



COMUNE DI MOTTOLA

Piano dettagliato degli obiettivi

anno 2015

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO N. 1

Asse strategico _____ Programma _____

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	SETTORE	RESPONSABILE
Adozione regolamento anticorruzione e formazione del personale	Segretario Generale	Segretario Generale

PUNTI ASSEGNATI	CONDIVISO CON ALTRI SETTORI
20	(100%)

Descrizione sintetica obiettivo

Approvazione del regolamento anticorruzione, attività e interventi formativi del personale finalizzati all' informazione sulla prevenzione della corruzione.

ATTIVITA'		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1) Approvazione regolamento	PREVISTO												
	REALIZZATO												
2) Attività formativa Sulla prevenzione e repressione dei fenomeni corruttivi	PREVISTO												
	REALIZZATO												

Risorse umane

Nome e Cognome	Settore	Percentuale apporto obiettivo
Maria D'Onghia	Area Amministrativa due	25%
Anna De Crescenzo	Area Amministrativa uno	25%
Vito Caramia	Comandante PM	20%
Domenica Latorrata	Responsabile finanza e tributi	10%
Francesco Sebastio	Responsabile LLPP	10%
Paolo Magrini	Responsabile Urbanistica	10%

Risorse strumentali

Risorse finanziarie

Misurazione e Valutazione

Indicatore	Peso	Target
Adozione	50%	Rispetto tempistica conseguimento

regolamento		obiettivo
Formazione del personale	50%	Completamento obiettivo

Monitoraggi

1° monitoraggio	2° monitoraggio	3° monitoraggio	Relazione conclusiva
			29 febbraio 2016

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Segretario generale

OBIETTIVO N. 2

Asse strategico _____ Programma _____

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	SETTORE	RESPONSABILE
Assistenza giuridico-amministrativa agli organi istituzionali	Segretario Generale	Segretario Generale

PUNTI ASSEGNATI	CONDIVISO CON ALTRI SETTORI
20	(_100%)

Descrizione sintetica obiettivo

Cura ed organizzazione delle attività relative alle riunioni di giunta comunale con particolare verifica della conformità giuridica-amministrativa delle proposte deliberative ratione materiae .

ATTIVITA'		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1) Conformità amministrativa degli atti deliberativi	PREVISTO												
	REALIZZATO												

Risorse strumentali

Risorse finanziarie

Misurazione e Valutazione

Indicatore	Peso	Target
Delibere adottate	100%	Proposte deliberative

Monitoraggi

1° monitoraggio	2° monitoraggio	3° monitoraggio	Relazione conclusiva
			29 febbraio 2016

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO N. 3

Asse strategico _____ Programma _____

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	SETTORE	RESPONSABILE
Attività di studio e supporto giuridico/normativo	Segretario Generale	Segretario Generale

PUNTI ASSEGNATI	CONDIVISO CON ALTRI SETTORI
20	(100%)

Descrizione sintetica obiettivo

Cura ed organizzazione del personale in stretta collaborazione con l'apparato burocratico e amministrativo.
 Circolari, direttive, supporto logico, giuridico, normativo agli organi burocratici e amministrativi.

ATTIVITA'		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1) Studio di leggi, circolar, direttive e provvedimenti normativi in riferimento agli enti locali.	PREVISTO												
	REALIZZATO												

Risorse strumentali

Risorse finanziarie

Misurazione e Valutazione

Indicatore	Peso	Target
Supporto normativo e staff agli uffici e all'apparato burocratico	100%	Controllo attività svolta dagli uffici nella produzione degli atti e nelle attività endoprocedimentali, nonché supporto giuridico-normativo all'apparato burocratico dell'Ente

Monitoraggi

			Relazione conclusiva
			29 febbraio 2016

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO N. 1

Asse Strategico **LA BUONA AMMINISTRAZIONE**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO
CONSERVAZIONE E FRUIBILITÀ DELL'INFORMAZIONE IN MODALITÀ DIGITALE E DI TRASPARENZA
PUNTI ASSEGNATI 20

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Con la redazione del Programma Triennale per la Trasparenza e L'integrità 2015/2017, il Comune di Mottola intende dare attuazione al principio della trasparenza recentemente riordinato dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33 recante il «*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*».

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, di penetranti interventi normativi.

Innanzitutto, l'entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*», ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le amministrazioni elaborino i Piani triennali di prevenzione della corruzione. La legge ha conferito, inoltre, una delega al governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il D.Lgs. n.33/2013 in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art.1, c.2, D.Lgs. n.33/2013).

Il Comune di Mottola, in tema di trasparenza ed integrità, è in linea alle varie disposizioni di legge, in ottemperanza al dlgs.33/2013, ed alle delibere CIVIT in materia di trasparenza mediante l'adozione e la pubblicazione dei dati resi obbligatori dalla legge nella sezione del sito denominata " Amministrazione Trasparente".

Inoltre, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.

In ragione di ciò il Comune promuove sempre più l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Già nell'anno 2013 il personale responsabile, ha intrapreso un percorso formativo sulle tematiche relative la trasparenza e l'anticorruzione implementando processi tesi allo studio di strategie di prevenzione del fenomeno corruttivo per il tramite di attività e azioni , i cui contenuti hanno mirato alla migliore conoscenza della macchina amministrativa, delle sue regole e delle sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.

Il percorso continua tutt'ora e si integra con la nuova normativa in materia di conservazione e fruibilità dell'informazione in modalità digitale e di trasparenza. Questa è la sfida che l'Amministrazione Comunale si è

impegnata ad accettare per velocizzare le informazioni e rendere più facilmente fruibile le stesse al fine di facilitare il “dialogo” tra i cittadini, le imprese e la P.A.

