



# *CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA*

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022 - 2024



*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 2022**

<b>Struttura</b>	<b>Codifica obiettivi</b>	<b>Obiettivi di Performance Organizzativa di Ente</b>	<b>Obiettivi di performance organizzativa di Direzione/ Uffici di Staff</b>			<b>Obiettivi specifici del Dirigente/ uffici di Staff</b>			<b>Totale obiettivi</b>	<b>Totale Indicatori</b>
			<b>N.</b>	<b>Peso specifico da - a</b>	<b>Totale peso</b>	<b>N.</b>	<b>Peso specifico da - a</b>	<b>Totale peso</b>		
<i>Servizi di Staff del Sindaco Metropolitano</i>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>25</b>	<b>100</b>	<b>2</b>	<b>100</b>	<b>200</b>	<b>6</b>	<b>24</b>
<i>Corpo di Polizia</i>	<b>20 - 30</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>25</b>	<b>100</b>	<b>9</b>	<b>5 -15</b>	<b>100</b>	<b>17</b>	<b>36</b>
<i>Servizi Segreteria Generale*</i>	<b>40</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>25</b>	<b>100</b>	<b>5</b>	<b>10 -100</b>	<b>400</b>	<b>13</b>	<b>52</b>
<i>I Direzione</i>	<b>100</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>25</b>	<b>100</b>	<b>11</b>	<b>5 - 20</b>	<b>100</b>	<b>19</b>	<b>33</b>
<i>II Direzione</i>	<b>200</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>25</b>	<b>100</b>	<b>12</b>	<b>5 -10</b>	<b>100</b>	<b>18</b>	<b>54</b>
<i>III Direzione</i>	<b>300</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>25</b>	<b>100</b>	<b>3</b>	<b>15 - 55</b>	<b>100</b>	<b>11</b>	<b>25</b>
<i>IV Direzione</i>	<b>400</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>25</b>	<b>100</b>	<b>5</b>	<b>15 - 35</b>	<b>100</b>	<b>13</b>	<b>27</b>
<i>V Direzione</i>	<b>500</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>25</b>	<b>100</b>	<b>13</b>	<b>5 - 15</b>	<b>100</b>	<b>21</b>	<b>37</b>

*\*N. tre Servizi e un Ufficio di Segreteria*

<b><i>Tipologia indicatori</i></b>	<b><i>n.</i></b>
<b><i>Indicatore di efficacia</i></b>	<b><i>88</i></b>
<b><i>Indicatori di risultato</i></b>	<b><i>68</i></b>
<b><i>Indicatori di impatto</i></b>	<b><i>8</i></b>
<b><i>Indicatori di qualità</i></b>	<b><i>1</i></b>
<b><i>Indicatori di efficienza finanziaria</i></b>	<b><i>1</i></b>
<b><i>Indicatori di tempestività</i></b>	<b><i>3</i></b>
<b><i>Totale indicatori</i></b>	<b><i>169</i></b>

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

## Obiettivi di Performance Organizzativa dell'Ente - 2022

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 2022/2024	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: monitoraggio della soddisfazione e la rilevazione delle opinioni degli utenti.	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 20%); pubblicazione in A.T. (peso 10%) 3) 100% (schede di qualità) (peso 40%)
Indicatore intermedio		Peso indicatore intermedio	Target intermedio	
Monitoraggio della qualità dei servizi		50% peso totale	30 Giugno 2022	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 2022	Report monitoraggio

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022**

**DEL**

**GABINETTO ISTITUZIONALE**

Anno 2022	Obiettivo n. 10	Peso	25	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Semplificazione e digitalizzazione dell'azione amministrativa dell'Ente <b>Obiettivo di performance organizzativa</b>				
Responsabile	Servizi di Staff del Sindaco Metropolitanano				
Linea Programmatica	Buona amministrazione	Missioni e Programmi		1 - 01	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Realizzare interventi per la semplificazione e la digitalizzazione dell'azione amministrativa, al fine di un miglioramento complessivo dell'efficienza e qualità servizi, con riduzione spesa e recupero risorse.	Diffusione della firma digitale per la sottoscrizione di tutti gli atti amministrativi e digitalizzazione degli archivi e dei protocolli documentali interni.	Comuni, Cittadini, Istituzioni	1) N. atti firmati digitalmente anche in fase istruttoria (peso 30%)  2) Digitalizzazione e archivi correnti per l'anno in corso e protocolli interni (peso 70%)	1) Almeno il 90% degli atti firmati digitalmente anche dai responsabili dell'istruttoria.  2) 100% degli atti archiviati su supporto digitale e uso di protocolli interni digitali.	

Anno 2022	Obiettivo n. 11	Peso	25	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	<b>Valorizzazione delle competenze delle Risorse Umane - Obiettivo di performance organizzativa</b>				
Responsabile	Servizi di Staff del Sindaco Metropolitan				
Linea Programmatica	Struttura Amministrativa e Risorse Umane	Missioni e Programmi		<b>1- 01</b>	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Valorizzazione delle risorse umane, attraverso la condivisione di progetti formativi. Attività di formazione generale e specifica orientate al pieno coinvolgimento dei processi lavorativi.	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) n. ore di formazione annua pro capite (peso 70%)	1) => 30%  2) > 3 h procapite	

Anno 2022	Obiettivo n. 12	Peso	25	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	<b>Comunicazione integrata con il territorio metropolitan Obiettivo di performance organizzativa</b>				
Responsabile	Servizi di Staff del Sindaco Metropolitan				
Linea Programmatica	Buona amministrazione	Missioni e Programmi		<b>1 01</b>	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Sviluppo delle relazioni con i cittadini, in forma singola ed associata, le imprese e le istituzioni per ottimizzare la trasparenza amministrativa e l'informazione.	Programmare e realizzare interventi di comunicazione sulle attività e funzioni svolte dalle strutture operative dell'Ente per un maggiore coinvolgimento dei cittadini e dei Comuni del territorio metropolitan	Comuni, Cittadini, Istituzioni	1) Uso dei social media istituzionali (peso 30%) 2) Implementazioni	1) Almeno cinque comunicazioni per direzione  2) => 2021 a livello complessivo dell'Ente	

			one follower piattaforme istituzionali (peso 40%) 3) impatto sugli stakeholder coinvolti (peso 30%)	3) Report finale
--	--	--	---	------------------

Anno 2022	Obiettivo n. 13	Peso	25	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	<b>Miglioramento condizioni del contesto lavorativo</b>				
Responsabile	Servizi di Staff del Sindaco Metropolitan				
Linea Programmatica	Risorse Umane	Missioni e Programmi		1 -01	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Analisi e pianificazione delle azioni per migliorare il benessere organizzativo.	Miglioramento delle condizioni di lavoro e del benessere organizzativo percepito da parte dei dipendenti.	Stakeholder interni/ cittadini / Enti e istituzioni	1) Frequenza infortuni sul lavoro (peso 30%) 2) Contenzioso con i dipendenti (peso 30%) 3) partecipazione all'indagine sul Benessere Organizzativ	1) =<2021 2) =< 2021 3) => 2021 4) n. 2 riunioni/note di informazioni	

			o (peso 30%) 4) azioni di sensibilizzazione Indagine Benessere Organizzativo (peso 10%)	
--	--	--	--	--

Anno 2022	Obiettivo n. 14	Peso	100	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	<b>Garantire il supporto alle attività del Sindaco Metropolitan</b>				
Responsabile	Gabinetto Istituzionale				
Linea Programmatica	Buona Amministrazione	Missioni e Programmi		<b>1-01</b>	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Garantire con tempestività ed efficacia l'assistenza e il supporto alle attività istituzionali del Sindaco metropolitan	Assistere e supportare il Sindaco Metropolitan, nelle proprie funzioni istituzionali attraverso la predisposizione di atti amministrativi di diretta competenza (Decreti sindacali, Atti di indirizzo – Protocolli d'intesa – Accordi di Programma - Deleghe – Patrocini – linee guida-Relazione annuale e finale.	Cittadini/ Enti/ Organismi pubblici e privati	Tempo medio n. attività (peso 25%)	3gg N. 2 report (lug/dic)	
Riunioni, in presenza ed in modalità videoconferenza, con organi istituzionali di Enti e Regione.	Ottimizzare la gestione del calendario degli impegni istituzionali e del cerimoniale.		N. riunioni (peso 50%)	>20 riunioni	

Gestione ed utilizzo del Salone degli Specchi, della sala Consiglio e della sala "Boris Giuliano".	Ottimizzare l'utilizzo delle sale di rappresentanza dell'Ente nel rispetto delle disposizioni regolamentari.		Tempestività N. Data richiesta/ N. Data concessione (peso 25%)	5 gg.
--	--	--	---	-------

Anno 2022	Obiettivo n. 15	Peso	100	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	<b>Potenziamento della comunicazione dell'Ente</b>				
Responsabile	Servizio Comunicazione e Ufficio Stampa				
Linea Programmatica	Buona amministrazione	Missioni e Programmi		1-01	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Potenziare la comunicazione esterna dell'Ente per ottimizzare la trasparenza amministrativa e l'informazione	<p>Provvedere alla pubblicazione dei documenti trasmessi dal Gabinetto del Sindaco, dal Commissario Straordinario e dagli Uffici; divulgare le informazioni istituzionali agli organi di stampa;</p> <hr/> <p>a) provvedere alla gestione dell'account Facebook per ampliare il raggio d'informazione b) curare l'aggiornamento dell'organizzazione nel sito istituzionale c) implementare i profili social dell'Ente</p>	Cittadini e Istituzioni	n. attività informative realizzate	<p>Aumento delle informazioni di almeno il 10% rispetto al 2021</p> <p>a) aumento delle informazioni di almeno il 10% rispetto al 2021 b) aggiornare l'organigramma nel sito istituzionale c) almeno 350 pubblicazioni e 10.000 visualizzazioni</p>	

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022**

**del**

**CORPO DI POLIZIA METROPOLITANA**

Anno 2022	Obiettivo n. 20	Peso	25	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Semplificazione e digitalizzazione dell'azione amministrativa dell'Ente <b>Obiettivo di performance organizzativa</b>				
Responsabile	Corpo Polizia Metropolitana				
Linea Programmatica	Buona amministrazione	Missioni e Programmi		3-01	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Realizzare interventi per la semplificazione e la digitalizzazione dell'azione amministrativa, al fine di un miglioramento complessivo dell'efficienza e qualità servizi, con riduzione spesa e recupero risorse.	Diffusione della firma digitale per la sottoscrizione di tutti gli atti amministrativi e digitalizzazione degli archivi e dei protocolli documentali interni.	Comuni, Cittadini, Istituzioni	1) N. atti firmati digitalmente anche in fase istruttoria (peso 30%)  2) Digitalizzazione e archivi correnti per l'anno in corso e protocolli interni (peso 70%)	1) Almeno il 90% degli atti firmati digitalmente anche dai responsabili dell'istruttoria.  2) 100% degli atti archiviati su supporto digitale e uso di protocolli interni digitali.	

