

Piano delle Performance Comunità Montana del Goceano

Presentazione del Presidente

Il presente Piano è incentrato sulle prospettive e obiettivi strategici dell'Ente
Che si intendono realizzare nel termine contemplato.

Indice del documento

a) Sintesi del piano

b) L'Ente

- 1) Popolazione
- 2) Territorio
- 3) Economia
- 4) Amministrazione comunitaria
- 5) Bilancio

c) La condizione esistente

- 1) I principali obiettivi raggiunti
- 2) La valutazione della performance organizzativa

d) Le prospettive

- 1) Priorità strategiche
- 2) Obiettivi strategici
- 3) Obiettivi gestionali
- 4) Albero delle performance

e) I parametri gestionali

- 1) Parametri per la individuazione degli enti strutturalmente deficitari
- 2) Performance generale della struttura
- 3) Performance dei singoli settori

f) Il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e l'applicazione delle norme sulla trasparenza

a) Sintesi del piano

Particolare attenzione deve essere dedicata alla illustrazione degli effetti esterni attesi dagli obiettivi che l'ente si dà con il documento. Occorre utilizzare un linguaggio comprensibile anche da parte dei non addetti ai lavori.

b) L'Ente

1) Popolazione

Popolazione totale

Tabella 1

	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Totale	11.768	11.664	11.565	11.382	11.271	11.125

2) Territorio

Kmq totali: 481,48

Altitudine: 1259 massima – 249 minima percentuale del territorio montano

La distanza in Km dai principali centri abitati e/o poli industriali o turistici in media 70 Km.

4) Amministrazione comunitaria

La struttura

Inserire una breve nota sull'organizzazione comunitaria (es. numero e nomi delle Unità Operative o Settori o Servizi; le funzioni gestite in associazione con altri Comuni; i servizi erogati in associazione con altri Comuni; i servizi esternalizzati; il personale in servizio; gli organismi gestionali; le forme di gestione associata; gli strumenti di programmazione negoziata)

L'Ente è organizzato in due aree 1 Amministrativa/ finanziaria e 1 Tecnica.

I Dipendenti della Comunità Montana

Tabella 3

	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Dipendenti (di cui in part time)	2 + 3	2+4	2+4	2+2	2+3	2+4
Dirigenti	1	1	1	1	1	1
Responsabili di posizione organizzativa	0	0	0	0	0	0
Dipendenti a tempo determinato	3	4	4	2	3	4
Spesa del personale ex comma 557 legge finanziaria 2005	15.261,63	20.318,59	32.091,16	23.924,97	20.963,40	37.400,11

Tutela della parità di genere

L'Ente ha 3 dipendenti , 1 dirigente,
Femmine 2, maschi 1.

Raffronto spesa corrente/spesa del personale

Tabella 4

	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Spesa corrente	1.711.596,53	1.918.530,42	2.157.058,06	1.737.699,96	2.106.152,84	1.734.806,97
Spesa del personale	228.770,39	209.533,36	309.134,02	212.286,98	263.703,94	243.134,26
%	13,36%	10,92%	14,33%	12,22%	12,52%	14,01%

Raffronto entrate correnti/spesa del personale

Tabella 5

	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Entrate correnti	1.575.605,09	3.347.886,28	706.646,58	2.290.849,66	2.735.907,54	1.709.414,14
Spesa del personale	228.770,39*	209.533,06	309.134,02	212.286,98	263.703,94	243.132,26
%	14,52%	6,25%		9,27%	9,64%	14,22%

Raffronto dipendenti/popolazione residente

Tabella 6

	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Popolazione residente	11.768	11.664	11.565	11.382	11.271	
Dipendenti a tempo indeterminato	3	3	3	3	3	3
%	0,02%	0,02%	0,02%	0,02%	0,02%	0,02%

I servizi

L'Ente non ha servizi al cittadino

L'Ente offre servizi in materia di tutela dell'ambiente (discarica- raccolta differenziata rifiuti, protezione civile), infrastrutture varie in genere comunali e sovracomunali.

