con quelle di recapito della posta da e per gli uffici distaccati oltre ad altre piccole commissioni.	100 per ciascun dipendente		

¹ Relazione che dovrà essere redatta dal Responsabile interessato, a conclusione dell'attività 2012.

² A cura del Responsabile di settore di competenza.

2. INDICATORI DI PERFORMANCE

Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata	Peso indicatore assegnata
	Media triennio precedente	Anno precedente			
Servizio scuolabus – modulazione degli orari e dei turni compatibili con le esigenze di trasporto scolastico ma anche con quelle di recapito della posta da e per gli uffici distaccati oltre ad altre piccole commissioni. (indicatore=viaggi)	160	170	180		100

3. CRONOPROGRAMMA												
FASI DI ATTUAZIONE	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Servizio scuolabus – modulazione degli orari e dei turni compatibili con le esigenze di trasporto scolastico ma anche con quelle di recapito della posta da e per gli uffici distaccati oltre ad altre piccole commissioni.												

OBIETTIVO "PERFORMANCE/PREMIANTE" ANNO 2012: EFFICIENZA ED EFFICACIA DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI – MIGLIORAMENTO (OBIETTIVO INTERSETTORIALE) CUCINA CENTRALIZZATA - MENU' SPECIALI (attività aggiuntive e/o migliorative rispetto alle competenti pratiche ed attività ordinarie)			
<ul style="list-style-type: none"> - DERIVATO DA UN OBIETTIVO CORRELATO ALLA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'A.C.: SI - OBIETTIVO INDIVIDUALE/DI GRUPPO DEL PERSONALE NON INCARICATO DI P.O.: SI 			
SCHEDA RIASSUNTIVA			
SETTORE	SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE
PUBBLICA ISTRUZIONE E INTERVENTI SOCIALI	CUCINA CENTRALIZZATA	CUCINA	FEDI FRANCA
PERSONALE INTERESSATO			
DI GRAZIA ALESSANDRO – O.A.S. CUOCO – CAT. B RAVAGLI BEATRICE – O.A.S. CUOCO – CAT. B MAGRINI SAVERIO – ESECUTORE SERVIZI SCOLASTICI – CAT. B			

1. DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO n.5 c)			
Descrizione	Peso	Relazione su raggiungimento ¹ che indichi i risultati da ciascuno raggiunti in termini percentuali rispetto al 100 a ciascuno richiesto	% raggiungimento ²
Per consentire il perseguimento di uno degli obiettivi sui quali verra' rilevata la performance organizzativa dell'A.C., segnatamente l'obiettivo denominato "EFFICIENZA ED EFFICACIA DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI – MIGLIORAMENTO", si e' inteso strutturare il presente obiettivo per la Cucina Centralizzata: - realizzazione di menù speciali per particolari situazioni anche segnalate dalla ASL.	100 per ciascun dipendente		

¹ Relazione che dovrà essere redatta dal Responsabile interessato, a conclusione dell'attività 2012.

² A cura del Responsabile di settore di competenza.

2. INDICATORI DI PERFORMANCE

Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata	Peso indicatore assegnata
	Media triennio precedente	Anno precedente			
Cucina Centralizzata – al fine di ottimizzare il servizio di refezione scolastica, menù particolari per richieste diete speciali dai competenti uffici ASL (indicatore=numero)	3	5	6		100

3. CRONOPROGRAMMA

FASE DI ATTUAZIONE	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
cucina centralizzata – menù particolari per diete speciali segnalate dalla USL												

OBIETTIVO "PERFORMANCE/PREMIANTE" ANNO 2012:

EFFICIENZA ED EFFICACIA DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI – MIGLIORAMENTO (OBIETTIVO INTERSETTORIALE) MIGLIORAMENTO RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI

(attività aggiuntive e/o migliorative rispetto alle competenti pratiche ed attività ordinarie)

- DERIVATO DA UN OBIETTIVO CORRELATO ALLA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'A.C.: **SI**
- OBIETTIVO INDIVIDUALE/DI GRUPPO DEL PERSONALE NON INCARICATO DI P.O.: **SI**

SCHEMA RIASSUNTIVA

SETTORE	SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE
PUBBLICA ISTRUZIONE E INTERVENTI SOCIALI	ATTIVITA' CULTURALI	ATTIVITA' CULTURALI	FEDI FRANCA
PERSONALE INTERESSATO			
BARBARA POLLASTRINI – ISTRUTTORE AMM/VO CAT. C			

1. DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO n.5 d)

Descrizione	Peso	Relazione su raggiungimento ¹ che indichi i risultati da ciascuno raggiunti in termini percentuali rispetto al 100 a ciascuno richiesto	% raggiungimento ²
Per consentire il perseguimento di uno degli obiettivi sui quali verrà rilevata la performance organizzativa dell'A.C., segnatamente l'obiettivo denominato "EFFICIENZA ED EFFICACIA DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI – MIGLIORAMENTO", si è inteso strutturare il presente obiettivo per le attività culturali: - maggior coinvolgimento delle Associazioni presenti sul territorio	100		

¹ Relazione che dovrà essere redatta dal Responsabile interessato, a conclusione dell'attività 2012.

² A cura del Responsabile di settore di competenza.

2. INDICATORI DI PERFORMANCE					
Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata	Peso indicatore assegnata
	Media triennio precedente	Anno precedente			
Attività culturali – maggior coinvolgimento delle Associazioni presenti sul territorio (indicatore=numero iniziative)	1	1	2		100

3. CRONOPROGRAMMA												
FASE DI ATTUAZIONE	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Attività culturali – Maggior coinvolgimento delle associazioni del territorio												

OBIETTIVO "PERFORMANCE/PREMIANTE" ANNO 2012:
EFFICIENZA ED EFFICACIA DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI –
MIGLIORAMENTO (OBIETTIVO INTERSETTORIALE)
AMBIENTE
 (attività aggiuntive e/o migliorative rispetto alle competenti pratiche ed attività ordinarie)

- DERIVATO DA UN OBIETTIVO CORRELATO ALLA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'A.C.: **SI**
- OBIETTIVO INDIVIDUALE/DI GRUPPO DEL PERSONALE NON INCARICATO DI P.O.: **SI**

SCHEDA RIASSUNTIVA

SETTORE	SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE
GESTIONE ASSETTORE DEL TERRITORIO E AMBIENTE	AMBIENTE	AMBIENTE	TECI DANIELE
PERSONALE INTERESSATO			
GINO TONFORNI – ISTRUTTORE TECNICO CAT.C.			

1. DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO n.5 e)			
Descrizione	Peso	Relazione su raggiungimento ¹ che indichi i risultati da ciascuno raggiunti in termini percentuali rispetto al 100 a ciascuno richiesto	% raggiungimento ²

Per consentire il perseguimento di uno degli obiettivi sui quali verrà rilevata la performance organizzativa dell'A.C., segnatamente l'obiettivo denominato "EFFICIENZA ED EFFICACIA DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI - MIGLIORAMENTO", si è inteso strutturare il presente obiettivo per l'ufficio ambiente: - campagna informativa raccolta differenziata e campagna antilarvale.	100		
--	-----	--	--

¹ Relazione che dovrà essere redatta dal Responsabile interessato, a conclusione dell'attività 2012.

² A cura del Responsabile di settore di competenza.

2. INDICATORI DI PERFORMANCE					
Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata	Peso indicatore assegnata
	Media triennio precedente	Anno precedente			
campagna informativa raccolta differenziata e campagna antilarvale. (indicatore=n.iniziative)	1	1	2		100

3. CRONOPROGRAMMA												
FASE DI ATTUAZIONE	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
campagna informativa raccolta differenziata e campagna antilarvale.												

OBIETTIVO "PERFORMANCE/PREMIANTE" ANNO 2012:
EFFICIENZA ED EFFICACIA DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI - MIGLIORAMENTO (OBIETTIVO INTERSETTORIALE)
Iniziative di promozione e di avvicinamento delle famiglie ai nostri servizi
 (attività aggiuntive e/o migliorative rispetto alle competenti pratiche ed attività ordinarie)

- DERIVATO DA UN OBIETTIVO CORRELATO ALLA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'A.C.: **SI**
- OBIETTIVO INDIVIDUALE/DI GRUPPO DEL PERSONALE NON INCARICATO DI P.O.: **SI**

SCHEDA RIASSUNTIVA

SETTORE	SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE
PUBBLICA ISTRUZIONE E INTERVENTI SOC.	ASILO NIDO	ASILO NIDO	FRANCA FEDI
PERSONALE INTERESSATO			
GUELFI LETIZIA - ISTRUTTORE DIRETTIVO EDUC. - CAT. D			
PACINI FEDERICA - ISTRUTTORE DIRETTIVO EDUC. - CAT. D			
GUISO GIOVANNA PAOLA - ISTRUTTORE DIRETTIVO EDUC. - CAT. D			

1. DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO n.5 f)

Descrizione	Peso	Relazione su raggiungimento ¹ che indichi i risultati da ciascuno raggiunti in termini percentuali rispetto al 100 a ciascuno richiesto	% raggiungimento ²
L'obiettivo tende ad attuare i seguenti interventi: informare le famiglie sulle modalita' di offerta del servizio; proporre iniziative volte a fare insieme. Il fare e' percepito come strategia per mettere al centro l'essere insieme in una relazione significativa ed in una comunicazione attiva concreta. Co-costruire i rapporti con il territorio	100 per ciascun dipendente		

¹ Relazione che dovrà essere redatta dal Responsabile interessato, a conclusione dell'attività 2012.

² A cura del Responsabile di settore di competenza.

2. INDICATORI DI PERFORMANCE

Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata	Peso indicatore assegnata
	Media triennio precedente	Anno precedente			
Asilo Nido - iniziative di promozione e di avvicinamento delle famiglie ai nostri servizi (indicatore = incontri) "nido aperto": rilascio diplomi ai nati nel 2012 del paese e promozione per nuove iscrizioni; "lattantini": promozione ai bambini di eta' compresa fra i 3 e i 18 mesi per valutare la necessita' di ampliamento a questa fascia	2	2	15		100

3. CRONOPROGRAMMA

FASE DI ATTUAZIONE	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1) "nido aperto"												
2) "lattantini" (dai 3 mesi ai 18 mesi)												

OBIETTIVO "PERFORMANCE/PREMIANTE" ANNO 2012:
EFFICIENZA ED EFFICACIA DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI –
MIGLIORAMENTO (OBIETTIVO INTERSETTORIALE)
DIFFUSIONE PRINCIPIO del RISPETTO NORME DISCIPLINATE DAI REGOLAMENTI DELL'ENTE
(attività aggiuntive e/o migliorative rispetto alle competenti pratiche ed attività ordinarie)

- DERIVATO DA UN OBIETTIVO CORRELATO ALLA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'A.C.: **SI**
- OBIETTIVO INDIVIDUALE/DI GRUPPO DEL PERSONALE NON INCARICATO DI P.O.: **SI**

SCHEDA RIASSUNTIVA

SETTORE	SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE
Polizia Municipale	p.m.	P.M.	PAOLA NANNI

PERSONALE INTERESSATO

IMERTI FRANCESCO – ISTRUTTORE DI VIGILANZA CAT. C.
SILVI ELEONORA - ISTRUTTORE DI VIGILANZA CAT. C.
GIACOMELLI ELEONORA - ISTRUTTORE DI VIGILANZA CAT. C.
BALDASSERONI ROBERTO - ISTRUTTORE DI VIGILANZA CAT. C.

2. DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO n.5 h)

Descrizione	Peso	Relazione su raggiungimento ¹ che indichi i risultati da ciascuno raggiunti in termini percentuali rispetto al 100 a ciascuno richiesto	% raggiungimento ²
L'obiettivo tende a voler intensificare le verifiche sul territorio sia dietro segnalazione che di iniziativa con servizi mirati sul territorio Effettuare Sopralluoghi per verificare lo stato di conservazione e pulizia delle aree coltivabili e della manutenzione del taglio della vegetazione per evitare pregiudizio di incendio, di inconveniente igienico-sanitario, di ricavo periodico dei fossati a garanzia del libero deflusso della acque che e' fondamento di prevenzione al rischio esondazioni acque nei mesi invernali. Inoltre a dare la massima attenzione alle norme relative alla detenzione e conduzione animali domestici e decoro del centro urbano. => Attivita' operative da parte del personale interessato e attivita' di supporto al Responsabile di settore.	100 Per ciascuno dipende		

¹ Relazione che dovrà essere redatta dal Responsabile interessato, a conclusione dell'attività 2012.

² A cura del Responsabile di settore di competenza.

