



CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020 - 2022



Città Metropolitana di Messina

Il Piano degli obiettivi è parte integrante del Piano della Performance della Città Metropolitana di Messina.

Nel Piano degli Obiettivi sono indicati tre tipologie di obiettivi e precisamente:

- 1. Gli obiettivi di performance organizzativa di Ente*
- 2. Gli obiettivi di performance organizzativa di Direzione;*
- 3. Gli obiettivi individuali assegnati ai Dirigenti*

Per ogni obiettivo sono specificati:

-  *le linee programmatiche di mandato a cui esso fa riferimento,*
-  *i risultati attesi,*
-  *gli indicatori,*
-  *gli stakeholder,*
-  *il target,*
-  *il responsabile,*
-  *le missioni e i programmi a cui ogni obiettivo è collegato.*

Con cadenza semestrale ogni Dirigente è tenuto a trasmettere al NIV una scheda di monitoraggio relazionando sullo stato di attuazione degli obiettivi, monitorando le risorse impegnate, segnalando eventuali scostamenti e individuando criticità dalle fasi di attività programmate, proponendo eventuali azioni correttive.

Il Nucleo indipendente di valutazione, avvalendosi di ogni utile documentazione fornita dal Servizio Programmazione, Organizzazione e Performance, verifica semestralmente l'andamento della performance programmata, segnalando, prontamente all'Amministrazione, eventuali scostamenti, criticità e prospettive di sviluppo. Al termine dell'esercizio, il Nucleo indipendente di valutazione, riceve le Relazioni sugli obiettivi di

Performance, compie la valutazione della Performance Organizzativa di Ente e Performance di Direzione determinandone i valori percentuali finali. Il NIV, sentita la relazione del Segretario Generale, esprime una valutazione finale della performance individuale dei dirigenti, anche con l'ausilio dei dati di reporting economico-finanziari e di altri dati a disposizione.

Tabella con legenda di sintesi di obiettivi e indicatori anno 2020

Struttura	Codifica obiettivi	Obiettivi di Performance Organizzativa di Ente	Obiettivi di performance organizzativa di Direzione/ Uffici di Staff			Obiettivi specifici del Dirigente			Totale obiettivi	Totale Indicatori
			N.	Peso specifico da - a	Totale peso	N.	Peso specifico da - a	Totale peso		
Gabinetto Istituzionale	10	4	5	20	100	1	100	100	10	22
Corpo di Polizia	20	4	5	20	100	3	30 - 40	100	12	25
Servizio Comunicazione e Ufficio Stampa	30	4	5	20	100	1	100	100	10	25
Servizi Segreteria Generale*	40	4	5	20	100	4	100	400	13	45
I Direzione	100	4	5	20	100	12	4 - 20	100	21	35
II Direzione	200	4	5	20	100	3	20 - 57	100	12	22
III Direzione	300	4	5	20	100	3	26 - 40	100	12	25
IV Direzione	400	4	5	20	100	7	6 - 30	100	16	36
V Direzione	500	4	5	20	100	10	5 - 20	100	19	33

*N. tre Servizi e un Ufficio di Segreteria

<i>Tipologia indicatori</i>	<i>n.</i>
<i>Indicatore di efficacia</i>	<i>61</i>
<i>Indicatore di attività</i>	<i>25</i>
<i>Indicatori di risultato</i>	<i>14</i>
<i>Indicatori di impatto</i>	<i>7</i>
<i>Indicatori di efficienza</i>	<i>4</i>
<i>Indicatori di qualità</i>	<i>3</i>
<i>Indicatori di realizzazione</i>	<i>3</i>
<i>Indicatori di realizzazione finanziaria</i>	<i>1</i>

N.B. gli indicatori di obiettivi di Performance organizzativa di Ente , Performance organizzativa di Direzione e degli obiettivi trasversali sono stati computati una sola volta.

Obiettivi di Performance Organizzativa dell'Ente - 2020

Peso	OBIETTIVI	RISULTATI ATTESI	INDICATORI DI RISULTATO	TARGET
25%	Corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione (obiettivo di coordinamento del Segretario Generale)	Azioni poste in coerenza alle attività previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2020/2022	Adempimenti attuati/adempimenti richiesti	100% degli adempimenti
25%	Azioni per la legalità e la Trasparenza: Garantire al cittadino l'accessibilità alle informazioni ed alle attività della Città Metropolitana (obiettivo di coordinamento del Segretario Generale)	Adempimenti richiesti da "Amministrazione Trasparente"	adempimenti attuati/adempimenti richiesti	100% degli adempimenti
25%	Rilevare la qualità dei servizi (obiettivo di coordinamento del Segretario Generale)	Standard di qualità dei servizi resi dalla Città Metropolitana di Messina: Ampliare e potenziare azioni innovative per il monitoraggio della soddisfazione e la rilevazione delle opinioni degli utenti anche verso nuovi servizi dell'ente.	1) Indicatori della qualità effettiva dei servizi 2) Indicatore della qualità percepita 3) n. servizi rilevati/n. servizi con utenza	1) rispetto degli standard di qualità (peso 30%) 2) almeno 75% di giudizi positivi. (peso 30%); pubblicazione in A.T. (peso 50%) 3) 100% (schede di qualità) (peso 40%)
Indicatore intermedio		Peso indicatore intermedio	Target intermedio	
Nuova mappatura dei servizi		50% del peso totale	Aprile 2020	Schede di qualità
Monitoraggio della qualità dei servizi		50% peso totale	Giugno 2020	Report monitoraggio

25%	Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi	Ogni procedimento deve essere concluso entro i termini di legge	n. procedimenti conclusi entro i termini di legge	100%
Indicatore intermedio		Peso indicatore intermedio	Target intermedio	
Monitoraggio		50% del peso totale	30 giugno 2020	Report monitoraggio

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020

DEL

GABINETTO ISTITUZIONALE

Anno 2020	Obiettivo n. 11	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Accordi e convenzioni con Comuni ed Enti - Obiettivo di performance organizzativa				
Responsabile	Gabinetto Istituzionale				
Linea Programmatica	Sviluppo Economico		Missioni e Programmi		1 01
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Favorire forme di convenzioni, accordi, protocolli di intesa per la gestione di servizi e attività di carattere sovracomunale in collaborazione con Comuni, Enti e Istituzioni	Intensificare i rapporti con gli Enti e le Istituzioni del territorio metropolitano per un adeguato sviluppo delle funzioni istituzionali	Cittadini, utenti, Comuni, Enti e Istituzioni	Predisposizione e atti di convenzioni, accordi e protocolli di intesa	mappatura delle attività 2020	

Anno 2020	Obiettivo n. 12	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Valorizzazione delle competenze delle Risorse Umane - Obiettivo di performance organizzativa				
Responsabile	Gabinetto Istituzionale				
Linea Programmatica	Struttura Amministrativa e Risorse Umane		Missioni e Programmi		1 01
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Valorizzazione delle risorse umane, attraverso la condivisione con il personale ex ante degli obiettivi e delle azioni di monitoraggio. Attività di formazione generale e specifica orientate al pieno coinvolgimento dei processi lavorativi. Analisi e pianificazione degli strumenti per migliorare il benessere organizzativo.	Ottimizzazione delle professionalità, utilizzandone efficacemente le capacità, i saperi e le abilità per promuovere la crescita e lo sviluppo delle risorse umane, favorendo il lavoro di gruppo. Analizzare e valutare l'effetto e la ricaduta interna del percorso formativo adottato.	Stakeholder interni/ cittadini/ Enti e istituzioni	1) Personale che fruisce della formazione (peso 30%) 2) aumento valori	1) 30% 2) => rispetto al 2019	

				indicatori benessere organizzativo (peso 40%) 3) diminuzione giornate di assenza per malattia (peso 30%)	3) - 3% rispetto al 2019
Anno 2020	Obiettivo n. 13	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
<i>Denominazione Obiettivo</i>	Attuazione forme di lavoro agile - Obiettivo di performance organizzativa				
<i>Responsabile</i>	Gabinetto Istituzionale				
<i>Linea Programmatica</i>	Buona amministrazione		<i>Missioni e Programmi</i>		1 01
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Sperimentazione dello smart working attraverso l'adozione di un Piano d'azione straordinario a fronte dell'emergenza covid 19	Attuazione del Piano d'Azione: a) definizione degli atti interni di regolamentazione e d'indirizzo; b) individuazione delle responsabilità gestionali ed organizzative; c) definizione del cronoprogramma generale e di ogni Direzione/Area d'intervento; d) Analisi di Impatto: realizzazione di un'analisi dei processi e delle attività messe in atto (per effetto dell'emergenza coronavirus) per individuare quali contenuti e quali funzioni si prestano meglio a forme di <i>lavoro agile</i> .	Cittadini/ dipendenti	% realizzazione	Peso: 25%	Almeno il 10% del personale ad eccezione di quello con funzioni operative esterne
			n.2	Peso: 25%	Redazione da parte del dirigente di un monitoraggio semestrale e di un report finale sui risultati del lavoro agile, indicante l'attività ordinaria svolta, l'attività formativa e i progetti speciali.
			% realizzazione	Peso: 35%	100% delle fasi del cronoprogramma
			Questionario	Peso: 15%	Rilevazione sul personale in lavoro agile

Anno 2020	Obiettivo n. 14	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Comunicazione integrata con il territorio metropolitano Obiettivo di performance organizzativa				
Responsabile	Gabinetto Istituzionale (Obiettivo di coordinamento del Segretario generale)				
Linea Programmatica	Buona amministrazione		Missioni e Programmi		1 01
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Potenziare la Comunicazione dell'Ente per ottimizzare la trasparenza amministrativa e l'informazione.	Programmare interventi di comunicazione sulle attività e funzioni svolte in relazione al Piano della Comunicazione e al Progetto Metropoli Strategie per un maggiore coinvolgimento dei cittadini e dei Comuni del territorio metropolitano	Comuni, Cittadini, Istituzioni	1) n. di strumenti di comunicazione e utilizzati (peso 20%) 2) n. di iniziative di comunicazione e realizzate (peso 40%) 3) comuni coinvolti (peso 40%)	1)Almeno cinque strumenti di comunicazione utilizzati per direzione 2)Almeno cinque iniziative di comunicazione realizzate 3) Almeno il 30% dei Comuni coinvolti attraverso la rilevazione di report -	
Anno 2020	Obiettivo n. 15	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Sostenibilità ambientale - Obiettivo di performance organizzativa				
Responsabile	Gabinetto Istituzionale (Obiettivo di coordinamento del Segretario generale)				
Linea Programmatica	Buona amministrazione sviluppo economico		Missioni e Programmi		1 01
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Finalizzare la propria politica degli acquisti ad un consumo di prodotti in chiave sostenibile mediante l'inserimento dei criteri ambientali minimi (CAM) all'interno dei bandi di gara	a)Tutte le Direzioni che si occupano della stesura degli atti relativi agli affidamenti e agli appalti sono tenute ad inserire all'interno degli atti di gara, le voci tecniche che impegnano le imprese, nell'esecuzione di quanto loro affidato, al rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (C.A.M.) secondo	Stakeholder interni, cittadini, imprese	1) Percentuale di affidi e di appalti contenenti criteri CAM (peso 50%) 2) percentuale	1) 100% Report finale relativo all'inserimento delle voci tecniche negli atti di gara; 2) almeno il 80% acquisti	

	quanto stabilito dalla specifica normativa vigente. b)Favorire l'acquisto di carta riciclata e di cartucce toner ricaricabili		di acquisti di carta riciclata e cartucce ricaricabili (peso 50%)	
--	--	--	---	--

Anno 2020	Obiettivo n. 16	Peso	100	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	Garantire il supporto delle attività degli Organi Istituzionali				
Responsabile	Gabinetto Istituzionale				
Linea Programmatica	Buona amministrazione	Missioni e Programmi		1 01	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Garantire con tempestività ed efficacia il supporto alle attività degli Organi Istituzionali	Supportare le attività del Sindaco Metropolitano, del Commissario Straordinario attraverso la predisposizione di atti di diretta competenza (atti di Indirizzo – Protocolli d'intesa – linee guida ecc)	Cittadini/Enti/Organismi pubblici e privati	Tempo medio n. atti (peso 50%)	Max 3 gg n.3 report (apr/ago/dic)	
Monitoraggio sull'utilizzo esterno del Salone degli Specchi e della Sala Consiglio	Garantire l'utilizzo delle sale dell'Ente nel rispetto del Regolamento.		Tempestività (25%) grado di soddisfazione (25%)	Data di richiesta /data di concessione questionario Report	

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020

del

CORPO DI POLIZIA METROPOLITANA

Anno 2020	Obiettivo n. 21	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Accordi e convenzioni con Comuni ed Enti - Obiettivo di performance organizzativa				
Responsabile	Corpo di Polizia Metropolitana				
Linea Programmatica	Sviluppo Economico	Missioni e Programmi		1 11	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Favorire forme di convenzioni, accordi, protocolli di intesa per la gestione di servizi e attività di carattere sovracomunale in collaborazione con Comuni, Enti e Istituzioni	Intensificare i rapporti con gli Enti e le Istituzioni del territorio metropolitano per un adeguato sviluppo delle funzioni istituzionali	Cittadini, utenti, Comuni, Enti e Istituzioni	Predisposizione e atti di convenzioni, accordi e protocolli di intesa	mappatura delle attività 2020	

