



**PIANO PROVVISORIO DEGLI OBIETTIVI  
DI GESTIONE PER L'ANNO 2013**

## PREMESSA

Il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2013 da parte degli enti locali è attualmente stabilito al 30 novembre 2013. Considerato altresì che questo ente ha stabilito di ricorrere alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale disciplinata dall'art. 3 del D.L. n. 174/2012, convertito nella L. n. 213/2012, si dovrà comunque attendere, per l'approvazione del bilancio preventivo 2013, che la competente sezione della Corte dei conti si pronunci sulla proposta di piano di riequilibrio trasmesso ed attualmente in fase di istruttoria.

Nelle more della predisposizione ed approvazione del bilancio, si ritiene comunque opportuno fissare ed assegnare ai dirigenti gli obiettivi di gestione desumibili da atti programmatori già disponibili e/o dalla normativa in vigore, riservandosi una integrazione del presente atto successivamente alla approvazione degli atti di programmazione economico-finanziaria relativi al corrente esercizio.

E' bene precisare che gli obiettivi elencati nel presente documento non esauriscono i compiti che la struttura burocratica dovrà svolgere nell'anno – **e che consistono nell'assicurare il regolare svolgimento di tutti i servizi provinciali** – ma rappresentano una selezione di attività/procedimenti su cui la giunta mira ad ottenere un miglioramento significativo del servizio reso all'utenza ( in questi casi, l'obiettivo viene definito "strategico") ovvero chiede al personale di ottenere risultati determinati, ritenuti particolarmente importanti, nello svolgimento delle normali attività di gestione ( in questi casi, l'obiettivo viene definito "gestionale") .

Gli obiettivi "**strategici**" hanno carattere triennale (si considera il triennio 2013-2015); pertanto le schede relative a tali tipi di obiettivi prevedono risultati distinti (crescenti in direzione del miglioramento che si vuole ottenere) per ciascuno degli anni del triennio considerato. Gli obiettivi strategici sono inoltre collegati strettamente agli strumenti di programmazione approvati (Linee programmatiche di mandato; Piano generale di sviluppo; Piano di contrasto alla corruzione e connesso programma triennale della trasparenza).

Gli obiettivi "**gestionali**" si riferiscono al solo anno 2013.

Il presente documento si compone di una serie di schede, una per ciascun obiettivo assegnato. Ciascuna scheda contiene:

- L'indicazione del settore cui l'obiettivo è assegnato e del dirigente responsabile del settore;
- La descrizione dell'obiettivo;
- La descrizione ( se ritenuta necessaria ) del piano di azione da seguire per il raggiungimento dell'obiettivo;
- La finalità che la giunta vuole raggiungere con l'assegnazione dell'obiettivo;
- La tipologia: cioè se l'obiettivo è ritenuto **strategico** o **gestionale**;
- Le modalità di valutazione in caso di raggiungimento parziale;
- Le modalità di verifica del raggiungimento dell'obiettivo.

La diversità del numero di obiettivi assegnati a ciascun settore non influisce sul giudizio finale e sull'importo del "premio" che potrà essere riconosciuto al personale ma dipende sia dai programmi gestionali che la giunta vuole realizzare nell'esercizio sia dal diverso numero di dipendenti assegnati ai singoli settori.

Dal punto di vista tecnico, il presente documento si inserisce nel complesso della attività programmatoria della Provincia di Chieti. In particolare, esso è stato elaborato sulla scorta:

- a)** delle linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio provinciale con deliberazione n. 43, dell'8 settembre 2009, elaborate sulla scorta dei programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Presidente, con un orizzonte temporale di cinque anni e destinate a costituire la base sulla quale si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione dell'ente;
- b)** la deliberazione della giunta provinciale n. 220, del 26.7.2013, con la quale è stato approvato il Piano di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità e l'allegato Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

I dirigenti provvederanno a tradurre operativamente gli obiettivi assegnati con il presente documento in Piani di attività settoriali, la cui attuazione è demandata al personale a ciascuno assegnato, ai sensi degli artt. 3 e successivi dell'allegato B) al C.C.D.I. stipulato in data 14 maggio 2013.

Per il perseguimento degli ulteriori obiettivi riferiti al corretto svolgimento delle competenze e dei servizi assegnati ai rispettivi settori, i dirigenti provvederanno a redigere ed approvare ulteriori Piani di attività settoriali.

I dirigenti avranno cura di garantire che per tutto il personale assegnato sia prevista la partecipazione ad almeno un Piano di attività settoriale.

## **PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2013**

**SETTORE 1: Servizi socio-assistenziali - Volontariato - Tirocini formativi - Turismo - Sport  
- Politiche giovanili – Cultura**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE: Giancarlo Moca**

**OBIETTIVO N. 1: Firma elettronica degli atti amministrativi.**

**Descrizione:** L'obiettivo consiste nell'assicurare che gli atti amministrativi (determinazioni dirigenziali, deliberazioni di giunta e consiglio, decreti presidenziali e liquidazioni) già gestiti mediante software Civilia Web, vengano firmati digitalmente e conservati in formato elettronico. Il completo raggiungimento dell'obiettivo è programmato nell'arco temporale del biennio 2013-2014. In particolare:

- Nell'anno 2013 il dirigente dovrà assicurare la formazione propria e del personale impiegato nella redazione degli atti, nel rispetto dei tempi concordati con il dirigente del settore 3;
- Nell'anno 2014 la firma digitale degli atti e la conservazione degli stessi in formato elettronico dovrà essere assicurata nel rispetto dei seguenti tempi:
  - o per le determinazioni dirigenziali, entro il 31 gennaio;
  - o per le deliberazioni di giunta e di consiglio e i decreti presidenziali, entro il 1° maggio;
  - o per le liquidazioni, entro il 1° settembre.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di eliminare sempre di più la circolazione della carta e di razionalizzare le attività dell'Ente, spingendo verso un più completo utilizzo dei software di gestione già in dotazione.

**Tipologia:** strategico

### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito, per ciascuno degli anni considerati, entro le date sopra indicate.

### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 gennaio di ciascuno degli anni 2014 e 2015, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo e/o del rispetto dei termini prescritti, le cause dello scostamento.

