

Elenco Obiettivi	Comune di		Sardara		Programamzione Obiettivi di Performance 2018							
	CdR Primario	Obiettivo Operativo: Giunta	Obiettivo Gestionale: Dirigenti	Peso Obiettivo Performance : Giunta						Cod.	CdR Coinvolti	
				Importanza			Impatto Esterno					
				Alta	Media	Bassa	Alta	Media	Bassa			
Programmazione obiettivi di Performance Organizzativa	N											
	1	Finanziario	Garantire una efficiente gestione delle risorse finanziarie al fine di creare le condizioni gestionali adeguate al pieno raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione.	Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia intermini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale. I responsabili di servizio dovranno produrre un congiunto report trimestrale garantendo, fra le altre, una gestione efficiente delle risorse a disposizione attraverso, se del caso, la "cessione" di risorse da un'unità organizzativa all'altra.	x			x			Org.1	Tutti
	2	Segretario	Garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'ente al fine di evitare disservizi e contenziosi con e per l'utenza	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.			x		x		Org.2	Tutti
	3	Segretario	Trasparenza: Attuazione obblighi del ricostruito D.lgs 33/2013 dal FOIA 2016: D.lgs n. 97/2016	Attuazione totale del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Garantire in particolare la trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile.			x		x		Org.3	Tutti
4	Segretario	Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente.			x		x		Org.4	Tutti	
N	CdR	Obiettivo Operativo	Obiettivo Gestionale	Importanza			Impatto Esterno			Cod.	CdR Coinvolti	
				Alta	Media	Bassa	Alta	Media	Bassa			

Programmazione obiettivi di Performance individuale - Obiettivi Specifici -

1	Tutti	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni	Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato in allegato al presente obiettivo.	x			x			Ind.1	
2	Amministrativo	Sviluppo della Comunicazione Istituzionale	Attivazione di un sistema di comunicazione istituzionale tramite whatsapp entro il 30 Giugno	x			x			Ind.2	
3	Amministrativo	Assicurare la piena attuazione di quanto previsto nei documenti di programmazione dell'ente (DUP)	Dare attuazione a quanto previsto nel DUP relativamente al CdR amministrativo	x				x		Ind.3	
4	Amministrativo	Rapporti con le associazioni locali	Predisposizione della bozza di Regolamento per l'attribuzione di contributi alle associazioni da presentare in commissione entro maggio	x			x			Ind.4	
5	Amministrativo	Valorizzazione del patrimonio turistico locale	Avvio di n° 2 tirocini formativi per il tramite dell'agenzia regionale del lavoro finalizzati alla promozione e valorizzazione del patrimonio turistico e culturale locale	x			x			Ind.5	
6	Amministrativo	Valorizzazione del patrimonio culturale locale	Adeguamento del sito istituzionale dell'ente ai fini di una più efficace comunicazione in merito agli eventi culturali locali anche attraverso la definizione di procedure organizzative che definiscano ruoli e tempi della pubblicazione	x			x			Ind.6	
7	Amministrativo	Gestione dei processi di reclutamento in modo efficiente	Assicurare l'immissione in ruolo della cat. D al servizio sociale entro 31.12.2018	x			x			Ind.7	
8	Amministrativo	Potenziamento servizio di noleggio con conducente	Predisposizione della bozza di Regolamento e bando assegnazione licenze di noleggio con conducente		x			x		Ind.8	
9	Amministrativo	Potenziamento degli strumenti per lo sviluppo del turismo	Predisposizione della bozza di regolamento per l'istituzione della consulta per il turismo	x				x		Ind.9	
10										Ind.10	