E’ stato applicato il D. Lgs. 235/2010 che introduce una nuova normativa in materia di conservazione e fruibilità dell’informazione in modalità digitale a cui si è aggiunto anche quello sulla trasparenza (D. Lgs n.33/2013) . Gli atti vengono inseriti sul sito istituzionale sia in Albo Pretorio che nel link della Trasparenza il cui “albero” contiene tutte le informazioni relative ai regolamenti, ai procedimenti amministrativi, alle sovvenzioni a qualsiasi titolo e tanto altro ancora.

Ai responsabili di Settore compete la responsabilità dell’individuazione dei contenuti del Programma per la trasparenza e l’integrità e l’attuazione delle relative previsioni (CIVIT deliberazione 2/2012), ed in particolare la responsabilità della pubblicazione dei dati, atti e provvedimenti, di propria competenza, di cui all’allegato B) del presente Programma e secondo le procedure organizzative di seguito definite. Infatti l’articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che *“i dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”*.

I predetti responsabili di Area sono tenuti ad individuare, ed eventualmente elaborare i dati e le informazioni richieste, e rispondono della mancata pubblicazione di tutti i dati di cui al predetto allegato e di tutti quelli previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

Il sito web istituzionale del Comune di Mottola è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l’amministrazione garantisce un’informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l’accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

ATTIVITA'		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1) Organizzazione degli atti per la trasmissione a mezzo della piattaforma di gestione on line, ai fini della conservazione e fruibilità dell'informazione in modalità digitale e di trasparenza	PREVISTO												
2) Formazione e del personale a cura di ogni responsabile per garantire un'informazione trasparente ed esauriente e consentire l'accesso ai servizi dell'ente.	PREVISTO												

Risorse umane

(personale che partecipa alla realizzazione dell'Obiettivo)

Nome e Cognome	categoria	settore	Percentuale apporto obiettivo
Tutti i Responsabili		Tutti	100%

Misurazione e Valutazione

Indicatore	Peso	Target
Tempestivo adeguamento agli indirizzi della Giunta e rispetto Attività.	20%	(efficienza e trasparenza)
Sito web	80%	Completamento obiettivo (efficacia)

Monitoraggi

			Relazione conclusiva
			Febbraio 2016

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO N. 2

Asse Strategico **LA BUONA AMMINISTRAZIONE**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO
Riaccertamento straordinario dei residui
PUNTI ASSEGNATI 20

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Il riaccertamento straordinario dei residui introdotto dal decreto legislativo 118/2011, e successive modifiche, ha introdotto un nuovo sistema contabile cosiddetto armonizzato . Si è trattato di un adempimento una tantum necessario per definire , attraverso appunto un'operazione "straordinaria", il passaggio dalle precedenti modalità di contabilizzazione delle entrate e spese a quelle previste dal nuovo principio di competenza finanziaria "potenziata". Pertanto, l'amministrazione è stata chiamata ad effettuare una completa ricognizione delle proprie posizioni debitorie e creditorie , con relativa verifica delle ragioni giuridiche per il mantenimento delle stesse.

ATTIVITA'		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1)Compilazione schede	PREVISTO		X	X									
	REALIZZATO												
2)Invio schede all'ufficio ragioneria	PREVISTO				X	X							
	REALIZZATO												

Risorse umane

(personale che partecipa alla realizzazione dell'Obiettivo)

Nome e Cognome	categoria	settore	Percentuale apporto obiettivo
Tutti i Responsabili	Tutte	Tutti	100%

Misurazione e Valutazione

Indicatore	Peso	Target
Ricognizione dei residui ai sensi del D.Lgs.118/2011	80%	Entro maggio 2015
Invio dati alla Ragioneria	20%	Coordinamento dati

Monitoraggi

Relazione conclusiva
29 gennaio

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO N. 1

Asse strategico **La buona amministrazione**

Programma **Amministrazione**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	SETTORE	RESPONSABILE
Integrazione software contabilità-amministrativo	Area Affari Generali	D'Onghia Maria

PUNTI ASSEGNATI	CONDIVISO CON ALTRI SETTORI
punti 20	NO

Descrizione obiettivo

Realizzare la *trasparenza* quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione attraverso l'adozione di una piattaforma applicativa integrata con i software applicativi in uso presso i servizi finanziari dell'Ente, tale da permettere una completa integrazione tra gli applicativi delle aree, in particolare per la gestione della fattura elettronica e degli impegni/accertamenti nella redazione degli atti – Delibera di G.C. n. 20 del 27.01.15-

ATTIVITA'		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Indagine sui software sostitutivi di quelli già in uso (Sintar e Tinn), comprensivi di licenza d'uso illimitata, per la gestione del Protocollo Informatico e Flusso Documentale, Gestione	PREVISTO	X	X	X	X	X	X	X					

Atti (Delibere, Determine e Ordinanze), Albo Pretorio e Gestione Messaggi, @lboWeb (Albo Pretorio On Line), Amministrazione Trasparente Service, Gare e contratti (inclusa pubblicazione web)													
Predisposizione atti di affidamento	PREVISTO						X	X	X	X	X	X	X
Configurazione software e migrazione dati	PREVISTO								X	X	X	X	X
Avviamento e formazione del personale	PREVISTO											X	X

