

Obiettivo strategico
S15 Proseguire con la realizzazione dell'area mercatale - Proseguire con la realizzazione dell'area mercatale
Obiettivo operativo
14.02.3 Gestione dell'ufficio commercio - Gestione dell'ufficio commercio e delle attività di vendita in sede fissa ed in forma itinerante, mirata al consolidamento della rete commerciale locale
Obiettivo gestionale
13 MERCATO - Storizzazione delle concessioni di posteggio mercati del martedì e graduatorie finalizzate allo spostamento dei mercati cittadini nella nuova area mercatale.
Durata
01/01/2016 - 30/11/2016

Fasi	2016												2017												2018												
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
1	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue																														
	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red																														
2	Blue	Blue	Blue		Blue	Blue	Blue																														
	Red	Red	Red		Red	Red	Red																														
3					Blue	Blue	Blue																														
					Red	Red	Red																														
4							Blue	Blue		Blue	Blue																										
							Red	Red		Red	Red																										
5												Blue																									
												Red																									

Fasi	Risultato atteso	Inizio	Fine
1 - verifica dei dati reperiti durante il 2016		01/01/2016	31/07/2016
2 - studio della normativa (attualmente in fase di evoluzione) circa le modalità di assegnazione delle concessioni di posteggio		01/01/2016	31/07/2016
3 - stesura di bozza di relazione contenente i dati acquisiti ed eventuali proposte da sottoporre alla Amministrazione comunale		02/05/2016	31/07/2016
4 - confronto con le associazioni di categoria, ove occorra		01/07/2016	31/10/2016
5 - stesura di una relazione definitiva contenente la rilevazione effettuata e presentazione alla Amministrazione		01/11/2016	30/11/2016

Indici	2013	2014	2015	Media	Atteso nell'anno	Raggiunto	2017	2018	2019
I05011 - relazione contenente la rilevazione effettuata	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-

Indicatori di performance	Media	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN05010 - n. di relazioni contenente la rilevazione (I05011 - relazione contenente la rilevazione effettuata)	-	1,00	-	-1,00
Efficienza Economica				

Efficacia Temporale

Qualità

COSTI DEL PERSONALE

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2016	Percentuale ore contratto al 31/12/2016	Ore contratto al 31/12/2016	Percentuale ore contratto al 31/12/2016	Ore lavorate effettive al 31/12/2016	Percentuale Ore effettive al 31/12/2016	Differenza ore al 31/12/2016	Costo Aziendale
PIERA AMATEIS	C5	Istruttore Amm.vo	9%	1.872,00	168,48	1.872,00	168,48	1.872,00	168,48	1.703,52	3.070,80
PAOLO BISCO	D2	Responsabile Servizio	1%	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.853,28	569,70
LUCA GIANMARIA SOLINAS	D1	Istruttore Direttivo	1%	1.820,00	18,20	1.820,00	18,20	1.820,00	18,20	1.801,80	344,62
Totale costo personale				5.564,00	205,40	5.564,00	205,40	5.564,00	205,40	5.358,60	3.985,12

COSTI INDIRETTI

Descrizione	Valore Atteso	Valore Realizzato
Costi Indiretti	1.127,05	1.025,36

Costo a previsione dell'obiettivo	5.112,17	Costo realizzato dell'obiettivo	5.010,48
-----------------------------------	----------	---------------------------------	----------

Obiettivo strategico
S05 Riorganizzazione della modalità di fruizione degli uffici i comunali - Riorganizzazione della modalità di fruizione degli uffici i comunali
Obiettivo operativo
0111.01 Gestire il servizio di notifiche degli atti ed il servizio di centralino curando particolarmente l'aspetto del rapporto con il cittadino utente. - Gestire il servizio di notifiche degli atti ed il servizio di centralino curando particolarmente l'aspetto del rapporto con il cittadino utente.
Obiettivo gestionale
14 Consolidamento e implementazione attività amministrativa centralinista. - Gestire l'attività amministrativa della dipendente con mansioni di centralinista consolidandola e implementandola. Alla dipendente addetta all'ufficio centralino vengono richieste da parte di amministratori/uffici una serie di attività ulteriori rispetto al normale lavoro correlato al profilo di assunzione quali relazioni con SETA e cittadini per le problematiche dei rifiuti, gestione appuntamenti amministratori (Sindaco, Vicesindaco e assessori), inserimento a computer dei recapiti (numeri di telefono, e-mail, indirizzi) delle ditte appaltatrici dei numerosissimi lavori pubblici che inizieranno nell'anno 2016 e raccolta firme dei prestatori di lavoro socialmente utile retribuiti mediante i voucher INPS.
Durata
01/01/2016 - 31/12/2016

