



**Comune di Lavagna**

*Provincia di Genova*

**Ufficio Controllo di Gestione e Struttura di Supporto OIV**

**SCHEDE SINTETICHE SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREVISTI NEL PIANO ESECUTIVO DI  
GESTIONE ANNO 2012**

OBIETTIVI COMUNI A PIU' SETTORI/UFFICI						
N.	OBIETTIVO (PEG)	PESO	RPP	N.	AZIONI (PDO)	DIRETTORE GENERALE
						% RAGGIUNGIMENTO
1)	Miglioramento della qualità urbana attraverso la regolamentazione della distribuzione degli impianti pubblicitari al fine di razionalizzare il posizionamento degli stessi sul territorio nel rispetto delle prescrizioni e dei vincoli imposti dai vigenti strumenti urbanistici e dalle norme generali in materia di installazioni pubblicitarie, mediante il Piano generale degli impianti pubblicitari: ex. artt. 3 e 36 del D. Lgs. n. 507 del 15/11/1993 e s.m.i	64	PGT003	1.1	Analisi della bozza elaborata dall'Ufficio Tributi e Corpo di Polizia Municipale da parte dell'Ufficio Arredo Urbano e Dirigente del Settore dei servizi alle imprese e al territorio entro il 30 ottobre 2012	0%
				1.2	Incontri tra tutti gli uffici coinvolti per la definizione della bozza definitiva	
				1.3	Invio della bozza al Direttore Generale e all'organo politico per l'analisi dei contenuti entro 30 gg dall'invio da parte del Settore dei servizi alle imprese e al territorio	
2)	Miglioramento della qualità urbana attraverso la repressione dei fenomeni di abusivismo edilizio (Peg Provvisorio)	48	PGT003	2.1	Incremento dei controlli per abusi edilizi	0%
						100%
3)	Iniziative sociali a favore delle persone anziane, garantendo al contempo il decoro degli appezzamenti assegnati: progetto orti sociali (Peg provvisorio)	90	PGT005	3.1	Definizione dei lotti, dati catastali e invio ai Servizi Sociali (in copia Controllo di Gestione e Direttore Generale) entro il 15 novembre 2012	0%
				3.2	Predisposizione e pubblicazione bando entro il 15 dicembre 2012	NON VALUTABILE BLOCCATO DA AZIONE 1
				3.4	Aggiudicazione provvisoria dei lotti entro 30gg dalla pubblicazione del bando	NON VALUTABILE BLOCCATO DA AZIONE 1
				3.5	Stipula Contratti entro 60gg dall'aggiudicazione	NON VALUTABILE BLOCCATO DA AZIONE 1
4)	Promuovere lo sviluppo economico del settore turistico attraverso l'incremento dei servizi di informazione turistica a disposizione dei turisti e dei cittadini: attivazione del Portale del Turismo, supporto per lo svolgimento dei servizi di informazione turistica in capo a nuovi soggetti a seguito della chiusura degli Uffici di Informazione turistica	80	PGT007	4.1	Attivazione Portale del Turismo	100%
				4.2	Formazione del centralino sul portale del turismo	100%
				4.3	Informazioni all'utenza con rilevazione dati statistici: N. informazioni medio, richieste più frequenti e/o criticità entro 15 dicembre 2012	0%
				4.4	Descrizione del Portale alla Giunta (e altri soggetti interessati) mediante l'utilizzo di slide descrittive e comparazione dei contenuti e dell'efficacia del portale rispetto a 3 portali attivati in altri comuni entro il 15 dicembre 2012	100%
				4.5	Creazione di una banca dati condivisa tra il nuovo servizio di informazione turistica e l'Ufficio Promozione Turistica del Comune con individuazione dei dati da monitorare entro il 15 novembre 2012	100%

5)	Ottimizzazione nella gestione dei tempi di lavoro ed eliminazione della carta innovando l'organizzazione di attività interne all'Ente: attuazione del portale del dipendente, anche in attuazione del Codice di Amministrazione Digitale	90	PGT008	5.1	Regolamentazione orario di lavoro: emanazione atti di organizzazione entro 30 ottobre 2012	100% (PER GLI UFFICI COINVOLTI)
				5.2	Creazione postazione PC con più chiavi di accesso per coloro che non sono dotati di una scrivania fissa entro il 31 ottobre 2012	
				5.3	Formazione e comunicazione sull'utilizzo del software entro il 30 novembre 2012	
				5.4	Sperimentazione del servizio a partire dal 1° dicembre 2012	
6)	Miglioramento della fruibilità da parte del cittadino del portale web; Progressivo passaggio verso la digitalizzazione mediante l'ottimizzazione e l'uso degli applicativi informatici a disposizione (Peg Provvisorio)	100	PGT008 PGT009	6.1	Individuazione contenuti pagina web del sito: definizione dei contenuti entro il 31 ottobre 2012 secondo lo schema inviato via IRIDE in data 14 marzo 2012 Prot. N. 7036 e validazione dei contenuti da parte del Dirigente o della Posizione Organizzativa	100% PER EDILIZIA PRIVATA, BIBLIOTECA, SEGRETERIA GENERALE, CONTROLLO DI GESTIONE, URP E SERVIZI DEMOGRAFICI
				6.2	Aggiornamento del catalogo procedimenti amministrativi in base alle nuove normative entro il 31 ottobre 2012	100% EDILIZIA PRIVATA, SEGRETERIA, URP SERVIZI DEMOGRAFICI
				6.3	Creazione nuova modulistica degli uffici dell'Ente: invio dei moduli alla dr.ssa Ferri	100% (ECCEP TO SUAP)
				6.4	Uniformazione della modulistica	
				6.5	Definizione sigle per i procedimenti amministrativi: individuazione delle sigle e inserimento delle stesse nel software di gestione dei flussi documentali	100%
				6.6	Utilizzo delle sigle da parte degli uffici e utilizzo della fascicolazione digitale dei documenti	100%
				6.7	Definizione iter procedimenti amministrativi al fine di poterli inserire nel software di gestione dei flussi documentali	SEGRETERIA GENERALE 100%
				6.8	Partecipazione corsi di formazione sul software di gestione dei flussi documentali, previa indicazione dei partecipanti da parte del Dirigente	100% PER SOGGETTI PARTECIPANTI (V. ALLEGATO)
				6.9	Normalizzazione banca dati "soggetti" nel software di gestione documentale: stesura delle linee guida per gli uffici	70%
				6.10	Analisi situazione iniziale e avvio bonifica della banca dati "soggetti" del sw di gestione documentale	
				6.11	Bonifica di 1/3 della banca dati "soggetti" esistente del sw di gestione documentale (da continuare nel 2013) entro il 10 dicembre 2012	
				6.12	Primo monitoraggio della situazione inserimento nuovi record nella banca dati "soggetti" del sw di gestione documentale entro il 31 dicembre 2012	