Risorse umane

Nome e Cognome	settore	Percentuale apporto obiettivo
Peroni Tiziana	1° - Affari Generali	60%
Donato Carriero	1° - Affari Generali	20%
Andresini Mario	1° - Affari Generali	20%

Risorse strumentali

PC – Fotocopiatore – Telefoni – ADSL

Risorse finanziarie

Fondi comunali:

- € 2.000,00 per fornitura software ed attività di formazione dei dipendenti
- € 6.000,00 da prevedere annualmente quale quota per conservazione registro giornaliero protocollo e per gestione (assistenza, manutenzione ordinaria del software)

Misurazione e Valutazione

Indicatore	Peso	Target
Affidamento servizio protocollo e gestione	100%	Accessibilità delle informazioni

documentale		attraverso il sito web

Monitoraggi

			Relazione conclusiva
--	--	--	----------------------

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO N. 2

Asse strategico **La buona amministrazione**

Programma **Amministrazione**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	SETTORE	RESPONSABILE
Esternalizzazione gestione pratiche risarcimento danni	Area Affari Generali	D'Onghia Maria

PUNTI ASSEGNATI	CONDIVISO CON ALTRI SETTORI
punti 20	no

Descrizione obiettivo

Abbattere il numero di sinistri e ridurre le somme eventualmente da pagare a titolo di risarcimento affidando l'incarico per il servizio di istruzione tecnica e gestione delle richieste di risarcimento danni derivanti da insidia stradale e randagismo a specializzata società esterna. Atto di indirizzo di Giunta n. 72/15 -

ATTIVITA'		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Ricognizione di tutte le istanze pervenute ed inevase	PREVISTO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Istruttoria delle istanze ai fini della verifica sulla possibilità di accordi bonari ed evitare l'insorgenza del contenzioso	PREVISTO						X	X	X	X	X	X	X
Adozione di tutti i provvedimenti finalizzati ad avvalersi di un servizio esterno di gestione dei risarcimenti danni da responsabilità civile verso terzi e provvedere	PREVISTO						X	X	X	X	X	X	X
Affidamento per un periodo sperimentale di due anni	PREVISTO						X	X	X	X	X	X	X

Risorse umane

Nome e Cognome	settore	Percentuale apporto obiettivo
Peroni Tiziana	1° - Affari Generali	20%
Donato Carriero	1° - Affari Generali	20%
Andresini Mario	1° - Affari Generali	20%

Barone Marilena	1° - Affari Generali	20%
Carriero Caterina	4° - Area Tecnica	20%

Risorse strumentali

PC – Fotocopiatore – Telefoni – ADSL

Risorse finanziarie

Fondi comunali: € 14.000,00 dal Cap. 124 corrente Bilancio

Misurazione e Valutazione

Indicatore	Peso	Target
Aggiudicazione definitiva	100%	Completamento obiettivo

Monitoraggi

			Relazione conclusiva

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO N. 3

Asse strategico **La buona amministrazione**

Programma **Amministrazione**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	SETTORE	RESPONSABILE
Istituzione School card	Area Affari Generali	D'Onghia Maria

PUNTI ASSEGNATI	CONDIVISO CON ALTRI SETTORI
punti 20	no

Descrizione obiettivo

Introduzione della *school card* nella gestione della mensa scolastica- per migliorare la qualità del servizio, ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane, già carenti nell'Ente, agevolare i genitori informatizzando il servizio di pagamento, controllare giornalmente le quantità e qualità dei pasti e le entrate – Delibera di G.C. n. 115/15 -

ATTIVITA'		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Indagine conoscitiva sul sistema in uso in altre realtà	PREVISTO				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Predisposizione atti per la fornitura del software e e la	PREVISTO								X	X	X	X	X

gestione del servizio													
Acquisizione istanze complete di ISEE e migrazione dati sulle singole card	PREVISTO									X	X	X	X
Attività informativa a genitori e personale docente	PREVISTO									X	X	X	

Risorse umane

Nome e Cognome	settore	Percentuale apporto obiettivo
Barone Marilena	1° - Affari generali	50%
Bianco Angelo	1° - Affari Generali	50%

Risorse strumentali

PC – Fotocopiatore – Telefoni – ADSL

Risorse finanziarie

Fondi comunali: € 8.000,00 cap. 654 del corrente Bilancio

Misurazione e Valutazione

Indicatore	Peso	Target
Consegna delle school card ai genitori	100%	Completamento obiettivo con la messa a regime del nuovo sistema di rilevazione presenze

		alunni

Monitoraggi

			Relazione conclusiva

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO N. 1

Asse strategico **La Buona amministrazione**

Programma **Amministrazione**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	SETTORE	RESPONSABILE
Contratto decentrato	Organizzazione e Servizi	Dott.ssa Anna De Crescenzo

PUNTI ASSEGNATI	CONDIVISO CON ALTRI SETTORI
20	(0%)

Descrizione obiettivo

Considerato che l'ultimo C.D. di adeguamento al Dlgs 150/2009 è stato redatto anno 2011, i blocchi stipendiali , reiterati fino al 2014, anche quelli riferiti al salario accessorio ed al blocco delle progressioni economiche, hanno tenuto in stand by anche la contrattazione decentrata.

Rilevato che il personale è in costante diminuzione per effetto dei pensionamenti e di conseguenza gli adempimenti a carico del personale comunale in servizio risultano sempre più onerosi;

Il divieto cessato al 31.12.2014 ha ravvivato le aspettative dei dipendenti e delle parti sindacali .
L'Obiettivo è quello di iniziare il confronto con le parti sociali .

