

ALLEGATO- A “Piano degli Obiettivi e delle performance anno 2016”

1. Presentazione

Quello che state leggendo è il documento programmatico con cui il Comune di Livorno Ferraris (VC) individua gli **obiettivi di performance individuale** dei dipendenti comunali.

Esso costituirà parte integrante del PEG.

Viene adottato in questa forma provvisoria per permettere la tempestiva definizione dei detti obiettivi.

Sarà eventualmente integrato e/o corretto nel momento dell'adozione del PEG.

L'individuazione di questi obiettivi garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Il presente documento è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso garantisce quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati.

1. Ciclo annuale di gestione della performance

Gli obiettivi qui descritti sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili nel tempo
- correlati alle risorse disponibili.

I responsabili dei servizi devono tempestivamente condividere gli obiettivi assegnati con gli altri dipendenti della loro struttura di appartenenza, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

Entro il 30 settembre dell'anno in corso, contestualmente alla delibera di salvaguardia degli equilibri di bilancio, ogni responsabile di servizio presenta all'OIV una relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi di pertinenza. In vista di tale scadenza, l'Amministrazione potrà modificare parte degli obiettivi assegnati, di concerto con la Dirigenza e con l'OIV.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

2. Principi e criteri

Nel perseguire gli obiettivi, i responsabili e i dipendenti tutti devono conformarsi seguenti principi e criteri, che costituiscono il metodo di funzionamento del Comune:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;

6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

3. Obiettivi di performance individuale

Ogni responsabile di servizio e ogni dipendente del Comune sarà valutato sulla base del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 08/04/2014 modificata con delibera della Giunta Comunale n. 41 del 31/03/2015, cui si rinvia.

Gli obiettivi assegnati per la performance individuale sono i seguenti:

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE E SERVIZI GENERALI			
Ufficio Segreteria- Affari Generali- Relazioni con il pubblico -Appalti inerenti il servizio – Cimitero – Assistenza –Scuola .			
OBIETTIVI 2016	PESO%	RISULTATI ATTESI	Rendicontazione
Scansione ed archiviazione digitale degli atti del 2016 non ancora firmati digitalmente. Firma e conservazione digitale di tutte le deliberazioni e determinazioni dal 01/04/2016	10	Archiviazione in forma digitale di tutti gli atti previsti fino al 31.03.2016. Produzione degli atti in forma digitale dal 01.04.2016.	Relazione verificabile dal OIV
Riduzione dell'evasione relativa al pagamento del servizio mensa scolastica	30	Realizzazione del progetto entro il 31/12/2016.	La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio verificabile dal OIV
Controllo scadenze loculi 30ennali	40	Almeno il 50% delle scadenze	La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio verificabile dal OIV

Gestione domande relative alla richiesta di contributi e aiuti previsti dall'Amministrazione comunale e da altri Enti per l'assistenza sociale.	20	Applicazione procedure per i vari utenti senza ricevere reclami motivati	La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio verificabile dal OIV
---	----	--	--

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE E SERVIZI GENERALI Ufficio Elettorale- Anagrafe – Stato civile -Statistico –Leva.			
OBIETTIVI 2016	PESO%	RISULTATI ATTESI	Rendicontazione
. Scansione ed archiviazione digitale degli atti del 2016 non ancora firmati digitalmente. Firma e conservazione digitale di tutte le deliberazioni e determinazioni dal 01/04/2016	10	Archiviazione in forma digitale di tutti gli atti previsti fino al 31.03.2016. Produzione degli atti in forma digitale dal 01.04.2016.	Relazione verificabile dal Nucleo di Valutazione
Creazione banca dati per soggetti che hanno optato per il ricorso alla cremazione.	30	Realizzazione del progetto entro il 31/12/2016	Relazione verificabile dal Nucleo di valutazione.
Cura di tutti gli adempimenti di competenza 2016 per il passaggio all'A.N. P.R	30	Rispetto della normativa e del regolamento vigente Assenza di reclami motivati	Relazione verificabile dal Nucleo di valutazione.
Creazione sistema di interscambio informazioni anagrafe – segreteria per gestione concessioni cimiteriali.	30	Rispetto della normativa e del regolamento vigente	Relazione verificabile dal Nucleo di valutazione.