Anno 2020	Obiettivo n. 22	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Valorizzazione delle competenze delle Risorse Umane - Obiettivo di performance organizzativa				
Responsabile	Corpo di Polizia Metropolitana				
Linea Programmatica	Struttura Amministrativa e Risorse Umane	Missioni e Programmi		1 11	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Valorizzazione delle risorse umane, attraverso la condivisione con il personale ex ante degli obiettivi e delle azioni di monitoraggio. Attività di formazione generale e specifica orientate al pieno coinvolgimento dei processi lavorativi. Analisi e pianificazione degli strumenti per migliorare il benessere organizzativo.	Ottimizzazione delle professionalità, utilizzandone efficacemente le capacità, i saperi e le abilità per promuovere la crescita e lo sviluppo delle risorse umane, favorendo il lavoro di gruppo. Analizzare e valutare l'effetto e la ricaduta interna del percorso formativo adottato.	Stakeholder interni/ cittadini/ Enti e istituzioni	1) Personale che fruisce della formazione (peso 30%) 2) aumento valori	1) 30% 2) => rispetto al 2019	

				indicatori benessere organizzativo (peso40%) 3) diminuzione giornate di assenza per malattia (30%)	3) - 3% rispetto al 2019
Anno 2020	Obiettivo n. 23	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
<i>Denominazione Obiettivo</i>	Attuazione forme di lavoro agile Obiettivo di performance organizzativa				
<i>Responsabile</i>	Corpo di Polizia Metropolitana				
<i>Linea Programmatica</i>	Buona amministrazione			<i>Missioni e Programmi</i>	1 11
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori		Target Atteso
Sperimentazione dello smart working attraverso l'adozione di un Piano d'azione straordinario a fronte dell'emergenza covid 19	Attuazione del Piano d'Azione: a) definizione degli atti interni di regolamentazione e d'indirizzo; b) individuazione delle responsabilità gestionali ed organizzative; c) definizione del cronoprogramma generale e di ogni Direzione/Area d'intervento; d) Analisi di Impatto : realizzazione di un'analisi dei processi e delle attività messe in atto (per effetto dell'emergenza coronavirus) per individuare quali contenuti e quali funzioni si prestano meglio a forme di <i>lavoro agile</i> .	Cittadini/ dipendenti	% realizzazione	Peso: 25%	Almeno il 10% del personale ad eccezione di quello con funzioni operative esterne
			n.2	Peso: 25%	Redazione da parte del dirigente di un monitoraggio semestrale e di un report finale sui risultati del lavoro agile, indicante l'attività ordinaria svolta, l'attività formativa e i progetti speciali.
			% realizzazione	Peso: 35%	100% delle fasi del cronoprogramma
			Questionario	Peso: 15%	Rilevazione sul personale in lavoro agile

Anno 2020	Obiettivo n. 24	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Comunicazione integrata con il territorio metropolitano Obiettivo di performance organizzativa				
Responsabile	Corpo di Polizia Metropolitana (Obiettivo di coordinamento del Segretario generale)				
Linea Programmatica	Buona amministrazione		Missioni e Programmi		1 11
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Potenziare la Comunicazione dell'Ente per ottimizzare la trasparenza amministrativa e l'informazione.	Programmare interventi di comunicazione sulle attività e funzioni svolte in relazione al Piano della Comunicazione e al Progetto Metropoli Strategie per un maggiore coinvolgimento dei cittadini e dei Comuni del territorio metropolitano	Comuni, Cittadini, Istituzioni	1) n. di strumenti di comunicazione e utilizzati (peso 20%) 2) n. di iniziative di comunicazione e realizzate (peso 40%) 3) impatto comuni coinvolti (peso 40%)	1) Almeno cinque strumenti di comunicazione utilizzati per direzione 2) Almeno cinque iniziative di comunicazione realizzate 3) Almeno il 30% dei Comuni coinvolti attraverso la rilevazione di report -	

Anno 2020	Obiettivo n. 25	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizza
Denominazione Obiettivo	Sostenibilità ambientale Obiettivo di performance organizzativa				
Responsabile	Corpo di Polizia Metropolitana (Obiettivo di coordinamento del Segretario generale)				
Linea Programmatica	Buona amministrazione sviluppo economico	Missioni e Programmi		1 11	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Finalizzare la propria politica degli acquisti ad un consumo di prodotti in chiave sostenibile mediante l'inserimento dei criteri ambientali minimi (CAM) all'interno dei bandi di gara	a) Tutte le Direzioni che si occupano della stesura degli atti relativi agli affidamenti e agli appalti sono tenute ad inserire all'interno degli atti di gara, le voci tecniche che impegnano le imprese, nell'esecuzione di quanto loro affidato, al rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (C.A.M.) secondo quanto stabilito dalla specifica normativa vigente. b) Favorire l'acquisto di carta riciclata e di cartucce toner ricaricabili	Stakeholder interni, cittadini, imprese	1) Percentuale di affidi e di appalti contenenti criteri CAM (peso 50%) 2) percentuale di acquisti di carta riciclata e cartucce ricaricabili (peso 50%)	1) 100% Report finale relativo all'inserimento delle voci tecniche negli atti di gara; 2) almeno il 80% acquisti	

Anno 2020	Obiettivo n. 26	Peso	Peso 40	Tipo d	Performance individuale
Denominazione obiettivo	Controlli amministrativi				
Responsabile	Comandante Polizia Metropolitana				
Linea Programmatica	Buona amministrazione	Missioni e Programmi		1 11	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Controlli amministrativi finalizzati all'accertamento dell'evasione del COSAP	Incremento riscossione Cosap	Cittadini/utenti	N. controlli Effettuati => 100	Almeno 100 controlli	

Anno 2020	Obiettivo n.27	Peso	30	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	Tutela ambientale				
Responsabile	Comandante Polizia Metropolitana				
Linea Programmatica	Sviluppo economico			Missioni e Programmi	1 11
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Contrastare il fenomeno della caccia illegale e il fenomeno del bracconaggio, tutela della fauna protetta.	Controllo sul territorio di competenza dell'Ente	Cittadini/utenti	1)N. atti di programmazione; (peso 20%) 2)n. servizi; (peso 80%)	Cronoprogramma delle attività e referto finale n. 20 servizi	

Anno 2020	Obiettivo n.28	Peso	30	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Contrasto violazioni Codice della Strada				
Responsabile	Comandante Polizia Metropolitana				
Linea Programmatica	Sviluppo economico			Missioni e Programmi	1 11
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Contrasto alle violazioni del Codice della Strada sulle Strade provinciali	Accertamento sulle strade provinciali	Cittadini/utenti	N. atti di programmazione; (peso 10%) n. servizi (peso 60 %)	Cronoprogramma delle attività Almeno 300 servizi	

Pianificare e realizzare l'attività straordinaria per il controllo del territorio nel periodo emergenziale per il Covid 19	Assicurare il rispetto delle norme sanitarie	Cittadini/utenti	n. servizi e interventi (30%)	Report finale
--	--	------------------	-------------------------------	---------------

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020

del

SERVIZIO COMUNICAZIONE E UFFICIO STAMPA

Anno 2020	Obiettivo n. 31	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Accordi e convenzioni con Comuni ed Enti - Obiettivo di performance organizzativa				
Responsabile	Servizio Comunicazione e Ufficio Stampa				
Linea Programmatica	Sviluppo Economico	Missioni e Programmi		1 11	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Favorire forme di convenzioni, accordi, protocolli di intesa per la gestione di servizi e attività di carattere sovracomunale in collaborazione con Comuni, Enti e Istituzioni	Intensificare i rapporti con gli Enti e le Istituzioni del territorio metropolitano per un adeguato sviluppo delle funzioni istituzionali	Cittadini, utenti, Comuni, Enti e Istituzioni	Predisposizione e atti di convenzioni, accordi e protocolli di intesa	mappatura delle attività 2020	

Anno 2020	Obiettivo n. 32	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Valorizzazione delle competenze delle Risorse Umane - Obiettivo di performance organizzativa				
Responsabile	Servizio Comunicazione e Ufficio Stampa				
Linea Programmatica	Struttura Amministrativa e Risorse Umane	Missioni e Programmi		1 11	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Valorizzazione delle risorse umane, attraverso la condivisione con il personale ex ante degli obiettivi e delle azioni di monitoraggio. Attività di formazione generale e specifica orientate al pieno coinvolgimento dei processi lavorativi. Analisi e pianificazione degli strumenti per migliorare il benessere organizzativo.	Ottimizzazione delle professionalità, utilizzandone efficacemente le capacità, i saperi e le abilità per promuovere la crescita e lo sviluppo delle risorse umane, favorendo il lavoro di gruppo. Analizzare e valutare l'effetto e la ricaduta interna del percorso formativo adottato.	Stakeholder interni/ cittadini/ Enti e istituzioni	1) Personale che fruisce della formazione (peso 30%) 2) aumento valori indicatori benessere organizzativo (peso 40%) 3) diminuzione giornate di assenza per malattia (peso	1) 30% 2) => rispetto al 2019 3) - 3% rispetto al 2019	

				30%)	
Anno 2020	Obiettivo n. 33	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Attuazione forme di lavoro agile Obiettivo di performance organizzativa				
Responsabile	Servizio Comunicazione e Ufficio Stampa				
Linea Programmatica	Buona amministrazione		Missioni e Programmi		1 11
Descrizione Obiettivo		Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso
Sperimentazione dello smart working attraverso l'adozione di un Piano d'azione straordinario a fronte dell' emergenza covid 19		Attuazione del Piano d'Azione: a) definizione degli atti interni di regolamentazione e d'indirizzo; b)individuazione delle responsabilità gestionali ed organizzative; c) definizione del cronoprogramma generale e di ogni Direzione/Area d'intervento; d)Analisi di Impatto : realizzazione di un'analisi dei processi e delle attività messe in atto (per effetto dell'emergenza coronavirus) per individuare quali contenuti e quali funzioni si prestano meglio a forme di lavoro agile.	Cittadini/ dipendenti	% realizz azione	Peso: 25% Almeno il 10% del personale ad eccezione di quello con funzioni operative esterne
				n.2	Peso: 25% Redazione da parte del dirigente di un monitoraggio semestrale e di un report finale sui risultati del lavoro agile, indicante l'attività ordinaria svolta, l'attività formativa e i progetti speciali.
				% realizz azione	Peso: 35% 100% delle fasi del cronoporogramma
				Questi onario	Peso: 15% Rilevazione sul personale in lavoro agile

Anno 2020	Obiettivo n. 34	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Comunicazione integrata con il territorio metropolitano Obiettivo di performance organizzativa				
Responsabile	Servizio Comunicazione e Ufficio Stampa (Obiettivo di coordinamento del Segretario generale)				
Linea Programmatica	Buona amministrazione		Missioni e Programmi		1 11
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Potenziare la Comunicazione dell'Ente per ottimizzare la trasparenza amministrativa e l'informazione.	Programmare interventi di comunicazione sulle attività e funzioni svolte in relazione al Piano della Comunicazione e al Progetto Metropoli Strategiche per un maggiore coinvolgimento dei cittadini e dei Comuni del territorio metropolitano	Comuni, Cittadini, Istituzioni	1) n. di strumenti di comunicazione utilizzati (peso 20%) 2) n. di iniziative di comunicazione realizzate (peso 40%) 3) impatto comuni coinvolti (peso 40%)	1) Almeno cinque strumenti di comunicazione utilizzati per direzione 2) Almeno cinque iniziative di comunicazione realizzate 3) Almeno il 30% dei Comuni coinvolti attraverso la rilevazione di report -	

Anno 2020	Obiettivo n. 35	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizza
Denominazione Obiettivo	Sostenibilità ambientale Obiettivo di performance organizzativa				
Responsabile	Servizio Comunicazione e Ufficio Stampa (Obiettivo di coordinamento del Segretario generale)				
Linea Programmatica	Buona amministrazione sviluppo economico	Missioni e Programmi		1 11	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Finalizzare la propria politica degli acquisti ad un consumo di prodotti in chiave sostenibile mediante l'inserimento dei criteri ambientali minimi (CAM) all'interno dei bandi di gara	a) Tutte le Direzioni che si occupano della stesura degli atti relativi agli affidamenti e agli appalti sono tenute ad inserire all'interno degli atti di gara, le voci tecniche che impegnano le imprese, nell'esecuzione di quanto loro affidato, al rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (C.A.M.) secondo quanto stabilito dalla specifica normativa vigente. b) Favorire l'acquisto di carta riciclata e di cartucce toner ricaricabili	Stakeholder interni, cittadini, imprese	1) Percentuale di affidi e di appalti contenenti criteri CAM (peso 50%) 2) percentuale di acquisti di carta riciclata e cartucce ricaricabili (peso 50%)	1) 100% Report finale relativo all'inserimento delle voci tecniche negli atti di gara; 2) almeno il 80% acquisti	

Anno 2020	Obiettivo n. 36	Peso	100	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Potenziamento della comunicazione dell'Ente				
Responsabile	Servizio Comunicazione e Ufficio Stampa				
Linea Programmatica	Buona amministrazione		Missioni e Programmi		1 11
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Potenziare la comunicazione esterna dell'Ente per ottimizzare la trasparenza amministrativa e l'informazione.	Provvedere alla pubblicazione dei documenti trasmessi dal Gabinetto del Sindaco, dagli uffici del Commissario Straordinario e dagli uffici; divulgare le informazioni istituzionali agli organi di stampa	Cittadini e Istituzioni	n. attività informative realizzate (peso 25%)	aumento delle informazioni di almeno il 10% rispetto al 2019	
	a) Provvedere alla gestione del giornale istituzionale "Agorà Metropolitana" e degli account Facebook per ampliare il raggio dell'informazione. b) Curare l'aggiornamento dell'organizzazione sul sito istituzionale. c) Implementare i profili social dell'Ente		a) n. attività informative realizzate (peso 25%) b) n. aggiornamenti (Peso 10%) c) n. pubblicazioni (peso 10) d) n. visualizzazioni (peso 10%)	a) aumento delle informazioni di almeno il 10% rispetto al 2019 b) aggiornare l'organigramma sul sito istituzionale. c) almeno 350 pubblicazioni d) 10.000 visualizzazioni	