ATTIVITA'		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Atto di indirizzo alla Parte Pubblica	previsto											X	
Predisposizione bozza di C.D.	previsto											X	
Avvio trattativa	previsto												X
Sottoscrizione BOZZA	previsto												
Autorizzazione alla sottoscrizione da parte della G.C.	previsto												X
Sottoscrizione definitiva	previsto												X

Risorse umane

Nome e Cognome	settore	Percentuale apporto obiettivo
La sottoscritta	Responsabile gestione risorse umane/presidente Delegazione trattante	100%

Risorse strumentali

PC – Fotocopiatore – Telefoni – ADSL

Risorse finanziarie

--

Misurazione e Valutazione

Indicatore	Peso	Target
Quantificazione risorse	20	Calcolo fondo
bozza	40	Avvio procedure
Avvio trattative	10	Inviti- contrattazione
Sottoscrizione bozza	20	Contrattazione-accordo
Firma definitiva	10	Firma e adempimenti conseguenziali (tasmissione aran, pubblicazione ecc)

Monitoraggi

			Relazione conclusiva
			29.2.2016

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO N. 2

Asse strategico **La Buona amministrazione**

Programma **Amministrazione**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	SETTORE	RESPONSABILE
Prosecuzione progetto di attività motorie a favore di anziani e disabili	Organizzazione e servizi	Dott.ssa Anna De Crescenzo

PUNTI ASSEGNATI	CONDIVISO CON ALTRI SETTORI
20	(0%)

Descrizione obiettivo

con delibera di G.C. 160 del 30.10.2013, in attuazione della **Legge regionale n.33/2006** la **G.R. delibera n.1807/2013** -è stato approvato il progetto denominato "**La grande sfida....facciamo sport con tutti**" finalizzato alla promozione del benessere fisico del soggetto disabile e dell'anziano, alla integrazione sociale degli stessi, attraverso l'attività fisica, sportiva e motoria;

la Regione Puglia con Delibera dirigenziale n. 1 del 6.2.2014 ha approvato il relativo piano finanziario assegnando al Comune di Mottola, la somma di € 20.000,00 mentre il comune con lo stesso atto n. 160/2013, si è impegnato ad un cofinanziamento di € 5000,00;

il progetto cofinanziato dalla Regione Puglia, della durata di mesi 5 che ha interessato circa 30 disabili e 70 ultrasessantacinquenni ha registrato larga e assidua partecipazione nelle diverse attività

:taekwondo, northern walking, ginnastica posturale e tiro con l'arco, che l'amministrazione ha inteso, con atto di indirizzo al responsabile di quantificare e verificare la possibilità di proseguire per altri 4 mesi le attività con fondi propri.

ATTIVITA'		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Atto di indirizzo	previsto			X									
Protocolli di intesa con le associazioni	previsto			X									
Realizzazione				X	X	X	X						

Risorse umane

In collaborazione col Responsabile del servizio

Nome e Cognome	settore	Percentuale apporto obiettivo
CARAGNANO CARMELA	POLITICHE SOCIALI	50%
SANTORO GIUSEPPINA	POLITICHE SOCIALI	50%

Risorse strumentali

PC – Fotocopiatore –

Risorse finanziarie

==

Misurazione e Valutazione

Indicatore	Peso	Target
------------	------	--------

Protocolli di intesa con le associazioni	80%	accettazione
Controlli e verifica finale	20	Relazione finale

Monitoraggi

			Relazione conclusiva
			29 febbraio 2016

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO N. 3

Asse strategico ***La Buona amministrazione***

Programma ***Amministrazione***

DENOMINAZIONE	SETTORE	RESPONSABILE
---------------	---------	--------------

OBIETTIVO		
Nuovo regolamento per UPD monocratico	Organizzazione e Servizi	Dott.ssa Anna De Crescenzo

PUNTI ASSEGNATI	CONDIVISO CON ALTRI SETTORI
20	(0%)

Descrizione obiettivo

Con atto di indirizzo n. 73 del 23.6.2015 la Giunta Comunale ha espresso la propria volontà di ricostituire l'U.P.D. in versione monocratica ed esterna all'Ente di elevata professionalità, affidabilità e competenza tecnica quale Avvocato di comprovata esperienza in diritto del lavoro nonché in materia di personale di Enti Pubblici che provveda anche a fornire consulenza in particolare per quelle che attengono alla corretta incardinazione e svolgimento del procedimento disciplinare. il responsabile gestione risorse umane è incaricato di provvedere alle modifiche regolamentari per rendere attuative le decisioni della G.C.

ATTIVITA'		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Atto di indirizzo	previsto						X						
Predisposizione bozza di C.D.	previsto							X					
approvazione	previsto							X					

Risorse umane

Nome e Cognome	settore	Percentuale apporto obiettivo
La sottoscritta		100%

--	--	--

Risorse strumentali

PC – Fotocopiatore –

Risorse finanziarie

--

Misurazione e Valutazione

Indicatore	Peso	Target
Elaborazione regolamento	100	Condivisione e approvazione da parte della G.C.

Monitoraggi

			Relazione conclusiva
			29 febbraio 2016

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO N. 1

Asse strategico _____ Programma _____

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	SETTORE	RESPONSABILE
TRIBUTI MINORI	SERVIZI FINANZIARI	Dott.ssa LATORRATA

PUNTI ASSEGNATI	CONDIVISO CON ALTRI SETTORI
20	SI (____%)

Descrizione obiettivo

L'obiettivo consiste nell'attuare il deliberato della D.G.C. n. 148 del 21.10.2015 rinveniente dalla D.C.C.n. 36 del 19.10.2016:

internalizzazione del sistema di riscossione dei tributi minori con individuazione di una ditta esterna da individuare mediante procedura di gara.