7)	Garantire una maggiore fruibilità ai soggetti diversamente abili del servizio di rilascio contrassegni invalidi	30	PGT008	7.1	Verifica/implementazione sw di gestione	100%
				7.2	Consegna vademecum delle attività e dei fascicoli all'Ufficio Relazioni con il Pubblico e supporto formativo all'Ufficio Relazioni con il Pubblico	
				7.3	Erogazione del servizio da parte dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico	
				7.4	Creazione banca dati informatizzata: inserimento primo lotto di pratiche (da continuare nel 2013)	
8)	Miglioramento della performance dell'Ente attraverso il monitoraggio dell'attività ordinaria	100	PGT008	8.1	Tenuta indicatori attività ordinaria con invio completo e puntuale al Controllo di Gestione con riferimento al 31 agosto e al 31 dicembre	100% TUTTI GLI UFFICI; ECCETTO P.O. SUAP OBIETTIVO NON RAGGIUNTO
9)	Incentivare lo sviluppo economico attraverso lo snellimento burocratico e la creazione di servizi semplici da fruire per il cittadino	100	PGT009	9.1	Formazione del personale URP in merito allo Sportello Unico dell'Edilizia e all'interpretazione delle carte GIS MASTER	0%
				9.2	Predisposizione legenda sui vincoli e le destinazioni urbanistiche per le carte GIS MASTER entro il 31 dicembre 2012	
10)	Migliorare l'economicità, l'efficacia e l'efficienza della gestione attraverso il monitoraggio e la razionalizzazione delle spese, secondo quanto previsto dalla vigente normativa in merito al Piano di Razionalizzazione delle Spese	72	PGT010	10.1	Relazione sullo stato di attuazione del vigente piano di razionalizzazione delle spese 2011-2014: raccolta dati entro il 30 novembre 2012	0%
				10.2	Analisi delle spese di telefonia fissa per l'inserimento nel piano di razionalizzazione - invio al Direttore Generale e al Controllo di Gestione entro il 30 novembre 2012	0%
				10.3	Inventario attrezzature informatiche: elenco attrezzature, collocazione, consegnatario, subconsegnatario, anno di acquisizione, costo. Invio al Direttore Generale e al controllo di gestione entro il 30 novembre 2012	
				10.4	Definizione fabbisogni informatici (consumabili, assistenza, software) - Coinvolgimento dirigenti dei settori - Invio al Direttore Generale e al controllo di gestione entro il 30 novembre 2012	
				10.5	Elaborazione piano aggiornato secondo l'art. 16 DL 98/2011; con evidenza delle spese attuali, spese che devono essere ridotte per legge, ulteriori riduzioni di spesa che si intendono raggiungere entro il 31 dicembre 2012	0%
11)	Perseguire maggiori livelli di equità fiscale attraverso la partecipazione alla lotta all'evasione fiscale e tributaria (Peg Provvisorio)	72	PGT010	11.1	Stipula convenzione Agenzia Entrate	100%
				11.2	Partecipazione Corsi di formazione	100%
				11.3	Esame richieste di accertamento del reddito (entro 7 giorni dalla richiesta)	100%
				11.5	N. segnalazioni effettuate	100%
						10%
				11.6	Recupero evasione tarsu: accertamento delle somme previste nel Bilancio di Previsione 2012	100%

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE						
Dirigente: dr. Fabio Terrile						
Corpo di Polizia Municipale						
N.	OBIETTIVO (PEG)	PESO	RPP	N.	AZIONI (PDO)	DIRETTORE GENERALE
						% RAGGIUNGIMENTO
12)	Miglioramento della sicurezza stradale attraverso l'incremento dei controlli della velocità dei veicoli (Peg Provvisorio)	56	PGT002	12.1	Incremento dei controlli della velocità veicoli	100%
13)	Miglioramento della qualità ambientale e dell'impatto visivo del territorio anche attraverso la repressione dei condotti in contrasto con le norme vigenti (Peg Provvisorio)	64	PGT001	13.1	Incremento dei controlli su abbandono rifiuti ingombranti e rifiuti solidi urbani	100%
				13.2	Incremento dei controlli deiezioni canine	100%
				13.3	Rilevamento infrazioni tramite sistema di videosorveglianza: invio relazione trimestrale a Ufficio controllo di gestione e Direttore Generale	NON VALUTABILE
				13.4	Incremento veicoli abbandonati avviati allo smaltimento	100%
14)	Migliorare la qualità dei servizi al cittadino attraverso l'ampliamento delle modalità di pagamento a disposizione dei cittadini anche in attuazione del Codice di Amministrazione Digitale (Peg Provvisorio)	72	PGT009	14.1	Convenzione con il servizio postale per i pagamenti	100%
				14.2	Pagamento mediante servizio bancario: svolgimento delle attività preliminari entro il 31 dicembre 2012 per poter procedere all'attivazione del servizio nel 2013	
Servizio Segnaletica						
N.	OBIETTIVO (PEG)	PESO	RPP	N.	AZIONI (PDO)	DIRETTORE GENERALE
						% RAGGIUNGIMENTO
15)	Incremento della sicurezza stradale e riqualificazione del territorio - impostazione di una reportistica finalizzata al miglioramento della programmazione (Peg Provvisorio)	64	PTG002	15.1	Rifacimento straordinario della segnaletica orizzontale in ambito urbano: invio relazione mensile, con invio alla Giunta e al Controllo di Gestione entro 10 gg dalla fine del mese di riferimento	100%