## **PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2013**

### **SETTORE 1: Servizi socio-assistenziali - Volontariato - Tirocini formativi - Turismo - Sport - Politiche giovanili – Cultura**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE: Giancarlo Moca**

#### **OBIETTIVO N. 2: Attuazione prescrizioni contenute nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

**Descrizione:** Il dirigente dovrà fornire al segretario generale, per la successiva pubblicazione nella apposita sezione dell'albo web, i dati di competenza individuati nell'apposita tabella (all. 1) al programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di consentire una tempestiva e completa attuazione delle prescrizioni contenute nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità approvato dalla giunta provinciale.

**Tipologia:** Gestionale

#### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito entro le date indicate nella tabella (all. 1) al programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 gennaio 2014, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo e/o del rispetto dei termini prescritti, le cause dello scostamento.

## **PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2013**

### **SETTORE 1: Servizi socio-assistenziali - Volontariato - Tirocini formativi - Turismo - Sport - Politiche giovanili – Cultura**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE: Giancarlo Moca**

#### **OBIETTIVO N. 3: Rilevazione situazioni di rischio del sistema.**

##### **Descrizione**

L'obiettivo consiste nell'assicurare la redazione del documento di continuità operativa previsto dall'art. 50-bis del CAD – Codice dell'Amministrazione digitale, previa rilevazione delle situazioni di rischio del sistema.

In particolare, il dirigente provvederà:

- entro il 31 ottobre 2013, a comunicare al dirigente del settore 3 e al segretario generale i nominativi dei dipendenti che dovranno provvedere a rilevare le situazioni di rischio per le procedure in uso presso il settore;
- entro il 30 novembre 2013, ad assicurare che il personale come sopra individuato collabori con il dirigente del settore 3 nella compilazione delle schede di rilevazione delle situazioni di rischio con modalità di intervista e secondo un calendario previamente concordato.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di rilevare le situazioni di rischio del sistema, al fine di reperire i dati necessari alla predisposizione di un documento di continuità operativa, ai sensi di quanto disposto dall'art. 50-bis del CAD.

**Tipologia:** gestionale

##### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito entro il 30 novembre 2013.

##### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

##### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 gennaio 2014, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato conseguimento dell'obiettivo nei termini prescritti, le cause dello scostamento.

## **PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2013**

**SETTORE 1: Servizi socio-assistenziali - Volontariato - Tirocini formativi - Turismo - Sport - Politiche giovanili – Cultura**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE: Giancarlo Moca**

**OBIETTIVO N. 4: Ricognizione residui attivi e passivi e riscossione pagamenti.**

### **Descrizione**

L'obiettivo consiste nell'assicurare piena e tempestiva attuazione della direttiva impartita dal Presidente con nota prot. 2930/int. del 4 settembre 2013.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di procedere alla ricognizione e revisione straordinaria dei residui attivi e passivi e di riscossione dei pagamenti di cui l'ente è creditore.

**Tipologia:** gestionale.

### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito entro il 31 ottobre 2013.

### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 gennaio 2014, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato conseguimento dell'obiettivo nei termini prescritti, le cause dello scostamento.

## **PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2013**

### **SETTORE 2: Politiche del personale e sviluppo organizzativo - Gestione R.U. - Semplificazione organizzativa - Ufficio statistico provinciale - URP - Comunicazione - Sportelli polifunzionali**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE: Lorena Granata**

#### **OBIETTIVO N. 1: Firma elettronica degli atti amministrativi.**

**Descrizione:** L'obiettivo consiste nell'assicurare che gli atti amministrativi (determinazioni dirigenziali, deliberazioni di giunta e consiglio, decreti presidenziali e liquidazioni) già gestiti mediante software Civilia Web, vengano firmati digitalmente e conservati in formato elettronico. Il completo raggiungimento dell'obiettivo è programmato nell'arco temporale del biennio 2013-2014. In particolare:

- Nell'anno 2013 il dirigente dovrà assicurare la formazione propria e del personale impiegato nella redazione degli atti, nel rispetto dei tempi previsti nel programma di formazione di cui all'obiettivo n. 1 assegnato al settore 3;
- Nell'anno 2014 la firma digitale degli atti e la conservazione degli stessi in formato elettronico dovrà essere assicurata nel rispetto dei seguenti tempi:
  - o per le determinazioni dirigenziali, entro il 31 gennaio;
  - o per le deliberazioni di giunta e di consiglio e i decreti presidenziali, entro il 1° maggio;
  - o per le liquidazioni, entro il 1° settembre.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di eliminare sempre di più la circolazione della carta e di razionalizzare le attività dell'Ente, spingendo verso un più completo utilizzo dei Software di gestione già in dotazione.

**Tipologia:** strategico.

#### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito, per ciascuno degli anni considerati, entro le date sopra indicate.

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 gennaio di ciascuno degli anni 2014 e 2015, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo e/o del rispetto dei termini prescritti, le cause dello scostamento.



## **PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2013**

**SETTORE 2: Politiche del personale e sviluppo organizzativo - Gestione R.U. -  
Semplificazione organizzativa - Ufficio statistico provinciale - URP - Comunicazione -  
Sportelli polifunzionali**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE: Lorena Granata**

**OBIETTIVO N. 2: Attuazione prescrizioni contenute nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

**Descrizione:** Il dirigente dovrà fornire al segretario generale, per la successiva pubblicazione nella apposita sezione dell'albo web, i dati di competenza individuati nell'apposita tabella (all. 1) al programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Il dirigente dovrà inoltre redigere e trasmettere al segretario generale, entro e non oltre la data del 31 ottobre 2013, una proposta di modifica dell'attuale Regolamento di accesso agli atti che contenga la disciplina dell'accesso civico di cui all'art. 5 del D. Lgs. 33/13.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di consentire una tempestiva e completa attuazione delle prescrizioni contenute nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità approvato dalla giunta provinciale.

**Tipologia:** Gestionale.

### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito entro le date indicate nella tabella (all. 1) al programma triennale per la trasparenza e l'integrità e, per la proposta di modifica del Regolamento di accesso, entro il 31 ottobre 2013.

### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 gennaio 2014, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo e/o del rispetto dei termini prescritti, le cause dello scostamento.

## **PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2013**

### **SETTORE 2: Politiche del personale e sviluppo organizzativo - Gestione R.U. - Semplificazione organizzativa - Ufficio statistico provinciale - URP - Comunicazione - Sportelli polifunzionali**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE: Lorena Granata**

#### **OBIETTIVO N. 3: Redazione nuovo regolamento del procedimento amministrativo**

**Descrizione:** Il dirigente provvederà a redigere un nuovo Regolamento provinciale sui procedimenti amministrativi adeguato alla disciplina attualmente vigente.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di adeguare la normativa regolamentare interna alla disciplina statale in materia.