ATTIVITA'		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1) Individuazione procedura selezione	PREVISTO											X	
	REALIZZATO												

2) Esame offerte presentate	PREVISTO											X	
	REALIZZATO												
3) Affidamento servizio	PREVISTO												X
	REALIZZATO												

Risorse umane

Nome e Cognome	settore	Percentuale apporto obiettivo
La scrivente		

Risorse strumentali

Software

Risorse finanziarie

--	--	--

Misurazione e Valutazione

Indicatore	Peso	Target
Indicatore 1 Espletamento gara	80%	Target 1 Affidamento entro il 31/12/2015

Relazione conclusiva ed eventuale colloquio	20%	Completamento obiettivo

Monitoraggio

<p>Relazione conclusiva</p> <p>29 FEBBRAIO</p> <p>2016</p>
--

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO N. 2

Asse strategico _____ Programma _____

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	SETTORE	RESPONSABILE
Deliberazione riaccertamento straordinario	SERVIZI FINANZIARI	Dott.ssa LATORRATA

PUNTI ASSEGNATI	CONDIVISO CON ALTRI SETTORI
-----------------	-----------------------------

20	(____%)
----	---------

Descrizione obiettivo

L'obiettivo consiste nell'attuare quanto previsto dai programmi finanziari e nello specifico l'adozione della deliberazione di Giunta di riaccertamento straordinario per l'anno 2015.

ATTIVITA'		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1) Presa in carico schede elaborate dagli uffici	PREVISTO		X	X									
	REALIZZATO		X	X									
2) Attività di Verifica e controllo dati	PREVISTO				X	X							
	REALIZZATO				X	X							
3) Predisposizione e approvazione deliberazione	PREVISTO									X	X		
	REALIZZATO											X	X

Risorse umane

Nome e Cognome	settore	Percentuale apporto obiettivo
La scrivente		

Risorse strumentali

Software

Misurazione e Valutazione

Indicatore	Peso	Target
Indicatore 1 Predisposizione deliberazione di Giunta nei tempi previsti	80%	Rispetto tempistica 30 giugno
Relazione conclusiva ed eventuale colloquio	20%	Completamento obiettivo

Monitoraggio

Relazione conclusiva 29 FEBBRAIO 2016

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO N. 3

Asse strategico _____ Programma _____

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	SETTORE	RESPONSABILE
D.U.P	SERVIZI FINANZIARI	Dott.ssa LATORRATA

PUNTI ASSEGNATI	CONDIVISO CON ALTRI SETTORI
20	(____%)

Descrizione obiettivo

L'obiettivo consiste nella predisposizione di atti programmatori finalizzati alla predisposizione del documento unico di programmazione per il bilancio 2016-2018.

ATTIVITA'		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1) Coordinamento Uffici per atti propedeutici per la predisposizione dell'atto finale	PREVISTO										X		
	REALIZZATO												
2) Deliberazione da sottoporre alla Giunta	PREVISTO										X		
	REALIZZATO												

3) Approvazione da parte della Giunta	PREVISTO													X
	REALIZZATO													

Risorse umane

Nome e Cognome	settore	Percentuale apporto obiettivo
La scrivente		

Risorse strumentali

Software

Risorse finanziarie

Misurazione e Valutazione

Indicatore	Peso	Target
Indicatore 1 Approvazione deliberazione	40%	Target 1 Entro 31 dicembre
Relazione conclusiva ed eventuale colloquio	60%	Completamento obiettivo

Monitoraggio

Relazione conclusiva 29 FEBBRAIO 2016
--

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO N. 1

Asse strategico **Mottola attrattiva**

Programma **Gestione del territorio e dell'ambiente**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	SETTORE	RESPONSABILE
Riqualificazione area del Comparto Ce 2.2	Area Tecnica – 1	Ing. Francesco Sebastio

PUNTI ASSEGNATI	CONDIVISO CON ALTRI SETTORI
20	(__ 0 __ %)

Descrizione obiettivo

Riqualificazione dell'area destinata a "Mercato e botteghe" del comparto "Ce.2.2." del vigente P.R.G.
Atto di indirizzo: Delibera G.C. n.122 del 08/09/2015 e nota prot.n.10423 del 23/06/2015

ATTIVITA'		gen	feb	Mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Redazione ed approvazione progetto	PREVISTO												
Indizione gara di appalto	PREVISTO												

Risorse umane

Nome e Cognome	settore	Percentuale apporto obiettivo
Ing. Francesco Sebastio	Area Tecnica -1	25%
Sossi Maria Vittoria	Area Tecnica -1	15%
Caterina Carriero	Area Tecnica -1	15%
Gentile Domenico	Area Tecnica -1	15%

Quero Cosimo	Area Tecnica -1	15%
Ambruoso Luigi	Area Tecnica -1	15%

Risorse strumentali

PC – Fotocopiatore – Telefoni – ADSL

Risorse finanziarie

Intervento interamente finanziato con fondi comunali
--

Misurazione e Valutazione

Indicatore	Peso	Target
Esecuzione progettazione e indizione gara	100%	Completamento obiettivo

Monitoraggi

			Relazione conclusiva
			29.2.2016

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO N. 2

Asse strategico **Mottola attrattiva**

Programma **Gestione del territorio e dell'ambiente**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	SETTORE	RESPONSABILE
Progettazione riqualificazione parcheggio via Risorgimento	Area Tecnica – 1	Ing. Francesco Sebastio

PUNTI ASSEGNATI	CONDIVISO CON ALTRI SETTORI
20	(<u> </u> 0 <u> </u> %)

Descrizione obiettivo

L'area pubblica a parcheggio con accesso da Via Risorgimento, sorge su un'area caratterizzata da incompiutezza e parziale degrado in quanto manifestante le tracce del remoto crollo della vecchia scuola "Dante Alighieri". Si ritiene necessaria la progettazione di una sistemazione di detta area al fine di riqualificarla e di restituirle decoro urbano.

