



**COMUNE DI CATANIA**

*Piano delle Performance descrittivo 2020*

Allegato alla Deliberazione di G.M. n. 179 del 14/12/2020



		DIREZIONE GABINETTO DEL SINDACO Ufficio Staff del Sindaco			Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso							
1.1		Dott. GIUSEPPE FERRARO			BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	20%		25%	15%	10%	30%			
14.01	1	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	A) Relazione semestrale sull'applicazione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, sia generali che speciali; B) comunicare l'aggiornamento, la modifica o il mantenimento delle misure di corruzione entro il 15/12/2020; C) Approfondimento e diffusione anche attraverso attività formative in house, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza, privacy e regolarità amministrativa.	Tutti i risultati attesi ed individuati dal Piano	3	1	1	1	1	1,40	3%	
05.04	2	Adeguamento Privacy	A) Report annuale sugli adempimenti previsti dal Regolamento per l'implementazione di misure organizzative e processi interni sulla Protezione dei dati Personali in attuazione del Regolamento (UE) 679/2016. B) Istituzione Registro Trattamento Dati (anche in formato cartaceo).	0	3	1	1	1	1	1,40	3%	
11.02	3	Carta dei servizi e controllo di qualità	A) Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi; B) elaborazione di brochure informatica sui principali servizi resi con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'approccio al servizio, da pubblicare sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Direzione di concerto con la Direzione Sistemi Informativi ; C) Somministrazione di questionari sulla customer satisfaction finalizzato all'attuazione del controllo di qualità, anche attraverso pagina dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi. D) Monitoraggio sui servizi erogati in emergenza COVID-19 e report finale (come da format A per le direzioni che erogano servizi); E) Monitoraggio standard di qualità (come da formati B per le direzioni che non erogano servizi).	0	3	1	1	1	1	1,40	3%	
05.04	4	Verifica veridicità delle dichiarazioni sostitutive di notorietà ed autocertificazioni presentate in ciascuna Direzione	Relazione semestrale e report redatto secondo il seguente elenco: 1. quali tipologie di controlli sono stati effettuati e su quante autocertificazioni accettate; 2. entro quali termini; 3. gli esiti di tali controlli; 4. Eventuali adempimenti consequenziali.	0	1	1	3	1	1	1,30	3%	
05.04	5	Razionalizzazione delle spese (percentuale minima del 20% )	1) Revisione della dotazione finanziaria con eliminazione e/o riduzione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi indispensabili; 2) Relazione sulla razionalizzazione effettuata.	0	3	1	1	1	1	1,40	3%	



DIREZIONE GABINETTO DEL SINDACO Ufficio Staff del Sindaco							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori								
					20%	25%	15%	10%	30%				
1.1	Dott. GIUSEPPE FERRARO						Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità		
06.04	6	SMART WORKING: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'EFFICACIA DEL LAVORO	A) Relazione annuale sull'applicazione dello Smart Working ; B) Elaborazione e trasmissione dati relativi a: 1: Monitoraggio generale Direzione : Scheda A; 2: Risultati attesi – Risultati conseguiti Scheda B; 3: Rendicontazione mensile lavoro svolto Scheda C; 4: Progetto individuale Smart working scheda C1; 5. Monitoraggio servizi essenziali emergenza COVID – 19 – Scheda D	0	3	1	1	1	1	1,40	3%		
11.02	7	Attuazione di quanto previsto dall'art. 18 bis L. 241/90 s.m.i. e L.R. 7/19, in materia di presentazione di istanze , segnalazioni o comunicazioni di concerto con la Direzione Sistemi informativi	Relazione semestrale sugli adempimenti previsti dalla legge	0	1	1	3	1	1	1,30	3%		
05.04	8	Monitoraggio e Verifica rispetto tempi procedurali	Report relativo al rispetto dei tempi procedurali: % percentuale dei procedimenti che rispettano i tempi /totale procedimenti		1	1	3	1	1	1,30	3%		
05.04	9	Monitoraggio Orario di lavoro	Monitoraggio costante del rispetto dell'orario di servizio/lavoro dei dipendenti e P.O. e report mensile da trasmettere alla Direzione Risorse Umane, recuperi eventuale debito orario. L'obiettivo non si intende realizzato qualora dal rendiconto si evinca che il numero dei dipendenti che non ha rispettato gli orari sia superiore al 2% del personale in organico alla Direzione/Servizio.		1	1	3	1	1	1,30	3%		
05.04	10	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	Il dirigente dovrà adeguarsi e attuare le misure di risanamento contenute nell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi atti programmatori scongiurando il rischio di squilibri nella gestione e l'insorgere di situazioni debitorie.		5	5	5	3	3	4,20	20%		
05.04	11	sistema telematico per la formazione deliberazione di Giunta Comunale	Implementazione procedure di previsione telematica degli atti di Giunta di concerto con la Direzione Sistemi Informativi		3	1	1	1	1	1,40	3%		
07.07	12	Riqualficazione di spazi ed aree pubbliche mediante sponsor privati	riqualificazione spazi verdi, avvisi di sponsorizzazione, donazioni etc per un valore complessivo almeno di euro 200.000,00		1	3	1	1	1	1,50	10%		
06.04	13	Incremento numerico del numero di interrelazioni con i cittadini nelle piattaforme social ufficiali dell'Ente per la promozione delle attività e dei servizi comunali (facebook) e potenziamento contatti URP	Aumento complessivo del 20% del numero dei contenuti di comunicazione pubblicati sul canale social facebook e n. di riscontri superiori al 40% dell'ufficio URP riferito al dato rilevato al 31/12/2019 (entro 31/12/2020).	0	1	1	1	1	1	1,00	5%		



DIREZIONE GABINETTO DEL SINDACO Ufficio Staff del Sindaco							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo	
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori									
					Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità	20%	25%			15%
1.1	Dott. GIUSEPPE FERRARO													
13.08	14	Sovrintendenza, coordinamento e supervisione di tutte le funzioni relative alla cura e alla realizzazione di eventi o interventi straordinari nell'ottica della valorizzazione della città.	entro il 31/12/2020 Report su almeno 3 eventi ( in considerazione dell'emergenza epidemiologica da Covid 19)	0	1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
06.04	15	Sviluppo dei principali Social Network ufficiali del Comune attraverso un potenziamento della diffusione sulla rete internet degli eventi e delle attività dell'Ente.	A) attivazione di almeno n. 2 nuovi social network; B) aumento del 30% del numero post pubblicati sulle varie piattaforme interattive entro il 31/12/2020.	0	1	1	1	1	1	1	1,00	5%		
06.04	16	Imposta di soggiorno	percentuali di incassi pari ad almeno il 30% di quanto incassato nell'anno 2019 (in considerazione dell'emergenza epidemiologica da Covid 19)		1	1	1	1	1	1	1,00	5%		
06.04	17	Democrazia partecipata	Attuazione e coordinamento dell'iniziativa anno 2019 (2000 alberi per Catania) e predisposizione nuova procedura anno 2020.		1	1	1	1	1	1	1,00	5%		
05.04	18	Aggiornamento degli elenchi delle strutture ricettive realmente operative.	report : n. strutture aperte; n. strutture chiuse, aggiornamento dati anagrafici/aziendali al 31/12/2020.		1	1	1	1	1	1	1,00	5%		
05.04	19	Promozione e comunicazione attività Amministrazione Comunale	Realizzazione di azioni di promozione e visibilità dell'attività dell'Amministrazione Comunale in genere nei confronti delle Autorità sovraordinate (Regione - Stato - Unione Europea)		1	1	1	1	1	1	1,00	5%		
05.01	20	Rivisitazione homepage sito internet istituzionale di concerto con la Direzione Sistemi Informativi	Implementazione fotografica e rivisitazione della homepage del sito internet istituzionale con aumento della visibilità delle attività di informazione giornalistica e di comunicazione ai cittadini, con particolare rilievo ai servizi offerti dal Comune soprattutto di tipo online		1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	21	Informazione e trasparenza	Stesura di una relazione annuale sullo stato di attuazione del programma elettorale del Sindaco		1	1	1	1	1	1	1,00	4%		
											<b>28,30</b>	<b>100%</b>		



DIREZIONE GABINETTO DEL SINDACO Ufficio Staff del Sindaco							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE							Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			
1.5	Arch. SALVATORE LEONARDI (Interim)													
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo			
					20%	25%	15%	10%	30%					
14.01	1	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	A) Relazione semestrale sull'applicazione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, sia generali che speciali; B) comunicare l'aggiornamento, la modifica o il mantenimento delle misure di corruzione entro il 15/12/2020; C) Approfondimento e diffusione anche attraverso attività formative in house, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza, privacy e regolarità amministrativa.	Tutti i risultati attesi ed individuati dal Piano	3	1	1	1	1	1,40	3%			
05.04	2	Adeguamento Privacy	A) Report annuale sugli adempimenti previsti dal Regolamento per l'implementazione di misure organizzative e processi interni sulla Protezione dei dati Personali in attuazione del Regolamento (UE) 679/2016 . B) Istituzione Registro Trattamento Dati (anche in formato cartaceo).	0	1	1	1	1	1	1,00	3%			
11.02	3	Carta dei servizi e controllo di qualità	A) Redazione di pagina dedicata da inserire nella Carta dei Servizi della Direzione contenente le informazioni sul servizio di protezione civile (numeri utili - aree di emergenza - modalità di comportamento in caso di eventi calamitosi ecc) B) elaborazione di brochure informatica sui principali servizi resi con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'approccio al servizio, da pubblicare sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Direzione di concerto con la Direzione Sistemi Informativi ; C) Somministrazione di questionari sulla customer satisfaction finalizzato all'attuazione del controllo di qualità, anche attraverso pagina dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi. D) Monitoraggio sui servizi erogati in emergenza COVID-19 e report finale (come da format A per le direzioni che erogano servizi); E) Monitoraggio standard di qualità (come da format B per le direzioni che non erogano servizi).	0	3	1	1	1	1	1,40	3%			
06.04	4	SMART WORKING: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'EFFICACIA DEL LAVORO	A) Relazione annuale sull'applicazione dello Smart Working ; B) Elaborazione e trasmissione dati relativi a: 1: Monitoraggio generale Direzione : Scheda A; 2: Risultati attesi – Risultati conseguiti Scheda B; 3: Rendicontazione mensile lavoro svolto Scheda C; 4: Progetto individuale Smart working scheda C1; 5. Monitoraggio servizi essenziali emergenza COVID – 19 – Scheda D		1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	5	Razionalizzazione delle spese (percentuale minima del 20% )	1) Revisione della dotazione finanziaria con eliminazione e/o riduzione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi indispensabili; 2) Relazione sulla razionalizzazione effettuata.		1	1	1	1	1	1,00	3%			



DIREZIONE GABINETTO DEL SINDACO Ufficio Staff del Sindaco							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						PESO % obiettivo
SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE							Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità	Peso ponderato obiettivo	
1.5	Arch. SALVATORE LEONARDI (Interim)												
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori					PESO % obiettivo			
					20%	25%	15%	10%	30%				
11.02	6	Attuazione di quanto previsto dall'art. 18 bis L. 241/90 s.m.i. e L.R. 7/19, in materia di presentazione di istanze, segnalazioni o comunicazioni di concerto con la Direzione Sistemi informativi	Relazione semestrale sugli adempimenti previsti dalla legge		1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	7	Monitoraggio e Verifica rispetto tempi procedurali	Report relativo al rispetto dei tempi procedurali: % percentuale dei procedimenti che rispettano i tempi /totale procedimenti		1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	8	Monitoraggio Orario di lavoro	Monitoraggio costante del rispetto dell'orario di servizio/lavoro dei dipendenti e P.O. e report mensile da trasmettere alla Direzione Risorse Umane, recuperi eventuale debito orario. L'obiettivo non si intende realizzato qualora dal rendiconto si evinca che il numero dei dipendenti che non ha rispettato gli orari sia superiore al 2% del personale in organico alla Direzione/Servizio.		1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	9	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	Il dirigente dovrà adeguarsi e attuare le misure di risanamento contenute nell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi atti programmatici scongiurando il rischio di squilibri nella gestione e l'insorgere di situazioni debitorie.		5	5	5	3	3	4,20	20%		
05.04	10	sistema telematico per la formazione deliberazione di Giunta Comunale	Implementazione procedure di previsione telematica degli atti di Giunta di concerto con la Direzione Sistemi Informativi		1	1	1	1	1	1,00	3%		
03.05	11	Individuazione aree di emergenza di protezione civile e compilazione schede tecniche dei siti	Numero aree da individuare n. 90 e altrettante schede tecniche da compilare	0	1	3	1	1	1	1,50	10%		
05.04	12	Verifica e controllo ordinanze	Verifica di eventuali ordinanze inottemperate e attivazione delle procedure conseguenti.		1	1	1	1	1	1,00	5%		
08.09	13	Attività di supporto e assistenza sbarco migranti in coordinamento con la Prefettura e le Forze dell'Ordine	100% degli sbarchi	Determinato da tutti gli interventi di accoglienza e assistenza H24 al porto di Catania.	3	3	1	1	1	1,90	10%		



DIREZIONE GABINETTO DEL SINDACO Ufficio Staff del Sindaco							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo	
SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE							Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità	Peso ponderato obiettivo			PESO % obiettivo
1.5	Arch. SALVATORE LEONARDI (Interim)														
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	20%	25%	15%	10%	30%	Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo				
03.03	14	EMERGENZA COVID - 19 Campagna informativa di protezione civile su tutte le tipologie di rischio. Informazione, educazione e sensibilizzazione della popolazione alle misure di prevenzione COVID-19 Assistenza attività comparto trasporti, assistenza e sorveglianza mercati, ville e parchi cittadini durante l'emergenza COVID-19;	1. Incremento del 30% nel complesso rispetto alla media dell'ultimo triennio delle campagne informative - attuato anche tramite altoparlanti lungo le vie della città. 2.Assistenza N. chiamate/ N. eventi totali 100%; Vigilanza n. chiamate/n. interventi; Supporto: n. chiamate/n. interventi; Distribuzione di almeno n. 50.000 mascherine (Mercati durante emergenza COVID-19)	Triennio 2016-2018 Campagna informativa con il Dipartimento Nazionale e con i volontari; Coinvolgimento della popolazione 2016 n. 15.000, 2017 n. 20.000, 2018 n. 27.500.. Media nel triennio n. 20.833 Nel corso del triennio precedente è stata fornita assistenza per una media di 4 eventi annui	3	3	1	1	1	1,90	10%				
08.09	15	Assistenza alla popolazione durante l'emergenza COVID-19 su elenchi forniti dalla Direzione Politiche Sociali:	Sulla base degli elenchi per gli aventi diritto, forniti dalla Direzione Politiche Sociali, si provvederà alla raccolta e distribuzione di derrate alimentari e distribuzione buoni spesa (Catania Card) si ipotizzano numero 8.000 utenti	0	1	1	1	1	1	1,00	6%				
03.04	16	Esercitazione di Protezione Civile presso le sedi comunali in particolare per lo scenario rischio sismico al tempo del covid 19.	Svolgimento di n. 10 esercitazioni presso le sedi comunali entro il 31/12/2020 (le sedi saranno individuate con sistema random)	0	1	1	1	1	1	1,00	6%				
05.04	17	Assistenza agli uffici e personale delle Direzioni del Comune di Catania durante l'emergenza COVID-19	Distribuzione n. 150.000 mascherine e lt. 300 gel igienizzante	0	1	1	1	1	1	1,00	6%				
										<b>23,30</b>	<b>100%</b>				



				Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: <b>5-Alto 3-Medio 1-Basso</b>							
<b>DIREZIONE AFFARI LEGALI</b>				Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità	<b>Peso ponderato obiettivo</b>	<b>PESO % obiettivo</b>	
<b>6.1</b>	<b>Avv. DANIELA MACRI'</b>			<b>Peso dei fattori</b>							
Rif. Ob. Strat.	<b>N. Ob.</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORE</b>	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	20%	25%	15%	10%	30%		
14.01	<b>1</b>	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	A) Relazione semestrale sull'applicazione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, sia generali che speciali; B) comunicare l'aggiornamento, la modifica o il mantenimento delle misure di corruzione entro il 15/12/2020; C) Approfondimento e diffusione anche attraverso attività formative in house, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza, privacy e regolarità amministrativa.	Mappatura dei processi	3	1	1	1	1	<b>1,40</b>	<b>3%</b>
05.04	<b>2</b>	Adeguamento Privacy	A) Report annuale sugli adempimenti previsti dal Regolamento per l'implementazione di misure organizzative e processi interni sulla Protezione dei dati Personali in attuazione del Regolamento (UE) 679/2016. B) Istituzione Registro Trattamento Dati (anche in formato cartaceo).	0	3	1	1	1	1	<b>1,40</b>	<b>3%</b>
11.02	<b>3</b>	Carta dei servizi e controllo di qualità	A) Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi; B) elaborazione di brochure informatica sui principali servizi resi con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'approccio al servizio, da pubblicare sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Direzione di concerto con la Direzione Sistemi Informativi ; C) Somministrazione di questionari sulla customer satisfaction finalizzato all'attuazione del controllo di qualità, anche attraverso pagina dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi. D) Monitoraggio sui servizi erogati in emergenza COVID-19 e report finale (come da format A per le direzioni che erogano servizi); E) Monitoraggio standard di qualità (come da formati B per le direzioni che non erogano servizi).	0	3	1	1	1	1	<b>1,40</b>	<b>3%</b>
05.04	<b>4</b>	Razionalizzazione delle spese (percentuale minima del 20% )	1) Revisione della dotazione finanziaria con eliminazione e/o riduzione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi indispensabili; 2) Relazione sulla razionalizzazione effettuata.	0	1	1	1	1	1	<b>1,00</b>	<b>3%</b>





				Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso							
DIREZIONE AFFARI LEGALI				Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità	Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo	
6.1	Avv. DANIELA MACRI'			Peso dei fattori							
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	20%	25%	15%	10%	30%		
06.04	5	SMART WORKING: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'EFFICACIA DEL LAVORO	A) Relazione annuale sull'applicazione dello Smart Working ; B) Elaborazione e trasmissione dati relativi a: 1: Monitoraggio generale Direzione : Scheda A; 2: Risultati attesi – Risultati conseguiti Scheda B; 3: Rendicontazione mensile lavoro svolto Scheda C; 4: Progetto individuale Smart working scheda C1; 5. Monitoraggio servizi essenziali emergenza COVID – 19 – Scheda D	0	1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	6	Monitoraggio e Verifica rispetto tempi procedurali	Report relativo al rispetto dei tempi procedurali: % percentuale dei procedimenti che rispettano i tempi /totale procedimenti		1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	7	Monitoraggio Orario di lavoro	Monitoraggio costante del rispetto dell'orario di servizio/lavoro dei dipendenti e P.O. e report mensile da trasmettere alla Direzione Risorse Umane, recuperi eventuale debito orario. L'obiettivo non si intende realizzato qualora dal rendiconto si evinca che il numero dei dipendenti che non ha rispettato gli orari sia superiore al 2% del personale in organico alla Direzione/Servizio.		1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	8	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	Il dirigente dovrà adeguarsi e attuare le misure di risanamento contenute nell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi atti programmatori scongiurando il rischio di squilibri nella gestione e l'insorgere di situazioni debitorie.		5	5	5	3	3	4,20	20%
05.04	9	Sistema telematico per la formazione deliberazione di Giunta Comunale	Implementazione procedure di previsione telematica degli atti di Giunta di concerto con la Direzione Sistemi Informativi		3	1	1	1	1	1,40	3%
05.04	10	Predisposizione di relazione di acquiescenza o di impugnazione di pronunce giurisdizionali sfavorevoli, nonché relazione in ordine ad eventuale non opposizione a decreti ingiuntivi	Relazione contenente l'ultimo report 2020	0	1	3	1	3	3	2,30	10%
05.04	11	Corretta conservazione dei documenti attraverso la predisposizione e l'adozione di strumenti informatici in particolare attraverso l'introduzione del fascicolo elettronico.	Programmazione e organizzazione delle attività relative alla digitalizzazione dei fascicoli riguardanti le controversie dinanzi il giudice di pace entro il 31.12.2020.	0	1	3	1	1	1	1,50	10%
05.04	12	Attivazione di un sistema condiviso con le Direzioni competenti, di ricognizione e monitoraggio delle liti pendenti promosse dal Comune di Catania al fine di possibili ed immediate soluzioni transattive	1) Ricognizione delle liti pendenti presso i legali della Direzione Affari legali e sollecito alla ricognizione 2) Verifica possibilità transattive delle liti passive presso i legali delle controparti convenute	0	1	3	1	1	3	2,10	10%



		DIREZIONE AFFARI LEGALI				Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: <b>5-Alto 3-Medio 1-Basso</b>							
<b>6.1</b>		Avv. DANIELA MACRI'				Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità	Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo	
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori								
					20%	25%	15%	10%	30%				
05.04	13	Verifica contenzioso	L'obiettivo consiste nella verifica del contenzioso pendente relativamente all'anno 2020 - L'ufficio effettuerà inoltre una stima presunta degli oneri a carico dell'ente in caso di eventuale soccombenza; ciò al fine di verificare l'importo di eventuali passività potenziali a carico del Bilancio dell'Ente.	0	1	3	1	1	1	1,50	10%		
05.04	14	Regolamento sulla flessibilità oraria	Redazione bozza Regolamento Flessibilità oraria entro il 31/12/2020	0	1	3	1	1	1	1,50	8%		
05.04	15	Regolamento incentivi Avvocatura comunale.	Redazione bozza Regolamento incentivi Avvocatura comunale entro il 31/12/2020	0	1	3	1	1	1	1,50	8%		
										<b>24,20</b>	<b>100%</b>		



DIREZIONE AFFARI LEGALI SERVIZIO I AREA LEGALE				Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori						
					Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità		
					20%	25%	15%	10%	30%		
6.6				Avv. DANIELA MACRI' (Interim interno)							
14.01	1	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	A) Relazione semestrale sull'applicazione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, sia generali che speciali; B) comunicare l'aggiornamento, la modifica o il mantenimento delle misure di corruzione entro il 15/12/2020; C) Approfondimento e diffusione anche attraverso attività formative in house, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza, privacy e regolarità amministrativa.	Mappatura dei processi	3	1	1	1	1	1,40	3%
05.04	2	Adeguamento Privacy	A) Report annuale sugli adempimenti previsti dal Regolamento per l'implementazione di misure organizzative e processi interni sulla Protezione dei dati Personali in attuazione del Regolamento (UE) 679/2016. B) Istituzione Registro Trattamento Dati (anche in formato cartaceo).	0	3	1	1	1	1	1,40	3%
11.02	3	Carta dei servizi e controllo di qualità	A) Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi; B) elaborazione di brochure informatica sui principali servizi resi con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'approccio al servizio, da pubblicare sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Direzione di concerto con la Direzione Sistemi Informativi ; C) Somministrazione di questionari sulla customer satisfaction finalizzato all'attuazione del controllo di qualità, anche attraverso pagina dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi. D) Monitoraggio sui servizi erogati in emergenza COVID-19 e report finale (come da format A per le direzioni che erogano servizi); E) Monitoraggio standard di qualità (come da formati B per le direzioni che non erogano servizi).	0	3	1	1	1	1	1,40	3%
05.04	4	Razionalizzazione delle spese (percentuale minima del 20% )	1) Revisione della dotazione finanziaria con eliminazione e/o riduzione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi indispensabili; 2) Relazione sulla razionalizzazione effettuata.	0	1	1	1	1	1	1,00	3%
06.04	5	SMART WORKING: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'EFFICACIA DEL LAVORO	A) Relazione annuale sull'applicazione dello Smart Working ; B) Elaborazione e trasmissione dati relativi a: 1: Monitoraggio generale Direzione : Scheda A; 2: Risultati attesi – Risultati conseguiti Scheda B; 3: Rendicontazione mensile lavoro svolto Scheda C; 4: Progetto individuale Smart working scheda C1; 5. Monitoraggio servizi essenziali emergenza COVID – 19 – Scheda D	0	1	1	1	1	1	1,00	3%



		DIREZIONE AFFARI LEGALI				Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso					
		SERVIZIO I AREA LEGALE									
6.6		Avv. DANIELA MACRI' (Interim interno)									
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
					Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità		
05.04	6	Monitoraggio e Verifica rispetto tempi procedurali	Report relativo al rispetto dei tempi procedurali: % percentuale dei procedimenti che rispettano i tempi /totale procedimenti		1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	7	Monitoraggio Orario di lavoro	Monitoraggio costante del rispetto dell'orario di servizio/lavoro dei dipendenti e P.O. e report mensile da trasmettere alla Direzione Risorse Umane, recuperi eventuale debito orario. L'obiettivo non si intende realizzato qualora dal rendiconto si evinca che il numero dei dipendenti che non ha rispettato gli orari sia superiore al 2% del personale in organico alla Direzione/Servizio.		1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	8	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	Il dirigente dovrà adeguarsi e attuare le misure di risanamento contenute nell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi atti programmatori scongiurando il rischio di squilibri nella gestione e l'insorgere di situazioni debitorie.		5	5	5	3	3	4,20	20%
05.04	9	Sistema telematico per la formazione deliberazione di Giunta Comunale	Implementazione procedure di previsione telematica degli atti di Giunta di concerto con la Direzione Sistemi Informativi		3	1	1	1	1	1,40	3%
05.04	10	Implementazione: banca dati sentenze pervenute 2020 e Pubblicazione Massimizzazione pareri resi dalla I Area Affari Legali	A)Relazione contenente ultimo report 2020 B)Pubblicazione di n. 5 pareri massimizzati di particolare rilevanza giuridica entro il 31/12/2020	0	5	5	5	1	1	3,40	20%
05.04	11	Aggiornamento contenzioso anno 2020	Relazione contenente l'ultimo report 2020	0	1	3	5	1	1	2,10	18%
05.04	12	Predisposizione di relazione di acquiescenza o di impugnazione di pronunce giurisdizionali sfavorevoli, nonché relazione in ordine ad eventuale non opposizione a decreti ingiuntivi	Relazione contenente l'ultimo report 2020	0	1	5	1	5	3	3,00	18%
										<b>22,30</b>	<b>100%</b>



		DIREZIONE AFFARI LEGALI				Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso					
		SERVIZIO II AREA LEGALE									
6.7		Avv. DANIELA MACRI' (Interim interno)									
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
					20%	25%	15%	10%	30%		
14.01	1	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	A) Relazione semestrale sull'applicazione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, sia generali che speciali; B) comunicare l'aggiornamento, la modifica o il mantenimento delle misure di corruzione entro il 15/12/2020; C) Approfondimento e diffusione anche attraverso attività formative in house, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza, privacy e regolarità amministrativa.	Mappatura dei processi	3	1	1	1	1	1,40	3%
05.04	2	Adeguamento Privacy	A) Report annuale sugli adempimenti previsti dal Regolamento per l'implementazione di misure organizzative e processi interni sulla Protezione dei dati Personali in attuazione del Regolamento (UE) 679/2016. B) Istituzione Registro Trattamento Dati (anche in formato cartaceo).	0	3	1	1	1	1	1,40	3%
11.02	3	Carta dei servizi e controllo di qualità	A) Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi; B) elaborazione di brochure informatica sui principali servizi resi con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'approccio al servizio, da pubblicare sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Direzione di concerto con la Direzione Sistemi Informativi ; C) Somministrazione di questionari sulla customer satisfaction finalizzato all'attuazione del controllo di qualità, anche attraverso pagina dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi. D) Monitoraggio sui servizi erogati in emergenza COVID-19 e report finale (come da format A per le direzioni che erogano servizi); E) Monitoraggio standard di qualità (come da formati B per le direzioni che non erogano servizi).	0	3	1	1	1	1	1,40	3%
05.04	4	Razionalizzazione delle spese (percentuale minima del 20% )	1) Rrevisione della dotazione finanziaria con eliminazione e/o riduzione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi indispensabili; 2) Relazione sulla razionalizzazione effettuata.	0	1	1	1	1	1	1,00	3%
06.04	5	SMART WORKING: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'EFFICACIA DEL LAVORO	A) Relazione annuale sull'applicazione dello Smart Working ; B) Elaborazione e trasmissione dati relativi a: 1: Monitoraggio generale Direzione : Scheda A; 2: Risultati attesi – Risultati conseguiti Scheda B; 3: Rendicontazione mensile lavoro svolto Scheda C; 4: Progetto individuale Smart working scheda C1; 5. Monitoraggio servizi essenziali emergenza COVID – 19 – Scheda D	0	1	1	1	1	1	1,00	3%



DIREZIONE AFFARI LEGALI SERVIZIO II AREA LEGALE							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo		
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori										
					Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità	20%	25%	15%	10%	30%	
6.7 Avv. DANIELA MACRI' (Interim interno)															
05.04	6	Monitoraggio e Verifica rispetto tempi procedurali	Report relativo al rispetto dei tempi procedurali: % percentuale dei procedimenti che rispettano i tempi /totale procedimenti		1	1	1	1	1	1,00	3%				
05.04	7	Monitoraggio Orario di lavoro	Monitoraggio costante del rispetto dell'orario di servizio/lavoro dei dipendenti e P.O. e report mensile da trasmettere alla Direzione Risorse Umane, recuperi eventuale debito orario. L'obiettivo non si intende realizzato qualora dal rendiconto si evinca che il numero dei dipendenti che non ha rispettato gli orari sia superiore al 2% del personale in organico alla Direzione/Servizio.		1	1	1	1	1	1,00	3%				
05.04	8	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	Il dirigente dovrà adeguarsi e attuare le misure di risanamento contenute nell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi atti programmati scongiurando il rischio di squilibri nella gestione e l'insorgere di situazioni debitorie.		5	5	5	3	3	4,20	20%				
05.04	9	Sistema telematico per la formazione deliberazione di Giunta Comunale	Implementazione procedure di previsione telematica degli atti di Giunta di concerto con la Direzione Sistemi Informativi		3	1	1	1	1	1,40	3%				
05.04	10	Osservatorio Legale - Massimizzazione delle sentenze della II Area Legale con pubblicazione delle massime più rilevanti e creazione banca dati dei pareri	1. Realizzazione/Implementazione dell'Osservatorio legale del Comune di Catania con la pubblicazione delle massime, dei pareri di maggior rilievo. 2. Inserimento dei pareri nella banca dei pareri esitati nell'anno 2016 entro 20/12/2020.	10	5	5	5	5	5	5,00	28%				
05.04	11	Digitalizzazione dei fascicoli controversie dinanzi giudice di pace inerenti l'anno 2020	Creazione del fascicolo informatico per tutte le cause riguardanti il giudice di pace anno 2020.	0	5	5	5	5	5	5,00	28%				
											<b>23,80</b>	<b>100%</b>			



DIREZIONE RISORSE UMANE							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori								
					Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità				
					20%	25%	15%	10%	30%				
7.1 Dott. PIETRO BELFIORE													
14.01	1	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	A) Relazione semestrale sull'applicazione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, sia generali che speciali; B) comunicare l'aggiornamento, la modifica o il mantenimento delle misure di corruzione entro il 15/12/2020; C) Approfondimento e diffusione anche attraverso attività formative in house, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza, privacy e regolarità amministrativa.		1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	2	Adeguamento Privacy	A) Report annuale sugli adempimenti previsti dal Regolamento per l'implementazione di misure organizzative e processi interni sulla Protezione dei dati Personali in attuazione del Regolamento (UE) 679/2016 . B) Istituzione Registro Trattamento Dati (anche in formato cartaceo).		1	1	1	1	1	1,00	3%		
11.02	3	Carta dei servizi e controllo di qualità	A) Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi; B) elaborazione di brochure informatica sui principali servizi resi con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'approccio al servizio, da pubblicare sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Direzione di concerto con la Direzione Sistemi Informativi ; C) Somministrazione di questionari sulla customer satisfaction finalizzato all'attuazione del controllo di qualità, anche attraverso pagina dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi. D) Monitoraggio sui servizi erogati in emergenza COVID-19 e report finale (come da format A per le direzioni che erogano servizi); E) Monitoraggio standard di qualità (come da formati B per le direzioni che non erogano servizi).		1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	4	Verifica veridicità delle dichiarazioni sostitutive di notorietà ed autocertificazioni presentate in ciascuna Direzione	Relazione semestrale e report redatto secondo il seguente elenco: 1. quali tipologie di controlli sono stati effettuati e su quante autocertificazioni accettate; 2. entro quali termini; 3. gli esiti di tali controlli; 4. Eventuali adempimenti consequenziali.		1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	5	Razionalizzazione delle spese (percentuale minima del 20% )	1) Revisione della dotazione finanziaria con eliminazione e/o riduzione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi indispensabili; 2) Relazione sulla razionalizzazione effettuata.		1	1	1	1	1	1,00	3%		