5) Bilancio

L'Ente ha operato in termini di politica di bilancio, in particolare con riferimento alla riduzione dei trasferimenti da Stato e Regione. Ha ridotto le spese correnti, ha ridotto i costi di funzionamento? In quali aree? Non è tenuto al patto di stabilità e non ha fatto anticipazioni di cassa.

Entrate complessive (consuntivo 2017): (inserire il numero) 1.981.436,76

Uscite complessive (consuntivo 2017): (inserire il numero) 2.162.968,37

Composizione delle entrate

Inserire le cifre

Tabella 7: dettaglio delle entrate

Consuntivo 2017		Preventivo 2018
<i>Entrate extra tributarie</i>		
Entrate da servizi	350.970,62	1.639.563,12
Alienazioni di beni immobili	0	0
Alienazioni di beni mobili	0	0
Accensione prestiti	0	0
Avanzo di gestione	60.800,86	0
Totale entrate extra tributarie	411.771,48	1.639.563,12
<i>Entrate da trasferimenti</i>		
Stato	140.711,00	143.201,70
Regione	255.581,57	683.612,44
Altri trasferimenti	1.234.689,57	1.354.895,00
Totale entrate da trasferimenti	1.630.973,14	2.181.709,14
Totale entrate	1.981.943,76	3.821.272,26

Composizione delle uscite

Tabella 8: Destinazione delle spese

	Consuntivo 2017	Preventivo 2018
Amministrazione*	381.083,69	832.204,60
Interessi passivi	15.385,64	15.385,64
Ambiente e territorio	1.280.387,28	2.275.759,09
Cultura	0	0
Sport e tempo libero	21.654,00	40.300,00
Turismo	0	0
Viabilità	0	0
Totale spese	1.698.510,61	3.163.649,33

** Spese di funzionamento degli organi istituzionali e dei servizi generali*

	Aspetti positivi	Aree di criticità
Municipio	Punti di forza	Debolezze
Contesto comunale	Opportunità	Minacce

1) I principali obiettivi raggiunti

Se la Giunta è in carica da più di un anno potrà essere utile inserire delle informazioni su quanto già realizzato.

2) La valutazione della performance organizzativa

Nel corso degli anni verrà dato conto degli esiti della valutazione delle performance organizzative dell'anno precedente

c) **Le prospettive**

1) Priorità strategiche

Sono le linee di intervento che derivano logicamente dall'analisi effettuata al punto precedente e si ritrovano nel programma politico col quale è stata eletta la Giunta.

Le priorità strategiche coincidono con i programmi della Relazione previsionale programmatica.

Fra le priorità strategiche è presente quella relativa al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi dell'Ente.

2) Obiettivi strategici

è assegnato.

Si allega uno schema riassuntivo di piano degli obiettivi

AREA: SEGRETERIA/AFFARI GENERALI E AREA ECONOMICO FINANZIARIA- SEGRETARIO DIRIGENTE E RESPONSABILE DI GESTIONE : DR.SSA MARIANTONIETTA LANGIU –

MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE – GESTIONE DEL PERSONALE – TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' CULTURALI, POLITICHE GIOVANILI, SPORT, TEMPO LIBERO E TURISMO, PROGRAMMI: 0101; 0102; 0107; 0108; 0109; 0110; 0111; 0501; 0502; 0601; 0602; 0701; 0103;

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.
--	--

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Implementazione e monitoraggio della Customer Satisfaction, attraverso l'utilizzo delle applicazioni sul sito web dell'Ente o attraverso la somministrazione di specifici questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei servizi erogati.	10	Risultati dell'applicazione sul sito. Risultati dei questionari di qualità dei servizi.	Produzione di specifico report. Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.	01/01/2018	31/12/2018