Provvedere alla predisposizione del Piano annuale di programmazione delle azioni di comunicazione dell'Ente	a) Piano annuale di programmazione delle azioni di comunicazione dell'Ente b) elaborare un report semestrale e uno finale	Cittadini e Istituzioni	Rispetto del cronoprogramma (peso 20%)	a) entro il 31 maggio b) entro il 30 giugno e 31 dicembre
---	--	-------------------------	--	--

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020

SERVIZI DELLA SEGRETERIA GENERALE

Anno 2020	Obiettivo n. 41	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Accordi e convenzioni con Comuni ed Enti - Obiettivo di performance organizzativa				
Responsabile	Servizi e Uffici del Segretario Generale				
Linea Programmatica	Sviluppo Economico	Missioni e Programmi		1 02	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Favorire forme di convenzioni, accordi, protocolli di intesa per la gestione di servizi e attività di carattere sovracomunale in collaborazione con Comuni, Enti e Istituzioni	Intensificare i rapporti con gli Enti e le Istituzioni del territorio metropolitano per un adeguato sviluppo delle funzioni istituzionali	Cittadini, utenti, Comuni, Enti e Istituzioni	Predisposizione e atti di convenzioni, accordi e protocolli di intesa	mappatura delle attività 2020	

Anno 2020	Obiettivo n. 42	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Valorizzazione delle competenze delle Risorse Umane - Obiettivo di performance organizzativa				
Responsabile	Servizi e Uffici del Segretario Generale				
Linea Programmatica	Struttura Amministrativa e Risorse Umane	Missioni e Programmi		1 02	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Valorizzazione delle risorse umane, attraverso la condivisione con il personale ex ante degli obiettivi e delle azioni di monitoraggio. Attività di formazione generale e specifica orientate al pieno coinvolgimento dei processi lavorativi. Analisi e pianificazione degli strumenti per migliorare il benessere organizzativo.	Ottimizzazione delle professionalità, utilizzandone efficacemente le capacità, i saperi e le abilità per promuovere la crescita e lo sviluppo delle risorse umane, favorendo il lavoro di gruppo. Analizzare e valutare l'effetto e la ricaduta interna del percorso formativo adottato.	Stakeholder interni/ cittadini/ Enti e istituzioni	1) Personale che fruisce della formazione (peso 30%) 2) aumento valori indicatori benessere organizzativo (peso 40%) 3) diminuzione	1) 30% 2) => rispetto al 2019 3) - 3% rispetto al 2019	

				giornate di assenza per malattia (peso 30%)	
Anno 2020	Obiettivo n. 43	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
<i>Denominazione Obiettivo</i>	Attuazione forme di lavoro agile Obiettivo di performance organizzativa				
<i>Responsabile</i>	Servizi e Uffici del Segretario Generale				
<i>Linea Programmatica</i>	Buona amministrazione		<i>Missioni e Programmi</i>		1 02
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi		Stakeholder	Indicatori	Target Atteso
Sperimentazione dello smart working attraverso l'adozione di un Piano d'azione straordinario a fronte dell'emergenza covid 19	Attuazione del Piano d'Azione: a) definizione degli atti interni di regolamentazione e d'indirizzo; b) individuazione delle responsabilità gestionali ed organizzative; c) definizione del cronoprogramma generale e di ogni Direzione/Area d'intervento; d) Analisi di Impatto: realizzazione di un'analisi dei processi e delle attività messe in atto (per effetto dell'emergenza coronavirus) per individuare quali contenuti e quali funzioni si prestano meglio a forme di <i>lavoro agile</i> .		Cittadini/dipendenti	% realizzazione	Peso: 25% Almeno il 10% del personale ad eccezione di quello con funzioni operative esterne
				n.2	Peso: 25% Redazione da parte del dirigente di un monitoraggio semestrale e di un report finale sui risultati del lavoro agile, indicante l'attività ordinaria svolta, l'attività formativa e i progetti speciali.
				% realizzazione	Peso: 35% 100% delle fasi del cronoprogramma
				Questionario	Peso: 15% Rilevazione sul personale in lavoro agile

Anno 2020	Obiettivo n. 44	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Comunicazione integrata con il territorio metropolitano Obiettivo di performance organizzativa				
Responsabile	Servizi e Uffici del Segretario Generale (Obiettivo di coordinamento del Segretario generale)				
Linea Programmatica	Buona amministrazione		Missioni e Programmi		1 02
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Potenziare la Comunicazione dell'Ente per ottimizzare la trasparenza amministrativa e l'informazione.	Programmare interventi di comunicazione sulle attività e funzioni svolte in relazione al Piano della Comunicazione e al Progetto Metropoli Strategiche per un maggiore coinvolgimento dei cittadini e dei Comuni del territorio metropolitano	Comuni, Cittadini, Istituzioni	1) n. di strumenti di comunicazione utilizzati (peso 20%) 2) n. di iniziative di comunicazione realizzate (peso 40%) 3) impatto comuni coinvolti (peso 40%)	1) Almeno cinque strumenti di comunicazione utilizzati per direzione 2) Almeno cinque iniziative di comunicazione realizzate 3) Almeno il 30% dei Comuni coinvolti attraverso la rilevazione di report -	

Anno 2020	Obiettivo n. 45	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizza
Denominazione Obiettivo	Sostenibilità ambientale Obiettivo di performance organizzativa				
Responsabile	Servizi e Uffici del Segretario Generale (Obiettivo di coordinamento del Segretario generale)				
Linea Programmatica	Buona amministrazione sviluppo economico	Missioni e Programmi		1 02	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Finalizzare la propria politica degli acquisti ad un consumo di prodotti in chiave sostenibile mediante l'inserimento dei criteri ambientali minimi (CAM) all'interno dei bandi di gara	a) Tutte le Direzioni che si occupano della stesura degli atti relativi agli affidamenti e agli appalti sono tenute ad inserire all'interno degli atti di gara, le voci tecniche che impegnano le imprese, nell'esecuzione di quanto loro affidato, al rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (C.A.M.) secondo quanto stabilito dalla specifica normativa vigente. b) Favorire l'acquisto di carta riciclata e di cartucce toner ricaricabili	Stakeholder interni, cittadini, imprese	1) Percentuale di affidi e di appalti contenenti criteri CAM (peso 50%) 2) percentuale di acquisti di carta riciclata e cartucce ricaricabili (peso 50%)	1) 100% Report finale relativo all'inserimento delle voci tecniche negli atti di gara; b) almeno il 80% acquisti	

Anno 2020	Obiettivo n. 46	Peso	100	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Cabina di Regia Segretario Generale				
Responsabile	Ufficio Segreteria del Segretario Generale				
Linea Programmatica	Buona amministrazione	Missioni e Programmi		1 02	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Garantire una attività di supporto operativo nel mutevole scenario delle competenze delle direzioni dell'Ente. Attività di raccordo per la definizione di direttive volte alla semplificazione degli atti amministrativi	Monitoraggio delle attività dirigenziali, creazione di un archivio informatico e cartaceo dei Regolamenti e di tutti gli atti inerenti le competenze del Segretario Generale. Aggiornamento Link Web Segretario Generale. Controllo e Presidio delle attività Direzionali. Gestione Briefing/ Riunioni /Conferenze di Direzione. Tempestività nell'attività ordinaria .	Cittadini – organi istituzionali	Rispetto delle scadenze e Tempistica	Report settimanale	

Anno 2020	Obiettivo n. 47	Peso	100	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Contratti e procedure d'appalto				
Responsabile	Servizio Contratti				
Linea Programmatica	Buona amministrazione	Missioni e Programmi		1 02	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Controllo degli atti relativi ai contratti di appalto Fornire la necessaria collaborazione ai vari dirigenti dell'Ente nelle varie fasi di celebrazione delle gare d'appalto. Stipula dei i contratti e le scritture private	Supporto operativo alle gare d'appalto - Elaborazione schemi di contratto - Rielaborazione del regolamento dei contratti – Revisione della check list – linee guida sulle diverse procedure di appalto - verifiche atti propedeutici ai contratti	Cittadini - imprese	Predisposizione report (peso 20%) Report (peso 30%) produzione documenti (peso 30%)	1) predisposizione report informatico dei contratti; 2) report della gestione delle fasi di gara differenziando gare ad evidenza pubblica e procedure ristrette 3) controllo delle check list e archiviazione informatica delle scritture private . Conclusione al 31/12/2020	
Monitorare le linee del Green Public Procurement (GPP – Adozione di Criteri minimi Ambientali) per le fasi degli acquisti, privilegiando le tecnologie ambientali e i prodotti che garantiscano una sostenibilità ambientale	Attività di controllo e monitoraggio sui bandi e gli avvisi, di concerto con il Servizio Ispettivo secondo le modalità previste nel Piano Annuale dei Controlli e dell'art. 34 del Codice degli Appalti.	Fornitori	n. report (peso 20%)	n. 3 report di controllo su bandi ed avvisi	

Anno 2020	Obiettivo n. 48	Peso	100	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Azioni per la legalità, trasparenza e anticorruzione				
Responsabile	Servizi istituzionali, al cittadino, anticorruzione e trasparenza, U.R.P.				
Linea Programmatica	Buona amministrazione		Missioni e Programmi		1 02
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Aggiornamento P.T.P.C.T. 2020/2022 Predisposizione proposte di deliberazioni e direttive attuative del Piano.	Mappatura dei rischi e misure collegate. Individuazione e sviluppo di misure ulteriori per la mitigazione del rischio corruzione. Sessioni trimestrali di controllo di regolarità amministrativa degli atti, ai sensi del vigente regolamento, tramite estrazione casuale dell'elenco delle determinazioni pubblicate all'Albo Pretorio nell'anno 2020. Aggiornamento di scheda informatica per elaborare i dati del monitoraggio quadrimestrale sugli adempimenti del PTPCT. Relazioni quadrimestrali integrate con tabelle, con gli indicatori elaborati tramite fogli elettronici. Risultati grafici del monitoraggio da riportare nell'aggiornamento del PTPCT 2021. Predisposizione mappatura dei Rischi in attuazione del SIGECO Masterplan.	Cittadini – organi istituzionali – Comunità di pratiche	a) Attuazione nel rispetto della tempistica richiesta (peso 20%)	a) conclusione entro il 31.12.2020	

Implementare “La Comunità di Pratiche”, e il processo di collaborazione e sostegno ai comuni dell'area metropolitana.	Attuazione delle attività programmate e rispetto della tempistica richiesta.	Cittadini – organi istituzionali – Comunità di pratiche	n. azioni per l’implementazione della Comunità di pratiche (peso 10%)	b) almeno 10 azioni
Standardizzazione delle procedure. Condivisione con tutti i Comuni del territorio, attraverso la Comunità di Pratiche, delle azioni dedicate agli acquisti sostenibili, nel rispetto del progetto Green Public Procurement (GPP), sistema di alert per le scadenze bandi di interesse comunale.	Attuazione delle attività programmate e rispetto della tempistica richiesta.	Cittadini – organi istituzionali – Comunità di pratiche	N. aggiornamenti (peso 10%)	c) Garantire il costante aggiornamento piattaforma
Predisposizione Protocollo d’intesa con organi esterni al controllo in loco degli appalti	Attuazione delle attività programmate e rispetto della tempistica richiesta.	Cittadini – organi istituzionali	F/NF (peso 15%)	d) Protocollo con Guardia di Finanza
Predisposizione Linee guida da utilizzare per gli adempimenti connessi con l'attività dell'Ufficio elettorale in prossimità delle elezioni .	Attuazione delle attività programmate e rispetto della tempistica richiesta. Aggiornamento e ottimizzazione assistenza Organi istituzionali e predisposizioni atti di insediamento nuovi organi del Consiglio e della Conferenza metropolitana . Costituzione Gruppo di Lavoro per Statuto e Regolamenti del Consiglio Metropolitano . Aggiornamento sul sito istituzionale della sezione "Elezioni trasparenti" quanto previsto dal comma 15, art.1 della legge n.3/2019.	Cittadini – organi istituzionali	F/NF (peso 10%)	e) Predisposizione bozza Statuto e Regolamenti Inserimento documentazione nella nuova sezione.