Elenco Obiettivi	Comune di		Sardara		Programamzione Obiettivi di Performance 2018							
	N	CdR Primario	Obiettivo Operativo: Giunta	Obiettivo Gestionale: Dirigenti	Peso Obiettivo Performance : Giunta						Cod.	CdR Coinvolti
					Importanza			Impatto Esterno				
					Alta	Media	Bassa	Alta	Media	Bassa		
1	Finanziario	Garantire una efficiente gestione delle risorse finanziarie al fine di creare le condizioni gestionali adeguate al pieno raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione.	Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia intertermini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale. I responsabili di servizio dovranno produrre un congiunto report trimestrale garantendo, fra le altre, una gestione efficiente delle risorse a disposizione attraverso, se del caso, la "cessione" di risorse da un'unità organizzativa all'altra.	x				x			Org.1	Tutti
2	Segretario	Garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'ente al fine di evitare disservizi e contenziosi con e per l'utenza	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.		x				x		Org.2	Tutti
3	Segretario	Trasparenza: Attuazione obblighi del ricostruito D.lgs 33/2013 dal FOIA 2016: Dlgs n. 97/2016	Attuazione totale del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Garantire in particolare la trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile.		x				x		Org.3	Tutti
4	Segretario	Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente.		x				x		Org.4	Tutti
N	CdR	Obiettivo Operativo	Obiettivo Gestionale	Importanza	Impatto Esterno			Cod.	CdR Coinvolti			

				Alta	Media	Bassa	Alta	Media	Bassa																
Programmazione obiettivi di Performance individuale - Obiettivi Specifici -	1	Tutti	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni	Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato in allegato al presente obiettivo.									x									Ind.1			
	2	Finanziario	Predisposizione dei documenti di programmazione dell'ente	Predisposizione degli atti che consentano l'adozione del bilancio entro il 31.12.2018									x									Ind.2	Tutti		
	3	Finanziario	Piano di riscossione dei tributi	Effettuare una ricognizione, entro luglio, delle annualità da riscuotere dei tributi comunali con annesso piano di riscossione secondo le tempistiche programmate nello stesso piano.									x									Ind.3			
	4	Finanziario	Pratiche Pensionistiche	Ricognizione dei documenti afferenti alle pratiche pensionistiche del personale in via di pensionamento e rimozione delle eventuali criticità riscontrate nella ricognizione entro il 31.12.2018									x									x	Ind.4		
	5	Polizia	Riorganizzazione del traffico urbano	Riorganizzazione del traffico primo tratto via umberto e via manno entro Agosto installazione di elementi di arredo urbano									x										Ind.5		
	6	Polizia	Revisione e sostituzione della segnaletica stradale Verticale	Revisione della segnaletica verticale con annesso piano del fabbisogno con eventuale sostituzione degli stessi avvalendosi dei segnali in dotazione all'ente									x										Ind.6		
	7	Polizia	Disciplina per la tutela degli interventi nell'ambito degli edifici sia pubbliche che privati	Predisposizione di una bozza di regolamento per la realizzazione di murali apposizione di targhe nelle pareti degli edifici entro luglio									x										Ind.7		
	8	Polizia	Controllo degli interventi negli edifici nel centro storico	Controllo e verifica degli interventi effettuati in sede di ristrutturazione degli edifici nel centro storico secondo quanto previsto nella progettazione e/o nel titolo abilitativo									x										x	Ind.8	
	9																							Ind.9	
	10																								Ind.10

Comune di	Sardara	Programamzione Obiettivi di Performance 2018									
CdR Primario	Obiettivo Operativo: Giunta	Obiettivo Gestionale: Dirigenti	Peso Obiettivo Performance : Giunta						Cod.	CdR Coinvolti	
			Importanza			Impatto Esterno					
			Alta	Media	Bassa	Alta	Media	Bassa			
Finanziario	Garantire una efficiente gestione delle risorse finanziarie al fine di creare le condizioni gestionali adeguate al pieno raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione.	Garantire un'efficiente gestione delle risorse assegnate all'unità organizzativa mediante la completa acquisizione delle risorse previste in entrata e la spendita delle risorse assegnate sia intermini di budget di unità organizzativa (entrate proprie) e quota parte del budget generale. I responsabili di servizio dovranno produrre un congiunto report trimestrale garantendo, fra le altre, una gestione efficiente delle risorse a disposizione attraverso, se del caso, la "cessione" di risorse da un'unità organizzativa all'altra.	x				x			Org.1	Tutti
Segretario	Garantire un elevato Standard amministrativo degli atti dell'ente al fine di evitare disservizi e contenziosi con e per l'utenza	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.		x				x		Org.2	Tutti
Segretario	Trasparenza: Attuazione obblighi del ricostruito D.lgs 33/2013 dal FOIA 2016: Dlgs n. 97/2016	Attuazione totale del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità piena a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme di controllo diffuse sia sul perseguimento delle funzioni istituzionali sia sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Garantire in particolare la trasparenza definita in termini di grado di compliance, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile.		x				x		Org.3	Tutti