**Tipologia:** Gestionale.

**Piano di azione:** Il piano di azione è il seguente:

A: Ricognizione fonti normative;

B: Redazione del Regolamento e condivisione con il segretario generale ed i dirigenti;

C: Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio provinciale per l'approvazione.

#### **Tempi di realizzazione**

La fase sub B) deve essere completata entro il 31 ottobre 2013. La fase C) deve essere completata entro il 30 novembre 2013.

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo è valutabile solo in caso di raggiungimento tempestivo e totale.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 gennaio 2014, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo e/o del rispetto dei termini prescritti, le cause dello scostamento.

## **PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2013**

### **SETTORE 2: Politiche del personale e sviluppo organizzativo - Gestione R.U. - Semplificazione organizzativa - Ufficio statistico provinciale - URP - Comunicazione - Sportelli polifunzionali**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE: Lorena Granata.**

#### **OBIETTIVO N. 4: Rilevazione situazioni di rischio del sistema.**

##### **Descrizione**

L'obiettivo consiste nell'assicurare la redazione del documento di continuità operativa previsto dall'art. 50-bis del CAD – Codice dell'Amministrazione digitale, previa rilevazione delle situazioni di rischio del sistema.

In particolare, il dirigente provvederà:

- entro il 31 ottobre 2013, a comunicare al dirigente del settore 3 e al segretario generale i nominativi dei dipendenti che dovranno provvedere a rilevare le situazioni di rischio per le procedure in uso presso il settore;
- entro il 30 novembre 2013, ad assicurare che il personale come sopra individuato collabori il dirigente del settore 3 nella compilazione delle schede di rilevazione delle situazioni di rischio con modalità di intervista e secondo un calendario previamente concordato.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di rilevare le situazioni di rischio del sistema, al fine di reperire i dati necessari alla predisposizione di un documento di continuità operativa, ai sensi di quanto disposto dall'art. 50-bis del CAD.

**Tipologia:** gestionale.

##### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito entro il 30 novembre 2013.

##### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

##### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 gennaio 2014, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato conseguimento dell'obiettivo nei termini prescritti, le cause dello scostamento.

## **PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2013**

**SETTORE 2: Politiche del personale e sviluppo organizzativo - Gestione R.U. -  
Semplificazione organizzativa - Ufficio statistico provinciale - URP - Comunicazione -  
Sportelli polifunzionali**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE: Lorena Granata**

**OBIETTIVO N. 5: Ricognizione residui attivi e passivi e riscossione pagamenti.**

### **Descrizione**

L'obiettivo consiste nell'assicurare piena e tempestiva attuazione della direttiva impartita dal Presidente con nota prot. 2930/int. del 4 settembre 2013.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di procedere alla ricognizione e revisione straordinaria dei residui attivi e passivi e di riscossione dei pagamenti di cui l'ente è creditore.

**Tipologia:** gestionale.

### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito entro il 31 ottobre 2013.

### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 gennaio 2014, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato conseguimento dell'obiettivo nei termini prescritti, le cause dello scostamento.

## PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2013

### **SETTORE 3: Finanze - Bilancio - Economato - Patrimonio mobiliare - Promozione e Valorizzazione del territorio - Finanziamenti - Attività produttive - Informatizzazione**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE: Rodolfo Rispoli**

#### **OBIETTIVO N. 1: Firma elettronica degli atti amministrativi.**

**Descrizione:** L'obiettivo consiste nell'assicurare che gli atti amministrativi (determinazioni dirigenziali, deliberazioni di giunta e consiglio, decreti presidenziali e liquidazioni) già gestiti mediante software Civilia Web, vengano firmati digitalmente e conservati in formato elettronico. Il completo raggiungimento dell'obiettivo è programmato nell'arco temporale del biennio 2013-2014. In particolare:

- Nell'anno 2013 il dirigente dovrà:
  - o redigere, entro il 31 ottobre 2013, di concerto con la società O.P.S. s.p.a., un programma di formazione propria, degli altri dirigenti e del personale dell'ente impegnato nella redazione degli atti;
  - o curare la realizzazione del programma di formazione, avvalendosi della società O.P.S., entro il successivo 31 dicembre 2013;
- Nell'anno 2014 la firma digitale degli atti e la conservazione degli stessi in formato elettronico dovrà essere assicurata nel rispetto dei seguenti tempi:
  - o per le determinazioni dirigenziali, entro il 31 gennaio;
  - o per le deliberazioni di giunta e di consiglio e i decreti presidenziali, entro il 1° maggio;
  - o per le liquidazioni, entro il 1° settembre.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di eliminare sempre di più la circolazione della carta e di razionalizzare le attività dell'Ente, spingendo verso un più completo utilizzo dei Software di gestione già in dotazione.

**Tipologia:** strategico.

#### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito, per ciascuno degli anni considerati, entro le date sopra indicate.

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 gennaio di ciascuno degli anni 2014 e 2015, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo e/o del rispetto dei termini prescritti, le cause dello scostamento.

## **PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2013**

**SETTORE 3: Finanze - Bilancio - Economato - Patrimonio mobiliare - Promozione e Valorizzazione del territorio - Finanziamenti - Attività produttive – Informatizzazione**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE: Rodolfo Rispoli**

**OBIETTIVO N. 2: Attuazione prescrizioni contenute nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

**Descrizione:** Il dirigente dovrà fornire al segretario generale, per la successiva pubblicazione nella apposita sezione dell'albo web, i dati di competenza individuati nell'apposita tabella (all. 1) al programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di consentire una tempestiva e completa attuazione delle prescrizioni contenute nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità approvato dalla giunta provinciale.

**Tipologia:** Gestionale.

### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito entro le date indicate nella tabella (all. 1) al programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 gennaio 2014, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo e/o del rispetto dei termini prescritti, le cause dello scostamento.

## **PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2013**

**SETTORE 3: Finanze - Bilancio - Economato - Patrimonio mobiliare - Promozione e Valorizzazione del territorio - Finanziamenti - Attività produttive - Informatizzazione**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE: Rodolfo Rispoli**

**OBIETTIVO N. 3: Rilevazione situazioni di rischio del sistema.**

### **Descrizione**

L'obiettivo consiste nell'assicurare la redazione del documento di continuità operativa previsto dall'art. 50-bis del CAD – Codice dell'Amministrazione digitale, previa rilevazione delle situazioni di rischio del sistema.