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n. 21</i>	<i>Peso</i>	25	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance organizzativa</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	<b>Valorizzazione delle competenze delle Risorse Umane - Obiettivo di performance organizzativa</b>				
<i>Responsabile</i>	Corpo Polizia Metropolitana				
<i>Linea Programmatica</i>	Struttura Amministrativa e Risorse Umane	<i>Missioni e Programmi</i>		<b>3-01</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>	
Valorizzazione delle risorse umane, attraverso la condivisione di progetti formativi. Attività di formazione generale e specifica orientate al pieno coinvolgimento dei processi lavorativi.	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) n. ore di formazione annua pro capite (peso 70%)	1) => 30% 2) > 3 h procapite	

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n. 22</i>	<i>Peso</i>	25	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance organizzativa</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	Comunicazione integrata con il territorio metropolitano <b>Obiettivo di performance organizzativa</b>				
<i>Responsabile</i>	Corpo Polizia Metropolitana				
<i>Linea Programmatica</i>	Buona amministrazione	<i>Missioni e Programmi</i>		<b>3 01</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>	
Sviluppo delle relazioni con i cittadini, in forma singola ed associata, le imprese e le istituzioni per ottimizzare la trasparenza amministrativa e l'informazione.	Programmare e realizzare 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) Uso dei social media istituzionali (peso 30%) 2) Implementazione follower piattaforme	1) Almeno cinque comunicazioni per direzione 2) => 2021 a livello complessivo dell'Ente	

			istituzionali (peso 40%) 3) impatto sugli stakeholder coinvolti (peso 30%)	3) Report finale
--	--	--	---	------------------

Anno 2022	Obiettivo n. 23	Peso	25	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	<b>Miglioramento condizioni del contesto lavorativo</b>				
Responsabile	Corpo Polizia Metropolitana				
Linea Programmatica	Risorse Umane	Missioni e Programmi		3 -01	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Analisi e pianificazione delle azioni per migliorare il benessere organizzativo.	Miglioramento delle condizioni di lavoro e del benessere organizzativo percepito da parte dei dipendenti.	Stakeholder interni/ cittadini / Enti e istituzioni	1) Frequenza infortuni sul lavoro (peso 30%) 2) Contenzioso con i dipendenti (peso 30%) 3) partecipazione all'indagine sul Benessere Organizzativo (peso 30%) 4) azioni di	1) =<2021 2) =< 2021 3) => 2021 4) n. 2 riunioni/note di informazioni	

				sensibilizzazione Indagine Benessere Organizzativo (peso 10%)	
--	--	--	--	---	--

Anno 2022	Obiettivo n. 24	Peso	15	Tipo obiettivo	Performance individuale
<i>Denominazione obiettivo</i>	Controlli amministrativi				
<i>Responsabile</i>	Comandante Corpo Polizia Metropolitana				
<i>Linea Programmatica</i>	Buona amministrazione			<i>Missioni e Programmi</i>	3-01
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 2022	Obiettivo n. 25	Peso	15	Tipo obiettivo	Performance individuale
<i>Denominazione Obiettivo</i>	Tutela ambientale				
<i>Responsabile</i>	Comandante Corpo Polizia Metropolitana				
<i>Linea Programmatica</i>	Sviluppo economico			<i>Missioni e Programmi</i>	3-01
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 60%)	1)Cronoprogramma delle attività e referto finale  2) n. 20 servizi	

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n. 25</i>	<i>Peso</i>	15	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
				3) n. illeciti rilevati (20%)	3) < 0

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n. 26</i>	<i>Peso</i>	15	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	Contrasto violazioni Codice della Strada				
<i>Responsabile</i>	Comandante Corpo Polizia Metropolitana				
<i>Linea Programmatica</i>	Sviluppo economico			<i>Missioni e Programmi</i>	3-01
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>	
Contrasto alle violazioni delle norme del Codice della Strada	Controlli sui limiti di velocità e altre norme di comportamento nelle strade ricadenti nel territorio della Città metropolitana	Cittadini/ utenti	1) N. atti di programmazione; (peso 10%) 2) n. servizi (peso 40 %) 3) n. sanzioni (peso 20%)	1) Cronoprogramma delle attività 2) Almeno 300 servizi 3) < 80% anno 2021	
Pianificare e realizzare l'attività ordinaria 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	

Anno 2022	Obiettivo n. 27	Peso	5	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	<b>Miglioramento controllo del territorio</b>				
Responsabile	Comandante Corpo Polizia Metropolitana				
Linea Programmatica	Buona Amministrazione	Missioni e Programmi		<b>3-01</b>	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Assegnazione di un tablet per ogni Sezione per il rilevamento elettronico delle infrazioni relative alla sosta vietata e accertamento in strada di tutte le informazioni acquisibili attraverso le interrogazioni della banche dati in uso alla Polizia Metropolitana (Aci PRA NCTC)	Miglioramento dei servizi di controllo del territorio e aumento del numero dei verbali relativi alla violazione del codice della strada, con particolare riferimento alla copertura assicurativa e corretta effettuazione della prescritta revisione ministeriale del mezzo	Utenti / cittadini	1) Monitoraggio (peso 20%) 2) report finale (peso 20%)  3) n. sanzioni (peso 60%)	1) al 30/06/2022 2) al 31/12/2022  3) < anno 2021	

Anno 2022	Obiettivo n. 28	Peso	5	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	<b>Miglioramento dei servizi</b>				
Responsabile	Comandante del Corpo di Polizia Metropolitana				
Linea Programmatica	Buona Amministrazione	Missioni e Programmi		<b>3 - 01</b>	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Monitoraggio giornaliero delle attività del Corpo con assegnazione a ogni pattuglia di una scheda statistica	Verifica delle attività quotidiane con report di monitoraggio semestrale per migliorare i servizi resi alla collettività	cittadini/ utenti /Enti	1)n. Monitoraggio attività (peso 50%) 2) report (peso 50%)	1) n. 4 monitoraggi 2) un report	

Anno 2022	Obiettivo n. 29	Peso	12	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	<b>Revisione parco auto</b>				
Responsabile	Comandante Corpo di Polizia Metropolitana				
Linea Programmatica	Buona Amministrazione	Missioni e Programmi		<b>3 01</b>	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Rimodulazione parco auto	Risparmio dei canoni di noleggio delle autovetture assegnate al Corpo Risparmio dei costi di uso e manutenzione per le auto di proprietà assegnate al Corpo di Polizia Metropolitana	Utenti interni/collattività	1) n. veicoli a noleggio da restituire (30%) 2) quantificazione e risparmio (70%)	1)n. 8 veicoli 2) risparmio annuo € 40.000	

Anno 2022	Obiettivo n. 30	Peso	10	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	<b>Miglioramento notifiche verbali</b>				
Responsabile	Comandante Corpo Polizia Metropolitana				
Linea Programmatica	Buona Amministrazione	Missioni e Programmi		<b>3 – 01</b>	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Revisione procedure sanzionatorie della notifica dei verbali restituiti da Poste Italiane a seguito della irreperibilità dell'obbligato in solido.	Individuazione e notifica dei verbali restituiti da poste italiane a seguito di irreperibilità del soggetto , tramite Ufficio Messaggi Notificatori	cittadini/utenti	% notifiche	60%	

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n. 31</i>	<i>Peso</i>	<i>8</i>	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	<b>Progetto centrale operativa</b>				
<i>Responsabile</i>	Comandante Corpo Polizia Metropolitana				
<i>Linea Programmatica</i>	Buona Amministrazione	<i>Missioni e Programmi</i>		<b>3 -01</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>	
Predisposizione di un progetto per il collegamento radio per tutti i veicoli attraverso l'istituzione di una centrale operativa.	Miglioramento dell'efficienza dei servizi attraverso la centralizzazione delle richieste di intervento da parte degli utenti	Cittadini	Progetto di fattibilità	Entro il 31/12/2022	

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n.32</i>	<i>Peso</i>	15	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	<b>Tutela ambientale</b>				
<i>Responsabile</i>	Comandante Corpo Polizia Metropolitana				
<i>Linea Programmatica</i>	Sviluppo Economico		<i>Missioni e Programmi</i> <b>3 -01</b>		
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>	
Rafforzamento controlli ambientali, con previsione di collaborazione interforze	Formazione in campo ambientale degli operatori di Polizia Metropolitana per contrastare in maniera più efficiente gli illeciti ambientali	Utenti /cittadini	1) formazione personale (peso 40%)  2) n. servizi di controllo (peso 60%)	1) almeno 80% del personale  2) = > del 2021	

# **PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022**

## **SERVIZI DELLA SEGRETERIA GENERALE**

Anno 2022	Obiettivo n. 40	Peso	25	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Semplificazione e digitalizzazione dell'azione amministrativa dell'Ente <b>Obiettivo di performance organizzativa</b>				
Responsabile	Uffici e Servizi del Segretario Generale				
Linea Programmatica	Buona amministrazione	Missioni e Programmi		1- 02	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Realizzare interventi per la semplificazione e la digitalizzazione dell'azione amministrativa, al fine di un miglioramento complessivo dell'efficienza e qualità servizi, con riduzione spesa e recupero risorse.	Diffusione della firma digitale per la sottoscrizione di tutti gli atti amministrativi e digitalizzazione degli archivi e dei protocolli documentali interni.	Comuni, Cittadini, Istituzioni	1) N. atti firmati digitalmente anche in fase istruttoria (peso 30%)  2) Digitalizzazione e archivi correnti per l'anno in corso e protocolli interni (peso 70%)	1) Almeno il 90% degli atti firmati digitalmente anche dai responsabili dell'istruttoria.  2) 100% degli atti archiviati su supporto digitale e uso di protocolli interni digitali.	

Anno 2022	Obiettivo n. 41	Peso	25	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	<b>Valorizzazione delle competenze delle Risorse Umane - Obiettivo di performance organizzativa</b>				
Responsabile	Uffici e Servizi del Segretario Generale				
Linea Programmatica	Struttura Amministrativa e Risorse Umane	Missioni e Programmi		<b>1- 02</b>	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Valorizzazione delle risorse umane, attraverso la condivisione di progetti formativi. Attività di formazione generale e specifica orientate al pieno coinvolgimento dei processi lavorativi.	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) n. ore di formazione annua pro capite (peso 70%)	1) => 30%  2) > 3 h procapite	

Anno 2022	Obiettivo n. 42	Peso	25	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Comunicazione integrata con il territorio metropolitano <b>Obiettivo di performance organizzativa</b>				
Responsabile	Uffici e Servizi del Segretario Generale				
Linea Programmatica	Buona amministrazione	Missioni e Programmi		<b>1 02</b>	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Sviluppo delle relazioni con i cittadini, in forma singola e associata, le imprese e le istituzioni per ottimizzare la trasparenza amministrativa e l'informazione.	Programmare e realizzare 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) Uso dei social media istituzionali (peso 30%) 2) Implementazione follower piattaforme	1) Almeno cinque comunicazioni per direzione  2) => 2021 a livello complessivo dell'Ente	

			istituzionali (peso 40%) 3) impatto sugli stakeholder coinvolti (peso 30%)	3) Report finale
--	--	--	---	------------------

Anno 2022	Obiettivo n. 43	Peso	25	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	<b>Miglioramento condizioni del contesto lavorativo</b>				
Responsabile	Uffici e Servizi del Segretario Generale				
Linea Programmatica	Risorse Umane	Missioni e Programmi		1- 02	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Analisi e pianificazione delle azioni per migliorare il benessere organizzativo.	Miglioramento delle condizioni di lavoro e del benessere organizzativo percepito da parte dei dipendenti.	Stakeholder interni/ cittadini / Enti e istituzioni	1) Frequenza infortuni sul lavoro (peso 30%) 2) Contenzioso con i dipendenti (peso 30%) 3) partecipazione all'indagine sul Benessere Organizzativo (peso 30%) 4) azioni di sensibilizzazi	1) =<2021 2) =< 2021 3) => 2021 4) n. 2 riunioni/note di informazioni	

			one Indagine Benessere Organizzativo (peso 10%)	
--	--	--	---	--

Anno 2022	Obiettivo n. 44	Peso	100	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	<b>Cabina di regia del Segretario Generale</b>				
Responsabile	Ufficio Segreteria del Segretario Generale				
Linea Programmatica	Buona amministrazione	Missioni e Programmi		1 – 02	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
1. Attività di raccordo con gli uffici della segreteria generale per la definizione di direttive volte alla semplificazione degli atti amministrativi al monitoraggio delle attività dirigenziali 2. creazione di un archivio informatico e cartaceo dei Regolamenti e di tutti gli atti inerenti le competenze del Segretario Generale. 3. Aggiornamento Link Web Segretario Generale. 4. Controllo e Presidio delle attività Direzionali. 5. Gestione Reportistica del lavoro Agile e Referto generale	1.1 Garantire una attività di supporto operativo nel mutevole scenario delle competenze delle direzioni dell'Ente attraverso la predisposizione e la cura di direttive , conferenze , briefing e videoconferenza con verbalizzazione degli incontri 2.1. caricamento dati in piattaforma con gestione e archiviazione in cloud 3.1 Caricamento dati di aggiornamento tempestivi alla emanazione 4.1 predisposizione del memorandum giornaliero 5.1 Redazione Report generale e cura pubblicazione dati	Cittadini – organi istituzionali	1.2 numero di direttive conferenze verbalizzati (peso 20%) 2.2. N.atti Caricati(peso 20%) n.3.2 N aggiornamenti /atti da inserire(peso 20%) 4.2 report giornaliero(peso 20%) 5.2 Report mensile(peso 20%)	fatto/non fatto	

Anno 2022	Obiettivo n. 45	Peso	90	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	<b>Azioni per la legalità, trasparenza e anticorruzione</b>				
Responsabile	Servizi istituzionali, al cittadino, anticorruzione e trasparenza, U.R.P.				
Linea Programmatica	Buona amministrazione	Missioni e Programmi		<b>1 02</b>	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
<p>Aggiornamento P.T.P.C.T. 2022/2024</p> <p>Predisposizione proposte di deliberazioni e direttive attuative del Piano.</p>	<p>Mappatura dei rischi e misure collegate.</p> <p>Individuazione e sviluppo di misure ulteriori per la mitigazione del rischio corruzione.</p> <p>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 2022.</p> <p>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.</p> <p>Risultati grafici del monitoraggio da riportare nell'aggiornamento del PTPCT 2022.</p> <p>Predisposizione mappatura dei Rischi in attuazione del SIGECO Masterplan .</p>	<p>Cittadini – organi istituzionali – Comunità di pratiche</p>	<p><b>a)</b>Attuazione nel rispetto della tempistica richiesta</p> <p>(peso 15 %)</p>	<p><b>a)</b> conclusione entro il 31.12.2022</p>	