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE E SERVIZI GENERALI			
Ufficio Biblioteca-Cultura –Sport e tempo libero –Promozione del territorio			
OBIETTIVI 2016	PESO %	RISULTATI ATTESI	Rendicontazione
Scansione ed archiviazione digitale degli atti del 2016 non ancora firmati digitalmente. Firma e conservazione digitale di tutte le deliberazioni e determinazioni dal 01/04/2016	10	Archiviazione in forma digitale di tutti gli atti previsti fino al 31.03.2016. Produzione degli atti in forma digitale dal 01.04.2016.	Relazione verificabile dal OIV
Monitoraggio delle frequenze utenti della biblioteca (n. frequentatori ,esigenze,età media,tipologia libri prestati) per attivazione eventuali progetti di rilancio della biblioteca.	20	Report mensile	La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio verificabile dal OIV
Catalogazione di 2000 libri delle annualità pregresse	30	Realizzazione del progetto entro il 31/12/2016.	La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio verificabile dal OIV
Gestione eventi culturali e sportivi	40	Rispetto delle scadenze	La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio verificabile dal OIV

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO			
OBIETTIVI 2016	PESO%	RISULTATI ATTESI	NOTE
Scansione ed archiviazione digitale degli atti del 2016 non ancora firmati digitalmente. Firma e conservazione digitale di tutte le deliberazioni e determinazioni dal 01/04/2016	10	Archiviazione in forma digitale di tutti gli atti previsti fino al 31.03.2016. Produzione degli atti in forma digitale dal 01.04.2016.	Relazione verificabile dal OIV
Collaborazione alla riduzione dell'evasione relativa al pagamento delle rette scolastiche	20	Realizzazione del progetto entro il	La verifica verrà effettuata sulla base

		31/12/2016.	di una relazione dell'ufficio verificabile dal OIV
Cura di tutti gli adempimenti per il recepimento e l'attuazione del nuovo ordinamento contabile previsto dal D.Lgs n.118/2011 a partire dall'approvazione del bilancio 2016-2018.	40	Predisposizione degli atti entro la scadenza di legge.	Relazione verificabile dal OIV.
Cura di tutti gli adempimenti per la Partecipazione al Sistema dei pagamenti informatici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.	30	Predisposizione degli atti entro le scadenze di legge.	Relazione verificabile dal OIV

SERVIZIO TRIBUTI			
OBIETTIVI 2016	PESO%	RISULTATI ATTESI	NOTE
Scansione ed archiviazione digitale degli atti del 2016 non ancora firmati digitalmente. Firma e conservazione digitale di tutte le deliberazioni e determinazioni dal 01/04/2016	10	Archiviazione in forma digitale di tutti gli atti previsti fino al 31.03.2016. Produzione degli atti in forma digitale dal 01.04.2016.	Relazione verificabile dal OIV.
Riduzione evasione IMU . Annualità 2013.	35	Obiettivo PEG + 10%	Relazione verificabile dal OIV
Gestione in economia interna della riscossione coattiva mediante ingiunzione fiscale.	20	Attivazione del progetto al più presto e comunque entro il 30/06/2016.	La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio verificabile dal OIV
Riduzione evasione mediante recupero TARES	35	50% importo non riscosso	Relazione verificabile dal OIV.

