

COMUNE DI NOVOLI
(PROVINCIA DI LECCE)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2017

(ALLEGATO "A" ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N.....)



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI Anno 2017.

IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ATTUA LA PROGRAMMAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

LE RISORSE UMANE SONO INDICATE, PER CIASCUNA AREA, NEL PIANO DI ASSEGNAZIONE DEGLI ORGANICI.

I SERVIZI ASSEGNATI E LA GESTIONE DEL PERSONALE, COME LE ALTRE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE, SONO DISCIPLINATI NELL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI.

I DOCUMENTI FONDAMENTALI AI QUALI I TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE DOVRANNO FARE RIFERIMENTO NELLA GESTIONE DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA, SONO PERTANTO, I SEGUENTI:

1. PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI;
2. BILANCIO DI PREVISIONE;
3. ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI;
4. LE DIRETTIVE DEL SINDACO E DEI SINGOLI ASSESSORI CHE VENGANO EVENTUALMENTE EMANATE NEL CORSO DELLA GESTIONE.

NEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI SONO EVIDENZIATI, IN PARTICOLARE:

- LE RESPONSABILITÀ, PREVIAMENTE CONCORDATE CON I SINGOLI RESPONSABILI;
- LE FASI PROGETTUALI, I SOGGETTI COINVOLTI, I GRUPPI DI LAVORO, I TEMPI ENTRO I QUALI ATTUARE GLI INTERVENTI;
- I RISULTATI ATTESI;
- GLI INDICATORI DI RISULTATO ED I PESI DI CIASCUN OBIETTIVO, PER L'EROGAZIONE DELLE INDENNITÀ DI RISULTATO AI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

IL "PESO DELL'OBIETTIVO" ATTRIBUITO DALLA GIUNTA COMUNALE, CON PUNTEGGIO DA 1 A 10, FA RIFERIMENTO ALLA STRATEGICITÀ DELL'OBIETTIVO RISPETTO AL PROGRAMMA POLITICO DELL'AMMINISTRAZIONE:

PESO DELL'OBIETTIVO	PUNTI				PERCENTUALE SUL TOTALE DEL PUNTEGGIO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI
	BASSO	MEDIO	ELEVATO	MASSIMO	
GRADO DI STRATEGICITÀ DEFINITO DALLA GIUNTA COMUNALE	5	10	15	20	

LA GIUNTA ATTIBUISCE IL SEGUENTE PUNTEGGIO AGLI OBIETTIVI DA ASSEGNARE AI RESONSABILI SULLA BASE DELLA STRATEGICITA' DEI MEDESIMI RISPETTO AI RISULTATI ATTESI DALL'ATTIVITA' GESTIONALE:

			PUNTI	%
	Avv. Luigi Mangia Resp. AA.GG.	Affari Generali		
		PERSONALE		
1.		Espletamento procedure selettive di reclutamento	10	
		SERVIZI SOCIALI		
2.		Bando Vaucher Sociali	10	
		CULTURA		
3.		Progettazione Community Library	10	
4.		Adesione e gestione progetto RED	10	
		CONTENZIOSO		
5.		Transazioni e chiusura vertenze	10	
		PUBBLICA ISTRUZIONE		
6.		Bando borse di studio	10	
7.		Bando Trasporto Pubblico	10	
		ANGRAFE E STATO CIVILE		
8.		Regolamento matrimoni civili	10	
9.		TRASPARENZA Adeguamento del Sito Istituzionale e attivazione del corso di formazione sulla Trasparenza nella P.A.	10	
			PUNTI	%
	Ing. Giuseppe Carrone Resp. Area Tecnica	Ufficio Tecnico		
1.		Affidamento gestione casello	15	
2.		Affidamento gestione ostello	15	
3.		Individuazione amministratore di sistema	10	
4.		Lavori strade interne comunali	20	
5.		Lavori di fruizione teatro comunale	20	
6.		Laboratorio urbano bollenti spiriti	10	
			PUNTI	%
	Francesco Ruggio Com.te PP.MM	Ufficio di Polizia Municipale		

1.		Predisposizione di almeno nr. 2 controlli settimanali a campione lungo il territorio periferico Comunale, mirati alla tutela dell'ambientale e del decoro urbano;	10	
2.		Lotta al randagismo: gestione canile comunale e rapporti con altri Enti;	10	
3.		Predisposizione di almeno nr. 2 controlli settimanali nel territorio urbano finalizzati al controllo e repressione di fenomeni di abusivismo edilizio;	10	
4.		Concorrere all'accertamento dei fatti reato, identificazione dei responsabili, rafforzare la collaborazione con le Forze di Polizia al fine di razionalizzare l'impiego delle risorse, rafforzare la collaborazione con l'Autorità Giudiziaria, aumentare il grado di sicurezza;	15	
5.		Gestione efficace, efficiente ed economica dei procedimenti che rientrano nella competenza del Settore interessato, con particolare riguardo a: celerità delle liquidazioni, che devono avvenire entro 30 gg. e con relativi controlli a campione in sinergia con i settori competenti.	10	
6.		Gestione ordine pubblico, anche richiedendo il supporto di amministrazioni limitrofe ed associazioni, in occasione di eventi o manifestazioni pubbliche;	10	
7.		Rilevazione dissesti stradali, nel territorio comunale, ed altre insidie per ripristino, mediante relazioni periodiche.	15	
8.		Conformità tra le previsioni d'entrata espresse in sede di redazione del Bilancio e l'andamento dell'attività di accertamento di infrazioni amministrative al C.d.s., e, più in generale, mantenimento degli standard di efficacia repressiva e deterrente conseguiti.	10	
	Dott. Giovanni La Verde Responsabile set. Economico Finanziario			
		Ragioneria	PUNTI	%
1.		Gestione economico-finanziaria dell'Ente, individuazione eventuali situazioni debitorie, e monitoraggio spese del personale	10	
2.		Riclassificazione e rivalutazione dell'inventario dei beni immobili in relazione all'armonizzazione Contabile	10	
3.		Accertamento e recupero tributi pregressi (Imu, Tarsu, occupazione suolo pubblico, nonché oneri di urbanizzazione e fotovoltaico)	20	
4.		Tempestività dell'emissione dei mandati di pagamento	20	
5.		Predisposizione, avvio e svolgimento procedure concorsuali finalizzate all'assunzione personale dipendente	10	
6.		Affidamento del servizio di tesoreria comunale	5	
7.		Ricalcolo fondo incentivante anno 2017	15	

	PER TUTTI I RESPONSABILI DI P.O.	Regolare gestione dell'attività ordinaria, senza contestazioni o disservizi Costante presenza in servizio durante l'orario di ufficio, propria e del personale assegnato	5	
	PER TUTTI I RESPONSABILI DI P.O.	Rispetto delle direttive scritte impartite dal Sindaco, dall'Assessore, o dal Segretario Generale nelle materie di competenza Ottemperanza alle indicazioni dell'attività di controllo svolta del Segretario	5	