2	Coordinamento del rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.	30	Sezione Amministrazione Trasparente.	Compilazione della griglia ANAC di controllo e invio al Nucleo di valutazione.	01/01/2018	31/12/2018
3	Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.	15	Tempi medi di pagamento della struttura	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg.	01/01/2018	31/12/2018
4	Coordinamento e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione, con particolare riferimento al conferimento degli incarichi.	20	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione report da inviare al Nucleo di valutazione.	Produzione di specifici report trimestrali. Controllo e produzione elenco degli incarichi affidati dalle strutture nell'anno.	01/01/2018	31/12/2018
5	Gestione della contrattazione decentrata integrativa.	10	Contratto decentrato integrativo e fondo del salario accessorio.	Sottoscrizione del contratto decentrato integrativo e del fondo del salario accessorio dell'anno di riferimento.	01/01/2018	31/12/2018
6	Implementazione digitalizzazione ed informatizzazione	10	Attivazione di nuove procedure informatizzate, digitalizzazione	Riduzione della circolazione di documenti cartacei all'interno dell'ente	01/01/2018	31/12/2018

			documenti, attivazione fascicolo elettronico	misurata con ... Attivazione seguenti nuovi servizi erogati esclusivamente in modalità telematica		
7	Applicazione diritto di accesso civico generalizzato	15	Adozione del regolamento, adeguamento della organizzazione interna	Numero richieste presentate/numero riposte entro i termini Misure assunte	1/01/2018	31/12/2018

STRUTTURA: ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI, GESTIONE DEL PERSONALE - RESPONSABILE: DR.SSA MARIANTONIETTA LANGIU - MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - PROGRAMMI: 0101; 0102; 0107; 0108; 0109; 0110; 0111

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.
--	--

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Monitoraggio della Customer Satisfaction, attraverso l'utilizzo delle applicazioni sul sito web dell'Ente o attraverso la somministrazione di specifici questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei servizi erogati.	0	Risultati dell'applicazione sul sito. Risultati dei questionari di qualità dei servizi.	Produzione di specifico report. Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.	01/01/2018	31/12/2018
2	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.	30	Sezione Amministrazione Trasparente.	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione in particolare relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori e servizi.	01/01/2018	31/12/2018

3	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.	15	Tempi medi di pagamento della struttura. Tempi medi di Ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo previsto per legge.	01/01 /2018	31/12/2018
4	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.	20	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri sulle attività dei servizi a rischio.	Controllo di almeno 4 determine nella struttura. Approvazione di almeno 1 regolamento. Produzione dei specifici registri adottati. Qualora possibile rotazione del personale.	01/01 /2018	31/12/2018
5	Programmazione tempestiva delle politiche di gestione del personale, assunzioni, funzionale gestione del salario accessorio e controllo delle attestazioni di presenza in servizio, delle assenze e dei permessi anche al fine del contenimento dell'eventuale contenzioso interno. Stabilizzazioni del personale precario	10	Programmazione e del fabbisogno. Puntuale gestione degli istituti contrattuali accessori anche ai fini del contenimento dell'eventuale contenzioso	Redazione della programmazione e del fabbisogno. Liquidazione degli istituti contrattuali accessori entro l'anno.	01/01 /2018	31/12/2018

			interno.	Report controlli a campione sulla presenza e assenza in servizio dei dipendenti. Produzione di report specifici sull'eventuale contenzioso.		
6	Implementazione digitalizzazione ed informatizzazione	10	Attivazione d nuove procedure informatizzate, digitalizzazione documenti, attivazione fascicolo elettronico	Riduzione della circolazione di documenti cartacei all'interno dell'ente misurata con ... Attivazione seguenti nuovi servizi erogati esclusivamente in modalità telematica	01/01/2018	31/12/2018
7	Applicazione diritto di accesso civico generalizzato	15	Adozione del regolamento, adeguamento della organizzazione interna	Numero richieste presentate/numero risposte entro i termini Misure assunte	1/01/2018	31/12/2018

AREA: TECNICA, GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI - RESPONSABILE: DR.SSA MARIANTONIETTA LANGIU-
MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - PROGRAMMI: 0105; 0106