DIREZIONE RISORSE UMANE				Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità		
					20%	25%	15%	10%	30%		
7.1 Dott. PIETRO BELFIORE											
06.04	6	SMART WORKING: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'EFFICACIA DEL LAVORO	A) Relazione annuale sull'applicazione dello Smart Working ; B) Elaborazione e trasmissione dati relativi a: 1: Monitoraggio generale Direzione : Scheda A; 2: Risultati attesi – Risultati conseguiti Scheda B; 3: Rendicontazione mensile lavoro svolto Scheda C; 4: Progetto individuale Smart working scheda C1; 5. Monitoraggio servizi essenziali emergenza COVID – 19 – Scheda D		1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	7	Monitoraggio Orario di lavoro	A) Raccolta ed esame dei report mensili prodotti dalle altre direzioni sul rispetto orario di servizio/lavoro al fine di predisporre adeguate misure; B) Monitoraggio costante del rispetto dell'orario di servizio/lavoro dei dipendenti e P.O. e report mensile, recuperi eventuale debito orario. L'obiettivo non si intende realizzato qualora dal rendiconto si evinca che il numero dei dipendenti che non ha rispettato gli orari sia superiore al 2% del personale in organico alla Direzione/Servizio.		1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	8	Monitoraggio e Verifica rispetto tempi procedurali	Report relativo al rispetto dei tempi procedurali: % percentuale dei procedimenti che rispettano i tempi /totale procedimenti		1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	9	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	Il dirigente dovrà adeguarsi e attuare le misure di risanamento contenute nell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi atti programmatori scongiurando il rischio di squilibri nella gestione e l'insorgere di situazioni debitorie.		5	5	5	3	1	3,60	20%
05.04	10	Sistema telematico per la formazione deliberazione di Giunta Comunale	Implementazione procedure di previsione telematica degli atti di Giunta di concerto con la Direzione Sistemi Informativi		1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	11	Predisposizione e adozione del Regolamento dei Concorsi, anche a seguito delle modifiche intervenute durante l'emergenza Coronavirus (Decreto Rilancio - Decreto legge 19/05/2020 n.34, ecc.) Presentazione in Giunta per adozione della proposta di deliberazione entro il 31/12/2020	Presentazione in Giunta per adozione della proposta di deliberazione entro il 31/12/2020		1	1	1	1	1	1,00	5%
05.04	12	Predisposizione proposta di integrazione e aggiornamento del Codice di Comportamento del Comune di Catania	Predisposizione di proposta di deliberazione e presentazione in Giunta entro il 31/12/2020.		1	1	1	1	1	1,00	5%
05.04	13	Regolamento sullo Smartworking in gestione ordinaria (fine della fase emergenziale) legge n.81 del 22 maggio 2017.	Predisposizione di proposta di deliberazione di Giunta per adozione del Regolamento pertinente entro il 31/12/2020.		3	3	1	1	1	1,90	8%





DIREZIONE RISORSE UMANE							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori								
					Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità				
					20%	25%	15%	10%	30%				
7.1	Dott. PIETRO BELFIORE												
05.04	14	Potenziamento delle iniziative in materia di sicurezza urbana da parte dei Comuni. Accesso al fondo di cui all'art.35-quater, del decreto legge 4 ottobre 2018, n. 113, convertito con modificazioni, dalla legge 1 dicembre 2018, n. 132- assunzione del personale della Polizia Locale a tempo determinato	Assunzione in servizio e trasmissione atti nei tempi previsti dal Ministero dell'Interno.		1	1	1	1	1	1,00	8%		
05.04	15	Regolamento sui Provvedimenti Disciplinari	Predisposizione di proposta di deliberazione di Giunta per adozione del Regolamento pertinente entro il 31/12/2020.		1	1	1	1	1	1,00	4%		
05.04	16	Accompagnamento al pensionamento del personale dipendente con quota 100 in conformità al D.L. 4/2019 L. 26/2019	Relazione finale al 31/12/2020, contenente il monitoraggio degli adempimenti e degli aventi diritto, nonché il dato statistico per verificare la fuoriuscita dall'Ente dei dipendenti beneficiari		1	1	1	1	1	1,00	4%		
05.04	17	Recuperi sulle sentenze della Corte dei Conti ed eventuale esecuzione sentenze.	Monitoraggio al 31/12/2020 con specifica dei recuperi effettuati sulle sentenze della Corte dei Conti e comunicazioni all'ATI sulle criticità rilevate.		1	1	1	1	1	1,00	5%		
05.05	18	Attività di supporto alla Commissione Straordinaria di liquidazione in conformità alle linee guida stabilite con verbale di deliberazione n.3 del 05/03/2019. Di concerto con tutti gli uffici della Direzione	Attività stesura di Delibere di Consiglio Debiti Fuori Bilancio e/o certificazioni in conformità alla deliberazione della Commissione Straordinaria di liquidazione n.3 del 05/03/2019.		1	1	1	1	1	1,00	5%		
05.04	19	Aggiornamento del database per la Formazione e/o informazioni dei dipendenti rispetto alla normativa vigente in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro	Corrispondenza con i Datori di lavoro finalizzata all'individuazione del personale da formare ed aggiornare tramite richiesta avanzata d'intesa tra il Servizio Sicurezza nei luoghi di lavoro ed ergonomia e la Direzione R.U. - PO Selezione e Formazione entro il 30/12/2020. Aggiornamento annuale working in progress della banca dati in conformità alla Macrostruttura dell'Ente, del personale designato da ciascun datore di lavoro entro il 31/12/2020		1	1	1	1	1	1,00	4%		
05.04	20	Attivazione tavoli sindacali di contrattazione	Attivazione dei tavoli sindacali di contrattazione a seguito dei provvedimenti da prendere in merito ai dipendenti a seguito dell'emergenza COVID - 19		1	1	1	1	1	1,00	5%		
										<b>23,50</b>	<b>100%</b>		



DIREZIONE RISORSE UMANE				Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - SICUREZZA SUL LAVORO				Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità	Peso dei fattori		
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	20%	25%	15%	10%		30%	
7.2				Ing. FABRIZIO D'EMILIO (Interim)							
14.01	1	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	A) Relazione semestrale sull'applicazione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, sia generali che speciali; B) comunicare l'aggiornamento, la modifica o il mantenimento delle misure di corruzione entro il 15/12/2020; C) Approfondimento e diffusione anche attraverso attività formative in house, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza, privacy e regolarità amministrativa.		1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	2	Adeguamento Privacy	A) Report annuale sugli adempimenti previsti dal Regolamento per l'implementazione di misure organizzative e processi interni sulla Protezione dei dati Personali in attuazione del Regolamento (UE) 679/2016 . B) Istituzione Registro Trattamento Dati (anche in formato cartaceo).		1	1	1	1	1	1,00	3%
11.02	3	Carta dei servizi e controllo di qualità	A) Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi; B) elaborazione di brochure informatica sui principali servizi resi con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'approccio al servizio, da pubblicare sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Direzione di concerto con la Direzione Sistemi Informativi ; C) Somministrazione di questionari sulla customer satisfaction finalizzato all'attuazione del controllo di qualità, anche attraverso pagina dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi. D) Monitoraggio sui servizi erogati in emergenza COVID-19 e report finale (come da format A per le direzioni che erogano servizi); E) Monitoraggio standard di qualità (come da formati B per le direzioni che non erogano servizi).		1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	4	Verifica veridicità delle dichiarazioni sostitutive di notorietà ed autocertificazioni presentate in ciascuna Direzione	Relazione semestrale e report redatto secondo il seguente elenco: 1. quali tipologie di controlli sono stati effettuati e su quante autocertificazioni accettate; 2. entro quali termini; 3. gli esiti di tali controlli; 4. Eventuali adempimenti consequenziali.		1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	5	Razionalizzazione delle spese (percentuale minima del 20% )	1) Revisione della dotazione finanziaria con eliminazione e/o riduzione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi indispensabili; 2) Relazione sulla razionalizzazione effettuata.		1	1	1	1	1	1,00	3%



DIREZIONE RISORSE UMANE				Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - SICUREZZA SUL LAVORO				Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			
7.2	Ing. FABRIZIO D'EMILIO (Interim)			BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori						
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	20%	25%	15%	10%	30%	Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo	
06.04	6	SMART WORKING: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'EFFICACIA DEL LAVORO	A) Relazione annuale sull'applicazione dello Smart Working ; B) Elaborazione e trasmissione dati relativi a: 1: Monitoraggio generale Direzione : Scheda A; 2: Risultati attesi – Risultati conseguiti Scheda B; 3: Rendicontazione mensile lavoro svolto Scheda C; 4: Progetto individuale Smart working scheda C1; 5. Monitoraggio servizi essenziali emergenza COVID – 19 – Scheda D	1	1	1	1	1	1,00	3%	
05.04	7	Monitoraggio Orario di lavoro	A) Raccolta ed esame dei report mensili prodotti dalle altre direzioni sul rispetto orario di servizio/lavoro al fine di predisporre adeguate misure; B) Monitoraggio costante del rispetto dell'orario di servizio/lavoro dei dipendenti e P.O. e report mensile, recuperi eventuale debito orario. L'obiettivo non si intende realizzato qualora dal rendiconto si evinca che il numero dei dipendenti che non ha rispettato gli orari sia superiore al 2% del personale in organico alla Direzione/Servizio.	1	1	1	1	1	1,00	3%	
05.04	8	Monitoraggio e Verifica rispetto tempi procedurali	Report relativo al rispetto dei tempi procedurali: % percentuale dei procedimenti che rispettano i tempi /totale procedimenti	1	1	1	1	1	1,00	3%	
05.04	9	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	Il dirigente dovrà adeguarsi e attuare le misure di risanamento contenute nell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi atti programmatori scongiurando il rischio di squilibri nella gestione e l'insorgere di situazioni debitorie.	5	5	5	3	1	3,60	20%	
05.04	10	Sistema telematico per la formazione deliberazione di Giunta Comunale	Implementazione procedure di previsione telematica degli atti di Giunta di concerto con la Direzione Sistemi Informativi	1	1	1	1	1	1,00	3%	
05.04	11	Piano delle misure di miglioramento degli edifici comunali attraverso il documento di valutazione Rischi per gli interventi di manutenzione	Redazione di apposite relazioni esplicative contenenti le misure di manutenzioni da eseguire a cura delle direzioni/Servizi competenti armonizzate con il DVR di ogni sito per il 30% , cui va sommato il 70% eseguito nel 2018 e 2019, degli immobili comunali adibiti ad uffici . Scadenza 31/12/2020	1	1	1	1	1	1,00	5%	
05.04	12	Piattaforma informatica sulla sicurezza nei luoghi di lavoro per la gestione, diffusione, consultazione e aggiornamento dei dati, dei documenti della sicurezza, piani di emergenza, etc...	Implementazione e pubblicazione sulla intranet comunale dei documenti relativi alla sicurezza per il 25 % delle direzioni cui va sommato il 45% eseguito nel 2018 e 2019. Scadenza 31/12/2020	1	1	1	1	1	1,00	5%	
05.04	13	Esercitazione di Protezione civile presso gli edifici pubblici Comunali, in particolare per gli scenari di rischi definiti nei Piani di Emergenza e nel rispetto del protocollo da eseguire con tutte le DIREZIONI	Svolgimento di almeno n.10 prove di esodo entro il 31/12/2020	1	1	1	1	1	1,00	4%	



DIREZIONE RISORSE UMANE					Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - SICUREZZA SUL LAVORO					Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità	Peso dei fattori		
7.2	Ing. FABRIZIO D'EMILIO (Interim)				BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	20%	25%	15%	10%		30%	
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE									
05.04	14	Stesura D.U.V.R.I. ART. 6 DEL D.Lgs 81/08 e ss.mm.li. . Supporto tecnico-Amministrativo su richiesta dei Datori di Lavoro, per la stipula di contratti di fornitura, beni e servizi, con previsione delle somme necessarie nell'ambito dei singoli interventi, ove necessita redigere il D.U.V.R.I. preliminare e di contratto per eventuali valutazioni di rischi da interferenze.	Comunicazione a tutte le Direzioni/Servizi relativa entro il 30/11/2020; 100% stesura D.U.V.R.I. richiesti dai D.L. entro il 31.12.2020			1	1	1	1	1	1,00	5%
05.04	15	Registro controlli attrezzature di sicurezza	verifica annuale e aggiornamento del 100% delle direzioni in collaborazione con i datori di lavoro entro il 31.12.2020			1	1	1	1	1	1,00	4%
05.04	16	Implementazione di un data base per la formazione, informazione e/o aggiornamento dei dipendenti rispetto alla normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, condiviso con la direzione Risorse Umane e Organizzazione - PO Selezione e Formazione	Corrispondenza con i datori di lavoro finalizzata all'individuazione del personale da formare ed aggiornare tramite richiesta avanzata d'intesa tra il servizio di sicurezza nei posti dilavoro ed ergonomia e la Direzione R.U. - PO Selezione e Formazione entro il 31/12/2020. Costituzione e aggiornamento annuale Work in progress della banca dati in conformita' alla Macrostruttura dell'ente del personale designato da ciascun datore di lavoro entro il 31/12/2020.			1	1	1	1	1	1,00	5%
05.04	17	Presidi sanitari collettivi	Sopralluogo in tutti gli edifici comunali e verifica di presenza effettiva della cassetta di pronto soccorso omologata e acquisizione attestazione dei rispettivi Datori di lavoro			1	1	1	1	1	1,00	5%
05.04	18	Creazione Banca dati dei procedimenti disciplinari avviati e definiti nell'anno 2020	Entro il 31/12/2020 relazione finale			1	1	1	1	1	1,00	5%
05.04	19	Visite mediche	Attività di coordinamento: monitoraggio e controllo sulle visite mediche richieste dai Datori di lavoro .			1	1	1	1	1	1,00	5%
05.04	20	Aggiornamento DVR	Individuazione per ciascun rischio la possibilità di migliorare mediante aggiornamento DVR			1	1	1	1	1	1,00	5%
05.04	21	Adeguamento funzionalità GESPER	Predisposizione procedure per successiva attivazione richiesta on line di congedo.			1	1	1	1	1	1,00	5%
											23,60	100%



DIREZIONE RISORSE UMANE					Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE					Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità	Peso dei fattori		
7.3	Dott. PIETRO BELFIORE (Interim interno)				BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	20%	25%	15%	10%		30%	
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE									
14.01	1	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	A) Relazione semestrale sull'applicazione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, sia generali che speciali; B) comunicare l'aggiornamento, la modifica o il mantenimento delle misure di corruzione entro il 15/12/2020; C) Approfondimento e diffusione anche attraverso attività formative in house, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza, privacy e regolarità amministrativa.		1	1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	2	Adeguamento Privacy	A) Report annuale sugli adempimenti previsti dal Regolamento per l'implementazione di misure organizzative e processi interni sulla Protezione dei dati Personali in attuazione del Regolamento (UE) 679/2016 . B) Istituzione Registro Trattamento Dati (anche in formato cartaceo).		1	1	1	1	1	1	1,00	3%
11.02	3	Carta dei servizi e controllo di qualità	A) Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi; B) elaborazione di brochure informatica sui principali servizi resi con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'approccio al servizio, da pubblicare sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Direzione di concerto con la Direzione Sistemi Informativi ; C) Somministrazione di questionari sulla customer satisfaction finalizzato all'attuazione del controllo di qualità, anche attraverso pagina dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi. D) Monitoraggio sui servizi erogati in emergenza COVID-19 e report finale (come da format A per le direzioni che erogano servizi); E) Monitoraggio standard di qualità (come da formati B per le direzioni che non erogano servizi).		1	1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	4	Verifica veridicità delle dichiarazioni sostitutive di notorietà ed autocertificazioni presentate in ciascuna Direzione	Relazione semestrale e report redatto secondo il seguente elenco: 1. quali tipologie di controlli sono stati effettuati e su quante autocertificazioni accettate; 2. entro quali termini; 3. gli esiti di tali controlli; 4. Eventuali adempimenti consequenziali.		1	1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	5	Razionalizzazione delle spese (percentuale minima del 20% )	1) Revisione della dotazione finanziaria con eliminazione e/o riduzione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi indispensabili; 2) Relazione sulla razionalizzazione effettuata.		1	1	1	1	1	1	1,00	3%



DIREZIONE RISORSE UMANE							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE							Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			
7.3	Dott. PIETRO BELFIORE (Interim interno)													
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo			
					20%	25%	15%	10%	30%					
06.04	6	SMART WORKING: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'EFFICACIA DEL LAVORO	A) Relazione annuale sull'applicazione dello Smart Working ; B) Elaborazione e trasmissione dati relativi a: 1: Monitoraggio generale Direzione : Scheda A; 2: Risultati attesi – Risultati conseguiti Scheda B; 3: Rendicontazione mensile lavoro svolto Scheda C; 4: Progetto individuale Smart working scheda C1; 5. Monitoraggio servizi essenziali emergenza COVID – 19 – Scheda D		1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	7	Monitoraggio Orario di lavoro	A) Raccolta ed esame dei report mensili prodotti dalle altre direzioni sul rispetto orario di servizio/lavoro al fine di predisporre adeguate misure; B) Monitoraggio costante del rispetto dell'orario di servizio/lavoro dei dipendenti e P.O. e report mensile, recuperi eventuale debito orario. L'obiettivo non si intende realizzato qualora dal rendiconto si evinca che il numero dei dipendenti che non ha rispettato gli orari sia superiore al 2% del personale in organico alla Direzione/Servizio.		1	1	1	1	1	1,00	3%			
11.02	8	Attuazione di quanto previsto dall'art. 18 bis L. 241/90 s.m.i. e L.R. 7/19, in materia di presentazione di istanze , segnalazioni o comunicazioni di concerto con la Direzione Sistemi informativi	Relazione semestrale sugli adempimenti previsti dalla legge		1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	9	Monitoraggio e Verifica rispetto tempi procedurali	Report relativo al rispetto dei tempi procedurali: % percentuale dei procedimenti che rispettano i tempi /totale procedimenti		1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	10	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	Il dirigente dovrà adeguarsi e attuare le misure di risanamento contenute nell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi atti programmatori scongiurando il rischio di squilibri nella gestione e l'insorgere di situazioni debitorie.		5	3	5	3	1	3,10	20%			
05.04	11	Sistema telematico per la formazione deliberazione di Giunta Comunale	Implementazione procedure di previsione telematica degli atti di Giunta di concerto con la Direzione Sistemi Informativi		1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	12	Verifica sistematica codici degli stipendi e dei raggruppamenti contabili al fine di eliminare i codici in disuso e aggiornamento normativo.	Verifica sistematica codici degli stipendii e dei raggruppamenti contabili e contestuale aggiornamento in conformità alle nuove discipline contrattuali vigenti. Almeno il 20% in più rispetto all' anno precedente.		5	5	5	5	5	5,00	25%			
05.04	13	Verifica e Controllo della corretta applicazione degli istituti contrattuali	Verifica e controllo in conformità al CCNL e CCD con riferimento all'anno 2020 e nel rispetto anche dei limiti delle risorse assegnate alle varie Direzioni		3	5	5	5	5	4,60	25%			
										<b>22,70</b>	<b>100%</b>			



DIREZIONE FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI					Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
					Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo	
					20%	25%	15%	10%	30%			
15.1	Avv. FRANCESCO GULLOTTA											
14.01	1	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	A) Relazione semestrale sull'applicazione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, sia generali che speciali; B) comunicare l'aggiornamento, la modifica o il mantenimento delle misure di corruzione entro il 15/12/2020; C) Approfondimento e diffusione anche attraverso attività formative in house, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza, privacy e regolarità amministrativa.	100 % PTPC 2017-2020	1	1	1	1	1	1,00	3%	
05.04	2	Adeguamento Privacy	A) Report annuale sugli adempimenti previsti dal Regolamento per l'implementazione di misure organizzative e processi interni sulla Protezione dei dati Personali in attuazione del Regolamento (UE) 679/2016 . B) Istituzione Registro Trattamento Dati (anche in formato cartaceo).		1	1	1	1	1	1,00	3%	
11.02	3	Carta dei servizi e controllo di qualità	A) Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi; B) elaborazione di brochure informatica sui principali servizi resi con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'approccio al servizio, da pubblicare sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Direzione di concerto con la Direzione Sistemi Informativi ; C) Somministrazione di questionari sulla customer satisfaction finalizzato all'attuazione del controllo di qualità, anche attraverso pagina dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi. D) Monitoraggio sui servizi erogati in emergenza COVID-19 e report finale (come da format A per le direzioni che erogano servizi); E) Monitoraggio standard di qualità (come da formati B per le direzioni che non erogano servizi).		1	1	1	1	1	1,00	3%	
05.04	4	Verifica veridicità delle dichiarazioni sostitutive di notorietà ed autocertificazioni presentate in ciascuna Direzione	Relazione semestrale e report redatto secondo il seguente elenco: 1. quali tipologie di controlli sono stati effettuati e su quante autocertificazioni accettate; 2. entro quali termini; 3. gli esiti di tali controlli; 4. Eventuali adempimenti consequenziali.		1	1	1	1	1	1,00	3%	
05.04	5	Razionalizzazione delle spese (percentuale minima del 20% )	1) Revisione della dotazione finanziaria con eliminazione e/o riduzione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi indispensabili; 2) Relazione sulla razionalizzazione effettuata.		1	1	1	1	1	1,00	3%	



DIREZIONE FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI				Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità		
					Peso dei fattori						
					20%	25%	15%	10%	30%		
15.1	Avv. FRANCESCO GULLOTTA										
06.04	6	SMART WORKING: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'EFFICACIA DEL LAVORO	A) Relazione annuale sull'applicazione dello Smart Working ; B) Elaborazione e trasmissione dati relativi a: 1: Monitoraggio generale Direzione : Scheda A; 2: Risultati attesi – Risultati conseguiti Scheda B; 3: Rendicontazione mensile lavoro svolto Scheda C; 4: Progetto individuale Smart working scheda C1; 5. Monitoraggio servizi essenziali emergenza COVID – 19 – Scheda D		1	1	1	1	1	1,00	3%
11.02	7	Attuazione di quanto previsto dall'art. 18 bis L. 241/90 s.m.i. e L.R. 7/19, in materia di presentazione di istanze , segnalazioni o comunicazioni di concerto con la Direzione Sistemi informativi	Relazione semestrale sugli adempimenti previsti dalla legge		1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	8	Monitoraggio e Verifica rispetto tempi procedurali	Report relativo al rispetto dei tempi procedurali: % percentuale dei procedimenti che rispettano i tempi /totale procedimenti		1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	9	Monitoraggio Orario di lavoro	Monitoraggio costante del rispetto dell'orario di servizio/lavoro dei dipendenti e P.O. e report mensile da trasmettere alla Direzione Risorse Umane, recuperi eventuale debito orario. L'obiettivo non si intende realizzato qualora dal rendiconto si evinca che il numero dei dipendenti che non ha rispettato gli orari sia superiore al 2% del personale in organico alla Direzione/Servizio.		1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	10	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	Il dirigente dovrà adeguarsi e attuare le misure di risanamento contenute nell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi atti programmatori scongiurando il rischio di squilibri nella gestione e l'insorgere di situazioni debitorie.		5	5	5	3	1	3,60	20%
05.04	11	sistema telematico per la formazione deliberazione di Giunta Comunale	Implementazione procedure di previsione telematica degli atti di Giunta di concerto con la Direzione Sistemi Informativi		1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	12	Implementazione della digitalizzazione dei servizi e delle cartelle sociali di ogni utente/nucleo familiare nella piattaforma Policentrica	Informatizzazione dei fascicoli dell'utenza in carico alla Direzione. Informatizzazione di almeno 3 Servizi nuovi e le relative cartelle sociali		3	3	1	3	3	2,70	15%
05.04	13	Sperimentazione ricezione e gestione istruttoria in modalità on line istanze di ammissione ai servizi erogati dalla Direzione a sostegno dell'emergenza COVID	gestione on line del procedimento di ammissione ai servizi erogati dalla Direzione:ricezione delle istanze, istruttoria, conclusione del procedimento entro il 31/12/2020, almeno n. 20.000 procedimenti conclusi		3	3	1	3	3	2,70	15%





DIREZIONE FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità	Peso dei fattori				
					20%	25%	15%	10%	30%					
15.1	Avv. FRANCESCO GULLOTTA													
08.06	14	Gestione Piattaforma GEPI per i beneficiari del Reddito di cittadinanza: 1) valutazione multidimensionale dei beneficiari e sottoscrizione Patti di Inclusione Sociale; 2) verifiche anagrafiche ; 3) inserimento PUC	entro il 31/12/2020 1) 500 valutazione multidimensionale dei beneficiari e sottoscrizione Patti di Inclusione Sociale; 2) 1000 verifiche anagrafiche ; 3) 500 inserimento PUC		1	3	1	1	1	1,50	10%			
05.04	15	Revisione archivio degli Uffici di Direzione e smaltimento vecchia documentazione	almeno il 20% entro il 31/12/2020		1	3	1	1	1	1,50	10%			
										<b>22,00</b>	<b>100%</b>			



DIREZIONE FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI					Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
SERVIZIO PIANIFICAZIONE, GESTIONE E COORDINAMENTO DEI SERVIZI					Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità	Peso dei fattori		
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO								
15.4					Dott.ssa GIUSEPPA DELFA							
14.01	1	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	A) Relazione semestrale sull'applicazione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, sia generali che speciali; B) comunicare l'aggiornamento, la modifica o il mantenimento delle misure di corruzione entro il 15/12/2020; C) Approfondimento e diffusione anche attraverso attività formative in house, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza, privacy e regolarità amministrativa.	100 % PTPC 2017-2020	1	1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	2	Adeguamento Privacy	A) Report annuale sugli adempimenti previsti dal Regolamento per l'implementazione di misure organizzative e processi interni sulla Protezione dei dati Personali in attuazione del Regolamento (UE) 679/2016 . B) Istituzione Registro Trattamento Dati (anche in formato cartaceo).		1	1	1	1	1	1	1,00	3%
11.02	3	Carta dei servizi e controllo di qualità	A) Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi; B) elaborazione di brochure informatica sui principali servizi resi con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'approccio al servizio, da pubblicare sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Direzione di concerto con la Direzione Sistemi Informativi ; C) Somministrazione di questionari sulla customer satisfaction finalizzato all'attuazione del controllo di qualità, anche attraverso pagina dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi. D) Monitoraggio sui servizi erogati in emergenza COVID-19 e report finale (come da format A per le direzioni che erogano servizi); E) Monitoraggio standard di qualità (come da formati B per le direzioni che non erogano servizi).		1	1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	4	Verifica veridicità delle dichiarazioni sostitutive di notorietà ed autocertificazioni presentate in ciascuna Direzione	Relazione semestrale e report redatto secondo il seguente elenco: 1. quali tipologie di controlli sono stati effettuati e su quante autocertificazioni accettate; 2. entro quali termini; 3. gli esiti di tali controlli; 4. Eventuali adempimenti consequenziali.		1	1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	5	Razionalizzazione delle spese (percentuale minima del 20% )	1) revisione della dotazione finanziaria con eliminazione e/o riduzione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi indispensabili; 2) Relazione sulla razionalizzazione effettuata.		1	1	1	1	1	1	1,00	3%



		DIREZIONE FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI				Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						
		SERVIZIO PIANIFICAZIONE, GESTIONE E COORDINAMENTO DEI SERVIZI				Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità	Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
15.4		Dott.ssa GIUSEPPA DELFA				Peso dei fattori						
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE		BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	20%	25%	15%	10%	30%		
06.04	6	SMART WORKING: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'EFFICACIA DEL LAVORO	A) Relazione annuale sull'applicazione dello Smart Working ; B) Elaborazione e trasmissione dati relativi a: 1: Monitoraggio generale Direzione : Scheda A; 2: Risultati attesi – Risultati conseguiti Scheda B; 3: Rendicontazione mensile lavoro svolto Scheda C; 4: Progetto individuale Smart working scheda C1; 5. Monitoraggio servizi essenziali emergenza COVID – 19 – Scheda D			1	1	1	1	1	1,00	3%
11.02	7	Attuazione di quanto previsto dall'art. 18 bis L. 241/90 s.m.i. e L.R. 7/19, in materia di presentazione di istanze , segnalazioni o comunicazioni di concerto con la Direzione Sistemi informativi	Relazione semestrale sugli adempimenti previsti dalla legge			1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	8	Monitoraggio e Verifica rispetto tempi procedurali	Report relativo al rispetto dei tempi procedurali: % percentuale dei procedimenti che rispettano i tempi /totale procedimenti			1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	9	Monitoraggio Orario di lavoro	Monitoraggio costante del rispetto dell'orario di servizio/lavoro dei dipendenti e P.O. e report mensile da trasmettere alla Direzione Risorse Umane, recuperi eventuale debito orario. L'obiettivo non si intende realizzato qualora dal rendiconto si evinca che il numero dei dipendenti che non ha rispettato gli orari sia superiore al 2% del personale in organico alla Direzione/Servizio.			1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	10	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	Il dirigente dovrà adeguarsi e attuare le misure di risanamento contenute nell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi atti programmatori scongiurando il rischio di squilibri nella gestione e l'insorgere di situazioni debitorie.			5	5	5	3	1	3,60	20%
05.04	11	sistema telematico per la formazione deliberazione di Giunta Comunale	Implementazione procedure di previsione telematica degli atti di Giunta di concerto con la Direzione Sistemi Informativi			1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	12	Implementazione della digitalizzazione dei servizi e delle cartelle sociali di ogni utente/nucleo familiare nella piattaforma Policentrica	Informatizzazione dei fascicoli dell'utenza in carico alla Direzione. Informatizzazione di almeno 3 Servizi nuovi e le relative cartelle sociali			3	3	1	3	3	2,70	15%
05.04	13	Sperimentazione ricezione e gestione istruttoria in modalità on line istanze di ammissione ai servizi erogati dalla Direzione a sostegno dell'emergenza COVID	gestione on line del procedimento di ammissione ai servizi erogati dalla Direzione:ricezione delle istanze, istruttoria, conclusione del procedimento entro il 31/12/2020, almeno n. 20.000 procedimenti conclusi			1	1	1	1	1	1,00	5%



DIREZIONE FAMIGLIA E POLITICHE SOCIALI							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
SERVIZIO PIANIFICAZIONE, GESTIONE E COORDINAMENTO DEI SERVIZI							Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità	Peso dei fattori		
15.4	Dott.ssa GIUSEPPA DELFA													
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO										
08.06	14	Gestione Piattaforma GEPI per i beneficiari del Reddito di cittadinanza: 1) valutazione multidimensionale dei beneficiari e sottoscrizione Patti di Inclusione Sociale; 2) verifiche anagrafiche ; 3) inserimento PUC	entro il 31/12/2020 1) 500 valutazione multidimensionale dei beneficiari e sottoscrizione Patti di Inclusione Sociale; 2) 1000 verifiche anagrafiche ; 3) 500 inserimento PUC		1	3	1	1	1	1	1,50	10%		
05.04	15	Avvio Portale Distrettuale per l'informazione e la gestione on line dei servizi sociosanitari erogati nei Comuni del Distretto Socio Sanitario 16, Catania capofila. Il portale permetterà al comunicazione con gli Enti fornitori dei Servizi e con l'utenza e collegherà tutti i dati alla Piattaforma "Città Policentrica"	Attuazione e funzionalità entro ill 31/12/2020		1	1	1	1	1	1	1,00	5%		
05.04	16	Monitoraggio e Controllo revisione Contratti pluriennali ai fini della razionalizzazione e del contenimento della spesa nella misura del 20%.. Valutazione della possibilità di finanziare servizi inovativi con diversi fondi extrabilancio	relazione annuale del contenimento effettuato al 31/12/2020		1	3	1	1	1	1	1,50	10%		
05.04	17	Revisione archivio degli Uffici di Direzione e smaltimento vecchia documentazione	almeno il 20% entro il 31/12/2020		1	1	1	1	1	1	1,00	5%		
											<b>22,30</b>	<b>100%</b>		



DIREZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - DECENTRAMENTO E STATISTICA					Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			
					Peso dei fattori					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo	
					20%	25%	15%	10%	30%			
16.1	Avv. MARCO PETINO											
14.01	1	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	A) Relazione semestrale sull'applicazione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, sia generali che speciali; B) comunicare l'aggiornamento, la modifica o il mantenimento delle misure di corruzione entro il 15/12/2020; C) Approfondimento e diffusione anche attraverso attività formative in house, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza, privacy e regolarità amministrativa.		1	1	1	1	1	1,00	3%	
05.04	2	Adeguamento Privacy	A) Report annuale sugli adempimenti previsti dal Regolamento per l'implementazione di misure organizzative e processi interni sulla Protezione dei dati Personali in attuazione del Regolamento (UE) 679/2016 . B) Istituzione Registro Trattamento Dati (anche in formato cartaceo).		1	1	1	1	1	1,00	3%	
11.02	3	Carta dei servizi e controllo di qualità	A) Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi; B) elaborazione di brochure informatica sui principali servizi resi con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'approccio al servizio, da pubblicare sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Direzione di concerto con la Direzione Sistemi Informativi ; C) Somministrazione di questionari sulla customer satisfaction finalizzato all'attuazione del controllo di qualità, anche attraverso pagina dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi. D) Monitoraggio sui servizi erogati in emergenza COVID-19 e report finale (come da format A per le direzioni che erogano servizi); E) Monitoraggio standard di qualità (come da formati B per le direzioni che non erogano servizi).		1	1	1	1	1	1,00	3%	
05.04	4	Verifica veridicità delle dichiarazioni sostitutive di notorietà ed autocertificazioni presentate in ciascuna Direzione	Relazione semestrale e report redatto secondo il seguente elenco: 1. quali tipologie di controlli sono stati effettuati e su quante autocertificazioni accettate; 2. entro quali termini; 3. gli esiti di tali controlli; 4. Eventuali adempimenti consequenziali.		1	1	1	1	1	1,00	3%	
05.04	5	Razionalizzazione delle spese (percentuale minima del 20% )	1) Revisione della dotazione finanziaria con eliminazione e/o riduzione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi indispensabili; 2) Relazione sulla razionalizzazione effettuata.		1	1	1	1	1	1,00	3%	



DIREZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - DECENTRAMENTO E STATISTICA					Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			
					Peso dei fattori							
					20%	25%	15%	10%	30%			
16.1	Avv. MARCO PETINO											
06.04	6	SMART WORKING: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'EFFICACIA DEL LAVORO	A) Relazione annuale sull'applicazione dello Smart Working ; B) Elaborazione e trasmissione dati relativi a: 1: Monitoraggio generale Direzione : Scheda A; 2: Risultati attesi – Risultati conseguiti Scheda B; 3: Rendicontazione mensile lavoro svolto Scheda C; 4: Progetto individuale Smart working scheda C1; 5. Monitoraggio servizi essenziali emergenza COVID – 19 – Scheda D		1	1	1	1	1	1,00	3%	
11.02	7	Attuazione di quanto previsto dall'art. 18 bis L. 241/90 s.m.i. e L.R. 7/19, in materia di presentazione di istanze , segnalazioni o comunicazioni di concerto con la Direzione Sistemi informativi	Relazione semestrale sugli adempimenti previsti dalla legge		1	1	1	1	1	1,00	3%	
05.04	8	Monitoraggio e Verifica rispetto tempi procedurali	Report relativo al rispetto dei tempi procedurali: % percentuale dei procedimenti che rispettano i tempi /totale procedimenti		1	1	1	1	1	1,00	3%	
05.04	9	Monitoraggio Orario di lavoro	Monitoraggio costante del rispetto dell'orario di servizio/lavoro dei dipendenti e P.O. e report mensile da trasmettere alla Direzione Risorse Umane, recuperi eventuale debito orario. L'obiettivo non si intende realizzato qualora dal rendiconto si evinca che il numero dei dipendenti che non ha rispettato gli orari sia superiore al 2% del personale in organico alla Direzione/Servizio.		1	1	1	1	1	1,00	3%	
05.04	10	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	Il dirigente dovrà adeguarsi e attuare le misure di risanamento contenute nell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi atti programmatori scongiurando il rischio di squilibri nella gestione e l'insorgere di situazioni debitorie.		5	5	5	3	1	3,60	20%	
05.04	11	sistema telematico per la formazione deliberazione di Giunta Comunale	Implementazione procedure di previsione telematica degli atti di Giunta di concerto con la Direzione Sistemi Informativi		1	1	1	1	1	1,00	3%	
08.07	12	Decentramento dei servizi nelle circoscrizioni. Ricezione ed istruzione delle istanze per l'ottenimento dell'abbonamento gratuito sulle linee servite da A.M.T. s.p.a. e AST s.p.a.	Ricezione ed istruzione delle istanze per l'ottenimento dell'abbonamento gratuito sulle linee servite da A.M.T. s.p.a. e AST s.p.a. riservato alla popolazione anziana o disabile. Avvio, d'intesa con la Direzione "Politiche Sociali e per la Famiglia" e report entro il 31/12/2020		1	3	1	1	1	1,50	10%	
05.04	13	Convenzione ASP 3 per la scelta/revoca del medico di base/pediatra	Aggiornamento delle procedure del servizio per la stipula di convenzione con ASP per la scelta del medico di famiglia		1	3	1	1	1	1,50	10%	
08.06	14	COVID - 19 - Decentramento servizi sociali nelle circoscrizioni. Ricezione e istruzione richieste per ottenimento buoni spesa.	N. buoni spesa consegnati. D'intesa con la Direzione Famiglia e Politiche Sociali, attivazione di un servizio di ricezione delle istanze e dei buoni spesa nelle circoscrizioni. Report entro il 31.12.2020		1	3	1	1	1	1,50	10%	



DIREZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI - DECENTRAMENTO E STATISTICA							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Avv. MARCO PETINO							Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori									
					20%	25%	15%	10%	30%					
05.04	15	Stato Civile - Verifica e registrazione dati	Ufficio matrimoni e Divorzi - verifica, aggiornamento e registrazione di almeno il 20% degli atti relativi a divorzi dell'ultimo biennio (2018 - 2019)		1	3	1	1	1	1,50	10%			
05.04	16	Revisione delle raccolte presenti nelle biblioteche allo scopo di mantenere una raccolta aggiornata	REPORT REVISIONE * n. testi per sezione; * n. testi fortemente usurati, rovinati ecc ; * n. testi doppione; * n. testi doppione in buone condizioni; * n. testi pubblicati negli ultimi 10 anni (specificare il n. testi dell'anno più recente)		1	3	1	1	1	1,50	10%			
										<b>21,10</b>	<b>100%</b>			



SVILUPPO ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SUAP - Ufficio Tutela del Consumatore							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori								
					20%	25%	15%	10%	30%				
22.1	Dott. GIANPAOLO ADONIA						Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Feasibilità		
14.01	1	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	A) Relazione semestrale sull'applicazione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, sia generali che speciali; B) comunicare l'aggiornamento, la modifica o il mantenimento delle misure di corruzione entro il 15/12/2020; C) Approfondimento e diffusione anche attraverso attività formative in house, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza, privacy e regolarità amministrativa.	Tutti i risultati attesi ed individuati dal Piano	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	2	Adeguamento Privacy	A) Report annuale sugli adempimenti previsti dal Regolamento per l'implementazione di misure organizzative e processi interni sulla Protezione dei dati Personali in attuazione del Regolamento (UE) 679/2016 . B) Istituzione Registro Trattamento Dati (anche in formato cartaceo).		1	1	1	1	1	1,00	3%		
11.02	3	Carta dei servizi e controllo di qualità	A) Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi; B) elaborazione di brochure informatica sui principali servizi resi con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'approccio al servizio, da pubblicare sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Direzione di concerto con la Direzione Sistemi Informativi ; C) Somministrazione di questionari sulla customer satisfaction finalizzato all'attuazione del controllo di qualità, anche attraverso pagina dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi. D) Monitoraggio sui servizi erogati in emergenza COVID-19 e report finale (come da format A per le direzioni che erogano servizi); E) Monitoraggio standard di qualità (come da formati B per le direzioni che non erogano servizi).		1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	4	Verifica veridicità delle dichiarazioni sostitutive di notorietà ed autocertificazioni presentate in ciascuna Direzione	Relazione semestrale e report redatto secondo il seguente elenco: 1. quali tipologie di controlli sono stati effettuati e su quante autocertificazioni accettate; 2. entro quali termini; 3. gli esiti di tali controlli; 4. Eventuali adempimenti consequenziali.		1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	5	Razionalizzazione delle spese (percentuale minima del 20% )	1) Revisione della dotazione finanziaria con eliminazione e/o riduzione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi indispensabili; 2) Relazione sulla razionalizzazione effettuata.		1	1	1	1	1	1,00	3%		





SVILUPPO ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SUAP - Ufficio Tutela del Consumatore							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori									
					20%	25%	15%	10%	30%					
22.1	Dott. GIANPAOLO ADONIA						Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			
06.04	6	SMART WORKING: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'EFFICACIA DEL LAVORO	A) Relazione annuale sull'applicazione dello Smart Working ; B) Elaborazione e trasmissione dati relativi a: 1: Monitoraggio generale Direzione : Scheda A; 2: Risultati attesi – Risultati conseguiti Scheda B; 3: Rendicontazione mensile lavoro svolto Scheda C; 4: Progetto individuale Smart working scheda C1; 5. Monitoraggio servizi essenziali emergenza COVID – 19 – Scheda D		1	1	1	1	1	1,00	3%			
11.02	7	Attuazione di quanto previsto dall'art. 18 bis L. 241/90 s.m.i. e L.R. 7/19, in materia di presentazione di istanze , segnalazioni o comunicazioni di concerto con la Direzione Sistemi informativi	Relazione semestrale sugli adempimenti previsti dalla legge		1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	8	Monitoraggio e Verifica rispetto tempi procedurali	Report relativo al rispetto dei tempi procedurali: % percentuale dei procedimenti che rispettano i tempi /totale procedimenti		1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	9	Monitoraggio Orario di lavoro	Monitoraggio costante del rispetto dell'orario di servizio/lavoro dei dipendenti e P.O. e report mensile da trasmettere alla Direzione Risorse Umane, recuperi eventuale debito orario. L'obiettivo non si intende realizzato qualora dal rendiconto si evinca che il numero dei dipendenti che non ha rispettato gli orari sia superiore al 2% del personale in organico alla Direzione/Servizio.		1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	10	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	Il dirigente dovrà adeguarsi e attuare le misure di risanamento contenute nell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi atti programmatori scongiurando il rischio di squilibri nella gestione e l'insorgere di situazioni debitorie.		5	5	5	3	1	3,60	20%			
05.04	11	sistema telematico per la formazione deliberazione di Giunta Comunale	Implementazione procedure di previsione telematica degli atti di Giunta di concerto con la Direzione Sistemi Informativi		1	1	1	1	1	1,00	3%			
04.01 04.02	12	Pianificazione Commerciale	Redazione Piano Commerciale, Piano Dehors in riferimento alle zone di rilevanza storico - ambientale, Piano Chioschi ed Edicole di concerto con la Direzione Urbanistica		1	3	1	1	1	1,50	10%			
04.03	13	istituzione conferenza di servizi permanente per rilascio concessioni suolo pubblico attività commerciali (pub, bar, ristorazione)/ Periodo post lockdown marzo-aprile-maggio	snellimento procedure rilascio concessioni suolo pubblico pub, bar, ristorazione: rapporto n. istanze per ampliamento superficie nel 2020/n. concessioni rilasciate/n. rigetti		1	3	1	1	1	1,50	10%			



SVILUPPO ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SUAP - Ufficio Tutela del Consumatore							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Dott. GIANPAOLO ADONIA							Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Feitibilità		
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo		
					20%	25%	15%	10%	30%				
05.04	14	Sportello Unico Attività Produttive	SUAP recupero del 20% delle procedure di Sportello Unico Attività Produttive, conclusione entro 31/12/2020 di quelle già incassate e attivazione delle nuove procedure nel rispetto dei tempi previsti dalle normative		1	3	1	1	1	1,50	10%		
04.05	15	Piano emergenza COVID - 19 - Riorganizzazione Mercati	Riapertura dei mercati nel rispetto delle misure di contenimento del fenomeno epidemico da Covid-19 come individuato nei D.P.C.M., nelle ordinanze del Presidente della Regione e nelle linee guida per la riapertura delle Attività Economiche e Produttive - Approvate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome 20/81/CR01/COV19 (organizzazione stalli - indicazioni sulle norme di sicurezza - vigilanza)	nuovo obiettivo	1	3	1	1	1	1,50	10%		
04.02	16	Rilancio attività commerciali (pub, bar , ristorazione)	Report:a) n. istanze rinnovo concessioni anno 2020/n. rinnovo concessioni rilasciate; b) n. concessioni rilasciate nel 2020 rapportato al n. concessioni rilasciate nel 2019 (stesso periodo gennaio/febbraio 2020)	nuovo obiettivo	1	1	1	1	1	1,00	5%		
05.04	17	Diritti Istruttoria	Monitoraggio e verifica entrate	nuovo obiettivo	1	1	1	1	1	1,00	5%		
										<b>21,60</b>	<b>100%</b>		



		DIREZIONE CULTURA				Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso							
24.1		Dott. PAOLO DE CARO				Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Feitibilità	Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo	
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE		BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori							
						20%	25%	15%	10%	30%			
14.01	1	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	A) Relazione semestrale sull'applicazione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, sia generali che speciali; B) comunicare l'aggiornamento, la modifica o il mantenimento delle misure di corruzione entro il 15/12/2020; C) Approfondimento e diffusione anche attraverso attività formative in house, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza, privacy e regolarità amministrativa.			1	1	1	1	1	1,00	3%	
05.04	2	Adeguamento Privacy	A) Report annuale sugli adempimenti previsti dal Regolamento per l'implementazione di misure organizzative e processi interni sulla Protezione dei dati Personali in attuazione del Regolamento (UE) 679/2016 . B) Istituzione Registro Trattamento Dati (anche in formato cartaceo).			1	1	1	1	1	1,00	3%	
11.02	3	Carta dei servizi e controllo di qualità	A) Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi; B) elaborazione di brochure informatica sui principali servizi resi con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'approccio al servizio, da pubblicare sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Direzione di concerto con la Direzione Sistemi Informativi ; C) Somministrazione di questionari sulla customer satisfaction finalizzato all'attuazione del controllo di qualità,anche attraverso pagina dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi. D) Monitoraggio sui servizi erogati in emergenza COVID-19 e report finale (come da format A per le direzioni che erogano servizi); E) Monitoraggio standard di qualità (come da formati B per le direzioni che non erogano servizi).			1	1	1	1	1	1,00	3%	
05.04	4	Verifica veridicità delle dichiarazioni sostitutive di notorietà ed autocertificazioni presentate in ciascuna Direzione	Relazione semestrale e report redatto secondo il seguente elenco: 1. quali tipologie di controlli sono stati effettuati e su quante autocertificazioni accettate; 2. entro quali termini; 3. gli esiti di tali controlli; 4. Eventuali adempimenti consequenziali.			1	1	1	1	1	1,00	3%	
05.04	5	Razionalizzazione delle spese (percentuale minima del 20% )	1) Revisione della dotazione finanziaria con eliminazione e/o riduzione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi indispensabili; 2) Relazione sulla razionalizzazione effettuata.			1	1	1	1	1	1,00	3%	



DIREZIONE CULTURA							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori									
					Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità					
					20%	25%	15%	10%	30%					
24.1	Dott. PAOLO DE CARO													
06.04	6	SMART WORKING: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'EFFICACIA DEL LAVORO	A) Relazione annuale sull'applicazione dello Smart Working ; B) Elaborazione e trasmissione dati relativi a: 1: Monitoraggio generale Direzione : Scheda A; 2: Risultati attesi – Risultati conseguiti Scheda B; 3: Rendicontazione mensile lavoro svolto Scheda C; 4: Progetto individuale Smart working scheda C1; 5. Monitoraggio servizi essenziali emergenza COVID – 19 – Scheda D		1	1	1	1	1	1,00	3%			
11.02	7	Attuazione di quanto previsto dall'art. 18 bis L. 241/90 s.m.i. e L.R. 7/19, in materia di presentazione di istanze , segnalazioni o comunicazioni di concerto con la Direzione Sistemi informativi	Relazione semestrale sugli adempimenti previsti dalla legge		1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	8	Monitoraggio e Verifica rispetto tempi procedurali	Report relativo al rispetto dei tempi procedurali: % percentuale dei procedimenti che rispettano i tempi /totale procedimenti		1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	9	Monitoraggio Orario di lavoro	Monitoraggio costante del rispetto dell'orario di servizio/lavoro dei dipendenti e P.O. e report mensile da trasmettere alla Direzione Risorse Umane, recuperi eventuale debito orario. L'obiettivo non si intende realizzato qualora dal rendiconto si evinca che il numero dei dipendenti che non ha rispettato gli orari sia superiore al 2% del personale in organico alla Direzione/Servizio.		1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	10	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	Il dirigente dovrà adeguarsi e attuare le misure di risanamento contenute nell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi atti programmatori scongiurando il rischio di squilibri nella gestione e l'insorgere di situazioni debitorie.		5	5	5	1	1	3,40	20%			
05.04	11	sistema telematico per la formazione deliberazione di Giunta Comunale	Implementazione procedure di previsione telematica degli atti di Giunta di concerto con la Direzione Sistemi Informativi		1	1	1	1	1	1,00	3%			
13.09	12	Accesso al Fondo finalizzato alla promozione della lettura, della tutela e della valorizzazione del patrimonio librario come da Decreto 241 del 1/04/2020 del Ministero per i Beni e le Attività Culturali, pubblicato sulla G.U. n.92 del 07/04/2020	Atto di indirizzo e svolgimento delle attività successive relativamente alla promozione della lettura, della tutela e della valorizzazione del patrimonio librario .		1	3	1	1	1	1,50	10%			
13.08	13	Maggio dei Libri, campagna nazionale di promozione della lettura sostenuta dal Centro per il Libro e la Lettura e dal Ministero dei Beni e delle Attività Culturali	Maggio dei Libri - adesione al programma da sviluppare on line (in lockdown) - attivazione delle procedure e realizzazione programma di almeno 80 eventi on line		1	3	1	1	1	1,50	10%			



DIREZIONE CULTURA							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: <b>5-Alto 3-Medio 1-Basso</b>					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Dott. PAOLO DE CARO							Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità		
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo		
					20%	25%	15%	10%	30%				
12.01	14	Promozione delle pluralità: Realizzazione di corsi di lingua – L2- e cultura italiana per i nuovi cittadini anche con l'ausilio di nuove tecnologie	A) Implementazione attività in presenza e da remoto. B) report n. iscritti/n. corsi al 31/12/2020	176/13	1	3	1	1	1	1,50	10%		
13.08	15	Iniziativa " Lungomare Fest" presso il Lungomare di Catania.	Realizzazione di n. 2 Eventi entro il 31/12/2020	N. 1 Evento (2018)	1	1	1	1	1	1,00	5%		
13.08	16	Realizzazione rassegna Catania Summer Fest 2020	Realizzazione di almeno 80 eventi	0	1	1	1	1	1	1,00	5%		
05.05	17	Revisione delle raccolte presenti nelle biblioteche allo scopo di mantenere una raccolta aggiornata	REPORT REVISIONE * n. testi per sezione; * n. testi fortemente usurati, rovinati ecc ; * n. testi doppione; * n. testi doppione in buone condizioni; * n. testi pubblicati negli ultimi 10 anni (specificare il n. testi dell'anno più recente)	0	1	3	1	1	1	1,50	10%		
										<b>21,40</b>	<b>100%</b>		



		DIREZIONE CULTURA				Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						
		SERVIZIO RETE MUSEALE				Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità	Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE		BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori						
						20%	25%	15%	10%	30%		
24.2 Dott. PAOLO DE CARO (Interim interno)												
14.01	1	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	A) Relazione semestrale sull'applicazione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, sia generali che speciali; B) comunicare l'aggiornamento, la modifica o il mantenimento delle misure di corruzione entro il 15/12/2020; C) Approfondimento e diffusione anche attraverso attività formative in house, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza, privacy e regolarità amministrativa.		Tutti i risultati attesi ed individuati dal Piano	1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	2	Adeguamento Privacy	A) Report annuale sugli adempimenti previsti dal Regolamento per l'implementazione di misure organizzative e processi interni sulla Protezione dei dati Personali in attuazione del Regolamento (UE) 679/2016 . B) Istituzione Registro Trattamento Dati (anche in formato cartaceo).			1	1	1	1	1	1,00	3%
11.02	3	Carta dei servizi e controllo di qualità	A) Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi; B) elaborazione di brochure informatica sui principali servizi resi con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'approccio al servizio, da pubblicare sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Direzione di concerto con la Direzione Sistemi Informativi ; C) Somministrazione di questionari sulla customer satisfaction finalizzato all'attuazione del controllo di qualità, anche attraverso pagina dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi. D) Monitoraggio sui servizi erogati in emergenza COVID-19 e report finale (come da format A per le direzioni che erogano servizi); E) Monitoraggio standard di qualità (come da formati B per le direzioni che non erogano servizi).			1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	4	Verifica veridicità delle dichiarazioni sostitutive di notorietà ed autocertificazioni presentate in ciascuna Direzione	Relazione semestrale e report redatto secondo il seguente elenco: 1. quali tipologie di controlli sono stati effettuati e su quante autocertificazioni accettate; 2. entro quali termini; 3. gli esiti di tali controlli; 4. Eventuali adempimenti consequenziali.			1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	5	Razionalizzazione delle spese (percentuale minima del 20% )	1) Revisione della dotazione finanziaria con eliminazione e/o riduzione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi indispensabili; 2) Relazione sulla razionalizzazione effettuata.			1	1	1	1	1	1,00	3%



DIREZIONE CULTURA SERVIZIO RETE MUSEALE							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo		
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori										
					Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità	20%	25%	15%	10%	30%	
24.2 Dott. PAOLO DE CARO (Interim interno)															
06.04	6	SMART WORKING: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'EFFICACIA DEL LAVORO	A) Relazione annuale sull'applicazione dello Smart Working ; B) Elaborazione e trasmissione dati relativi a: 1: Monitoraggio generale Direzione : Scheda A; 2: Risultati attesi – Risultati conseguiti Scheda B; 3: Rendicontazione mensile lavoro svolto Scheda C; 4: Progetto individuale Smart working scheda C1; 5. Monitoraggio servizi essenziali emergenza COVID – 19 – Scheda D		1	1	1	1	1	1,00	3%				
11.02	7	Attuazione di quanto previsto dall'art. 18 bis L. 241/90 s.m.i. e L.R. 7/19, in materia di presentazione di istanze , segnalazioni o comunicazioni di concerto con la Direzione Sistemi informativi	Relazione semestrale sugli adempimenti previsti dalla legge		1	1	1	1	1	1,00	3%				
05.04	8	Monitoraggio e Verifica rispetto tempi procedurali	Report relativo al rispetto dei tempi procedurali: % percentuale dei procedimenti che rispettano i tempi /totale procedimenti		1	1	1	1	1	1,00	3%				
05.04	9	Monitoraggio Orario di lavoro	Monitoraggio costante del rispetto dell'orario di servizio/lavoro dei dipendenti e P.O. e report mensile da trasmettere alla Direzione Risorse Umane, recuperi eventuale debito orario. L'obiettivo non si intende realizzato qualora dal rendiconto si evinca che il numero dei dipendenti che non ha rispettato gli orari sia superiore al 2% del personale in organico alla Direzione/Servizio.		1	1	1	1	1	1,00	3%				
05.04	10	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	Il dirigente dovrà adeguarsi e attuare le misure di risanamento contenute nell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi atti programmatici scongiurando il rischio di squilibri nella gestione e l'insorgere di situazioni debitorie.		5	5	5	1	1	3,40	20%				
05.04	11	sistema telematico per la formazione deliberazione di Giunta Comunale	Implementazione procedure di previsione telematica degli atti di Giunta di concerto con la Direzione Sistemi Informativi		1	1	1	1	1	1,00	3%				
05.04	12	web marketing culturale : di valorizzazione dei beni e dei prodotti culturali; Creazione del Digital Team; Blog Cultura.	A)Piano di valorizzazione dei beni e dei prodotti culturali - Realizzazione di una piattaforma per la condivisione di video promozionali sulle attrazioni (musei della città) ; B) realizzazione Blog culturale per lo scambio di informazioni e comunicazioni culturali sugli eventi e sui musei della città		5	5	5	5	3	4,40	25%				
13.08	13	Organizzazione eventi	Realizzazione di almeno 4 eventi culturali che interessano la città di catania		5	5	5	5	3	4,40	25%				
											22,20	100%			



		DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI E PRESIDENZA DEL CONSIGLIO					Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso							
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo			
					Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			20%	25%	15%
26.1		Ing. FABRIZIO D'EMILIO												
14.01	1	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	A) Relazione semestrale sull'applicazione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, sia generali che speciali; B) comunicare l'aggiornamento, la modifica o il mantenimento delle misure di corruzione entro il 15/12/2020; C) Approfondimento e diffusione anche attraverso attività formative in house, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza, privacy e regolarità amministrativa.	Tutti i risultati attesi ed individuati dal Piano	3	1	1	1	1	1,40	3%			
05.04	2	Adeguamento Privacy	A) Report annuale sugli adempimenti previsti dal Regolamento per l'implementazione di misure organizzative e processi interni sulla Protezione dei dati Personali in attuazione del Regolamento (UE) 679/2016. B) Istituzione Registro Trattamento Dati (anche in formato cartaceo).	0	3	1	1	1	1	1,40	3%			
11.02	3	Carta dei servizi e controllo di qualità	A) Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi; B) elaborazione di brochure informatica sui principali servizi resi con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'approccio al servizio, da pubblicare sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Direzione di concerto con la Direzione Sistemi Informativi ; C) Somministrazione di questionari sulla customer satisfaction finalizzato all'attuazione del controllo di qualità, anche attraverso pagina dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi. D) Monitoraggio sui servizi erogati in emergenza COVID-19 e report finale (come da format A per le direzioni che erogano servizi); E) Monitoraggio standard di qualità (come da formati B per le direzioni che non erogano servizi).	0	3	1	1	1	1	1,40	3%			
05.04	4	Verifica veridicità delle dichiarazioni sostitutive di notorietà ed autocertificazioni presentate in ciascuna Direzione	Relazione semestrale e report redatto secondo il seguente elenco: 1. quali tipologie di controlli sono stati effettuati e su quante autocertificazioni accettate; 2. entro quali termini; 3. gli esiti di tali controlli; 4. Eventuali adempimenti consequenziali.	0	1	1	3	1	1	1,30	3%			
05.04	5	Razionalizzazione delle spese (percentuale minima del 20% )	1) Revisione della dotazione finanziaria con eliminazione e/o riduzione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi indispensabili; 2) Relazione sulla razionalizzazione effettuata.	0	3	1	1	1	1	1,40	3%			





DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI E PRESIDENZA DEL CONSIGLIO							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo			
					Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			20%		
26.1	Ing. FABRIZIO D'EMILIO													
06.04	6	SMART WORKING: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'EFFICACIA DEL LAVORO	A) Relazione annuale sull'applicazione dello Smart Working ; B) Elaborazione e trasmissione dati relativi a: 1: Monitoraggio generale Direzione : Scheda A; 2: Risultati attesi – Risultati conseguiti Scheda B; 3: Rendicontazione mensile lavoro svolto Scheda C; 4: Progetto individuale Smart working scheda C1; 5. Monitoraggio servizi essenziali emergenza COVID – 19 – Scheda D	0	3	1	1	1	1	1	1,40	3%		
11.02	7	Attuazione di quanto previsto dall'art. 18 bis L. 241/90 s.m.i. e L.R. 7/19, in materia di presentazione di istanze , segnalazioni o comunicazioni di concerto con la Direzione Sistemi informativi	Relazione semestrale sugli adempimenti previsti dalla legge	0	1	1	3	1	1	1,30	3%			
05.04	8	Monitoraggio e Verifica rispetto tempi procedurali	Report relativo al rispetto dei tempi procedurali: % percentuale dei procedimenti che rispettano i tempi /totale procedimenti		1	1	3	1	1	1,30	3%			
05.04	9	Monitoraggio Orario di lavoro	Monitoraggio costante del rispetto dell'orario di servizio/lavoro dei dipendenti e P.O. e report mensile da trasmettere alla Direzione Risorse Umane, recuperi eventuale debito orario. L'obiettivo non si intende realizzato qualora dal rendiconto si evinca che il numero dei dipendenti che non ha rispettato gli orari sia superiore al 2% del personale in organico alla Direzione/Servizio.		1	1	3	1	1	1,30	3%			
05.04	10	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	Il dirigente dovrà adeguarsi e attuare le misure di risanamento contenute nell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi atti programmatori scongiurando il rischio di squilibri nella gestione e l'insorgere di situazioni debitorie.		5	5	5	3	1	3,60	20%			
05.04	11	sistema telematico per la formazione deliberazione di Giunta Comunale	Implementazione procedure di previsione telematica degli atti di Giunta di concerto con la Direzione Sistemi Informativi		3	1	1	1	1	1,40	3%			
05.04	12	Implementazione conservazione digitale, di concerto con i Sistemi Informativi, così come previsto dal D.P.C.M. 03/12/2013.	PEC - Fatture elettroniche - Contratti - 100% entro il 31/12/2020	0	1	1	1	1	3	1,60	10%			
05.04	13	Dematerializzazione dei flussi documentali delle delibere di G.M.	Formazione del personale in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi e avvio attività entro 31/12/2020	0	1	3	1	1	1	1,50	10%			



DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI E PRESIDENZA DEL CONSIGLIO							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità				
					20%	25%	15%	10%	30%	Peso dei fattori			
26.1	Ing. FABRIZIO D'EMILIO												
05.04	14	Gestione del protocollo compresa la posta elettronica certificata e tenuta degli archivi. Individuazione di un processo di riorganizzazione per una gestione più razionale, corretta ed efficiente della massa documentale dell'Ente (archivio generale)	Redazione di un apposito programma che individui le fasi della riorganizzazione del protocollo, della posta certificata e della tenuta degli archivi		1	3	1	1	1	1,50	10%		
05.04	15	Regolamento funzionamento Giunta Comunale	Predisposizione bozza del Regolamento sul funzionamento della Giunta Comunale entro il 31/12/2020.		1	3	1	1	1	1,50	10%		
05.04	16	Riorganizzazione Archivio Generale	Attivazione delle procedure di riorganizzazione dell'archivio generale entro il 31/12/2020		1	3	1	1	1	1,50	10%		
										24,80	100%		



DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI E PRESIDENZA DEL CONSIGLIO				Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
SERVIZIO PRESIDENZA E ATTIVITA' CONSILIARI				Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE						BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori	
					20%	25%	15%	10%	30%		
26.3		Ing. FABRIZIO D'EMILIO (Interim interno)									
14.01	1	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	A) Relazione semestrale sull'applicazione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, sia generali che speciali; B) comunicare l'aggiornamento, la modifica o il mantenimento delle misure di corruzione entro il 15/12/2020; C) Approfondimento e diffusione anche attraverso attività formative in house, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza, privacy e regolarità amministrativa.	Tutti i risultati attesi ed individuati dal Piano	3	1	1	1	1	1,40	3%
05.04	2	Adeguamento Privacy	A) Report annuale sugli adempimenti previsti dal Regolamento per l'implementazione di misure organizzative e processi interni sulla Protezione dei dati Personali in attuazione del Regolamento (UE) 679/2016. B) Istituzione Registro Trattamento Dati (anche in formato cartaceo).	0	3	1	1	1	1	1,40	3%
11.02	3	Carta dei servizi e controllo di qualità	A) Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi; B) elaborazione di brochure informatica sui principali servizi resi con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'approccio al servizio, da pubblicare sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Direzione di concerto con la Direzione Sistemi Informativi ; C) Somministrazione di questionari sulla customer satisfaction finalizzato all'attuazione del controllo di qualità, anche attraverso pagina dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi. D) Monitoraggio sui servizi erogati in emergenza COVID-19 e report finale (come da format A per le direzioni che erogano servizi); E) Monitoraggio standard di qualità (come da formati B per le direzioni che non erogano servizi).	0	3	1	1	1	1	1,40	3%
05.04	4	Verifica veridicità delle dichiarazioni sostitutive di notorietà ed autocertificazioni presentate in ciascuna Direzione	Relazione semestrale e report redatto secondo il seguente elenco: 1. quali tipologie di controlli sono stati effettuati e su quante autocertificazioni accettate; 2. entro quali termini; 3. gli esiti di tali controlli; 4. Eventuali adempimenti consequenziali.	0	1	1	3	1	1	1,30	3%
05.04	5	Razionalizzazione delle spese (percentuale minima del 20% )	1) Revisione della dotazione finanziaria con eliminazione e/o riduzione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi indispensabili; 2) Relazione sulla razionalizzazione effettuata.	0	3	1	1	1	1	1,40	3%



DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI E PRESIDENZA DEL CONSIGLIO							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						PESO ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
SERVIZIO PRESIDENZA E ATTIVITA' CONSILIARI							Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			
26.3	Ing. FABRIZIO D'EMILIO (Interim interno)											Peso dei fattori		
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	20%	25%	15%	10%	30%					
06.04	6	SMART WORKING: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'EFFICACIA DEL LAVORO	A) Relazione annuale sull'applicazione dello Smart Working ; B) Elaborazione e trasmissione dati relativi a: 1: Monitoraggio generale Direzione : Scheda A; 2: Risultati attesi – Risultati conseguiti Scheda B; 3: Rendicontazione mensile lavoro svolto Scheda C; 4: Progetto individuale Smart working scheda C1; 5. Monitoraggio servizi essenziali emergenza COVID – 19 – Scheda D	0	3	1	1	1	1	1	1,40	3%		
11.02	7	Attuazione di quanto previsto dall'art. 18 bis L. 241/90 s.m.i. e L.R. 7/19, in materia di presentazione di istanze, segnalazioni o comunicazioni di concerto con la Direzione Sistemi informativi	Relazione semestrale sugli adempimenti previsti dalla legge	0	1	1	3	1	1	1,30	3%			
05.04	8	Monitoraggio e Verifica rispetto tempi procedurali	Report relativo al rispetto dei tempi procedurali: % percentuale dei procedimenti che rispettano i tempi /totale procedimenti		1	1	3	1	1	1,30	3%			
05.04	9	Monitoraggio Orario di lavoro	Monitoraggio costante del rispetto dell'orario di servizio/lavoro dei dipendenti e P.O. e report mensile da trasmettere alla Direzione Risorse Umane, recuperi eventuale debito orario. L'obiettivo non si intende realizzato qualora dal rendiconto si evinca che il numero dei dipendenti che non ha rispettato gli orari sia superiore al 2% del personale in organico alla Direzione/Servizio.		1	1	3	1	1	1,30	3%			
05.04	10	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	Il dirigente dovrà adeguarsi e attuare le misure di risanamento contenute nell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi atti programmatori scongiurando il rischio di squilibri nella gestione e l'insorgere di situazioni debitorie.		5	5	5	3	1	3,60	20%			
05.04	11	Segreteria delle Commissioni Consiliari Permanenti - Costituzione Segreteria di coordinamento	Costituzione della Segreteria Commissioni Consiliari Permanenti al fine di creare un coordinamento tra tutti i segretari di Commissione entro il 31/12/2020	0	1	1	1	1	1	1,00	5%			
05.04	12	Trasparenza dell'attività politico/amministrativa	Creazione di un prospetto analitico sulle proposte di deliberazione depositate con aggiornamento dello stato di tutti i relativi procedimenti		1	1	1	1	1	1,00	5%			
05.04	13	Implementazione sistemi digitali - attivazione Pec Consiglieri	Attivazione di casella di posta elettronica certificata (PEC) per ciascun consigliere		1	1	1	1	1	1,00	5%			
05.04	14	Razionalizzazione delle strutture comuni (protocollo - controllo presenze - Segreteria di Direzione ecc.) al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse umane	Redazione Piano di razionalizzazione e ottimizzazione delle risorse umane appartenenti alle strutture comuni (protocollo - controllo presenze - Segreteria di Direzione ecc.) .Entro il 31/12/2020		1	1	1	1	1	1,00	5%			



DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI E PRESIDENZA DEL CONSIGLIO					Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						PESO ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
SERVIZIO PRESIDENZA E ATTIVITA' CONSILIARI					Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità	PESO ponderato obiettivo		
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	20%	25%	15%	10%	30%		PESO ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
26.3	Ing. FABRIZIO D'EMILIO (Interim interno)											
05.04	15	Aggiornamento del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale	Aggiornamento del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale con recepimento delle modifiche riguardanti le misure COVID-19		1	3	1	1	1	1,50	8%	
05.04	16	Implementazione delle modalità di svolgimento in video conferenza e streaming delle sedute di consiglio comunale e delle CC.CC.PP.	Svolgimento in video conferenza e streaming delle sedute di consiglio comunale e delle CC.CC.PP.		1	3	3	1	1	1,80	10%	
05.04	17	Efficienza organizzativa - Implementazione procedure.	1) Implementazione dell'uso del libretto di passaggio elettronico della posta in entrata ed in uscita; 2) Implementazione di uno spazio web autogestito dalla Direzione, nell'intranet dell'Ente, per la trasmissione delle proposte di deliberazione alle Commissioni Consiliari Permanenti ed ai Gruppi Consiliari, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi.		1	1	1	1	1	1,00	5%	
05.04	18	Piano di razionalizzazione delle risorse umane da impiegare per le attività inerenti le CC.CC.PP	A)Piano di razionalizzazione delle risorse umane da impiegare per le attività inerenti le CC.CC.PP. Presentazione entro 31/12/2020 ; B) Formazione in house (a cura del Servizio), coordinamento e monitoraggio delle attività del personale impiegato entro il 31/12/2020. C) relazione finale entro 31/12/2020		1	3	3	1	1	1,80	10%	
										25,90	100%	



DIREZIONE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori								
					20%	25%	15%	10%	30%				
27.1	Dott. STEFANO SORBINO						Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità		
14.01	1	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	A) Relazione semestrale sull'applicazione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, sia generali che speciali; B) comunicare l'aggiornamento, la modifica o il mantenimento delle misure di corruzione entro il 15/12/2020; C) Approfondimento e diffusione anche attraverso attività formative in house, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza, privacy e regolarità amministrativa.	Tutti i risultati attesi ed individuati dal Piano	3	1	1	1	1	1,40	3%		
05.04	2	Adeguamento Privacy	A) Report annuale sugli adempimenti previsti dal Regolamento per l'implementazione di misure organizzative e processi interni sulla Protezione dei dati Personali in attuazione del Regolamento (UE) 679/2016 . B) Istituzione Registro Trattamento Dati (anche in formato cartaceo).	0	3	1	1	1	1	1,40	3%		
11.02	3	Carta dei servizi e controllo di qualità	A) Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi; B) elaborazione di brochure informatica sui principali servizi resi con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'approccio al servizio, da pubblicare sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Direzione di concerto con la Direzione Sistemi Informativi ; C) Somministrazione di questionari sulla customer satisfaction finalizzato all'attuazione del controllo di qualità, anche attraverso pagina dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi. D) Monitoraggio sui servizi erogati in emergenza COVID-19 e report finale (come da format A per le direzioni che erogano servizi); E) Monitoraggio standard di qualità (come da formati B per le direzioni che non erogano servizi).	0	3	1	1	1	1	1,40	3%		
05.04	4	Verifica veridicità delle dichiarazioni sostitutive di notorietà ed autocertificazioni presentate in ciascuna Direzione	Relazione semestrale e report redatto secondo il seguente elenco: 1. quali tipologie di controlli sono stati effettuati e su quante autocertificazioni accettate; 2. entro quali termini; 3. gli esiti di tali controlli; 4. Eventuali adempimenti consequenziali.	0	3	1	1	1	1	1,40	3%		
05.04	5	Razionalizzazione delle spese (percentuale minima del 20% )	1) Revisione della dotazione finanziaria con eliminazione e/o riduzione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi indispensabili; 2) Relazione sulla razionalizzazione effettuata.	0	3	1	1	1	1	1,40	3%		



		<b>DIREZIONE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE</b>				Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: <b>5-Alto 3-Medio 1-Basso</b>		Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità	Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo	
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori										
					20%	25%	15%	10%	30%						
<b>27.1</b>		<b>Dott. STEFANO SORBINO</b>													
06.04	6	SMART WORKING: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'EFFICACIA DEL LAVORO	A) Relazione annuale sull'applicazione dello Smart Working ; B) Elaborazione e trasmissione dati relativi a: 1: Monitoraggio generale Direzione : Scheda A; 2: Risultati attesi – Risultati conseguiti Scheda B; 3: Rendicontazione mensile lavoro svolto Scheda C; 4. Monitoraggio servizi essenziali emergenza COVID – 19 – Scheda D	0	3	1	1	1	1	1	1,40	3%			
11.02	7	Attuazione di quanto previsto dall'art. 18 bis L. 241/90 s.m.i. e L.R. 7/19, in materia di presentazione di istanze , segnalazioni o comunicazioni di concerto con la Direzione Sistemi informativi	Relazione semestrale sugli adempimenti previsti dalla legge	0	1	1	3	1	1	1,30	3%				
05.04	8	Monitoraggio e Verifica rispetto tempi procedurali	Report relativo al rispetto dei tempi procedurali: % percentuale dei procedimenti che rispettano i tempi /totale procedimenti	0	1	1	3	1	1	1,30	3%				
05.04	9	Monitoraggio Orario di lavoro	Monitoraggio costante del rispetto dell'orario di servizio/lavoro dei dipendenti e P.O. e report mensile da trasmettere alla Direzione Risorse Umane, recuperi eventuale debito orario. L'obiettivo non si intende realizzato qualora dal rendiconto si evinca che il numero dei dipendenti che non ha rispettato gli orari sia superiore al 2% del personale in organico alla Direzione/Servizio.		1	1	3	1	1	1,30	3%				
05.04	10	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	Il dirigente dovrà adeguarsi e attuare le misure di risanamento contenute nell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi atti programmatori scongiurando il rischio di squilibri nella gestione e l'insorgere di situazioni debitorie.		5	5	5	1	1	3,40	20%				
05.04	11	Sistema telematico per la formazione deliberazione di Giunta Comunale	Implementazione procedure di previsione telematica degli atti di Giunta di concerto con la Direzione Sistemi Informativi		3	1	1	1	1	1,40	3%				
09.02	12	Rendere più accessibile e trasparente il dialogo con l'utenza implementando l'utilizzo di strumenti informatici	Incrementare l'utilizzo della P.E.C. indirizzata ad Enti Pubblici o soggetti privati di almeno il 20% rispetto all'anno precedente		1	1	1	1	1	1,00	5%				
03.02	13	Aggiornamento professionale	Organizzazione di almeno 4 corsi interni di formazione tecnico- giuridica entro il 31/12/2019		1	1	1	1	1	1,00	5%				
03.02	14	Attività di screening amministrativo dei passi carrai	Incrementare di almeno il 10% rispetto all'anno precedente l'attività di screening dei passi carrai con presentazione di specifico report entro il 31/12/2020		1	3	1	1	1	1,50	10%				
03.02	15	Attività di screening amministrativo dei permessi parcheggio veicoli a servizio dei disabili	Verifica del 10% della regolarità dei requisiti per il mantenimento dei permessi rilasciati per parcheggio veicoli a servizio disabili		1	3	1	1	1	1,50	10%				



		DIREZIONE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE				Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: <b>5-Alto 3-Medio 1-Basso</b>						
27.1		Dott. STEFANO SORBINO				Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità	Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori							
					20%	25%	15%	10%	30%			
03.02	16	CATANIA CITTA' SICURA: Vigilanza sul territorio per il contenimento della diffusione del virus COVID- 19	Predisporre report entro il 31/12/2020 sull'attività di vigilanza effettuata in relazione alle misure di contenimento e diffusione del COVID - 19		1	3	1	1	1	1,50	10%	
03.02	17	VIABILITA' - Controllare la regolarità delle biciclette a pedalata assistita e dei motorini elettrici	Eseguire almeno 50 controlli nel territorio		1	3	1	1	1	1,50	10%	
										<b>25,10</b>	<b>100%</b>	





DIREZIONE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
SERVIZIO AREA TECNICO OPERATIVA - SICUREZZA URBANA (con funzioni di Vice Comandante)							Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			
27.2	Dott. STEFANO SORBINO (interim interno)											Peso dei fattori		
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE				BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	20%	25%	15%	10%	30%		
14.01	1	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	A) Relazione semestrale sull'applicazione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, sia generali che speciali; B) comunicare l'aggiornamento, la modifica o il mantenimento delle misure di corruzione entro il 15/12/2020; C) Approfondimento e diffusione anche attraverso attività formative in house, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza, privacy e regolarità amministrativa.				Tutti i risultati attesi ed individuati dal Piano	1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	2	Adeguamento Privacy	A) Report annuale sugli adempimenti previsti dal Regolamento per l'implementazione di misure organizzative e processi interni sulla Protezione dei dati Personali in attuazione del Regolamento (UE) 679/2016 . B) Istituzione Registro Trattamento Dati (anche in formato cartaceo).				0	1	1	1	1	1	1,00	3%
11.02	3	Carta dei servizi e controllo di qualità	A) Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi; B) elaborazione di brochure informatica sui principali servizi resi con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'approccio al servizio, da pubblicare sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Direzione di concerto con la Direzione Sistemi Informativi ; C) Somministrazione di questionari sulla customer satisfaction finalizzato all'attuazione del controllo di qualità, anche attraverso pagina dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi. D) Monitoraggio sui servizi erogati in emergenza COVID-19 e report finale (come da format A per le direzioni che erogano servizi); E) Monitoraggio standard di qualità (come da formati B per le direzioni che non erogano servizi).				0	1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	4	Verifica veridicità delle dichiarazioni sostitutive di notorietà ed autocertificazioni presentate in ciascuna Direzione	Relazione semestrale e report redatto secondo il seguente elenco: 1. quali tipologie di controlli sono stati effettuati e su quante autocertificazioni accettate; 2. entro quali termini; 3. gli esiti di tali controlli; 4. Eventuali adempimenti consequenziali.				0	1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	5	Razionalizzazione delle spese (percentuale minima del 20% )	1) Revisione della dotazione finanziaria con eliminazione e/o riduzione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi indispensabili; 2) Relazione sulla razionalizzazione effettuata.				0	1	1	1	1	1	1,00	3%



DIREZIONE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE					Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
SERVIZIO AREA TECNICO OPERATIVA - SICUREZZA URBANA (con funzioni di Vice Comandante)					Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità	Peso ponderato obiettivo		
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
					20%	25%	15%	10%	30%			
27.2 Dott. STEFANO SORBINO (interim interno)												
06.04	6	SMART WORKING: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'EFFICACIA DEL LAVORO	A) Relazione annuale sull'applicazione dello Smart Working ; B) Elaborazione e trasmissione dati relativi a: 1: Monitoraggio generale Direzione : Scheda A; 2: Risultati attesi – Risultati conseguiti Scheda B; 3: Rendicontazione mensile lavoro svolto Scheda C; 4: Progetto individuale Smart working scheda C1; 5. Monitoraggio servizi essenziali emergenza COVID – 19 – Scheda D	0	1	1	1	1	1	1,00	3%	
11.02	7	Attuazione di quanto previsto dall'art. 18 bis L. 241/90 s.m.i. e L.R. 7/19, in materia di presentazione di istanze , segnalazioni o comunicazioni di concerto con la Direzione Sistemi informativi	Relazione semestrale sugli adempimenti previsti dalla legge		1	1	1	1	1	1,00	3%	
05.04	8	Monitoraggio e Verifica rispetto tempi procedurali	Report relativo al rispetto dei tempi procedurali: % percentuale dei procedimenti che rispettano i tempi /totale procedimenti		1	1	1	1	1	1,00	3%	
05.04	9	Monitoraggio Orario di lavoro	Monitoraggio costante del rispetto dell'orario di servizio/lavoro dei dipendenti e P.O. e report mensile da trasmettere alla Direzione Risorse Umane, recuperi eventuale debito orario. L'obiettivo non si intende realizzato qualora dal rendiconto si evinca che il numero dei dipendenti che non ha rispettato gli orari sia superiore al 2% del personale in organico alla Direzione/Servizio.		1	1	1	1	1	1,00	3%	
05.04	10	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	Il dirigente dovrà adeguarsi e attuare le misure di risanamento contenute nell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi atti programmatori scongiurando il rischio di squilibri nella gestione e l'insorgere di situazioni debitorie.		5	5	5	1	1	3,40	20%	
05.04	11	Sistema telematico per la formazione deliberazione di Giunta Comunale	Implementazione procedure di previsione telematica degli atti di Giunta di concerto con la Direzione Sistemi Informativi		1	1	1	1	1	1,00	3%	
03.02	12	SICUREZZA URBANA - Potenziamento controllo del territorio mediante servizi congiunti con altre Forze di Polizia	Eseguire almeno 80 controlli del territorio attraverso servizi congiunti con altre Forze di Polizia entro il 31/12/2020		1	3	1	1	1	1,50	10%	
07.02	13	VIGILANZA AMBIENTALE - Potenziamento controlli sul conferimento rifiuti solidi urbani non residenti	Incrementare del 10% le sanzioni rispetto all'anno precedente		1	1	1	1	1	1,00	5%	
07.02	14	VIGILANZA AMBIENTALE - Verificare la regolarità delle attività che utilizzano le canne fumarie	Espletare almeno 35 controlli nel territorio		1	1	1	1	1	1,00	5%	



DIREZIONE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
SERVIZIO AREA TECNICO OPERATIVA - SICUREZZA URBANA (con funzioni di Vice Comandante)							Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Feitibilità			
Dott. STEFANO SORBINO (interim interno)							Peso dei fattori					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo	
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	20%	25%	15%	10%	30%					
03.02	15	POLIZIA COMMERCIALE - Verificare la regolarità amministrativa delle SCIA presentate dagli operatori commerciali - Di concerto con la Direzione Sviluppo Attività Produttive	Rispettodei termini previsti dalla 241/90 nella verifica sulla regolarità amministrativa di tutte le Segnalzioni Certificate di Inizio Attività (SCIA) pervenute dalla Direzione "Attività Produttive" nell'anno 2020		1	1	1	1	1	1,00	5%			
03.02	16	VIABILITA' - Controlli sul rispetto delle normative COVID-19 da parte delle persone fisiche	Trasmettere specifico report entro il 31/12/2020		1	3	1	1	1	1,50	10%			
03.02	17	SICUREZZA STRADALE - Prevenzione, accertamento e repressione comportamenti di guida irregolari in materia di circolazione stradale	Aumento del 10% delle sanzioni effettuate l'anno precedente ai sensi dell'art. 171 -172-173 C.d.S. al fine di contrastare il mancato rispetto delle norme comportamentali (casco, cinture, telefonini)		1	1	1	1	1	1,00	5%			
03.02	18	POLIZIA COMMERCIALE: Effettuare controlli sul rispetto della normativa COVID-19 da parte degli operatori commerciali	Trasmettere specifico report entro il 31/12/2020		1	1	1	1	1	1,00	5%			
03.02	19	POLIZIA STRADALE - Utilizzare apparecchiature elettroniche di rilevamento della velocità per contrastare l'eccesso di velocità , ai sensi dell'Art. 142 CdS	incremento del 5% delle infrazioni rilevate rispetto all'anno precedente		1	1	1	1	1	1,00	5%			
										<b>22,40</b>	<b>100%</b>			



DIREZIONE RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE BILANCIO - GARE E CONTRATTI					Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
					Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Facilità	Peso dei fattori		
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	20%	25%	15%	10%	30%	Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo	
28.1	Dott.ssa CLARA LEONARDI											
14.01	1	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	A) Relazione semestrale sull'applicazione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, sia generali che speciali; B) comunicare l'aggiornamento, la modifica o il mantenimento delle misure di corruzione entro il 15/12/2020; C) Approfondimento e diffusione anche attraverso attività formative in house, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza, privacy e regolarità amministrativa.	Tutti i risultati attesi ed individuati dal Piano	1	1	1	1	1	1,00	3%	
05.04	2	Adeguamento Privacy	A) Report annuale sugli adempimenti previsti dal Regolamento per l'implementazione di misure organizzative e processi interni sulla Protezione dei dati Personali in attuazione del Regolamento (UE) 679/2016 . B) Istituzione Registro Trattamento Dati (anche in formato cartaceo).	0	1	1	1	1	1	1,00	3%	
11.02	3	Carta dei servizi e controllo di qualità	A) Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi; B) elaborazione di brochure informatica sui principali servizi resi con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'approccio al servizio, da pubblicare sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Direzione di concerto con la Direzione Sistemi Informativi ; C) Somministrazione di questionari sulla customer satisfaction finalizzato all'attuazione del controllo di qualità, anche attraverso pagina dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi. D) Monitoraggio sui servizi erogati in emergenza COVID-19 e report finale (come da format A per le direzioni che erogano servizi); E) Monitoraggio standard di qualità (come da formati B per le direzioni che non erogano servizi).	0	1	1	1	1	1	1,00	3%	
05.04	4	Verifica veridicità delle dichiarazioni sostitutive di notorietà ed autocertificazioni presentate in ciascuna Direzione	Relazione semestrale e report redatto secondo il seguente elenco: 1. quali tipologie di controlli sono stati effettuati e su quante autocertificazioni accettate; 2. entro quali termini; 3. gli esiti di tali controlli; 4. Eventuali adempimenti consequenziali.	0	1	1	1	1	1	1,00	3%	
05.04	5	Razionalizzazione delle spese (percentuale minima del 20% )	1) Revisione della dotazione finanziaria con eliminazione e/o riduzione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi indispensabili; 2) Relazione sulla razionalizzazione effettuata.	0	1	1	1	1	1	1,00	3%	



DIREZIONE RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE BILANCIO - GARE E CONTRATTI							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità					
					Peso dei fattori									
					20%	25%	15%	10%	30%					
28.1	Dott.ssa CLARA LEONARDI													
06.04	6	SMART WORKING: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'EFFICACIA DEL LAVORO	A) Relazione annuale sull'applicazione dello Smart Working ; B) Elaborazione e trasmissione dati relativi a: 1: Monitoraggio generale Direzione : Scheda A; 2: Risultati attesi – Risultati conseguiti Scheda B; 3: Rendicontazione mensile lavoro svolto Scheda C; 4: Progetto individuale Smart working scheda C1; 5. Monitoraggio servizi essenziali emergenza COVID – 19 – Scheda D	0	1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
11.02	7	Attuazione di quanto previsto dall'art. 18 bis L. 241/90 s.m.i. e L.R. 7/19, in materia di presentazione di istanze , segnalazioni o comunicazioni di concerto con la Direzione Sistemi informativi	Relazione semestrale sugli adempimenti previsti dalla legge	0	1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	8	Monitoraggio e Verifica rispetto tempi procedurali	Report relativo al rispetto dei tempi procedurali: % percentuale dei procedimenti che rispettano i tempi /totale procedimenti	0	1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	9	Monitoraggio Orario di lavoro	Monitoraggio costante del rispetto dell'orario di servizio/lavoro dei dipendenti e P.O. e report mensile da trasmettere alla Direzione Risorse Umane, recuperi eventuale debito orario. L'obiettivo non si intende realizzato qualora dal rendiconto si evinca che il numero dei dipendenti che non ha rispettato gli orari sia superiore al 2% del personale in organico alla Direzione/Servizio.		1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	10	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	Il dirigente dovrà adeguarsi e attuare le misure di risanamento contenute nell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi atti programmatori scongiurando il rischio di squilibri nella gestione e l'insorgere di situazioni debitorie.		5	5	5	1	1	3,40	20%			
05.04	11	Sistema telematico per la formazione deliberazione di Giunta Comunale	Implementazione procedure di previsione telematica degli atti di Giunta di concerto con la Direzione Sistemi Informativi		1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	12	Revisione e Aggiornamento Regolamento Contratti	Revisione e aggiornamento regolamento Contratti : elaborazione e trasmissione bozza secondo iter procedurale entro 31/12/2020		1	1	1	1	1	1	1,00	5%		



DIREZIONE RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE BILANCIO - GARE E CONTRATTI					Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
					Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	20%	25%	15%	10%	30%	Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo	
28.1	Dott.ssa CLARA LEONARDI											
05.04	13	Approvazione documenti programmatori economico finanziari	Predisposizione ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e bilancio previsionale 2019-2023, secondo le prescrizioni imposte dal Ministero dell'Interno; predisposizione delle procedure propedeutiche alla formazione di tutti gli ulteriori atti di programmazione e rendicontazione economico finanziaria al fine di approvare i predetti atti nei tempi previsti dal Ministero dell'Interno.		3	3	1	3	3	2,70	15%	
05.04	14	Gestione entrata e spesa ed Equilibri di finanza pubblica	Gestione Costante controllo degli equilibri di finanza pubblica e relativo monitoraggio - Radazione apposita relazione sul monitoraggio effettuato		1	1	1	1	1	1,00	5%	
05.01	15	Aggiornamento modulistica	Aggiornamento di tutta la modulistica da fornire all'utenza, da pubblicare sul sito		1	1	1	1	1	1,00	5%	
05.04	16	Implementazione software gestionale	Avvio procedure per l'implementazione di un software gestionale che permetta di estrapolare i dati contabili utili anche per il controllo di gestione e che attui il sistema di contabilità analitica per centri di costo		1	3	1	1	1	1,50	10%	
05.04	17	Regolarizzazione della registrazione dei pagamenti sulla piattaforma crediti.	Definizione delle procedure per lo scarico dallo SDI e per la registrazione delle fatture elettroniche nel sistema di contabilità da parte di tutte le Direzioni - Organizzazione eventi formativi.		3	3	1	1	1	1,90	10%	
										22,50	100%	



DIREZIONE RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE BILANCIO - GARE E CONTRATTI							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE - GARE E CONTRATTI							Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			
28.3	Dott. GAETANO OLIVA													
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo			
					20%	25%	15%	10%	30%					
14.01	1	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	A) Relazione semestrale sull'applicazione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, sia generali che speciali; B) comunicare l'aggiornamento, la modifica o il mantenimento delle misure di corruzione entro il 15/12/2020; C) Approfondimento e diffusione anche attraverso attività formative in house, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza, privacy e regolarità amministrativa.	Tutti i risultati attesi ed individuati dal Piano	1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	2	Adeguamento Privacy	A) Report annuale sugli adempimenti previsti dal Regolamento per l'implementazione di misure organizzative e processi interni sulla Protezione dei dati Personali in attuazione del Regolamento (UE) 679/2016 . B) Istituzione Registro Trattamento Dati (anche in formato cartaceo).	0	1	1	1	1	1	1,00	3%			
11.02	3	Carta dei servizi e controllo di qualità	A) Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi; B) elaborazione di brochure informatica sui principali servizi resi con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'approccio al servizio, da pubblicare sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Direzione di concerto con la Direzione Sistemi Informativi ; C) Somministrazione di questionari sulla customer satisfaction finalizzato all'attuazione del controllo di qualità, anche attraverso pagina dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi. D) Monitoraggio sui servizi erogati in emergenza COVID-19 e report finale (come da format A per le direzioni che erogano servizi); E) Monitoraggio standard di qualità (come da formati B per le direzioni che non erogano servizi).	0	1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	4	Verifica veridicità delle dichiarazioni sostitutive di notorietà ed autocertificazioni presentate in ciascuna Direzione	Relazione semestrale e report redatto secondo il seguente elenco: 1. quali tipologie di controlli sono stati effettuati e su quante autocertificazioni accettate; 2. entro quali termini; 3. gli esiti di tali controlli; 4. Eventuali adempimenti consequenziali.	0	1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	5	Razionalizzazione delle spese (percentuale minima del 20% )	1) Revisione della dotazione finanziaria con eliminazione e/o riduzione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi indispensabili; 2) Relazione sulla razionalizzazione effettuata.	0	1	1	1	1	1	1,00	3%			



DIREZIONE RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE BILANCIO - GARE E CONTRATTI							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE - GARE E CONTRATTI							Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			
28.3	Dott. GAETANO OLIVA													
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo			
					20%	25%	15%	10%	30%					
06.04	6	SMART WORKING: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'EFFICACIA DEL LAVORO	A) Relazione annuale sull'applicazione dello Smart Working ; B) Elaborazione e trasmissione dati relativi a: 1: Monitoraggio generale Direzione : Scheda A; 2: Risultati attesi – Risultati conseguiti Scheda B; 3: Rendicontazione mensile lavoro svolto Scheda C; 4: Progetto individuale Smart working scheda C1; 5. Monitoraggio servizi essenziali emergenza COVID – 19 – Scheda D	0	1	1	1	1	1	1,00	3%			
11.02	7	Attuazione di quanto previsto dall'art. 18 bis L. 241/90 s.m.i. e L.R. 7/19, in materia di presentazione di istanze , segnalazioni o comunicazioni di concerto con la Direzione Sistemi informativi	Relazione semestrale sugli adempimenti previsti dalla legge	0	1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	8	Monitoraggio e Verifica rispetto tempi procedurali	Report relativo al rispetto dei tempi procedurali: % percentuale dei procedimenti che rispettano i tempi /totale procedimenti	0	1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	9	Monitoraggio Orario di lavoro	Monitoraggio costante del rispetto dell'orario di servizio/lavoro dei dipendenti e P.O. e report mensile da trasmettere alla Direzione Risorse Umane, recuperi eventuale debito orario. L'obiettivo non si intende realizzato qualora dal rendiconto si evinca che il numero dei dipendenti che non ha rispettato gli orari sia superiore al 2% del personale in organico alla Direzione/Servizio.		1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	10	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	Il dirigente dovrà adeguarsi e attuare le misure di risanamento contenute nell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi atti programmatori scongiurando il rischio di squilibri nella gestione e l'insorgere di situazioni debitorie.		5	5	5	1	1	3,40	20%			
05.04	11	Sistema telematico per la formazione deliberazione di Giunta Comunale	Implementazione procedure di previsione telematica degli atti di Giunta di concerto con la Direzione Sistemi Informativi		1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	12	Revisione e Aggiornamento Regolamento Contratti	Revisione e aggiornamento regolamento Contratti : elaborazione bozza entro 31/12/2020		3	5	3	3	3	3,50	20%			





DIREZIONE RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE BILANCIO - GARE E CONTRATTI							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: <b>5-Alto 3-Medio 1-Basso</b>					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE - GARE E CONTRATTI							Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità		
28.3 Dott. GAETANO OLIVA							Peso dei fattori					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE		BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	20%	25%	15%	10%	30%			
05.04	13	Stazione appaltante - Metodologia di lavoro	Formazione di un "Decalogo" con cui stabilire la metodologia di collaborazione con altre Direzioni, facendo riferimento ai provvedimenti. Impostazione di una metodologia di lavoro che consenta il confronto e lo scambio d'informazioni in tempo reale tra il personale coinvolto			3	3	3	3	3	3,00	15%	
05.04	14	Archivio informatico scritture private	Redazione di un archivio informatico delle scritture private			3	3	1	3	3	2,70	15%	
											<b>22,60</b>	<b>100%</b>	



