

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021

**IV DIREZIONE
SERVIZI TECNICI GENERALI**

Ing Armando Cappadonia

Anno 2021	Obiettivo n. 401	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Semplificazione dell'azione amministrativa dell'Ente Obiettivo di performance organizzativa				
Responsabile	Dirigente IV Direzione (Obiettivo di coordinamento del Segretario generale)				
Linea Programmatica	Buona amministrazione	Missioni e Programmi		1 06	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
<p>Realizzare interventi per la semplificazione e razionalizzazione organizzativa, al fine di un miglioramento complessivo dell'efficienza e qualità servizi, con riduzione spesa e recupero risorse</p> <p>Realizzare o potenziare banche dati e altri progetti di digitalizzazione e di semplificazione organizzativa dei servizi e utilizzazione firma digitale</p>	Facilitare l'accesso ai servizi dell'utenza esterna attraverso l'implementazione e standardizzazione della modulistica online	Comuni, Cittadini, Istituzioni	<p>1) n. banche dati realizzate o potenziate (peso 30%)</p> <p>2) N. atti firmati digitalmente anche in fase istruttoria (peso 30%)</p> <p>3) N. modelli standard istanze online in formato aperto. (peso 40%)</p>	<p>1) Almeno tre database realizzati o potenziati ed utilizzati in formato aperto.</p> <p>2) Almeno il 70% degli atti firmati digitalmente anche dai responsabili dell'istruttoria.</p> <p>3) Almeno il 70% dei modelli in uso per l'accesso ai servizi o ai processi di lavoro resi dalla struttura.</p>	

Anno 2021	Obiettivo n. 402	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Valorizzazione delle competenze delle Risorse Umane - Obiettivo di performance organizzativa				
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 2020 3) => rispetto al 2020	

Anno 2021	Obiettivo n. 403	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Attuazione forme di lavoro agile Obiettivo di performance organizzativa				
Responsabile	Dirigente IV Direzione				
Linea Programmatica	Buona amministrazione	Missioni e Programmi			1 06
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori		Target Atteso
Adozione delle misure organizzative connesse al Lavoro Agile.	Attuazione modalità flessibile di lavoro 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 individuare quali contenuti e quali funzioni si prestano meglio a forme di <i>lavoro agile</i> .	Cittadini/ dipendenti	% realizzazione	Peso: 25%	Documento di programmazione e regolamentazione delle attività smartabili, definizione delle flowchart gestionali e organizzative, definizione degli obiettivi e degli indicatori di risultato, cronoprogramma.
			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 2021	Obiettivo n. 404	Peso	20	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Comunicazione integrata con il territorio metropolitano Obiettivo di performance organizzativa				
Responsabile	Dirigente IV Direzione				
Linea Programmatica	Buona amministrazione	Missioni e Programmi		1 06	
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 dalle strutture operative dell'Ente 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 sugli stakeholder coinvolti (peso 40%)	1) Almeno cinque strumenti di comunicazione utilizzati per direzione 2) Almeno cinque iniziative di comunicazione realizzate 3) Almeno il 30% degli stakeholder coinvolti attraverso la rilevazione di report -	

Anno 2021	<i>Obiettivo n. 405</i>	<i>Peso</i>	20	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance organizza</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	Sostenibilità ambientale Obiettivo di performance organizzativa				
<i>Responsabile</i>	Dirigente IV Direzione				
<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	<p>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.</p> <p>b) Favorire l'acquisto di carta riciclata e di cartucce toner ricaricabili</p>	Stakeholder interni, cittadini, imprese	<p>1) Percentuale di affidi e di appalti contenenti criteri CAM (peso 50%)</p> <p>2) percentuale di acquisti di carta riciclata e cartucce ricaricabili (peso 50%)</p>	<p>1) 100% Report finale relativo all'inserimento delle voci tecniche negli atti di gara;</p> <p>b) almeno il 80% acquisti</p>	

Anno 2021	<i>Obiettivo n. 406</i>	<i>Peso</i>	32	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	Sicurezza edifici di proprietà adibiti a servizi dell'Ente e sedi degli istituti scolastici di competenza <i>Obiettivo strategico specifico del Dirigente</i>				
<i>Responsabile</i>	Dirigente IV Direzione				
<i>Linea Programmatica</i>	Edilizia scolastica	<i>Missioni e Programmi</i>		1 - 06	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Interventi per la messa in sicurezza degli Istituti d'istruzione secondaria di secondo grado	Conoscenza delle eventuali criticità sulle risultanze degli elementi ottenuti a seguito delle verifiche di vulnerabilità sismica	Popolazione scolastica/ cittadini utenti	n. progetti effettuati/n. verifiche presentate	100%	
	Definizione, avanzamento e controllo dei servizi affidati a seguito delle accelerazioni imposte dalla recente normativa conseguente alla emergenza covid19		Fatto/non fatto	100%	
Ricognizione degli interventi per la messa in sicurezza degli edifici di proprietà adibiti a servizi dell'Ente e sedi degli Istituti d'istruzione secondaria di secondo grado	Verifiche sismiche su edifici di proprietà e istituti di istruzione secondaria ancora da assegnare ed integrazione dei dati sul fascicolo di ogni edificio		Report dei fabbisogni	100%	

