



Sulla base di quanto previsto dal D.Lgs 267/2000, il quale all'articolo 169 dispone che "(...) l'organo esecutivo definisce (...) il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi", è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione dell'Unione Novarese 2000 per l'anno 2017 unitamente al presente Piano degli Obiettivi. Alla formulazione di tale ultimo documento, anche alla luce di quanto disposto dalla L. n. 150/2009, hanno partecipato l'organo Amministrativo ed i Responsabili di Area dell'Ente ed all'interno dello stesso si evidenziano gli specifici obiettivi gestionali ed i risultati attesi. Tale Piano, unitamente al citato P.E.G., costituisce il principale strumento sul quale verrà svolta, da parte dell'organismo a ciò preposto, la valutazione delle performance della struttura amministrativa nel suo complesso e dei singoli Responsabili di Area. Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane e finanziarie assegnate all'Area o al settore, ovvero alle varie Aree cui è assegnato un obiettivo interdisciplinare, evidenziate nel PEG ed i risultati saranno successivamente riportati in apposito report finale.

Nella scheda di seguito riportata sono evidenziati i seguenti elementi: "AREA/RESPONSABILE": suddivisione in aree di cui all'allegato 1 del vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, con l'individuazione del relativo Responsabile; "N. DIP.": numero dei funzionari assegnati all'Area ed impegnati nella realizzazione dell'obiettivo; "OBIETTIVO": denominazione dell'obiettivo; "PESO": peso dell'obiettivo rispetto alla valutazione finale delle performance dell'Area; "INDICATORI OUTCOME": contenuti sintetici dell'obiettivo; "INDICATORI OUTPUT": risultati attesi e valutabili.

| area/responsabile | n. dip. | obiettivo | Peso | indicatori outcome | indicatori output |
|--|---------|---|------|--|---|
| amministrativa (Cominola Marzia) | 5,5 | Avvio della gestione documentale interamente digitalizzata | 50% | Trasformazione dei processi analogici (documenti scritti e firmati manualmente) in processi interamente informatizzati | Abbandono della gestione documentale non informatizzata |
| | | Verifica di eventuali crediti per la fruizione di spazi cimiteriali | 50% | Verifica dell'esistenza di somme inesigite negli ultimi dieci anni, riguardanti loculi, ossari scaduti e non rinnovati, ecc. | Predisposizione di avvisi agli utenti morosi |
| finanziaria (Volpi Spagnolini Franca) | 4 | Verifica di crediti per la fruizione di spazi cimiteriali | 50% | Verifica dell'esistenza di somme inesigite negli ultimi dieci anni, riguardanti loculi, ossari scaduti e non rinnovati, ecc. | Predisposizione di avvisi agli utenti morosi |
| | | Predisposizione di un progetto di struttura amministrativa ottimale in vista di possibili sblocchi assunzionali | 50% | Individuazione delle necessità delle varie aree e valutazione degli spazi di miglioramento organizzativo e risparmio economico | Predisposizione del documento finale |
| personale/contratti (Lella Francesco) | 0,5 | Predisposizione di un progetto di struttura amministrativa ottimale in vista di possibili sblocchi assunzionali | 100% | Individuazione delle necessità delle varie aree e valutazione degli spazi di miglioramento organizzativo e risparmio economico | Predisposizione del documento finale |
| polizia locale (Zanellato Renato) | 6 | Redazione della "Carta dei Servizi di Polizia locale" | 100% | Trasposizione in processi formalizzati delle necessità dell'utenza individuate nel corso dell'anno precedente | Predisposizione del documento finale |
| tecnica (Depaoli Giampietro) | 4* | Redazione della "Carta dei Servizi dei Servizi urbanistico-edilizi" | 50% | Trasposizione in processi formalizzati delle necessità dell'utenza individuate nel corso dell'anno precedente | Predisposizione del documento finale |
| | | Redazione del nuovo Piano di Protezione Civile, attività propedeutiche | 50% | Rilevazione dei dati e individuazione di procedure e competenze | Predisposizione di un documento riassuntivo finalizzato a redigere il nuovo PPC |

*Escluso personale esecutivo