DIREZIONE RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE BILANCIO - GARE E CONTRATTI				Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
SERVIZIO NUCLEO ANTIEVASIONE - TRIBUTI, AFFISSIONI E PUBBLICITA'				Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
					20%	25%	15%	10%	30%		
28.4	Dott. GAETANO OLIVA (Interim)										
14.01	1	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	A) Relazione semestrale sull'applicazione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, sia generali che speciali; B) comunicare l'aggiornamento, la modifica o il mantenimento delle misure di corruzione entro il 15/12/2020; C) Approfondimento e diffusione anche attraverso attività formative in house, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza, privacy e regolarità amministrativa.	Tutti i risultati attesi ed individuati dal Piano	1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	2	Adeguamento Privacy	A) Report annuale sugli adempimenti previsti dal Regolamento per l'implementazione di misure organizzative e processi interni sulla Protezione dei dati Personali in attuazione del Regolamento (UE) 679/2016 . B) Istituzione Registro Trattamento Dati (anche in formato cartaceo).	0	1	1	1	1	1	1,00	3%
11.02	3	Carta dei servizi e controllo di qualità	A) Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi; B) elaborazione di brochure informatica sui principali servizi resi con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'approccio al servizio, da pubblicare sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Direzione di concerto con la Direzione Sistemi Informativi ; C) Somministrazione di questionari sulla customer satisfaction finalizzato all'attuazione del controllo di qualità, anche attraverso pagina dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi. D) Monitoraggio sui servizi erogati in emergenza COVID-19 e report finale (come da format A per le direzioni che erogano servizi); E) Monitoraggio standard di qualità (come da formati B per le direzioni che non erogano servizi).	0	1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	4	Verifica veridicità delle dichiarazioni sostitutive di notorietà ed autocertificazioni presentate in ciascuna Direzione	Relazione semestrale e report redatto secondo il seguente elenco: 1. quali tipologie di controlli sono stati effettuati e su quante autocertificazioni accettate; 2. entro quali termini; 3. gli esiti di tali controlli; 4. Eventuali adempimenti consequenziali.	0	1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	5	Razionalizzazione delle spese (percentuale minima del 20% )	1) Revisione della dotazione finanziaria con eliminazione e/o riduzione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi indispensabili; 2) Relazione sulla razionalizzazione effettuata.	0	1	1	1	1	1	1,00	3%



DIREZIONE RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE BILANCIO - GARE E CONTRATTI							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						PESO ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
SERVIZIO NUCLEO ANTIEVASIONE - TRIBUTI, AFFISSIONI E PUBBLICITA'							Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	20%	25%						15%		
28.4	Dott. GAETANO OLIVA (Interim)													
06.04	6	SMART WORKING: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'EFFICACIA DEL LAVORO	A) Relazione annuale sull'applicazione dello Smart Working ; B) Elaborazione e trasmissione dati relativi a: 1: Monitoraggio generale Direzione : Scheda A; 2: Risultati attesi – Risultati conseguiti Scheda B; 3: Rendicontazione mensile lavoro svolto Scheda C; 4: Progetto individuale Smart working scheda C1; 5. Monitoraggio servizi essenziali emergenza COVID – 19 – Scheda D	0	1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
11.02	7	Attuazione di quanto previsto dall'art. 18 bis L. 241/90 s.m.i. e L.R. 7/19, in materia di presentazione di istanze , segnalazioni o comunicazioni di concerto con la Direzione Sistemi informativi	Relazione semestrale sugli adempimenti previsti dalla legge	0	1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	8	Monitoraggio e Verifica rispetto tempi procedurali	Report relativo al rispetto dei tempi procedurali: % percentuale dei procedimenti che rispettano i tempi /totale procedimenti	0	1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	9	Monitoraggio Orario di lavoro	Monitoraggio costante del rispetto dell'orario di servizio/lavoro dei dipendenti e P.O. e report mensile da trasmettere alla Direzione Risorse Umane, recuperi eventuale debito orario. L'obiettivo non si intende realizzato qualora dal rendiconto si evinca che il numero dei dipendenti che non ha rispettato gli orari sia superiore al 2% del personale in organico alla Direzione/Servizio.		1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	10	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	Il dirigente dovrà adeguarsi e attuare le misure di risanamento contenute nell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi atti programmatori scongiurando il rischio di squilibri nella gestione e l'insorgere di situazioni debitorie.		5	5	5	1	1	1	3,40	20%		
05.04	11	Sistema telematico per la formazione deliberazione di Giunta Comunale	Implementazione procedure di previsione telematica degli atti di Giunta di concerto con la Direzione Sistemi Informativi		1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	12	Riscossione Coattiva	Pubblicazione Bando riscossione coattiva entro 31/12/2020		1	3	1	1	1	1	1,50	10%		
05.04	13	Recupero evasione Imposta	Intensificazione dell'attività di recupero evasione dell'imposta rispetto all'anno 2019. Relazione sull'attività svolta entro 31/12/2020		3	3	1	1	1	1	1,90	10%		
05.04	14	Impianti pubblicitari	Regolarizzazione Impianti pubblicitari che insistono sul territorio, sulla scorta delle sentenze del CGA - Redazione di un apposito documento in cui si stabiliscono la varie fasi della regolarizzazione.		1	3	1	1	1	1	1,50	10%		



DIREZIONE RAGIONERIA GENERALE - PROGRAMMAZIONE BILANCIO - GARE E CONTRATTI							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
SERVIZIO NUCLEO ANTIEVASIONE - TRIBUTI, AFFISSIONI E PUBBLICITA'							Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			
28.4	Dott. GAETANO OLIVA (Interim)						Peso dei fattori					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo	
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	20%	25%	15%	10%	30%					
05.04	15	Regolamento pagamento imposta pubblicità impianti sportivi	Redazione bozza Regolamento pagamento imposta pubblicità impianti sportivi entro il 31/12/2020		1	1	1	1	1	1,00	5%			
05.02	16	Servizi interattivi	Implementazione sulla pagina istituzionale dell'Ente di un apposito spazio contenente servizi interattivi per i cittadini con pubblicazione di un'apposita modulistica.		1	1	1	1	1	1,00	5%			
05.04	17	Aggiornamento banche dati e migrazione archivi	Aggiornamento banche dati IMU-TASI per l'annualità 2015 con invito ai contribuenti alla regolarizzazione della posizione tributaria. Migrazione archivi al fine dell'unificazione anagrafica banche dati.		1	1	1	1	1	1,00	5%			
05.04	18	Ricorsi Commissione Tributaria	Redazione apposita relazione sulla gestione ed esiti dei ricorsi dell'anno 2020 Commissione Tributaria. Entro il 31/12/2020.		1	1	1	1	1	1,00	5%			
											<b>22,30</b>	<b>100%</b>		



DIREZIONE URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO - URBAMET					Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo	
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità	Peso ponderato obiettivo			PESO % obiettivo
					20%	25%	15%	10%	30%				
29.1 Ing. BIAGIO BISIGNANI													
14.01	1	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	A) Relazione semestrale sull'applicazione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, sia generali che speciali; B) comunicare l'aggiornamento, la modifica o il mantenimento delle misure di corruzione entro il 15/12/2020; C) Approfondimento e diffusione anche attraverso attività formative in house, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza, privacy e regolarità amministrativa.	Tutti i risultati attesi ed individuati dal Piano	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	2	Adeguamento Privacy	A) Report annuale sugli adempimenti previsti dal Regolamento per l'implementazione di misure organizzative e processi interni sulla Protezione dei dati Personali in attuazione del Regolamento (UE) 679/2016 . B) Istituzione Registro Trattamento Dati (anche in formato cartaceo).	0	1	1	1	1	1	1,00	3%		
11.02	3	Carta dei servizi e controllo di qualità	A) Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi; B) elaborazione di brochure informatica sui principali servizi resi con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'approccio al servizio, da pubblicare sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Direzione di concerto con la Direzione Sistemi Informativi ; C) Somministrazione di questionari sulla customer satisfaction finalizzato all'attuazione del controllo di qualità, anche attraverso pagina dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi. D) Monitoraggio sui servizi erogati in emergenza COVID-19 e report finale (come da format A per le direzioni che erogano servizi); E) Monitoraggio standard di qualità (come da formati B per le direzioni che non erogano servizi).	0	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	4	Verifica veridicità delle dichiarazioni sostitutive di notorietà ed autocertificazioni presentate in ciascuna Direzione	Relazione semestrale e report redatto secondo il seguente elenco: 1. quali tipologie di controlli sono stati effettuati e su quante autocertificazioni accettate; 2. entro quali termini; 3. gli esiti di tali controlli; 4. Eventuali adempimenti consequenziali.	0	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	5	Razionalizzazione delle spese (percentuale minima del 20% )	1) Revisione della dotazione finanziaria con eliminazione e/o riduzione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi indispensabili; 2) Relazione sulla razionalizzazione effettuata.	0	1	1	1	1	1	1,00	3%		



DIREZIONE URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO - URBAMET							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità	Peso dei fattori				
					20%	25%	15%	10%	30%					
29.1	Ing. BIAGIO BISIGNANI													
06.04	6	SMART WORKING: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'EFFICACIA DEL LAVORO	A) Relazione annuale sull'applicazione dello Smart Working ; B) Elaborazione e trasmissione dati relativi a: 1: Monitoraggio generale Direzione : Scheda A; 2: Risultati attesi – Risultati conseguiti Scheda B; 3: Rendicontazione mensile lavoro svolto Scheda C; 4: Progetto individuale Smart working scheda C1; 5. Monitoraggio servizi essenziali emergenza COVID – 19 – Scheda D	0	1	1	1	1	1	1,00	3%			
11.02	7	Attuazione di quanto previsto dall'art. 18 bis L. 241/90 s.m.i. e L.R. 7/19, in materia di presentazione di istanze , segnalazioni o comunicazioni di concerto con la Direzione Sistemi informativi	Relazione semestrale sugli adempimenti previsti dalla legge		1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	8	Monitoraggio e Verifica rispetto tempi procedurali	Report relativo al rispetto dei tempi procedurali: % percentuale dei procedimenti che rispettano i tempi /totale procedimenti		1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	9	Monitoraggio Orario di lavoro	Monitoraggio costante del rispetto dell'orario di servizio/lavoro dei dipendenti e P.O. e report mensile da trasmettere alla Direzione Risorse Umane, recuperi eventuale debito orario. L'obiettivo non si intende realizzato qualora dal rendiconto si evinca che il numero dei dipendenti che non ha rispettato gli orari sia superiore al 2% del personale in organico alla Direzione/Servizio.		1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	10	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	Il dirigente dovrà adeguarsi e attuare le misure di risanamento contenute nell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi atti programmatori scongiurando il rischio di squilibri nella gestione e l'insorgere di situazioni debitorie.		5	5	5	1	1	3,40	20%			
05.04	11	sistema telematico per la formazione deliberazione di Giunta Comunale	Implementazione procedure di previsione telematica degli atti di Giunta di concerto con la Direzione Sistemi Informativi		1	1	1	1	1	1,00	3%			
01.02	12	Istituzione del Nucleo Ispettivo per i controlli e le verifiche della regolarità dei titoli edilizi presentati con il SUE e correttezza nelle procedure	Controlli del 20% dei provvedimenti emessi	0	1	3	1	1	1	1,50	10%			
01.04	13	Regolamento del Decoro Urbano	Invio alla Giunta entro il 31/12/2020	0	1	3	1	1	1	1,50	10%			
01.04	14	Piano di utilizzo del demanio marittimo (P.U.D.M.) in riferimento alle linee guida approvate con Decreto 152/Gab dell' 11/04/2019	Invio alla Giunta entro il 31/12/2020	0	5	3	1	3	1	2,50	15%			
01.04	15	Piano di dettaglio del Centro Storico	Invio alla Giunta entro il 31/12/2020	0	5	3	1	3	1	2,50	15%			
											21,40	100%		



DIREZIONE URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO - URBAMET							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
SERVIZIO SANATORIA E ANTIABUSIVISMO							Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			
29.3	Ing. BIAGIO BISIGNANI (interim interno)													
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo			
					20%	25%	15%	10%	30%					
14.01	1	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	A) Relazione semestrale sull'applicazione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, sia generali che speciali; B) comunicare l'aggiornamento, la modifica o il mantenimento delle misure di corruzione entro il 15/12/2020; C) Approfondimento e diffusione anche attraverso attività formative in house, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza, privacy e regolarità amministrativa.		1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	2	Adeguamento Privacy	A) Report annuale sugli adempimenti previsti dal Regolamento per l'implementazione di misure organizzative e processi interni sulla Protezione dei dati Personali in attuazione del Regolamento (UE) 679/2016 . B) Istituzione Registro Trattamento Dati (anche in formato cartaceo).		1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
11.02	3	Carta dei servizi e controllo di qualità	A) Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi; B) elaborazione di brochure informatica sui principali servizi resi con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'approccio al servizio, da pubblicare sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Direzione di concerto con la Direzione Sistemi Informativi ; C) Somministrazione di questionari sulla customer satisfaction finalizzato all'attuazione del controllo di qualità, anche attraverso pagina dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi. D) Monitoraggio sui servizi erogati in emergenza COVID-19 e report finale (come da format A per le direzioni che erogano servizi); E) Monitoraggio standard di qualità (come da formati B per le direzioni che non erogano servizi).		1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	4	Verifica veridicità delle dichiarazioni sostitutive di notorietà ed autocertificazioni presentate in ciascuna Direzione	Relazione semestrale e report redatto secondo il seguente elenco: 1. quali tipologie di controlli sono stati effettuati e su quante autocertificazioni accettate; 2. entro quali termini; 3. gli esiti di tali controlli; 4. Eventuali adempimenti consequenziali.		1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	5	Razionalizzazione delle spese (percentuale minima del 20% )	1) Revisione della dotazione finanziaria con eliminazione e/o riduzione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi indispensabili; 2) Relazione sulla razionalizzazione effettuata.		1	1	1	1	1	1	1,00	3%		



DIREZIONE URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO - URBAMET							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
SERVIZIO SANATORIA E ANTIABUSIVISMO							Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori									
					20%	25%	15%	10%	30%					
29.3							Ing. BIAGIO BISIGNANI (interim interno)							
06.04	6	SMART WORKING: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'EFFICACIA DEL LAVORO	A) Relazione annuale sull'applicazione dello Smart Working ; B) Elaborazione e trasmissione dati relativi a: 1: Monitoraggio generale Direzione : Scheda A; 2: Risultati attesi – Risultati conseguiti Scheda B; 3: Rendicontazione mensile lavoro svolto Scheda C; 4: Progetto individuale Smart working scheda C1; 5. Monitoraggio servizi essenziali emergenza COVID – 19 – Scheda D		1	1	1	1	1	1,00	3%			
11.02	7	Attuazione di quanto previsto dall'art. 18 bis L. 241/90 s.m.i. e L.R. 7/19, in materia di presentazione di istanze , segnalazioni o comunicazioni di concerto con la Direzione Sistemi informativi	Relazione semestrale sugli adempimenti previsti dalla legge		1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	8	Monitoraggio e Verifica rispetto tempi procedurali	Report relativo al rispetto dei tempi procedurali: % percentuale dei procedimenti che rispettano i tempi /totale procedimenti		1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	9	Monitoraggio Orario di lavoro	Monitoraggio costante del rispetto dell'orario di servizio/lavoro dei dipendenti e P.O. e report mensile da trasmettere alla Direzione Risorse Umane, recuperi eventuale debito orario. L'obiettivo non si intende realizzato qualora dal rendiconto si evinca che il numero dei dipendenti che non ha rispettato gli orari sia superiore al 2% del personale in organico alla Direzione/Servizio.		1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	10	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	Il dirigente dovrà adeguarsi e attuare le misure di risanamento contenute nell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi atti programmatori scongiurando il rischio di squilibri nella gestione e l'insorgere di situazioni debitorie.		5	5	5	1	1	3,40	20%			
05.04	11	Sistema telematico per la formazione deliberazione di Giunta Comunale	Implementazione procedure di previsione telematica degli atti di Giunta di concerto con la Direzione Sistemi Informativi		1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	12	Iscrizione a ruolo somme dovute per sanzioni amministrative, impartite con relative Ordinanze per abusi edilizi, regolarmente notificate e non pagate alla scadenza dei termini.	Iscrizione a ruolo entro il 31.12.2020 per € 100.000,00	Determinato dalla Iscrizione a Ruolo entro il 31 Dicembre di ciascun anno dell'ultimo triennio.	1	3	1	1	1	1,50	10%			





DIREZIONE URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO - URBAMET							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
SERVIZIO SANATORIA E ANTIABUSIVISMO							Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			
29.3	Ing. BIAGIO BISIGNANI (interim interno)													
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo			
					20%	25%	15%	10%	30%					
05.04	13	Accertamento entrate per la definizione del Condono Edilizio - L. 47/85 - L. 724/94 - L.326/2003.	Accertamento entrate per la definizione del Condono Edilizio - L. 47/85 - L. 724/94 - L. 326/2003 - per almeno € 250.000,00 entro il 31.12.2020.	Determinato dall'accertamento entrate dell'importo stabilito, entro il 31 Dicembre di ciascun anno dell'ultimo triennio. L'obiettivo incentivante si riferisce soprattutto alla diminuzione del 50% del personale dedicato a causa di pensionamenti/trasferimenti	3	3	1	1	1	1,90	10%			
05.04	14	Incremento delle verifiche a campione sui controlli delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47, come previsto dagli artt. 43, 71 e 72 del DPR n. 445/2000.	Verifica del 20 % sul totale delle Dichiarazioni sostitutive presentate nel corso dell'anno 2020.	Determinato dall'incremento delle verifiche a campione sul totale delle dichiarazioni sostitutive presentate, entro il 31 Dicembre di ciascun anno dell'ultimo triennio.	1	3	1	1	1	1,50	10%			
05.04	15	Implementazione digitalizzazione pratiche di condono per "fascicolo del fabbricato"	Almeno 1500 pratiche entro 31/12/2020 (servizio iniziato a Maggio 2020)		1	3	3	1	1	1,80	10%			
07.08	16	Verifica del rischio Idrogeologico di 460 immobili di cui all'elenco fornito dalla Procura della Repubblica	Consegna della verifica, consistente in redazione di elaborati grafici e catastali, alla Procura entro dicembre 2020 di almeno 30 pratiche definite positivamente o negativamente		3	3	1	1	1	1,90	10%			
										22,00	100%			



DIREZIONE URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO - URBAMET SERVIZIO PIANIFICAZIONE E ATTUAZIONE URBANISTICA - PRG							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori								
					20%	25%	15%	10%	30%				
29.5 Ing. BIAGIO BISIGNANI (interim interno)							Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità		
14.01	1	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	A) relazione semestrale sull'applicazione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, sia generali che speciali; B) comunicare l'aggiornamento, la modifica o il mantenimento delle misure di corruzione entro il 15/12/2020; C) Approfondimento e diffusione anche attraverso attività formative in house, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza, privacy e regolarità amministrativa.	Tutti i risultati attesi ed individuati dal Piano	3	1	1	1	1	1,40	3%		
05.04	2	Adeguamento Privacy	A) Report annuale sugli adempimenti previsti dal Regolamento per l'implementazione di misure organizzative e processi interni sulla Protezione dei dati Personali in attuazione del Regolamento (UE) 679/2016 . B) Istituzione Registro Trattamento Dati (anche in formato cartaceo).	0	3	1	1	1	1	1,40	3%		
11.02	3	Carta dei servizi e controllo di qualità	A) Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi; B) elaborazione di brochure informatica sui principali servizi resi con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'approccio al servizio, da pubblicare sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Direzione di concerto con la Direzione Sistemi Informativi ; C) Somministrazione di questionari sulla customer satisfaction finalizzato all'attuazione del controllo di qualità,anche attraverso pagina dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi. D) Monitoraggio sui servizi erogati in emergenza COVID-19 e report finale (come da format A per le direzioni che erogano servizi); E) Monitoraggio standard di qualità (come da formati B per le direzioni che non erogano servizi).	0	3	1	1	1	1	1,40	3%		
05.04	4	Verifica veridicità delle dichiarazioni sostitutive di notorietà ed autocertificazioni presentate in ciascuna Direzione	Relazione semestrale e report redatto secondo il seguente elenco: 1. quali tipologie di controlli sono stati effettuati e su quante autocertificazioni accettate; 2. entro quali termini; 3. gli esiti di tali controlli; 4. Eventuali adempimenti consequenziali.	0	3	1	1	1	1	1,40	3%		
05.04	5	Razionalizzazione delle spese (percentuale minima del 20% )	1) Revisione della dotazione finanziaria con eliminazione e/o riduzione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi indispensabili; 2) Relazione sulla razionalizzazione effettuata.	0	3	1	1	1	1	1,40	3%		



DIREZIONE URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO - URBAMET SERVIZIO PIANIFICAZIONE E ATTUAZIONE URBANISTICA - PRG							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori								
					20%	25%	15%	10%	30%				
29.5	Ing. BIAGIO BISIGNANI (interim interno)						Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità		
06.04	6	SMART WORKING: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'EFFICACIA DEL LAVORO	A) Relazione annuale sull'applicazione dello Smart Working ; B) Elaborazione e trasmissione dati relativi a: 1: Monitoraggio generale Direzione : Scheda A; 2: Risultati attesi – Risultati conseguiti Scheda B; 3: Rendicontazione mensile lavoro svolto Scheda C; 4: Progetto individuale Smart working scheda C1; 5. Monitoraggio servizi essenziali emergenza COVID – 19 – Scheda D	0	3	1	1	1	1	1	1,40	3%	
11.02	7	Attuazione di quanto previsto dall'art. 18 bis L. 241/90 s.m.i. e L.R. 7/19, in materia di presentazione di istanze, segnalazioni o comunicazioni di concerto con la Direzione Sistemi informativi	Relazione semestrale sugli adempimenti previsti dalla legge	0	3	1	1	1	1	1	1,40	3%	
05.04	8	Monitoraggio e Verifica rispetto tempi procedurali	Report relativo al rispetto dei tempi procedurali: % percentuale dei procedimenti che rispettano i tempi /totale procedimenti	0	3	1	1	1	1	1	1,40	3%	
05.04	9	Monitoraggio Orario di lavoro	Monitoraggio costante del rispetto dell'orario di servizio/lavoro dei dipendenti e P.O. e report mensile da trasmettere alla Direzione Risorse Umane, recuperi eventuale debito orario. L'obiettivo non si intende realizzato qualora dal rendiconto si evinca che il numero dei dipendenti che non ha rispettato gli orari sia superiore al 2% del personale in organico alla Direzione/Servizio.		3	1	1	1	1	1	1,40	3%	
05.04	10	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	Il dirigente dovrà adeguarsi e attuare le misure di risanamento contenute nell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi atti programmatori scongiurando il rischio di squilibri nella gestione e l'insorgere di situazioni debitorie.		5	5	5	1	1	1	3,40	20%	
05.04	11	Sistema telematico per la formazione deliberazione di Giunta Comunale	Implementazione procedure di previsione telematica degli atti di Giunta di concerto con la Direzione Sistemi Informativi		3	1	1	1	1	1	1,40	3%	
11.02	12	Implementazione SUE con nuovo software	Attivazione del servizio entro dicembre 2020	0	1	1	1	1	1	1	1,00	5%	
11.02	13	Fascicolo unico del fabbricato	Registrazione di n. 30 pratiche entro dicembre 2020	0	3	1	1	1	1	1	1,40	5%	
05.04	14	Nuova modulistica e procedimenti di accesso agli atti edilizi	1) Pagamento con PagoPA diritti di segreteria entro dicembre 2020; 2) Istanze di accesso agli atti on-line entro dicembre 2020; 3) Pubblicazione nuova modulistica sul sito web.	0	1	1	1	1	1	1	1,00	5%	



DIREZIONE URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO - URBAMET SERVIZIO PIANIFICAZIONE E ATTUAZIONE URBANISTICA - PRG					Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: <b>5-Alto 3-Medio 1-Basso</b>						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Feitibilità	Peso ponderato obiettivo		
					20%	25%	15%	10%	30%			
29.5	Ing. BIAGIO BISIGNANI (interim interno)											
08.03	15	Implementazione SDP	Entro dicembre 2020 n. 15 SDP	0	1	1	1	1	1	1,00	5%	
05.04	16	Iscrizione a ruolo somme non pagate per rilascio titoli edilizi	Entro dicembre 2020 € 100.000	0	1	1	1	1	1	1,00	6%	
04.02	17	Pianificazione Commerciale	Redazione Piano Commerciale, Piano Dehors in riferimento alle zone di rilevanza storico ambientale, Piano Chioschi ed Edicole di concerto con la Direzione Sviluppo Attività Produttive	0	3	1	1	1	1	1,40	6%	
11.02	18	Pubblicazione PRG 1964 – tavole decreto regionale	Pubblicazione entro dicembre 2020	0	3	1	1	1	1	1,40	6%	
11.02	19	Progetto del Cimitero storico	Invio alla Giunta entro 31/12/2020	0	1	1	1	1	1	1,00	6%	
01.04	20	Approvazione Cittadella giudiziaria	Trasmissione atto deliberativo in Consiglio Comunale.	0	3	1	1	1	1	1,40	6%	
										<b>28,00</b>	<b>100%</b>	



DIREZIONE PATRIMONIO - PARTECIPATE				Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
				Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Feitibilità			
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
				20%	25%	15%	10%	30%			
30.1	Ing. MAURIZIO TRAINITI										
14.01	1	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	A) Relazione semestrale sull'applicazione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, sia generali che speciali; B) comunicare l'aggiornamento, la modifica o il mantenimento delle misure di corruzione entro il 15/12/2020; C) Approfondimento e diffusione anche attraverso attività formative in house, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza, privacy e regolarità amministrativa.	Tutti i risultati attesi ed individuati dal Piano	1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	2	Adeguamento Privacy	A) Report annuale sugli adempimenti previsti dal Regolamento per l'implementazione di misure organizzative e processi interni sulla Protezione dei dati Personali in attuazione del Regolamento (UE) 679/2016 . B) Istituzione Registro Trattamento Dati (anche in formato cartaceo).	0	1	1	1	1	1	1,00	3%
11.02	3	Carta dei servizi e controllo di qualità	A) Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi; B) elaborazione di brochure informatica sui principali servizi resi con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'approccio al servizio, da pubblicare sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Direzione di concerto con la Direzione Sistemi Informativi ; C) Somministrazione di questionari sulla customer satisfaction finalizzato all'attuazione del controllo di qualità, anche attraverso pagina dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi. D) Monitoraggio sui servizi erogati in emergenza COVID-19 e report finale (come da format A per le direzioni che erogano servizi); E) Monitoraggio standard di qualità (come da formati B per le direzioni che non erogano servizi).	0	1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	4	Verifica veridicità delle dichiarazioni sostitutive di notorietà ed autocertificazioni presentate in ciascuna Direzione	Relazione semestrale e report redatto secondo il seguente elenco: 1. quali tipologie di controlli sono stati effettuati e su quante autocertificazioni accettate; 2. entro quali termini; 3. gli esiti di tali controlli; 4. Eventuali adempimenti consequenziali.	0	1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	5	Razionalizzazione delle spese (percentuale minima del 20% )	1) Revisione della dotazione finanziaria con eliminazione e/o riduzione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi indispensabili; 2) Relazione sulla razionalizzazione effettuata.	0	1	1	1	1	1	1,00	3%



DIREZIONE PATRIMONIO - PARTECIPATE					Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			
					Peso dei fattori							
					20%	25%	15%	10%	30%			
30.1	Ing. MAURIZIO TRAINITI											
06.04	6	SMART WORKING: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'EFFICACIA DEL LAVORO	A) Relazione annuale sull'applicazione dello Smart Working ; B) Elaborazione e trasmissione dati relativi a: 1: Monitoraggio generale Direzione : Scheda A; 2: Risultati attesi – Risultati conseguiti Scheda B; 3: Rendicontazione mensile lavoro svolto Scheda C; 4: Progetto individuale Smart working scheda C1; 5. Monitoraggio servizi essenziali emergenza COVID – 19 – Scheda D	0	1	1	1	1	1	1,00	3%	
11.02	7	Attuazione di quanto previsto dall'art. 18 bis L. 241/90 s.m.i. e L.R. 7/19, in materia di presentazione di istanze , segnalazioni o comunicazioni di concerto con la Direzione Sistemi informativi	Relazione semestrale sugli adempimenti previsti dalla legge		1	1	1	1	1	1,00	3%	
05.04	8	Monitoraggio e Verifica rispetto tempi procedurali	Report relativo al rispetto dei tempi procedurali: % percentuale dei procedimenti che rispettano i tempi /totale procedimenti	0	1	1	1	1	1	1,00	3%	
05.04	9	Monitoraggio Orario di lavoro	Monitoraggio costante del rispetto dell'orario di servizio/lavoro dei dipendenti e P.O. e report mensile da trasmettere alla Direzione Risorse Umane, recuperi eventuale debito orario. L'obiettivo non si intende realizzato qualora dal rendiconto si evinca che il numero dei dipendenti che non ha rispettato gli orari sia superiore al 2% del personale in organico alla Direzione/Servizio.		1	1	1	1	1	1,00	3%	
05.04	10	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	Il dirigente dovrà adeguarsi e attuare le misure di risanamento contenute nell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi atti programmatori scongiurando il rischio di squilibri nella gestione e l'insorgere di situazioni debitorie.		5	5	5	1	1	3,40	20%	
05.04	11	Sistema telematico per la formazione deliberazione di Giunta Comunale	Implementazione procedure di previsione telematica degli atti di Giunta di concerto con la Direzione Sistemi Informativi	0	1	1	1	1	1	1,00	3%	
14.01	12	Beni confiscati alla mafia	Beni confiscati alla mafia - Pubblicazione Bandi di tutti i beni confiscati e già assegnati al Comune di Catania		1	1	1	1	1	1,00	5%	
05.04	13	Piano di Razionalizzazione Società Controllate. Predisposizione Contratti di servizio	Rinegoziazione Contratto di Servizio Catania Multiservizi S.p.A. Entro 31/12/2020 (istruttoria in corso la competenza è del responsabile del Contratto Ing. Salvatore Marra) Contratto di Servizio Catania Rete Gas entro 31/12/020		1	1	1	1	1	1,00	5%	
05.04	14	Redazione Cronoprogramma e avvio tavoli tecnici. Percorso di fusione AMT/SOSTARE e Sidra/Catania Rete Gas	Redazione/stipulazione, predisposizione degli atti propedeutici all'implementazione del percorso di fusione partecipate di Catania. Entro il 31/12/2020		1	1	1	1	1	1,00	5%	



DIREZIONE PATRIMONIO - PARTECIPATE					Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
					Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	20%	25%	15%	10%	30%	Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo	
30.1		Ing. MAURIZIO TRAINITI										
05.04	15	Sedute di Controllo Analogo	Realizzazione almeno 5 incontri annuali con attività funzionali alla razionalizzazione delle Società Controllate. Articolazione del Controllo Analogo in maniera da controllare l'adeguatezza dei servizi resi dalle partecipate in termini di efficienza ed efficacia, ciò finalizzato alla redazione del piano di razionalizzazione dell'esercizio successivo.		1	1	1	1	1	1,00	5%	
08.02	16	Diritto alla Casa – Aggiornamento Graduatorie	Consegna di case, di concerto con la direzione Lavori pubblici, alloggi E.R.P. Agli aventi diritto entro il 31/12/2020.		1	1	1	1	1	1,00	5%	
08.04	17	Gestione Edilizia Residenziale Pubblica	Attuazione della L.R. n. 8/2018, art. 63, comma 2, concernente "Censimento e assegnazione alloggi popolari in sanatoria" previo pagamento degli affitti arretrati dovuti, vendita di alloggi E.R.P. Ai regolari assegnatari che ne faranno richiesta, incassi relativi al pagamento del "Diritto di Prelazione" quando previsto. Si precisa che non esiste obbligo di adesione alla sanatoria a fronte delle circa 2000 comunicazioni inviate, ritenute ammissibili e sanabili.		1	1	1	1	1	1,00	5%	
08.03	18	Piano di Alienazione e Valorizzazione (Attività di incentivazione al passaggio dal diritto di superficie al diritto di proprietà delle aree nei piani di zona) Eliminazione dei vincoli relativi alla determinazione del prezzo massimo di vendita e del canone di locazione degli alloggi costruiti su aree cedute in diritto di proprietà e su aree cedute in diritto di superficie	Numero di istruttorie finalizzate al Rogito 50 Numero di istruttorie finalizzate al Rogito 30		3	1	1	1	1	1,40	5%	
05.04	19	Società partecipate	Redazione delle varie fasi in cui verrà attuato il processo di fusione delle società partecipate dall'Ente		1	1	1	1	1	1,00	5%	
05.04	20	Valorizzazione patrimonio immobiliare	Gestione dei contratti per l'esercizio dei diritti reali sugli immobili comunali		1	1	1	1	1	1,00	5%	
05.04	21	Razionalizzazione delle spese: fitti passivi	Relazione entro il 31/12/2020 sulla razionalizzazione effettuata nell'ottica del contenimento della spesa.		3	1	1	1	1	1,40	5%	
										24,20	100%	