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. Implementazione sito con aggiornamenti costanti	Cittadini – organi istituzionali – Comunità di pratiche	n. azioni per l'implementazione della Comunità di pratiche (peso 15 %)	<b>b)</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 5%)	<b>c)</b> Garantire il costante aggiornamento piattaforma
Attuazione attività Protocollo d'intesa con Guardia di Finanza per favorire procedure di anticorruzione e rispetto della legalità	invio alla Guardia di Finanza di file report aggiornati con i dati relativi agli appalti dei lavori e delle forniture di beni e servizi di questa Città Metropolitana, affinché gli organi esterni possano effettuare verifiche di competenza.	Cittadini – organi istituzionali	F/NF (peso 15 %)	<b>d)</b> N. 4 report
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 Regolamenti del Consiglio Metropolitanano . 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 %)	<b>e)</b> Predisposizione bozza 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 10 %)	31.12.2022
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 15 %)	31.12.2022
Aggiornamento del Regolamento Accesso Civico Generalizzato	Adempimenti connessi alle attività di istruttoria dell'aggiornamento del Regolamento, per	cittadini/ istituzioni	F/NF (peso 15 %)	Entro il 31/12/2022

Anno 2022	Obiettivo n. 46	Peso	10	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	<b>Miglioramento sistema dei controlli</b>				
Responsabile	Servizi istituzionali, al cittadino, anticorruzione e trasparenza, U.R.P - Dirigente I Direzione - Dirigente II Direzione				
Linea Programmatica	Buona Amministrazione	Missioni e Programmi		1- 02	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Miglioramento del sistema dei controlli ( regolarità amministrativa e contabile, equilibri finanziari, controllo strategico, controllo di gestione, controllo sulla qualità dei servizi mappati, controllo sugli organismi partecipati) La I e la II Direzione attueranno le misure secondo le proprie competenze e daranno riscontro alla Segretaria Generale che coordina l'obiettivo.	Miglioramento dei controlli interni per verificare la loro corretta azione amministrativa, prevedendo adeguate soluzioni organizzative tra gli uffici coinvolti. L'analisi dei dati contribuirà a una corretta redazione del Referto annuale sui controlli da inviare alla Corte dei Conti	Cittadini /utenti	N. 1 Report sulle attività di analisi elaborate	31/12/2022	

Anno 2022	Obiettivo n. 47	Peso	100	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	<b>Attività di programmazione e controllo della performance</b>				
Responsabile	Servizio Programmazione, Organizzazione e Performance -Segretario Generale				
Linea Programmatica	Buona amministrazione	Missioni e Programmi		1 - 02	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Istruttoria degli atti di programmazione strategica amministrativa dell'Ente, di competenza della Segreteria Generale. Supportare gli Uffici nel controllo strategico	Relazioni e documenti per la programmazione ed il controllo strategico ( DUP - sezione di competenza della Segreteria Generale- , Stato d'attuazione dei programmi ) Coordinamento predisposizione dei documenti per il PIAO Predisposizione del Piano della Performance, Piano degli Obiettivi , POLA		1)Adozione atti di programmazione nel rispetto dei termini di legge (peso 10%) 2)pubblicazione delle	1)100% 2)Conclusione al 31/12/2022	

		Cittadini / stakeholder interni	relazioni e referti performance in A.T.; (peso 5%)	
Supportare gli Uffici nella rilevazione della qualità dei servizi.	Rilevazione della qualità dei servizi erogati, dei dati relativi alle pratiche avviate e concluse, il tempo medio di conclusione, il numero delle pratiche concluse con ritardo e la relativa motivazione.	Cittadini / stakeholder interni	Pubblicazione e Relazione qualità dei Servizi (peso 5%)	Conclusione al 31/12/2022
Sviluppo di programmi formativi per la conoscenza dei processi di cambiamento della P.A.	Riprogettazione del percorso formativo, compreso le parti attinenti la predisposizione del PIAO, concorrendo allo sviluppo delle attività finalizzate al consolidamento delle nuove modalità organizzative in corso di progressiva evoluzione. Gestione e Coordinamento di tutte le attività formative dei lavoratori per mantenere costantemente aggiornate le loro competenze.	Cittadini / stakeholder interni	1) % Partecipazione dei dipendenti alle attività formative. (15%) 2) Report attività	1) almeno 25% 2) Conclusione al 31/12/2022

	Conclusione formazione dei lavoratori neoassunti, utile a sostenere e sviluppare in loro il senso di appartenenza, le capacità e competenze		formative anno 2021 (peso 5%)	
Gestione e sviluppo del Ciclo di gestione della Performance dell'Ente, in ottemperanza alla normativa generale e ai regolamenti dell'Ente. Approfondimento normativo al fine di aggiornare i sistemi dell'Ente alle novità legislative . Supporto tecnico e amministrativo al Nucleo Indipendente di Valutazione.	Avvio e conclusione del processo di valutazione: predisposizione delle istruttorie e del database dedicato, assistenza alle direzioni, predisposizioni sintesi di valutazione per il Nucleo, predisposizione atti conclusivi, pubblicazione amministrazione trasparente.	Cittadini / stakeholder interni	Pubblicazioni e atti in A.T.; (peso 15%)	Conclusione al 31/12/2022
Supporto attività Delegazione Trattante. Quantificazione ed attribuzione permessi sindacali anno 2022. Supporto elezioni RSU 2022 Rilevazione triennale ARAN rappresentatività sindacale	Coordinamento attività e supporto parte pubblica nelle relazioni con le organizzazioni sindacali Implementazione link informativo sulle attività della D.T.	OO.SS.; RSU	F/NF (peso 10%)	31/12/2022
Coordinamento realizzazione interventi per la semplificazione e razionalizzazione organizzativa	Coordinamento e monitoraggio azioni di realizzazione o potenziamento banche dati e altri progetti di digitalizzazione e di semplificazione organizzativa dei servizi. Programmazione di azioni di semplificazione da inserire nel PIAO	Cittadini / stakeholder interni	1)Monitoraggio semestrale 2)Report annuale (peso 10%)	1)31/06/2022 2)31/12/2022

<p>Miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e dell'efficienza della P.A.  Promozione in generale di azioni di buone prassi per contrastare ogni forma di discriminazione e consolidamento delle politiche di di genere (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.</p>	<p>1) Predisposizione dei documenti per il PIAO (Piano triennale Azioni Positive)  2) Report Indagine Benessere Organizzativo anno 2021.  3)Attività di sensibilizzazione e avvio Indagine Ben. Org. 2022.  4)Supporto amministrativo al CUG.  5) Individuazione e sostegno alle azioni positive per la parità</p>	<p>Cittadini / stakeholder interni</p>	<p>1) Pubblic. indagine ben. Org. 2021; (peso 3% )  2)rilevazione 2022; ( peso2%)  3) Adozione Piano triennale Azioni Positive; (peso 5%)  4) Atti amministrativi/istituzionali a supporto attività del C.U.G. (peso 5% )</p>	<p>1) Pubblicazione entro il 31/3/2022  2) Conclusione al 31/12/2022  3) Entro il 28/02/2022  4) F/NF</p>
<p>Implementazione delle attività dell'Ufficio Europa</p>	<p>Data base delle partnership da avviare sul territorio metropolitano.  Attività di informazione e diffusione dei bandi regionali, nazionale ed europei per attrarre, utilizzare e gestire risorse utili a realizzare interventi che rispondano alle esigenze e alle peculiarità del territorio metropolitano.  Aggiornamento spazio del sito istituzionale dedicato</p>	<p>Cittadini, utenti , comuni</p>	<p>1) n. 1 database (peso 5%)  2)report informazione agli stakeholder (peso 10%)</p>	<p>1) entro il 31/12/2022  2) entro il 31/12/2022</p>

Anno 2022	Obiettivo n. 48	Peso	100	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	<b>Contratti e procedure d'appalto</b>				
Responsabile	Servizio Contratti				
Linea Programmatica	Buona amministrazione	Missioni e Programmi		1 - 02	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
<p>Fornire la necessaria collaborazione ai vari dirigenti dell'Ente nelle varie fasi di celebrazione delle gare d'appalto.</p> <p>Curare la predisposizione degli atti per la stipula</p> <p>Aggiornamento check list per stipula, in funzione della normativa            Aggiornamento regolamento dei contratti , in funzione della normativa            Aggiornamento regolamento albo fornitori Ente,            in funzione della normativa</p>	<p>Supporto operativo alle gare d'appalto -</p> <p>Linee guida sulle diverse procedure di appalto -</p> <p>Assistenza all'utilizzo del portale telematico gare</p> <p>Predisposizione report informatico dei contratti e delle scritture private .</p> <p>Predisposizione atti</p>	Cittadini - imprese	<p>1) n. Gare / n. Presenze del personale uff. Contratti (peso 40%)</p> <p>2) n. circolari e linee guida (peso 10%)</p> <p>3)n. di atti stipulati (peso 10%)</p>	<p>1) &gt;= 2</p> <p>2) &gt; =5</p> <p>3) report</p>	

<p>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</p>	<p>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.</p>	<p>Fornitori</p>	<p>n. report (peso 20%)</p>	<p>3 report di controllo su bandi ed avvisi</p>
<p>Monitorare le determinazioni a contrarre. Verifica presenza elementi essenziali di espressione di volontà dell'Ente</p>	<p>Attività di monitoraggio su determinazioni a contrarre con predisposizione di report</p>	<p>Cittadini imprese</p>	<p>n. report (peso 20%)</p>	<p>Predisposizione report quadrimestrali delle determinazioni a contrarre</p>

# **PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022**

## **I DIREZIONE**

### **AFFARI GENERALI E POLITICHE DI SVILUPPO ECONOMICO E CULTURALE**

#### **DIRIGENTE**

**Avv. Anna Maria Tripodo**

Anno 2022	Obiettivo n. 100	Peso	25	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Semplificazione e digitalizzazione dell'azione amministrativa dell'Ente <b>Obiettivo di performance organizzativa</b>				
Responsabile	Dirigente I Direzione - Avv. Anna Maria Tripodo				
Linea Programmatica	Buona amministrazione	Missioni e Programmi		1. 10	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Realizzare interventi per la semplificazione e la digitalizzazione dell'azione amministrativa, al fine di un miglioramento complessivo dell'efficienza e qualità servizi, con riduzione spesa e recupero risorse.	Diffusione della firma digitale per la sottoscrizione di tutti gli atti amministrativi e digitalizzazione degli archivi e dei protocolli documentali interni.	Comuni, Cittadini, Istituzioni	1) N. atti firmati digitalmente anche in fase istruttoria (peso 30%)  2) Digitalizzazione e archivi correnti per l'anno in corso e protocolli interni (peso 70%)	1) Almeno il 90% degli atti firmati digitalmente anche dai responsabili dell'istruttoria.  2) 100% degli atti archiviati su supporto digitale e uso di protocolli interni digitali.	