SERVIZIO TECNICO E TECNICO MANUTENTIVO			
OBIETTIVI 2016	PESO %	RISULTATI ATTESI	NOTE
Scansione ed archiviazione digitale degli atti del 2016 non ancora firmati digitalmente. Firma e conservazione digitale di tutte le deliberazioni e determinazioni dal 01/04/2016	10	Archiviazione in forma digitale di tutti gli atti previsti fino al	Relazione verificabile dal OIV

		31.03.2016. Produzione degli atti in forma digitale dal 01.04.2016.	
Analisi avanzamento piano lavori pubblici in base cronoprogramma e chiusura iter relativo a contributo “Scuole Sicure”	50	Report mensile	Relazione verificabile dal OIV
Contrasto all’abusivismo edilizio - Controllo di almeno n. 6 cantieri edilizi in accordo con il responsabile del Servizio di Polizia Municipale, ed espletamento di tutta la procedura sanzionatoria in osservanza alle disposizioni legislative dettate dal D.P.R. 380/2001, nel caso di accertamento di abusi edilizi.	20	Effettuazione di almeno sei controlli entro la fine dell’anno 2016.	La verifica si effettuerà sulla base di una relazione dell’ufficio verificabile dal OIV .
Controllo ambientale	20	Almeno un controllo settimanale che dovrà risultare da apposito report mensile.	La verifica si effettuerà sulla base di una relazione dell’ufficio verificabile dal OIV .

SERVIZIO VIGILANZA E COMMERCIO			
OBIETTIVI 2016	PESO%	RISULTATI ATTESI	NOTE
Scansione ed archiviazione digitale degli atti del 2016 non ancora firmati digitalmente. Firma e conservazione digitale di tutte le deliberazioni e determinazioni dal 01/04/2016	10	Archiviazione in forma digitale di tutti gli atti previsti fino al 31.03.2016. Produzione degli atti in forma digitale dal 01.04.2016.	Relazione verificabile dal OIV

Controlli: Ambientali Controllo di n. 6 cantieri edilizi in accordo con il responsabile del Servizio Tecnico commercio area pubblica : tutti gli operatori almeno 1 volta + un altro controllo spot(area completa) per verifica eventuali irregolarità	30	Almeno un controllo settimanale che dovrà risultare da apposito report mensile Effettuazione di almeno sei controlli entro la fine dell'anno 2016 Effettuazione controlli previsti entro il 31/12/2016.	Relazione verificabile dal OIV
Intensificazione controlli sulle violazioni del codice della strada	30	In media 5 ore di controlli ad agente a settimana verificabile da apposito report mensile	Relazione verificabile dal OIV
Notifica atti ufficio tributi	30	Notifica o spedizione atti entro dieci giorni dalla consegna degli stessi da parte dell'ufficio tributi .	La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio verificabile dal OIV

SEGRETARIO COMUNALE			
OBIETTIVI 2016	PESO	RISULTATI ATTESI	NOTE
1-Coordinamento attività dei vari Servizi	25%	Continuità nei servizi, rispetto orari e attuazione del programma annuale	Monitoraggio attuazione delibere e di Giunta e di Consiglio
2-Media risultati ottenuti dai Servizi	20%	Media superiore al 80%	La verifica verrà effettuata sulla base

			di una relazione dell'ufficio verificabile dall' Nucleo di Valutazione
3- Funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta.	25%	Pubblicazione delibere entro 10 giorni dalla data di adozione.	La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio verificabile dall' Nucleo di Valutazione
4-Scansione ed archiviazione digitale degli atti del 2016 non ancora firmati digitalmente. Firma e conservazione digitale di tutte le deliberazioni e determinazioni dal 01/04/2015	10	Archiviazione in forma digitale di tutti gli atti previsti fino al 31.03.2016. Produzione degli atti in forma digitale dal 01.04.2016.	Relazione verificabile dal Nucleo di Valutazione
5-Coordinamento attività di riduzione dell'evasione relativa al pagamento delle rette scolastiche.	20%	Realizzazione del progetto entro il 31/12/2016.	La verifica verrà effettuata sulla base di una relazione dell'ufficio verificabile dal Nucleo di Valutazione

4. Trasparenza e comunicazione del Ciclo di gestione delle performance

Il presente documento e il PEG sono comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune sia nella loro forma preventiva, sia nel momento della loro consuntivazione.

La comunicazione avviene nell'ambito di quanto previsto dal Programma comunale per la trasparenza e l'integrità, cui si rinvia.