		DIREZIONE PUBBLICA ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' E POLITICHE GIOVANILI				Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso							
32.1		Dott. PAOLO ITALIA				Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità	Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo	
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE		BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori							
						20%	25%	15%	10%	30%			
14.01	1	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	A) Relazione semestrale sull'applicazione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, sia generali che speciali; B) comunicare l'aggiornamento, la modifica o il mantenimento delle misure di corruzione entro il 15/12/2020; C) Approfondimento e diffusione anche attraverso attività formative in house, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza, privacy e regolarità amministrativa.		Tutti i risultati attesi ed individuati dal Piano	1	1	1	1	1	1,00	3%	
05.04	2	Adeguamento Privacy	A) Report annuale sugli adempimenti previsti dal Regolamento per l'implementazione di misure organizzative e processi interni sulla Protezione dei dati Personali in attuazione del Regolamento (UE) 679/2016 . B) Istituzione Registro Trattamento Dati (anche in formato cartaceo).		0	1	1	1	1	1	1,00	3%	
11.02	3	Carta dei servizi e controllo di qualità	A) Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi; B) elaborazione di brochure informatica sui principali servizi resi con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'approccio al servizio, da pubblicare sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Direzione di concerto con la Direzione Sistemi Informativi ; C) Somministrazione di questionari sulla customer satisfaction finalizzato all'attuazione del controllo di qualità, anche attraverso pagina dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi. D) Monitoraggio sui servizi erogati in emergenza COVID-19 e report finale (come da format A per le direzioni che erogano servizi); E) Monitoraggio standard di qualità (come da formati B per le direzioni che non erogano servizi).		0	1	1	1	1	1	1,00	3%	
05.04	4	Verifica veridicità delle dichiarazioni sostitutive di notorietà ed autocertificazioni presentate in ciascuna Direzione	Relazione semestrale e report redatto secondo il seguente elenco: 1. quali tipologie di controlli sono stati effettuati e su quante autocertificazioni accettate; 2. entro quali termini; 3. gli esiti di tali controlli; 4. Eventuali adempimenti consequenziali.		0	1	1	1	1	1	1,00	3%	
05.04	5	Razionalizzazione delle spese (percentuale minima del 20% )	1) Revisione della dotazione finanziaria con eliminazione e/o riduzione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi indispensabili; 2) Relazione sulla razionalizzazione effettuata.		0	1	1	1	1	1	1,00	3%	





DIREZIONE PUBBLICA ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' E POLITICHE GIOVANILI							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori									
					Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità					
					20%	25%	15%	10%	30%					
32.1 Dott. PAOLO ITALIA														
06.04	6	SMART WORKING: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'EFFICACIA DEL LAVORO	A) Relazione annuale sull'applicazione dello Smart Working ; B) Elaborazione e trasmissione dati relativi a: 1: Monitoraggio generale Direzione : Scheda A; 2: Risultati attesi – Risultati conseguiti Scheda B; 3: Rendicontazione mensile lavoro svolto Scheda C; 4: Progetto individuale Smart working scheda C1; 5. Monitoraggio servizi essenziali emergenza COVID – 19 – Scheda D	0	1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
11.02	7	Attuazione di quanto previsto dall'art. 18 bis L. 241/90 s.m.i. e L.R. 7/19, in materia di presentazione di istanze , segnalazioni o comunicazioni di concerto con la Direzione Sistemi informativi	Relazione semestrale sugli adempimenti previsti dalla legge		1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	8	Monitoraggio e Verifica rispetto tempi procedurali	Report relativo al rispetto dei tempi procedurali: % percentuale dei procedimenti che rispettano i tempi /totale procedimenti		1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	9	Monitoraggio Orario di lavoro	Monitoraggio costante del rispetto dell'orario di servizio/lavoro dei dipendenti e P.O. e report mensile da trasmettere alla Direzione Risorse Umane, recuperi eventuale debito orario. L'obiettivo non si intende realizzato qualora dal rendiconto si evinca che il numero dei dipendenti che non ha rispettato gli orari sia superiore al 2% del personale in organico alla Direzione/Servizio.	0	1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	10	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	Il dirigente dovrà adeguarsi e attuare le misure di risanamento contenute nell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi atti programmatori scongiurando il rischio di squilibri nella gestione e l'insorgere di situazioni debitorie.		5	5	5	1	1	3,40	20%			
05.04	11	Sistema telematico per la formazione deliberazione di Giunta Comunale	Implementazione procedure di previsione telematica degli atti di Giunta di concerto con la Direzione Sistemi Informativi	0	1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
11.01	12	Promozione del successo formativo e prevenzione della dispersione scolastica attraverso attività parascolastiche su tematiche di rilevanza socio-educativa	Realizzazione attività progettuali con il coinvolgimento di almeno 12 Istituti Scolastici attuabili anche in collegamento on-line ove sia richiesto dagli Istituti a causa dell'emergenza Covid 19. Presentazione esiti questionari di gradimento somministrati alle scuole e/o relazioni dei dirigenti scolastici. Entro il 31/12/2020	2020	1	3	1	1	1	1	1,50	10%		
06.03	13	Attività di educazione ambientale	Realizzazione attività con il coinvolgimento di almeno 12 Istituti Scolastici attuabili anche in collegamento on-line ove sia richiesto dagli Istituti a causa dell'emergenza Covid 19. Presentazione esiti questionari di gradimento somministrati alle scuole e/o relazioni dei dirigenti scolastici. Entro il 31/12/2020	2020	1	3	1	1	1	1	1,50	10%		



DIREZIONE PUBBLICA ISTRUZIONE - PARI OPPORTUNITA' E POLITICHE GIOVANILI							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità				
					20%	25%	15%	10%	30%	Peso dei fattori			
32.1	Dott. PAOLO ITALIA												
06.03	14	Promozione interventi di Pari Opportunità e Politiche Giovanili in collaborazione con istituzioni ed enti diversi	Realizzazione di almeno 2 iniziative attuabili anche in collegamento on-line ove sia richiesto dagli Istituti a causa dell'emergenza Covid 19. Presentazione esiti questionari di gradimento somministrati alle scuole e/o relazioni dei dirigenti scolastici. Entro il 31/12/2020	2020	1	1	1	1	1	1,00	5%		
06.02	15	Predisposizione degli atti in applicazione delle linee guida ministeriali, dei verbali del CTS e dei rapporti dell'ISS per garantire tutte le misure anti Covid19 per l'apertura dei plessi di Scuola dell'infanzia Comunale	Predisposizione Patto di corresponsabilità educativa entro l'inizio del nuovo anno scolastico	2020	1	3	1	1	1	1,50	10%		
05.04	16	Adozione di procedure lavorative e organizzative, da svolgere anche in modalità "Lavoro Agile", atte ad incentivare attraverso la piattaforma digitale PagoPA i pagamenti degli utenti del servizio di Refezione Scolastica	Raggiungimento entro il 31/12/2020 di almeno il 20% dei pagamenti attraverso la piattaforma digitale PagoPA sul numero complessivo di utenti richiedenti il servizio di Refezione Scolastica	2020	1	3	1	1	1	1,50	10%		
12.01	17	Concessioni a soggetti terzi di locali e palestre presenti nelle scuole in collaborazione con i dirigenti scolastici	Raggiungimento entro il 31/12/2020 di un importo complessivo derivante dai canoni di concessioni, pari ad almeno € 12.000,00	2020	1	1	1	1	1	1,00	5%		
										<b>21,40</b>	<b>100%</b>		



DIREZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE - MOBILITA' - SERVIZI CIMITERIALI - LAVORI A DANNO					Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo	
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Feasibilità	Peso ponderato obiettivo			PESO % obiettivo
					20%	25%	15%	10%	30%				
33.1	Ing. SALVATORE MARRA												
14.01	1	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	A) Relazione semestrale sull'applicazione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, sia generali che speciali; B) comunicare l'aggiornamento, la modifica o il mantenimento delle misure di corruzione entro il 15/12/2020; C) Approfondimento e diffusione anche attraverso attività formative in house, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza, privacy e regolarità amministrativa.	Tutti i risultati attesi ed individuati dal Piano	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	2	Adeguamento Privacy	A) Report annuale sugli adempimenti previsti dal Regolamento per l'implementazione di misure organizzative e processi interni sulla Protezione dei dati Personali in attuazione del Regolamento (UE) 679/2016 . B) Istituzione Registro Trattamento Dati (anche in formato cartaceo).	0	1	1	1	1	1	1,00	3%		
11.02	3	Carta dei servizi e controllo di qualità	A) Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi; B) elaborazione di brochure informatica sui principali servizi resi con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'approccio al servizio, da pubblicare sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Direzione di concerto con la Direzione Sistemi Informativi ; C) Somministrazione di questionari sulla customer satisfaction finalizzato all'attuazione del controllo di qualità, anche attraverso pagina dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi. D) Monitoraggio sui servizi erogati in emergenza COVID-19 e report finale (come da format A per le direzioni che erogano servizi); E) Monitoraggio standard di qualità (come da formati B per le direzioni che non erogano servizi).	0	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	4	Verifica veridicità delle dichiarazioni sostitutive di notorietà ed autocertificazioni presentate in ciascuna Direzione	Relazione semestrale e report redatto secondo il seguente elenco: 1. quali tipologie di controlli sono stati effettuati e su quante autocertificazioni accettate; 2. entro quali termini; 3. gli esiti di tali controlli; 4. Eventuali adempimenti consequenziali.	0	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	5	Razionalizzazione delle spese (percentuale minima del 20% )	1) Revisione della dotazione finanziaria con eliminazione e/o riduzione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi indispensabili; 2) Relazione sulla razionalizzazione effettuata.	0	1	1	1	1	1	1,00	3%		



DIREZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE - MOBILITA' - SERVIZI CIMITERIALI - LAVORI A DANNO							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo			
					Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			20%		
33.1	Ing. SALVATORE MARRA													
06.04	6	SMART WORKING: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'EFFICACIA DEL LAVORO	A) Relazione annuale sull'applicazione dello Smart Working ; B) Elaborazione e trasmissione dati relativi a: 1: Monitoraggio generale Direzione : Scheda A; 2: Risultati attesi – Risultati conseguiti Scheda B; 3: Rendicontazione mensile lavoro svolto Scheda C; 4: Progetto individuale Smart working scheda C1; 5. Monitoraggio servizi essenziali emergenza COVID – 19 – Scheda D	0	1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	7	Monitoraggio e Verifica rispetto tempi procedurali	Report relativo al rispetto dei tempi procedurali: % percentuale dei procedimenti che rispettano i tempi /totale procedimenti		1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	8	Monitoraggio Orario di lavoro	Monitoraggio costante del rispetto dell'orario di servizio/lavoro dei dipendenti e P.O. e report mensile da trasmettere alla Direzione Risorse Umane, recuperi eventuale debito orario. L'obiettivo non si intende realizzato qualora dal rendiconto si evinca che il numero dei dipendenti che non ha rispettato gli orari sia superiore al 2% del personale in organico alla Direzione/Servizio.		1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	9	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	Il dirigente dovrà adeguarsi e attuare le misure di risanamento contenute nell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi atti programmatori scongiurando il rischio di squilibri nella gestione e l'insorgere di situazioni debitorie.		5	5	5	1	1	3,40	20%			
05.04	10	Sistema telematico per la formazione deliberazione di Giunta Comunale	Implementazione procedure di previsione telematica degli atti di Giunta di concerto con la Direzione Sistemi Informativi	0	1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	11	Rilascio di pareri di invarianza idraulica e di congruità su opere di urbanizzazione a scomputo	Evasione pratiche pendenti	0% (indice di realizzazione)	1	1	3	1	1	1,30	8%			
05.04	12	Ricognizione e aggiornamento della distribuzione degli stalli di sosta a tempo e pagamento asseganti alla Società SOstare .	Redazione di un apposito atto ricognitivo da presentare all'organo di governo e pubblicazione della cartografia sul sito web della Direzione entro il 31/12/2020	0% (indice di realizzazione)	1	1	3	1	1	1,30	8%			
02.04	13	Attuazione dell'elenco annuale delle Opere Pubbliche: - Parcheggio scambiatore Sanzio; - Parcheggio scambiatore Narciso; - Parcheggio scambiatore Acicastello,	Completamento della fase esecutiva dei progetti e trasmissione alla Regione Siciliana dei progetti dei 3 parcheggi scambiatori per l'emissione del Decreto di impegno di spesa entro il 31/12/2020	0% (indice di realizzazione)	1	3	1	1	1	1,50	10%			



DIREZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE - MOBILITA' - SERVIZI CIMITERIALI - LAVORI A DANNO					Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: <b>5-Alto 3-Medio 1-Basso</b>						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Ing. SALVATORE MARRA					Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Feitibilità	Peso ponderato obiettivo		
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
					20%	25%	15%	10%	30%			
05.04	14	Avvio procedure di appalto di interventi in carico alla Direzione ed inseriti nell'Elenco Annuale dei lavori allegato al Programma Triennale delle OO.PP. 2020-2022	Avvio delle procedure entro il 31/12/2020 per i seguenti interventi: - Lavori di ristrutturazione degli ambienti e degli impianti tecnologici del plesso natatorio di Nesima; - Potenziamento linea BRT 1 - CT-2.2.4.a; - Riqualificazione rete idrica potabile ed industriale - Lotto 1 - Ristrutturazione ed adeguamento normativo del palazzo dello sport di Nesima (stralcio funzionale per lavori di messa in sicurezza al fine del confinamento)	0% (indice di realizzazione)	1	3	1	1	1	1,50	10%	
05.04	15	Attuazione delle procedure necessarie alla consegna degli alloggi popolari siti in Librino permettendo l'assegnazione al fine di evitare fenomeni di occupazione abusiva	Acquisizione delle certificazioni degli impianti, degli ascensori e certificazione energetica.		1	3	3	1	1	1,80	10%	
05.04	16	Bando di selezione per l'individuazione di un perito esperto in materia di infortunistica stradale attinenti le richieste di risarcimento dei danni	Predisposizione bando entro il 31/12/2020		1	1	3	1	1	1,30	7%	
										<b>21,10</b>	<b>100%</b>	



DIREZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE - MOBILITA' - SERVIZI CIMITERIALI - LAVORI A DANNO							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						PESO % obiettivo
SERVIZIO PROGETTAZIONE NUOVE OPERE PUBBLICHE E RIQUALIFICAZIONE DELLO SPAZIO URBANO							Rilevanza rispetto agli indicatori	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità	Peso ponderato obiettivo	
33.2	Ing. SALVATORE MARRA (interim interno)												
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	20%	25%	15%	10%	30%	Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo		
14.01	1	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	A) Relazione semestrale sull'applicazione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, sia generali che speciali; B) comunicare l'aggiornamento, la modifica o il mantenimento delle misure di corruzione entro il 15/12/2020; C) Approfondimento e diffusione anche attraverso attività formative in house, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza, privacy e regolarità amministrativa.	Tutti i risultati attesi ed individuati dal Piano	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	2	Adeguamento Privacy	A) Report annuale sugli adempimenti previsti dal Regolamento per l'implementazione di misure organizzative e processi interni sulla Protezione dei dati Personali in attuazione del Regolamento (UE) 679/2016 . B) Istituzione Registro Trattamento Dati (anche in formato cartaceo).	0	1	1	1	1	1	1,00	3%		
11.02	3	Carta dei servizi e controllo di qualità	A) Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi; B) elaborazione di brochure informatica sui principali servizi resi con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'approccio al servizio, da pubblicare sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Direzione di concerto con la Direzione Sistemi Informativi ; C) Somministrazione di questionari sulla customer satisfaction finalizzato all'attuazione del controllo di qualità, anche attraverso pagina dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi. D) Monitoraggio sui servizi erogati in emergenza COVID-19 e report finale (come da format A per le direzioni che erogano servizi); E) Monitoraggio standard di qualità (come da formati B per le direzioni che non erogano servizi).	0	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	4	Verifica veridicità delle dichiarazioni sostitutive di notorietà ed autocertificazioni presentate in ciascuna Direzione	Relazione semestrale e report redatto secondo il seguente elenco: 1. quali tipologie di controlli sono stati effettuati e su quante autocertificazioni accettate; 2. entro quali termini; 3. gli esiti di tali controlli; 4. Eventuali adempimenti consequenziali.	0	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	5	Razionalizzazione delle spese (percentuale minima del 20% )	1) Revisione della dotazione finanziaria con eliminazione e/o riduzione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi indispensabili; 2) Relazione sulla razionalizzazione effettuata.	0	1	1	1	1	1	1,00	3%		



DIREZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE - MOBILITA' - SERVIZI CIMITERIALI - LAVORI A DANNO							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
SERVIZIO PROGETTAZIONE NUOVE OPERE PUBBLICHE E RIQUALIFICAZIONE DELLO SPAZIO URBANO							Rilevanza rispetto agli indicatori	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità	Peso dei fattori		
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	20%	25%								
33.2							Ing. SALVATORE MARRA (interim interno)							
06.04	6	SMART WORKING: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'EFFICACIA DEL LAVORO	A) Relazione annuale sull'applicazione dello Smart WorkIng ; B) Elaborazione e trasmissione dati relativi a: 1: Monitoraggio generale Direzione : Scheda A; 2: Risultati attesi – Risultati conseguiti Scheda B; 3: Rendicontazione mensile lavoro svolto Scheda C; 4: Progetto individuale Smart working scheda C1; 5. Monitoraggio servizi essenziali emergenza COVID – 19 – Scheda D	0	1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	7	Monitoraggio e Verifica rispetto tempi procedurali	Report relativo al rispetto dei tempi procedurali: % percentuale dei procedimenti che rispettano i tempi /totale procedimenti		1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	8	Monitoraggio Orario di lavoro	Monitoraggio costante del rispetto dell'orario di servizio/lavoro dei dipendenti e P.O. e report mensile da trasmettere alla Direzione Risorse Umane, recuperi eventuale debito orario. L'obiettivo non si intende realizzato qualora dal rendiconto si evinca che il numero dei dipendenti che non ha rispettato gli orari sia superiore al 2% del personale in organico alla Direzione/Servizio.		1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	9	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	Il dirigente dovrà adeguarsi e attuare le misure di risanamento contenute nell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi atti programmatori scongiurando il rischio di squilibri nella gestione e l'insorgere di situazioni debitorie.		5	5	5	1	1	3,40	20%			
05.04	10	Sistema telematico per la formazione deliberazione di Giunta Comunale	Implementazione procedure di previsione telematica degli atti di Giunta di concerto con la Direzione Sistemi Informativi		1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
11.05	11	Redazione degli studi di fattibilità e della documentazione necessaria a partecipare ai bandi dell'Agenda Urbana PO FESR 2014/2020 - Azioni integrate per lo sviluppo urbano sostenibile della città di Catania in ITI con la città di Acireale, di 6 progetti.	Trasmissione della documentazione e degli studi di fattibilità entro il 30/11/2020;	0% (indice di realizzazione)	5	5	5	5	5	5	5,00	26%		
11.05	12	Attuazione dell'elenco annuale delle Opere Pubbliche: affidamento dell'incarico di progettazione dei progetti ammessi a finanziamento con il PON Legalità 2014/2020: - "D.I.GNITA' (Domus Juris) - Adeguamento dell'immobile confiscato alla mafia sito in via Pietro dell'Ova nn. da 131 a 141"; - "Recupero e rifunzionalizzazione della Masseria Bicocca per l'integrazione di immigrati regolari".	Affidamento dell'incarico di progettazione e caricamento dati sulla piattaforma entro il 31/12/2020	0% (indice di realizzazione)	5	5	5	5	5	5	5,00	27%		
											22,40	100%		



DIREZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE - MOBILITA' - SERVIZI CIMITERIALI - LAVORI A DANNO					Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
SERVIZIO VIABILITA' INFRASTRUTTURE - PIANIFICAZIONE, PROGETTAZIONE E ATTUAZIONE					Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità	Peso dei fattori		
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO								
33.4					Ing. SALVATORE MARRA (interim interno)							
14.01	1	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	A) Relazione semestrale sull'applicazione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, sia generali che speciali; B) comunicare l'aggiornamento, la modifica o il mantenimento delle misure di corruzione entro il 15/12/2020; C) Approfondimento e diffusione anche attraverso attività formative in house, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza, privacy e regolarità amministrativa.	Tutti i risultati attesi ed individuati dal Piano	1	1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	2	Adeguamento Privacy	A) Report annuale sugli adempimenti previsti dal Regolamento per l'implementazione di misure organizzative e processi interni sulla Protezione dei dati Personali in attuazione del Regolamento (UE) 679/2016 . B) Istituzione Registro Trattamento Dati (anche in formato cartaceo).	0	1	1	1	1	1	1	1,00	3%
11.02	3	Carta dei servizi e controllo di qualità	A) Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi; B) elaborazione di brochure informatica sui principali servizi resi con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'approccio al servizio, da pubblicare sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Direzione di concerto con la Direzione Sistemi Informativi ; C) Somministrazione di questionari sulla customer satisfaction finalizzato all'attuazione del controllo di qualità, anche attraverso pagina dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi. D) Monitoraggio sui servizi erogati in emergenza COVID-19 e report finale (come da format A per le direzioni che erogano servizi); E) Monitoraggio standard di qualità (come da formati B per le direzioni che non erogano servizi).	0	1	1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	4	Verifica veridicità delle dichiarazioni sostitutive di notorietà ed autocertificazioni presentate in ciascuna Direzione	Relazione semestrale e report redatto secondo il seguente elenco: 1. quali tipologie di controlli sono stati effettuati e su quante autocertificazioni accettate; 2. entro quali termini; 3. gli esiti di tali controlli; 4. Eventuali adempimenti consequenziali.	0	1	1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	5	Razionalizzazione delle spese (percentuale minima del 20% )	1) Revisione della dotazione finanziaria con eliminazione e/o riduzione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi indispensabili; 2) Relazione sulla razionalizzazione effettuata.	0	1	1	1	1	1	1	1,00	3%





DIREZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE - MOBILITA' - SERVIZI CIMITERIALI - LAVORI A DANNO							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
SERVIZIO VIABILITA' INFRASTRUTTURE - PIANIFICAZIONE, PROGETTAZIONE E ATTUAZIONE							Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	20%	25%						15%		
33.4							Ing. SALVATORE MARRA (interim interno)							
06.04	6	SMART WORKING: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'EFFICACIA DEL LAVORO	A) Relazione annuale sull'applicazione dello Smart Working ; B) Elaborazione e trasmissione dati relativi a: 1: Monitoraggio generale Direzione : Scheda A; 2: Risultati attesi – Risultati conseguiti Scheda B; 3: Rendicontazione mensile lavoro svolto Scheda C; 4: Progetto individuale Smart working scheda C1; 5. Monitoraggio servizi essenziali emergenza COVID – 19 – Scheda D	0	1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	7	Monitoraggio e Verifica rispetto tempi procedurali	Report relativo al rispetto dei tempi procedurali: % percentuale dei procedimenti che rispettano i tempi /totale procedimenti	0	1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	8	Monitoraggio Orario di lavoro	Monitoraggio costante del rispetto dell'orario di servizio/lavoro dei dipendenti e P.O. e report mensile da trasmettere alla Direzione Risorse Umane, recuperi eventuale debito orario. L'obiettivo non si intende realizzato qualora dal rendiconto si evinca che il numero dei dipendenti che non ha rispettato gli orari sia superiore al 2% del personale in organico alla Direzione/Servizio.		1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	9	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	Il dirigente dovrà adeguarsi e attuare le misure di risanamento contenute nell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi atti programmatori scongiurando il rischio di squilibri nella gestione e l'insorgere di situazioni debitorie.		5	5	5	1	1	3,40	20%			
05.04	10	Sistema telematico per la formazione deliberazione di Giunta Comunale	Implementazione procedure di previsione telematica degli atti di Giunta di concerto con la Direzione Sistemi Informativi		1	1	1	1	1	1,00	3%			
07.05	11	Attuazione dell'elenco annuale delle Opere Pubbliche: Riqualificazione e sistemazione del Torrente Forcile e suoi affluenti	Approvazione del progetto esecutivo con Decreto del Commissario Straordinario entro il 31/12/2020	0% (indice di realizzazione)	5	5	5	5	5	5,00	28%			
07.05	12	Attuazione dell'elenco annuale delle Opere Pubbliche: Opere di mitigazione del rischio idraulico lungo l'asta del Canale Buttaceto a valle dell'immissione	Conclusione delle procedure di gara con l'individuazione dell'operatore economico da incaricare entro il 31/12/2020	0% (indice di realizzazione)	5	5	5	5	5	5,00	25%			
											22,40	100%		



DIREZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE - MOBILITA' - SERVIZI CIMITERIALI - LAVORI A DANNO							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
SERVIZI CIMITERIALI							Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori									
					20%	25%	15%	10%	30%					
33.6 Arch. MARINA GALEAZZI (interim)														
14.01	1	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	A) Relazione semestrale sull'applicazione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, sia generali che speciali; B) comunicare l'aggiornamento, la modifica o il mantenimento delle misure di corruzione entro il 15/12/2020; C) Approfondimento e diffusione anche attraverso attività formative in house, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza, privacy e regolarità amministrativa.	Tutti i risultati attesi ed individuati dal Piano	1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	2	Adeguamento Privacy	A) Report annuale sugli adempimenti previsti dal Regolamento per l'implementazione di misure organizzative e processi interni sulla Protezione dei dati Personali in attuazione del Regolamento (UE) 679/2016 . B) Istituzione Registro Trattamento Dati (anche in formato cartaceo).		1	1	1	1	1	1,00	3%			
11.02	3	Carta dei servizi e controllo di qualità	A) Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi; B) elaborazione di brochure informatica sui principali servizi resi con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'approccio al servizio, da pubblicare sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Direzione di concerto con la Direzione Sistemi Informativi ; C) Somministrazione di questionari sulla customer satisfaction finalizzato all'attuazione del controllo di qualità,anche attraverso pagina dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi. D) Monitoraggio sui servizi erogati in emergenza COVID-19 e report finale (come da format A per le direzioni che erogano servizi); E) Monitoraggio standard di qualità (come da formati B per le direzioni che non erogano servizi).		1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	4	Verifica veridicità delle dichiarazioni sostitutive di notorietà ed autocertificazioni presentate in ciascuna Direzione	Relazione semestrale e report redatto secondo il seguente elenco: 1. quali tipologie di controlli sono stati effettuati e su quante autocertificazioni accettate; 2. entro quali termini; 3. gli esiti di tali controlli; 4. Eventuali adempimenti consequenziali.		1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	5	Razionalizzazione delle spese (percentuale minima del 20% )	1) Revisione della dotazione finanziaria con eliminazione e/o riduzione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi indispensabili; 2) Relazione sulla razionalizzazione effettuata.	0	1	1	1	1	1	1,00	3%			



DIREZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE - MOBILITA' - SERVIZI CIMITERIALI - LAVORI A DANNO							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
SERVIZI CIMITERIALI							Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori									
					20%	25%	15%	10%	30%					
33.6 Arch. MARINA GALEAZZI (interim)														
06.04	6	SMART WORKING: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'EFFICACIA DEL LAVORO	A) Relazione annuale sull'applicazione dello Smart Working ; B) Elaborazione e trasmissione dati relativi a: 1: Monitoraggio generale Direzione : Scheda A; 2: Risultati attesi – Risultati conseguiti Scheda B; 3: Rendicontazione mensile lavoro svolto Scheda C; 4: Progetto individuale Smart working scheda C1; 5. Monitoraggio servizi essenziali emergenza COVID – 19 – Scheda D	0	1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
11.02	7	Attuazione di quanto previsto dall'art. 18 bis L. 241/90 s.m.i. e L.R. 7/19, in materia di presentazione di istanze , segnalazioni o comunicazioni di concerto con la Direzione Sistemi informativi	Relazione semestrale sugli adempimenti previsti dalla legge	0	1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	8	Monitoraggio e Verifica rispetto tempi procedurali	Report relativo al rispetto dei tempi procedurali: % percentuale dei procedimenti che rispettano i tempi /totale procedimenti	0	1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	9	Monitoraggio Orario di lavoro	Monitoraggio costante del rispetto dell'orario di servizio/lavoro dei dipendenti e P.O. e report mensile da trasmettere alla Direzione Risorse Umane, recuperi eventuale debito orario. L'obiettivo non si intende realizzato qualora dal rendiconto si evinca che il numero dei dipendenti che non ha rispettato gli orari sia superiore al 2% del personale in organico alla Direzione/Servizio.		1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	10	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	Il dirigente dovrà adeguarsi e attuare le misure di risanamento contenute nell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi atti programmatori scongiurando il rischio di squilibri nella gestione e l'insorgere di situazioni debitorie.	0	5	5	5	1	1	3,40	20%			
05.04	11	Sistema telematico per la formazione deliberazione di Giunta Comunale	Implementazione procedure di previsione telematica degli atti di Giunta di concerto con la Direzione Sistemi Informativi		1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.03	12	Progetto di ricerca e catalogazioni concessioni dell'area cimiteriale di Acquicella. Migrazione dei dati riferiti agli anni successivi al 1974 dall'archivio cartaceo al software sigma info 6, consistente nella creazione di librerie grafiche e schede per l'identificazione del posto salma con collegamento alla concessione e all'individuazione del concessionario	Archiviazione in PDF di tutta la documentazione dopo le avvenute verifiche sull'area cimiteriale. Presentazione della banca dati entro il 31/12/2020. Numero di concessioni rilasciate nel periodo di riferimento. Numero di concessioni catalogate al 31/12/2020 presenti nella banca dati.	raggiungimento del 100% dell'obiettivo annuale di catalogazione dati riferiti a 2 anni*	1	1	1	1	1	1	1,00	5%		



DIREZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE - MOBILITA' - SERVIZI CIMITERIALI - LAVORI A DANNO							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: <b>5-Alto 3-Medio 1-Basso</b>					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
SERVIZI CIMITERIALI							Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità		
33.6 Arch. MARINA GALEAZZI (interim)							Peso dei fattori					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	20%	25%	15%	10%	30%				
05.04	13	Aggiornamento, revisione e modifica "Regolamento del Cimitero"	Redazione proposta di regolamento e trasmissione entro il 31/12/2020		5	5	5	5	5	5,00	25%		
05.04	14	Dematerializzazione procedure di autorizzazione trasporto funebre	Predisposizione sistema rilascio richiesta e autorizzazione trasporto on-line entro 31/12/2020		1	3	1	1	1	1,50	10%		
05.04	15	Archivio Cimiteriale	Sistemazione cartacea delle pratiche giacenti		1	3	1	1	1	1,50	10%		
										<b>22,40</b>	<b>100%</b>		



DIREZIONE MANUTENZIONI EDILIZIE E ADEGUAMENTO IMMOBILI - MANUTENZIONE STRADE							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo			
					20%	25%	15%	10%	30%					
34.1 Arch. SALVATORE LEONARDI							Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			
14.01	1	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	A) Relazione semestrale sull'applicazione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, sia generali che speciali; B) comunicare l'aggiornamento, la modifica o il mantenimento delle misure di corruzione entro il 15/12/2020; C) Approfondimento e diffusione anche attraverso attività formative in house, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza, privacy e regolarità amministrativa.	Tutti i risultati attesi ed individuati dal Piano	1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	2	Adeguamento Privacy	A) Report annuale sugli adempimenti previsti dal Regolamento per l'implementazione di misure organizzative e processi interni sulla Protezione dei dati Personali in attuazione del Regolamento (UE) 679/2016 . B) Istituzione Registro Trattamento Dati (anche in formato cartaceo).	0	1	1	1	1	1	1,00	3%			
11.02	3	Carta dei servizi e controllo di qualità	A) Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi; B) elaborazione di brochure informatica sui principali servizi resi con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'approccio al servizio, da pubblicare sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Direzione di concerto con la Direzione Sistemi Informativi ; C) Somministrazione di questionari sulla customer satisfaction finalizzato all'attuazione del controllo di qualità, anche attraverso pagina dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi. D) Monitoraggio sui servizi erogati in emergenza COVID-19 e report finale (come da format A per le direzioni che erogano servizi); E) Monitoraggio standard di qualità (come da formati B per le direzioni che non erogano servizi).	0	1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	4	Verifica veridicità delle dichiarazioni sostitutive di notorietà ed autocertificazioni presentate in ciascuna Direzione	Relazione semestrale e report redatto secondo il seguente elenco: 1. quali tipologie di controlli sono stati effettuati e su quante autocertificazioni accettate; 2. entro quali termini; 3. gli esiti di tali controlli; 4. Eventuali adempimenti consequenziali.	0	1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	5	Razionalizzazione delle spese (percentuale minima del 20% )	1) Revisione della dotazione finanziaria con eliminazione e/o riduzione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi indispensabili; 2) Relazione sulla razionalizzazione effettuata.	0	1	1	1	1	1	1,00	3%			