Anno 2022	Obiettivo n. 101	Peso	25	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	<b>Valorizzazione delle competenze delle Risorse Umane - Obiettivo di performance organizzativa</b>				
Responsabile	Dirigente I Direzione - Avv. Anna Maria Tripodo				
Linea Programmatica	Struttura Amministrativa e Risorse Umane	Missioni e Programmi		1 - 10	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Valorizzazione delle risorse umane, attraverso la condivisione di progetti formativi. Attività di formazione generale e specifica orientate al pieno coinvolgimento dei processi lavorativi.	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) n. ore di formazione annua pro capite (peso 70%)	1) => 30%  2) > 3 h procapite	

Anno 2022	Obiettivo n. 102	Peso	25	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Comunicazione integrata con il territorio metropolitano <b>Obiettivo di performance organizzativa</b>				
Responsabile	Dirigente I Direzione - Avv. Anna Maria Tripodo				
Linea Programmatica	Buona amministrazione	Missioni e Programmi		1 10	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Sviluppo delle relazioni con i cittadini, in forma singola ed associata, le imprese e le istituzioni per ottimizzare la trasparenza amministrativa e l'informazione.	Programmare e realizzare 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) Uso dei social media istituzionali (peso 30%) 2)	1) Almeno cinque comunicazioni per direzione  2) => 2021 a livello complessivo	

			Implementazione follower piattaforme istituzionali (peso 40%) 3) impatto sugli stakeholder coinvolti (peso 30%)	dell'Ente  3) Report finale
--	--	--	--	-----------------------------------

Anno 2022	Obiettivo n. 103	Peso	25	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	<b>Miglioramento condizioni del contesto lavorativo Obiettivo di performance organizzativa</b>				
Responsabile	Dirigente I Direzione - Avv. Anna Maria Tripodo				
Linea Programmatica	Risorse Umane	Missioni e Programmi		1 -10	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Analisi e pianificazione delle azioni per migliorare il benessere organizzativo.	Miglioramento delle condizioni di lavoro e del benessere organizzativo percepito da parte dei dipendenti.	Stakeholder interni/ cittadini / Enti e istituzioni	1) Frequenza infortuni sul lavoro (peso 30%) 2) Contenzioso con i dipendenti (peso 30%) 3) partecipazione all'indagine sul Benessere	1) =<2021 2) =< 2021 3) => 2021 4) n. 2 riunioni/note di informazioni	

			Organizzativo (peso 30%) 4) azioni di sensibilizzazione Indagine Benessere Organizzativo (peso 10%)	
--	--	--	--	--

Anno 2022	Obiettivo n. 104	Ambito operativo	Peso	5	Tipo obiettivo	Performance individuale
<b>Denominazione Obiettivo</b>	Funzionalità Uffici					
<b>Responsabile</b>	Dirigente I Direzione - Avv. Anna Maria Tripodo					
<b>Linea Programmatica</b>	Buona amministrazione			Missioni e Programmi		1 - 10
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso		
Affidamento del servizio di pulizia tramite adesione convenzione Consip ovvero avvio procedure di gara per l'affidamento del servizio con la stesura di un capitolato d'appalto adeguato alle normative CAM e dell'emergenza sanitaria da Covid-19.	Garantire la piena funzionalità degli uffici migliorandone le condizioni di pulizia e salubrità	Cittadini/ utenti/ dipendenti	Monitoraggio del rispetto dei termini della convenzione o del capitolato d'appalto con cadenza semestrale	N. 2 report annuali		

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n.105</i>	<i>Ambito operativo</i>	<i>Peso</i>	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	<i>Monitoraggio e gestione richieste risarcitorie stragiudiziali</i>				
<i>Responsabile</i>	Dirigente I Direzione - Avv. Anna Maria Tripodo				
<i>Linea Programmatica</i>	Buona amministrazione	<i>Missioni e Programmi</i>		<b>1 11</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>	
Assicurare un costante monitoraggio delle richieste risarcitorie stragiudiziali	Esame richieste e composizione bonaria	Cittadini – Utenti - Istituzioni	Richieste esaminate - Atti predisposti	Report annuale; comparazione richiesta/pagamento	

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n.106</i>	<i>Ambito operativo</i>	<i>Peso</i>	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	<i>Monitoraggio e gestione debiti fuori bilancio</i>				
<i>Responsabile</i>	Dirigente I Direzione - Avv. Anna Maria Tripodo				
<i>Linea Programmatica</i>	Buona amministrazione	<i>Missioni e Programmi</i>		<b>1 11</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>	
Assicurare un costante monitoraggio sulla formazione dei debiti fuori bilancio per il relativo finanziamento	Istruttoria e predisposizione atti di riconoscimento, ex art. 194 T.U.E.L.	Cittadini – Utenti - Istituzioni	Atti predisposti	Report annuale; comparazione condannatorio/pagamento	

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n. 107</i>	<i>Ambito operativo</i>	<i>Peso</i>	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	Allineamento dati del personale				
<i>Responsabile</i>	Dirigente I Direzione - Avv. Anna Maria Tripodo				
<i>Linea Programmatica</i>	Struttura amministrativa e risorse umane	<i>Missioni e Programmi</i>		<b>1 10</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>	
Allineamento dei dati del personale a missioni e programmi nel Bilancio 2023	Reimputazione dei dati del personale nei documenti contabili anche alla luce di eventuali nuove assunzioni.	Cittadini	Fatto / non fatto	Entro i termini di presentazione dei documenti contabili.	

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n 108</i>	<i>Ambito operativo</i>	<i>Peso</i>	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	<b>Attivazione Lavoro agile</b>				
<i>Responsabile</i>	Dirigente I Direzione - Avv. Anna Maria Tripodo				
<i>Linea Programmatica</i>	Buona amministrazione	<i>Missioni e Programmi</i>		<b>1 10</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>	
Redigere il modello di accordo individuale per la prestazione di attività lavorativa in modalità di Lavoro Agile	Favorire l'accesso alla modalità di Lavoro Agile attraverso l'accordo individuale per almeno il 30% del personale che lo richiede	Cittadini/ dipendenti	n. dipendenti dell'Ente/n. dipendenti richiedenti il lavoro agile	Dato monitorato	

Anno 2022	Obiettivo n.109	Ambito strategico	Peso	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	<b>Pianificazione assunzione personale Obiettivo strategico specifico del Dirigente</b>				
Responsabile	Dirigente I Direzione - Avv. Anna Maria Tripodo				
Linea Programmatica	Struttura amministrativa e risorse umane	Missioni e Programmi			<b>1 10</b>
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Pianificazione assunzioni per il triennio 2022- 2024	Attività preliminari per la definizione del Piano per l' assunzione di personale entro il <b>31/3/22</b>	Cittadini/utenti	4)Piano Fabbisogno del Personale (peso 20%) 5)Piano assunzionale (peso 20%) 6)Attivazione procedure concorsuali (peso 60%)	1) entro il 28.02.22  2) entro il 31.03.22  3) entro il 30.09.22	

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n.110</i>	<i>Ambito operativo</i>	<i>Peso</i>	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	Elaborazione dati risorse umane				
<i>Responsabile</i>	Dirigente I Direzione - Avv. Anna Maria Tripodo				
<i>Linea Programmatica</i>	Struttura amministrativa e risorse umane	<i>Missioni e Programmi</i>		<b>1 10</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>	
Attività di supporto alle strutture per l'elaborazione di dati, report e modelli relativi al personale dell'Ente	Facilitare l'attività della gestione del personale da parte delle strutture dell'Ente	Strutture interne dell'Ente	n. richieste / richieste evase	Dato monitorato	

<b>Anno 2021</b>	<i>Obiettivo n.111</i>	<i>Peso</i>	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>	
<i>Denominazione Obiettivo</i>	<b><i>Inclusione ed integrazione degli studenti universitari con disabilità</i></b>				
<i>Responsabile</i>	Dirigente I Direzione - Avv. Anna Maria Tripodo				
<i>Linea Programmatica</i>	Sviluppo Economico	<i>Missioni e Programmi</i>		<b>12 -02</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>	
Fornire il servizio di Assistenza all' Autonomia e Comunicazione per studenti universitari con disabilità	Garantire agli studenti disabili iscritti a corsi universitari l'assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione, ai fini dell'inclusione e dell'integrazione sociale	Cittadini Famiglie Associazioni ed Enti	n. studenti disabili richiedenti assistenza / n. assistiti	100%	

Anno 2022	Obiettivo n.112	Peso	10	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	<b>Organizzazione Concorso a carattere didattico/culturale rivolto a scuole di ogni ordine e grado. Organizzazione evento culturale Maggio dei Libri.</b>				
Responsabile	Dirigente I Direzione - Avv. Anna Maria Tripodo				
Linea Programmatica	Sviluppo Economico		Missioni e Programmi		<b>5 -02</b>
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Promozione, valorizzazione e divulgazione del patrimonio storico culturale ambientale attraverso lo studio e l'organizzazione di un concorso a premi a carattere didattico/culturale, rivolto alle scuole di ogni ordine e grado del territorio Metropolitano di Messina - A.S. 2022/23;</li> <li>Organizzazione e realizzazione evento culturale "Maggio dei Libri".</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Predisposizione bando concorso a carattere didattico/culturale rivolto alle scuole del territorio Metropolitano di Messina</li> <li>Realizzazione evento "Maggio dei Libri"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istituti scolastici</li> <li>Cittadini</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1)Predisposizione bando concorso (peso 10%)</li> <li>2)n. scuole coinvolte (peso 30%)</li> <li>3)n. libri da presentare (peso 40%)</li> <li>4)azioni promoz. totali (peso 20%)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) F/NF</li> <li>2) n. 5 scuole</li> <li>3) n. 8 pubblicazioni</li> <li>4) n. 10 azioni</li> </ul>	

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n.113</i>	<i>Peso</i>	<i>10</i>	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	<b>Divulgazione dei siti archeologici, dei cammini religiosi e percorsi naturalistici quali elementi di promozione turistica del territorio</b>				
<i>Responsabile</i>	Dirigente I Direzione - Avv. Anna Maria Tripodo				
<i>Linea Programmatica</i>	Sviluppo Economico		<i>Missioni e Programmi</i>		<b>7 - 01</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>	
Promozione turistica del territorio metropolitano attraverso la conoscenza del patrimonio archeologico e di località con alta valenza naturalistica e paesaggistica. Approfondimento di percorsi religiosi e cammini dedicati quali elemento di maggiore conoscenza turistica del territorio della provincia di Messina.	Informazione, conoscenza ed utilizzo dei siti archeologici, delle peculiarità panoramiche e naturalistiche, dei cammini religiosi per turisti e croceristi interessati al territorio metropolitano.	Cittadini, visitatori, aziende, operatori del settore	n. schede descrittive / n. documenti pubblicati su pagina Turismo sito istituzionale	Almeno 12 documenti (schede corredate con foto e link) con traduzione in lingua inglese	

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n.114</i>	<i>Peso</i>	<i>10</i>	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	<b>Miglioramento sistema dei controlli</b>				
<i>Responsabile</i>	Servizi istituzionali, al cittadino, anticorruzione e trasparenza, U.R.P Dirigente I Direzione, Dirigente II Direzione				
<i>Linea Programmatica</i>	Buona Amministrazione		<i>Missioni e Programmi</i>		<b>1- 11</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>	
Miglioramento del sistema dei controlli (regolarità amministrativa e contabile, equilibri finanziari, controllo strategico, controllo di gestione, controllo sulla qualità dei servizi mappati, controllo sugli organismi partecipati) La I e la II Direzione attueranno le misure secondo le proprie competenze e daranno riscontro alla Segretaria Generale che coordina l'obiettivo.	Miglioramento dei controlli interni per verificare la loro corretta azione amministrativa, prevedendo adeguate soluzioni organizzative tra gli uffici coinvolti. L'analisi dei dati contribuirà a una corretta redazione del Referto annuale sui controlli da inviare alla Corte dei Conti	Cittadini /utenti	N. 1 Report sulle attività di analisi elaborate	31/12/2022	

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022**

**II DIREZIONE**

**SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI**

**DIRIGENTE F.F.  
DOTT.SSA M.G. NULLI**

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n. 200</i>	<i>Peso</i>	25	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance organizzativa</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	Semplificazione e digitalizzazione dell'azione amministrativa dell'Ente <b>Obiettivo di performance organizzativa</b>				
<i>Responsabile</i>	Dirigente II Direzione – Avv. Anna Maria Tripodo				
<i>Linea Programmatica</i>	Buona amministrazione	<i>Missioni e Programmi</i>		<b>1 -03</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>	
Realizzare interventi per la semplificazione e la digitalizzazione dell'azione amministrativa, al fine di un miglioramento complessivo dell'efficienza e qualità servizi, con riduzione spesa e recupero risorse.	Diffusione della firma digitale per la sottoscrizione di tutti gli atti amministrativi e digitalizzazione degli archivi e dei protocolli documentali interni.	Comuni, Cittadini, Istituzioni	1) N. atti firmati digitalmente anche in fase istruttoria (peso 30%)  2) Digitalizzazione e archivi correnti per l'anno in corso e protocolli interni (peso 70%)	1) Almeno il 90% degli atti firmati digitalmente anche dai responsabili dell'istruttoria.  2) 100% degli atti archiviati su supporto digitale e uso di protocolli interni digitali.	