Atto di indirizzo: Delibera G.C. n.109 del 11/08/2015 e nota prot.n.10423 del 23/06/2015

ATTIVITA'		gen	feb	Mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Rilievo dei luoghi e redazione della progettazione definitiva	previsto												
Proposta di Deliberazione per la G.C.	previsto												

Risorse umane

Nome e Cognome	settore	Percentuale apporto obiettivo
Ing. Francesco Sebastio	Area Tecnica -1	20%
Ing. Francesco Parchitelli	Area Tecnica -1	40%
Lilia Brisacani	Area Tecnica -1	14%
Carriero Carmine	Area Tecnica -1	13%
Massaro Antonio	Area Tecnica -1	13%

Risorse strumentali

PC – Fotocopiatore – Telefoni – ADSL – Strumenti di misura

Risorse finanziarie

Trattasi della fase della progettazione e dell'approvazione della stessa che al momento non richiedono impegno economico.

Misurazione e Valutazione

Indicatore	Peso	Target
Esecuzione progettazione	100%	Completamento obiettivo

Monitoraggi

			Relazione conclusiva
			29.2.2016

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO N. 3

Asse strategico **Mottola attrattiva**

Programma **Gestione del territorio e dell'ambiente**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	SETTORE	RESPONSABILE
<i>Sistemazione campo bocce Villa Comunale</i>	Area Tecnica – 1	Ing. Francesco Sebastio

PUNTI ASSEGNATI	CONDIVISO CON ALTRI SETTORI
20	(<u> 0 </u> %)

Descrizione obiettivo

Creazione di un campo di bocce all'interno della villa comunale per favorire l'aggregazione e la fruizione degli spazi pubblici

Atto di indirizzo: Nota prot.n.10423 del 23/06/2015

ATTIVITA'		Gen	feb	Mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Redazione ed approvazione progetto	PREVISTO												
Indizione gara di appalto	PREVISTO												

Risorse umane

Nome e Cognome	settore	Percentuale apporto obiettivo
Ing. Francesco Sebastio	Area Tecnica -1	15%
Ing. Francesco Parchitelli	Area Tecnica -1	40%
Caterina Carriero	Area Tecnica -1	15%
Vittoria Sossi	Area Tecnica -1	15%
Lilia Brisacani	Area Tecnica -1	15%

Risorse strumentali

PC – Fotocopiatore – Telefoni – ADSL

Risorse finanziarie

Fondi di bilancio comunale

Misurazione e Valutazione

Indicatore	Peso	Target
Esecuzione progettazione e indizione gara	100%	Completamento obiettivo

Monitoraggi

			Relazione
--	--	--	-----------

			conclusiva
			29.2.2016



CITTÀ DI MOTTOLA

PROVINCIA DI TARANTO

SETTORE 5 AREA TECNICA 2

Tel. 099/8866927/931/957

Fax. 099/8867560

e-mail: urbanistica@comune.mottola.ta.it



OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO N. 1

Asse strategico Mottola attrattiva

Programma Gestione del territorio e dell'ambiente

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	SETTORE	RESPONSABILE
<i>ASSEGNAZIONE IN PROPRIETA' DI LOTTI EDIFICABILI N.8 E 9 PER EDILIZIA CONVENZIONATA ZONA DI ESPANSIONE C.2-1.</i>	<i>Area Tecnica - 2</i>	<i>Ing. Paolo Magrini</i>

PUNTI ASSEGNATI	CONDIVISO CON ALTRI SETTORI
20	(<u> 0 </u> %)

Descrizione obiettivo

Si prevede di assegnare ad imprese e/o cooperative lotti edificabili per edilizia convenzionata nel comparto di espansione c. 2-1, mediante bando pubblico.

ATTIVITA'		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
<i>Redazione bando ed atti amministrativi</i>	PREVISTO												
	REALIZZATO												
<i>Commissioni ed aggiudicazione</i>	PREVISTO												
	REALIZZATO												

Risorse umane

Nome e Cognome	settore	Percentuale apporto obiettivo
Magrini Paolo	Tecnico - Area 2	40 %
Liuzzi Francesco	Tecnico - Area 2	30%
Notaristefano Carlo	Tecnico - Area 2	30%

Risorse strumentali

PC – Fotocopiatore – Telefoni – ADSL

Risorse finanziarie

Trattasi della fase di assegnazione lotti per edilizia convenzionata, al momento non richiedono impegno economico.

Misurazione e Valutazione

Indicatore	Peso	Target
Relazioni intermedie	80 %	Formazione bando, esame della documentazione die partecipanti
Atti (determine ed atti consiliari) conclusivi	20 %	Completamento obiettivo

Monitoraggi

monitoraggio			Determina conclusiva

Per monitoraggio s'intende la trasmissione, entro le date indicate, delle relazioni intermedie/conclusiva (scheda obiettivo compilata ed eventualmente accompagnate da una relazione).