Riproposizione scheda customer satisfaction sulla qualità dei servizi resi dall'Ente – gestione accesso agli atti - gestione rapporti con l'utenza interna e esterna.	Monitoraggio e verifica grado di soddisfazione degli utenti in relazione alla qualità dei servizi erogati dall'Ente ed in particolare sul servizio reso dall'Ufficio Relazioni con il pubblico. Monitoraggio tempi procedurali. Report finali.	Cittadini, utenti	Report (peso 5 %)	31.12.2020
Implementazione Amministrazione Trasparente – Riscontro Accesso Civico	Accessibilità da parte del Cittadino ai dati oggetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs.33/2013. Monitoraggio Sezione Amministrazione Trasparente. Riscontro richieste accesso civico semplice e generalizzato entro i termini. Adeguamento Piano di obblighi di pubblicazione e della Rete dei referenti in relazione all'adottanda struttura dell'Ente.	Cittadini, utenti	Report monitoraggio, atti riscontro (peso 10%)	31.12.2020
Sviluppo e miglioramento del progetto Metropoli Strategiche.	Coordinamento con Comunità di pratiche. Implementazione Ufficio Europa	Cittadini, utenti, comuni	Coinvolgimento della Comunità di pratiche (peso 20%)	n. 4 eventi

Anno 2020	Obiettivo n. 49	Peso	100	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Attività di programmazione e controllo della performance				
Responsabile	Servizio Programmazione, Organizzazione e Performance				
Linea Programmatica	Buona amministrazione	Missioni e Programmi			1 02
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Migliorare il controllo strategico per la valorizzazione della cultura della programmazione e della progettualità, coordinando gli atti di indirizzo e gli obiettivi nazionali e dell'Ente, utilizzando gli strumenti di programmazione che consentano una visione di insieme dei processi e dei risultati. Verifica dei sistemi di rilevazione della qualità dei servizi erogati	Favorire il processo di miglioramento della piattaforma informatizzata che consenta il monitoraggio della programmazione delle Relazioni, documenti e controllo strategico (DUP, Stato d'attuazione); Predisposizione dei documenti per il ciclo della performance (Piano della performance e Relazione della Performance); Rilevazione della qualità dei servizi erogati; Sviluppo e miglioramento del controllo strategico. Coordinamento della nuova mappatura per la qualità dei servizi (entro il 30/04/2020)	Cittadini / stakeholder interni	1) Realizzazione di un sistema telematico di monitoraggio della programmazione (peso 5%) 2) Mappatura servizi dell'ente (peso 5%) 3) Pubblicazione delle relazioni e referti della performance in A.T. (peso 10%)	1) Entro settembre 2020 2) entro il 30/04/2020 3) Conclusione al 31/12/2020	

Verifica dei sistemi di valutazione in relazione ai cambiamenti normativi ed organizzativi. Supporto operativo ed amministrativo al N.I.V. Atti istruttori per l'attività del NIV e pubblicazione in A.T	Controllo dell'andamento della Performance rispetto agli obiettivi assegnati e dei sistemi di valutazione per una più trasparente attività amministrativa .	Cittadini / stakeholder interni	Realizzazione sistema di co-working con il NIV (peso 10%) pubblicazione in A.T. atti del NIV (peso 10%)	31/12/2020
Implementare il supporto all' attività Delegazione Trattante anche in modalità telematica-	Tempestivo riscontro istanze sindacali cura delle attività di informazione e verbalizzazione . Coordinamento attività e supporto parte pubblica nelle relazioni con le organizzazioni sindacali	OO.SS.; RSU	F/NF (peso 10%)	31/12/2020
Assicurare la formazione continua nell'interesse dello sviluppo professionale e per garantire la qualità dei servizi e delle prestazioni rese e per la conoscenza dei processi di cambiamento della PA. Redazione del Piano emergenziale di formazione al tempo del Coronavirus	Piano triennale della Formazione Piano organizzativo delle attività formative in fase emergenziale	Cittadini / stakeholder interni	1) partecipazione dei dipendenti alle attività formative; (peso 10%) 2) Piano triennale formazione (peso 10%) 3) Attivazione Piano emergenziale Formazione (peso 10%)	1) =>40% 2) Entro il 30 /06/2020 3) Entro il 30 /03/2020

Implementazione di interventi volti al miglioramento del benessere dei lavoratori e, quindi, all'incremento della produttività.	Indagine Benessere Organizzativo anno 2020. Report 2019 Redazione bilancio di Genere Stato di attuazione del Piano triennale Azioni Positive Supporto amministrativo al CUG Individuazione e sostegno alle azioni positive per la parità Promuovere in generale azioni di buone prassi per contrastare ogni forma di discriminazione (campagne informative, iniziative in ambito scolastico, attività di sensibilizzazione) affinché si consolidi il principio di parità di trattamento attestandosi sempre più come comune patrimonio educativo e culturale, ai fini di una società più giusta e civile.	Pubblico interno: tutto il personale dipendente Pubblico esterno (personale docente e studenti scuole secondarie superiori; associazioni di settore).	1) %; (peso 2,5%) 2)fatto/non fatto (peso 5%) 3)fatto/non fatto (peso 2,5%) 4)fatto/non fatto (peso 2,5%) 5)fatto/non fatto (peso 2,5%)	1) Miglioramento indice di partecipazione rispetto all'anno precedente sull'indagine B.O. 2)Approvazione bilancio di genere entro il 31.12.20 3)Stato attuazione Piano triennale Azioni Positive 30.09.2020 4)Rispetto dei termini ex lege nella predisposizione degli atti amministrativi 5)Report Buone prassi

Redazione nuovo Regolamento sui procedimenti amministrativi Nuova mappatura dei procedimenti	Adeguamento del Regolamento all'evoluzione normativa per una maggiore semplificazione dei procedimenti amministrativi	Cittadini/enti pubblici e privati	Fatto/ non Fatto (peso 5%)	31/10/2020
---	---	-----------------------------------	----------------------------	------------

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020

I DIREZIONE

AFFARI GENERALI E POLITICHE DI SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE

DIRIGENTE

Avv. Anna Maria Tripodo

Anno 2020	Obiettivo n. 101	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Accordi e convenzioni con Comuni ed Enti - Obiettivo di performance organizzativa di Direzione				
Responsabile	Dirigente I Direzione				
Linea Programmatica	Sviluppo Economico	Missioni e Programmi		14 01	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Favorire forme di convenzioni, accordi, protocolli di intesa per la gestione di servizi e attività di carattere sovracomunale in collaborazione con Comuni, Enti e Istituzioni	Intensificare i rapporti con gli Enti e le Istituzioni del territorio metropolitano per un adeguato sviluppo delle funzioni istituzionali	Cittadini, utenti, Comuni, Enti e Istituzioni	Predisposizione e atti di convenzioni, accordi e protocolli di intesa	mappatura delle attività 2020	

Anno 2020	Obiettivo n. 102	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Valorizzazione delle competenze delle Risorse Umane - Obiettivo di performance organizzativa di Direzione				
Responsabile	Dirigente I Direzione				
Linea Programmatica	Struttura Amministrativa e Risorse Umane	Missioni e Programmi		1 11	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Valorizzazione delle risorse umane, attraverso la condivisione con il personale ex ante degli obiettivi e delle azioni di monitoraggio. Attività di formazione generale e specifica orientate al pieno coinvolgimento dei processi lavorativi. Analisi e pianificazione degli strumenti per migliorare il benessere organizzativo.	Ottimizzazione delle professionalità, utilizzandone efficacemente le capacità, i saperi e le abilità per promuovere la crescita e lo sviluppo delle risorse umane, favorendo il lavoro di gruppo. Analizzare e valutare l'effetto e la ricaduta interna del percorso formativo adottato.	Stakeholder interni/ cittadini/ Enti e istituzioni	1) Personale che fruisce della formazione (peso 30%) 2) aumento valori indicatori benessere	1) 30% 2) => rispetto al 2019 3) - 3% rispetto al 2019	

			organizzativo (peso 40%) 3) diminuzione giornate di assenza per malattia (peso 30%)	
--	--	--	--	--

Anno 2020	Obiettivo n. 103	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Attuazione forme di lavoro agile Obiettivo di performance organizzativa di Direzione				
Responsabile	Dirigente I Direzione				
Linea Programmatica	Buona amministrazione		Missioni e Programmi		1 11
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori		Target Atteso
Sperimentazione dello smart working attraverso l'adozione di un Piano d'azione straordinario a fronte dell'emergenza covid 19	Attuazione del Piano d'Azione: a) definizione degli atti interni di regolamentazione e d'indirizzo; b) individuazione delle responsabilità gestionali ed organizzative; c) definizione del cronoprogramma generale e di ogni Direzione/Area d'intervento; d) Analisi di Impatto: realizzazione di un'analisi dei processi e delle attività messe in atto (per effetto dell'emergenza coronavirus) per individuare quali contenuti e quali funzioni si prestano meglio a forme di <i>lavoro agile</i> .	Cittadini/ dipendenti	% realizzazione	Peso: 25%	Almeno il 10% del personale ad eccezione di quello con funzioni operative esterne
			n.2	Peso: 25%	Redazione da parte del dirigente di un monitoraggio semestrale e di un report finale sui risultati del lavoro agile, indicante l'attività ordinaria svolta, l'attività formativa e i progetti speciali.
			% realizzazione	Peso: 35%	100% delle fasi del cronoprogramma
			Questionario	Peso: 15%	Rilevazione sul personale in lavoro agile

Anno 2020	Obiettivo n. 104	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Comunicazione integrata con il territorio metropolitano Obiettivo di performance organizzativa di Direzione				
Responsabile	Dirigente I Direzione (Obiettivo di coordinamento del Segretario generale)				
Linea Programmatica	Buona amministrazione		Missioni e Programmi		1 11
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Potenziare la Comunicazione dell'Ente per ottimizzare la trasparenza amministrativa e l'informazione.	Programmare interventi di comunicazione sulle attività e funzioni svolte in relazione al Piano della Comunicazione e al Progetto Metropoli Strategiche per un maggiore coinvolgimento dei cittadini e dei Comuni del territorio metropolitano	Comuni, Cittadini, Istituzioni	1) n. di strumenti di comunicazione e utilizzati (peso 20%) 2) n. di iniziative di comunicazione e realizzate (peso 40%) 3) impatto comuni coinvolti (peso 40%)	1) Almeno cinque strumenti di comunicazione utilizzati per direzione 2) Almeno cinque iniziative di comunicazione realizzate 3) Almeno il 30% dei Comuni coinvolti attraverso la rilevazione di report -	

Anno 2020	Obiettivo n. 105	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Sostenibilità ambientale Obiettivo di performance organizzativa di Direzione				
Responsabile	Dirigente I Direzione (Obiettivo di coordinamento del Segretario generale)				
Linea Programmatica	Buona amministrazione sviluppo economico		Missioni e Programmi		1 02
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Finalizzare la propria politica degli acquisti ad un consumo di prodotti in chiave sostenibile mediante l'inserimento dei criteri ambientali minimi (CAM) all'interno dei bandi di gara	a) Tutte le Direzioni che si occupano della stesura degli atti relativi agli affidamenti e agli appalti sono tenute ad inserire all'interno degli atti di gara, le voci tecniche che impegnano le imprese, nell'esecuzione di quanto loro affidato, al rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (C.A.M.) secondo quanto stabilito dalla specifica normativa vigente. b) Favorire l'acquisto di carta riciclata e di cartucce toner ricaricabili	Stakeholder interni, cittadini, imprese	1) Percentuale di affidi e di appalti contenenti criteri CAM (peso 50%) 2) percentuale di acquisti di carta riciclata e cartucce ricaricabili (peso 50%)	1) 100% Report finale relativo all'inserimento delle voci tecniche negli atti di gara; 2) almeno il 80% acquisti	

Anno 2020	Obiettivo n. 106	Ambito operativo	Peso	8	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	Allineamento dati del personale					
Responsabile	Dirigente I Direzione					
Linea Programmatica	Struttura amministrativa e risorse umane			Missioni e Programmi		
						1 11
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso		
Allineamento dei dati del personale a missioni e programmi nel Bilancio 2020	Reimputazione dei dati del personale nei documenti contabili in funzione della nuova struttura organizzativa dell'Ente	Cittadini	Fatto / non fatto	Entro i termini di presentazione dei documenti contabili.		

Anno 2020	Obiettivo n.107	Ambito operativo	Peso	8	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	Rappresentanza diretta, ex art. 82 C.P.C., innanzi al Giudice di Pace					
Responsabile	Dirigente I Direzione					
Linea Programmatica	Buona amministrazione – Contenimento spese			Missioni e Programmi		
						1 11
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso		
Assicurare la difesa dell'Ente nei giudizi innanzi al Giudice di Pace il cui valore non eccede Euro 1100,00, con rappresentanza diretta dell'Ente attraverso il Servizio Legale.	Predisposizione atti e partecipazione all'attività giudiziale.	Cittadini, Utenti, Istituzioni	Atti predisposti, partecipazione udienze e sopralluoghi	Report annuale attività; quantificazione risparmio per onorario giudizio		

Anno 2020	Obiettivo n. 108	Ambito strategico	Peso	16	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	Migliorare le condizioni dell'ambiente di lavoro					
Responsabile	Dirigente I Direzione					
Linea Programmatica	Buona amministrazione			Missioni e Programmi		1 02
Descrizione Obiettivo		Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Garantire la piena funzionalità degli uffici migliorandone le condizioni di pulizia e salubrità		Redigere un capitolato di appalto per la pulizia e la salubrità degli ambienti destinati a uffici, adeguato al Green Public Procurement (GPP). Predisporre un sistema per attuare una raccolta differenziata negli uffici dell’Ente. Vademecum per gli uffici , da pubblicare sulla sezione intranet del sito istituzionale	Cittadini/ utenti	1) Pubblicazione vademecum (peso 20%) 2) Implementazione della percentuale di rifiuti differenziati raccolti (peso 80%)	1) Pubblicazione vademecum entro il 30/06/2020 2) 30% su base annua di rifiuti differenziati raccolti entro il 31/12/2020	

Anno 2020	Obiettivo n. 109	Ambito strategico		Peso 4	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	Gestione impianti sportivi dell'Ente					
Responsabile	Dirigente I Direzione – Dirigente IV Direzione					
Linea Programmatica	Valorizzazione patrimonio			Missioni e Programmi		12 02
Descrizione Obiettivo		Risultati Attesi		Stakeholder	Indicatori	Target Atteso
Garantire la piena fruizione degli impianti sportivi		Redigere uno studio per l’affidamento esterno degli impianti sportivi per affidarne la gestione ai Comuni. Obiettivo Dirigente I Direzione		Comuni/ Cittadini/u tenti/ associazio ni sportive e ricreative	Fatto/non fatto (peso 50%)	Redazione dello studio entro il 30/06/2020

Garantire la piena fruizione degli impianti sportivi	Attivazione delle procedure di affidamento entro il 31/12/2020 Obiettivo Dirigente IV Direzione	Comuni/ Cittadini/utenti/ associazioni sportive e ricreative	Fatto/non fatto (peso 50%)	100%
--	--	--	-----------------------------------	------