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n. 201</i>	<i>Peso</i>	25	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance organizzativa</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	<b>Valorizzazione delle competenze delle Risorse Umane - Obiettivo di performance organizzativa</b>				
<i>Responsabile</i>	Dirigente II Direzione – Avv. Anna Maria Tripodo				
<i>Linea Programmatica</i>	Struttura Amministrativa e Risorse Umane	<i>Missioni e Programmi</i>		<b>1 -03</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>	
Valorizzazione delle risorse umane, attraverso la condivisione di progetti formativi. Attività di formazione generale e specifica orientate al pieno coinvolgimento dei processi lavorativi.	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) n. ore di formazione annua pro capite (peso 70%)	1) => 30%  2) > 3 h procapite	

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n. 202</i>	<i>Peso</i>	25	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance organizzativa</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	Comunicazione integrata con il territorio metropolitano <b>Obiettivo di performance organizzativa</b>				
<i>Responsabile</i>	Dirigente II Direzione – Avv. Anna Maria Tripodo				
<i>Linea Programmatica</i>	Buona amministrazione	<i>Missioni e Programmi</i>		<b>1 -03</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>	
Sviluppo delle relazioni con i cittadini, in forma singola ed associata, le imprese e le istituzioni per ottimizzare la trasparenza amministrativa e l'informazione.	Programmare e realizzare 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) Uso dei social media istituzionali (peso 30%) 2) Implementazione follower piattaforme istituzionali (peso 40%) 3) impatto sugli stakeholder coinvolti (peso 30%)	1)Almeno cinque comunicazioni per direzione 2) => 2021 a livello complessivo dell'Ente 3) Report finale	

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n. 203</i>	<i>Peso</i>	25	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance organizzativa</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	<b>Miglioramento condizioni del contesto lavorativo</b>				
<i>Responsabile</i>	Dirigente II Direzione – Avv. Anna Maria Tripodo				
<i>Linea Programmatica</i>	Struttura Amministrativa e Risorse Umane	<i>Missioni e Programmi</i>		<b>1 -03</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>	
Analisi e pianificazione delle azioni per migliorare il benessere organizzativo.	Miglioramento delle condizioni di lavoro e del benessere organizzativo percepito da parte dei dipendenti.	Stakeholder interni/ cittadini / Enti e istituzioni	1) Frequenza infortuni sul lavoro (peso 30%) 2) Contenzioso con i dipendenti (peso 30%) 3) partecipazione all'indagine sul Benessere Organizzativo (peso 30%) 4) azioni di sensibilizzazione e Indagine Benessere Organizzativo (peso 10%)	1) =<2021 2) =< 2021 3) => 2021 4) n. 2 riunioni/note di informazioni	

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n.204</i>	<i>Peso</i>	5	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	<b>Sostenibilità ambientale</b>				
<i>Responsabile</i>	Dirigente II Direzione – Avv. Anna Maria Tripodo				

<i>Linea Programmatica</i>		<i>Missioni e Programmi</i>		<b>1-03</b>
Buona amministrazione/ politiche ecosostenibili		<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>			
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 proveniente da risorse sostenibili ( paper from responsible sources) e di cartucce di toner ecocompatibili</p>	Stakeholder interni, cittadini, imprese	<p>A. affidi e di appalti contenenti criteri CAM/totale affidi ed appalti espletati (peso 50%)</p> <p>B. 1) paper from responsible sources / carta acquistata (peso 25%) 2) cartucce ecocompatibili / cartucce di toner acquistati (peso 25%)</p>	<p>Indicatore A = 100% con Report finale</p> <p>Indicatori B 1) e 2) = 100% con Report finale</p>

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n.205</i>	<i>Peso</i>	<i>5</i>	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	<b>Dematerializzazione procedura economale</b>				
<i>Responsabile</i>	Dirigente II Direzione – Avv. Anna Maria Tripodo				
<i>Linea Programmatica</i>	Buona amministrazione , politiche ecosostenibili	<i>Missioni e Programmi</i>		<b>1 -03</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>	
Avvio digitalizzazione della procedure economale gestione del relativo flusso documentale su piattaforma Archi flow	Avviare la dematerializzazione della procedura economale cartacea	Stakeholder interni, cittadini, imprese	Pratiche in formato digitale concluse / pratiche complessive concluse (%)	50%	

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n.206</i>	<i>Peso</i>	<i>5</i>	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	Contabilità e Pagamento LL.PP.				
<i>Responsabile</i>	Dirigente II Direzione – Avv. Anna Maria Tripodo				
<i>Linea Programmatica</i>	Buona amministrazione	<i>Missioni e Programmi</i>		<b>1-03</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>	
Predisposizione dispositivi di pagamento LL.PP., previo controllo contabile dei documenti degli uffici tecnici.	Rispetto della normativa contabile in materia di LL.PP. e tracciabilità dei pagamenti	Cittadini/ Imprese	Tempo medio della predisposizione e della disposizione	20 gg	

Anno 2022	Obiettivo n. 207	Peso	6	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	<b>Monitoraggio consistenza debitoria dei Comuni della Città Metropolitana di Messina per mancato riversamento TEFA periodo 1 luglio 2020 / 30 novembre 2022 ed atti propedeutici al recupero del credito.</b>				
Responsabile	Dirigente II Direzione – Avv. Anna Maria Tripodo				
Linea Programmatica	Buona Amministrazione	Missioni e Programmi		1-04	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
<p>Monitoraggio dell'esposizione debitoria dei 108 Comuni che costituiscono la Città Metropolitana di Messina del tributo periodo (1 luglio 2020 / 30 novembre 2022)</p> <p>Trasmissione, tramite PEC, nel mese di dicembre 2022 dei solleciti di pagamento ai Comuni che al 30/11/2022 TEFA</p> <p>Inoltro della consistenza debitoria residua calcolata al 31/12 alla I Direzione Servizio Affari Legali per le azioni di recupero credito consequenziali</p>	Recupero TEFA non ancora introitato al 30 novembre 2022	Cittadini / Comuni	<p>1)n. Comuni monitorati/108 (peso 20%)</p> <p>2)n. solleciti di pagamento notificati (peso 30%)</p> <p>3) Assicurare l'avvio delle procedure legali per il il recupero coatto (peso 30%)</p> <p>4)monitoraggio delle procedure attivate (peso 10%)</p> <p>5) referto finale (peso 10%)</p>	<p>1) 108 Comuni monitorati (100%)</p> <p>2) 100% dei Comuni inadempienti al 30/11/22</p> <p>3) 100% avvio procedure</p> <p>4) monitoraggio dati al 30/09/2022</p> <p>5) 31/12/2022</p>	

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n. 208</i>	<i>Peso</i>	<i>5</i>	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	Verifica atti accertamento/impegno				
<i>Responsabile</i>	Dirigente II Direzione – Avv. Anna Maria Tripodo				
<i>Linea Programmatica</i>	Buona amministrazione	<i>Missioni e Programmi</i>		<b>1-03</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>	
Mantenimento di una tempistica soddisfacente nella regolarizzazione contabile degli atti di accertamento/ riscossione e impegno/pagamento	Monitoraggio verifica tempestività dei pagamenti e riscossioni	Cittadini/ imprese	1.Tempo medio di pagamento annuale 2022/ tempo medio di pagamento 2021 (peso 50%) 2.Tempo medio di riscossione anno 2022/tempo medio di riscossione anno 2021(peso 50%)	Valore ≤1 (degli indicatori 1 e 2)	

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n. 209</i>	<i>Peso</i>	5	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	<b>Aggiornamento e efficientamento dell'archivio "Fascicoli Mandati"</b>				
<i>Responsabile</i>	Dirigente II Direzione – Avv. Anna Maria Tripodo				
<i>Linea Programmatica</i>	Buona amministrazione	<i>Missioni e Programmi</i>		<b>1-03</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>	
Aggiornare l'archivio digitale "fascicoli Mandati" di recente istituzione eliminando le criticità emerse ed emergenti in fase di primo avviamento	Miglioramento della digitalizzazione della Direzione	Stakeholder interni, Comuni, Imprese	n. fascicoli digitali predisposti/ n. mandati emessi (%)	Indicatore = 100%	

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n. 210</i>	<i>Peso</i>	5	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	<b>Allineamento dati del personale nel PEG</b>				
<i>Responsabile</i>	Dirigente II Direzione – Avv. Anna Maria Tripodo				
<i>Linea Programmatica</i>	Buona amministrazione	<i>Missioni e Programmi</i>		<b>1-03</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>	
Allineamento delle risorse umane nel PEG	Aggiornamento allineamento delle risorse umane nel PEG	Cittadini/ organi politico-amministrativi/dipendenti	Aggiornamenti Peg effettuati /variazioni intervenute risorse umane dei Centri di Costo (%)	Indicatore = 100% con report semestrale	

Anno 2022	Obiettivo n. 211	Peso	5	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	<b>Applicazione del nuovo Canone Unico Patrimoniale</b>				
Responsabile	Dirigente II Direzione – Avv. Anna Maria Tripodo				
Linea Programmatica	Buon amministrazione	Missioni e Programmi		1 -04	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
A. Informare l'utenza circa le modifiche determinate dalla applicazione del CUP B. Applicare il nuovo sistema tariffario CUP a nuove e vecchie concessioni	A. Ridurre i disagi dell'utenza derivanti dalle modifiche intervenute B.1) Calcolare le tariffe CUP per le nuove istanze di concessioni 2) Aggiornare e convertire le vecchie tariffe Cosap nelle tariffe Cup per le concessioni preesistenti	Utenti Cittadini Enti	A. Campagna informativa rivolta all'utenza B.1) n. canoni Cup/n. istanze di concessione 2) n. canoni Cup / n. canoni annuali Cosap	A. <b>Uso</b> almeno due strumenti di comunicazione  B. Indicatori 1) = 1 2) = 1	

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n. 212</i>	<i>Peso</i>	5	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	Gestione spesa del personale				
<i>Responsabile</i>	Dirigente II Direzione – Avv. Anna Maria Tripodo				
<i>Linea Programmatica</i>	Buona amministrazione	<i>Missioni e Programmi</i>		<b>1-03</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>	
Programmazione della spesa del personale annuale e triennale. Monitoraggio della spesa del personale	Monitoraggio della spesa del personale per: 1. Il contenimento della spesa del personale 2. La verifica della sussistenza dei requisiti richiesti dalla normativa vigente per nuove assunzioni 3. verifica dei limiti dei Fondi del Salario Accessorio alla normativa vigente.	Stakeholder interni, Istituzioni	Report di monitoraggio punti 1,2 e 3.	Min. 4 Report su base trimestrale	

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n. 213</i>	<i>Peso</i>	5	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	Trasmissione telematica flussi economici				
<i>Responsabile</i>	Dirigente II Direzione – Avv. Anna Maria Tripodo				
<i>Linea Programmatica</i>	Buona amministrazione	<i>Missioni e Programmi</i>		<b>1-03</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>	
Aggiornamento continuo alle variazioni del sistema telematico di trasmissione dei flussi stipendiali gestione portale Unicredit	Ottimizzare la trasmissione dei flussi telematici relativi agli emolumenti attraverso la tesoreria, anche mediante l'adeguamento costante alle variazioni del sistema telematico di trasmissione apportate dal servizio di tesoreria	Stakeholder interni	Adeguamenti effettuati / variazioni sistema telematico intervenute (%)	100% con report mensili	

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n. 214</i>	<i>Peso</i>	5	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	<b>Gestione portale UNILAW</b>				
<i>Responsabile</i>	Dirigente II Direzione – Avv. Anna Maria Tripodo				
<i>Linea Programmatica</i>	Buona amministrazione	<i>Missioni e Programmi</i>		<b>1-03</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<b>Risultati Attesi</b>		<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>
Attuazione progressivo gestione portale regione Sicilia UNILAW per personale cessato		Aggiornamento gestione portale regione Sicilia UNILAW con i dati di tutto il personale cessato		Cittadini, organi politico-amministrativi	N. di aggiornamento portale effettuati/ N. di cessazioni del servizio nell'anno (%)
					Indicatore = 100% con report mensili

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n.215</i>	<i>Peso</i>	5	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	<b>Sicurezza e protezione dati ed archivi informatizzati</b>				
<i>Responsabile</i>	Dirigente II Direzione – Avv. Anna Maria Tripodo				
<i>Linea Programmatica</i>	Buona amministrazione	<i>Missioni e Programmi</i>		<b>1-03</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<b>Risultati Attesi</b>		<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>
Aggiornamento archivi informatizzati dipendenti e istituti finanziari e previdenziali Archiviazione su cloud degli archivi informatizzati gestiti in locale		A.Aggiornamento archivi dipendenti, istituti finanziari e previdenziali e di quiescenza conseguente informatizzazione procedure istruzione pratiche, B.Ottimizzazione della gestione degli archivi digitali, della sicurezza e della protezione dei dati : 1) Migrazione degli archivi da locale a		Stakeholder interni, dipendenti, Enti ed istituti finanziari	A. (%) n. pratiche digitalizzate / tot n. pratiche (peso 50%) B.1) archiviazione
					A.Indicatore = 100% B.1) Indicatore = fatto 2) Indicatore = report finale di verifica qualità degli standard raggiunti