Fasi	2016												2017												2018												
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
01																																					

Fasi	Risultato atteso	Inizio	Fine
01 - Gestione attività amministrativa		01/01/2016	31/12/2016

Indici	2013	2014	2015	Media	Atteso nell'anno	Raggiunto	2017	2018	2019
I1008 - Numero appuntamenti presi per gli Amministratori	-	-	-	-	300,00	-	-	-	-

Indicatori di performance	Media	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN1006 - Numero appuntamenti presi per gli Amministratori (I1008 - Numero appuntamenti presi per gli Amministratori)	-	300,00	-	-300,00
Efficienza Economica				
Efficacia Temporale				
Qualità				

COSTI DEL PERSONALE											
Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2016	Percentuale ore contratto al 31/12/2016	Ore contratto al 31/12/2016	Percentuale ore contratto al 31/12/2016	Ore lavorate effettive al 31/12/2016	Percentuale Ore effettive al 31/12/2016	Differenza ore al 31/12/2016	Costo Aziendale
TERESA CHIUSOLO	B2	EsecutoreCentralinista	2%	1.872,00	37,44	1.872,00	37,44	1.872,00	37,44	1.834,56	569,35
Totale costo personale				1.872,00	37,44	1.872,00	37,44	1.872,00	37,44	1.834,56	569,35

COSTI INDIRETTI

Descrizione	Valore Atteso	Valore Realizzato
Costi Indiretti	204,92	186,43

Costo a previsione dell'obiettivo	774,27	Costo realizzato dell'obiettivo	755,78
-----------------------------------	--------	---------------------------------	--------

Obiettivo strategico
S05 Riorganizzazione della modalità di fruizione degli uffici i comunali - Riorganizzazione della modalità di fruizione degli uffici i comunali
Obiettivo operativo
0111.01 Gestire il servizio di notifiche degli atti ed il servizio di centralino curando particolarmente l'aspetto del rapporto con il cittadino utente. - Gestire il servizio di notifiche degli atti ed il servizio di centralino curando particolarmente l'aspetto del rapporto con il cittadino utente.
Obiettivo gestionale
15 Segnalazione all'ufficio anagrafe nominativi persone risultate irreperibili per cancellazione - Segnalare all'ufficio anagrafe, per i conseguenti adempimenti, i nominativi che pur presenti nell' anagrafe comunale non risulta possibile reperire per le consegne. Il collaboratore professionale messo notificatore negli ultimi tempi è andato incontro ad un notevole aumento di difficoltà nel notificare atti verso un buon numero di nominativi sia italiani che stranieri verso i quali non è stato possibile effettuare le consegne con conseguente perdita di tempo, oltre alle incertezze procedurali dovute alla difficoltà di capire se si tratti di persone temporaneamente irreperibili o effettivamente trasferite. Per porre rimedio a tale situazione cristallizzata il messo propone questo obiettivo una tantum consistente nel fare diversi accertamenti che, se infruttuosi, e avendo contezza di ogni altro elemento utile che permetta di suffragare con ragionevole certezza lo status di probabile irreperibilità della persona abbiano come conseguenza la comunicazione del nominativo all'ufficio anagrafe per l'avvio del procedimento di cancellazione per irreperibilità.
Durata
01/01/2016 - 31/12/2016

Fasi	2016												2017												2018											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
01																																				