2. INDICATORI DI PERFORMANCE

Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata	Peso indicatore assegnata
	Media triennio precedente	Anno precedente			
Attivita' operative per le verifiche sul territorio per la Diffusione del principio del rispetto delle norme disciplinate dai regolamenti dell'Ente (Polizia Rurale, Urbana, Tutela degli animali) (indicatore= raffronto miglioramento in percentuale)	60%	75%	90%		100

3. CRONOPROGRAMMA												
FASE DI ATTUAZIONE	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Attività operative per le verifiche sul territorio per la Diffusione del principio del rispetto delle norme disciplinate dai regolamenti dell'Ente (Polizia Rurale, Urbana, Tutela degli animali)												

SETTORE	SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE
Polizia Municipale	Polizia Municipale	SANZIONI AMMINISTRATIVE	PAOLA NANNI
PERSONALE INTERESSATO			
ARMANDO BONCIOLINI – ISTRUTTORE DI VIGILANZA CAT. C.			

3. DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO n.5 i)			
Descrizione	Peso	Relazione su raggiungimento ¹ che indichi i risultati da ciascuno raggiunti in termini percentuali rispetto al 100 a ciascuno richiesto	% raggiungimento ²
Si ritiene di identificare il seguente obiettivo per l'ufficio che si occupa delle "sanzioni amministrative" per consentire il proseguimento di uno degli obiettivi sui quali verrà rilevata la performance organizzativa di A.C. "Efficienza e efficacia degli uffici e dei servizi – Miglioramento" Pertanto tale obiettivo consiste nel trasmettere all'ufficio ragioneria i dati relativi a somme discaricate derivate da violazioni amministrative e da ruoli anni dal 2005 al 2010 al fine di un corretto riaccertamento dei residui	100		

¹ Relazione che dovrà essere redatta dal Responsabile interessato, a conclusione dell'attività 2012.

² A cura del Responsabile di settore di competenza.

2. INDICATORI DI PERFORMANCE					
Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata	Peso indicatore assegnata
	Media triennio precedente	Anno precedente			

Trasmissione all'ufficio ragioneria dei dati relativi a somme discaricate derivate da violazioni amministrative e da ruoli anni dal 2005 al 2010 al fine di un corretto riaccertamento dei residui			Rispetto cronoprogramm		100
--	--	--	------------------------	--	------------

3. CRONOPROGRAMMA												
FASE DI ATTUAZIONE	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
trasmissione all'ufficio ragioneria dei dati indicati nell'obiettivo												

OBIETTIVO "PERFORMANCE/PREMIANTE" ANNO 2012:
EFFICIENZA ED EFFICACIA DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI –
MIGLIORAMENTO (OBIETTIVO INTERSETTORIALE)
PROCEDIMENTO NOTIFICA ESTERO DEGLI ATTI SANZIONATORI
(attività aggiuntive e/o migliorative rispetto alle competenti pratiche ed attività ordinarie)

- DERIVATO DA UN OBIETTIVO CORRELATO ALLA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'A.C.: **SI**
- OBIETTIVO INDIVIDUALE/DI GRUPPO DEL PERSONALE NON INCARICATO DI P.O.: **SI**

SCHEDA RIASSUNTIVA

SETTORE	SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE
Polizia Municipale	p.m.	P.M.	PAOLA NANNI
PERSONALE INTERESSATO			
MINIATI ROSSANA – ISTRUTTORE DI VIGILANZA CAT. C.			

4. DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO n.5 J)			
Descrizione	Peso	Relazione su raggiungimento ¹ che indichi i risultati da ciascuno raggiunti in termini percentuali rispetto al 100 a ciascuno richiesto	% raggiungimento ²
Visto l'incremento di veicoli circolanti in Italia con targa di immatricolazione estera soggetti a sanzionamento per violazione a norme del Codice delle Strada, si e' inteso strutturare il qui rappresentato obiettivo: - PROCEDIMENTO DI NOTIFICAZIONE ALL'ESTERO DEGLI ATTI SANZIONATORI (Si attua con un procedimento di richiesta in lingua straniera alle competenti Autorita' per ogni singolo Stato e successivamente con ulteriori adempimenti di Legge)	100		

¹ Relazione che dovrà essere redatta dal Responsabile interessato, a conclusione dell'attività 2012.

² A cura del Responsabile di settore di competenza.

2. INDICATORI DI PERFORMANCE

Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata	Peso indicatore assegnata
	Media triennio precedente	Anno precedente			
procedure di richiesta in lingua straniera alle competenti Autorita' per ogni singolo Stato.	0	0	55		100

3. CRONOPROGRAMMA

FASE DI ATTUAZIONE	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Procedimenti per la notificazione all'estero degli atti sanzionatori.												