Anno 2021	<i>Obiettivo n 407.</i>	<i>Peso</i>	<i>10</i>	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	Razionalizzazione dei contributi per la gestione degli edifici scolastici - attuazione regolamento				
<i>Responsabile</i>	Dirigente IV Direzione				
<i>Linea Programmatica</i>	Edilizia scolastica	<i>Missioni e Programmi</i>		1 -06	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Pianificazione delle spese di esercizio per la gestione degli edifici scolastici, in dipendenza degli obblighi derivanti dalla legge 23/96 relativi all'annualità di riferimento	Pianificazione annuale delle spese indispensabili da sostenere per la gestione degli Istituti scolastici di competenza e comunicazione agli istituti scolastici .	Utenti / cittadini	Fatto/non fatto	Report semestrale	
	Monitoraggio delle spese di competenza dell'Ente, in attuazione del regolamento aggiornato ed in corso di adozione.		Fatto/non fatto	Report comparativo	

Anno 2021	<i>Obiettivo n. 408</i>	<i>Peso</i>	<i>18</i>	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	Patrimonio – Gestione beni patrimoniali				
<i>Responsabile</i>	Dirigente IV Direzione				
<i>Linea Programmatica</i>	Valorizzazione degli immobili dell'Ente	<i>Missioni e Programmi</i>		1 - 05	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Aggiornamento/Riordino dell'inventario	Acquisizione dei dati catastali propedeutici alle dismissioni ed alienazioni soprattutto per la situazione patrimoniale dei terreni presenti	cittadini utenti	n. Verifiche schede	Elaborazione n 10 schede di riferimento	
	Analisi stato di fatto e criticità riscontrate		Fatto/non fatto	Report semestrale	
	Verifiche catastali con la sistemazione delle particelle verificate tramite le visure (obiettivo in collaborazione con l'ufficio contratti per il reperimento dei contratti nel loro archivio)		n. schede trasmesse per la verifica contrattuale	Report conclusivo	
Puntuale gestione delle Autorizzazioni e concessioni con inserimento in apposito database.	Corretta gestione del suolo pubblico in rapporto alle esigenze dei cittadini e alle nuove frontiere digitali	cittadini	1. Attivazione data base 2. inserimento dati	1. 30 .06.2021 2. 31.12.2021	

Anno 2021	<i>Obiettivo n. 409</i>	<i>Peso</i>	32	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	Interventi di Protezione civile sulle strade provinciali –				
<i>Responsabile</i>	Dirigente IV Direzione				
<i>Linea Programmatica</i>	Viabilità	<i>Missioni e Programmi</i>		11 – 01	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Emergenza Neve: aggiornamento pianificazione e procedure interne con supporto del personale del Servizio Autoparco e Viabilità	Aggiornamento	Utenti della strada/ Comunità locali	Aggiornamento Piano	100%	
Primi interventi di sistemazione delle apparecchiature di comunicazione radio in emergenza della Città Metropolitana di Messina	Attuazione		Affidamento esecuzione	100%	
Interventi urgenti e immediati per la rimozione di criticità puntuali, servizio di pronta reperibilità ed interventi di prevenzione a richiesta	Interventi in emergenza		n. interventi effettuati/n. interventi richiesti	100%	
Statistica rilevazioni territoriali	Rilevazioni territoriali		Questionari su piattaforma online	100%	

Anno 2021	<i>Obiettivo n. 410</i>	<i>Peso</i>	<i>8</i>	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	Acquisizione del complesso immobiliare " Villa Faro" ricadente nel Comune di Messina				
<i>Responsabile</i>	Dirigente IV Direzione				
<i>Linea Programmatica</i>	Valorizzazione degli immobili dell'Ente	<i>Missioni e Programmi</i>			
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Partecipazione alla trattativa privata per l'acquisizione del complesso immobiliare " Villa Faro" ricadente ne Comune di Messina, come da atto di indirizzo del 19/05/2021	Attivazione e cura delle fasi procedurali finalizzate all'acquisizione dell'immobile e degli atti consequenziali.	cittadini/Enti pubblici/ Associazioni	F/NF	Attivazione delle procedure nel rispetto dei tempi	