SETTORE DEI SERVIZI FINANZIARI DI STAFF, CED E TRIBUTI						
Dirigente: dr.ssa Enrica Olivieri						
Ufficio Ragioneria						
N.	OBIETTIVO (PEG)	PESO	RPP	N.	AZIONI (PDO)	DIRETTORE GENERALE
						% RAGGIUNGIMENTO
16)	Miglioramento della programmazione dell'Ente al fine di ottenere una maggiore condivisione e partecipazione sia con riferimento al Bilancio 2012 (Peg provvisorio) che al Bilancio 2013	64	PTG008	16.1	Riunioni Comitato Direzione per la redazione del Bilancio di Previsione	42%
				16.2	Riunioni con la Giunta	
				16.3	Approvazione del Bilancio di Previsione entro i termini di legge	100%
17)	Miglioramento dell'economicità, efficienza ed efficacia nella gestione attraverso l'impostazione di un sistema di contabilità analitica: studio degli elementi di base per l'introduzione della contabilità analitica	100	PGT008	17.1	Censimento degli oggetti di analisi; impostazione criteri di riparto dei costi comuni. Relazione entro il 31 dicembre 2012: invio a Direttore Generale e Controllo di Gestione	0%
Ufficio Tributi						
18)	Migliorare la programmazione economico-finanziaria attraverso l'attuazione della riforma in merito alle entrate comunali al fine di determinare gli importi di entrata per il Bilancio 2012 e Bilancio 2013 (peg provvisorio)	100	PGT010	18.1	Studio nuova normativa IMU	100%
				18.2	Predisposizione nuovo regolamento IMU	
				18.3	Proiezione delle entrate IMU	
				18.4	Studio e relazione alla giunta sul nuovo tributo TARES e sul cambiamento generale delle entrate tributarie per il 2013 entro il 15 novembre 2012	100% PER I DIPENDENTI
				18.5	Previsioni di entrata TARES, IMU e altri tributi con invio a Giunta, Direttore Generale e Controllo di Gestione entro il 30 novembre 2012	
				18.6	Predisposizione nuovo regolamento TARES con invio alla Giunta e al Direttore Generale per l'analisi dei contenuti entro il 10 dicembre 2012	
19)		40	PGT010	19.1	Gara tributi minori: relazione sulle procedure di gara entro il 15 dicembre 2012	100%
Ufficio Economato e Provveditorato						
20)	Miglioramento della qualità del servizio di pulizia degli immobili comunali, attraverso controllo e vigilanza su appalto esterno	48	PGT012	20.1	Espletamento delle gara per il servizio di pulizia degli immobili comunali	100%
				20.2	Controllo e vigilanza sull'appaltatore esterno	NON VALUTABILE

Ufficio Centro Elaborazione Dati e Sistemi Infomarmativi						
21)	Miglioramento della qualità dei servizi a favore del cittadino attraverso l'attuazione del Codice di amministrazione digitale (Peg provvisorio)	90	PGT008	21.1	Completamento operazioni Disaster Recovery	100%
				21.2	Acquisto della piattaforma necessaria per l'attivazione dei pagamenti on-line. Entro il 15 novembre 2012	0%
22)	Miglioramento delle funzionalità della rete telefonica dell'Ente	56	PGT008 PGT010	22.1	Passaggio della telefonica dalla rete analogica alla rete dati. Relazione sui costi sostenuti e sui benefici economici e non derivanti dal passaggio alla rete dati	100%
23)	Migliorare le conoscenze informatiche del personale dipendente attraverso attività brevi di formazione del personale e l'elaborazione vademecum specialistici	60	PGT008	23.1	Formazione del personale in piccoli gruppi su: uso firma digitale, pec, pubblicazione su albo pretorio	100%
				23.2	Redazione vademecum uso della firma digitale e della pec	100%

**SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA, AMMINISTRATIVI DI STAFF**

**Dirigente: Dr.ssa Lorella Cella**

**Servizi culturali, promozione turistica, sportiva e comunicazione; Ufficio Promozione del Territorio**

N.	OBIETTIVO (PEG)	PESO	RPP	N.	AZIONI (PDO)	DIRETTORE GENERALE
						% RAGGIUNGIMENTO
24)	Promuovere lo sviluppo economico del settore attraverso la valorizzazione delle produzioni di qualità presenti sul territorio: sviluppo del "Progetto Vetrine" e analisi preliminare per la partecipazione al bando di concorso per l'ottenimento della "Bandiera Verde Agricoltura"	70	PGT007	24.1	Progetto Vetrine: gestione del finanziamento regionale assegnato all'associazione Strada del Castagno; collaborazione alla rendicontazione del contributo	0%
				24.2	Attività preliminari per la partecipazione al bando di concorso "Bandiera Verde Agricoltura". Relazione in merito ai requisiti necessari e la rispondenza nel territorio comunale entro il 31 dicembre 2012	0%
25)	Miglioramento delle attività di programmazione degli eventi e delle manifestazioni con un maggiore coinvolgimento dei soggetti esterni	40	PGT007	25.1	Predisposizione di tutti i moduli previsti nel Regolamento Contribuiti entro il 30 novembre 2012	100%
				25.2	Incontri con le associazioni	100%
				25.3	Consegna alle associazioni durante gli incontri della modulistica predisposta ed approvata e dei regolamenti vigenti (Regolamento Patrocinio, Regolamento Contributi e stralcio regolamenti sui tributi: Tosap, Imposta pubblicità e pubbliche affissioni)	0%
26)	Migliorare la gestione delle attività legate al posizionamento della segnaletica verticale mediante immediata comunicazione delle manifestazioni al Corpo di Polizia Municipale	40	PGT008	26.1	Invio della comunicazione almeno 4 giorni lavorativi prima della manifestazione	100%
<b>Ufficio Segreteria Generale e Contratti</b>						
27)	Migliorare le conoscenze informatiche del personale dipendente con specifico riguardo al software di gestione del protocollo e dei flussi documentali	72	PGT008	27.1	Attività di formazione diretta agli uffici richiedenti per consentire agli stessi la ricerca di dati e informazioni contenute nel software di gestione dei flussi documentali in autonomia	100%
28)	Garantire il diritto del cittadino all'ottenimento di un provvedimento espresso in tempi ragionevoli	80	PGT008	28.1	Supporto al Segretario Generale per l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia nella conclusione dei procedimenti amministrativi: collaborazione nella redazione della Relazione finale prevista dall'art. 2 c. 9 Legge n. 241/1990 s.m.i rilevazione dei dati entro il 10 gennaio 2013	100%
<b>Segreteria del Sindaco e Messi Notificatori</b>						
29)	Miglioramento dell'immagine istituzionale esterna del comune attraverso il coordinamento e la razionalizzazione delle attività legate al Servizio di Gonfalone	40	PGT008	29.1	Programmazione degli eventi a cui il Gonfalone deve essere presente con invio alla giunta e ai soggetti coinvolti: redazione della programmazione annuale 2013 entro il 30 novembre 2012	0%
				29.2	Gestione delle situazioni non programmate e di emergenza con la massima tempestività mediante invio delle richieste pervenute al protocollo su IRIDE a: giunta; segreteria sindaco, dirigente settore servizi alla persona messi, autisti (sms da parte della segreteria del sindaco a coloro che sono sprovvisti di scrivania iride). Qualora non vi sia disponibilità nel Settore, invio comunicazione immediata al Dirigente del Settore dei servizi alle imprese e al territorio	NON VALUTABILE
30)	Conseguimento di risparmi attraverso la razionalizzazione delle spese postali dell'ente: fase di analisi dei costi	56	PGT010	30.1	Quantificazione spese postali sostenute dai singoli uffici rilevazione trimestrale (entro il giorno 5 del mese successivo al trimestre di riferimento)	100%
				30.2	Invio ai dirigenti, alla giunta e al Direttore Generale ogni trimestre da ottobre 2012 (entro 30gg dalla raccolta dati)	100%