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO N. _2_

Asse strategico Mottola attrattiva

Programma Gestione del territorio e dell'ambiente

ASSEGNAZIONE IN USO DI N. 2 SITI SU AREE PUBBLICHE PER LA COLLOCAZIONE DI N. 2 DISTRIBUTORI DI AUTOMATICI DI ACQUA.	Area Tecnica – 2	Ing. Paolo Magrini
--	-------------------------	---------------------------

PUNTI ASSEGNATI	CONDIVISO CON ALTRI SETTORI
20	(__ 0 __ %)

Descrizione obiettivo

Si prevede di assegnare n. 2 aree mediante evidenza pubblica ad imprese in possesso di requisiti indispensabili per per l'esercizio di due distributori automatici, e gestione delle aree limitrofe come da bando e regolamento approvati.

ATTIVITA'		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
<i>Redazione bando ed atti amministrativi</i>	PREVISTO												
	REALIZZATO												
<i>Commissioni ed aggiudicazione</i>	PREVISTO												
	REALIZZATO												

Risorse umane

Nome e Cognome	settore	Percentuale apporto obiettivo
Magrini Paolo	Tecnico - Area 2	38 %
Liuzzi Francesco	Tecnico - Area 2	31%
Notaristefano Carlo	Tecnico - Area 2	31%

Risorse strumentali

PC – Fotocopiatore – Telefoni – ADSL

Risorse finanziarie

Trattasi della fase di assegnazione IN USO DI N. 2 AREE PER LA COLLOCAZIONE DI DISTRIBUTORI AUTOMATICI PER LA VENDITA DI ACQUA ALLA SPINA. Non ci sono spese da sostenere.

Misurazione e Valutazione

Indicatore	Peso	Target
Relazioni intermedie	80 %	Formazione bando, esame della documentazione dei partecipanti .
Atti (determine ed atti consiliari) conclusivi	20 %	assegnazione

Monitoraggi

monitoraggio			Determina conclusiva

Per monitoraggio s'intende la trasmissione, entro le date indicate, delle relazioni intermedie/conclusiva (scheda obiettivo compilata ed eventualmente accompagnate da una relazione).

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO N. _3_

Asse strategico Mottola attrattiva

Programma Gestione del territorio e dell'ambiente

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	SETTORE	RESPONSABILE
Acquisizione aree utilizzate per interesse pubblico – adozione di provvedimento ex art. 42 bis terreno riportato in catasto al fg. 97 p.lla 193 eredi aloisio.	Area Tecnica – 2	Ing. Paolo Magrini

PUNTI ASSEGNATI	CONDIVISO CON ALTRI SETTORI
20	(__0__%)

Descrizione obiettivo

Si prevede di eseguire gli atti propedeutici per addivenire alle trascrizioni a favore di questo Ente delle aree ricomprese in comparto di cui alla legge n.167/1962 già assoggettate a procedure espropriative negli anni ottanta e mai perfezionate.

Ciò comporterà:

1. L'eliminazione di potenziali cause risarcitorie nei confronti delle imprese/cooperative assegnatarie di lotti in zona "167" che per mancata continuità di atti di legittimazione, non possono contrarre mutui bancari;
2. Risolvere potenziali conflitti con proprietari originari dei suoli in oggetto.
3. Formazione di un nuovo Decreto di Acquisizione al Patrimonio Comunale di terreni ricadenti nella 167 di proprietà degli eredi Aloisio ed utilizzati per scopi di interesse pubblico ai sensi dell'art. 42 bis del DPR 327/2001 e s.m.i.

Si prevede di eseguire gli atti propedeutici per l'esame istruttorio compreso la formazione del Decreto di Acquisizione, riportato come atto Amministrativo fino alla registrazione e Trascrizione dello stesso Decreto presso la Conservatoria die RR.II. di Taranto

1.

ATTIVITA'		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
	REALIZZATO												

Risorse umane

Nome e Cognome	settore	Percentuale apporto obiettivo
Magrini Paolo	Tecnico - Area 2	60 %
Notaristefano Carlo	Tecnico - Area 2	40%

Risorse strumentali

PC – Fotocopiatore – Telefoni – ADSL

Risorse finanziarie

Impegno di spesa per i diritti di Registrazione e Trascrizione.

--

Misurazione e Valutazione

Indicatore	Peso	Target
Relazioni intermedie	80 %	Ricostruzione della situazione catastale e Formazione del Decreto di acquisizione .
Atti (determine ed atti consiliari) conclusivi	20 %	Impegni di spesa per Registrazione e Trascrizione del Decreto di Acquisizione

Monitoraggi

monitoraggio			Registrazione e Trascrizione del Decreto di Acquisizione

Il Responsabile del Servizio

Ing. Paolo MAGRINI

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO N. 1

Asse strategico **La persona al centro dell'interesse**

Programma **Polizia Locale**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	SETTORE	RESPONSABILE
Proventi codice della strada anno 2015	POLIZIA LOCALE	Magg.Av. Vito CARAMIA

PUNTI ASSEGNATI	CONDIVISO CON ALTRI SETTORI
20	(____%)

Descrizione obiettivo

(L'obiettivo consiste nel predisporre ed attuare l'attività di vigilanza e repressione sulle infrazioni al codice della strada, in particolare sugli eccessi di velocità, finalizzate a raggiungere l'obiettivo indicato nella delibera giunta 83/2015: previsione di entrata 44.000 € al netto delle spese)