In particolare, il dirigente provvederà:

- entro il 10 novembre 2013, a predisporre un modello di rilevazione delle situazioni di rischio, da somministrare al personale che ciascun dirigente di settore avrà provveduto ad individuare entro la stessa data;
- entro il 30 novembre 2013, ad assicurare la compilazione delle schede di rilevazione con modalità di intervista del personale come sopra individuato e secondo un calendario previamente concordato;
- entro il 31 dicembre 2013, a redigere e trasmettere al segretario generale, al Presidente della Provincia e all'assessore al ramo, il Piano di continuità operativa previsto dall'art. 50-bis del CAD – Codice dell'Amministrazione digitale, approvata con D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di rilevare le situazioni di rischio del sistema, al fine di reperire i dati necessari alla predisposizione di un documento di continuità operativa, ai sensi di quanto disposto dall'art. 50-bis del CAD.

**Tipologia:** gestionale.

### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito, nel suo complesso, entro il 31 dicembre 2013.

### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 gennaio 2014, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato conseguimento dell'obiettivo nei termini prescritti, le cause dello scostamento.

## **PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2013**

**SETTORE 3: Finanze - Bilancio - Economato - Patrimonio mobiliare - Promozione e Valorizzazione del territorio - Finanziamenti - Attività produttive - Informatizzazione**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE: Rodolfo Rispoli**

**OBIETTIVO N. 4: Ricognizione residui attivi e passivi e riscossione pagamenti.**

### **Descrizione**

L'obiettivo consiste nell'assicurare piena e tempestiva attuazione della direttiva impartita dal Presidente con nota prot. 2930/int. del 4 settembre 2013.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di procedere alla ricognizione e revisione straordinaria dei residui attivi e passivi e di riscossione dei pagamenti di cui l'ente è creditore.

**Tipologia:** gestionale.

### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito entro il 31 ottobre 2013.

### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 gennaio 2014, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato conseguimento dell'obiettivo nei termini prescritti, le cause dello scostamento.



## **PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2013**

### **SETTORE 4: Formazione professionale - Politiche attive del lavoro - Istruzione - Telefonia - Vigilanza - e-government**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE: Lorena Granata**

#### **OBIETTIVO N. 1: Firma elettronica degli atti amministrativi.**

**Descrizione:** L'obiettivo consiste nell'assicurare che gli atti amministrativi (determinazioni dirigenziali, deliberazioni di giunta e consiglio, decreti presidenziali e liquidazioni) già gestiti mediante software Civilia Web, vengano firmati digitalmente e conservati in formato elettronico. Il completo raggiungimento dell'obiettivo è programmato nell'arco temporale del biennio 2013-2014. In particolare:

- Nell'anno 2013 il dirigente dovrà assicurare la formazione propria e del personale impiegato nella redazione degli atti, nel rispetto dei tempi concordati con il dirigente del settore 3;
- Nell'anno 2014 la firma digitale degli atti e la conservazione degli stessi in formato elettronico dovrà essere assicurata nel rispetto dei seguenti tempi:
  - o per le determinazioni dirigenziali, entro il 31 gennaio;
  - o per le deliberazioni di giunta e di consiglio e i decreti presidenziali, entro il 1° maggio;
  - o per le liquidazioni, entro il 1° settembre.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di eliminare sempre di più la circolazione della carta e di razionalizzare le attività dell'Ente, spingendo verso un più completo utilizzo dei Software di gestione già in dotazione.

**Tipologia:** strategico.

#### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito, per ciascuno degli anni considerati, entro le date sopra indicate.

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 gennaio di ciascuno degli anni 2014 e 2015, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo e/o del rispetto dei termini prescritti, le cause dello scostamento.

## **PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2013**

### **SETTORE 4: Formazione professionale - Politiche attive del lavoro - Istruzione - Telefonia - Vigilanza - e-government**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE: Lorena Granata**

#### **OBIETTIVO N. 2: Attuazione prescrizioni contenute nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

**Descrizione:** Il dirigente dovrà fornire al segretario generale, per la successiva pubblicazione nella apposita sezione dell'albo web, i dati di competenza individuati nell'apposita tabella (all. 1) al programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di consentire una tempestiva e completa attuazione delle prescrizioni contenute nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità approvato dalla giunta provinciale.

**Tipologia:** Gestionale.

#### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito entro le date indicate nella tabella (all. 1) al programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 gennaio 2014, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo e/o del rispetto dei termini prescritti, le cause dello scostamento.

## **PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2013**

### **SETTORE 4: Formazione professionale - Politiche attive del lavoro - Istruzione - Telefonia - Vigilanza - e-government**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE: Lorena Granata**

#### **OBIETTIVO N. 3: Rilevazione situazioni di rischio del sistema.**

##### **Descrizione**

L'obiettivo consiste nell'assicurare la redazione del documento di continuità operativa previsto dall'art. 50-bis del CAD – Codice dell'Amministrazione digitale, previa rilevazione delle situazioni di rischio del sistema.

In particolare, il dirigente provvederà:

- entro il 31 ottobre 2013, a comunicare al dirigente del settore 3 e al segretario generale i nominativi dei dipendenti che dovranno provvedere a rilevare le situazioni di rischio per le procedure in uso presso il settore;
- entro il 30 novembre 2013, ad assicurare che il personale come sopra individuato collabori con il dirigente del settore 3 nella compilazione delle schede di rilevazione delle situazioni di rischio con modalità di intervista e secondo un calendario previamente concordato.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di rilevare le situazioni di rischio del sistema, al fine di reperire i dati necessari alla predisposizione di un documento di continuità operativa, ai sensi di quanto disposto dall'art. 50-bis del CAD.

**Tipologia:** gestionale.

##### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito entro il 30 novembre 2013.

##### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

##### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 gennaio 2014, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato conseguimento dell'obiettivo nei termini prescritti, le cause dello scostamento.

## **PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2013**

### **SETTORE 4: Formazione professionale - Politiche attive del lavoro - Istruzione - Telefonia - Vigilanza - e-government**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE: Lorena Granata**

#### **OBIETTIVO N. 4: Ricognizione residui attivi e passivi e riscossione pagamenti.**

##### **Descrizione**

L'obiettivo consiste nell'assicurare piena e tempestiva attuazione della direttiva impartita dal Presidente con nota prot. 2930/int. del 4 settembre 2013.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di procedere alla ricognizione e revisione straordinaria dei residui attivi e passivi e di riscossione dei pagamenti di cui l'ente è creditore.