Ufficio Risorse Umane						
31)	Migliorare la qualità del capitale umano interno all'ente, per garantire la continuità della gestione delle funzioni fondamentali del Comune, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica, attraverso l'attuazione del programma delle assunzioni	64	PGT008	31.1	Attuazione programma delle assunzioni	100%
32)	Miglioramento del controllo sui costi della contrattazione decentrata attraverso la redazione delle nuove relazioni illustrative previste dalle norme vigenti	48	PGT008	32.1	Supporto alla redazione delle nuove relazioni	100%
33)	Miglioramento dell'attendibilità delle previsioni di spesa del personale attraverso il monitoraggio delle stesse, anche al fine di rispettare i numerosi vincoli legislativi	64	PGT010	33.1	Monitoraggio spese di personale con confronto tra i dati contenuti nel software in uso per le risorse umane e il software di contabilità: inviare a Direttore Generale, Controllo di Gestione e Dirigenti eventuali difformità riscontrate entro 5gg dal riscontro	80%
34)	Trasparenza verso l'utenza esterna	35	PGT009	34.1	Publicazione dei dati previsti nel programma della trasparenza: trasmissione e verifica della corretta pubblicazione dei dati nei tempi e contenuti stabiliti nel Programma Triennale della Trasparenza 2012-2014	100%
Biblioteca e Archivio Storico						
35)	Investire in cultura considerata nel suo valore di crescita civile e possibile motore di sviluppo economico: nuove iniziative alla lettura, ampliamento e semplificazione delle procedure di prestito, maggiore informazione ai cittadini	72	PGT006	35.1	Diffusione della pratica della lettura ad alta voce ai bambini fin dal primo anno di età, realizzazione del progetto "nati per leggere" a valenza nazionale: individuazione e raccolta indicatori utili per il monitoraggio dell'attività entro 10 gg dall'evento	100%
				35.2	Possibilità di prenotazione on-line dei volumi tramite catalogo "SOL" con conseguente incremento dei prestiti	100%
				35.3	Creazione link informativo sul sito web contenente l'elenco aggiornato delle novità librerie, precisamente: titolo, copertina e sommario illustrativo. Da aggiornare entro 20gg dall'arrivo delle novità	100%
				35.4	Predisposizione sul sito web di un calendario degli eventi che si svolgono in biblioteca: aggiornamento almeno una settimana prima dell'inserimento di un nuovo evento	100%
				35.5	Incontro tra lettori in biblioteca con la finalità di condivisione e confronto in merito a libri selezionati a priori	100%
36)	Migliorare l'efficienza gestionale dell'Ente riducendo i tempi di ricerca in archivio	80	PGT008	36.1	Riordino dell'archivio: eliminazione dei faldoni a terra	100%
				36.2	Riordino degli scaffali dell'archivio	100%
				36.3	Partecipazione ad un corso in archivistica	100%