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.
--	--

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Monitoraggio della Customer Satisfaction, attraverso l'utilizzo delle applicazioni sul sito web dell'Ente o attraverso la somministrazione di specifici questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei servizi erogati.	0	Risultati dell'applicazione sul sito. Risultati dei questionari di qualità dei servizi.	Produzione di specifico report. Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.	01/01/2018	31/12/2018
2	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.	35	Sezione Amministrazione Trasparente.	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione in particolare relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori e servizi.	01/01/2018	31/12/2018

3	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.	20	Tempi medi di pagamento della struttura. Tempi medi di Ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo previsto per legge.	01/01 /2018	31/12/2018
4	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.	20	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri sulle attività dei servizi a rischio.	Controllo di almeno 4 determine nella struttura. Approvazione di almeno 1 regolamento. Produzione dei specifici registri adottati. Qualora possibile rotazione del personale.	01/01 /2018	31/12/2018
5	Implementazione digitalizzazione ed informatizzazione	10	Attivazione d nuove procedure informatizzate, digitalizzazione documenti, attivazione fascicolo	Riduzione della circolazione di documenti cartacei all'interno dell'ente	01/01 /2018	31/12/2018
6						

7	Applicazione diritto di accesso civico generalizzato	15	elettronico Adozione del regolamento, adeguamento della organizzazione interna	misurata con ... Attivazione seguenti nuovi servizi erogati esclusivamente in modalità telematica Numero richieste presentate/numero riposte entro i termini Misure assunte	1/01/2018	31/12/2018
---	--	----	---	---	-----------	------------

AREA TECNICA: - SERVIZI AMBIENTALI RESPONSABILE: DR.SSA MARIANTONIETTA LANGIU- MISSIONE: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE - PROGRAMMI: 0901; 0902; 0903; 0904; 0905; 0906; 0907: 0908

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria nonché l'Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico.
--	--

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Monitoraggio della Customer Satisfaction, attraverso l'utilizzo delle applicazioni sul sito web dell'Ente o attraverso la somministrazione di specifici questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei servizi erogati.	0	Risultati dell'applicazione sul sito. Risultati dei questionari di qualità dei servizi.	Produzione di specifico report. Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.	01/01/2018	31/12/2018
2	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.	20	Sezione Amministrazione Trasparente.	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione in particolare relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori e servizi.	01/01/2018	31/12/2018

3	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.	10	Tempi medi di pagamento della struttura. Tempi medi di Ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo previsto per legge.	01/01 /2018	31/1 2/2018
4	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.	15	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri sulle attività dei servizi a rischio.	Controllo di almeno 4 determine nella struttura. Approvazione di almeno 1 regolamento. Produzione dei specifici registri adottati. Qualora possibile rotazione del personale.	01/01 /2018	31/1 2/2018
5	Diffondere la cultura del riciclo rifiuti e della riduzione dei consumi, attraverso l'implementazione della raccolta differenziata in particolare la raccolta porta a porta, l'innalzamento del livello di educazione collettiva alla sostenibilità ambientale ed alla promozione del riutilizzo e riciclo dei materiali.	30	N. tonnellate rifiuti indifferenziati conferiti in discarica. N. tonnellate rifiuti differenziati stoccati.	Riduzione del 30% conferimento in discarica dei rifiuti indifferenziati rispetto l'anno precedente. Promozione e organizzazione	01/01 /2018	31/1 2/2018

6	Implementazione digitalizzazione ed informatizzazione	10	Attivazione d nuove procedure informatizzate, digitalizzazione documenti, attivazione fascicolo elettronico	di eventi di sensibilizzazione e sull'attività di riciclaggio dei rifiuti. Produzione e diffusione di materiale informativo e di comunicazione. Riduzione della circolazione di documenti cartacei all'interno dell'ente misurata con ... Attivazione seguenti nuovi servizi erogati esclusivamente in modalità telematica	01/01/2018	31/12/2018
7	Applicazione diritto di accesso civico generalizzato	10	Adozione del regolamento, adeguamento della organizzazione interna	Numero richieste presentate/numero riposte entro i termini Misure assunte	1/01/2018	31/12/2018

d) Parametri gestionali

In questa parte sono indicati i parametri da mettere sotto controllo ai fini della valutazione della performance organizzativa ed il cui miglioramento viene assunto come una delle sue componenti