	Cloud Ente 2) raggiungimento standard qualitativi archivio su cloud (connessione da remoto, definizione dei criteri di consultazione, protezione dati, copie di backup, )		in cloud fatto/ non fatto (peso 25%) 2) fatto /non fatto con report (peso 25%)	
--	---	--	--	--

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n.216</i>	<i>Peso</i>	<i>5</i>	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	<b>Applicazione CCNL 2019/2021</b>				
<i>Responsabile</i>	Dirigente II Direzione – Avv. Anna Maria Tripodo				
<i>Linea Programmatica</i>	Buona amministrazione	<i>Missioni e Programmi</i>		<b>1-03</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>	
Applicazione nuovo CCNL 2019/2021 e adeguamento fondo risorse decentrate personale non dirigente	Adeguamento A.= istituti economici contrattuali B.= fondo Dipendenti alle novità introdotte dal CCNL anno 2019/2021	dipendenti	A)fatto/non fatto (peso 50%) B) Fatto/Non fatto (peso 50%)	Indicatori A e B = fatto	

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n. 217</i>	<i>Peso</i>	<i>5</i>	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	Allineamento tabelle finanziarie				
<i>Responsabile</i>	Dirigente II Direzione – Avv. Anna Maria Tripodo				
<i>Linea Programmatica</i>	Buona amministrazione, trasparenza	<i>Missioni e Programmi</i>		<b>1-03</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>	
Aggiornamento tabelle finanziarie procedure stipendi  Adeguamento allegato “spese del personale”	A. Allineamento delle tabelle di collegamento della gestione economica e finanziaria ai centri di costo del PEG e aggiornamento in relazione alle variazioni delle risorse umane agli stessi centri di costo assegnati  B. adeguamento stanziamenti dell'allegato spesa del personale alle variazioni	Ente, istituzioni, Dipendenti	A.N. Aggiornamento tabelle /n. variazioni risorse umane centri di costo (peso 50% B.N. Adeguamenti allegato SdP/Variazioni Risorse umane centri di costo (peso 50%)	A = 100% B = 100%	

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n. 218</i>	<i>Peso</i>	<i>10</i>	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	<b>Cura delle attività connesse al Si. Ge. Co. Obiettivo strategico specifico del Dirigente</b>				
<i>Responsabile</i>	Dirigente II Direzione – Avv. Anna Maria Tripodo				
<i>Linea Programmatica</i>	Buona amministrazione	<i>Missioni e Programmi</i>		<b>1-03</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>	
Presidio circuito finanziario relativo all'attuazione del Si.Ge.Co. in ordine alle risorse del Patto Accertamenti e certificazioni dei pagamenti certificabili ( SS.AA..LL. e Stati Finali )	Garantire la corretta regolarità delle spese presentate a valere sul Patto	EE.LL., imprese	n. certificazioni esecutività dei pagamenti/ n. pagamenti certificabili	100%	

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n. 219</i>	<i>Peso</i>	<i>5</i>	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	<b>Dematerializzazione procedure cartacee / efficientamento procedure digitali</b>				
<i>Responsabile</i>	Dirigente II Direzione – Avv. Anna Maria Tripodo				
<i>Linea Programmatica</i>	Buona Amministrazione	<i>Missioni e Programmi</i>		<b>1 -03</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>	
Verificare la sussistenza di procedure cartacee interne ed esterne della Direzione ed Individuare le possibili azioni da approntare per dematerializzarle  Verificare la sussistenza di eventuali criticità nelle procedure già dematerializzate ed individuare le possibili azioni necessarie alla loro eliminazione	a) avviare la dematerializzazione delle procedure ancora cartacee.  b) Favorire l'efficientamento delle procedure dematerializzate.	Cittadini Utenti Dipendenti Enti e istituzioni	1. Censimento procedure cartacee in uso. (peso 20%) 2. piano di ottimizzazione delle procedure cartacee in uso (peso 30%). 3.avvio conversione	1) 30 aprile 2022 2) 30 settembre 2022 3) >= 80 % 4) >= 80%	

			delle stesse (peso 30%). 4. % risoluzione criticità segnalate.	
--	--	--	---	--

Anno 2022	Obiettivo n. 220	Peso	5	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	<b>Conservazione /dematerializzazione degli archivi cartacei esistenti</b>				
Responsabile	Dirigente II Direzione – Avv. Anna Maria Tripodo				
Linea Programmatica	Buona Amministrazione	Missioni e Programmi			1-03
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
<p>Piano di sfolgimento e riordino degli archivi esistenti nella Direzione ai fini della ottimizzazione della gestione degli stessi anche in previsione di una loro eventuale digitalizzazione .</p> <p>Costituzione di un gruppo di lavoro anche interdirezionale (esponenti della Direzione competente in materia di Archivi; storico di deposito e corrente , nonché in materia di conversione digitale e conservazione degli stessi, ( V Direzione Sistemi Informatici )</p>	<p>A.Censire gli archivi cartacei esistenti</p> <p>B.Definire le azioni necessarie al loro effettivo sfolgimento, all’ottimizzazione della loro conservazione e consultazione</p> <p>C.Predisporre un piano di conversione digitale di uno o più archivi correnti esistenti nella Direzione fissando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●Ordine di priorità nella scansione</li> <li>●tipologia di atti da scansionare per tipo fascicolo</li> <li>●criteri di ricerca e indicizzazione dei file</li> <li>●criteri di accesso e consultazione dei file</li> <li>●eventuali criteri di accorpamento ad altri archivi</li> </ul>	Cittadini Utenti Dipendenti	<p>1.Censimento degli archivi esistenti nella II Direzione (peso 20%)</p> <p>2.N. partecipazioni alle riunioni del gruppo di lavoro totale convocazioni (peso 20%)</p> <p>3.prdisposizione piano di sfolgimento e riordino (fatto/non fatto) ( peso 30%)</p> <p>4.predisposizione piano dei criteri di</p>	<p>1.Indicatore = entro il 31 maggio 2022</p> <p>2.n.riunioni &gt;= 3</p> <p>3.fatto</p> <p>4. fatto per almeno il 50% degli archivi selezionati sul totale esistente.</p>	

			conversione digitale (fatto / non fatto) (peso 30%).	
--	--	--	--	--

Anno 2022	Obiettivo n. 221	Peso	9	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	<b>Miglioramento sistema dei controlli</b>				
Responsabile	Servizi istituzionali, al cittadino, anticorruzione e trasparenza, U.R.P Dirigente I Direzione, Dirigente II Direzione				
Linea Programmatica	Buona Amministrazione	Missioni e Programmi		1 -03	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Miglioramento del sistema dei controlli (regolarità amministrativa e contabile, equilibri finanziari, controllo strategico, controllo di gestione, controllo sulla qualità dei servizi mappati, controllo sugli organismi partecipati) La I e la II Direzione attueranno le misure secondo le proprie competenze e daranno riscontro alla Segretaria Generale che coordina l'obiettivo.	Miglioramento dei controlli interni per verificare la loro corretta azione amministrativa, prevedendo adeguate soluzioni organizzative tra gli uffici coinvolti. L'analisi dei dati contribuirà a una corretta redazione del Referto annuale sui controlli da inviare alla Corte dei Conti	Cittadini /utenti	N. 1 Report sulle attività di analisi elaborate	31/12/2022	

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022**

**III DIREZIONE  
VIABILITA' METROPOLITANA**

**DIRIGENTE F.F.  
ING. A. CHIOFALO**

Anno 2022	Obiettivo n. 300	Peso	25	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Semplificazione e digitalizzazione dell'azione amministrativa dell'Ente <b>Obiettivo di performance organizzativa</b>				
Responsabile	<b>Dirigente III Direzione – dott. Salvo Puccio (ad interim)</b>				
Linea Programmatica	Buona amministrazione	Missioni e Programmi		10 -05	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Realizzare interventi per la semplificazione e la digitalizzazione dell'azione amministrativa, al fine di un miglioramento complessivo dell'efficienza e qualità servizi, con riduzione spesa e recupero risorse.	Diffusione della firma digitale per la sottoscrizione di tutti gli atti amministrativi e digitalizzazione degli archivi e dei protocolli documentali interni.	Comuni, Cittadini, Istituzioni	1) N. atti firmati digitalmente anche in fase istruttoria (peso 30%)  2) Digitalizzazione e archivi correnti per l'anno in corso e protocolli interni (peso 70%)	1) Almeno il 90% degli atti firmati digitalmente anche dai responsabili dell'istruttoria.  2) 100% degli atti archiviati su supporto digitale e uso di protocolli interni digitali.	

Anno 2022	Obiettivo n. 301	Peso	25	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	<b>Valorizzazione delle competenze delle Risorse Umane - Obiettivo di performance organizzativa</b>				
Responsabile	<b>Dirigente III Direzione – dott. Salvo Puccio (ad interim)</b>				
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 di progetti formativi. Attività di formazione generale e specifica orientate al pieno coinvolgimento dei processi lavorativi.	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) n. ore di formazione annua pro capite (peso 70%)	1) => 30%  2) > 3 h procapite	

Anno 2022	Obiettivo n. 302	Peso	25	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	<b>Comunicazione integrata con il territorio metropolitano Obiettivo di performance organizzativa</b>				
Responsabile	<b>Dirigente III Direzione – dott. Salvo Puccio (ad interim)</b>				
Linea Programmatica	Buona amministrazione	Missioni e Programmi		10 -05	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Sviluppo delle relazioni con i cittadini, in forma singola ed associata, le imprese e le istituzioni per ottimizzare la trasparenza amministrativa e l'informazione.	Programmare e realizzare 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) Uso dei social media istituzionali (peso 30%) 2)	1) Almeno cinque comunicazioni per direzione  2) => 2021 a livello complessivo	

			Implementazione follower piattaforme istituzionali (peso 40%) 3) impatto sugli stakeholder coinvolti (peso 30%)	dell'Ente  3) Report finale
--	--	--	--	-----------------------------------

Anno 2022	Obiettivo n. 303	Peso	25	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	<b>Miglioramento condizioni del contesto lavorativo</b>				
Responsabile	<b>Dirigente III Direzione – dott. Salvo Puccio (ad interim)</b>				
Linea Programmatica	Risorse Umane	Missioni e Programmi		<b>10 -05</b>	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Analisi e pianificazione delle azioni per migliorare il benessere organizzativo.	Miglioramento delle condizioni di lavoro e del benessere organizzativo percepito da parte dei dipendenti.	Stakeholder interni/ cittadini / Enti e istituzioni	1) Frequenza infortuni sul lavoro (peso 30%) 2) Contenzioso con i dipendenti (peso 30%) 3) partecipazione all'indagine sul Benessere	1) =<2021 2) =< 2021 3) => 2021 4) n. 2 riunioni/note di informazioni	

			Organizzativo (peso 30%) 4) azioni di sensibilizzazione Indagine Benessere Organizzativo (peso 10%)	
--	--	--	--	--

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n. 304</i>	<i>Ambito operativo</i>	<i>Peso</i>	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	<b>Interventi viabilità con Fondi Fas e Patti per lo sviluppo</b>				
<i>Responsabile</i>	<b>Dirigente III Direzione – dott. Salvo Puccio (ad interim)</b>				
<i>Linea Programmatica</i>	Viabilità			<i>Missioni e Programmi</i>	<b>10 05</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>	
Monitoraggio e controllo sulle progettualità interne all'Ente. Interventi viabilità secondaria con fondi FAS - APQ, fondi "Patto per lo sviluppo della Città Metropolitana di Messina", fondi "Patto per lo sviluppo della Sicilia" e fondi MIT.	Rispetto del crono programma sia in termini di spesa che della tempistica nella realizzazione delle opere.	Istituzioni, cittadini, organizzazioni e utenti della strada	Report sulle verifiche effettuate	Rispondenza della realizzazione delle opere al crono programma.	