Servizi scolastici						
37)	Maggiore efficacia, efficienza ed economicità nella gestione dei servizi scolastici e maggiore chiarezza per gli utenti dei servizi: regolamento dei servizi scolastici (Peg Provvisorio)	56	PGT006	37.1	Nuovo regolamento servizi scolastici (bozza)	100%
				37.2	Monitoraggio del rispetto dell'attuazione del regolamento - Breve relazione a due colonne: su una previsioni del regolamento e delle linee guida del Ministero della Salute e nell'altra l'attività dell'Ente. Allegati i documenti amministrativi e invio a Giunta, Direttore e Controllo di gestione con riferimento al 31 dicembre 2012 (inviare entro 15 gennaio 2013)	0%
38)	Promozione di una corretta alimentazione e di stili di vita positivi a partire dal cibo nelle scuole materne ed elementari: progetti di educazione alimentare	56	PGT006	38.1	Partecipazione a progetti di educazione alimentare	100%
39)	Miglioramento della gestione organizzativa dei servizi scolastici - controllo del corretto utilizzo dei buoni mensa	40	PGT006	39.1	Supporto alle attività di ufficio da parte degli autisti scuolabus	100%
Servizi sociali						
40)	Miglioramento dell'efficacia, efficienza ed economicità dei servizi sociali e orientamento delle discrezionalità gestionali attraverso l'adozione di regole certe, conoscibili da tutti, ispirate a principi di parità di trattamento e predeterminazione di criteri oggettivi e valutabili dai cittadini nell'erogazione delle prestazioni sociali, nel rispetto della normativa vigente (Peg Provvisorio)	72	PGT005	40.1	Regolamento dei servizi sociali: elaborazione contenuti - solo materie espressamente demandate all'autonomia regolamentare del comune, semplificazione procedure per gli utenti, trasparenza nei criteri di erogazione delle prestazioni sociali - invio a direttore generale, controllo di gestione e giunta entro il 31 ottobre 2012	80%
				40.2	Aggiornamento Carta dei Servizi Sociali: elaborazione dei contenuti nel rispetto delle normative vigenti ed elaborazione di un prospetto a due colonne con indicazione delle norme previste e la loro corrispondenza nella Carta dei Servizi - invio a direttore generale, controllo di gestione e giunta entro il 30 novembre 2012	0%
				40.3	Nuovo Regolamento ISEE: elaborazione contenuti - invio a direttore generale, controllo di gestione e giunta entro il 31 dicembre 2012	NON VALUTABILE PER MODIFICHE NORMATIVA
41)	Orientare l'azione amministrativa alle esigenze dei più piccoli: progetto "La città dei bambini": (Peg Provvisorio)	100	PGT005	41.1	Elaborazione del progetto di lavoro e presentazione alla giunta entro il 31 dicembre 2012	100%
42)	Miglioramento della qualità e dell'economicità del servizio asilo nido. Sviluppo e monitoraggio delle attività svolte dalle educatrici con i bambini	72	PGT005	42.1	Definizione dei progetti e delle finalità da attuare nell'asilo nido: invio relazione illustrativa con descrizione e tempistiche a Direttore Generale Controllo di Gestione entro 15 novembre 2012	100%
				42.2	Monitoraggio dei progetti attuati nell'asilo nido: invio relazione con confronto tra attività programmate e attività svolte al 31 dicembre a Direttore Generale e Controllo di Gestione entro il 10 gennaio	0%
				42.3	Avvio procedura di accreditamento dell'asilo nido	NON VALUTABILE PER FATTORI ESTERNI

**SETTORE DEI SERVIZI ALLE IMPRESE E AL TERRITORIO**

**Dirigente: Ing. Renato Cogorno**

**Ufficio Lavori Pubblici (Ufficio Manutenzione, Ufficio Impianti Tecnologici e Sportivi, Ufficio Igiene Urbana)**

N.	OBIETTIVO (PEG)	PESO	RPP	N.	AZIONI (PDO)	DIRETTORE GENERALE	
						% RAGGIUNGIMENTO	
43)	Conseguire le finalità indicate nello studio dei bisogni e delle esigenze del programma delle Opere Pubbliche mediante l'attuazione delle opere pubbliche ivi programmate. Miglioramento della capacità di programmazione e realizzazione delle opere pubbliche			PGT001 PGT002 PGT003 PGT004 PGT005 PTG006 PGT007 PGT011 PGT012	43.1	Attuazione delle OO.PP di competenza dell'Ufficio nel rispetto dei tempi stabiliti dal cronoprogramma. Per ogni opera pubblica verrà considerato il rispetto della tempistica (per i dipendenti) e il grado di attuazione, opportunamente ponderato delle opere nel loro complesso per il dirigente e l'ente. Per le tempistiche e le pesature si rinvia al Cronoprogramma allegato.	86%
					43.2	Avanzamento delle OO.PP di anni precedenti ancora in corso. Per ogni opera pubblica verrà considerato il rispetto della tempistica (per i dipendenti) e il grado di attuazione, opportunamente ponderato delle opere nel loro complesso per il dirigente e l'ente	NON VALUTABILE PER FATTORI ESTERNI
44)	Conseguire economie di gestione e/o miglioramenti ambientali mediante attuazione di quanto stabilito dalla Certificazione ambientale (Peg Provvisorio)	80		PGT001	44.1	Attività di verifica e studio di fattibilità in merito ai certificati di prevenzione incendi per i seguenti immobili: asilo nido, Villa Spinola e Palazzo Ravenna entro il 31 dicembre 2012	0%
					44.2	Rilevazione diretta dei consumi di gas a maggio e fine dicembre	100%
45)	Miglioramento della sicurezza urbana attraverso la videosorveglianza	64		PGT002	45.1	Verifica degli impianti di videosorveglianza dal punto di vista del rispetto della normativa: Ricognizione grafica del posizionamento attuale delle videocamere e caratteristiche tecniche entro il 30 novembre 2012	0%
					45.2	Invio al Garante della ricognizione per la verifica che le misure di sicurezza attualmente in uso siano conformi rispetto alle Linee Guida emanate dal Garante entro il 31 dicembre 2012 previa adozione formale del progetto	0%
46)	Svolgere interventi sul territorio al fine di prevenire e contenere i danni da emergenze climatiche mediante controlli periodici su alvei, alberi, etc.	64		PTG002 PGT003	46.1	Controllo situazione alvei, alberi, ecc. breve relazione semestrale con foto da inviare a Giunta, Direttore Generale e Controllo di Gestione entro 15gg dalla fine del semestre di riferimento	0%
47)	Conseguire economie di gestione e miglioramento dell'efficienza nella manutenzione degli edifici scolastici previo monitoraggio delle spese inerenti la manutenzione degli edifici scolastici comunali	64		PGT008	47.1	Rilevazione degli interventi effettuati: tenuta scheda di intervento e consegna al controllo di gestione entro 5gg dall'intervento	100%
48)	Conseguire miglioramenti gestionali negli interventi di manutenzione ordinaria finalizzata a razionalizzare la squadra e/o migliorare la programmazione (manutenzione giardini e manutenzione cimiteri)	64		PGT008	48.1	Rilevazione degli interventi effettuati: tenuta scheda di intervento e consegna al controllo di gestione entro 5gg dall'intervento	100%

