

**PIANO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI
2018**

1. SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI

RESPONSABILE:

TAVERNA DOTT.SA VALERIA

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

CAT.	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA N°.	IN SERVIZIO NUMERO
Q. Dir.		
D3		
D	1	1
C	1	1
B		
A		
TOTALE	2	2

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI

OBIETTIVI:

- 1. RELAZIONE DA INVENTARIO SUL PATRIMONIO MOBILIARE IN CONFORMITÀ CON QUANTO PREVISTO ALL'ART. 2 COMMA 5 DEL REGOLAMENTO PER LA TENUTA DEGLI INVENTARI DEI BENI MOBILI DEL COMUNE.**
- 2. MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE INTERNA FRA I DIVERSI SETTORI DELL'ENTE**
- 3. MIGLIORAMENTO DEL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E DI PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL PROPRIO SETTORE**

OBIETTIVO 1:

Relazione da inventario sul patrimonio mobiliare in conformità con quanto previsto all'art. 2 comma 5 del Regolamento per la tenuta degli inventari dei beni mobili del Comune.

Descrizione:

Organizzare le necessarie attività ed il coordinamento con gli altri Servizi dell'Ente e con il Segretario Comunale, al fine di assicurare l'obiettivo assegnato.

Tale obiettivo sarà misurato dal Nucleo di Valutazione, in collaborazione con il Segretario Comunale dell'Ente, sulla base di una relazione individuale della Posizione Organizzativa, dettagliata per la parte delle attività svolte in attinenza all'oggetto.

OBIETTIVO 2: MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE INTERNA FRA I DIVERSI SETTORI DELL'ENTE

Descrizione:

Organizzare le necessarie attività di Servizio ed il coordinamento con gli altri Servizi dell'Ente e con il Segretario Comunale, al fine di assicurare con tempestività la comunicazione interna trasversale fra i diversi Settori dell'Ente.

Tale obiettivo sarà misurato dal Nucleo di Valutazione, in collaborazione con il Segretario Comunale dell'Ente, sulla base di una relazione individuale della Posizione Organizzativa, dettagliata per la parte delle attività svolte in attinenza all'oggetto.

OBIETTIVO 3: MIGLIORAMENTO DEL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E DI PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL PROPRIO SETTORE

Descrizione:

Organizzare le necessarie attività di Servizio ed il coordinamento con il Segretario Comunale e l'Amministrazione, al fine di addivenire ad un corretto e completo processo di pianificazione e di programmazione della attività, funzioni e compiti di competenza del proprio Servizio.

Tale obiettivo sarà misurato dal Nucleo di Valutazione, in collaborazione con il Segretario Comunale dell'Ente e gli Amministratori, sulla base di una relazione individuale della Posizione Organizzativa, dettagliata per la parte delle attività svolte in attinenza all'oggetto.

1. SERVIZI TECNICI, EDILIZIA PUBBLICA ED EDILIZIA PRIVATA

RESPONSABILE:

LOCCA GEOM. ROBERTO

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

CAT.	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA N°.	IN SERVIZIO NUMERO
Q. Dir.		
D3	1	1
D		
C	1	1
B	1	1
A		
TOTALE	3	3

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI

OBIETTIVI:

1. PROJECT FINANCING E STRADE COMUNALI

2. MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE INTERNA FRA I DIVERSI SETTORI DELL'ENTE

3. MIGLIORAMENTO DEL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E DI PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL PROPRIO SETTORE

OBIETTIVO 1:

PROJECT FINANCING E STRADE COMUNALI

Descrizione:

Organizzare le necessarie attività di Servizio ed il coordinamento con gli altri Servizi dell'Ente per la realizzazione di tali opere.

Tale obiettivo sarà misurato dal Nucleo di Valutazione, in collaborazione con il Segretario Comunale dell'Ente, sulla base di una relazione individuale della Posizione Organizzativa, dettagliata per la parte delle attività svolte in attinenza all'oggetto.

OBIETTIVO 2:

MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE INTERNA FRA I DIVERSI SETTORI DELL'ENTE

Descrizione:

Organizzare le necessarie attività di Servizio ed il coordinamento con gli altri Servizi dell'Ente e con il Segretario Comunale, al fine di assicurare con tempestività la comunicazione interna trasversale fra i diversi Settori dell'Ente.

Tale obiettivo sarà misurato dal Nucleo di Valutazione, in collaborazione con il Segretario Comunale dell'Ente, sulla base di una relazione individuale della Posizione Organizzativa, dettagliata per la parte delle attività svolte in attinenza all'oggetto.

OBIETTIVO 3:

MIGLIORAMENTO DEL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E DI PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL PROPRIO SETTORE

Descrizione:

Organizzare le necessarie attività di Servizio ed il coordinamento con il Segretario Comunale e l'Amministrazione, al fine di addivenire ad un corretto e completo processo di pianificazione e di programmazione della attività, funzioni e compiti di competenza del proprio Servizio.

Tale obiettivo sarà misurato dal Nucleo di Valutazione, in collaborazione con il Segretario Comunale dell'Ente e gli Amministratori, sulla base di una relazione individuale della Posizione Organizzativa, dettagliata per la parte delle attività svolte in attinenza all'oggetto.

1. SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, ORGANI ISTITUZIONALI, PERSONALE, SERVIZIO SCOLASTICO, SPORTIVO, RICREATIVO, CULTURA, SOCIALE, DEMOGRAFICO E URP

RESPONSABILE:

CHIOCCHETTI DOTT.SSA NICOLETTA

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

CAT.	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA N°.	IN SERVIZIO NUMERO
Q. Dir.		
D3		
D	1	1
C	4	4
B	2	2 (parte Urp)
A		
TOTALE	7	7

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI

OBIETTIVI:

1. ORGANIZZAZIONE CENTRO ESTIVO E SEZIONE GIOVANILE PROTEZIONE CIVILE

2. MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE INTERNA FRA I DIVERSI SETTORI DELL'ENTE

3. MIGLIORAMENTO DEL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E DI PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL PROPRIO SETTORE

**OBIETTIVO 1:
CENTRO ESTIVO E SEZIONE GIOVANILE PROTEZIONE CIVILE**

Descrizione:

Organizzare le necessarie attività ed il coordinamento con gli altri Servizi dell'Ente, al fine di assicurare con tempestività i servizi assegnati.

Tale obiettivo sarà misurato dal Nucleo di Valutazione, , sulla base di una relazione individuale del Segretario Comunale, dettagliata per la parte delle attività svolte in attinenza all'oggetto.

**OBIETTIVO 2:
MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE INTERNA FRA I
DIVERSI SETTORI DELL'ENTE**

Descrizione:

Organizzare le necessarie attività di Servizio ed il coordinamento con gli altri Servizi dell'Ente, al fine di assicurare con tempestività la comunicazione interna trasversale fra i diversi Settori dell'Ente.

Tale obiettivo sarà misurato dal Nucleo di Valutazione, sulla base di una relazione individuale del Segretario Comunale, dettagliata per la parte delle attività svolte in attinenza all'oggetto.

**OBIETTIVO 3:
MIGLIORAMENTO DEL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E DI
PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL
PROPRIO SETTORE**

Descrizione:

Organizzare le necessarie attività di Servizio ed il coordinamento con l'Amministrazione, al fine di addivenire ad un corretto e completo processo di pianificazione e di programmazione della attività, funzioni e compiti di competenza del proprio Servizio.

Tale obiettivo sarà misurato dal Nucleo di Valutazione, in collaborazione con gli Amministratori, sulla base di una relazione individuale del Segretario Comunale, dettagliata per la parte delle attività svolte in attinenza all'oggetto.

1. SERVIZIO POLIZIA URBANA

RESPONSABILE:

BARBERIS NEGRA RAG. RUGGERO

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

CAT.	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA N°.	IN SERVIZIO NUMERO
Q. Dir.		
D3		
D	1	1
C	1	1
B		
A		
TOTALE	2	2

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI

OBIETTIVI:

1. GESTIONE SUAP

2. MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE INTERNA FRA I DIVERSI SETTORI DELL'ENTE

3. MIGLIORAMENTO DEL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E DI PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL PROPRIO SETTORE

**OBIETTIVO 1:
GESTIONE SUAP**

Descrizione:

Organizzare le necessarie attività ed il coordinamento con gli altri Servizi dell'Ente e risorse (anche esterne) assegnate , al fine di assicurare con tempestività il Servizio delle attività produttive

Tale obiettivo sarà misurato dal Nucleo di Valutazione, in collaborazione con il Segretario Comunale dell'Ente, sulla base di una relazione individuale della Posizione Organizzativa, dettagliata per la parte delle attività svolte in attinenza all'oggetto.

**OBIETTIVO 2:
MIGLIORAMENTO DELLA COMUNICAZIONE INTERNA FRA I
DIVERSI SETTORI DELL'ENTE**

Descrizione:

Organizzare le necessarie attività di Servizio ed il coordinamento con gli altri Servizi dell'Ente e con il Segretario Comunale, al fine di assicurare con tempestività la comunicazione interna trasversale fra i diversi Settori dell'Ente.

Tale obiettivo sarà misurato dal Nucleo di Valutazione, in collaborazione con il Segretario Comunale dell'Ente, sulla base di una relazione individuale della Posizione Organizzativa, dettagliata per la parte delle attività svolte in attinenza all'oggetto.

**OBIETTIVO 3:
MIGLIORAMENTO DEL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E DI
PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA DEL
PROPRIO SETTORE**

Descrizione:

Organizzare le necessarie attività di Servizio ed il coordinamento con il Segretario Comunale e l'Amministrazione, al fine di addivenire ad un corretto e completo processo di pianificazione e di programmazione della attività, funzioni e compiti di competenza del proprio Servizio.

Tale obiettivo sarà misurato dal Nucleo di Valutazione, in collaborazione con il Segretario Comunale dell'Ente e gli Amministratori, sulla base di una relazione individuale della Posizione Organizzativa, dettagliata per la parte delle attività svolte in attinenza all'oggetto.