

Piano della Performance 2019/2021
SERVIZIO SEGRETERIA – RESP. Dott.sa Anna Actis Caporale

Obiettivi strategici e attività – anno 2019

OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE	ATTIVITA'
Attuazione del principio di trasparenza	Effettuare le pubblicazioni previste dalla normativa sulla Trasparenza (D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. 97/2016) assegnate al Settore di appartenenza come previsto nel Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2017/2019
Attuazione del sistema di contenimento del rischio corruttivo	Predisposizione della proposta di programma triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione nelle materie di competenza
Nuovo Regolamento per il funzionamento del Servizio di Refezione Scolastica	Stesura, approvazione e pubblicazione di un nuovo Regolamento per il funzionamento del servizio di Refezione Scolastica.
Recepimento, da parte degli uffici demografici, di tutte le attività correlate al Servizio Elettorale	Presa in carico della totalità delle funzioni spettanti all'Ufficio Elettorale da parte degli Uffici Demografici
Regolamento su affidamento incarichi esterni ai dipendenti pubblici	Stesura, approvazione e pubblicazione di un Regolamento per il rilascio delle autorizzazioni al personale dipendente, al fine dello svolgimento di incarichi non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio
Convenzione per l'affidamento della gestione del teatro comunale "C. Angelini"	Stesura e relativa approvazione della bozza di Convenzione per l'affidamento della gestione del Teatro comunale "C. Angelini"

Allegato C1: scheda Obiettivo di miglioramento/sviluppo

SCHEDA DI OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/SVILUPPO

SCHEDA DI PROGETTO EX ART. 15 C. 5 CCNL 01.04.1999

X ANNUALE 2019 X DI AREA
X PLURIENNALE X TRASVERSALE

AREA / SERVIZIO	DIRIGENTE / P.O.
Area Affari Generali e Segreteria	Dott. Anna ACTIS CAPORALE

Obiettivo: Descrizione Sintetica	Attuazione del principio di Trasparenza
Attuazione del principio di Trasparenza	<p>Il progetto prevede di attuare gli adempimenti della legge sulla Trasparenza e si svolgerà mediante la pubblicazione di tutti gli atti previsti dal Piano trasparenza nella sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune di Crescentino.</p> <p>Il risultato atteso del progetto sarà il seguente:</p> <p>Effettuare le pubblicazioni previste dalla normativa sulla Trasparenza (D.Lgs. 97/2016) assegnate al Settore di appartenenza come previsto nel Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2019/2021.</p>

CRONOPROGRAMMA

Fasi e tempi ANNO 2019	INCIDENZA SINGOLA FASE	G E N N A I O	F E B B R A I O	M A R Z O	A P R I L E	M A G G I O	G I U G N O	L U G L I O	A G O S T O	S E T T E M B R E	O T T O B R E	N O V E M B R E	D I C E M B R E
- Fase 1	100%												
TOTALE A 100%	100%												

INDICATORI DELLA PERFORMANCE

nome indicatore/i	valore <i>target</i> finale	alla data del	valore di riferimento	Consuntivo
Numero di pubblicazioni di competenza del Settore	N°	31/12/2019	5	-

ATTRIBUZIONE RESPONSABILITA' DI OBIETTIVO

Responsabile presidio	Fase obiettivo	Personale coinvolto	Osservazioni
ACTIS	1	Parasacco-Pilone-Volta	

NOTE:

Data _____

Firma _____

Allegato C1: scheda Obiettivo di miglioramento/sviluppo

- SCHEDA DI OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/SVILUPPO**
 SCHEDA DI PROGETTO EX ART. 15 C. 5 CCNL 01.04.1999

X ANNUALE 2019 X DI AREA
X PLURIENNALE X TRASVERSALE

AREA / SERVIZIO	DIRIGENTE / P.O.
Area Affari Generali e Segreteria	Dott. Anna ACTIS CAPORALE

Obiettivo: Descrizione Sintetica	Attuazione del sistema di contenimento del rischio corruttivo
Attuazione del sistema di contenimento del rischio corruttivo	<p>Il progetto prevede di attuare gli adempimenti della legge sulla Anticorruzione e quella sulla Trasparenza, pertanto si svolgerà mediante il monitoraggio continuo di quanto previsto dal Piano per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021 adottato con Delibera G.C. n. 21 del 08/02/2019.</p> <p>Il risultato atteso del progetto sarà il seguente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Predisposizione della proposta di programma triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza- Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione nelle materie di competenza

