



COMUNE DI CHIARAVALLE
(Provincia di Ancona)

PEGP C 2016

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLA PERFORMANCE - PEGP

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

PEGP 2016

Allegato alla deliberazione di
Giunta Comunale
n. 113 del 20/05/2016

Centro di Responsabilità: 2° SETTORE OPERATIVO - Area programmazione, controllo, risorse umane, servizi educativi e turismo

Principali attività/funzioni del settore

- Programmazione
- Controllo di gestione
- Rendicontazione sociale: bilancio sociale e bilancio sociale di mandato
- Risorse umane ed organizzazione
- Politiche comunitarie e partenariato
- Controllo e rapporti con società partecipate
- Inventario ed assicurazioni
- Attività informatiche e innovazione tecnologica
- Sport
- Pubblica istruzione e strutture educative
- Mensa e trasporto scolastico
- Turismo

Responsabile: Dott.ssa Silvia Campanella

Referente politico: Sindaco Damiano Costantini – Ass. Roberta Ruggeri – Ass. Francesco Favi

PARTE PRIMA: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - obiettivi di settore o intersettoriali

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI*	TARGET **	PESO ATTRIBUITO***
1	<p>Definizione del processo di gestione dei rischi corruttivi: 2016: Partecipazione al compimento delle attività descritte nei punti da 1 a 7 del paragrafo 7. Sezione I del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2016/2018 con riferimento alle aree di rischio generali previste dal P.N.A. 2017: Partecipazione al compimento delle attività descritte nei punti da 1 a 7 del paragrafo 7. Sezione I del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2016/2018 con riferimento alle aree di rischio specifiche previste dal P.N.A e alla restante attività dell'Ente.</p>	<p>1) Attività da compiersi entro il 31.12.2016 2) Attività da compiersi entro il 30.06.2017</p>	<p>100% = obiettivo realizzato</p>	<p>10%</p>
2	<p>Adeguamento dei sistemi di gestione informatica dei documenti (Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13/11/2014, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12/01/2015): 2016: attività di formazione e organizzazione dei flussi documentali; avvio atti monocratici 2017: completamento adeguamento dei sistemi di gestione (avvio flussi completi per gli atti di liquidazione e delibere)</p>	<p>2016: Attività da compiersi entro il 31.12.2016 2017: Attività da compiersi entro il 30.06.2017</p>	<p>100% = obiettivo realizzato</p>	<p>10%</p>

* indice di misurazione dell'obiettivo ** risultato atteso in riferimento all'indicatore *** peso attribuito al fine della valutazione

PARTE SECONDA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – obiettivi strategici individuali dei responsabili di settore

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI*	TARGET **	PESO ATTRIBUITO***
1	Servizio sport: 1) Organizzazione evento sportivo estivo "Vivisport" 2) Collaborazione nell'organizzazione evento "Coloriamo la città"	Realizzazione eventi programmati	100% = obiettivo realizzato	10%
2	Modifica Regolamento CCFFS e regolamento Asilo Nido Comunale	Predisposizione aggiornamenti ai regolamenti descritti	100% = obiettivo realizzato	10%
3	Progettazioni comunitarie: presentazione di n.2 progetti a valere sui fondi comunitari e/o statali	Presentazione di n. 2 progetti a valere sui fondi comunitari e/o statali	100% = obiettivo realizzato	10%
4	Studio fattibilità ampliamento scuole: acquisizione richieste scuole in base al POF finalizzate ad una specializzazione degli istituti e ad un ampliamento dell'utenza	Predisposizione studio di fattibilità	100% = obiettivo realizzato	10%
5	Risorse Umane: 1) Riorganizzazione ufficio a seguito mobilità di interscambio e mobilità interna all'ente 2) Attivazione Passweb pensioni 3) Attivazione prenotazione pasti automatizzata	Realizzazione obiettivi descritti	100% = obiettivo realizzato	5%
6	Servizio Informatica: Progettazione ed installazione sistema videosorveglianza	Progettazione ed installazione sistema videosorveglianza programmato dall'Amministrazione	100% = obiettivo realizzato	5%
7	Servizio Informatica: 1) Attivazione WhatsChiara 2) Supporto avvio SIT 3) Creazione pagina sito Amministrazione Trasparente	Realizzazione obiettivi descritti	100% = obiettivo realizzato	10%
8	Servizio Informatica: 1) Creazione nuova Extranet con rilevazione pasti e calendario manifestazioni 2) Implementazione pagamenti con carta di credito	Realizzazione obiettivi descritti	100% = tutte le azioni realizzate. % minori in proporzione	10%
9	Gara per acquisto scuolabus	Espletamento gara acquisto scuolabus	100% = tutte le azioni realizzate. % minori in proporzione	10%