Segretario	Attuazione degli interventi/azioni previste e programmate nel Piano Anticorruzione	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPC adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente.		x				x		Org.4	Tutti
CdR	Obiettivo Operativo	Obiettivo Gestionale	Importanza			Impatto Esterno			Cod.	CdR Coinvolti	
			Alta	Media	Bassa	Alta	Media	Bassa			
Tutti	Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni	Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto. Il responsabile avrà cura di presentare all'atto della valutazione finale e/o intermedia il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato in allegato al presente obiettivo.	x				x		Ind.1		
Sociale	Implementazione delle modalità di Iscrizioni Servizio Mensa Scolastica	Entro il 15.07.2018 garantire l'iscrizione al servizio per i e minori delle scuole dell'infanzia e scuola primaria mediante l'iscrizione coin modulista su formato elettronico	x				x		Ind.2		
Sociale	Monitoraggio e controllo organizzativo del Servizio REIS	In collaborazione con il Servizio Tecnico provvedere a definire e rendere operativo un coordinamento del servizio collegato al beneficio Reis mediante il monitoraggio costante (con reseconto mensile) delle prestezioni rese dei titolari del beneficio.	x				x		Ind.3	Tecnico	
Sociale	Monitoraggio del servizio reso dalla Comunità Alloggio per anziani.	Predisposizione di una di una relazione quadrimestrale sullo stato di benessere psico - fisico degli utenti del servizio	x				x		Ind.4		
Tecnico	Monitoraggio e controllo organizzativo del Servizio REIS	In collaborazione con il Servizio Sociale provvedere a definire e rendere operativo un coordinamento del servizio collegato al beneficio Reis mediante il monitoraggio costante (con reseconto mensile) delle prestezioni rese dei titolari del beneficio.	x				x		Ind.5	Sociale	

Tecnico	Trasferimento uffici decentrati	Predisposizione di un piano tecnico di fattibilità, entro giugno, finalizzato all'accorpamento degli uffici/servizi dislocati in altre sedi comunali. Il piano deve essere corredato da: a) un cronoprogramma delle azioni da intraprendere; b) l'eventuale corredo finanziario necessario. A seguito dell'adozione del piano da parte della giunta, assicurare l'attuazione, nei tempi previsti, di quanto previsto nel piano.	x				x				Ind.6	
Tecnico	Lotti PIP e PEP	Ricognizione sullo stato delle assegnazione e retrocessioni dei lotti ed eventuale riassegnazione, ricorrendo ai presupposti, degli stessi ai nuovi beneficiari in possesso dei requisiti	x					x			Ind.7	
Tecnico	Edilizia Privata	Ricognizione, entro giugno, quantitativa delle pratiche non ancora concluse precedenti all'introduzione del SUAPE afferenti ai servizi di edilizia privata e predisposizione e attuazione di un piano operativo, con annesso cronoprogramma, di smaltimento delle giacenze.	x				x				Ind.8	
Tecnico	Gestione dei sistemi di sicurezza	Messa in sicurezza degli impianti elettrici della zona archeologica " Santa Anastasia" entro il 31.12.2018	x				x				Ind.9	
											Ind.10	