**Tipologia:** gestionale.

##### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito entro il 31 ottobre 2013.

##### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

##### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 gennaio 2014, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato conseguimento dell'obiettivo nei termini prescritti, le cause dello scostamento.

## **PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2013**

### **SETTORE 5: Edilizia – Difesa del suolo e Protezione civile – Sicurezza sul lavoro - Servizi tecnici territoriali**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE: Carlo Cristini**

#### **OBIETTIVO N. 1: Firma elettronica degli atti amministrativi.**

**Descrizione:** L'obiettivo consiste nell'assicurare che gli atti amministrativi (determinazioni dirigenziali, deliberazioni di giunta e consiglio, decreti presidenziali e liquidazioni) già gestiti mediante software Civilia Web, vengano firmati digitalmente e conservati in formato elettronico. Il completo raggiungimento dell'obiettivo è programmato nell'arco temporale del biennio 2013-2014. In particolare:

- Nell'anno 2013 il dirigente dovrà assicurare la formazione propria e del personale impiegato nella redazione degli atti, nel rispetto dei tempi concordati con il dirigente del settore 3;
- Nell'anno 2014 la firma digitale degli atti e la conservazione degli stessi in formato elettronico dovrà essere assicurata nel rispetto dei seguenti tempi:
  - o per le determinazioni dirigenziali, entro il 31 gennaio;
  - o per le deliberazioni di giunta e di consiglio e i decreti presidenziali, entro il 1° maggio;
  - o per le liquidazioni, entro il 1° settembre.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di eliminare sempre di più la circolazione della carta e di razionalizzare le attività dell'Ente, spingendo verso un più completo utilizzo dei Software di gestione già in dotazione.

**Tipologia:** strategico.

#### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito, per ciascuno degli anni considerati, entro le date sopra indicate.

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 gennaio di ciascuno degli anni 2014 e 2015, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo e/o del rispetto dei termini prescritti, le cause dello scostamento.

## **PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2013**

### **SETTORE 5: Edilizia – Difesa del suolo e Protezione civile – Sicurezza sul lavoro - Servizi tecnici territoriali**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE: Carlo Cristini**

#### **OBIETTIVO N. 2: Attuazione prescrizioni contenute nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

**Descrizione:** Il dirigente dovrà fornire al segretario generale, per la successiva pubblicazione nella apposita sezione dell'albo web, i dati di competenza individuati nell'apposita tabella (all. 1) al programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di consentire una tempestiva e completa attuazione delle prescrizioni contenute nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità approvato dalla giunta provinciale.

**Tipologia:** Gestionale.

#### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito entro le date indicate nella tabella (all. 1) al programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 gennaio 2014, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo e/o del rispetto dei termini prescritti, le cause dello scostamento.

## **PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2013**

### **SETTORE 5: Edilizia – Difesa del suolo e Protezione civile – Sicurezza sul lavoro - Servizi tecnici territoriali**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE: Carlo Cristini**

#### **OBIETTIVO N. 3: Rilevazione situazioni di rischio del sistema.**

##### **Descrizione**

L'obiettivo consiste nell'assicurare la redazione del documento di continuità operativa previsto dall'art. 50-bis del CAD – Codice dell'Amministrazione digitale, previa rilevazione delle situazioni di rischio del sistema.

In particolare, il dirigente provvederà:

- entro il 31 ottobre 2013, a comunicare al dirigente del settore 3 e al segretario generale i nominativi dei dipendenti che dovranno provvedere a rilevare le situazioni di rischio per le procedure in uso presso il settore;
- entro il 30 novembre 2013, ad assicurare che il personale come sopra individuato collabori con il dirigente del settore 3 nella compilazione delle schede di rilevazione delle situazioni di rischio con modalità di intervista e secondo un calendario previamente concordato.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di rilevare le situazioni di rischio del sistema, al fine di reperire i dati necessari alla predisposizione di un documento di continuità operativa, ai sensi di quanto disposto dall'art. 50-bis del CAD.

**Tipologia:** gestionale.

##### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito entro il 30 novembre 2013.

##### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

##### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 gennaio 2014, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato conseguimento dell'obiettivo nei termini prescritti, le cause dello scostamento.

## **PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2013**

### **SETTORE 5: Edilizia – Difesa del suolo e Protezione civile – Sicurezza sul lavoro - Servizi tecnici territoriali**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE: Carlo Cristini**

#### **OBIETTIVO N. 4: Ricognizione residui attivi e passivi e riscossione pagamenti.**

##### **Descrizione**

L'obiettivo consiste nell'assicurare piena e tempestiva attuazione della direttiva impartita dal Presidente con nota prot. 2930/int. del 4 settembre 2013.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di procedere alla ricognizione e revisione straordinaria dei residui attivi e passivi e di riscossione dei pagamenti di cui l'ente è creditore.

**Tipologia:** gestionale.

##### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito entro il 31 ottobre 2013.

##### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

##### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 gennaio 2014, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato conseguimento dell'obiettivo nei termini prescritti, le cause dello scostamento.



## **PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2013**

### **SETTORE 6: Pianificazione, Progettazione e Manutenzione stradale - Concessioni - Espropri**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE: Carlo Cristini**

#### **OBIETTIVO N. 1: Firma elettronica degli atti amministrativi.**

**Descrizione:** L'obiettivo consiste nell'assicurare che gli atti amministrativi (determinazioni dirigenziali, deliberazioni di giunta e consiglio, decreti presidenziali e liquidazioni) già gestiti mediante software Civilia Web, vengano firmati digitalmente e conservati in formato elettronico. Il completo raggiungimento dell'obiettivo è programmato nell'arco temporale del biennio 2013-2014.

In particolare:

- Nell'anno 2013 il dirigente dovrà assicurare la formazione propria e del personale impiegato nella redazione degli atti, nel rispetto dei tempi concordati con il dirigente del settore 3;
- Nell'anno 2014 la firma digitale degli atti e la conservazione degli stessi in formato elettronico dovrà essere assicurata nel rispetto dei seguenti tempi:
  - o per le determinazioni dirigenziali, entro il 31 gennaio;
  - o per le deliberazioni di giunta e di consiglio e i decreti presidenziali, entro il 1° maggio;
  - o per le liquidazioni, entro il 1° settembre.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di eliminare sempre di più la circolazione della carta e di razionalizzare le attività dell'Ente, spingendo verso un più completo utilizzo dei Software di gestione già in dotazione.