Anno 2020	<i>Obiettivo n. 110</i>	<i>Ambito strategico</i>	<i>Peso</i>	8	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	Sviluppo di percorsi di integrazione, miglioramento e reinserimento nel mondo del lavoro di soggetti svantaggiati					
<i>Responsabile</i>	Dirigente I Direzione					
<i>Linea Programmatica</i>	Sviluppo economico			<i>Missioni e Programmi</i>		15 01
Descrizione Obiettivo		Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Inclusione sociale tramite attività lavorative di pubblica utilità per la salvaguardia e la cura dell'ambiente, del territorio e dei beni culturali ed architettonici di competenza dell'Ente.		Predisposizione di un programma dettagliato per l'anno 2020, finalizzato all'implementazione dei servizi di competenza istituzionale per la prosecuzione delle attività da parte delle cooperative "Agrifoglio", "Normanna" e "Quadrifoglio" finanziate da Regione Siciliana ai fini dell'effettuazione di varie attività di pubblica utilità.	Cittadini/utenti/	n. report	Report semestrali	
Anno 2020	<i>Obiettivo n. 111</i>	<i>Ambito operativo</i>	<i>Peso</i>	8	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	Progetto Pandora					
<i>Responsabile</i>	Dirigente I Direzione					
<i>Linea Programmatica</i>	Sviluppo economico			<i>Missioni e Programmi</i>		12 04
Descrizione Obiettivo		Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Realizzazione di "percorsi di inclusione sociale e lavorativa per particolari soggetti a rischio devianza" in età 15-24 anni		Rafforzare la fiducia collettiva ed intensificare i rapporti di solidarietà sociale all'interno delle comunità locali interessate. Offrire ai giovani opportunità di crescita personale e professionale per potersi inserire nel mondo del lavoro.	Scuole Superiori statali o paritarie, l'Ufficio di Servizio Sociale per i Minorenni di Messina (USSM); i Centri per l'Impiego; le Associazioni del Terzo Settore e del Volontariato, Culturali e	1)n. soggetti coinvolti nelle attività laboratoriali e tirocinio (peso 50%) 2)n. soggetti che	Triennio 2020 / 2023 (finanziamento in corso)	

		Sportive ; Centri di aggregazione, anche religiosi; le Aziende locali (artigiane, agricole, enogastronomiche, vitivinicole, florovivaistiche, agrituristiche....).	ricevono attestati a conclusione e attività laboratoriali e tirocinio (peso 50%)	
--	--	--	--	--

Anno 2020	Obiettivo n. 112	Ambito strategico	Peso	4	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	Promozione del territorio e dell'identità metropolitana					
Responsabile	Dirigente I Direzione					
Linea Programmatica	Sviluppoeconomico			Missioni e Programmi		14 01
Descrizione Obiettivo		Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Coordinamento con i Comuni del territorio per acquisire dei video (durata max 2 minuti ciascuno) da realizzare a cura dei comuni interessati e /o delle pro loco per pubblicarli sul sito dell'Ente – sezione turismo e cultura		Promozione delle attività produttive e del territorio metropolitano anche in collaborazione con altri enti e istituzioni	Comuni, produttori locali, Università, Associazioni, cittadini	N° video pubblicati	Almeno 30 video	

Anno 2020	Obiettivo n. 113	Ambito operativo	Peso	4	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	Organizzazione di un festival culturale					
Responsabile	Dirigente I Direzione					
Linea Programmatica	Sviluppo economico			Missioni e Programmi		5 02
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso		
Studio sulla realizzazione di un festival culturale nel territorio metropolitano e promozione del festival attraverso tutti i canali di informazione	Organizzazione di un festival culturale, che comporti un partenariato di eccellenza	Comuni, Enti e Associazioni, cittadini	n. di associazioni ed enti coinvolti e cittadini partecipanti (peso 60%) n. azioni di promozione (peso 40%)	Redazione regolamento e costituzione comitato organizzatore		

Anno 2020	Obiettivo n. 114	Ambito strategico	Peso	8	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	Promozione del turismo					
Responsabile	Dirigente I Direzione					
Linea Programmatica	Sviluppo economico			Missioni e Programmi		14 01
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso		
Completamento della traduzione in lingua inglese delle informazioni turistiche pubblicate sulla finestra "Turismo e cultura" - sezione Itinerari – I Borghi e i castelli e inserimento nel sito istituzionale	Promozione del territorio attraverso gli strumenti telematici per garantire a tutti gli utenti, anche stranieri, la possibilità di conoscere il territorio metropolitano con le sue bellezze	Comuni, Associazioni, cittadini	Fatto/non fatto	1) traduzione "I Borghi" entro il 30/06/2020 2) Traduzione dei "Castelli versante Jonico e tirrenico" entro il 31/12/2020		

Anno 2020	Obiettivo n.115	Ambito operativo	Peso	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	Attivazione misura straordinaria Lavoro agile				
Responsabile	Dirigente I Direzione				
Linea Programmatica	Buona amministrazione		Missioni e Programmi		1 11
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi		Stakeholder	Indicatori	Target Atteso
Raccogliere tutti i report dei Dirigenti per redigere una relazione annuale sul lavoro agile attuato nell'Ente	Valorizzazione delle risorse umane e razionalizzazione delle risorse strumentali disponibili nell'ottica di una maggiore produttività ed efficienza dell'Ente		Cittadini/ dipendenti	n. dipendenti in lavoro agile/risorse strumentali disponibili per il personale in lavoro agile	Dato monitorato

Anno 2020	Obiettivo n. 116	Ambito strategico	Peso	8	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	Regolamentazione lavoro agile					
Responsabile	Dirigente I Direzione - Dirigente V Direzione					
Linea Programmatica	Buona amministrazione			Missioni e Programmi		1 11
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso		
Regolamentazione delle modalità di svolgimento delle attività lavorative in modalità smart working Il Dirigente della I Direzione curerà la parte che riguarda la regolamentazione del rapporto di lavoro	Sistema di norme che consenta lo svolgimento delle attività in modalità smart working efficiente. (peso 50%)	Cittadini/ dipendenti	Fatto/non fatto	31/12/2020		
Il Dirigente della V Direzione curerà gli aspetti di regolamentazione tecnica connessa all'uso delle attrezzature e delle comunicazioni telematiche	Sistema di norme che consenta lo svolgimento delle attività in modalità smart working efficiente. (peso 50%)					

Anno 2020	Obiettivo n.117	Ambito strategico Peso	20	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	Pianificazione assunzione personale Obiettivo strategico specifico del Dirigente				
Responsabile	Dirigente I Direzione				
Linea Programmatica	Struttura amministrativa e risorse umane		Missioni e Programmi		1 11
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Pianificazione assunzioni per il triennio 2020- 2022	Cronoprogramma per le attività preliminari per la definizione di un Piano per l'assunzione di personale entro il 31/12/2020	Cittadini/utenti	1) Piano Fabbisogno del Personale e piano assunzionale (peso 20%) 2) Regolamento dei concorsi (peso 15%) 3) Approv. ed emanazione bandi (peso 65%)	1) entro il 30/06/2020 2) entro il 31/07/2020 3) entro il 31/12/2020	

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020

II DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI

DIRIGENTE
Avv. Anna Maria Tripodo
(ad interim)

Anno 2020	Obiettivo n. 201	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Accordi e convenzioni con Comuni ed Enti - Obiettivo di performance organizzativa di direzione				
Responsabile	Dirigente II Direzione				
Linea Programmatica	Sviluppo Economico	Missioni e Programmi		1 03	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Favorire forme di convenzioni, accordi, protocolli di intesa per la gestione di servizi e attività di carattere sovracomunale in collaborazione con Comuni, Enti e Istituzioni	Intensificare i rapporti con gli Enti e le Istituzioni del territorio metropolitano per un adeguato sviluppo delle funzioni istituzionali	Cittadini, utenti, Comuni, Enti e Istituzioni	Predisposizione atti di convenzioni, accordi e protocolli di intesa	mappatura delle attività 2020	

Anno 2020	Obiettivo n. 202	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Valorizzazione delle competenze delle Risorse Umane - Obiettivo di performance organizzativa di direzione				
Responsabile	Dirigente II Direzione				
Linea Programmatica	Struttura Amministrativa e Risorse Umane	Missioni e Programmi		1 03	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Valorizzazione delle risorse umane, attraverso la condivisione con il personale ex ante degli obiettivi e delle azioni di monitoraggio. Attività di formazione generale e specifica orientate al pieno coinvolgimento dei processi lavorativi. Analisi e pianificazione degli strumenti per migliorare il benessere organizzativo.	Ottimizzazione delle professionalità, utilizzandone efficacemente le capacità, i saperi e le abilità per promuovere la crescita e lo sviluppo delle risorse umane, favorendo il lavoro di gruppo. Analizzare e valutare l'effetto e la ricaduta interna del percorso formativo adottato.	Stakeholder interni/ cittadini/ Enti e istituzioni	1) Personale che fruisce della formazione (peso 30%) 2) aumento valori indicatori benessere organizzativo (peso 40%) 3) diminuzione giornate di assenza per malattia (peso 30%)	1) 30% 2) => rispetto al 2019 3) - 3% rispetto al 2019	

Anno 2020	Obiettivo n. 203	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Attuazione forme di lavoro agile Obiettivo di performance organizzativa di Direzione				
Responsabile	Dirigente II Direzione				
Linea Programmatica	Buona amministrazione		Missioni e Programmi		1 03
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori		Target Atteso
Sperimentazione dello smart working attraverso l'adozione di un Piano d'azione straordinario a fronte dell'emergenza covid 19	Attuazione del Piano d'Azione: a) definizione degli atti interni di regolamentazione e d'indirizzo; b) individuazione delle responsabilità gestionali ed organizzative; c) definizione del cronoprogramma generale e di ogni Direzione/Area d'intervento; d) Analisi di Impatto : realizzazione di un'analisi dei processi e delle attività messe in atto (per effetto dell'emergenza coronavirus) per individuare quali contenuti e quali funzioni si prestano meglio a forme di <i>lavoro agile</i> .	Cittadini/ dipendenti	% realizzazione	Peso: 25%	Almeno il 10% del personale ad eccezione di quello con funzioni operative esterne
			n.2	Peso: 25%	Redazione da parte del dirigente di un monitoraggio semestrale e di un report finale sui risultati del lavoro agile, indicante l'attività ordinaria svolta, l'attività formativa e i progetti speciali.
			% realizzazione	Peso: 35%	100% delle fasi del cronoprogramma
			Questionario	Peso: 15%	Rilevazione sul personale in lavoro agile

Anno 2020	<i>Obiettivo n. 204</i>	<i>Peso</i>	20	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance organizzativa</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	Comunicazione integrata con il territorio metropolitano Obiettivo di performance organizzativa di Direzione				
<i>Responsabile</i>	Dirigente II Direzione/(Obiettivo di coordinamento del Segretario Generale)				
<i>Linea Programmatica</i>	Buona amministrazione	<i>Missioni e Programmi</i>		1 03	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Potenziare la Comunicazione dell'Ente per ottimizzare la trasparenza amministrativa e l'informazione.	Programmare interventi di comunicazione sulle attività e funzioni svolte in relazione al Piano della Comunicazione e al Progetto Metropoli Strategiche per un maggiore coinvolgimento dei cittadini e dei Comuni del territorio metropolitano	Comuni, Cittadini, Istituzioni	1) n. di strumenti di comunicazione utilizzati (peso 20%) 2) n. di iniziative di comunicazione realizzate (peso 40%) 3) impatto comuni coinvolti (peso 40%)	1) Almeno cinque strumenti di comunicazione utilizzati per direzione 2) Almeno cinque iniziative di comunicazione realizzate 3) Almeno il 30% dei Comuni coinvolti attraverso la rilevazione di report	
Anno 2020	<i>Obiettivo n. 205</i>	<i>Peso</i>	20	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance organizzativa</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	Sostenibilità ambientale Obiettivo di performance organizzativa di Direzione				
<i>Responsabile</i>	Dirigente II Direzione/(Obiettivo di coordinamento del Segretario Generale)				
<i>Linea Programmatica</i>	Buona amministrazione sviluppo economico	<i>Missioni e Programmi</i>		1 03	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	

Finalizzare la propria politica degli acquisti ad un consumo di prodotti in chiave sostenibile mediante l'inserimento dei criteri ambientali minimi (CAM) all'interno dei bandi di gara	a) Tutte le Direzioni che si occupano della stesura degli atti relativi agli affidamenti e agli appalti sono tenute ad inserire all'interno degli atti di gara, le voci tecniche che impegnano le imprese, nell'esecuzione di quanto loro affidato, al rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (C.A.M.) secondo quanto stabilito dalla specifica normativa vigente. b) Favorire l'acquisto di carta riciclata e di cartucce toner ricaricabili	Stakeholder interni, cittadini, imprese	1) Percentuale di affidi e di appalti contenenti criteri CAM (peso 50%) 2) percentuale di acquisti di carta riciclata e cartucce ricaricabili (peso 50%)	1) 100% Report finale relativo all'inserimento delle voci tecniche negli atti di gara; 2) almeno il 80% acquisti
---	---	---	--	--

no 2020	Obiettivo n. 206	Ambito operativo	Peso	Tipo obiettivo	Performance organizzativo (obiettivo del Dirigente)
Denominazione Obiettivo	Programmazione e monitoraggio spesa del personale				
Responsabile	Dirigente II Direzione				
Linea Programmatica	Buona amministrazione		Missioni e Programmi		1 03
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Programmazione della spesa del personale annuale e triennale. Monitoraggio della spesa del personale Riduzione dei costi di gestione	Monitoraggio emolumenti accessori del personale Monitoraggio risorse finanziarie Mantenimento di una prudente ed efficiente gestione degli strumenti in dotazione alla Direzione. Rispetto del principio della riduzione della spesa per il personale	Cittadini, Istituzioni e Dipendenti metropolitani	Report	Monitoraggio trimestrale	