DIREZIONE MANUTENZIONI EDILIZIE E ADEGUAMENTO IMMOBILI - MANUTENZIONE STRADE							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo		
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori										
					Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità	20%	25%			15%	10%
34.1 Arch. SALVATORE LEONARDI															
06.04	6	SMART WORKING: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'EFFICACIA DEL LAVORO	A) Relazione annuale sull'applicazione dello Smart Working ; B) Elaborazione e trasmissione dati relativi a: 1: Monitoraggio generale Direzione : Scheda A; 2: Risultati attesi – Risultati conseguiti Scheda B; 3: Rendicontazione mensile lavoro svolto Scheda C; 4: Progetto individuale Smart working scheda C1; 5. Monitoraggio servizi essenziali emergenza COVID – 19 – Scheda D	0	1	1	1	1	1	1,00	3%				
11.02	7	Attuazione di quanto previsto dall'art. 18 bis L. 241/90 s.m.i. e L.R. 7/19, in materia di presentazione di istanze , segnalazioni o comunicazioni di concerto con la Direzione Sistemi informativi	Relazione semestrale sugli adempimenti previsti dalla legge	0	1	1	1	1	1	1,00	3%				
05.04	8	Monitoraggio e Verifica rispetto tempi procedurali	Report relativo al rispetto dei tempi procedurali: % percentuale dei procedimenti che rispettano i tempi /totale procedimenti		1	1	1	1	1	1,00	3%				
05.04	9	Monitoraggio Orario di lavoro	Monitoraggio costante del rispetto dell'orario di servizio/lavoro dei dipendenti e P.O. e report mensile da trasmettere alla Direzione Risorse Umane, recuperi eventuale debito orario. L'obiettivo non si intende realizzato qualora dal rendiconto si evinca che il numero dei dipendenti che non ha rispettato gli orari sia superiore al 2% del personale in organico alla Direzione/Servizio.		1	1	1	1	1	1,00	3%				
05.04	10	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	Il dirigente dovrà adeguarsi e attuare le misure di risanamento contenute nell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi atti programmatici scongiurando il rischio di squilibri nella gestione e l'insorgere di situazioni debitorie.		5	5	5	1	1	3,40	20%				
05.04	11	Sistema telematico per la formazione deliberazione di Giunta Comunale	Implementazione procedure di previsione telematica degli atti di Giunta di concerto con la Direzione Sistemi Informativi		1	1	1	1	1	1,00	3%				
06.02	12	Interventi di manutenzione per la messa in sicurezza delle sedi scolastiche e asili nido	Report sugli interventi effettuati superiori al 10% di quelli dell'anno precedente - n. totale interventi da effettuare/n. interventi effettuati; n. interventi effettuati/n. interventi per tipo; n. totale personale da impiegare/ n. personale impiegato. N. totale interventi/n. interventi realizzati	0	5	5	5	5	5	5,00	25%				
06.08	13	Lavori di adeguamento e manutenzione Impianti sportivi	Report sui lavori effettuati - n. totale lavori da effettuare/n. lavori effettuati; n.lavori effettuati/n. interventi per tipologia ; n. totale personale da impiegare/ n. personale impiegato. N. totale lavori/n.lavori realizzati	0	5	5	5	5	5	5,00	25%				
											23,40	100%			



DIREZIONE MANUTENZIONI EDILIZIE E ADEGUAMENTO IMMOBILI - MANUTENZIONE STRADE							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						
SERVIZIO MANUTENZIONI							Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità	Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori								
					20%	25%	15%	10%	30%				
34.2	Arch. SALVATORE LEONARDI (interim interno)												
14.01	1	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	A) Relazione semestrale sull'applicazione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, sia generali che speciali; B) comunicare l'aggiornamento, la modifica o il mantenimento delle misure di corruzione entro il 15/12/2020; C) Approfondimento e diffusione anche attraverso attività formative in house, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza, privacy e regolarità amministrativa.		1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	2	Adeguamento Privacy	A) Report annuale sugli adempimenti previsti dal Regolamento per l'implementazione di misure organizzative e processi interni sulla Protezione dei dati Personali in attuazione del Regolamento (UE) 679/2016 . B) Istituzione Registro Trattamento Dati (anche in formato cartaceo).		1	1	1	1	1	1,00	3%		
11.02	3	Carta dei servizi e controllo di qualità	A) Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi; B) elaborazione di brochure informatica sui principali servizi resi con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'approccio al servizio, da pubblicare sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Direzione di concerto con la Direzione Sistemi Informativi; C) Somministrazione di questionari sulla customer satisfaction finalizzato all'attuazione del controllo di qualità, anche attraverso pagina dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi. D) Monitoraggio sui servizi erogati in emergenza COVID-19 e report finale (come da format A per le direzioni che erogano servizi); E) Monitoraggio standard di qualità (come da formati B per le direzioni che non erogano servizi).		1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	4	Verifica veridicità delle dichiarazioni sostitutive di notorietà ed autocertificazioni presentate in ciascuna Direzione	Relazione semestrale e report redatto secondo il seguente elenco: 1. quali tipologie di controlli sono stati effettuati e su quante autocertificazioni accettate; 2. entro quali termini; 3. gli esiti di tali controlli; 4. Eventuali adempimenti consequenziali.		1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	5	Razionalizzazione delle spese (percentuale minima del 20% )	1) Revisione della dotazione finanziaria con eliminazione e/o riduzione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi indispensabili; 2) Relazione sulla razionalizzazione effettuata.		1	1	1	1	1	1,00	3%		



DIREZIONE MANUTENZIONI EDILIZIE E ADEGUAMENTO IMMOBILI - MANUTENZIONE STRADE							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						PESO ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
SERVIZIO MANUTENZIONI							Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			
34.2	Arch. SALVATORE LEONARDI (interim interno)											Peso dei fattori		
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	20%	25%	15%	10%	30%					
06.04	6	SMART WORKING: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'EFFICACIA DEL LAVORO	A) Relazione annuale sull'applicazione dello Smart Working ; B) Elaborazione e trasmissione dati relativi a: 1: Monitoraggio generale Direzione : Scheda A; 2: Risultati attesi – Risultati conseguiti Scheda B; 3: Rendicontazione mensile lavoro svolto Scheda C; 4: Progetto individuale Smart working scheda C1; 5. Monitoraggio servizi essenziali emergenza COVID – 19 – Scheda D	Tutti i risultati attesi ed individuati dal Piano	1	1	1	1	1	1,00	3%			
11.02	7	Attuazione di quanto previsto dall'art. 18 bis L. 241/90 s.m.i. e L.R. 7/19, in materia di presentazione di istanze, segnalazioni o comunicazioni di concerto con la Direzione Sistemi informativi	Relazione semestrale sugli adempimenti previsti dalla legge	0	1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	8	Monitoraggio e Verifica rispetto tempi procedurali	Report relativo al rispetto dei tempi procedurali: % percentuale dei procedimenti che rispettano i tempi /totale procedimenti	0	1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	9	Monitoraggio Orario di lavoro	Monitoraggio costante del rispetto dell'orario di servizio/lavoro dei dipendenti e P.O. e report mensile da trasmettere alla Direzione Risorse Umane, recuperi eventuale debito orario. L'obiettivo non si intende realizzato qualora dal rendiconto si evinca che il numero dei dipendenti che non ha rispettato gli orari sia superiore al 2% del personale in organico alla Direzione/Servizio.	0	1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	10	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	Il dirigente dovrà adeguarsi e attuare le misure di risanamento contenute nell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi atti programmatori scongiurando il rischio di squilibri nella gestione e l'insorgere di situazioni debitorie.	0	5	5	5	1	1	3,40	20%			
05.04	11	Sistema telematico per la formazione deliberazione di Giunta Comunale	Implementazione procedure di previsione telematica degli atti di Giunta di concerto con la Direzione Sistemi Informativi	0	1	1	1	1	1	1,00	3%			
02.10	12	Riqualificazione Urbana - Riqualificazione urbana delle vie e piazze del centro storico e della periferia mediante ricolmatura di buche sulla sede stradale e interventi di ripristino di rappezi di manto stradale	Ripristino n. 1400 buche su sede stradale, ripristino mq. 5000 di rappezi stradali	1200	1	3	1	1	1	1,50	10%			
02.10	13	Esecuzione di interventi di pulizia della rete delle acque bianche della città. Programmazione ed esecuzione degli interventi	Interventi di pulizia di 2000 caditoie stradali	1500	1	3	1	1	1	1,50	10%			





DIREZIONE MANUTENZIONI EDILIZIE E ADEGUAMENTO IMMOBILI - MANUTENZIONE STRADE							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: <b>5-Alto 3-Medio 1-Basso</b>						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
SERVIZIO MANUTENZIONI							Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			
34.2	Arch. SALVATORE LEONARDI (interim interno)													
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo			
					20%	25%	15%	10%	30%					
06.02	14	Manutenzione degli asili nido.	Monitoraggio - verifica : n. 20 interventi entro 31/12/2020	25	1	1	1	1	1	1,00	5%			
06.02	15	Interventi negli edifici scolastici -	n. 500 interventi manutentivi	470	1	1	1	1	1	1,00	5%			
06.02	16	Attivazione e completamento delle procedure di gara relative agli interventi di adeguamento e adattamento funzionale agli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da Covid - 19 - fondi COVID	Avvio, espletamento e conclusione di n. 5 procedure di gara inerenti interventi di adeguamento e adattamento funzionale agli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da Covid - 19 -		1	1	1	1	1	1,00	5%			
06.02	17	Interventi di adeguamento alla normativa antincendio vigente degli edifici scolastici - progettazione e affidamento lavori	n. 15 edifici scolastici	0	1	1	1	1	1	1,00	5%			
06.08	18	Interventi di adeguamento alla normativa vigente degli impianti sportivi comunali	n. 2 impianti	0	1	1	1	1	1	1,00	5%			
05.04	19	Ripristino funzionalità degli impianti delle fontane ornamentali	n. 5 fontane	0	1	1	1	1	1	1,00	5%			
										<b>22,40</b>	<b>100%</b>			



DIREZIONE POLITICHE PER L'AMBIENTE - GESTIONE AUTOPARCO							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo			
					Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			20%		
35.1	Arch. MARIA LUISA AREDDIA													
14.01	1	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	A) Relazione semestrale sull'applicazione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, sia generali che speciali; B) comunicare l'aggiornamento, la modifica o il mantenimento delle misure di corruzione entro il 15/12/2020; C) Approfondimento e diffusione anche attraverso attività formative in house, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza, privacy e regolarità amministrativa.	Tutti i risultati attesi ed individuati dal Piano	1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	2	Adeguamento Privacy	A) Report annuale sugli adempimenti previsti dal Regolamento per l'implementazione di misure organizzative e processi interni sulla Protezione dei dati Personali in attuazione del Regolamento (UE) 679/2016 . B) Istituzione Registro Trattamento Dati (anche in formato cartaceo).	0	1	1	1	1	1	1,00	3%			
11.02	3	Carta dei servizi e controllo di qualità	A) Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi; B) elaborazione di brochure informatica sui principali servizi resi con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'approccio al servizio, da pubblicare sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Direzione di concerto con la Direzione Sistemi Informativi ; C) Somministrazione di questionari sulla customer satisfaction finalizzato all'attuazione del controllo di qualità, anche attraverso pagina dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi. D) Monitoraggio sui servizi erogati in emergenza COVID-19 e report finale (come da format A per le direzioni che erogano servizi); E) Monitoraggio standard di qualità (come da formati B per le direzioni che non erogano servizi).	0	1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	4	Verifica veridicità delle dichiarazioni sostitutive di notorietà ed autocertificazioni presentate in ciascuna Direzione	Relazione semestrale e report redatto secondo il seguente elenco: 1. quali tipologie di controlli sono stati effettuati e su quante autocertificazioni accettate; 2. entro quali termini; 3. gli esiti di tali controlli; 4. Eventuali adempimenti consequenziali.	0	1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	5	Razionalizzazione delle spese (percentuale minima del 20% )	1) Revisione della dotazione finanziaria con eliminazione e/o riduzione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi indispensabili; 2) Relazione sulla razionalizzazione effettuata.	0	1	1	1	1	1	1,00	3%			



DIREZIONE POLITICHE PER L'AMBIENTE - GESTIONE AUTOPARCO							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo			
					20%	25%	15%	10%	30%					
35.1	Arch. MARIA LUISA AREDDIA						Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			
06.04	6	SMART WORKING: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'EFFICACIA DEL LAVORO	A) Relazione annuale sull'applicazione dello Smart Working ; B) Elaborazione e trasmissione dati relativi a: 1: Monitoraggio generale Direzione : Scheda A; 2: Risultati attesi – Risultati conseguiti Scheda B; 3: Rendicontazione mensile lavoro svolto Scheda C; 4: Progetto individuale Smart working scheda C1; 5. Monitoraggio servizi essenziali emergenza COVID – 19 – Scheda D	0	1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
11.02	7	Attuazione di quanto previsto dall'art. 18 bis L. 241/90 s.m.i. e L.R. 7/19, in materia di presentazione di istanze , segnalazioni o comunicazioni di concerto con la Direzione Sistemi informativi	Relazione semestrale sugli adempimenti previsti dalla legge		1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	8	Monitoraggio e Verifica rispetto tempi procedurali	Report relativo al rispetto dei tempi procedurali: % percentuale dei procedimenti che rispettano i tempi /totale procedimenti		1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	9	Monitoraggio Orario di lavoro	Monitoraggio costante del rispetto dell'orario di servizio/lavoro dei dipendenti e P.O. e report mensile da trasmettere alla Direzione Risorse Umane, recuperi eventuale debito orario. L'obiettivo non si intende realizzato qualora dal rendiconto si evinca che il numero dei dipendenti che non ha rispettato gli orari sia superiore al 2% del personale in organico alla Direzione/Servizio.		1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	10	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	Il dirigente dovrà adeguarsi e attuare le misure di risanamento contenute nell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi atti programmatori scongiurando il rischio di squilibri nella gestione e l'insorgere di situazioni debitorie.	0	5	5	5	1	1	3,40	20%			
05.04	11	Sistema telematico per la formazione deliberazione di Giunta Comunale	Implementazione procedure di previsione telematica degli atti di Giunta di concerto con la Direzione Sistemi Informativi	0	1	3	1	1	1	1,50	3%			
10.03	12	Progetto di sterilizzazione per calmierare il fenomeno del randagismo in collaborazione con l'ASP veterinaria - anno 2020	Incremento del 10% rispetto all'anno 2019	nessuna	1	3	3	3	3	2,60	15%			
10.03	13	Incremento delle adozioni e affidamenti in collaborazione con i rifugi ricovero e le associazioni di protezione animali	Incremento del 20% rispetto all'anno 2019	nessuna	1	3	3	3	3	2,60	15%			



DIREZIONE POLITICHE PER L'AMBIENTE - GESTIONE AUTOPARCO							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
							Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo			
					20%	25%	15%	10%	30%					
35.1	Arch. MARIA LUISA AREDDIA													
05.04	14	Istituzione Fascicolo individuale mezzi (Autoparco)	Formazione del fascicolo individuale di tutti i mezzi custoditi presso l'Autoparco. Scheda identificativa del mezzo (marca, modello, targa, controlli effettuati, eventuali riparazioni, consumo carburante ecc)		1	3	1	1	1	1,50	10%			
07.01	15	Progetti CCR	Realizzazione CCR : A. Perfezionamento finanziamento B. Avvio procedure di gara.		1	3	1	1	1	1,50	10%			
										<b>22,10</b>	<b>100%</b>			



DIREZIONE POLITICHE PER L'AMBIENTE - GESTIONE AUTOPARCO SERVIZIO TUTELA E GESTIONE DEL VERDE PUBBLICO - FONTANE ORNAMENTALI							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo			
					20%	25%	15%	10%	30%					
35.3	Arch. MARINA GALEAZZI						Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			
14.01	1	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	A) Relazione semestrale sull'applicazione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, sia generali che speciali; B) comunicare l'aggiornamento, la modifica o il mantenimento delle misure di corruzione entro il 15/12/2020; C) Approfondimento e diffusione anche attraverso attività formative in house, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza, privacy e regolarità amministrativa.		1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	2	Adeguamento Privacy	A) Report annuale sugli adempimenti previsti dal Regolamento per l'implementazione di misure organizzative e processi interni sulla Protezione dei dati Personali in attuazione del Regolamento (UE) 679/2016 . B) Istituzione Registro Trattamento Dati (anche in formato cartaceo).		1	1	1	1	1	1,00	3%			
11.02	3	Carta dei servizi e controllo di qualità	A) Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi; B) elaborazione di brochure informatica sui principali servizi resi con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'approccio al servizio, da pubblicare sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Direzione di concerto con la Direzione Sistemi Informativi ; C) Somministrazione di questionari sulla customer satisfaction finalizzato all'attuazione del controllo di qualità, anche attraverso pagina dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi. D) Monitoraggio sui servizi erogati in emergenza COVID-19 e report finale (come da format A per le direzioni che erogano servizi); E) Monitoraggio standard di qualità (come da formati B per le direzioni che non erogano servizi).		1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	4	Verifica veridicità delle dichiarazioni sostitutive di notorietà ed autocertificazioni presentate in ciascuna Direzione	Relazione semestrale e report redatto secondo il seguente elenco: 1. quali tipologie di controlli sono stati effettuati e su quante autocertificazioni accettate; 2. entro quali termini; 3. gli esiti di tali controlli; 4. Eventuali adempimenti consequenziali.		1	1	1	1	1	1,00	3%			
05.04	5	Razionalizzazione delle spese (percentuale minima del 20% )	1) Revisione della dotazione finanziaria con eliminazione e/o riduzione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi indispensabili; 2) Relazione sulla razionalizzazione effettuata.		1	1	1	1	1	1,00	3%			



DIREZIONE POLITICHE PER L'AMBIENTE - GESTIONE AUTOPARCO SERVIZIO TUTELA E GESTIONE DEL VERDE PUBBLICO - FONTANE ORNAMENTALI							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori								
					20%	25%	15%	10%	30%				
35.3 Arch. MARINA GALEAZZI							Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità		
06.04	6	SMART WORKING: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'EFFICACIA DEL LAVORO	A) Relazione annuale sull'applicazione dello Smart Working ; B) Elaborazione e trasmissione dati relativi a: 1: Monitoraggio generale Direzione : Scheda A; 2: Risultati attesi – Risultati conseguiti Scheda B; 3: Rendicontazione mensile lavoro svolto Scheda C; 4: Progetto individuale Smart working scheda C1; 5. Monitoraggio servizi essenziali emergenza COVID – 19 – Scheda D		1	1	1	1	1	1,00	3%		
11.02	7	Attuazione di quanto previsto dall'art. 18 bis L. 241/90 s.m.i. e L.R. 7/19, in materia di presentazione di istanze , segnalazioni o comunicazioni di concerto con la Direzione Sistemi informativi	Relazione semestrale sugli adempimenti previsti dalla legge		1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	8	Monitoraggio e Verifica rispetto tempi procedurali	Report relativo al rispetto dei tempi procedurali: % percentuale dei procedimenti che rispettano i tempi /totale procedimenti		1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	9	Monitoraggio Orario di lavoro	Monitoraggio costante del rispetto dell'orario di servizio/lavoro dei dipendenti e P.O. e report mensile da trasmettere alla Direzione Risorse Umane, recuperi eventuale debito orario. L'obiettivo non si intende realizzato qualora dal rendiconto si evinca che il numero dei dipendenti che non ha rispettato gli orari sia superiore al 2% del personale in organico alla Direzione/Servizio.		1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	10	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	Il dirigente dovrà adeguarsi e attuare le misure di risanamento contenute nell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi atti programmatori scongiurando il rischio di squilibri nella gestione e l'insorgere di situazioni debitorie.		5	5	5	1	1	3,40	20%		
05.04	11	Sistema telematico per la formazione deliberazione di Giunta Comunale	Implementazione procedure di previsione telematica degli atti di Giunta di concerto con la Direzione Sistemi Informativi		1	1	1	1	1	1,00	3%		
07.07	12	Definizione scheda tipo per censimento di livello 1 delle alberate stradali -	Da applicare su un cluster di almeno 10 alberature di alberi potati e abbattuti da Multiservizi anni 2017/2018 entro il 31/12/2020, ai fini dell'implementazione censimento potature alberi	0	5	3	5	3	3	3,70	20%		
07.07	13	Potature straordinarie e abbattimenti alberi negli edifici scolastici di proprietà comunale al fine di favorire l'uso degli spazi aperti. Di concerto con Multiservizi	Manutenzione n. 115 scuole (100% delle scuole con aree verdi)		3	3	3	3	3	3,00	20%		



DIREZIONE POLITICHE PER L'AMBIENTE - GESTIONE AUTOPARCO SERVIZIO TUTELA E GESTIONE DEL VERDE PUBBLICO - FONTANE ORNAMENTALI							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità				
					20%	25%	15%	10%	30%				
35.3	Arch. MARINA GALEAZZI												
07.07	14	Definizione programma potature investimenti straordinari a misura per il triennio 2020/20121	Definizione e radazione del programma potature per almento il 10% della popolazione arborea censita	disporre programma potature per almento il 10% della popolazione arborea censita	1	1	1	1	1	1,00	5%		
05.04	15	Aggiornamento consistenza patrimonio aree a verde pubblico (esclusi gli incolti) per adeguamento capitolato tecnico con la Società Multiservizi spa / parte a Canone	Aggiornamento e completamento del censimento aree di proprietà comunale oggetto di manutenzione ordinaria a canone		1	1	1	1	1	1,00	5%		
										<b>22,10</b>	<b>100%</b>		



POLITICHE PER L'AMBIENTE - GESTIONE AUTOPARCO					Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
SERVIZIO AMBIENTE E SISTEMA INTEGRATO DI IGIENE URBANA					Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO						20%	25%	15%
Arch. MARIA LUISA AREDDIA (interim interno)												
14.01	1	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	A) Relazione semestrale sull'applicazione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, sia generali che speciali; B) comunicare l'aggiornamento, la modifica o il mantenimento delle misure di corruzione entro il 15/12/2020; C) Approfondimento e diffusione anche attraverso attività formative in house, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza, privacy e regolarità amministrativa.	Tutti i risultati attesi ed individuati dal Piano	1	1	1	1	1	1,00	3%	
05.04	2	Adeguamento Privacy	A) Report annuale sugli adempimenti previsti dal Regolamento per l'implementazione di misure organizzative e processi interni sulla Protezione dei dati Personali in attuazione del Regolamento (UE) 679/2016 . B) Istituzione Registro Trattamento Dati (anche in formato cartaceo).	0	1	1	1	1	1	1,00	3%	
11.02	3	Carta dei servizi e controllo di qualità	A) Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi; B) elaborazione di brochure informatica sui principali servizi resi con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'approccio al servizio, da pubblicare sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Direzione di concerto con la Direzione Sistemi Informativi ; C) Somministrazione di questionari sulla customer satisfaction finalizzato all'attuazione del controllo di qualità,anche attraverso pagina dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi. D) Monitoraggio sui servizi erogati in emergenza COVID-19 e report finale (come da format A per le direzioni che erogano servizi); E) Monitoraggio standard di qualità (come da formati B per le direzioni che non erogano servizi).	0	1	1	1	1	1	1,00	3%	
05.04	4	Verifica veridicità delle dichiarazioni sostitutive di notorietà ed autocertificazioni presentate in ciascuna Direzione	Relazione semestrale e report redatto secondo il seguente elenco: 1. quali tipologie di controlli sono stati effettuati e su quante autocertificazioni accettate; 2. entro quali termini; 3. gli esiti di tali controlli; 4. Eventuali adempimenti consequenziali.	0	1	1	1	1	1	1,00	3%	
05.04	5	Razionalizzazione delle spese (percentuale minima del 20% )	1) Revisione della dotazione finanziaria con eliminazione e/o riduzione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi indispensabili; 2) Relazione sulla razionalizzazione effettuata.	0	1	1	1	1	1	1,00	3%	





POLITICHE PER L'AMBIENTE - GESTIONE AUTOPARCO					Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
SERVIZIO AMBIENTE E SISTEMA INTEGRATO DI IGIENE URBANA					Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo	
					20%	25%	15%	10%	30%			
Arch. MARIA LUISA AREDDIA (interim interno)												
06.04	6	SMART WORKING: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'EFFICACIA DEL LAVORO	A) Relazione annuale sull'applicazione dello Smart Working ; B) Elaborazione e trasmissione dati relativi a: 1: Monitoraggio generale Direzione : Scheda A; 2: Risultati attesi – Risultati conseguiti Scheda B; 3: Rendicontazione mensile lavoro svolto Scheda C; 4: Progetto individuale Smart working scheda C1; 5. Monitoraggio servizi essenziali emergenza COVID – 19 – Scheda D	0	1	1	1	1	1	1,00	3%	
11.02	7	Attuazione di quanto previsto dall'art. 18 bis L. 241/90 s.m.i. e L.R. 7/19, in materia di presentazione di istanze , segnalazioni o comunicazioni di concerto con la Direzione Sistemi informativi	Relazione semestrale sugli adempimenti previsti dalla legge		1	1	1	1	1	1,00	3%	
05.04	8	Monitoraggio e Verifica rispetto tempi procedurali	Report relativo al rispetto dei tempi procedurali: % percentuale dei procedimenti che rispettano i tempi /totale procedimenti		1	1	1	1	1	1,00	3%	
05.04	9	Monitoraggio Orario di lavoro	Monitoraggio costante del rispetto dell'orario di servizio/lavoro dei dipendenti e P.O. e report mensile da trasmettere alla Direzione Risorse Umane, recuperi eventuale debito orario. L'obiettivo non si intende realizzato qualora dal rendiconto si evinca che il numero dei dipendenti che non ha rispettato gli orari sia superiore al 2% del personale in organico alla Direzione/Servizio.		1	1	1	1	1	1,00	3%	
05.04	10	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	Il dirigente dovrà adeguarsi e attuare le misure di risanamento contenute nell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi atti programmatori scongiurando il rischio di squilibri nella gestione e l'insorgere di situazioni debitorie.	0	5	5	5	1	1	3,40	20%	
05.04	11	Sistema telematico per la formazione deliberazione di Giunta Comunale	Implementazione procedure di previsione telematica degli atti di Giunta di concerto con la Direzione Sistemi Informativi	1	1	1	1	1	1	1,00	3%	
07.01	12	Controlli sui conferimenti all'impianto di trattamento rifiuti indifferenziati	Effettuazione di almeno 30 accertamenti entro il 31/12/2020 da parte dei sorveglianti comunali	80 accertamenti	1	3	1	1	1	1,50	10%	
07.01	13	Controlli sui conferimenti dei rifiuti nei mercati, di concerto con la Polizia Municipale	Almeno 8 accertamenti entro il 31/12/2020	nessuno	1	1	1	1	1	1,00	5%	
07.01	14	Progetto di raccolta porta a porta in grandi condomini (composti da 25:30 unità abitative)	Almeno in 20 grandi condomini entro il 31/12/2020	nessuno	1	3	1	1	1	1,50	10%	



POLITICHE PER L'AMBIENTE - GESTIONE AUTOPARCO SERVIZIO AMBIENTE E SISTEMA INTEGRATO DI IGIENE URBANA							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità	Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo			
					20%	25%	15%	10%	30%					
35.4 Arch. MARIA LUISA AREDDIA (interim interno)														
07.01	15	Raccolta porta a porta: Incremento della raccolta differenziata con l'attivazione dei seguenti mini-step per la raccolta porta a porta: 1) V.le Andrea Doria 2) Via Sebastiano Catania 3) quartiere Civita ; Raccolta porta a porta nei lidi balneari Zona Playa e Zona Industriale	Almeno n.850 unità domestiche e n.150 unità non domestiche entro il 31/12/2020; Tutte le strutture balneari della Zona Playa e il 50% delle Aziende dell'Area Industriale	nessuno	1	3	1	1	1	1,50	10%			
07.02	16	Installazione sistemi di videosorveglianza per il contrasto al deposito incontrollato dei rifiuti	Almeno n.14 sistemi di videosorveglianza entro il 31/12/2020	nessuno	1	1	1	1	1	1,00	5%			
05.04	17	Interventi di disinfezione e sanificazione presso uffici, scuole e strade comunali per l'emergenza da COVID-19	Almeno n.300 (trecento) interventi entro il 31/12/2020	nessuno	1	3	1	1	1	1,50	10%			
										21,40	100%			



DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI E-Government Smart City				Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
				Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Feitibilità			
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
				20%	25%	15%	10%	30%			
36.1	Ing. MAURIZIO CONSOLI										
14.01	1	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	A) Relazione semestrale sull'applicazione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, sia generali che speciali; B) comunicare l'aggiornamento, la modifica o il mantenimento delle misure di corruzione entro il 15/12/2020; C) Approfondimento e diffusione anche attraverso attività formative in house, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza, privacy e regolarità amministrativa.	Tutti i risultati attesi ed individuati dal Piano	1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	2	Adeguamento Privacy	A) Report annuale sugli adempimenti previsti dal Regolamento per l'implementazione di misure organizzative e processi interni sulla Protezione dei dati Personali in attuazione del Regolamento (UE) 679/2016 . B) Istituzione Registro Trattamento Dati (anche in formato cartaceo).	0	1	1	1	1	1	1,00	3%
11.02	3	Carta dei servizi e controllo di qualità	A) Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi; B) elaborazione di brochure informatica sui principali servizi resi con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'approccio al servizio, da pubblicare sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Direzione C) Somministrazione di questionari sulla customer satisfaction finalizzato all'attuazione del controllo di qualità, anche attraverso pagina dedicata sul sito istituzionale dell'Ente. D) Monitoraggio sui servizi erogati in emergenza COVID-19 e report finale (come da format A per le direzioni che erogano servizi); E) Monitoraggio standard di qualità (come da formati B per le direzioni che non erogano servizi).	0	1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	4	Verifica veridicità delle dichiarazioni sostitutive di notorietà ed autocertificazioni presentate in ciascuna Direzione	Relazione semestrale e report redatto secondo il seguente elenco: 1. quali tipologie di controlli sono stati effettuati e su quante autocertificazioni accettate; 2. entro quali termini; 3. gli esiti di tali controlli; 4. Eventuali adempimenti consequenziali.	0	1	1	1	1	1	1,00	3%
05.04	5	Razionalizzazione delle spese (percentuale minima del 20% )	1) Revisione della dotazione finanziaria con eliminazione e/o riduzione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi indispensabili; 2) Relazione sulla razionalizzazione effettuata.	0	1	1	1	1	1	1,00	3%



DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI E-Government Smart City							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori									
					Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità	20%	25%	15%		
36.1							Ing. MAURIZIO CONSOLI							
06.04	6	SMART WORKING: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'EFFICACIA DEL LAVORO	A) Relazione annuale sull'applicazione dello Smart Working ; B) Elaborazione e trasmissione dati relativi a: 1: Monitoraggio generale Direzione : Scheda A; 2: Risultati attesi – Risultati conseguiti Scheda B; 3: Rendicontazione mensile lavoro svolto Scheda C; 4: Progetto individuale Smart working scheda C1; 5. Monitoraggio servizi essenziali emergenza COVID – 19 – Scheda D	0	1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
11.02	7	Attuazione di quanto previsto dall'art. 18 bis L. 241/90 s.m.i. e L.R. 7/19, in materia di presentazione di istanze , segnalazioni o comunicazioni	Relazione semestrale sugli adempimenti previsti dalla legge		1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	8	Monitoraggio e Verifica rispetto tempi procedurali	Report relativo al rispetto dei tempi procedurali: % percentuale dei procedimenti che rispettano i tempi /totale procedimenti		1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	9	Monitoraggio Orario di lavoro	Monitoraggio costante del rispetto dell'orario di servizio/lavoro dei dipendenti e P.O. e report mensile da trasmettere alla Direzione Risorse Umane, recuperi eventuale debito orario. L'obiettivo non si intende realizzato qualora dal rendiconto si evinca che il numero dei dipendenti che non ha rispettato gli orari sia superiore al 2% del personale in organico alla Direzione/Servizio.		1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	10	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	Il dirigente dovrà adeguarsi e attuare le misure di risanamento contenute nell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi atti programmatori scongiurando il rischio di squilibri nella gestione e l'insorgere di situazioni debitorie.		5	5	5	1	1	3,40	20%			
05.04	11	Sistema telematico per la formazione deliberazione di Giunta Comunale	Implementazione procedure di previsione telematica degli atti di Giunta.		1	1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.04	12	Amministrazione trasparente	Adeguare il formato di pubblicazioni degli atti sulla sezione amministrazione trasparente nel formato "open data"		1	1	1	1	1	1	1,00	3%		



DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI E-Government Smart City							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori								
					20%	25%	15%	10%	30%				
36.1	Ing. MAURIZIO CONSOLI						Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità		
05.01	13	Amministrazione trasparente - Popolamento con altri Comuni dell'Area Metropolitana del portale Open Data "Multi Ente" del Comune di Catania	Inserimento n. 3 Comuni nel Portale Open data Multi Ente entro il 31/12/2020	Portale Open data "mono Ente" attualmente implementato solo con i dati del solo Comune di Catania	1	1	1	1	1	1,00	5%		
05.04	14	Rivisitazione homepage sito internet istituzionale di concerto con la Direzione Gabinetto del Sindaco	Implementazione fotografica e rivisitazione della homepage del sito internet istituzionale con aumento della visibilità delle attività di informazione giornalistica e di comunicazione ai cittadini, con particolare rilievo ai servizi offeri dal Comune soprattutto di tipo online		1	1	1	1	1	1,00	3%		
05.03	15	PON Metro 2014-2020 Asse 1 Agenda Digitale - Progetto Sistema Informativo Metropolitan Edilizia e catasto CT 1.1.1.A2 "Realizzazione Infrastruttura e servizi applicativi di base agli altri Enti" - Implementazione della continuità dei servizi informatici in caso di caduta del sito primario	Studio di fattibilità e progetto di massima per la business continuity locale entro 31/12/2020	infrastruttura di bilanciamento server esistente	1	1	1	1	1	1,00	5%		
05.05	16	Piano operativo Complementare 2014- 2020 - Progetto DigitaPACT - Implementazione delle istanze di parte on line	Realizzazione infrastruttura applicativa per la generazione dinamica dei moduli delle istanze parametrizzate e gestione delle istanze ricevute con workflow con almeno n. 3 nuove istanze on line entro il 31/12/2020	n. 3 istanze on line attive realizzate con software all'uopo sviluppato /rilascio credenziali, CUDE, TARI)	1	1	1	1	1	1,00	5%		
05.04	17	Formazione dei referenti WEB individuati da ogni Direzione, per l'aggiornamento del sito internet istituzionale dell'Ente - di concerto con tutte le Direzioni dell'Ente	Referenti Web = N. 4 incontri per migliorare la formazione e la verifica dello stato di aggiornamento delle pagine delle diverse Direzioni.	formazione e aggiornamento effettuata nel 2019	1	1	1	1	1	1,00	4%		



DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI E-Government Smart City							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
							Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità	Peso dei fattori		
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	20%	25%	15%	10%	30%	Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo			
36.1	Ing. MAURIZIO CONSOLI													
05.04	18	Formazione dei Referenti tecnico-informatici individuati da ogni Direzione per ogni sede, per la gestione in sicurezza del patrimonio informatico dell'Ente Di concerto con tutte Direzioni dell'Ente	Referenti tecnico-informatici = n. 4 incontri trimestrali per la formazione e la verifica dell'inventario hardware/software e la gestione della sicurezza ICT	Presenza di referenti solo in alcune sedi comunali con formazione e aggiornamento effettuati nel 2018	1	1	1	1	1	1,00	5%			
05.04	19	Digitalizzazione Deliberazioni di Giunta Municipale	Formazione personale comunale e attivazione delle Direzioni entro il 31/12/2020	Piattaforma applicativa installata	1	1	1	1	1	1,00	5%			
05.05	20	attivazione e potenziamento dei servizi resi in modalità telematica - accesso diretto da parte di soggetti qualificati, alle banche dati comunali	Attivazione di un apposito sistema di accesso alle banche dati comunali per gli ordini professionali.		1	1	1	1	1	1,00	5%			
05.04	21	attivazione software per l'attuazione di quanto previsto dall'art. 18 bis L. 241/90 s.m.i. e L.R. 7/19, in materia di presentazione di istanze , segnalazioni o comunicazioni	Attivazione software per garantire quanto previsto dall'art. 18 bis L. 241/90 s.m.i. e L.R. 7/19		1	1	1	1	1	1,00	5%			
05.04	22	Fabbisogni informatici dell'Ente	Redazione di un apposito piano per individuare i fabbisogni delle Direzioni. Aggiornamento degli hardware e altri supporti informatici		1	1	1	1	1	1,00	5%			
										24,40	100%			



DIREZIONE POLITICHE COMUNITARIE - FONDI STRUTTURALI - POLITICHE ENERGETICHE - SPORT							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
							Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità	Peso dei fattori		
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	20%	25%	15%	10%	30%					
37.1							Ing. FABIO FINOCCHIARO							
14.01	1	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	A) Relazione semestrale sull'applicazione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, sia generali che speciali; B) comunicare l'aggiornamento, la modifica o il mantenimento delle misure di corruzione entro il 15/12/2020; C) Approfondimento e diffusione anche attraverso attività formative in house, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza, privacy e regolarità amministrativa.	1	3	1	1	1	1	1,40	3%			
05.04	2	Adeguamento Privacy	A) Report annuale sugli adempimenti previsti dal Regolamento per l'implementazione di misure organizzative e processi interni sulla Protezione dei dati Personali in attuazione del Regolamento (UE) 679/2016 . B) Istituzione Registro Trattamento Dati (anche in formato cartaceo).	1	3	1	1	1	1	1,40	3%			
11.02	3	Carta dei servizi e controllo di qualità	A) Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi; B) elaborazione di brochure informatica sui principali servizi resi con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'approccio al servizio, da pubblicare sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Direzione di concerto con la Direzione Sistemi Informativi ; C) Somministrazione di questionari sulla customer satisfaction finalizzato all'attuazione del controllo di qualità, anche attraverso pagina dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi. D) Monitoraggio sui servizi erogati in emergenza COVID-19 e report finale (come da format A per le direzioni che erogano servizi); E) Monitoraggio standard di qualità (come da formati B per le direzioni che non erogano servizi).	1	3	1	1	1	1	1,40	3%			
05.04	4	Verifica veridicità delle dichiarazioni sostitutive di notorietà ed autocertificazioni presentate in ciascuna Direzione	Relazione semestrale e report redatto secondo il seguente elenco: 1. quali tipologie di controlli sono stati effettuati e su quante autocertificazioni accettate; 2. entro quali termini; 3. gli esiti di tali controlli; 4. Eventuali adempimenti consequenziali.	1	1	1	3	1	1	1,30	3%			
05.04	5	Razionalizzazione delle spese (percentuale minima del 20% )	1) Revisione della dotazione finanziaria con eliminazione e/o riduzione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi indispensabili; 2) Relazione sulla razionalizzazione effettuata.	1	3	1	1	1	1	1,40	3%			



		<b>DIREZIONE POLITICHE COMUNITARIE - FONDI STRUTTURALI - POLITICHE ENERGETICHE - SPORT</b>				Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: <b>5-Alto 3-Medio 1-Basso</b>		<b>Peso ponderato obiettivo</b>	<b>PESO % obiettivo</b>			
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori							
					Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione			Tipologia degli indicatori	Fattibilità	
					20%	25%	15%	10%	30%			
<b>37.1</b>		Ing. FABIO FINOCCHIARO										
06.04	6	SMART WORKING: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'EFFICACIA DEL LAVORO	A) Relazione annuale sull'applicazione dello Smart Working ; B) Elaborazione e trasmissione dati relativi a: 1: Monitoraggio generale Direzione : Scheda A; 2: Risultati attesi – Risultati conseguiti Scheda B; 3: Rendicontazione mensile lavoro svolto Scheda C; 4: Progetto individuale Smart working scheda C1; 5. Monitoraggio servizi essenziali emergenza COVID – 19 – Scheda D		2	1	1	1	1	1,20	3%	
11.02	7	Attuazione di quanto previsto dall'art. 18 bis L. 241/90 s.m.i. e L.R. 7/19, in materia di presentazione di istanze , segnalazioni o comunicazioni di concerto con la Direzione Sistemi informativi	Relazione semestrale sugli adempimenti previsti dalla legge		3	1	1	1	1	1,40	3%	
05.04	8	Monitoraggio e Verifica rispetto tempi procedurali	Report relativo al rispetto dei tempi procedurali: % percentuale dei procedimenti che rispettano i tempi /totale procedimenti		1	1	3	1	1	1,30	3%	
05.04	9	Monitoraggio Orario di lavoro	Monitoraggio costante del rispetto dell'orario di servizio/lavoro dei dipendenti e P.O. e report mensile da trasmettere alla Direzione Risorse Umane, recuperi eventuale debito orario. L'obiettivo non si intende realizzato qualora dal rendiconto si evinca che il numero dei dipendenti che non ha rispettato gli orari sia superiore al 2% del personale in organico alla Direzione/Servizio.		1	1	3	1	1	1,30	3%	
05.04	10	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	Il dirigente dovrà adeguarsi e attuare le misure di risanamento contenute nell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi atti programmatori scongiurando il rischio di squilibri nella gestione e l'insorgere di situazioni debitorie.		5	5	5	1	1	3,40	20%	
05.04	11	Sistema telematico per la formazione deliberazione di Giunta Comunale	Implementazione procedure di previsione telematica degli atti di Giunta di concerto con la Direzione Sistemi Informativi		3	1	1	1	1	1,40	3%	





		DIREZIONE POLITICHE COMUNITARIE - FONDI STRUTTURALI - POLITICHE ENERGETICHE - SPORT				Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						
37.1		Ing. FABIO FINOCCHIARO				Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità	Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE		BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori						
						20%	25%	15%	10%	30%		
11.02	12	Attività di concertazione con gli Stakeholder, le Associazioni di categoria, gli Ordini professionali, ecc... sulla programmazione e sulla pianificazione dei finanziamenti relativi a fondi strutturali che hanno un impatto sul territorio sia dal punto di vista sociale che urbano. L'obiettivo riguarda l'organizzazione di tavoli partenariali relativi ai finanziamenti della programmazione unitaria finalizzati alla condivisione di scelte strategiche e procedure da attuare e/o da implementare sulle scelte programmatiche. In particolare l'obiettivo consiste nell'accettazione e accogliimento, da parte degli Stakeholder, delle Associazioni di categoria e degli Ordini professionali delle proposte progettuali relative alla realizzazione della rete ciclabile, della strada del mare e del Palanesima.	A) Organizzazione e convocazione di almeno n. 4 tavoli partenariali, anche attraverso l'utilizzo di nuove tecnologie nel rispetto delle norme sanitarie e di distanziamento sociale; B) Redazione e certificazione time sheet C) Pubblicazioni informazioni sul sito web D) Stipula Convenzione, per utilizzo Piattaforma del Consiglio Nazionale degli Architetti per la gestione dei Concorso di Progettazione per i Lavori relativi alla rete ciclabile E) Stipula Convenzione, per utilizzo Piattaforma del Consiglio Nazionale degli Architetti per la gestione dei Concorso di Progettazione per i Lavori relativi alla realizzazione della strada del Mare (CTA MOVER) F) Stipula Convenzione, per utilizzo Piattaforma del Consiglio Nazionale degli Architetti per la gestione dei Concorso di Progettazione per i Lavori relativi alla riqualificazione del Palanesima			5	3	3	1	1	2,60	15%
11.01	13	Realizzazione delle fasi di programmazione, affidamento ed esecuzione del progetto relativo ai lavori di riqualificazione del Campo Scuola in ambito PON Metro. L'obiettivo, ai fini del target PON Metro, si prefissa l'attuazione, in tempi celeri, ovvero 5 mesi delle procedure necessarie all'affidamento dei lavori, ovvero: 1) verifica dei Criteri di selezione del PON Metro per rendere successivamente ammissibile la spesa; 2) inserimento intervento sul P.O. PON Metro; 3) inserimento intervento sul Programma Triennale delle OO.PP.; 4) elaborazione ed approvazione della variazione di Bilancio; 5) Redazione Progetto; 6) Verifica e Validazione del Progetto ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 50/2016; 7) approvazione del Progetto mediante Delibera di G.M.; 8) procedura per l'ammissione al finanziamento (PON Metro); 9) pubblicazione determina a contrarre; 10) indizione gara d'appalto; 11) espletamento gara d'appalto ed affidamento lavori.	A) verifica dei criteri di selezione PON Metro e redazione scheda progetto B) inserimento scheda progetto sul Piano Operativo PON Metro e aggiornamento dello stesso C) approvazione mediante Delibera di G.M. del Piano Operativo D) redazione del Progetto E) verbale di Verifica e Validazione del progetto ai fini della cantierabilità dello stesso F) predisposizione schede ed elaborazione documentazione per l'ammissibilità del Progetto sul PON Metro ai sensi del Si.Ge.Co. vigente e secondo quanto previsto dal MOP G) convocazione Commissione e Verbale per ammissibilità intervento H) Provvedimento di ammissione a finanziamento dell'Organismo Intermedio del Pon Metro dell'Autorità Urbana di Catania I) pubblicazione determina a contrarre L) pubblicazione gara d'appalto M) affidamento lavori			3	3	1	1	1	1,90	10%



		DIREZIONE POLITICHE COMUNITARIE - FONDI STRUTTURALI - POLITICHE ENERGETICHE - SPORT				Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						
37.1		Ing. FABIO FINOCCHIARO				Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità	Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE		BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori						
						20%	25%	15%	10%	30%		
11.04	14	Realizzazione delle fasi di programmazione, affidamento ed esecuzione del progetto relativo ai lavori di riqualificazione Lavori di riqualificazione dei Campi di Calcio e Calcetto - Nesima in ambito PON Metro. L'obiettivo, ai fini del target PON Metro, si prefissa l'attuazione, in tempi celeri, ovvero 6 mesi delle procedure necessarie all'affidamento dei lavori, ovvero: 1) verifica dei Criteri di selezione del PON Metro per rendere successivamente ammissibile la spesa; 2) inserimento intervento sul P.O. PON Metro; 3) inserimento intervento sul Programma Triennale delle OO.PP.; 4) elaborazione ed approvazione della variazione di Bilancio; 5) Redazione Progetto; 6) Verifica e Validazione del Progetto ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 50/2016; 7) approvazione del Progetto mediante Delibera di G.M.; 8) procedura per l'ammissione al finanziamento (PON Metro); 9) pubblicazione determina a contrarre; 10) indizione gara d'appalto; 11) espletamento gara d'appalto ed affidamento lavori.	A) verifica dei criteri di selezione PON Metro e redazione scheda progetto B) inserimento scheda progetto sul Piano Operativo PON Metro e aggiornamennto dello stesso C) approvazione mediante Delibera di G.M. del Piano Operativo D) redazione del Progetto E) verbale di Verifica e Validazione del progetto ai fini della cantierabilità dello stesso F) predisposizione schede ed elaborazione documentazione per l'ammissibilità del Progetto sul PON Metro ai sensi del Si.Ge.Co. vigente e secondo quanto previsto dal MOP G) convocazione Commissione e Verbale per ammissibilità intervento H) Provvedimento di ammissione a finanziamento dell'Organismo Intermedio del Pon Metro dell'Autorità Urbana di Catania I) pubblicazione determina a contrarre L) pubblicazione gara d'appalto M) affidamento lavori			1	3	1	1	1	1,50	10%



		DIREZIONE POLITICHE COMUNITARIE - FONDI STRUTTURALI - POLITICHE ENERGETICHE - SPORT				Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						
37.1		Ing. FABIO FINOCCHIARO				Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità	Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE		BASELINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori						
						20%	25%	15%	10%	30%		
11.07	15	Finanziamento PO FESR Sicilia - Agenda Urbana - ITI Catania - Acireale. L'obiettivo riguarda la precisa e specifica attuazione delle procedure finalizzate alla spendibilità del finanziamento, per complessivi € 48,134,998,78, mediante l'espletamento delle numerose attività trasversali che coinvolgono diverse Direzioni dell'Ente e che vedono la Direzione Politiche Comunitarie quale struttura coordinatrice dell'intero processo. Le attività, per l'espletamento dell'obiettivo, interne all'intero processo vanno dalla costituzione della strategia all'emanazione del finanziamento stesso. L'obiettivo riguarda i seguenti interventi previsti in Agenda Urbana: 2.2.1 - Agenda Digitale, Potenziamento sistemi informatici; 2.2.3 - Agenda Digitale, Potenziamento banche dati; 4.1.1 - Efficientamento energetico, Immobili pubblici; 4.1.3 - Efficientamento energetico, Pubblica illuminazione; 4.6.1 - Mobilità, Nodi di interscambio intermodale; 4.6.2 - Mobilità, Rinnovo flotte TPL; 4.6.3 - Mobilità, Biglietteria integrata; 4.6.4 - Mobilità, Reti ciclabili; 6.7.2 - Cultura, Sistemi innovativi per la fruizione dei beni culturali; 9.3.5 - Infrastrutture per l'inclusione sociale, Centri di aggregazione; 9.4.1 - Infrastrutture per l'inclusione sociale, Alloggi di transizione per le emergenze.	A) elaborazione strategia unitaria sostenibile; B) approvazione strategia unitaria sostenibile, mediante Delibera di G.M.;C) approvazione strategia unitaria sostenibile, mediante Delibera della Giunta Regionale; D) sottoscrizione convenzione con la Regione Siciliana; E) elaborazione avvisi per singolo obiettivo tematico (11 avvisi) F) pubblicazione avvisi e comunicazione ai dipartimenti regionali di competenza; G) elaborazione progetti H) approvazione progetti mediante delibera di G.M. I) presentazione progetti nel rispetto delle scadenze temporali imposte L) valutazione progetti per ammissibilità mediante M) approvazione verbale di valutazione mediante provvedimento dell'OI N) Nomina Commissione di valutazione Progetti mediante Provvedimento dell'OI O) convocazione commissione per valutazione progetti P) approvazione verbale della commissione di valutazione per singolo obiettivo Tematico mediante Provvedimento dell'OI R) pubblicazione ed invio atti all'albo pretorio dei Comuni di Catania e Acireale, oltre che trasmissione degli stessi alla Regione Siciliana per la pubblicazione sul sito wb di EuroinfoSicilia			5	3	3	1	1	2,60	15%
											25,50	100%



DIREZIONE POLITICHE COMUNITARIE - FONDI STRUTTURALI - POLITICHE ENERGETICHE - SPORT							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
SERVIZIO SPORT							Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASLINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori									
					20%	25%	15%	10%	30%					
37.2	Ing. FABIO FINOCCHIARO (interim interno)													
14.01	1	Attuazione misure di competenza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -	A) Relazione semestrale sull'applicazione di tutte le misure di contrasto alla corruzione, sia generali che speciali; B) comunicare l'aggiornamento, la modifica o il mantenimento delle misure di corruzione entro il 15/12/2020; C) Approfondimento e diffusione anche attraverso attività formative in house, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, dell'Illegalità e della trasparenza e Piano antifrode -, con particolare riferimento al rispetto degli obblighi di trasparenza, privacy e regolarità amministrativa.	1	3	1	1	1	1	1	1,40	3%		
05.04	2	Adeguamento Privacy	A) Report annuale sugli adempimenti previsti dal Regolamento per l'implementazione di misure organizzative e processi interni sulla Protezione dei dati Personali in attuazione del Regolamento (UE) 679/2016 . B) Istituzione Registro Trattamento Dati (anche in formato cartaceo).	1	3	1	1	1	1	1	1,40	3%		
11.02	3	Carta dei servizi e controllo di qualità	A) Aggiornamento annuale della Carta dei Servizi; B) elaborazione di brochure informatica sui principali servizi resi con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie per l'approccio al servizio, da pubblicare sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Direzione di concerto con la Direzione Sistemi Informativi ; C) Somministrazione di questionari sulla customer satisfaction finalizzato all'attuazione del controllo di qualità, anche attraverso pagina dedicata sul sito istituzionale dell'Ente, in collaborazione con la Direzione Sistemi Informativi. D) Monitoraggio sui servizi erogati in emergenza COVID-19 e report finale (come da format A per le direzioni che erogano servizi); E) Monitoraggio standard di qualità (come da formati B per le direzioni che non erogano servizi).	1	3	1	1	1	1	1	1,40	3%		
05.04	4	Verifica veridicità delle dichiarazioni sostitutive di notorietà ed autocertificazioni presentate in ciascuna Direzione	Relazione semestrale e report redatto secondo il seguente elenco: 1. quali tipologie di controlli sono stati effettuati e su quante autocertificazioni accettate; 2. entro quali termini; 3. gli esiti di tali controlli; 4. Eventuali adempimenti consequenziali.	1	1	1	3	1	1	1	1,30	3%		
05.04	5	Razionalizzazione delle spese (percentuale minima del 20% )	1) Revisione della dotazione finanziaria con eliminazione e/o riduzione di spesa che non abbia per fine l'esercizio di servizi indispensabili; 2) Relazione sulla razionalizzazione effettuata.	1	3	1	1	1	1	1	1,40	3%		



DIREZIONE POLITICHE COMUNITARIE - FONDI STRUTTURALI - POLITICHE ENERGETICHE - SPORT							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
SERVIZIO SPORT							Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASLINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	20%	25%						15%		
Ing. FABIO FINOCCHIARO (interim interno)							Peso dei fattori							
06.04	6	SMART WORKING: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – IMPATTO DEL LAVORO AGILE SULL'ORGANIZZAZIONE E SULL'EFFICACIA DEL LAVORO	A) Relazione annuale sull'applicazione dello Smart Working ; B) Elaborazione e trasmissione dati relativi a: 1: Monitoraggio generale Direzione : Scheda A; 2: Risultati attesi – Risultati conseguiti Scheda B; 3: Rendicontazione mensile lavoro svolto Scheda C; 4: Progetto individuale Smart working scheda C1; 5. Monitoraggio servizi essenziali emergenza COVID – 19 – Scheda D	1		2	1	1	1	1	1,20	3%		
11.02	7	Attuazione di quanto previsto dall'art. 18 bis L. 241/90 s.m.i. e L.R. 7/19, in materia di presentazione di istanze , segnalazioni o comunicazioni di concerto con la Direzione Sistemi informativi	Relazione semestrale sugli adempimenti previsti dalla legge	1		3	1	1	1	1	1,40	3%		
05.04	8	Monitoraggio e Verifica rispetto tempi procedurali	Report relativo al rispetto dei tempi procedurali: % percentuale dei procedimenti che rispettano i tempi /totale procedimenti			1	1	3	1	1	1,30	3%		
05.04	9	Monitoraggio Orario di lavoro	Monitoraggio costante del rispetto dell'orario di servizio/lavoro dei dipendenti e P.O. e report mensile da trasmettere alla Direzione Risorse Umane, recuperi eventuale debito orario. L'obiettivo non si intende realizzato qualora dal rendiconto si evinca che il numero dei dipendenti che non ha rispettato gli orari sia superiore al 2% del personale in organico alla Direzione/Servizio.			1	1	3	1	1	1,30	3%		
05.04	10	Vigilanza e attuazione bilancio stabilmente riequilibrato	Il dirigente dovrà adeguarsi e attuare le misure di risanamento contenute nell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato e dei successivi atti programmatori scongiurando il rischio di squilibri nella gestione e l'insorgere di situazioni debitorie.			5	5	5	1	1	3,40	20%		
05.04	11	Sistema telematico per la formazione deliberazione di Giunta Comunale	Implementazione procedure di previsione telematica degli atti di Giunta di concerto con la Direzione Sistemi Informativi	1		3	1	1	1	1	1,40	3%		



		DIREZIONE POLITICHE COMUNITARIE - FONDI STRUTTURALI - POLITICHE ENERGETICHE - SPORT				Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						
		SERVIZIO SPORT				Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità	Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASLINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori					Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo	
					20%	25%	15%	10%	30%			
37.2	Ing. FABIO FINOCCHIARO (interim interno)											
11.05	12	Riqualficazione dell'impianto sportivo denominato PalaNesima con i finanziamenti del Patto per Catania per un rilancio vero del ruolo sociale ed economico dello sport e come elemento di forte coesione sociale. L'obiettivo riguarda l'attuazione del complesso procedimento tecnico amministrativo (importo lavori € 9.900,000,00) che risolverebbe l'annosa causa della chiusura dell'impianto, che dura ormai da oltre venti anni, per inagibilità. Inoltre l'obiettivo ha altresì lo scopo di accelerare la procedura dell'affidamento della progettazione e quindi dell'attuazione dell'intervento ormai fermo da oltre 4 anni, con concreti rischi di definanziamento se non si attiva la fase di spesa. Le attività dovranno essere svolte nell'arco di sei mesi.	A) Redazione progetto preliminare Tecnico economico B) Inserimento del progetto sul Programma triennale delle OO.PP. C) elaborazione ed approvazione della variazione di Bilancio mediante Deliberazione di G.M. D) approvazione progetto preliminare mediante Deliberazione di G.M.	0	1	1	1	1	1	1,00	5%	
11.02	13	Realizzazione della rete ciclabile. La creatività del movimento sportivo ci insegna come sia possibile individuare molteplici opportunità con cui lo sport, nello specifico la bicicletta possa ridisegnare una città a "misura di città", al fine di rendere sostenibile la mobilità urbana. L'obiettivo riguarda l'attuazione del complesso procedimento tecnico amministrativo (importo lavori € 8.300.000,00) che doterebbe l'ka città di una rete per la mobilità dolce. Inoltre l'obiettivo ha altresì lo scopo di accelerare la procedura dell'affidamento della progettazione e quindi dell'attuazione dell'intervento ormai fermo da oltre 4 anni, con concreti rischi di definanziamento se non si attiva la fase di spesa. Le attività dovranno essere svolte nell'arco di sei mesi.	A) Redazione progetto preliminare Tecnico economico B) Inserimento del progetto sul Programma triennale delle OO.PP. C) elaborazione ed approvazione della variazione di Bilancio mediante Deliberazione di G.M. D) approvazione progetto preliminare mediante Deliberazione di G.M.	0	3	3	1	1	1	1,90	10%	
06.08	14	Redazione del progetto relativo ai lavori di riqualificazione del PalaCatania in ambito PON Metro, ai fini dell'inclusione sociale (importo lavori € 1.200.000,00). Trattandosi di impianto in atto inagibile le attività dovranno completarsi entro due mesi.	A) Redazione progetto B) Inserimento del progetto sul Programma triennale delle OO.PP. C) elaborazione ed approvazione della variazione di Bilancio mediante Deliberazione di G.M. D) verbale di Verifica e Validazione del progetto ai fini della cantierabilità dello stesso E) approvazione progetto mediante Deliberazione di G.M.	0	1	1	1	1	1	1,00	5%	



DIREZIONE POLITICHE COMUNITARIE - FONDI STRUTTURALI - POLITICHE ENERGETICHE - SPORT							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
SERVIZIO SPORT							Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità			
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASLINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	20%	25%						15%		
37.2							Ing. FABIO FINOCCHIARO (interim interno)							
06.09	15	Espletamento Programma di finanziamenti Sport e Periferie. Lavori di riqualificazione Campo rugby Benito Paolone (Goretti). (importo lavori € 1.500.000,00). L'obiettivo prevede di avere l'impegno giuridicamente vincolante entro il 2020, pena il definanziamento dell'opera.	A) Redazione progetto B) Inserimento del progetto sul Programma triennale delle OO.PP. C) elaborazione ed approvazione della variazione di Bilancio mediante Deliberazione di G.M. D) approvazione progetto mediante Deliberazione di G.M. E) verbale di Verifica e Validazione del progetto ai fini della cantierabilità dello stesso F) Pubblicazione determina a Contrarre G) Affidamento lavori	0	1	1	1	1	1	1	1,00	5%		
06.08	16	Espletamento Programma di finanziamenti Sport e Periferie. Lavori di riqualificazione Piscina Nesima. (importo lavori € 1.200.000,00). L'obiettivo prevede di avere l'impegno giuridicamente vincolante entro il 2020, pena il definanziamento dell'opera. Programma di finanziamenti Sport e Periferie.	A) Redazione progetto B) Inserimento del progetto sul Programma triennale delle OO.PP. C) elaborazione ed approvazione della variazione di Bilancio mediante Deliberazione di G.M. D) approvazione progetto mediante Deliberazione di G.M. E) verbale di Verifica e Validazione del progetto ai fini della cantierabilità dello stesso F) Pubblicazione determina a Contrarre G) Affidamento lavori	0	3	1	1	1	1	1	1,40	5%		
05.04	17	Esternalizzazione impianto sportivo "Monte Po'. L'obiettivo prevede, nell'ambito del contenimento delle spese e del graduale decremento delle stesse nei futuri bilanci, di esternalizzare gli impianti sportivi (nel rispetto della fruizione degli stessi secondo il Regolamento comunale), con l'ottenimento di notevoli economie di gestione per quanto riguarda la manutenzione degli stessi, le spese per le utenze, le spese del personale e in generale tutte le spese di gestionali correlate (pulizie, imprevisti, ecc...)	A) Redazione Convenzione B) Approvazione Convenzione con Deliberazione di G.M.	0	1	1	1	1	1	1	1,00	5%		
05.04	18	Esternalizzazione impianto sportivo "Duca D'Aosta'. L'obiettivo prevede, nell'ambito del contenimento delle spese e del graduale decremento delle stesse nei futuri bilanci, di esternalizzare gli impianti sportivi (nel rispetto della fruizione degli stessi secondo il Regolamento comunale), con l'ottenimento di notevoli economie di gestione per quanto riguarda la manutenzione degli stessi, le spese per le utenze, le spese del personale e in generale tutte le spese di gestionali correlate (pulizie, imprevisti, ecc...)	A) Redazione Convenzione B) Approvazione Convenzione con Deliberazione di G.M.	0	3	1	1	1	1	1	1,40	5%		



DIREZIONE POLITICHE COMUNITARIE - FONDI STRUTTURALI - POLITICHE ENERGETICHE - SPORT							Fattori determinanti il peso degli obiettivi - Valori ponderali: 5-Alto 3-Medio 1-Basso						
SERVIZIO SPORT							Rilevanza rispetto agli obblighi	Complessità operativa	Tempi di attuazione	Tipologia degli indicatori	Fattibilità	Peso ponderato obiettivo	PESO % obiettivo
Rif. Ob. Strat.	N. Ob.	OBIETTIVO	INDICATORE	BASLINE DATO 2016 O MEDIA DELL'ULTIMO TRIENNIO	Peso dei fattori								
					20%	25%	15%	10%	30%				
37.2 Ing. FABIO FINOCCHIARO (interim interno)													
05.04	19	Esternalizzazione impianto sportivo "IV Novembre". L'obiettivo prevede, nell'ambito del contenimento delle spese e del graduale decremento delle stesse nei futuri bilanci, di esternalizzare gli impianti sportivi (nel rispetto della fruizione degli stessi secondo il Regolamento comunale), con l'ottenimento di notevoli economie di gestione per quanto riguarda la manutenzione degli stessi, le spese per le utenze, le spese del personale e in generale tutte le spese di gestionali correlate (pulizie, imprevisti, ecc...)	A) Redazione Convenzione B) Approvazione Convenzione con Deliberazione di G.M.	0	1	1	1	1	1	1,00	5%		
06.10	20	Espletamento Programma di finanziamenti Sport e Periferie. Lavori di riqualificazione del Campo di Hockey Dusmet. Completamento lavori. L'obiettivo ha lo scopo di accelerare il completamento dei lavori entro l'anno 2020, ovvero termine ultimo per la rendicontazione nel programma di finanziamenti Sport e Periferie, pena definanziamento.	A) Verbale di fine lavori B) Verbale di collaudo	0	3	1	1	1	1	1,40	5%		
										<b>28,00</b>	<b>100%</b>		