OBIETTIVO "PERFORMANCE/PREMIANTE" ANNO 2012:

EFFICIENZA ED EFFICACIA DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI – MIGLIORAMENTO (OBIETTIVO INTERSETTORIALE)

(attività aggiuntive e/o migliorative rispetto alle competenti pratiche ed attività ordinarie)

- DERIVATO DA UN OBIETTIVO CORRELATO ALLA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'A.C.: **SI**
- OBIETTIVO INDIVIDUALE/DI GRUPPO DEL PERSONALE NON INCARICATO DI P.O.: **SI**

SCHEDA RIASSUNTIVA

SETTORE	SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE
Polizia Municipale	MESSO COMUNALE	MESSO COMUNALE	PAOLA NANNI

PERSONALE INTERESSATO

MESSO COMUNALE – MECCHI PAOLA – CAT. B

5. DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO n.5 k)

Descrizione	Peso	Relazione su raggiungimento ¹ che indichi i risultati da ciascuno raggiunti in termini percentuali rispetto al 100 a ciascuno richiesto	% raggiungimento ²

Per consentire il perseguimento di uno degli obiettivi sui quali verterà la performance organizzativa dell'A.C., segnatamente l'obiettivo denominato "EFFICIENZA ED EFFICACIA DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI - MIGLIORAMENTO", si è inteso strutturare il presente obiettivo per il MESSO COMUNALE: Consegna e ritiro al C.A.F. pratiche ISEE per accesso ai servizi comunali dei cittadini di Pieve a Nievole (in supporto all'ufficio URP)	100		
---	-----	--	--

¹ Relazione che dovrà essere redatta dal Responsabile interessato, a conclusione dell'attività 2012.

² A cura del Responsabile di settore di competenza.

2. INDICATORI DI PERFORMANCE					
Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata	Peso indicatore assegnata
	Media triennio precedente	Anno precedente			
Consegna e ritiro al C.A.F. pratiche ISEE per accesso ai servizi comunali dei cittadini di Pieve a Nievole			Rispetto cronoprogramm		100

3. CRONOPROGRAMMA												
FASTI DI ATTUAZIONE	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Consegna e ritiro al C.A.F. pratiche ISEE per accesso ai servizi comunali dei cittadini di Pieve a Nievole												

**OBIETTIVO "PERFORMANCE/PREMIANTE" ANNO 2012:
NUOVO REGOLAMENTO PER L' ATTUAZIONE DEI CONTROLLI ISEE**

(attività aggiuntive e/o migliorative rispetto alle competenti pratiche ed attività ordinarie)

- DERIVATO DA UN OBIETTIVO CORRELATO ALLA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'A.C.: **SI (Obiettivo n. 6)**
- OBIETTIVO INDIVIDUALE/DI GRUPPO DEL PERSONALE NON INCARICATO DI P.O.: **SI**

SCHEDA RIASSUNTIVA

SETTORE	SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE
PUBBLICA ISTRUZIONE E INTERVENTI SOCIALI	INTERVENTI SOCIALI	INTERVENTI SOCIALI	FRANCA FEDI
PERSONALE INTERESSATO			
DANIELA ZARANTONELLO – ISTRUTTORE AMM/VO CONTABILE CAT. C.			

1. DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO N.6

Descrizione	Peso	Relazione su raggiungimento ¹ che indichi i risultati da ciascuno raggiunti in termini percentuali rispetto al 100 a ciascuno richiesto	% raggiungimento ²

Affinché il Responsabile di settore possa formare il nuovo regolamento attraverso lo studio delle norme inerenti la materia, occorre un lavoro preliminare di ricerca di documentazione, verifiche con altri uffici dell'ente e non, nonché di dattiloscrittura definitiva del documento oltre che poi, la sua applicazione ai procedimenti, una volta approvato dall'organo competente	100		
---	-----	--	--

¹ Relazione che dovrà essere redatta dal Responsabile interessato, a conclusione dell'attività 2012.

² A cura del Responsabile di settore di competenza.