Anno 2020	<i>Obiettivo n. 207</i>	<i>Ambito operativo</i>	<i>Peso</i>	23	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	Migliorare il controllo di gestione					
<i>Responsabile</i>	Dirigente II Direzione					
<i>Linea Programmatica</i>	Buona amministrazione			<i>Missioni e Programmi</i>	1 03	
Descrizione Obiettivo		Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Migliorare il controllo di gestione dell'Ente		Allineamento delle risorse umane in relazione alla nuova struttura organizzativa , dei centri di costo del PEG e degli obiettivi con il pieno utilizzo del sistema Halley; Report sul controllo di gestione.	Cittadini, organi politico-amministrativi	Fatto / non fatto	Report di monitoraggio (almeno 2) e referto controllo di gestione nel rispetto dei tempi	
Anno 2020	<i>Obiettivo n. 208</i>	<i>Ambito strategico</i>	<i>Peso</i>	57	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	Cura delle attività connesse al Si. Ge. Co.					
<i>Responsabile</i>	Dirigente II Direzione –					
<i>Linea Programmatica</i>	Buona amministrazione			<i>Missioni e Programmi</i>	1 03	
Descrizione Obiettivo		Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Presidio circuito finanziario relativo all'attuazione del Si.Ge.Co. in ordine alle risorse del Patto		Garantire la corretta regolarità delle spese presentate a valere sul Patto	EE.LL., imprese	Fatto/non fatto	Certificazione dell'esecutività dei pagamenti	

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020

III DIREZIONE VIABILITA' METROPOLITANA

**Ing.Armando Cappadonia
(Interim)**

Anno 2020	Obiettivo n. 301	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Accordi e convenzioni con Comuni ed Enti - Obiettivo di performance organizzativa di Direzione				
Responsabile	Dirigente III Direzione				
Linea Programmatica	Sviluppo Economico	Missioni e Programmi		10 05	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Favorire forme di convenzioni, accordi, protocolli di intesa per la gestione di servizi e attività di carattere sovracomunale in collaborazione con Comuni, Enti e Istituzioni	Intensificare i rapporti con gli Enti e le Istituzioni del territorio metropolitano per un adeguato sviluppo delle funzioni istituzionali	Cittadini, utenti, Comuni, Enti e Istituzioni	Predisposizione e atti di convenzioni, accordi e protocolli di intesa	mappatura delle attività 2020	

Anno 2020	Obiettivo n. 302	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Valorizzazione delle competenze delle Risorse Umane - Obiettivo di performance organizzativa di Direzione				
Responsabile	Dirigente III Direzione				
Linea Programmatica	Struttura Amministrativa e Risorse Umane	Missioni e Programmi		10 05	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Valorizzazione delle risorse umane, attraverso la condivisione con il personale ex ante degli obiettivi e delle azioni di monitoraggio. Attività di formazione generale e specifica orientate al pieno coinvolgimento dei processi lavorativi. Analisi e pianificazione degli strumenti per migliorare il benessere organizzativo.	Ottimizzazione delle professionalità, utilizzandone efficacemente le capacità, i saperi e le abilità per promuovere la crescita e lo sviluppo delle risorse umane, favorendo il lavoro di gruppo. Analizzare e valutare l'effetto e la ricaduta interna del percorso formativo adottato.	Stakeholder interni/ cittadini/ Enti e istituzioni	1) Personale che fruisce della formazione (peso 30%) 2) aumento valori indicatori benessere organizzativo (peso 40%)	1) 30% 2) => rispetto al 2019	

			3) diminuzione giornate di assenza per malattia (peso 30%)	3) - 3% rispetto al 2019
--	--	--	--	--------------------------

Anno 2020	Obiettivo n. 303	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Attuazione forme di lavoro agile Obiettivo di performance organizzativa di Direzione				
Responsabile	Dirigente III Direzione				
Linea Programmatica	Buona amministrazione		Missioni e Programmi		10 05
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori		Target Atteso
Sperimentazione dello smart working attraverso l'adozione di un Piano d'azione straordinario a fronte dell'emergenza covid 19	Attuazione del Piano d'Azione: a) definizione degli atti interni di regolamentazione e d'indirizzo; b) individuazione delle responsabilità gestionali ed organizzative; c) definizione del cronoprogramma generale e di ogni Direzione/Area d'intervento; d) Analisi di Impatto: realizzazione di un'analisi dei processi e delle attività messe in atto (per effetto dell'emergenza coronavirus) per individuare quali contenuti e quali funzioni si prestano meglio a forme di <i>lavoro agile</i> .	Cittadini/ dipendenti	% realizzazione	Peso: 25%	Almeno il 10% del personale ad eccezione di quello con funzioni operative esterne
			n.2	Peso: 25%	Redazione da parte del dirigente di un monitoraggio semestrale e di un report finale sui risultati del lavoro agile, indicante l'attività ordinaria svolta, l'attività formativa e i progetti speciali.
			% realizzazione	Peso: 35%	100% delle fasi del cronoprogramma
			Questionario	Peso: 15%	Rilevazione sul personale in lavoro agile

Anno 2020	Obiettivo n. 304	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Comunicazione integrata con il territorio metropolitano Obiettivo di performance organizzativa di Direzione				
Responsabile	Dirigente III Direzione /(Obiettivo di coordinamento del Segretario Generale)				
Linea Programmatica	Buona amministrazione		Missioni e Programmi		10 05
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Potenziare la Comunicazione dell'Ente per ottimizzare la trasparenza amministrativa e l'informazione.	Programmare interventi di comunicazione sulle attività e funzioni svolte in relazione al Piano della Comunicazione e al Progetto Metropoli Strategie per un maggiore coinvolgimento dei cittadini e dei Comuni del territorio metropolitano	Comuni, Cittadini, Istituzioni	1) n. di strumenti di comunicazione e utilizzati (peso 20%) 2) n. di iniziative di comunicazione e realizzate (peso 40%) 3) impatto comuni coinvolti (peso 40%)	1) Almeno cinque strumenti di comunicazione utilizzati per direzione 2) Almeno cinque iniziative di comunicazione realizzate 3) Almeno il 30% dei Comuni coinvolti attraverso la rilevazione di report -	

Anno 2020	Obiettivo n. 305	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Sostenibilità ambientale Obiettivo di performance organizzativa di Direzione.				
Responsabile	Dirigente III Direzione/(Obiettivo di coordinamento del Segretario Generale)				
Linea Programmatica	Buona amministrazione sviluppo economico		Missioni e Programmi		10 05
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Finalizzare la propria politica degli acquisti ad un consumo di prodotti in chiave sostenibile mediante l'inserimento dei criteri ambientali minimi (CAM) all'interno dei bandi di gara	a) Tutte le Direzioni che si occupano della stesura degli atti relativi agli affidamenti e agli appalti sono tenute ad inserire all'interno degli atti di gara, le voci tecniche che impegnano le imprese, nell'esecuzione di quanto loro affidato, al rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (C.A.M.) secondo quanto stabilito dalla specifica normativa vigente. b) Favorire l'acquisto di carta riciclata e di cartucce toner ricaricabili	Stakeholder interni, cittadini, imprese	1) Percentuale di affidi e di appalti contenenti criteri CAM (peso 50%) 2) percentuale di acquisti di carta riciclata e cartucce ricaricabili (peso 50%)	1) 100% Report finale relativo all'inserimento delle voci tecniche negli atti di gara; 2) almeno il 80% acquisti	

Anno 2020	<i>Obiettivo n. 306</i>	<i>Ambito operativo</i>	<i>Peso</i>	26	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	Interventi viabilità con Fondi Fas e Patti per lo sviluppo					
<i>Responsabile</i>	Dirigente III Direzione					
<i>Linea Programmatica</i>	Viabilità			<i>Missioni e Programmi</i>	10 05	
Descrizione Obiettivo		Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Monitoraggio e controllo sulle progettualità interne all'Ente. (Interventi viabilità secondaria con fondi FAS, fondi "Patto per lo sviluppo della Città Metropolitana di Messina", fondi "Patto per lo sviluppo della Sicilia" e fondi MIT.)		Rispetto del cronoprogramma sia in termini di spesa che della tempistica nella realizzazione delle opere.	Istituzioni, cittadini, organizzazioni e utenti della strada	Report sulle verifiche effettuate	Conformità della realizzazione delle opere al cronoprogramma.	
Anno 2020	<i>Obiettivo n. 307</i>	<i>Ambito strategico</i>	<i>Peso</i>	34	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	Aggiornamento stato viabilità					
<i>Responsabile</i>	Dirigente III Direzione					
<i>Linea Programmatica</i>	Viabilità			<i>Missioni e Programmi</i>	10 05	
Descrizione Obiettivo		Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Aggiornamento dello stato della viabilità alla luce degli interventi già effettuati nella viabilità metropolitana.		Report di confronto con valutazione d'impatto e di miglioramento.	Cittadini e Istituzioni	n. report (n. controlli effettuati/controlli programmati)	Report semestrali 100%	

Anno 2020	Obiettivo n 308.	Peso	40	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	Piano attuazione interventi sulla viabilità metropolitana Obiettivo strategico specifico del Dirigente				
Responsabile	Dirigente III Direzione				
Linea Programmatica	Viabilità	Missioni e Programmi		10 05	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Piano attuazione interventi sulla viabilità metropolitana in relazione ai principali programmi di finanziamento nazionale regionale	Adozione di tutti gli atti necessari per la contrattualizzazione di tutti i lavori già aggiudicati, previa verifica da parte dei RUP dell'aggiornamento dei POS con le indicazioni specifiche aggiuntive per l'emergenza COVID-19.	Cittadini/imprese / comuni	Rispetto del cronoprogramma (peso 30%)	Entro il 31/12/2020	
	Accelerazione degli adempimenti necessari per la predisposizione delle determinazioni a contrarre per tutti i lavori già progettati e assistiti da finanziamento, prevedendo le misure più rapide possibili per la scelta del contraente e per i termini di ricezione delle offerte, tenuto conto degli importi dei lavori, delle deroghe già previste dalla normativa nazionale e regionale e adottando ogni altra possibilità, qualora entrassero in vigore future norme di accelerazione delle procedure.	Cittadini/imprese / comuni	Rispetto del cronoprogramma (peso 30%)	Entro il 31/12/2020	

	Attivazione dei gruppi di progettazione per tutti gli interventi ancora da approvare in linea tecnica e amministrativa, predisponendo un cronoprogramma della progettazione per pervenire come obiettivo al completamento di questa fase (verifica e validazione) entro il mese di agosto c.a. per gli interventi non soggetti a parere VIA o VINCA, viceversa per il mese di dicembre 2020.	Cittadini/imprese / comuni	Rispetto del cronoprogramma (peso 30%)	1) 31/08/2020 per gli interventi non soggetti a parere VIA o VINCA 2) 31/12/2020 per gli interventi soggetti a pareri VIA o VINCA
	Definizione delle procedure di affidamento dei servizi di architettura e ingegneria agli operatori economici, di cui all'art. 46 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., qualora i precedenti obiettivi fossero giudicati e dichiarati non raggiungibili dal RUP, anche previa predisposizione di un elenco di prestatori di servizi con adeguata competenza tecnico-professionale disponibili ad acquisire incarichi di progettazione, relazioni specialistiche o di verifica preventiva alla progettazione, con riferimento per quest'ultima attività ai soggetti di cui all'art. 26 c. 6 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	Cittadini/imprese / comuni	Rispetto del cronoprogramma (peso 10%)	Entro il 31/12/2020

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020

IV DIREZIONE SERVIZI TECNICI GENERALI

**Ing Armando Cappadonia
(Interim)**

Anno 2020	Obiettivo n. 401	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Accordi e convenzioni con Comuni ed Enti - Obiettivo di performance organizzativa di Direzione				
Responsabile	Dirigente IV Direzione				
Linea Programmatica	Sviluppo Economico	Missioni e Programmi		1 06	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Favorire forme di convenzioni, accordi, protocolli di intesa per la gestione di servizi e attività di carattere sovracomunale in collaborazione con Comuni, Enti e Istituzioni	Intensificare i rapporti con gli Enti e le Istituzioni del territorio metropolitano per un adeguato sviluppo delle funzioni istituzionali	Cittadini, utenti, Comuni, Enti e Istituzioni	Predisposizione e atti di convenzioni, accordi e protocolli di intesa	mappatura delle attività 2020	

Anno 2020	Obiettivo n. 402	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Valorizzazione delle competenze delle Risorse Umane - Obiettivo di performance organizzativa di Direzione				
Responsabile	Dirigente IV Direzione				
Linea Programmatica	Struttura Amministrativa e Risorse Umane	Missioni e Programmi		1 06	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Valorizzazione delle risorse umane, attraverso la condivisione con il personale ex ante degli obiettivi e delle azioni di monitoraggio. Attività di formazione generale e specifica orientate al pieno coinvolgimento dei processi lavorativi. Analisi e pianificazione degli strumenti per migliorare il benessere organizzativo.	Ottimizzazione delle professionalità, utilizzandone efficacemente le capacità, i saperi e le abilità per promuovere la crescita e lo sviluppo delle risorse umane, favorendo il lavoro di gruppo. Analizzare e valutare l'effetto e la ricaduta interna del percorso formativo adottato.	Stakeholder interni/ cittadini/ Enti e istituzioni	1) Personale che fruisce della formazione (peso 30%) 2) aumento valori indicatori benessere organizzativo (peso 40%) 3) diminuzione giornate di assenza per malattia (peso 30%)	1) 30% 2) => rispetto al 2019 3) - 3% rispetto al 2019	