CRONOPROGRAMMA

Fasi e tempi ANNO 2019	INCIDENZA SINGOLA FASE	G E N N A I O	F E B B R A I O	M A R Z O	A P R I L E	M A G G I O	G I U G N O	L U G L I O	A G O S T O	S E T T E M B R E	O T T O B R E	N O V E M B R E	D I C E M B R E
- Fase 1	60%												
- Fase 2	40%												
TOTALE A 100%	100%												

INDICATORI DELLA PERFORMANCE

nome indicatore/i	valore <i>target</i> finale	alla data del	valore di riferimento	Consuntivo
Predisposizione Piano	SI/NO	31/01/2019	6	-
Applicazione previsioni contenute nelle schede di mappatura e analisi del rischio anticorruzione	SI/NO	31/12/2019	4	-

ATTRIBUZIONE RESPONSABILITA' DI OBIETTIVO

Responsabile presidio	Fase obiettivo	Personale coinvolto	Osservazioni
ACTIS	1	Parasacco-Pilone-Volta	
ACTIS	2	Parasacco-Pilone-Volta	

NOTE:

Data _____

Firma _____

Allegato C1: scheda Obiettivo di miglioramento/sviluppo

- SCHEDA DI OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/SVILUPPO**
 SCHEDA DI PROGETTO EX ART. 15 C. 5 CCNL 01.04.1999

- ANNUALE 2019 DI AREA
 PLURIENNALE TRASVERSALE

AREA / SERVIZIO	DIRIGENTE / P.O.
Area Affari Generali e Segreteria	Dott. Anna ACTIS CAPORALE

Obiettivo: Descrizione Sintetica	Nuovo Regolamento Refezione Scolastica
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	<p>Il progetto prevede la stesura di un nuovo regolamento per il funzionamento del Servizio di refezione Scolastica, che dovrà essere approvato dall'Amministrazione Comunale con apposito provvedimento.</p> <p>Il risultato atteso del presente obiettivo sarà di addivenire nel tempo ad una strumentazione e organizzazione maggiormente efficiente e trasparente verso l'utente.</p> <p>Il progetto si svolgerà secondo le seguenti fasi e linee guida:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Verifica del regolamento attualmente vigente2. Rilevazione dei punti di criticità dello stesso3. Predisposizione bozza del nuovo regolamento4. Approvazione da parte dell'Organo comunale competente5. Pubblicazione sul sito del Comune nella sezione dedicata di Amministrazione trasparente <p>Il risultato atteso del progetto sarà pertanto il seguente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Regolamento Refezione Scolastica aggiornato al fine di consentire agli uffici comunali competenti una migliore e più efficiente gestione del relativo servizio

CRONOPROGRAMMA

Fasi e tempi ANNO 2019	INCIDENZA SINGOLA FASE	G E N N A I O	F E B B R A I O	M A R Z O	A P R I L E	M A G G I O	G I U G N O	L U G L I O	A G O S T O	S E T T E M B R E	O T T O B R E	N O V E M B R E	D I C E M B R E
- Fase 1	5%												
- Fase 2	20%												
- Fase 3	30%												
- Fase 4	25%												
- Fase 5	20%												
TOTALE A 100%	100%												

INDICATORI DELLA PERFORMANCE

nome indicatore/i	valore <i>target</i> finale	alla data del	valore di riferimento	Consuntivo
Verifica regolamento attualmente vigente	SI/NO	31/01/2019	1	-
Rilevazione punti di criticità regolamento attualmente vigente	SI/NO	31/03/2019	4	
Predisposizione bozza del nuovo regolamento	SI/NO	31/07/2019	6	
Approvazione da parte dell'Organo comunale competente	SI/NO	31/10/2019	5	
Pubblicazione sul sito del Comune nella sezione dedicata ad Amministrazione Trasparente	SI/NO	31/12/2019	4	

ATTRIBUZIONE RESPONSABILITA' DI OBIETTIVO

Responsabile presidio	Fase obiettivo	Personale coinvolto	Osservazioni
ACTIS	1	Pilone-Volta	
ACTIS	2	Pilone-Volta	
ACTIS	3	Pilone-Volta	
ACTIS	4	Parasacco-Volta	
ACTIS	5	Parasacco	

NOTE:

Data _____

Firma _____

Allegato C1: scheda Obiettivo di miglioramento/sviluppo

SCHEDA DI OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/SVILUPPO

SCHEDA DI PROGETTO EX ART. 15 C. 5 CCNL 01.04.1999

ANNUALE 2018 DI AREA

PLURIENNALE TRASVERSALE

AREA / SERVIZIO	DIRIGENTE / P.O.
Area Affari Generali e Segreteria	Dott. Anna ACTIS CAPORALE

Obiettivo: Descrizione Sintetica	Servizio Elettorale – Attribuzione mansioni dal Settore Amministrativo al Servizio Demografico
Descrizione, finalità, da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	<p>Il progetto prevede il trasferimento delle mansioni relative alla gestione dell'Ufficio Elettorale dal settore Amministrativo al Servizio demografico.</p> <p>Il risultato atteso del progetto sarà il seguente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Passaggio graduale di tutte le mansioni svolte dall'Ufficio Elettorale al Servizio demografico; Tali competenze sono le seguenti:<ol style="list-style-type: none">1. tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali;2. rilascio dei documenti e certificati relativi all'esercizio del diritto di voto;3. ripartizione del territorio comunale in sezioni elettorali;4. assistenza alle Commissioni elettorali comunali;5. tenuta e aggiornamento dell'Albo unico degli Scrutatori di Seggio;6. tenuta ed aggiornamento dell'Albo dei Presidenti di Seggio;7. organizzazione delle consultazioni elettorali e referendarie;8. rilascio delle certificazioni elettorali.

In occasione di tutte le consultazioni elettorali e referendarie, l'Ufficio elettorale svolge gli adempimenti stabiliti per legge e quelli che gli vengono impartiti dalla Prefettura, che agisce per il tramite del Ministero dell'Interno. Provvede inoltre a fornire le informazioni necessarie per la presentazione delle liste dei candidati, la propaganda elettorale, le affissioni e operazioni relative l'organizzazione delle sezioni elettorali

CRONOPROGRAMMA

Fasi e tempi ANNO 2019	INCIDENZA SINGOLA FASE	G E N N A I O	F E B B R A I O	M A R Z O	A P R I L E	M A G G I O	G I U G N O	L U G L I O	A G O S T O	S E T T E M B R E	O T T O B R E	N O V E M B R E	D I C E M B R E
- Fase 1	70%												
- Fase 2	30%												
TOTALE A 100%	100%												

INDICATORI DELLA PERFORMANCE

nome indicatore/i	valore <i>target</i> finale	alla data del	valore di riferimento	Consuntivo
Presenza in carico di tutte le principali mansioni dell'Ufficio Elettorale	SI/NO	31/07/2019	17,50	-
Distribuzione e applicazione delle mansioni all'interno del Servizio demografico	SI/NO	31/12/2019	7,50	

ATTRIBUZIONE RESPONSABILITA' DI OBIETTIVO

Responsabile presidio	Fase obiettivo	Personale coinvolto	Osservazioni
ACTIS	1	ARES/MASINO	
ACTIS	2	ARES/MASINO	

NOTE:

Data _____

Firma _____

Allegato C1: scheda Obiettivo di miglioramento/sviluppo

- SCHEDA DI OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/SVILUPPO
 SCHEDA DI PROGETTO EX ART. 15 C. 5 CCNL 01.04.1999

- ANNUALE 2019 DI AREA
 PLURIENNALE TRASVERSALE

AREA / SERVIZIO	DIRIGENTE / P.O.
Area Affari Generali e Segreteria	Dott. Anna ACTIS CAPORALE

Obiettivo: Descrizione Sintetica	Regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni al personale dipendente e dirigenti
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	<p>Il progetto prevede la stesura di un regolamento ai sensi dell'art. 53 del D.Lvo 165/2001 per il rilascio delle autorizzazioni, al personale dipendente, al fine dello svolgimento di incarichi non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio.</p> <p>Il risultato atteso del presente obiettivo sarà di addivenire ad una strumentazione e organizzazione efficiente e trasparente sulla materia di cui trattasi.</p> <p>Il progetto si svolgerà secondo le seguenti fasi e linee guida:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Predisposizione bozza del Regolamento2. Approvazione da parte dell'Organo comunale competente3. Pubblicazione sul sito del Comune nella sezione dedicata di Amministrazione trasparente <p>Il risultato atteso del progetto sarà pertanto il seguente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Predisposizione, approvazione ed applicazione del regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni al personale dipendente e dirigenti al fine di consentire agli uffici comunali competenti una migliore e più efficiente gestione della materia

