

COMUNE DI MONTE SAN VITO
(Provincia di Ancona)

PEGP C 2015

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLA PERFORMANCE - PEGP

SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

PEGP 2015

Centro di Responsabilità: SERVIZIO AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI, LEGALI, CONTRATTI, INFORMATICA, SPORT, ASSOCIAZIONI, GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNALI, TURISMO

Responsabile: Segretario Comunale Dott.ssa Giuliana Scognamiglio

Referente politico: Sindaco Avv. Sabrina Sartini

Principali attività/funzioni del settore

- Servizio Affari Generali, Istituzionali, Legali e Contratti
- Informatica
- Sport
- Associazioni
- Gestione spazi comunali
- Turismo
- Sicurezza sui luoghi di lavoro

PARTE PRIMA: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - obiettivi di settore o intersettoriali

| N. | DESCRIZIONE OBIETTIVO | INDICATORI* | TARGET ** | PESO ATTRIBUITO*** |
|----|---|--|-----------|--------------------|
| 1 | Adeguamento strutturale e gestionale della Residenza Protetta "E. Medi" | Predisposizione bando di gara per l'affidamento dei lavori e servizi | 100% | 10% |
| 2 | Scuola elementare del capoluogo – Realizzazione 2° stralcio e riflessi patto di stabilità | Approvazione bando di gara per l'affidamento dell'intervento | 100% | 10% |
| 3 | Appalti migliorativi degli impianti sportivi | Gestione degli impianti sportivi mediante nuovi appalti | 100% | 10% |
| 4 | Ricerca finanziamenti per ogni intervento programmato da realizzare | Ricerca e gestione dei finanziamenti degli interventi programmati | 100% | 10% |

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

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

| N. | DESCRIZIONE OBIETTIVO | INDICATORI* | TARGET ** | PESO ATTRIBUITO*** |
|-----------|---|---|------------------|---------------------------|
| 1 | Sistemazione procedure Halley atti amministrativi | Modifica atti e modalità di trasformazione | 100% | 10% |
| 2 | Manuale protocollo | Realizzazione manuale | 100% | 5% |
| 3 | Digitalizzazione protocollo | Effettuazione digitalizzazione protocollo | 100% | 5% |
| 4 | Regolamento gestione impianti sportivi | Approvazione Regolamento | 100% | 10% |
| 5 | Recupero entrate per utilizzo palestra | Invio bollettini | 100% | 10% |
| 6 | Adeguamento codice disciplinare e codice di comportamento | Adeguamento | 100% | 10% |
| 7 | Procedura conferimento incarico Responsabile Settore Polizia Locale | Realizzazione di tutta la procedura | 100% | 10% |
| 8 | Aggiornamento Regolamento Carlo Urbani e relativa gestione | Approvazione Regolamento e gestione della struttura | 100% | 10% |
| 9 | Riorganizzazione del settore e della Segreteria del Sindaco | Nuova organizzazione | 100% | 5% |
| 10 | Gestione del sito e delle pubblicazioni | Miglioramento gestione | 100% | 10% |
| 11 | Gestione Amministrazione Trasparente e Anticorruzione | Tenere sito aggiornato ai sensi della normativa vigente | 100% | 10% |
| 12 | Gestione interna e manutenzione software e hardware | Miglioramento gestione | 100% | 5% |

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

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

| N. | DESCRIZIONE OBIETTIVO | INDICATORI* | TARGET** | PESO ATTRIBUITO*** | PERSONALE COINVOLTO |
|----|--------------------------------------|---|----------|--------------------|--|
| 1 | Digitalizzazione protocollo | Realizzazione manuale ed avvio digitalizzazione | 100% | 10% | Esposto 80% Casali 20% |
| 2 | Regolamento impianti sportivi | Approvazione Regolamento | 100% | 10% | Casali 50% |
| 3 | Riorganizzazione settore | Riorganizzazione | 100% | 10% | Esposto 20% Casali 30% Marasca 70% Santinelli 70% |
| 4 | Recupero entrate gestione palestre | Invio bollettini | 100% | 5 | Santinelli 30% |
| 5 | Gestione Amministrazione trasparente | Tenuta sito | 100% | 5 | Marasca 30% |

* indice di misurazione dell'obiettivo ** risultato atteso

PARTE QUARTA: RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE

- **RISORSE UMANE ASSEGNATE IN VIA ORDINARIA AL CDR:**

Personale assegnato al Settore con la delibera n. 160 del 02/12/2014:

n. 1 dipendente di Categoria D1;

n. 2 dipendenti di Categoria C;

- **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL CDR:**

| | EURO | | EURO |
|----------------|------------|---------------|------------|
| TOTALE ENTRATE | €36.500,00 | TOTALE USCITE | €38.915,00 |

Quota budget LAVORO STRAORDINARIO anno 2015: € 1.279,18

- **RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE AL CDR:**

Come da inventario € 6.021,49