Anno 2020	Obiettivo n. 403	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Attuazione forme di lavoro agile Obiettivo di performance organizzativa di Direzione				
Responsabile	Dirigente IV Direzione				
Linea Programmatica	Buona amministrazione		Missioni e Programmi		1 06
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori		Target Atteso
Sperimentazione dello smart working attraverso l'adozione di un Piano d'azione straordinario a fronte dell'emergenza covid 19	Attuazione del Piano d'Azione: a) definizione degli atti interni di regolamentazione e d'indirizzo; b) individuazione delle responsabilità gestionali ed organizzative; c) definizione del cronoprogramma generale e di ogni Direzione/Area d'intervento; d) Analisi di Impatto : realizzazione di un'analisi dei processi e delle attività messe in atto (per effetto dell'emergenza coronavirus) per individuare quali contenuti e quali funzioni si prestano meglio a forme di <i>lavoro agile</i> .	Cittadini/ dipendenti	% realizzazione	Peso: 25%	Almeno il 10% del personale ad eccezione di quello con funzioni operative esterne
			n.2	Peso: 25%	Redazione da parte del dirigente di un monitoraggio semestrale e di un report finale sui risultati del lavoro agile, indicante l'attività ordinaria svolta, l'attività formativa e i progetti speciali.
			% realizzazione	Peso: 35%	100% delle fasi del cronoprogramma
			Questionario	Peso: 15%	Rilevazione sul personale in lavoro agile

Anno 2020	Obiettivo n. 404	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
<i>Denominazione Obiettivo</i>	Comunicazione integrata con il territorio metropolitano Obiettivo di performance organizzativa di Direzione				
<i>Responsabile</i>	Dirigente IV Direzione /(Obiettivo di coordinamento del Segretario Generale)				
<i>Linea Programmatica</i>	Buona amministrazione	<i>Missioni e Programmi</i>		11 01	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Potenziare la Comunicazione dell'Ente per ottimizzare la trasparenza amministrativa e l'informazione.	Programmare interventi di comunicazione sulle attività e funzioni svolte in relazione al Piano della Comunicazione e al Progetto Metropoli Strategiche per un maggiore coinvolgimento dei cittadini e dei Comuni del territorio metropolitano	Comuni, Cittadini, Istituzioni	1) n. di strumenti di comunicazione e utilizzati (peso 20%) 2) n. di iniziative di comunicazione e realizzate (peso 40%) 3) impatto comuni coinvolti (peso 40%)	1)Almeno cinque strumenti di comunicazione utilizzati per direzione 2)Almeno cinque iniziative di comunicazione realizzate 3) Almeno il 30% dei Comuni coinvolti attraverso la rilevazione di report -	
Anno 2020	Obiettivo n. 405	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
<i>Denominazione Obiettivo</i>	Sostenibilità ambientale Obiettivo di performance organizzativa di Direzione				
<i>Responsabile</i>	Dirigente IV Direzione/(Obiettivo di coordinamento del Segretario Generale)				
<i>Linea Programmatica</i>	Buona amministrazione sviluppo economico	<i>Missioni e Programmi</i>		1 06	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Finalizzare la propria politica degli acquisti ad un consumo di prodotti in chiave sostenibile mediante l'inserimento dei criteri ambientali minimi (CAM) all'interno dei bandi di gara	a)Tutte le Direzioni che si occupano della stesura degli atti relativi agli affidamenti e agli appalti sono tenute ad inserire all'interno degli atti di gara, le voci tecniche che impegnano le imprese, nell'esecuzione di quanto loro affidato, al rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (C.A.M.) secondo quanto	Stakeholder interni, cittadini, imprese	1) Percentuale di affidi e di appalti contenenti criteri CAM (peso 50%) 2) percentuale di acquisti di	1) 100% Report finale relativo all'inserimento delle voci tecniche negli atti di gara; 2) almeno il 80% acquisti	

	stabilito dalla specifica normativa vigente. b) Favorire l'acquisto di carta riciclata e di cartucce toner ricaricabili		carta riciclata e cartucce ricaricabili (peso 50%)	
--	--	--	--	--

Anno 2020	Obiettivo n. 406	Ambito operativo	Peso	11	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	Viabilità delle strade provinciali – mantenimento delle condizioni di sicurezza					
Responsabile	Dirigente IV Direzione					
Linea Programmatica	Viabilità			Missioni e Programmi		1 06
Descrizione Obiettivo		Risultati Attesi		Stakeholder	Indicatori	Target Atteso
Verifica e/o aggiornamento pianificazione e procedure interne Emergenza Neve.		verifica e/o aggiornamento		Utenti della strada/ Comunità locali	Aggiorna- mento Piano (peso 20%)	100%
Interventi urgenti e immediati per la rimo- zione di criticità puntuali		Interventi in emergenza			n. interventi effettuati/n. interventi richiesti	100%
Attività del Servizio autoparco connessa con le emergenze/urgenze in coordinamento con la Protezione civile e la viabilità		Fornire uomini e mezzi			(peso 35%)	

Garantire l'efficienza del parco mezzi ottimizzando le risorse umane e finanziarie	Garantire l'efficienza del parco mezzi della Città Metropolitana		n. richieste pervenute/n.servizi disposti (peso 25%)	100%
Proposta di un sistema di allertamento precoce territoriale ai fini del rischio tsunami indotto da sisma.	Elaborazione progetto/attuazione in funzione delle risorse finanziarie assegnate		Definizione procedure e organizzazione sala operativa (peso 20%)	100%

Anno 2020	Obiettivo n. 407	Ambito strategico	Peso	14	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	Regolamento utenze scolastiche					
Responsabile	Dirigente IV Direzione					
Linea Programmatica	Edilizia scolastica			Missioni e Programmi 4 02		
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi		Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Aggiornamento del Regolamento relativo alle utenze scolastiche di competenza dell'Ente, approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio n. 122 del 29/09/2014	Semplificazione e velocizzazione dell'attività amministrativa in relazione alla normativa vigente per una progressiva riduzione e razionalizzazione dell'uso dell'energia elettrica, idrica e termica, nel rispetto dei parametri ambientali europei.		Utenti / cittadini Utenti /cittadini	Fatto/non fatto (peso 35%)	Entro 30/6/2020	

Pianificazione delle spese di esercizio per la gestione degli edifici scolastici, in dipendenza degli obblighi derivanti dalla legge 23/96.	Pianificazione annuale delle spese indispensabili da sostenere, anche conducenti alla razionalizzazione dei nuovi indirizzi scolastici evitando squilibri sugli oneri derivanti dalla loro istituzione, per una organica e razionale distribuzione fra le diverse II.SS.		Fatto/non fatto (Peso 35%)	Pianificazione e report quadrimestrali.
	Controllo sui consumi		Fatto/non fatto (peso 30%)	Report comparativo rispetto al triennio precedente

Anno 2020	Obiettivo n. 408	Ambito strategico	Peso	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	Sicurezza edifici scolastici				
Responsabile	Dirigente IV Direzione				
Linea Programmatica	Edilizia scolastica		Missioni e Programmi 4 02		
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Ricognizione degli interventi per la messa in sicurezza degli Istituti d'istruzione secondaria di secondo grado	Verifiche statiche su solai e controsoffitti e integrazione dei dati sul fascicolo di ogni plesso scolastico	Popolazione scolastica/ cittadini	Report dei fabbisogni	100%	

Anno 2020	Obiettivo n. 409	Ambito strategico	Peso	6	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	Gestione impianti sportivi dell'Ente					
Responsabile	Dirigente I Direzione - Dirigente IV Direzione					
Linea Programmatica	Valorizzazione patrimonio			Missioni e Programmi		1 05
Descrizione Obiettivo		Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Garantire la piena fruizione degli impianti sportivi		Redigere uno studio per l'affidamento esterno degli impianti sportivi per affidarne la gestione ai Comuni. Obiettivo Dirigente I Direzione	Comuni/ Cittadini/ u tenti/ associazioni sportive e ricreative	Fatto/non fatto (peso 50%)	Redazione dello studio entro il 30/06/2020	
Garantire la piena fruizione degli impianti sportivi		Attivazione delle procedure di affidamento entro il 31/12/2020 Obiettivo Dirigente IV Direzione	Comuni/ Cittadini/ u tenti/ associazioni sportive e ricreative	Fatto/non fatto (peso 50%)	Entro 30.09.2020	

Anno 2020	Obiettivo n. 410	Ambito operativo Peso	14	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Aggiornamento Regolamento gestione beni immobili				
Responsabile	Dirigente IV Direzione				
Linea Programmatica	Valorizzazione immobili dell'Ente	Missioni e Programmi		1 05	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Aggiornamento del Regolamento per la gestione degli immobili dell'Ente. Individuazione di requisiti, modalità, criteri di selezione, procedure di assegnazione degli immobili e principi da seguire nelle dismissioni ed alienazioni.	Migliore valorizzazione e proficuo utilizzo del patrimonio immobiliare dell'Ente, rendendo più efficiente l'iter amministrativo e garantire maggiore trasparenza al cittadino	Utenti, cittadini, stakeholder	Regolamento	Entro il 31.12.2020	

Anno 2020	Obiettivo n 411.	Ambito strategico	Peso	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	Piano attuazione interventi per l'edilizia scolastica - Obiettivo strategico specifico del Dirigente				
Responsabile	Dirigente IV Direzione				
Linea Programmatica	Edilizia scolastica	Missioni e Programmi		4 02	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Piano attuazione interventi sull'edilizia metropolitana in relazione ai principali programmi di finanziamento nazionale regionale	Adozione di tutti gli atti necessari per la contrattualizzazione di tutti i lavori già aggiudicati, previa verifica da parte dei RUP dell'aggiornamento dei POS con le indicazioni specifiche aggiuntive per l'emergenza COVID-19.	Cittadini/imprese / Comuni	Rispetto del cronoprogramma (peso 30%)	Entro il 31/12/2020	
	Accelerazione degli adempimenti necessari per la predisposizione delle determinazioni a contrarre per tutti i lavori già progettati e assistiti da finanziamento, prevedendo le misure più rapide possibili per la scelta del contraente e per i termini di ricezione delle offerte, tenuto conto degli importi dei lavori, delle deroghe già previste dalla normativa nazionale e regionale e adottando ogni altra possibilità, qualora entrassero in vigore future norme di accelerazione delle procedure.	Cittadini/imprese / Comuni	Rispetto del cronoprogramma (peso 30%)	Entro il 31/12/2020	
	Attivazione dei gruppi di progettazione per tutti gli interventi ancora da approvare in linea tecnica e amministrativa, predisponendo un cronoprogramma della progettazione per pervenire come obiettivo al completamento di questa fase (verifica e validazione) entro il mese di agosto c.a. per gli interventi non soggetti a parere VIA o VINCA, viceversa per il mese di dicembre 2020.	Cittadini/imprese / Comuni	Rispetto del cronoprogramma (peso 30%)	1) 31/08/2020 per gli interventi non soggetti a parere VIA o VINCA 2) 31/12/2020 per gli interventi soggetti a pareri VIA o VINCA	

	Definizione delle procedure di affidamento dei servizi di architettura e ingegneria agli operatori economici, di cui all'art. 46 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., qualora i precedenti obiettivi fossero giudicati e dichiarati non raggiungibili dal RUP, anche previa predisposizione di un elenco di prestatori di servizi con adeguata competenza tecnico-professionale disponibili ad acquisire incarichi di progettazione, relazioni specialistiche o di verifica preventiva alla progettazione, con riferimento per quest'ultima attività ai soggetti di cui all'art. 26 c. 6 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..	Cittadini/imprese / Comuni	Rispetto del cronoprogramma (peso 10%)	Entro il 31/12/2020
--	---	----------------------------	--	---------------------

Anno 2020	Obiettivo n 412.	Ambito strategico	Peso	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	Piano di rafforzamento PA				
Responsabile	IV Direzione				
Linea Programmatica	La Buona Amministrazione		Missioni e Programmi		11 1
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Predisposizione del Piano di Rafforzamento PA nell'ambito del Patto dello Sviluppo della Città Metropolitana di Messina	Definizione del cronoprogramma delle attività per l'attuazione del Piano di rafforzamento PA (Obiettivo coordinato dal Segretario Generale)	Cittadini/Comuni/Enti	1) Individuazione RUP (peso 20%) 2) Rispetto del cronoprogramma (peso 40%) 3) Rispetto tempi realizzazione (peso 40%)	1) 30/01/2020 2) entro il 30/06/2020 3) 31/12/2020	

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020

**V DIREZIONE
AMBIENTE E PIANIFICAZIONE**

Ing.Armando Cappadonia

Anno 2020	Obiettivo n. 501	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Accordi e convenzioni con Comuni ed Enti - Obiettivo di performance organizzativa di Direzione				
Responsabile	Dirigente V Direzione				
Linea Programmatica	Sviluppo Economico	Missioni e Programmi		8 01	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Favorire forme di convenzioni, accordi, protocolli di intesa per la gestione di servizi e attività di carattere sovracomunale in collaborazione con Comuni, Enti e Istituzioni	Intensificare i rapporti con gli Enti e le Istituzioni del territorio metropolitano per un adeguato sviluppo delle funzioni istituzionali	Cittadini, utenti, Comuni, Enti e Istituzioni	Predisposizione e atti di convenzioni, accordi e protocolli di intesa	mappatura delle attività 2020	