49)	Miglioramento della qualità urbana e ambientale attraverso: riorganizzazione del servizio di spazzamento delle strade, ampliamento del servizio di raccolta differenziata porta a porta, monitoraggio dei reclami ricevuti	100	PTG001	49.1	Riorganizzazione del servizio di spazzamento delle strade al fine di migliorare il decoro urbano: affidamento del servizio di spazzamento in due quartieri entro 31 ottobre 2012 (Peg Provvisorio)	0%
				49.2	Studio di un progetto di raccolta porta a porta della differenziata ampliando il servizio al territorio comunale e per procedere successivamente all'affidamento del servizio. Invio del progetto entro il 31 dicembre 2012 a Giunta, Direttore Generale e Controllo di Gestione	0%
				49.3	Tenuta informatica della turnazione degli spazzini con invio settimanale a Giunta, Direttore Generale e Controllo di Gestione. Invio entro 3gg dal termine della settimana di riferimento	0%
				49.4	Mappatura delle zone (e delle vie) di spazzamento entro il 15 novembre	100%
				49.5	Monitoraggio dell'attività mediante l'analisi dei reclami ricevuti	100%
				49.6	Invio richiesta a Idrotigullio della mappatura degli scarichi fognari e allacci all'acquedotto (Peg provvisorio)	0%
<b>Struttura Unica Attività Produttive, Urbanistica, Demanio e Ambiente, Sportello Unico dell'Edilizia e Patrimonio</b>						
50	Conseguire e mantenere la Certificazione Ambientale ISO14001: raccolta e analisi dati secondo quanto previsto per la Certificazione ambientale (Peg Provvisorio)	80	PGT001	50.1	Raccolta dati, elaborazione della documentazione richiesta, incontri e verifiche	70%
				50.2	Ottenimento della Certificazione Ambientale	
				50.3	Svolgimento e controllo delle attività previste nei documenti di certificazione. Relazione al 31 dicembre 2012, invio a Giunta, Direttore Generale e Controllo di Gestione entro 15 gennaio 2013	
				50.4	Attività di formazione ai dipendenti	
51	Incentivare lo sviluppo economico attraverso la semplificazione burocratica nell'ambito dello Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP), la revisione dei regolamenti e degli atti di pianificazione e programmazione in materia di attività produttive per renderli coerenti con la legislazione di derivazione europea in materia di liberalizzazioni	80	PGT009	51.1	Popolamento della sezione del sito internet dedicata ai procedimenti Sportello Unico Attività Produttive	NON VALUTABILE
				51.2	Attivazione iter dei procedimenti dello Sportello Unico Attività Produttive su software di gestione documentale	
				51.3	Revisione regolamenti o atti di pianificazione commerciale nel rispetto delle normative sulla liberalizzazione	0%
52	Conseguire risparmi ed eliminare diseconomie nella gestione del patrimonio Comunale. Opera preliminare ed indispensabili è l'aggiornamento dell'inventario con presa in considerazione delle convenzioni urbanistiche in essere	80		52.1	Creazione database per la ricognizione delle cessioni convenzioni urbanistiche in essere, entro il 30 novembre 2012	0%
				52.2	Predisposizione schede ex. Art 12 d.lgs 42/2004 c.2, per la verifica della sussistenza dell'interesse artistico, storico, archeologico o etnoantropologico sugli immobili storici e invio alla Soprintendenza	20%
				52.3	Procedere alle trascrizioni immobiliari e iscrizioni presso la conservatoria in attuazione del programma delle alienazioni entro il 30 novembre 2012	0%
53	Garantire ai cittadini soci delle cooperative edilizie e solidarietà, comparti 5 e 6, la conclusione dei procedimenti di agibilità (Peg provvisorio)	80	PTG005	53.1	Ricognizione procedimenti di agibilità aperti e completamento istruttoria (eventuale richiesta di documenti integrativi). Relazione illustrativa delle attività svolte e dei vincoli incontrati con proposte sulle attività successive, da inviare alla Giunta al Direttore Generale e al Controllo di Gestione entro il 15 novembre 2012	100%
				53.2	Conclusione procedimenti di agibilità aperti (per cui è arrivata la documentazione) entro 30 gg dalla ricezione della documentazione completa	BLOCCATO DA DOCUMENTAZIONE ESTERNA NON PERVENUTA

54	Incentivo allo sviluppo economico attraverso la semplificazione delle procedure e la chiarezza e conoscibilità delle regole vigenti	100	PGT001 PGT003	54.1	Elaborazione bozza nuovo regolamento edilizio: da consegnare a Giunta, Direttore Generale e Controllo di Gestione entro il 15 dicembre 2012 per effettuare successivamente riunioni in merito alla definizione dettagliata dei contenuti	0%
			PTG009	54.2	Progressiva digitalizzazione: incremento dell'uso della Posta Elettronica Certificata (PEC)	100%
			PGT009	54.3	Progetto di riorganizzazione effettuato dal Dirigente in merito ad attività front office e back office per lo Sportello Unico Edilizia e lo Sportello Unico delle Attività Produttive; e alla comunicazione tra le banche dati dei software dei flussi documentali (IRIDE) e dell'edilizia privata (EDIDEA) e del controllo di Gestione PROMETEO WEB entro 31 ottobre 2012	===
				54.4	Incontro con Azienda Sanitaria Locale e Vigili del Fuoco per l'attivazione dello Sportello Unico Edilizia entro il 31 dicembre 2012	BLOCCATO DA AZIONE PRECEDENTE
55	Razionalizzazione del patrimonio immobiliare	60		55.1	Alienazione immobile sito in Via Romana: valutazione immobile, attivazione delle procedure di alienazione, aggiudicazione e stipula contratto	100% (PER I DIPENDENTI) - NON RAGGIUNTO PER L'ENTE - FATTORE ESTERNO

