

SCHEDA OBIETTIVO

<p>DENOMINAZIONE OBIETTIVO: Prevenzione anticorruzione</p> <p>DESCRIZIONE: Individuazione e aggiornamento delle misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune</p> <p>SOGGETTO RESPONSABILE: SEGRETARIO COMUNALE E RESPONSABILI DI SETTORE</p> <p>PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO¹: 2</p>

Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2019)
- Ricognizione e revisione dei procedimenti amministrativi e pubblicazione sul sito istituzionale (Amministrazione trasparente - "attività e procedimenti", "tipologie di procedimento")	30/9/2019
- Ricognizione e revisione dell'efficacia delle misure anticorruzione, partendo dall'analisi delle misure previste nel PTPCT (ultimo aggiornato) e dall'esame degli esiti dei controlli periodici successivi sugli atti effettuati dal Segretario	30/11/2019

Indicatori associati all'obiettivo		
<i>Descrizione indicatore/i</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi</i>
Publicazione procedure amministrative aggiornate da parte di ciascun Settore	giorni di ritardo	Max: 30/9/19 Min.: 31/10/19
Report settoriale di analisi dell'efficacia delle misure anticorruzione e proposte di miglioramento	giorni di ritardo	Max: 30/11/19 Min.: 31/12/19

Risorse umane da coinvolgere nel raggiungimento dell'obiettivo					
Nominativo	Categoria di appartenenza del dipendente (specificare con una X)				Importanza relativa dell'obiettivo per il dipendente (%)*
	A	B	C	D	
<p>* Occorre specificare l'importanza relativa dell'obiettivo per il dipendente, rispetto ad altri obiettivi eventualmente assegnati allo stesso funzionario. Se il dipendente riceve più di un obiettivo, la somma dei pesi degli obiettivi che lo vedono coinvolto deve totalizzare 100%. Se l'obiettivo assegnato è uno solo, il peso è pari a 100%.</p>					

¹ Si noti che la somma dei pesi degli obiettivi attribuiti ad uno stesso Responsabile di Ufficio deve essere pari a 60 (%).



SCHEMA OBIETTIVO

DENOMINAZIONE OBIETTIVO: Rispetto obblighi di trasparenza
DESCRIZIONE:
 Rispetto degli obblighi di trasparenza (D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.), come da PTPCT

CODICE UNIVOCO OBIETTIVO:

SOGGETTO RESPONSABILE: SEGRETARIO COMUNALE E RESPONSABILI DI SETTORE

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO²: 6

Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2019)
- Rispetto degli obblighi di trasparenza	Secondo le tempistiche previste dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., dalla delibera Anac n. 1310/2016 e dal PTPCT (ultimo aggiornato) dell'Ente

Indicatori associati all'obiettivo		
<i>Descrizione indicatore/i</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi</i>
Trasmissione per la pubblicazione degli atti di competenza nei tempi previsti	% di atti trasmessi da pubblicare	Max: 100% Min.: 95%

Risorse umane da coinvolgere nel raggiungimento dell'obiettivo					
Nominativo	Categoria di appartenenza del dipendente (specificare con una X)				Importanza relativa dell'obiettivo per il dipendente (%)*
	A	B	C	D	

* Occorre specificare l'importanza relativa dell'obiettivo per il dipendente, rispetto ad altri obiettivi eventualmente assegnati allo stesso funzionario.
 Se il dipendente riceve più di un obiettivo, la somma dei pesi degli obiettivi che lo vedono coinvolto deve totalizzare 100%. Se l'obiettivo assegnato è uno solo, il peso è pari a 100%.

² Si noti che la somma dei pesi degli obiettivi attribuiti ad uno stesso Responsabile di Ufficio deve essere pari a 60 (%).



SCHEDA OBIETTIVO

DENOMINAZIONE OBIETTIVO: Miglioramento qualità dei servizi

DESCRIZIONE:
Collaborazione alle attività di misurazione della performance organizzativa (qualità attesa: standard di qualità; qualità percepita: indagini di citizen satisfaction)

CODICE UNIVOCO OBIETTIVO:

SOGGETTO RESPONSABILE:

PESO ASSEGNATO ALL'OBIETTIVO³: 2

Attività funzionali al conseguimento dell'obiettivo	Tempi di realizzazione di ciascuna attività (ANNO 2019)
Aggiornamento e pubblicazione schede standard qualità dei servizi	30/9/19
Monitoraggio schede standard di qualità dei servizi	30/11/19
Rilevazione periodica della qualità percepita dei servizi all'utenza (indagini di citizen satisfaction)	31/12/19

Indicatori associati all'obiettivo		
<i>Descrizione indicatore/i</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Livelli di performance più bassi ammissibili e più alti attesi</i>
Aggiornamento schede standard qualità 2019	giorni di ritardo	Max: 30/9/19 Min.: 31/10/19
Trasmissione dati aggiornati per monitoraggio standard di qualità	giorni di ritardo	Max: 30/11/19 Min.: 31/12/19
Indagini di citizen satisfaction dei servizi	numero	Max: 1 Min.: 0

Risorse umane da coinvolgere nel raggiungimento dell'obiettivo					
Nominativo	Categoria di appartenenza del dipendente (specificare con una X)				Importanza relativa dell'obiettivo per il dipendente (%)*
	A	B	C	D	

* Occorre specificare l'importanza relativa dell'obiettivo per il dipendente, rispetto ad altri obiettivi eventualmente assegnati allo stesso funzionario.
Se il dipendente riceve più di un obiettivo, la somma dei pesi degli obiettivi che lo vedono coinvolto deve totalizzare 100%. Se l'obiettivo assegnato è uno solo, il peso è pari a 100%.

³ Si noti che la somma dei pesi degli obiettivi attribuiti ad uno stesso Responsabile di Ufficio deve essere pari a 60 (%).