**Tipologia:** strategico.

#### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito, per ciascuno degli anni considerati, entro le date sopra indicate.

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 gennaio di ciascuno degli anni 2014 e 2015, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo e/o del rispetto dei termini prescritti, le cause dello scostamento.

## **PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2013**

### **SETTORE 6: Pianificazione, Progettazione e Manutenzione stradale - Concessioni - Espropri**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE: Carlo Cristini**

#### **OBIETTIVO N. 2: Attuazione prescrizioni contenute nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

**Descrizione:** Il dirigente dovrà fornire al segretario generale, per la successiva pubblicazione nella apposita sezione dell'albo web, i dati di competenza individuati nell'apposita tabella (all. 1) al programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di consentire una tempestiva e completa attuazione delle prescrizioni contenute nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità approvato dalla giunta provinciale.

**Tipologia:** Gestionale.

#### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito entro le date indicate nella tabella (all. 1) al programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 gennaio 2014, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo e/o del rispetto dei termini prescritti, le cause dello scostamento.

## **PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2013**

### **SETTORE 6: Pianificazione, Progettazione e Manutenzione stradale - Concessioni - Espropri**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE: Carlo Cristini**

#### **OBIETTIVO N. 3: Pianificazione interventi manutentivi della rete stradale**

**Descrizione:** Il dirigente dovrà predisporre e trasmettere al segretario generale, al presidente ed all'assessore competente per materia, entro il 31 ottobre 2013, un programma di interventi di manutenzione e di pronto intervento sulla rete stradale.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di dotare l'ente di uno strumento che consenta, da un lato, la corretta pianificazione degli interventi di manutenzione ordinaria e, dall'altro la predisposizione di meccanismi di pronto intervento atti a fronteggiare situazioni di emergenza.

**Piano di azione:** Il documento dovrà essere redatto prevedendo che sia gli interventi di manutenzione ordinaria sia quelli attuati in caso di emergenza vengano assicurati mediante ricorso all'impiego del personale assegnato – anche avvalendosi degli istituti della reperibilità e del lavoro straordinario – e, in relazione alle disponibilità finanziarie, mediante ricorso a imprese.

**Tipologia:** Gestionale.

#### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito entro la data sopra indicata del 31 ottobre 2013.

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

Data la sua natura, l'obiettivo non è valutabile in caso di raggiungimento parziale.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 gennaio 2014, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato conseguimento dell'obiettivo e/o del rispetto dei termini prescritti, le cause dello scostamento.

## **PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2013**

### **SETTORE 6: Pianificazione, Progettazione e Manutenzione stradale - Concessioni - Espropri**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE: Carlo Cristini**

#### **OBIETTIVO N. 4: Rilevazione situazioni di rischio del sistema.**

##### **Descrizione**

L'obiettivo consiste nell'assicurare la redazione del documento di continuità operativa previsto dall'art. 50-bis del CAD – Codice dell'Amministrazione digitale, previa rilevazione delle situazioni di rischio del sistema.

In particolare, il dirigente provvederà:

- entro il 31 ottobre 2013, a comunicare al dirigente del settore 3 e al segretario generale i nominativi dei dipendenti che dovranno provvedere a rilevare le situazioni di rischio per le procedure in uso presso il settore;
- entro il 30 novembre 2013, ad assicurare che il personale come sopra individuato collabori con il dirigente del settore 3 nella compilazione delle schede di rilevazione delle situazioni di rischio con modalità di intervista e secondo un calendario previamente concordato.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di rilevare le situazioni di rischio del sistema, al fine di reperire i dati necessari alla predisposizione di un documento di continuità operativa, ai sensi di quanto disposto dall'art. 50-bis del CAD.

**Tipologia:** gestionale.

##### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito entro il 30 novembre 2013.

##### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

##### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 gennaio 2014, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato conseguimento dell'obiettivo nei termini prescritti, le cause dello scostamento.

## **PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2013**

### **SETTORE 6: Pianificazione, Progettazione e Manutenzione stradale - Concessioni - Espropri**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE: Carlo Cristini**

**OBIETTIVO N. 5: Ricognizione residui attivi e passivi e riscossione pagamenti.**

#### **Descrizione**

L'obiettivo consiste nell'assicurare piena e tempestiva attuazione della direttiva impartita dal Presidente con nota prot. 2930/int. del 4 settembre 2013.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di procedere alla ricognizione e revisione straordinaria dei residui attivi e passivi e di riscossione dei pagamenti di cui l'ente è creditore.

**Tipologia:** gestionale.

#### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito entro il 31 ottobre 2013.

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 gennaio 2014, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato conseguimento dell'obiettivo nei termini prescritti, le cause dello scostamento.

## **PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2013**

### **SETTORE 7: Tutela e valorizzazione ambientale e delle acque - Tutela della fauna - Politiche comunitarie**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE: Giancarlo Moca**

#### **OBIETTIVO N. 1: Firma elettronica degli atti amministrativi.**

**Descrizione:** L'obiettivo consiste nell'assicurare che gli atti amministrativi (determinazioni dirigenziali, deliberazioni di giunta e consiglio, decreti presidenziali e liquidazioni) già gestiti mediante software Civilia Web, vengano firmati digitalmente e conservati in formato elettronico. Il completo raggiungimento dell'obiettivo è programmato nell'arco temporale del biennio 2013-2014. In particolare:

- Nell'anno 2013 il dirigente dovrà assicurare la formazione propria e del personale impiegato nella redazione degli atti, nel rispetto dei tempi concordati con il dirigente del settore 3;
- Nell'anno 2014 la firma digitale degli atti e la conservazione degli stessi in formato elettronico dovrà essere assicurata nel rispetto dei seguenti tempi:
  - o per le determinazioni dirigenziali, entro il 31 gennaio;
  - o per le deliberazioni di giunta e di consiglio e i decreti presidenziali, entro il 1° maggio;
  - o per le liquidazioni, entro il 1° settembre.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di eliminare sempre di più la circolazione della carta e di razionalizzare le attività dell'Ente, spingendo verso un più completo utilizzo dei Software di gestione già in dotazione.

**Tipologia:** strategico.

#### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito, per ciascuno degli anni considerati, entro le date sopra indicate.