**UNITA' AUTONOMA UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO - SERVIZI DEMOGRAFICI**

**Responsabile di Posizione Organizzativa: Dr.ssa Anna Elisabetta Ferri**

**Ufficio Relazioni con il Pubblico - Ufficio Protocollo e Archivio Corrente - Centralino**

N.	OBIETTIVO (PEG)	PESO	RPP	N.	AZIONI (PDO)	DIRETTORE GENERALE
						% RAGGIUNGIMENTO
55)	Garantire ai cittadini la gestione delle funzioni di polizia mortuaria	72	PGT012	55.1	Completamento verifiche e stime in collaborazione con l'ufficio lavori pubblici per l'assegnazione in concessione 99 anni n. 2 depositi funebri di nuova edificazione presso il cimitero urbano entro il 31 ottobre 2012	100%
				55.2	Avvio Procedura di Gara (depositi funebri di cui sopra) entro il 15 novembre 2012	
				55.3	Aggiudicazione provvisoria (depositi funebri di cui sopra) entro il 31 gennaio 2013	
				55.4	Stipula contratto di concessione (depositi funebri di cui sopra) entro 60gg dall'aggiudicazione	
				55.5	Completamento procedura di assegnazione straordinaria di loculi di nuova costruzione presso il cimitero urbano (da continuare nel 2013)	100%
				55.6	Completamento verifiche e stime in collaborazione con l'ufficio edilizia privata per l'assegnazione in concessione 99 anni n. 2 aree cimiteriali per l'edificazione di tombe di famiglia presso il cimitero urbano	100%
				55.7	Avvio Procedura di Gara (aree cimiteriali di cui sopra)	
				55.8	Aggiudicazione provvisoria entro il 31 dicembre 2012 (aree cimiteriali di cui sopra)	
				55.9	Stipula contratto di concessione (aree cimiteriali di cui sopra) entro 60gg dall'aggiudicazione	
56)	Garantire una migliore fruizione dei servizi scolastici agli utenti mediante supporto dell'URP ai Servizi Scolastici per l'erogazione dei prodotti relativi alla refezione scolastica	72	PGT008	56.1	Formazione del personale entro il 30 giugno 2012	
				56.2	Erogazione del front office specialistico da parte dell'URP dal 1° luglio 2012	100%
57)	Miglioramento dell'immagine istituzionale esterna del comune attraverso il coordinamento e la razionalizzazione delle attività legate al Servizio di Gonfalone	40	PGT008	57.1	Gestione delle situazioni non programmate e di emergenza con la massima tempestività mediante invio delle richieste pervenute al protocollo su IRIDE a: giunta; segreteria sindaco, dirigente settore servizi alla persona messi, autisti (sms da parte della segreteria del sindaco a coloro che sono sprovvisti di scrivania iride). Invio comunicazione il giorno della ricezione della richiesta	NON VALUTABILE PER FATTORI ESTERNI
58)	Incentivare lo sviluppo economico nel settore turistico attraverso l'incremento dei servizi a disposizione dei turisti e dei cittadini, nonché il miglioramento della qualità di vita: avvio della gestione del servizio di Bike Sharing	90	PGT007	58.1	Formazione sull'applicativo entro il 30 giugno 2012	100%
				58.2	Predisposizione atti per la gestione amministrativo contabile del servizio entro il 30 giugno 2012, erogazione del servizio da luglio 2012	
59)	Garantire migliore fruibilità dai servizi al cittadino mediante informatizzazione di banche dati	48	PGT008	59.1	Informatizzazione banche dati relative a: infortuni, denunce di ospitalità, money transfer, cessione di fabbricati commerciali e turistici entro 31 dicembre 2012	100%

60)	Garantire ai cittadini una migliore fruibilità e l'esercizio dei diritti fondamentali legati ai servizi demografici e altri servizi comunali	90	PGT008 PGT009	60.1	Completamento riordino archivio anagrafe e stato civile entro il 15 dicembre 2012	100%
				60.2	Applicazione procedure previste per la decertificazione	100%
				60.3	Pubblicazione sul sito delle misure organizzative intraprese in tema di semplificazione e decertificazione	100%
				60.4	Monitoraggio uso della PEC: rilevazione utilizzo al 31 dicembre 2012	100%
				60.5	Riorganizzazione servizio elettorale in preparazione alle elezioni del 2013. Ricognizione aspetti organizzativi necessari durante le elezioni: alloggio; sezioni, seggi, tabelloni, aspetti logistici ecc. Relazione entro il 30 novembre 2012	0%

**Obiettivi assegnati al responsabile di Posizione Organizzativa**

Garantire ai cittadini una migliore fruibilità e l'esercizio dei diritti fondamentali legati ai servizi demografici e altri servizi comunali	100	PGT008 PGT009	Relazione sulla decertificazione relazione al 31 dicembre 2012. Invio a Direttore Generale e Controllo di Gestione entro il 15 gennaio 2013	100%
			Riorganizzazione dei servizi demografici: anagrafe, stato civile, elettorale. Da inviare a Giunta, Direttore Generale e Controllo di Gestione entro il 31 dicembre 2012	100%

**Ufficio di Statistica**

N.	OBIETTIVO (PEG)	PESO	RPP	N.	AZIONI (PDO)	DIRETTORE GENERALE
						% RAGGIUNGIMENTO
61)	Migliorare il processo decisionale e di programmazione attraverso il potenziamento delle funzioni statistiche	90	PTG008	61.1	Elaborazione di un primo bollettino statistico con invio a Giunta e dirigenti - entro il 30 novembre 2012	100%

**Ufficio Controllo di Gestione e Struttura di Supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione**

N.	OBIETTIVO (PEG)	PESO	RPP	N.	AZIONI (PDO)	DIRETTORE GENERALE
						% RAGGIUNGIMENTO
62)	Miglioramento delle performance generale dell'ente attraverso l'introduzione della contabilità analitica e l'attivazione e il potenziamento delle funzioni di controllo interno	72	PTG010	62.1	Controllo determine per la verifica del rispetto dell'obbligo di acquisizione in CONSIP	100%
				62.2	Controllo applicazione del programma della trasparenza	100%
				63.3	Elaborazione relazione sul Piano di Razionalizzazione 2011-2013 sulla base dei dati forniti dall'Ufficio Economato entro il 31 dicembre 2012	100% (UFFICIO)
				63.4	Elaborazione relazione sugli indicatori di attività ordinaria entro il 30gg dal ricevimento delle schede	0%
				63.5	Applicazione del software del controllo di gestione a seguito dell'attivazione del collegamento con il software di contabilità entro 30gg dall'attivazione del collegamento	NON VALUTABILE
30	v obiettivo 30		PGT009	63.6	Elaborazione report spese postali entro 30 gg dal ricevimento dati (v. obiettivo 30)	100%





OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI AI DIRIGENTI					
N.	OBIETTIVO (PEG)	PESO	RPP	AZIONI (PDO)	% RAGGIUNGIMENTO MEDIO
1_d	Conseguire economie di gestione mediante la razionalizzazione delle spese del parco mezzi comunale: raccolta e analisi dati secondo quanto previsto dalla normativa vigente e per il mantenimento della Certificazione ambientale (Peg Provvisorio)	64	PGT001	Raccolta dati necessari per il mantenimento della Certificazione e altre normative vigenti: invio al controllo di gestione e al responsabile del Sistema di Gestione Ambientale (dr.ssa Michela Nidielli)	75
2_d	Miglioramento delle previsioni di spesa attraverso un attento monitoraggio ed analisi del contenzioso dell'Ente, finalizzato al mantenimento degli equilibri di bilancio (Peg provvisorio)	72	PGT010	Creazione Banca dati del Contenzioso dell'Ente entro il 15 novembre 2012: invio a Controllo di gestione e Direttore Generale	45
3_d	Migliorare l'attendibilità del bilancio attraverso la revisione straordinaria dei residui con dettaglio e documentazione circa le giustificazioni del mantenimento degli stessi. Mettere in condizioni l'organo politico di valutare dette revisioni straordinarie mediante la messa a disposizione in tempo utile della documentazione e delle giustificazioni circa il mantenimento dei residui prima del formale riaccertamento ad opera del responsabile del servizio finanziario	80	PGT010	Riordino straordinario dei residui con invio e discussione in merito al mantenimento con invio al Direttore Generale e alla Giunta entro il 31 dicembre	0
4_d	Miglioramento della qualità dei servizi a favore del cittadino attraverso l'attuazione del Codice di amministrazione digitale (Peg provvisorio)	80	PTG009	Relazione da parte di ciascun dirigente in merito alle misure organizzative adottate o proposte per quanto di competenza del proprio settore e nomina di un responsabile entro il 15 novembre 2012	10
5_d	Miglioramento della produttività individuale attraverso l'ottimale gestione del proprio tempo di lavoro	40		Presenza durante le ore di Giunta (salvo diversi impegni di lavoro)	100
6_d	Salvaguardare la convivenza civile, la sicurezza dei cittadini e garantire una più ampia fruibilità dei beni comuni e tutela della qualità della vita e dell'ambiente attraverso la regolamentazione di comportamenti ed attività influenti sulla vita della comunità: predisposizione regolamento di polizia urbana	64	PGT002	Elaborazione Bozza Regolamento di Polizia Urbana e invio al direttore generale, controllo di gestione e organo politico per l'analisi dei contenuti entro il 30 novembre 2012	Variabile esogena
7_d	Miglioramento della programmazione dell'Ente al fine di ottenere una maggiore condivisione e partecipazione sia con riferimento al Bilancio 2012 (Peg provvisorio) che al Bilancio 2013	64	PTG008	Riunioni Comitato Direzione per la redazione del Bilancio di Previsione	33
				Riunioni con la Giunta	50
8_d	Miglioramento dell'efficacia, efficienza, economicità nonché dell'integrità attraverso la creazione di una centrale acquisti comunale	90	PGT010	Creazione Centrale acquisti (previo coordinamento e incontri con altri settori e uffici, in particolare Ufficio Manutenzioni): progetto di organizzazione a firma del settore finanziario previ incontri con gli altri dirigenti da inviare	0
9_d	Conseguimento di risparmi di spesa sull'utilizzo e la gestione dell'auto di rappresentanza e l'auto dei messi comunali	64	PGT010	Analisi del registro dell'auto di rappresentanza e dei messi comunali per l'analisi dei costi. Presentazione relazione entro il 15 dicembre 2012	0
10_d	Miglioramento dell'attendibilità delle previsioni di spesa del personale attraverso il monitoraggio delle stesse, anche al fine di rispettare i numerosi vincoli legislativi	64	PGT010	Riduzione delle variazioni di bilancio rispetto al 2011 sugli interventi relativi alla spesa di personale	100
				Ricostruzione dettagliata delle spese di personale dal 2004, indicando distintamente le componenti incluse e le componenti escluse dal computo secondo gli orientamenti della Corte dei Conti e relative imputazioni contabili entro il 31 ottobre 2012	0
11_d	Ampliamento risorse a disposizione dell'Ente (Peg Provvisorio)	90	PGT010	Ricerca nuove fonti di finanziamento	100

12_d	Incentivo allo sviluppo economico attraverso la semplificazione delle procedure e la chiarezza e conoscibilità delle regole vigenti	100	PGT009	Progetto di riorganizzazione effettuato dal Dirigente in merito ad attività front office e back office per lo Sportello Unico Edilizia e lo Sportello Unico delle Attività Produttive; e alla comunicazione tra le banche dati dei software dei flussi documentali (IRIDE) e dell'edilizia privata (EDIDEA) e del controllo di Gestione PROMETEO WEB entro 31 ottobre 2012	0
			PGT001	Predisposizione allegato energia al regolamento edilizio entro il 31 dicembre 2012	0
13_d	Miglioramento degli acquisti sostenibili dell'Ente	100	PGT001	Predisposizione bozza di Piano degli acquisti verdi entro il 31 dicembre 2012, previa condivisione con gli altri dirigenti	0

#### Obiettivi Assegnati al Segretario Direttore Generale

Oltre ai compiti inerenti la funzione di direttore generale e quindi la predisposizione della proposta di peg e l'adozione del piano dettagliato degli obiettivi, nonché il coordinamento e la sovrintendenza dei dirigenti, oltre al presidio dei processi di innovazione organizzativa, al segretario sono attribuiti i seguenti obiettivi nell'ambito delle funzioni di cui all'articolo 97 del decreto legislativo n. 267/2000 e delle funzioni aggiuntive attribuite con decreto del sindaco.

N.	OBIETTIVO	% RAGGIUNGIMENTO
1)	Garantire la legalità dell'azione amministrativa, Controllo di regolarità amministrativa a campione degli atti dirigenziali, entro il 31 dicembre 2012	100%
2)	Revisione dei regolamenti dell'ente non conformi all'ordinamento giuridico o di nuovi regolamenti	100%
3)	Corsi di formazione a contenuto tecnico giuridico	100%
4)	Incarichi speciali di consulenza giuridica conferiti dal Sindaco	100%
5)	Presidenza della commissione di concorso per l'assunzione di un ingegnere informatico. Espletamento procedura entro il 31 dicembre 2012	100%