ATTIVITA'		IV bimestre 2015	V bimestre 2015	VI bimestre 2015
1) Polizia stradale nel territorio urbano	PREVISTO	Programmazione vigilanza da foglio di servizio giornaliero	Programmazione vigilanza da foglio di servizio giornaliero..	Programmazione vigilanza da foglio di servizio giornaliero
2) Polizia stradale nel territorio extraurbano	PREVISTO	Programmazione vigilanza da foglio di servizio giornaliero	Programmazione vigilanza da foglio di servizio giornaliero..	Programmazione vigilanza da foglio di servizio giornaliero

3) Rendicontazione attività svolta	PREVISTO	1 analisi bimestrale	1 analisi bimestrale	1 analisi bimestrale

Risorse umane

Nome e Cognome	settore	Percentuale apporto obiettivo
Putino Donato Montemurro Franco Laterza Sante Francavilla Michele Mezzapesa Angelo Caragnano Giovanni Nigro Cataldo Tramonte Cosimo Notarnicola Elisabetta Ferrara Davide	POLIZIA LOCALE	10 %

Risorse strumentali

Vetture – hardware – strumentazione autovelox – gestionale software

Risorse finanziarie

0,00 € ad oggi

Misurazione e Valutazione

Indicatore	Peso	Target
------------	------	--------

Relazione conclusiva ed eventuale colloquio	50 %	Completamento obiettivo
Indicatore 1 Numero infrazioni	25 %	Target 1 + 25 % su anno precedente
Indicatore 2 Incasso oblazioni in €	25 %	Target 2 + 50 % su anno precedente

<p>Relazione conclusiva</p> <p>29 febbraio</p>
--

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO N. 2

Asse strategico **La persona al centro dell'interesse**

Programma **Polizia Locale**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	SETTORE	RESPONSABILE
Conferimento gradi al personale di polizia locale	POLIZIA LOCALE	Magg.Av.Vito CARAMIA

PUNTI ASSEGNATI	CONDIVISO CON ALTRI SETTORI
20	(___ %)

Descrizione obiettivo

(L'obiettivo consiste nel predisporre ed emanare gli atti, finalizzati a raggiungere l'obiettivo indicato nella delibera giunta 97/2015: conferimento del grado al personale di polizia di Mottola entro il 2015)

ATTIVITA'				
1)Approfondimento tematico e istruttoria atti	PREVISTO	Approfondimento tematico e istruttoria atti	Approfondimento tematico e istruttoria atti	Approfondimento tematico e istruttoria atti
2) Conferimento gradi al 31.12.2015	PREVISTO	Conferimento gradi agli aventi diritto	Conferimento gradi agli aventi diritto	Conferimento gradi agli aventi diritto

Risorse umane

Nome e Cognome	settore	Percentuale apporto obiettivo
Putino Donato Montemurro Franco Laterza Sante Francavilla Michele Mezzapesa Angelo Caragnano Giovanni Nigro Cataldo Tramonte Cosimo Notarnicola Elisabetta Ferrara Davide	POLIZIA LOCALE	10 %

Risorse strumentali

Hardware – software

Risorse finanziarie

0,00 € ad oggi

Misurazione e Valutazione

Indicatore	Peso	Target
Relazione conclusiva ed eventuale colloquio	50 %	Completamento obiettivo
Indicatore 1 Istruttoria atti	10 %	Target 1 Esecutività atti

Indicatore 2 Conferimento grado	40 %	Target 2 Conferimento grado entro il 2015
------------------------------------	------	---

Relazione conclusiva
29 febbraio

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO N. 3

Asse strategico **La persona al centro dell'interesse**

Programma **Polizia Locale**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	SETTORE	RESPONSABILE
Impiego residui per la sicurezza della circolazione	POLIZIA LOCALE	Magg.Avv.Vito CARAMIA

PUNTI ASSEGNATI	CONDIVISO CON ALTRI SETTORI
20	(____%)

Descrizione obiettivo

(L'obiettivo consiste nel predisporre ed emanare gli atti, finalizzati a raggiungere l'obiettivo indicato nella delibera giuntale 21/2015: impiego residui per la sicurezza della circolazione)

ATTIVITA'				
1)Approfondimento tematico e istruttoria atti	PREVISTO	istruttoria atti	istruttoria atti	istruttoria atti
	REALIZZATO	istruttoria atti	istruttoria atti	istruttoria atti
2) Realizzazione interventi per la sicurezza della circolazione	PREVISTO	Pedonali rialzati-dissuasori sosta-segnaletica	Pedonali rialzati-dissuasori sosta-segnaletica	Pedonali rialzati-dissuasori sosta-segnaletica
	REALIZZATO	Pedonali rialzati-dissuasori sosta-segnaletica	Pedonali rialzati-dissuasori sosta-segnaletica	Pedonali rialzati-dissuasori sosta-segnaletica

Risorse umane

Nome e Cognome	settore	Percentuale apporto obiettivo
Putino Donato Montemurro Franco Laterza Sante Francavilla Michele Mezzapesa Angelo Caragnano Giovanni Nigro Cataldo Tramonte Cosimo Notarnicola Elisabetta Ferrara Davide	POLIZIA LOCALE	10 %

Risorse strumentali

Hardware – software

Risorse finanziarie

0,00 € ad oggi

Misurazione e Valutazione

Indicatore	Peso	Target
Relazione conclusiva ed eventuale colloquio	50 %	Completamento obiettivo
Indicatore 1 Istruttoria atti	10 %	Target 1 Esecutività atti

Indicatore 2 Realizzazione interventi	40 %	Target 2 Realizzazione interventi entro il 2015
---	------	--

Relazione conclusiva
15 GENNAIO