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n. 305</i>	<i>Ambito strategico</i>	<b>Peso</b>	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	<b>Aggiornamento stato viabilità</b>				
<i>Responsabile</i>	<b>Dirigente III Direzione – dott. Salvo Puccio (ad interim)</b>				
<i>Linea Programmatica</i>	Viabilità			<i>Missioni e Programmi</i>	<b>10 05</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>	
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%	

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n . 306</i>	<i>Peso</i>	<b>55</b>	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	<b>Piano attuazione interventi sulla viabilità metropolitana Obiettivo strategico specifico del Dirigente</b>				
<i>Responsabile</i>	<b>Dirigente III Direzione – dott. Salvo Puccio (ad interim)</b>				
<i>Linea Programmatica</i>	Viabilità			<i>Missioni e Programmi</i>	<b>10 05</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>	
Piano attuazione interventi sulla viabilità metropolitana in relazione ai principali programmi di finanziamento Regionali e Nazionali	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 15%)	Entro il 31/12/2022	

	<p>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.</p>	<p>Cittadini/ imprese / comuni</p>	<p>Rispetto del cronoprogramma (peso 15%)</p>	<p>Entro il 31/12/2022</p>
	<p>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</p>	<p>Cittadini/ imprese / comuni</p>	<p>Rispetto del cronoprogramma (peso 20%)</p>	<p>1) 31/08/2022 per gli interventi non soggetti a parere VIA o VINCA 2) 31/12/2022 per gli interventi soggetti a pareri VIA o VINCA</p>
	<p>PNRR: Attività di programmazione degli interventi sostenibili per la valorizzazione del patrimonio pubblico finanziabili</p>	<p>Cittadini/ imprese / comuni</p>	<p>Report (peso 20%)</p>	<p>Entro il 31/12/2022</p>

Cessione Pista Ciclabile al Comune di Messina (tratto competenza Comunale)	Programmazione e definizione lavori per la cessione al Comune di Messina	Cittadini/ imprese / comuni	Cronoprogram ma lavori (peso 15%)	Entro il 31/12/2022
Programma Ciclovía (MIT)	Monitoraggio e verifica progettazione esecutiva	Cittadini/ imprese / comuni	cronoprogram ma (peso 15%)	Entro il 31/12/2022

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022**

**IV DIREZIONE  
SERVIZI TECNICI GENERALI**

**DIRIGENTE F.F.  
DOTT. B. PRIVITERA**

Anno 2022	Obiettivo n. 400	Peso	25	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Semplificazione e digitalizzazione dell'azione amministrativa dell'Ente <b>Obiettivo di performance organizzativa</b>				
Responsabile	IV Direzione – dott. Salvo Puccio (ad interim)				
Linea Programmatica	Buona amministrazione	Missioni e Programmi		1- 06	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Realizzare interventi per la semplificazione e la digitalizzazione dell'azione amministrativa, al fine di un miglioramento complessivo dell'efficienza e qualità servizi, con riduzione spesa e recupero risorse.	Diffusione della firma digitale per la sottoscrizione di tutti gli atti amministrativi e digitalizzazione degli archivi e dei protocolli documentali interni.	Comuni, Cittadini, Istituzioni	1) N. atti firmati digitalmente anche in fase istruttoria (peso 30%)  2) Digitalizzazione e archivi correnti per l'anno in corso e protocolli interni (peso 70%)	1) Almeno il 90% degli atti firmati digitalmente anche dai responsabili dell'istruttoria.  2) 100% degli atti archiviati su supporto digitale e uso di protocolli interni digitali.	

Anno 2022	Obiettivo n. 401	Peso	25	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	<b>Valorizzazione delle competenze delle Risorse Umane - Obiettivo di performance organizzativa</b>				
Responsabile	IV Direzione – dott. Salvo Puccio (ad interim)				
Linea Programmatica	Struttura Amministrativa e Risorse Umane	Missioni e Programmi		<b>1- 06</b>	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Valorizzazione delle risorse umane, attraverso la condivisione di progetti formativi. Attività di formazione generale e specifica orientate al pieno coinvolgimento dei processi lavorativi.	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) n. ore di formazione annua pro capite (peso 70%)	1) => 30%  2) > 3 h procapite	

Anno 2022	Obiettivo n. 402	Peso	25	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Comunicazione integrata con il territorio metropolitano <b>Obiettivo di performance organizzativa</b>				
Responsabile	IV Direzione – dott. Salvo Puccio (ad interim)				
Linea Programmatica	Buona amministrazione	Missioni e Programmi		<b>1 06</b>	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Sviluppo delle relazioni con i cittadini, in forma singola ed associata, le imprese e le istituzioni per ottimizzare la trasparenza amministrativa e	Programmare e realizzare interventi di comunicazione sulle attività e funzioni svolte dalle strutture operative dell'Ente per un maggiore coinvolgimento dei cittadini e dei	Comuni, Cittadini, Istituzioni	1) Uso dei social media istituzionali (peso 30%) 2)	1) Almeno cinque comunicazioni per direzione  2) => 2021 a livello complessivo	

l'informazione.	Comuni del territorio metropolitano		Implementazione follower piattaforme istituzionali (peso 40%) 3) impatto sugli stakeholder coinvolti (peso 30%)	dell'Ente  3) Report finale
-----------------	-------------------------------------	--	---	-----------------------------------

Anno 2022	Obiettivo n. 403	Peso	25	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	<b>Miglioramento condizioni del contesto lavorativo</b>				
Responsabile	IV Direzione – dott. Salvo Puccio (ad interim)				
Linea Programmatica	Struttura Amministrativa e Risorse Umane	Missioni e Programmi		1- 06	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Analisi e pianificazione delle azioni per migliorare il benessere organizzativo.	Miglioramento delle condizioni di lavoro e del benessere organizzativo percepito da parte dei dipendenti.	Stakeholder interni/ cittadini / Enti e istituzioni	1) Frequenza infortuni sul lavoro (peso 30%) 2) Contenzioso con i dipendenti (peso 30%) 3) partecipazione all'indagine sul Benessere Organizzativo	1) =<2021 2) =< 2021 3) => 2021 4) n. 2 riunioni/note di informazioni	

			o (peso 30%) 4) azioni di sensibilizzazione Indagine Benessere Organizzativo (peso 10%)	
--	--	--	--	--

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n.404</i>	<i>Peso</i>	<i>15</i>	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	<b>Programmazione interventi edilizia (fondi CIPE, PNRR...)</b>				
<i>Responsabile</i>	IV Direzione – dott. Salvo Puccio (ad interim)				
<i>Linea Programmatica</i>	Edilizia Metropolitana	<i>Missioni e Programmi</i>			<b>1 -06</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>	
Interventi a valere sulle risorse finanziarie extra bilancio	Attività di programmazione degli interventi sostenibili da effettuare in relazione alle risorse rese disponibili dai vari programmi (PNRR, Cipe, Decreti regionali etc) -	Cittadini, Comuni	Rispetto della tempistica prevista	Fatto/non fatto	

Anno 2022	Obiettivo n.405	Peso	35	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	<b>Sicurezza edifici scolasti e di proprietà Obiettivo strategico del Dirigente</b>				
Responsabile	IV Direzione – dott. Salvo Puccio (ad interim)				
Linea Programmatica	Edilizia Metropolitana	Missioni e Programmi		<b>1 -06</b>	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Assicurare le condizioni di manutenzione ordinaria e straordinaria di adeguamento e messa in sicurezza e fruibilità degli immobili di proprietà adibiti a servizi ed II.SS.	Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria	Utenti/ cittadini	Fatto/non fatto (peso 50%)	Attuazione interventi – report conclusivo	
Ricognizione interventi in relazione alle risorse assegnate	Partecipazione ai bandi di finanziamento e ottenuto il finanziamento attivazione procedure di appalto	Utenti/ cittadini	Fatto/non fatto (peso 50%)	Report conclusivo	

Anno 2022	Obiettivo n. 406	Peso	15	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	<b>Razionalizzazione dei contributi per la gestione degli edifici scolastici – attuazione del regolamento</b>				
Responsabile	IV Direzione – dott. Salvo Puccio (ad interim)				
Linea Programmatica	Edilizia Metropolitana	Missioni e Programmi		<b>1 -06</b>	
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 L. 23/96	Pianificazione annuale delle spese indispensabili da sostenere, anche conducenti alla razionalizzazione dei nuovi indirizzi scolastici, per una organica e razionale distribuzione fra le diverse II.SS.	Utenti/ cittadini	Report semestrale e conclusivo	Fatto/non fatto	

Anno 2022	Obiettivo n.407	Peso	15	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	<b>Aggiornamento dati catastali</b>				
Responsabile	IV Direzione – dott. Salvo Puccio (ad interim)				
Linea Programmatica	Edilizia Metropolitana	Missioni e Programmi		<b>1-06</b>	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Aggiornamento inventario con dati catastali verificati anche attraverso visure presso la conservatoria	Individuazione criticità	Utenti/ cittadini	Schede verificate	Report conclusivo	

Anno 2022	Obiettivo n. 408	Peso	25	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	<b>Viabilità delle strade provinciali – mantenimento delle condizioni di sicurezza</b>				
Responsabile	IV Direzione – dott. Salvo Puccio (ad interim)				
Linea Programmatica	Viabilità	Missioni e Programmi		<b>11 -01</b>	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Emergenza Neve: aggiornamento pianificazione e procedure interne	Aggiornamento Piano	Utenti della strada/ Comunità locali	Aggiornamento Piano (peso 20%)	<b>100%</b>	
Primi interventi di sistemazione delle apparecchiature di comunicazione radio in emergenza della Città Metropolitana di Messina	Attuazione		Affidamento esecuzione (peso 20%)	<b>100%</b>	

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 (peso 20%)	<b>100%</b>
Statistica rilevazioni territoriali	Rilevazioni territoriali		Questionari su piattaforma online (peso 20%)	<b>100%</b>
Realizzazione di banca dati infrastrutture stradali ponti e viadotti sulla viabilità principale di competenza della Città Metropolitana, sulla base della documentazione esistente, da inserire in intranet	Realizzazione banca dati		Database online (peso 20%)	<b>100%</b>

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022**

**V DIREZIONE  
AMBIENTE E PIANIFICAZIONE**

**DIRIGENTE F.F.  
ARCH. R. SIRACUSANO**

Anno 2022	Obiettivo n. 500	Peso	25	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Semplificazione e digitalizzazione dell'azione amministrativa dell'Ente <b>Obiettivo di performance organizzativa</b>				
Responsabile	Dirigente V Direzione – dott. Salvo Puccio				
Linea Programmatica	Buona amministrazione	Missioni e Programmi		8-01	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Realizzare interventi per la semplificazione e la digitalizzazione dell'azione amministrativa, al fine di un miglioramento complessivo dell'efficienza e qualità servizi, con riduzione spesa e recupero risorse.	Diffusione della firma digitale per la sottoscrizione di tutti gli atti amministrativi e digitalizzazione degli archivi e dei protocolli documentali interni.	Comuni, Cittadini, Istituzioni	1) N. atti firmati digitalmente anche in fase istruttoria (peso 30%)  2) Digitalizzazione e archivi correnti per l'anno in corso e protocolli interni (peso 70%)	1) Almeno il 90% degli atti firmati digitalmente anche dai responsabili dell'istruttoria.  2) 100% degli atti archiviati su supporto digitale e uso di protocolli interni digitali.	