1) Parametri per la individuazione degli enti strutturalmente deficitari si

2) Performance generale della struttura
per l'Entrata

Capacità di riscossione dei residui attivi (tit. 1 + tit 3) <i>l'Ente è riuscito a riscuotere i residui che aveva ad inizio anno</i>	$\frac{\sum \text{residui iniziali} - \text{residui finali (parte corrente)}}{\sum \text{residui iniziali}} \times 100$
Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni d'entrata <i>l'Ente ha confermato in pieno le previsioni iniziali</i>	$\frac{\sum \text{previsioni iniziali (parte corrente)}}{\sum \text{previsioni definitive}} \times 100$
Capacità di trasformare le previsioni in Accertamenti <i>tutte le previsioni di entrata si sono trasformate in accertamenti</i>	$\frac{\sum \text{accertamenti (parte corrente)}}{\sum \text{previsioni definitive}} \times 100$
Capacità di trasformare gli accertamenti in riscossioni <i>la riscossione di tutti gli accertamenti consente una perfetta gestione della liquidità</i>	$\frac{\sum \text{riscossioni (parte corrente)}}{\sum \text{accertamenti}} \times 100$

per la Spesa

Capacità di pagamento dei residui iniziali di parte corrente <i>l'Ente è riuscito a pagare tutti i residui che aveva ad inizio anno</i>	$\frac{\sum \text{residui iniziali} - \text{residui finali (parte corrente)}}{\sum \text{residui iniziali}} \times 100$
Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni d'uscita <i>l'Ente ha confermato in pieno le previsioni iniziali</i>	$\frac{\sum \text{previsioni iniziali (parte corrente)}}{\sum \text{previsioni definitive}} \times 100$
Capacità di trasformare le previsioni in impegni di parte corrente <i>tutte le previsioni di uscita si sono trasformate in impegni</i>	$\frac{\sum \text{impegni (parte corrente)}}{\sum \text{previsioni definitive}} \times 100$
Capacità di trasformare gli impegni in riscossioni <i>capacità di onorare tutti gli impegni presi con i fornitori</i>	$\frac{\sum \text{pagamenti (parte corrente)}}{\sum \text{impegni}} \times 100$

3) Performance dei singoli settori

AMBIENTE

- 1) Spesa totale per ciclo di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti/totale tonnellate raccolte € 1.113.094,50 annui
- 2) Totale tonnellate di rifiuti differenziati raccolti/totale tonnellate raccolte 2.728.155 - 84,58%

UFFICIO TECNICO

- 1) Numero dei progetti per la realizzazione di opere pubbliche effettuati all'interno dell'ente/numero totale dei progetti per la realizzazione di opere pubbliche

UFFICI AMMINISTRATIVI

- 1) Numero pratiche pensionistiche/numero dei dipendenti 1
- 2) Accessi al sito internet dell'ente/numero dei residenti
- 3) Numero assunzioni effettuate/numero assunzioni programmate

SCHEMA SEMPLIFICATO (in alternativa ai parametri di cui in precedenza)

- 1) Rispetto del pareggio di bilancio SI
- 2) Rispetto del tetto di spesa del personale SI
- 3) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
- 4) Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
- 5) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;
- 6) Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata
- 7) Riduzione dei tempi medi di pagamento
- 8) Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti
- 9) Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016

e) Il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e l'applicazione delle norme sulla trasparenza

PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE

- Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente
- Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi
- Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica
- Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca
- Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza

- Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare l' utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale;
- Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA;
- La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali;
- La verifica della certificazione delle assenze per malattia;
- L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari;
- Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- La vigilanza sul personale assegnato;
- Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale;
-

APPLICAZIONE PIANO TRASPARENZA

Obiettivi da raggiungere nel corso del 2018 - Delibera GIUNTA N. 9 DEL 26/02/2018 (ART. 18)

Obiettivi da raggiungere nel corso del 2019

Obiettivi da raggiungere nel corso del 2020