10	Procedura assegnazione orti sociali	Espletamento procedura assegnazione orti sociali	100% = obiettivo realizzato	5%
11	Studio e predisposizione per avvio nuovo sistema pagamento PAGOPA (obiettivo con III Settore)	Realizzazione obiettivo descritto	100% = obiettivo realizzato	5%
12	Esame dei presupposti di legge, raccolta ed elaborazione dati previsti dal DPCM 8 novembre 2013 e loro trasmissione al Responsabile della Trasparenza per la pubblicazione dello scadenzario degli obblighi amministrativi ai sensi dell'art.12 comma 1bis del D.Lgs. n.33/2013	Trasmissione esito attività al RPC entro il 15.12.2016	100% = obiettivo realizzato	5%
13	Controlli a campione sulle autocertificazioni ex D.P.R. n.445/2000 per l'ottenimento di benefici e vantaggi economici. Trasmissione esito al R.P.C.	Trasmissione esito attività al RPC entro il 30.11.2016	100% = obiettivo realizzato	5%

* indice di misurazione dell'obiettivo ** risultato atteso in riferimento all'indicatore *** peso attribuito al fine della valutazione

PARTE TERZA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – obiettivi gestionali individuali/di gruppo del personale

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI*	TARGET**	PESO ATTRIBUITO***	PERSONALE COINVOLTO
1	Studio fattibilità ampliamento scuole; acquisizione richieste scuole in base al POF finalizzate ad una specializzazione degli istituti e ad un ampliamento dell'utenza	Obiettivo realizzato	100% = obiettivo realizzato	80%	Battisti, Montali
2	Servizio Informatica: 1) Attivazione WhatsChiara 2) Supporto avvio SIT 3) Creazione pagina sito Amministrazione Trasparente 4) Creazione nuova Extranet con rilevazione pasti e calendario manifestazioni 5) Implementazione	Obiettivo realizzato	100% = obiettivo realizzato	100%	Buldreghini


	pagamenti con carta di credito					
3	Servizio asilo nido: 1) Modifica regolamento asilo nido 2) Riorganizzazione servizio per pensionamento unità di personale	Obiettivo realizzato	100% = obiettivo realizzato	Come da % dettagliate	100% Personale Asilo Nido 20% Battisti, Montali	
4	Servizio trasporto scolastico: studio fattibilità organizzazione trasporto scolastico e distinzione tariffa distinguendo percorso andata e/o ritorno	Obiettivo realizzato	100% = obiettivo realizzato	100%	Personale Trasporto Scolastico	
5	Riorganizzazione servizio per pensionamento unità di personale	Obiettivo realizzato	100% = obiettivo realizzato	100%	Personale Mensa	
6	Servizio sport: 1) Procedura assegnazione orti sociali 2) Modifica Regolamento CCFFS	Obiettivo realizzato	100% = obiettivo realizzato	100%	Servizio sport	
7	Risorse Umane: 1) Riorganizzazione ufficio a seguito mobilità di interscambio e mobilità interna all'ente 2) Attivazione prenotazione pasti automatizzata	Obiettivo realizzato	100% = obiettivo realizzato	100%	Personale Servizio risorse umane	

* indice di misurazione dell'obiettivo ** risultato atteso

PARTE QUARTA: RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE

<ul style="list-style-type: none"> RISORSE UMANE ASSEGNATE IN VIA ORDINARIA AL CDR: 							
Personale assegnato con delibera n. 34 del 01/03/2016							
<ul style="list-style-type: none"> RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL CDR: 							
TOTALE ENTRATE	<table border="1"> <tr> <td>Competenza € 1.768.116,00</td> <td>TOTALE USCITE</td> </tr> <tr> <td>Cassa € 1.828.724,25</td> <td>Competenza € 7.286.379,25</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Cassa € 7.981.614,11</td> </tr> </table>	Competenza € 1.768.116,00	TOTALE USCITE	Cassa € 1.828.724,25	Competenza € 7.286.379,25		Cassa € 7.981.614,11
Competenza € 1.768.116,00	TOTALE USCITE						
Cassa € 1.828.724,25	Competenza € 7.286.379,25						
	Cassa € 7.981.614,11						
LAVORO STRAORDINARIO quota budget 2016: € 9.255,56							
<ul style="list-style-type: none"> RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE AL CDR 							
Come da inventario							

IL RESPONSABILE
DI SETTORE

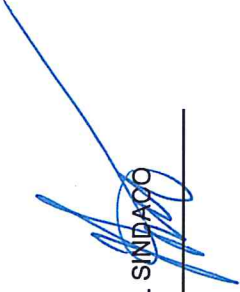

Dott.ssa Silvia Campadella


ASS. FAVI FRANCESCO


IL SEGRETARIO

Dott. Gianluca Mazzanti

IL SINDACO


ASS. ROBERTA RUGGERI



Chiaravalle,