Fasi	Risultato atteso	Inizio	Fine
01 - Segnalazione nominativi persone irreperibili all'ufficio anagrafe		01/01/2016	31/12/2016

Indici	2013	2014	2015	Media	Atteso nell'anno	Raggiunto	2017	2018	2019
I1009 - Numero accertamenti infruttuosi	-	-	-	-	60,00	-	-	-	-
I1010 - Numero nominativi comunicati per avvio procedimento cancellazione	-	-	-	-	20,00	-	-	-	-

Indicatori di performance	Media	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN1007 - Numero accertamenti infruttuosi (I1009 - Numero accertamenti infruttuosi)	-	60,00	-	-60,00
IN1008 - Numero nominativi comunicati per avvio procedimento cancellazione (I1010 - Numero nominativi comunicati per avvio procedimento cancellazione)	-	20,00	-	-20,00
Efficienza Economica				
Efficacia Temporale				
Qualità				

COSTI DEL PERSONALE

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2016	Percentuale ore contratto al 31/12/2016	Ore contratto al 31/12/2016	Percentuale ore contratto al 31/12/2016	Ore lavorate effettive al 31/12/2016	Percentuale Ore effettive al 31/12/2016	Differenza ore al 31/12/2016	Costo Aziendale
UGO CENA	B5	Messo Notificatore	2%	1.872,00	37,44	1.872,00	37,44	1.872,00	37,44	1.834,56	627,69
Totale costo personale				1.872,00	37,44	1.872,00	37,44	1.872,00	37,44	1.834,56	627,69

COSTI INDIRETTI

Descrizione	Valore Atteso	Valore Realizzato
Costi Indiretti	204,92	186,43

Costo a previsione dell'obiettivo	832,61	Costo realizzato dell'obiettivo	814,12
-----------------------------------	--------	---------------------------------	--------

Obiettivo strategico
S07 Consolidare e gestire la sezione "Amministrazione trasparente" del sito comunale - Consolidare e gestire la sezione "Amministrazione trasparente" del sito comunale
Obiettivo operativo
0110.04 Curare l'attività di formazione e aggiornamento del personale - Curare l'attività di formazione e aggiornamento del personale del Comune in diverse materie relative all'ambito degli enti locali tra cui l'anticorruzione, in quanto tale attività è di importanza strategica per l'accrescimento e l'aggiornamento professionale.
Obiettivo gestionale
<p>16 Predisposizione patto di integrità - L'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012 prevede che "le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. Il piano Nazionale Anticorruzione (PNA) precisa che le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto. I patti di integrità e i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara.</p>
Durata
01/01/2016 - 31/12/2016

Fasi	2016												2017												2018												
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
01																																					

Fasi	Risultato atteso	Inizio	Fine
01 - Predisposizione Patto di Integrità		01/01/2016	31/12/2016

Indici	2013	2014	2015	Media	Atteso nell'anno	Raggiunto	2017	2018	2019
I1011 - Patto di Integrità	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-

Indicatori di performance	Media	Valore atteso	Valore realizzato	Scostamento
Efficacia				
IN1009 - Patto di Integrità (I1011 - Patto di Integrità)	-	1,00	-	-1,00
Efficienza Economica				
Efficacia Temporale				
Qualità				

COSTI DEL PERSONALE

Nome e Cognome	Livello	Profilo	Perc.	Ore contratto al 31/12/2016	Percentuale ore contratto al 31/12/2016	Ore contratto al 31/12/2016	Percentuale ore contratto al 31/12/2016	Ore lavorate effettive al 31/12/2016	Percentuale Ore effettive al 31/12/2016	Differenza ore al 31/12/2016	Costo Aziendale
FRANCO CAGNA	D2	Istruttore Direttivo	1%	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.853,28	476,40
Totale costo personale				1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.872,00	18,72	1.853,28	476,40

COSTI INDIRETTI

Descrizione	Valore Atteso	Valore Realizzato
Costi Indiretti	102,46	93,21

Costo a previsione dell'obiettivo	578,86	Costo realizzato dell'obiettivo	569,61
-----------------------------------	--------	---------------------------------	--------