2. INDICATORI DI PERFORMANCE					
Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata	Peso indicatore assegnata
	Media triennio precedente	Anno precedente			
Attività propedeutica di acquisizione delle conoscenze a supporto dell'attività del Responsabile del settore			Rispetto del cronoprogramma		50
Applicazione regolamento nell'istruttoria delle varie richieste di prestazioni agevolate: attività estive - esoneri servizi scolastici - pacchetto scuola - tarsu			Rispetto del cronoprogramma		50

3. CRONOPROGRAMMA												
FASI DI ATTUAZIONE	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Attività propedeutica di acquisizione delle conoscenze in collaborazione con il Responsabile del settore												
Applicazione regolamento nelle istruttorie delle varie richieste di prestazioni agevolate												

OBIETTIVO "PERFORMANCE/PREMIANTE" ANNO 2012:
NUOVO REGOLAMENTO CIMITERIALE
 (attività aggiuntive e/o migliorative rispetto alle competenti pratiche ed attività ordinarie)

- DERIVATO DA UN OBIETTIVO CORRELATO ALLA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'A.C.: **SI (Obiettivo n. 7)**
OBIETTIVO INDIVIDUALE/DI GRUPPO DEL PERSONALE NON INCARICATO DI P.O.: SI

- **SCHEDA RIASSUNTIVA** -

SETTORE	SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE
ECONOMICO FINANZIARIO/AMMVO E DI SUPPORTO	RAGIONERIA	RAGIONERIA	GILDA DIOLAIUTI
PERSONALE INTERESSATO			
MONICA BONACCHI - ISTRUTTORE AMM/VO CONTABILE CAT. C.			

1. DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO n.7

Descrizione	Peso	Relazione su raggiungimento ¹	% raggiungimento ²
Affinché il Responsabile di settore possa formare il nuovo regolamento attraverso lo studio delle norme inerenti la materia, occorre un lavoro preliminare di ricerca di documentazione, verifiche con altri uffici dell'ente e non, nonché di dattiloscrittura definitiva del documento oltre che poi, la sua applicazione ai procedimenti, una volta approvato dall'organo competente	30		

¹ Relazione che dovrà essere redatta dal Responsabile interessato, a conclusione dell'attività 2012.

² A cura del Responsabile di settore di competenza.

2. INDICATORI DI PERFORMANCE

Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata	Peso indicatore assegnata
	Media triennio precedente	Anno precedente			
Attività propedeutica di acquisizione delle conoscenze a supporto dell'attività del Responsabile del settore			Vedi cronoprogramma		15
Contatti con il responsabile di settore, responsabile del procedimento, copiatura bozza			Vedi cronoprogramma		15

3. CRONOPROGRAMMA

FASI DI ATTUAZIONE	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Attività propedeutica di acquisizione delle conoscenze a supporto dell'attività del Responsabile del settore												
Contatti con il responsabile di settore, responsabile del procedimento, copiatura bozza												

OBIETTIVO "PREMIANTE" ANNO 2012: (All. E3 al Peg)

RECUPERO EVASIONE ICI

OBIETTIVO FINANZIATO CON RISORSE DERIVANTI DA SPECIFICHE NORME DI LEGGE-
(attività aggiuntive e/o migliorative rispetto alle competenti pratiche ed attività ordinarie)

- DERIVATO DA UN OBIETTIVO CORRELATO ALLA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'A.C.: **NO**

- OBIETTIVO INDIVIDUALE/DI GRUPPO DEL PERSONALE INCARICATO E NON INCARICATO DI P.O.: **SI**

SETTORE	SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE
ECONOMICO FINANZIARIO	SERVIZIO ECONOMICO	TRIBUTI	GILDA DIOLAIUTI

1. DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO

Descrizione	Peso: - 10 al Responsabile Settore - 90 Ufficio tributi	Relazione su raggiungimento ¹	% raggiungimento ²
<p>In virtù di quanto disposto dal Regolamento ICI, l'ufficio tributi provvederà a confrontare per l'anno d'imposta 2008, e nel caso per il residuo dell'annualità 2007 o delle successive fino al 2011, i dati presenti nella banca informativa dei contribuenti ICI con i sistemi informativi immobiliari e non, a disposizione dell'ufficio (Sister, Punto Fisco, Camera di Commercio...) verificando discordanze e omissioni di versamento, procederà poi, ponendo particolare e mirata attenzione a quelli più rilevanti dal punto di vista della quantità di imposta correlata e previa confronto, se necessario, con il soggetto passivo, all'emissione dei relativi avvisi di accertamento nei confronti di eventuali evasori.</p> <p>L'ufficio dovrà provvedere anche alle successive operazioni necessarie alla protocollazione e notifica, a mezzo posta, mediante imbustamento e compilazione della raccomandata con ricevuta di ritorno od invio ai competenti uffici dei messi notificatori di altri Enti.</p> <p>In proposito, accertato (in ottemperanza alla disposizioni normative dettate dall'art. 3 comma 57 della legge 662/96, dall'art. 59 comma 1 lett. p) del D. L.gs 446/97, dal combinato disposto degli artt. 4 e 8 del CCNL di comparto 5.10.2001 e dall' art. 15 comma 1 lett. K) del CCNL di comparto, 1.4.1999):</p> <ul style="list-style-type: none"> - che la quantificazione e ripartizione del compenso premiante da riconoscere al personale che partecipa all'attività, segue la metodologia del vigente regolamento per l'attribuzione degli incentivi all'attività accertatrice dell'ICI; - che in base all'art. 3 del Regolamento premesso, è costituito un fondo determinato in ragione del 12,50% delle somme che in via presuntiva si ritiene ragionevole dover incassare, per le attività di accertamento... <p>Il fondo come sopra determinato viene destinato alle seguenti finalità:</p> <p>a) nella misura dell'80% ad incentivare il personale impiegato nell'attività specifica ed allocato in un apposito capitolo di spesa o conglobato nel "fondo miglioramento efficienza servizi", ma utilizzabile esclusivamente allo scopo di cui al presente regolamento;</p> <p>b) nella misura del 20% a finanziare le spese atte a potenziare gli strumenti e le attrezzature dell'ufficio Tributi, e come tale allocato in uno specifico intervento di spesa.</p>	<p>Obiettivo che, in quanto finanziato da specifiche risorse da destinare a salario accessorio, in base ad apposita disposizione di legge e disciplina regolamentare, risulta avere una pesatura simbolica (da utilizzare anche per definire il grado di raggiungimento finale) determinata, secondo le indicazioni del CCDI, con riferimento al punteggio massimo teorico di 100 punti (previsti per obiettivi finanziati da risorse art. 15 c. 5 CCNL 1/4/99 il cui valore incentivante risulta conseguentemente e pari o superiore a € 12.000) riproporzionato in rapporto al valore incentivante dell'obiettivo qui trattato stabilito dalle norme di</p>		

<p>- che il valore di performance atteso dall'attività sopra descritta consiste nell'emissione entro l'anno di avvisi di accertamento di importo almeno pari a € 110.000,00 (accertamento contabile).</p> <p>- che il vigente C.C.D.I. prevede quale valore massimo da assegnare ai piani di attività del personale dipendente, un importo di € 5.000,00 (importo che si ritiene di prendere a riferimento in questa circostanza);</p> <p>si prevede di riconoscere il compenso incentivante disciplinato dalle norme di legge e regolamentari di cui sopra, per un importo massimo complessivo di € 5.000,00 (da riproporzionarsi a consuntivo in relazione all'effettivo e certificato grado di raggiungimento dell'obiettivo proposto, ovvero del reale importo incassato, e da contenere comunque entro i limiti previsti dalla disciplina di riferimento).</p>	<p>legge e/o regolamentari.</p> <p>Il peso corrispondente, nella circostanza,, considerato che il valore incentivante correlato, per le motivazioni qui a lato riportate, a pieno raggiungimento dell'obiettivo, ammonta ad € 12.000,00 (oneri riflessi carico ente inclusi), risulta pertanto pari a 100 punti; ossia 100 (valore teorico massimo assegnabile) x 12.000 (valore incentivante dell'obiettivo) : 12.000 (valore incentivante massimo previsto dal CCDI per obiettivi finanziati da risorse art. 15 c. 5 CCNL 1/4/99) = 100</p>		
---	---	--	--

2. INDICATORI DI PERFORMANCE

Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata	Peso indicatore assegnata dal Respons.
	Media triennio 2009-2011	Anno precedente			
Importo introitato nell'anno relativo ad avvisi di accertamento ICI per evasi versamenti anni precedenti a quello in corso (efficienza)	61.075,00	109.694,00	110.000,00		100

3. CRONOPROGRAMMA

FASI DI ATTUAZIONE	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
Emissione avvisi di accertamento per evasi versamenti ICI anni 2011 e precedenti												
Riscossioni da avvisi di accertamento per evasi versamenti ICI anni 2011 e precedenti												