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 gennaio di ciascuno degli anni 2014 e 2015, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo e/o del rispetto dei termini prescritti, le cause dello scostamento.

## **PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2013**

### **SETTORE 7: Tutela e valorizzazione ambientale e delle acque - Tutela della fauna - Politiche comunitarie**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE: Giancarlo Moca**

#### **OBIETTIVO N. 2: Attuazione prescrizioni contenute nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

**Descrizione:** Il dirigente dovrà fornire al segretario generale, per la successiva pubblicazione nella apposita sezione dell'albo web, i dati di competenza individuati nell'apposita tabella (all. 1) al programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di consentire una tempestiva e completa attuazione delle prescrizioni contenute nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità approvato dalla giunta provinciale.

**Tipologia:** Gestionale.

#### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito entro le date indicate nella tabella (all. 1) al programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 gennaio 2014, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo e/o del rispetto dei termini prescritti, le cause dello scostamento.

## **PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2013**

### **SETTORE 7: Tutela e valorizzazione ambientale e delle acque - Tutela della fauna - Politiche comunitarie**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE: Giancarlo Moca**

#### **OBIETTIVO N. 3: Rilevazione situazioni di rischio del sistema.**

##### **Descrizione**

L'obiettivo consiste nell'assicurare la redazione del documento di continuità operativa previsto dall'art. 50-bis del CAD – Codice dell'Amministrazione digitale, previa rilevazione delle situazioni di rischio del sistema.

In particolare, il dirigente provvederà:

- entro il 31 ottobre 2013, a comunicare al dirigente del settore 3 e al segretario generale i nominativi dei dipendenti che dovranno provvedere a rilevare le situazioni di rischio per le procedure in uso presso il settore;
- entro il 30 novembre 2013, ad assicurare che il personale come sopra individuato collabori con il dirigente del settore 3 nella compilazione delle schede di rilevazione delle situazioni di rischio con modalità di intervista e secondo un calendario previamente concordato.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di rilevare le situazioni di rischio del sistema, al fine di reperire i dati necessari alla predisposizione di un documento di continuità operativa, ai sensi di quanto disposto dall'art. 50-bis del CAD.

**Tipologia:** gestionale.

##### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito entro il 30 novembre 2013.

##### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

##### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 gennaio 2014, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato conseguimento dell'obiettivo nei termini prescritti, le cause dello scostamento.



## **PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2013**

### **SETTORE 7: Tutela e valorizzazione ambientale e delle acque - Tutela della fauna - Politiche comunitarie**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE: Giancarlo Moca**

**OBIETTIVO N. 4: Ricognizione residui attivi e passivi e riscossione pagamenti.**

#### **Descrizione**

L'obiettivo consiste nell'assicurare piena e tempestiva attuazione della direttiva impartita dal Presidente con nota prot. 2930/int. del 4 settembre 2013.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di procedere alla ricognizione e revisione straordinaria dei residui attivi e passivi e di riscossione dei pagamenti di cui l'ente è creditore.

**Tipologia:** gestionale.

#### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito entro il 31 ottobre 2013.

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 gennaio 2014, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato conseguimento dell'obiettivo nei termini prescritti, le cause dello scostamento.

## **PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2013**

### **SETTORE 8: Programmazione e Pianificazione territoriale - Urbanistica - Mobilità - Patrimonio immobiliare**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE: Antonio Di Chiacchio**

#### **OBIETTIVO N. 1: Firma elettronica degli atti amministrativi.**

**Descrizione:** L'obiettivo consiste nell'assicurare che gli atti amministrativi (determinazioni dirigenziali, deliberazioni di giunta e consiglio, decreti presidenziali e liquidazioni) già gestiti mediante software Civilia Web, vengano firmati digitalmente e conservati in formato elettronico. Il completo raggiungimento dell'obiettivo è programmato nell'arco temporale del biennio 2013-2014. In particolare:

- Nell'anno 2013 il dirigente dovrà assicurare la formazione propria e del personale impiegato nella redazione degli atti, nel rispetto dei tempi concordati con il dirigente del settore 3;
- Nell'anno 2014 la firma digitale degli atti e la conservazione degli stessi in formato elettronico dovrà essere assicurata nel rispetto dei seguenti tempi:
  - o per le determinazioni dirigenziali, entro il 31 gennaio;
  - o per le deliberazioni di giunta e di consiglio e i decreti presidenziali, entro il 1° maggio;
  - o per le liquidazioni, entro il 1° settembre.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di eliminare sempre di più la circolazione della carta e di razionalizzare le attività dell'Ente, spingendo verso un più completo utilizzo dei Software di gestione già in dotazione.

**Tipologia:** strategico.

#### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito, per ciascuno degli anni considerati, entro le date sopra indicate.

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 gennaio di ciascuno degli anni 2014 e 2015, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo e/o del rispetto dei termini prescritti, le cause dello scostamento.

## **PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2013**

### **SETTORE 8: Programmazione e Pianificazione territoriale - Urbanistica - Mobilità - Patrimonio immobiliare**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE: Antonio Di Chiacchio**

#### **OBIETTIVO N. 2: Attuazione prescrizioni contenute nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

**Descrizione:** Il dirigente dovrà fornire al segretario generale, per la successiva pubblicazione nella apposita sezione dell'albo web, i dati di competenza individuati nell'apposita tabella (all. 1) al programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di consentire una tempestiva e completa attuazione delle prescrizioni contenute nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità approvato dalla giunta provinciale.

**Tipologia:** Gestionale.

#### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito entro il 31 dicembre 2013.

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 gennaio 2014, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo e/o del rispetto dei termini prescritti, le cause dello scostamento.

## **PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2013**

### **SETTORE 8: Programmazione e Pianificazione territoriale - Urbanistica - Mobilità - Patrimonio immobiliare**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE: Antonio Di Chiacchio**

#### **OBIETTIVO N. 3: Rilevazione situazioni di rischio del sistema.**

##### **Descrizione**

L'obiettivo consiste nell'assicurare la redazione del documento di continuità operativa previsto dall'art. 50-bis del CAD – Codice dell'Amministrazione digitale, previa rilevazione delle situazioni di rischio del sistema.