CRONOPROGRAMMA

Fasi e tempi ANNO 2019	INCIDENZA SINGOLA FASE	G E N N A I O	F E B B R A I O	M A R Z O	A P R I L E	M A G G I O	G I U G N O	L U G L I O	A G O S T O	S E T T E M B R E	O T T O B R E	N O V E M B R E	D I C E M B R E
- Fase 1	50%												
- Fase 2	30%												
- Fase 3	20%												
TOTALE A 100%	100%												

INDICATORI DELLA PERFORMANCE

nome indicatore/i	valore <i>target</i> finale	alla data del	valore di riferimento	Consuntivo
Predisposizione bozza del nuovo regolamento	SI/NO	31/07/2019	10	
Approvazione da parte dell'Organo comunale competente	SI/NO	31/10/2019	6	
Pubblicazione sul sito del Comune nella sezione dedicata ad Amministrazione Trasparente	SI/NO	31/12/2019	4	

ATTRIBUZIONE RESPONSABILITA' DI OBIETTIVO

Responsabile presidio	Fase obiettivo	Personale coinvolto	Osservazioni
ACTIS	1	Volta	
ACTIS	2	Parasacco-Volta	
ACTIS	3	Parasacco	

NOTE:

Data _____

Firma _____

Allegato C1: scheda Obiettivo di miglioramento/sviluppo

SCHEDA DI OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/SVILUPPO

SCHEDA DI PROGETTO EX ART. 15 C. 5 CCNL 01.04.1999

ANNUALE 2019 DI AREA

PLURIENNALE TRASVERSALE

AREA / SERVIZIO	DIRIGENTE / P.O.
Area Affari Generali e Segreteria	Dott. Anna ACTIS CAPORALE

Obiettivo: Descrizione Sintetica	Convenzione per l'affidamento della gestione del Teatro Comunale "C. Angelini"
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	<p>Il progetto prevede la stesura di una nuova Convenzione per l'utilizzo e la gestione del Teatro comunale "C. Angelini" .</p> <p>Il risultato atteso prevede il Convenzionamento con Fondazioni, Enti, Associazioni e/o Cooperative teatrali con personalità giuridica che abbiano tra le proprie finalità istituzionali la promozione e realizzazione di eventi, spettacoli e manifestazioni culturali, gestione diretta teatri e valorizzazione del relativo patrimonio culturale o equipollenti.</p> <p>Il progetto si svolgerà secondo le seguenti fasi e linee guida:</p> <ul style="list-style-type: none">- Emissione avviso di indagine di mercato per l'affidamento della gestione del Teatro Comunale "C. Angelini" relativamente a:<ol style="list-style-type: none">1. gestione tecnica dell'immobile (spazio teatro munito di palcoscenico, schermo ed ogni attrezzatura atta ad ospitare spettacoli cinematografici, teatrali e musicali, servizi igienici, guardaroba, biglietteria, centrale termica, ecc.);2. gestione artistica delle attività teatrali da realizzarsi all'interno dell'immobile a patti, termini e condizioni che saranno specificate nel capitolato prestazionale.- Stesura atto di convenzionamento a seguito di individuazione della Fondazione, Ente, Associazione e/o Cooperativa teatrale mediante procedura sopra descritta;

INDICATORI DELLA PERFORMANCE

nome indicatore	valore <i>target</i> finale	alla data del	valore di riferimento	Consuntivo
Emissione avviso indagine di mercato	SI/NO	30/04/2019	6	
Stesura convenzione	SI/NO	30/09/2019	8	
Approvazione da parte dell'organo comunale competente	SI/NO	30/11/2019	4	
Pubblicazione sul sito del Comune nella sezione dedicata ad Amministrazione Trasparente	SI/NO	31/12/2019	2	

ATTRIBUZIONE RESPONSABILITA' DI OBIETTIVO

Responsabile presidio	Fase obiettivo	Personale coinvolto	Osservazioni
ACTIS	1	PARASACCO	
ACTIS	2	PARASACCO	
ACTIS	3	PARASACCO	
ACTIS	4	PARASACCO	

NOTE:

Data _____

Firma _____