4. RISORSE UMANE ASSEGNATE E COINVOLTE

RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO AMM/VO E SUPPORTO

Diolaiuti Rag. Gilda - infracat. D3 - tempo indeterminato

SERVIZIO ECONOMICO/ FINANZIARIO – ufficio TRIBUTI

n. 1 Istruttore Direttivo Amm.vo cat.D - Di Bella Daniela - tempo indeterminato

n. 1 Istruttore Amm.vo Contabile cat. C - Calistri Francesca - tempo indeterminato

PIANO DEGLI ALTRI OBIETTIVI PREMIANTI: (All. E4 al Peg)

PIANO DEGLI ALTRI OBIETTIVI PREMIANTI

OBIETTIVO NON SPECIFICAMENTE CORRELATO ALLA PERFORMANCE DELL'A.C.-che potrebbero incidere sui risultati e sulle valutazioni del personale

- OBIETTIVO INDIVIDUALE/DI GRUPPO DEL PERSONALE INCARICATO E NON INCARICATO DI P.O.: **SI**

SETTORE	SERVIZIO	UFFICIO	RESPONSABILE
ECONOMICO FINANZIARIO AMM/VO E SUPPORTO	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	RAGIONERIA	GILDA DIOLAIUTI

2. DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO

Descrizione	Peso:	Relazione su raggiungimento¹	% raggiungimento²
Al fine di mettere a disposizione dell'A.C. un' efficace strumento utile per il sistema di valutazione per personale dipendente, l' ufficio ragioneria predisporrà uno schema di PDO con raffronto obiettivi gestionali 2012 al trend del biennio precedente.	100		

1 Relazione che dovrà essere redatta dal Responsabile interessato, a conclusione dell'attività 2012.

2 Parte di stretta pertinenza del Nucleo di Valutazione.

2. INDICATORI per il Responsabile Settore

Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata	Peso indicatore assegnata dal Respons.
	Media triennio	Anno precedente			
L'obiettivo si suddivide in diverse fasi: 1) Coordinamento e raccolta dati di tutti i Settori; 2) Verifica della bozza degli obiettivi e suo consolidamento 3) Predisposizione schema PDO con raffronto obiettivi gestionali 2012 al trend del biennio precedente; 4) Verifica e perfezionamento PDO 2012; 5) Coordinamento fasi successive all' approvazione del PDO			Rispetto cronoprogramma		100

2. INDICATORI per il personale non incaricato di P.O.

Descrizione indicatore	Dati storici disponibili		Performance attesa	Performance realizzata	Peso indicatore assegnata dal Respons.
	Media triennio	Anno precedente			
L'obiettivo si suddivide in diverse fasi: 1) Collaborazione con il Responsabile del settore nella raccolta dati; 2) Riordino e definitiva compilazione dei dati raccolti dal Responsabile del Settore per la successiva approvazione da parte della Giunta comunale 3) Collaborazione con il Responsabile del settore per le successive fasi dopo l'approvazione del PDO			Rispetto cronoprogramma		100

3. CRONOPROGRAMMA PER IL RESPONSABILE DEL SETTORE

FASI DI ATTUAZIONE	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1) Coordinamento e raccolta dati di tutti i Settori; 2) Verifica della bozza degli obiettivi e suo consolidamento 3) Predisposizione schema PDO con raffronto obiettivi gestionali 2012 al trend del biennio precedente; 4) Verifica e perfezionamento PDO 2012												
5) Coordinamento fasi successive all' approvazione del PDO												

3. CRONOPROGRAMMA PER IL PERSONALE NON INCARICATO DI P.O.

FASI DI ATTUAZIONE	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.	Set.	Ott.	Nov.	Dic.
1) Collaborazione con il Responsabile del settore nella raccolta dati; 2) Riordino e definitiva compilazione dei dati raccolti dal Responsabile del Settore per il successivo invio alla Giunta comunale												
3) Collaborazione con il Responsabile del settore per le successive fasi dopo l'approvazione del PDO												

4. RISORSE UMANE ASSEGNATE E COINVOLTE

RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO AMM/VO E SUPPORTO
Diolaiuti Rag. Gilda - infracat. D3 - tempo indeterminato

SERVIZIO ECONOMICO/ FINANZIARIO – ufficio RAGIONERIA

n. 1 Collaboratore amm/vo contabile cat. B - Sabina Falzarano - tempo indeterminato