In particolare, il dirigente provvederà:

- entro il 31 ottobre 2013, a comunicare al dirigente del settore 3 e al segretario generale i nominativi dei dipendenti che dovranno provvedere a rilevare le situazioni di rischio per le procedure in uso presso il settore;
- entro il 30 novembre 2013, ad assicurare che il personale come sopra individuato collabori con il dirigente del settore 3 nella compilazione delle schede di rilevazione delle situazioni di rischio con modalità di intervista e secondo un calendario previamente concordato.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di rilevare le situazioni di rischio del sistema, al fine di reperire i dati necessari alla predisposizione di un documento di continuità operativa, ai sensi di quanto disposto dall'art. 50-bis del CAD.

**Tipologia:** gestionale.

##### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito entro il 30 novembre 2013.

##### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

##### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 gennaio 2014, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato conseguimento dell'obiettivo nei termini prescritti, le cause dello scostamento.

## **PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2013**

### **SETTORE 8: Programmazione e Pianificazione territoriale - Urbanistica - Mobilità - Patrimonio immobiliare**

**DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE: Antonio Di Chiacchio**

#### **OBIETTIVO N. 4: Ricognizione residui attivi e passivi e riscossione pagamenti.**

##### **Descrizione**

L'obiettivo consiste nell'assicurare piena e tempestiva attuazione della direttiva impartita dal Presidente con nota prot. 2930/int. del 4 settembre 2013.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di procedere alla ricognizione e revisione straordinaria dei residui attivi e passivi e di riscossione dei pagamenti di cui l'ente è creditore.

**Tipologia:** gestionale.

##### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito entro il 31 ottobre 2013.

##### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

##### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 gennaio 2014, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato conseguimento dell'obiettivo nei termini prescritti, le cause dello scostamento.

## **PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2013**

### **SERVIZI IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**

**DIRIGENTE RESPONSABILE:** Segretario generale Angelo Radoccia

#### **OBIETTIVO N. 1: Firma elettronica degli atti amministrativi.**

**Descrizione:** L'obiettivo consiste nell'assicurare che gli atti amministrativi (determinazioni dirigenziali, deliberazioni di giunta e consiglio, decreti presidenziali e liquidazioni) già gestiti mediante software Civilia Web, vengano firmati digitalmente e conservati in formato elettronico. Il completo raggiungimento dell'obiettivo è programmato nell'arco temporale del biennio 2013-2014. In particolare:

- Nell'anno 2013 il segretario generale dovrà assicurare la formazione propria e del personale impiegato nella redazione degli atti, nel rispetto dei tempi concordati con il dirigente del settore 3;
- Nell'anno 2014 la firma digitale degli atti e la conservazione degli stessi in formato elettronico dovrà essere assicurata nel rispetto dei seguenti tempi:
  - o per le determinazioni dirigenziali, entro il 31 gennaio;
  - o per le deliberazioni di giunta e di consiglio e i decreti presidenziali, entro il 1° maggio;
  - o per le liquidazioni, entro il 1° settembre.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di eliminare sempre di più la circolazione della carta e di razionalizzare le attività dell'Ente, spingendo verso un più completo utilizzo dei Software di gestione già in dotazione.

**Tipologia:** strategico.

#### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito, per ciascuno degli anni considerati, entro le date sopra indicate.

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il segretario generale, entro il 31 gennaio di ciascuno degli anni 2014 e 2015, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo e/o del rispetto dei termini prescritti, le cause dello scostamento.

## **PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2013**

### **SERVIZI IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**

**DIRIGENTE RESPONSABILE:** Segretario generale Angelo Radoccia

**OBIETTIVO N. 2: Attuazione prescrizioni contenute nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

**Descrizione:** Il segretario generale dovrà assicurare la tempestiva esecuzione degli adempimenti posti a suo carico, in qualità di responsabile della trasparenza, dal programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di consentire una tempestiva e completa attuazione delle prescrizioni contenute nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità approvato dalla giunta provinciale.

**Tipologia:** Gestionale.

#### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito entro le date indicate nella tabella (all. 1) al programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il segretario generale, entro il 31 gennaio dell'anno 2014, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo e/o del rispetto dei termini prescritti, le cause dello scostamento.

## **PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2013**

### **SERVIZI IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: Segretario generale Angelo Radoccia**

**OBIETTIVO N. 3: Rilevazione situazioni di rischio del sistema.**

#### **Descrizione**

L'obiettivo consiste nell'assicurare la redazione del documento di continuità operativa previsto dall'art. 50-bis del CAD – Codice dell'Amministrazione digitale, previa rilevazione delle situazioni di rischio del sistema.

In particolare, il segretario generale provvederà:

- entro il 31 ottobre 2013, a comunicare al dirigente del settore 3 i nominativi dei dipendenti che dovranno provvedere a rilevare le situazioni di rischio per le procedure in uso presso il settore;
- entro il 30 novembre 2013, ad assicurare che il personale come sopra individuato collabori con il dirigente del settore 3 nella compilazione delle schede di rilevazione delle situazioni di rischio con modalità di intervista e secondo un calendario previamente concordato.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di rilevare le situazioni di rischio del sistema, al fine di reperire i dati necessari alla predisposizione di un documento di continuità operativa, ai sensi di quanto disposto dall'art. 50-bis del CAD.

**Tipologia:** gestionale.

#### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito entro il 30 novembre 2013.

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

#### **Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il segretario generale, entro il 31 gennaio dell'anno 2014, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato pieno conseguimento dell'obiettivo e/o del rispetto dei termini prescritti, le cause dello scostamento.



## **PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE 2013**

### **SERVIZI IN STAFF AL SEGRETARIO GENERALE**

**DIRIGENTE RESPONSABILE: Segretario generale Angelo Radoccia**

**OBIETTIVO N. 4: Ricognizione residui attivi e passivi e riscossione pagamenti.**

**Descrizione**

L'obiettivo consiste nell'assicurare piena e tempestiva attuazione della direttiva impartita dal Presidente con nota prot. 2930/int. del 4 settembre 2013.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di procedere alla ricognizione e revisione straordinaria dei residui attivi e passivi e di riscossione dei pagamenti di cui l'ente è creditore.

**Tipologia:** gestionale.

**Tempi di realizzazione**

L'obiettivo assegnato deve essere conseguito entro il 31 ottobre 2013.

**Modalità valutazione raggiungimento parziale**

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

**Modalità di verifica del risultato**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'OIV. In particolare, il dirigente, entro il 31 gennaio 2014, trasmetterà all'OIV una dettagliata relazione indicante:

- il conseguimento o meno dell'obiettivo assegnato nei termini prescritti;
- in caso di mancato conseguimento dell'obiettivo nei termini prescritti, le cause dello scostamento.