Anno 2022	Obiettivo n. 501	Peso	25	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	<b>Valorizzazione delle competenze delle Risorse Umane - Obiettivo di performance organizzativa</b>				
Responsabile	Dirigente V Direzione – dott. Salvo Puccio				
Linea Programmatica	Struttura Amministrativa e Risorse Umane	Missioni e Programmi		<b>8 -01</b>	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Valorizzazione delle risorse umane, attraverso la condivisione di progetti formativi. Attività di formazione generale e specifica orientate al pieno coinvolgimento dei processi lavorativi.	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) n.° ore di formazione annua pro capite (peso 70%)	1) => 30%  2) > 3 h procapite	

Anno 2022	Obiettivo n. 502	Peso	25	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	Comunicazione integrata con il territorio metropolitano <b>Obiettivo di performance organizzativa</b>				
Responsabile	Dirigente V Direzione – dott. Salvo Puccio				
Linea Programmatica	Buona amministrazione	Missioni e Programmi			<b>8 -01</b>
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Sviluppo delle relazioni con i cittadini, in forma singola ed associata, le imprese e le istituzioni per ottimizzare la trasparenza amministrativa e l'informazione.	Programmare e realizzare 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) Uso dei social media istituzionali (peso 30%) 2) Implementazione follower piattaforme istituzionali (peso 40%) 3) impatto sugli stakeholder coinvolti (peso 30%)	1) Almeno cinque comunicazioni per direzione 2) => 2021 a livello complessivo dell'Ente 3) Report finale	

Anno 2022	Obiettivo n. 503	Peso	25	Tipo obiettivo	Performance organizzativa
Denominazione Obiettivo	<b>Miglioramento condizioni del contesto lavorativo</b>				
Responsabile	Dirigente V Direzione – dott. Salvo Puccio				
Linea Programmatica	Risorse Umane	Missioni e Programmi		8 -01	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Analisi e pianificazione delle azioni per migliorare il benessere organizzativo.	Miglioramento delle condizioni di lavoro e del benessere organizzativo percepito da parte dei dipendenti.	Stakeholder interni/ cittadini / Enti e istituzioni	1) Frequenza infortuni sul lavoro (peso 30%) 2) Contenzioso con i dipendenti (peso 30%) 3) partecipazione all'indagine sul Benessere Organizzativo (peso 30%) 4) azioni di sensibilizzazione Indagine Benessere Organizzativo (peso 10%)	1) =<2021 2) =< 2021 3) => 2021 4) n. 2 riunioni/note di informazioni	

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n. 504</i>	<i>Peso</i>	<i>10</i>	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	<b>Patto per lo sviluppo della Città Metropolitana</b>				
<i>Responsabile</i>	Dirigente V Direzione – dott. Salvo Puccio				
<i>Linea Programmatica</i>	Pianificazione territoriale	<i>Missioni e Programmi</i>		<b>8 -01</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>	
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	

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n. 505</i>	<i>Peso</i>	<i>5</i>	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	<b>Riqualificazione Periferie Urbane</b>				
<i>Responsabile</i>	Dirigente V Direzione – dott. Salvo Puccio				
<i>Linea Programmatica</i>	Pianificazione territoriale	<i>Missioni e Programmi</i>		<b>8 -01</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>	
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	Rispetto della tempistica prevista	Monitoraggio semestrale	

Anno 2022	Obiettivo n. 506	Peso	5	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	<b>Piano Strategico Metropolitan</b>				
Responsabile	Dirigente V Direzione – dott. Salvo Puccio				
Linea Programmatica	Pianificazione territoriale	Missioni e Programmi		<b>8-01</b>	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Piano Strategico Metropolitan	Approvazione del Piano Strategico Metropolitan	Istituzioni, cittadini, associazioni di categoria	Predisposizione e dell'atto di approvazione	31/12/2022	

Anno 2022	Obiettivo n.507	Peso	5	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	<b>Piano Urbano per la mobilità sostenibile</b>				
Responsabile	Dirigente V Direzione – dott. Salvo Puccio				
Linea Programmatica	Pianificazione territoriale	Missioni e Programmi		<b>8-01</b>	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Piano Urbano per la Mobilità Sostenibile	Adozione del PUMS	Comunità Metropolitana	Predisposizione dell'atto di adozione	31/12/2022	

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n.508</i>	<i>Peso</i>	<i>15</i>	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	<b>Interventi PNRR Obiettivo Strategico Dirigente</b>				
<i>Responsabile</i>	Dirigente V Direzione – dott. Salvo Puccio				
<i>Linea Programmatica</i>	Pianificazione territoriale	<i>Missioni e Programmi</i>		<b>8-01</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>	
Investimento fondi che arriveranno nell'ambito del programma Next generation Eu - PNRR	Attività di programmazione degli interventi sostenibili per la valorizzazione del patrimonio pubblico	Cittadini, Comuni	Rispetto della tempistica prevista	31/12/2022	
	Programma innovativo nazionale per la qualità dell'abitare	Cittadini	Espletamento procedure di gara con OGV (obbligazioni giuridicamente vincolanti)	Fatto/non fatto	

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n. 509</i>	<i>Peso</i>	<i>10</i>	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	<b>Sicurezza nei luoghi di lavoro</b>				
<i>Responsabile</i>	Dirigente V Direzione – dott. Salvo Puccio				
<i>Linea Programmatica</i>	Struttura amministrativa e risorse umane	<i>Missioni e Programmi</i>			<b>1 - 06</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>	
Garantire livelli di conoscenza e informazioni per i lavoratori addetti alle attività con rischio specifico e alle emergenze	Attuazione di azioni di formazione e informazione, in coordinamento con l'Ufficio unico della Formazione, finalizzate all'aggiornamento delle conoscenze in materia di rischio specifico ed emergenze	Dipendenti dei Servizi operativi	Numero dei lavoratori informati / numero delle azioni di informazioni.	Informazione al 100% dei lavoratori sulle principali procedure di sicurezza	
Verifica e aggiornamento della documentazione presente nel Documento di Valutazione dei Rischi	Aggiornamento delle misure di prevenzione e protezione previste e adeguamento dei livelli di sicurezza da attuare	Cittadini/ dipendenti	1) Numero delle misure di prevenzione; 2) numero delle misure di protezione	1) almeno 5 2) almeno 5	
Sorveglianza sanitaria del personale e adempimento controlli sanitari periodici	Attuazione della normativa prevista dal D.Lgs. 81/08 in materia di tutela della salute dei lavoratori art. 41 d.lgs. 81/08	Dipendenti in attività a rischio specifico	Numero delle visite mediche e specialistiche su personale a rischio specifico	80% dei dipendenti a rischio specifico	

Anno 2022	Obiettivo n. 510	Peso	5	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	<b>Digitalizzazione e semplificazione</b>				
Responsabile	Dirigente V Direzione – dott. Salvo Puccio				
Linea Programmatica	Buona amministrazione	Missioni e Programmi			<b>1-08</b>
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Piano triennale della informatizzazione della Città Metropolitana di Messina, conforme alle linee guida AGID 2022-2024	Aggiornamento del Piano delle azioni digitali per promuovere la trasformazione digitale dell'Ente	Stakeholder interni, cittadini, imprese	Aggiornamento piano triennale	31/12/2022	

Anno 2022	Obiettivo n.511	Peso	5	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	<b>Realizzazione piattaforma telematica per strumenti di programmazione</b>				
Responsabile	V Direzione – dott. Salvo Puccio				
Linea Programmatica	Buona amministrazione	Missioni e Programmi			<b>1-08</b>
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Avviamento di un sistema informatico che consenta il monitoraggio dei processi di attuazione degli interventi finanziati (Programma POC -ec DDG reg.423)	Snellimento delle procedure per interventi finanziati	cittadini/Organi Istituzionali/Direzioni	Riduzione tempi medi procedurali	31/12/2022	

Anno 2022	Obiettivo n.512	Peso	5	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	<b>Avviamento piattaforma telematica per strumenti di programmazione</b>				
Responsabile	Dirigente V Direzione – dott. Salvo Puccio				
Linea Programmatica	Buona Amministrazione	Missioni e Programmi		<b>1-08</b>	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Avviamento dei servizi interattivi (Programma POC -ec DDG reg.423 - durata prevista 18 mesi. circa )	Snellimento delle procedure. Interazione informatica tra cittadino ed Ente con (richiesta istruttoria ed esito on line ( richiesta borse di studio, Aua, passi carrabili e concessioni) - Richiesta assistenza e trasporto disabili interoperatività con altre banche dati -	Cittadini, Organi Istituzionali, Direzioni	Attivazione richiesta borse di studio, passi carrabili e concessioni	31/12/2022	

Anno 2022	Obiettivo n. 513	Peso	7	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	<b>Migliorare fruibilità RRNNOO</b>				
Responsabile	Dirigente V Direzione dott. Salvo Puccio				
Linea Programmatica	Sviluppo Economico	Missioni e Programmi		<b>9 -05</b>	
Descrizione Obiettivo	Risultati Attesi	Stakeholder	Indicatori	Target Atteso	
Studio di fattibilità per la riqualificazione dell'area della RNO Laghetti di Marinello per l'incremento di attività turistico, religioso, naturalistico	Migliorare la fruibilità delle RR.NN.OO.	Cittadini, utenti, fruitori	Studio di fattibilità	Fatto/non fatto	

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n.514</i>	<i>Peso</i>	<i>8</i>	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	<b>Miglioramento della qualità degli ecosistemi delle RR.NN.OO. -</b>				
<i>Responsabile</i>	Dirigente V Direzione – dott. Salvo Puccio				
<i>Linea Programmatica</i>	Sviluppo economico	<i>Missioni e Programmi</i>		<b>9 - 05</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>	
Mantenimento dell'integrità e miglioramento della biodiversità e degli standard qualitativi degli eco-sistemi delle RR.NN.OO. attraverso l'acquisizione di dati di qualità delle acque implementando i campionamenti anche alla luce dell'istituzione dell'osservatorio regionale per la biodiversità.	Monitoraggio della qualità delle acque attraverso prelievi e analisi per il mantenimento dell'integrità della biodiversità	Istituzioni, cittadini dei Comuni dell'area di riserva e visitatori	N. campionamenti effettuati	Almeno 12 campionamenti annuali con pubblicazione su sito istituzionale	

<b>Anno 2022</b>	<i>Obiettivo n. 515</i>	<i>Peso</i>	<i>15</i>	<i>Tipo obiettivo</i>	<i>Performance individuale</i>
<i>Denominazione Obiettivo</i>	<b>Controllo Gestione Rifiuti</b>				
<i>Responsabile</i>	Dirigente V Direzione – dott. Salvo Puccio				
<i>Linea Programmatica</i>	Sviluppo Economico	<i>Missioni e Programmi</i>		<b>9 - 03</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<b>Risultati Attesi</b>	<b>Stakeholder</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Target Atteso</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incremento attività di controllo sugli impianti di smaltimento e recupero delle ditte iscritte al Registro Recuperatori Rifiuti.</li> <li>- Incremento attività sanzionatoria reati ambientali (D.Lgs. 152/06) con irrogazioni ordinanze ingiunzione, rinnovo accordo di collaborazione con Polizia Metropolitana ed ARPA.</li> <li>- Incremento attività di bonifica sul territorio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maggiore controllo sugli impianti di smaltimento e recupero delle ditte iscritte al Registro Recuperatori Rifiuti per prevenire e limitare i reati ambientali.</li> <li>- Maggiore tutela dell'ambiente con controlli amministrativi sanzionatori sui reati ambientali e collaborazione con gli organi preposti all'irrogazioni di verbali.</li> <li>- Partecipazione a tavoli tecnici/conferenze di</li> </ul>	Collettività ed utenza pubblica e privata.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1)- Numero di controlli (peso 25%)</li> <li>2)- Numero di ingiunzioni irrogate (peso 25%)</li> <li>3)- Numero certificazioni bonifiche e partecipazione tavoli tecnici/conferenze di</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1)Controlli su almeno 50% degli impianti delle ditte iscritte al Registro Recuperatori Rifiuti.</li> <li>2)Incremento ordinanze di ingiunzioni più del 50% rispetto al 2021</li> </ul>	

<p>con il rilascio di relativa certificazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuo aggiornamento dell'Osservatorio Metropolitan Rifiuti con l'integrazione di elaborati grafici più complessi e completi.</li> <li>- Raccolta dati e statistiche aggiornate sulla gestione degli RSU nei 108 comuni della Città Metropolitana Rifiuti.</li> </ul>	<p>servizio per rilascio pareri/certificazioni sulle procedure di bonifica sul territorio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione ed aggiornamento personale.</li> <li>- Rinnovo accordo di collaborazione con Polizia Metropolitana ed ARPA.</li> </ul>		<p>servizio (peso 25%)</p> <p>-4) Numero di accessi al sito "pagina pubblicazione dati raccolta differenziata nei 108 comuni della Città Metropolitana di Messina" (peso 25%)</p>	<p>3) Incremento di certificazioni di bonifica più del 30% rispetto al 2021</p> <p>4) Incremento utenza per consultazione sito istituzionale sulla pagina "informazioni ambientali più del 50% rispetto al 2021</p>
---	---	--	---	---

Anno 2022	Obiettivo n. 516	Peso	5	Tipo obiettivo	Performance individuale
Denominazione Obiettivo	<b>Tutela delle Riserve Naturali Orientate</b>				
Responsabile	Dirigente V Direzione – dott. Salvo Puccio				
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".	<p>Valorizzazione, tutela e fruizione del patrimonio naturale protetto (da tramandare alle future generazioni) mediante il ripristino delle condizioni di naturalità delle Riserve Naturali Orientate.</p> <p>(Tali interventi, tra l'altro, si traducono positivamente nell'implementazione dell'Osservatorio Regionale della Biodiversità Siciliana (ORBS), giusto Protocollo d'Intesa stipulato a novembre 2020 tra la Città Metropolitana di Messina ed il Dipartimento Regionale dell'Ambiente).</p>	Fruitori delle Aree Naturali (istituzioni scolastiche, cittadini dei comuni delle aree di riserva, visitatori ecc.).	Numero di piantumazioni di specie autoctone.	<p>Piantumazione di almeno 20 essenze delle tre specie autoctone:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agnocasto "Vitex agnus-castus";</li> <li>• Pioppo Bianco "Populus alba";</li> <li>• Mirto "Myrtus communis".</li> </ul>	