Anno 2020	Obiettivo n. 502	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Valorizzazione delle competenze delle Risorse Umane - Obiettivo di performance organizzativa di Direzione				
Responsabile	Dirigente V Direzione				
Linea Programmatica	Struttura Amministrativa e Risorse Umane	Missioni e Programmi		8 01	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Valorizzazione delle risorse umane, attraverso la condivisione con il personale ex ante degli obiettivi e delle azioni di monitoraggio. Attività di formazione generale e specifica orientate al pieno coinvolgimento dei processi lavorativi. Analisi e pianificazione degli strumenti per migliorare il benessere organizzativo.	Ottimizzazione delle professionalità, utilizzandone efficacemente le capacità, i saperi e le abilità per promuovere la crescita e lo sviluppo delle risorse umane, favorendo il lavoro di gruppo. Analizzare e valutare l'effetto e la ricaduta interna del percorso formativo adottato.	Stakeholder interni/ cittadini/ Enti e istituzioni	1) Personale che fruisce della formazione (peso 30%) 2) aumento valori indicatori benessere organizzativo (peso 40%) 3) diminuzione giornate di assenza per malattia (peso 30%)	1) 30% 2) => rispetto al 2019 3) - 3% rispetto al 2019	

Anno 2020	Obiettivo n. 503	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Attuazione forme di lavoro agile Obiettivo di performance organizzativa di Direzione				
Responsabile	Dirigente V Direzione				
Linea Programmatica	Buona amministrazione		Missioni e Programmi		1 08
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori		Target Atteso
Sperimentazione dello smart working attraverso l'adozione di un Piano d'azione straordinario a fronte dell'emergenza covid 19	Attuazione del Piano d'Azione: a) definizione degli atti interni di regolamentazione e d'indirizzo; b) individuazione delle responsabilità gestionali ed organizzative; c) definizione del cronoprogramma generale e di ogni Direzione/Area d'intervento; d) Analisi di Impatto : realizzazione di un'analisi dei processi e delle attività messe in atto (per effetto dell'emergenza coronavirus) per individuare quali contenuti e quali funzioni si prestano meglio a forme di <i>lavoro agile</i> .	Cittadini/ dipendenti	% realizzazione	Peso: 25%	Almeno il 10% del personale ad eccezione di quello con funzioni operative esterne
			n.2	Peso: 25%	Redazione da parte del dirigente di un monitoraggio semestrale e di un report finale sui risultati del lavoro agile, indicante l'attività ordinaria svolta, l'attività formativa e i progetti speciali.
			% realizzazione	Peso: 35%	100% delle fasi del cronoprogramma
			Questionario	Peso: 15%	Rilevazione sul personale in lavoro agile

Anno 2020	<i>Obiettivo n. 504</i>	<i>Peso</i>	<i>20</i>	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance organizzativa</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	Comunicazione integrata con il territorio metropolitano Obiettivo di performance organizzativa di Direzione				
<i>Responsabile</i>	Dirigente V Direzione /(Obiettivo di coordinamento del Segretario Generale)				
<i>Linea Programmatica</i>	Buona amministrazione	<i>Missioni e Programmi</i>		8 01	
Descrizione Obiettivo		Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso
Potenziare la Comunicazione dell'Ente per ottimizzare la trasparenza amministrativa e l'informazione.		Programmare interventi di comunicazione sulle attività e funzioni svolte in relazione al Piano della Comunicazione e al Progetto Metropoli Strategiche per un maggiore coinvolgimento dei cittadini e dei Comuni del territorio metropolitano	Comuni, Cittadini, Istituzioni	1) n. di strumenti di comunicazione utilizzati (peso 20%) 2) n. di iniziative di comunicazione realizzate (peso 40%) 3) impatto comuni coinvolti (peso 40%)	1) Almeno cinque strumenti di comunicazione utilizzati per direzione 2) Almeno cinque iniziative di comunicazione realizzate 3) Almeno il 30% dei Comuni coinvolti attraverso la rilevazione di report -
Anno 2020	<i>Obiettivo n. 505</i>	<i>Peso</i>	<i>20</i>	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance organizza</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	Sostenibilità ambientale Obiettivo di performance organizzativa di Direzione				
<i>Responsabile</i>	Dirigente V Direzione /(Obiettivo di coordinamento del Segretario Generale)				
<i>Linea Programmatica</i>	Buona amministrazione sviluppo economico	<i>Missioni e Programmi</i>		1 05	
Descrizione Obiettivo		Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso

Finalizzare la propria politica degli acquisti ad un consumo di prodotti in chiave sostenibile mediante l'inserimento dei criteri ambientali minimi (CAM) all'interno dei bandi di gara	a) Tutte le Direzioni che si occupano della stesura degli atti relativi agli affidamenti e agli appalti sono tenute ad inserire all'interno degli atti di gara, le voci tecniche che impegnano le imprese, nell'esecuzione di quanto loro affidato, al rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (C.A.M.) secondo quanto stabilito dalla specifica normativa vigente. b) Favorire l'acquisto di carta riciclata e di cartucce toner ricaricabili	Stakeholder interni, cittadini, imprese	1) Percentuale di affidi e di appalti contenenti criteri CAM (peso 50%) 2) percentuale di acquisti di carta riciclata e cartucce ricaricabili (peso 50%)	1) 100% Report finale relativo all'inserimento delle voci tecniche negli atti di gara; 2) almeno il 80% acquisti
---	---	---	--	--

Anno 2020	Obiettivo n. 506	Ambito operativo	Peso	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	Sicurezza luoghi di lavoro				
Responsabile	Dirigente V Direzione				
Linea Programmatica	Struttura amministrativa e risorse umane		Missioni e Programmi		1 11
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Garantire livelli di conoscenza e informazioni per il personale addetto alle attività e per i lavoratori.	Attuazione di azioni di formazione e informazione, in coordinamento con l'Ufficio unico della Formazione, finalizzate all'implementazione delle conoscenze in materia prevenzione di infortuni sul luogo di lavoro e malattie professionali	Dipendenti dei Servizi operativi.	Numero dei lavoratori informati / numero delle azioni di informazioni. (peso 35%)	Informazione ai lavoratori sulle principali procedure di sicurezza.	

Redazione di una informativa che individui i rischi generali e i rischi specifici connessi alla modalità di esecuzione della prestazione all'esterno della sede di lavoro	Adeguamento delle misure di sicurezza sui luoghi di lavoro alla prestazione lavorativa svolta con le modalità del lavoro agile	Cittadini/ dipendenti	Fatto/ non fatto (peso 30%)	Una informativa annuale e una informativa sugli esiti della sorveglianza sanitaria
Redazione di un documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da Sar-cov-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione	Adozione di misure graduali e adeguate attraverso un nuovo modello organizzativo di prevenzione partecipata, che consenta il ritorno progressivo al lavoro, garantendo adeguati livelli di tutela della salute e sicurezza di tutti i lavoratori, nonché degli utenti	Cittadini/ dipendenti	Fatto/ non fatto (peso 35%)	Documento tecnico delle misure di contenimento del covid 19 da attuare nei luoghi di lavoro della Città metropolitana di Messina

Anno 2020	Obiettivo n. 507	Ambito strategico	Peso	10	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	Tutela biodiversità delle RR.NN.OO.					
Responsabile	Dirigente V Direzione					
Linea Programmatica	Sviluppo economico			Missioni e Programmi		9 02
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso		
Mantenimento dell'integrità e miglioramento della biodiversità delle RR.NN.OO.	Monitoraggio della qualità delle acque	Istituzioni e cittadini dei Comuni dell'area di riserva, visitatori	N. campionamenti effettuati	Almeno sei campionamenti annuali		

Anno 2020	Obiettivo n. 508	Ambito strategico	Peso	5	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	Tutela RR.NN.OO.					
Responsabile	Dirigente V Direzione					
Linea Programmatica	Sviluppo economico			Missioni e Programmi		9 05
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso		
Tutela ambientale nelle Riserve Naturali Orientate "Laghetti di Marinello" e "Laguna di Capo Peloro"	Ripristino delle condizioni di naturalità delle Riserve Naturali	Istituzioni scolastiche e cittadini dei comuni delle aree di riserva e visitatori	n. Piantumazioni specie autoctone	Piantumazione di almeno 20 specie autoctone		

Anno 2020	Obiettivo n. 509	Ambito operativo	Peso	10	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	Controlli di impianti di recupero					
Responsabile	Dirigente V Direzione					
Linea Programmatica	Sviluppo economico			Missioni e Programmi		9 02
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso		
Controlli su impianti di recupero quantificazione e cronoprogramma	Rispetto del cronoprogramma	Gestori impianti	n. controlli	Almeno n. 24 controlli		

Anno 2020	Obiettivo n. 510	Ambito operativo	Peso	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	Digitalizzazione e semplificazione				
Responsabile	Dirigente V Direzione				
Linea Programmatica	Buona amministrazione		Missioni e Programmi		1 08
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Favorire l'utilizzo delle cartelle condivise con il server per la condivisione dei documenti	Snellimento delle procedure amministrative	Utenti interni/cittadini/utenti esterni	n. Servizi e Uffici che accedono all'archiviazione informatica rispetto al 2019 (peso 30%)	Verifiche trimestrali e report finale	
Redazione di un progetto, che preveda anche il coworking, per l'attuazione del lavoro agile che indichi la tecnologia e il supporto per la sua attuazione in termini di dotazioni finanziarie, strumentali e formazione del personale, affinché si possa dare attuazione definitiva all'atto di indirizzo del Sindaco n. 590 /20/Gab del 11/03/2020	Avvio dei desktop virtuali, standardizzare le postazioni di lavoro per un miglioramento del servizio di gestione del contenimento dei costi. La postazione di lavoro deve poter funzionare con un livello minimo di connettività Lo smart worker deve accedere con semplicità alla propria postazione di lavoro L'accesso ai dati aziendali deve essere il più sicuro possibile Acquisto di 25 computer portatili Prevedere due esercitazioni l'anno di smart working (una per il 2020)	Cittadini/dipendenti	1) Progetto smart working (40%) 2) n. 2 esercitazioni (peso 30%)	1) entro il 30/06/2020 2) entro il 31/12/2020	

Anno 2020	<i>Obiettivo n. 511</i>	<i>Ambito strategico</i> Peso	20	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	Patto per lo sviluppo della Città Metropolitana Obiettivo strategico specifico del Dirigente				
<i>Responsabile</i>	Dirigente V Direzione				
<i>Linea Programmatica</i>	Pianificazione territoriale	<i>Missioni e Programmi</i>		8 01	
Descrizione Obiettivo		Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso
Gestione e monitoraggio delle risorse previste dal Patto per lo sviluppo		Gestione delle attività assegnate al soggetto attuatore del Patto. Supporto al monitoraggio degli interventi sul S.I.L. SGP	Istituzioni, cittadini, imprese	Monitoraggi bimestrali	Rispetto della tempistica prevista
Anno 2020	<i>Obiettivo n. 512</i>	<i>Ambito strategico</i> Peso	13	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	Riqualificazione Periferie Urbane				
<i>Responsabile</i>	Dirigente V Direzione				
<i>Linea Programmatica</i>	Pianificazione territoriale	<i>Missioni e Programmi</i>		8 01	
Descrizione Obiettivo		Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso
Riqualificazione delle periferie urbane – bando Presidenza Consigli Ministri DPCM 25/05/16		Gestione delle attività assegnate al Responsabile Unico del Procedimento. Monitoraggio attività svolte dai Comuni interessati, entro le scadenze previste dalle Convenzioni.	Comunità metropolitana	Monitoraggi semestrali	Rispetto della tempistica prevista

Anno 2020	Obiettivo n. 513	Ambito strategico	Peso	8	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	Regolamentazione lavoro agile					
Responsabile	Dirigente I Direzione - Dirigente V Direzione					
Linea Programmatica	Buona amministrazione			Missioni e Programmi		1 08
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso		
Regolamentazione delle modalità di svolgimento delle attività lavorative in modalità smart working Il Dirigente della I Direzione curerà la parte che riguarda la regolamentazione del rapporto di lavoro	Sistema di norme che consenta lo svolgimento delle attività in modalità smart working efficiente. (peso 50%)	Cittadini/ dipendenti	Fatto/non fatto	31/12/2020		
Il Dirigente della V Direzione curerà gli aspetti di regolamentazione tecnica connessa all'uso delle attrezzature e delle comunicazioni telematiche	Sistema di norme che consenta lo svolgimento delle attività in modalità smart working efficiente. (peso 50%)					

Anno 2020	Obiettivo n.514	Ambito operativo	Peso	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	Realizzazione piattaforma telematica per strumenti di programmazione				
Responsabile	Dirigente V Direzione				
Linea Programmatica	Buona amministrazione	Missioni e Programmi		1 08	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Realizzazione di un sistema telematico di programmi e procedure informatiche che consenta il monitoraggio della programmazione dell'Ente e del controllo del suo stato di attuazione, affinché ogni Direzione e Uffici di Staff possano inserire informazioni che siano visibili secondo gli accessi autorizzati, garantendo sistemi di sicurezza adeguati	Snellimento delle procedure di istruzione dei documenti di programmazione e controllo, e nonché tracciabilità di ogni operazione effettuata	cittadini/utenti interni	F/NF	30/09/2020	

Anno 2020	Obiettivo n.515	Ambito operativo	Peso	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	Piano d'azione per il GPP				
Responsabile	Dirigente V Direzione (Obiettivo di coordinamento del Segretario Generale)				
Linea Programmatica	Sviluppo Economico	Missioni e Programmi		9 02	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Predisposizione Piano d'Azione per il GPP	Regolamento GPP e attività formativa per il personale dell'Ente	Dipendenti Ente, Cittadini, utenti, Comuni, Enti e Istituzioni	1)Regolamento 2)Attività formativa	1)30/06/2020 2)31/12/2020	