

Piano delle Performance Comune di Dorgali

Il *Piano della Performance* è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 che definisce gli obiettivi, indicatori e target finalizzati alla misurazione e valutazione della performance dell'amministrazione e del personale dipendenti dei livelli e con qualifica dirigenziale/o Responsabili di unità Organizzativa.

Il Piano ha valenza triennale e si tratta del documento in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi contenuti nella sezione operativa del Dup, a sua volta declinazione degli obiettivi strategici legati alle linee di mandato dell'Amministrazione, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n.50 del 16/06/2016. Attraverso la redazione del Piano dettagliato degli obiettivi, gli obiettivi triennali vengono ulteriormente dettagliati in obiettivi esecutivi annuali, corredati da indicatori che consentano il loro monitoraggio e la misurazione del risultato raggiunto rispetto al risultato atteso e affidati a ciascun Responsabile unitamente alle risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie mediante il Piano Esecutivo di Gestione. Così come prevede il Testo Unico degli Enti Locali il Piano delle Performance, il presente Piano dettagliato degli Obiettivi integra il Piano Esecutivo di Gestione approvato dalla Giunta Municipale con deliberazione n°41 del 19/05/2022 il quale costituisce strumento privilegiato per la valutazione della performance dell'Ente e della performance individuale dei dipendenti. Nel presente documento vengono inoltre dettagliate le strategie dell'Ente in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, individuate nel Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e trasparenza approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 08/04/2022 .

Il comune

Il Comune di Dorgali si estende su una superficie di circa 224,83 kmq, nella quale risiedono circa 8600 abitanti. Sotto il profilo morfologico il territorio comunale insiste su una superficie in disomogenea che si estende dalle costa fino alle zone più interne, con un'altitudine sul livello del mare che va dalla minima di 0 metri alla massima di 1063. La densità abitativa è pari a circa 38 abitanti/Kmq,

Popolazione

Popolazione totale

Tabella 1

	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Maschi	4362	4357	4328	4315	4260	4255
Femmine	3517	4247	4237	4237	4193	4184
Totale	8612	8604	8565	8552	8453	8439

Evoluzione della popolazione

Tabella 2

	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Nati	72	72	63	57	52	52
Deceduti	95	71	92	80	100	75
<i>Saldo naturale</i>	-23	1	29	-27	-48	-23
Immigrati	168	110	96	95	67	95
Emigrati	91	119	106	83	120	60
<i>Saldo migratorio</i>	77	-9	-10	12	-53	35
Totale popolazione	8612	8604	8565	8554	8453	8439

La struttura

L'attuale struttura organizzativa è stata approvata con deliberazione G.C. n. 11 del 28/02/2022 ed è così costituita:

AREA LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, USI CIVICI

AREA URBANISTICA, SUAPE, AMBIENTE, DEMANIO

AREA CULTURA, SERVIZI SOCIALI POLITICHE GIOVANILI E SPORT

AREA POLIZIA MUNICIPALE

AREA FINANZIARIA

AREA AMMINISTRATIVA

I Dipendenti del Comune

	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Dipendenti (di cui in part time)	44 (4) 22 maschi 22 femmine	42 (3)	42 (1)	39 (1) 20 maschi 19 femmine	39 (1) 17 maschi 22 femmine	38 (2) 17 maschi 21 femmine
Dirigenti	/	/	/	/	/	/
Responsabili di posizione organizzativa	5 4 femmine 1 maschio	5 4 femmine 1 maschio	5 3 femmine 1 maschio	5 3 femmine 2 maschi	5 3 femmine 2 maschi	5 3 femmine 2 maschi
Dipendenti a tempo determinato	9 8 femmine 1 maschio	9 9 femmine	9 9 femmine	9 9 femmine	9 9 femmine	5 5 femmine
Lavoratori Socialmente Utili e LPU						
Spesa del	1.743.043,53	1.703.116,26	1.865.449,31	1.849.094,22	1.801.952,21	1.799.808,50

personale						
-----------	--	--	--	--	--	--

Raffronto spesa corrente/spesa del personale

	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Spesa corrente	8.440.465,79	8.704.168,85	9.485.931,58	9.669.332,90	10.291.998,71	9.655.251,49
Spesa del personale	1.743.043,53	1.703.116,26	1.865.449,31	1.849.094,22	1.801.952,51	1.799.808,50
%	20,65%	19,57%	19,67%	19,12%	17,5%	18,63%

Raffronto entrate correnti/spesa del personale

Tabella 5

	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Entrate correnti	9.234.059,43	9.568.303,51	10.901.956,98	10.903.821,97	11.923.982,84	11.169.309,58
Spesa del personale	1.743.043,53	1.703.116,26	1.865.449,31	1.849.094,22	1.801.952,51	1.799.808,50
%	18,88%	17,80%	17,11%	16,96%	15,11%	16,11

Raffronto dipendenti/popolazione residente

	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Popolazione residente	8608	8604	8565	8552	8453	8465
Dipendenti a tempo indeterminato	44	42	42	39	39	38
%	0,51%	0,48%	0,49%	0,46%	0,46%	0,45%

Bilancio

Composizione delle entrate

Tabella 7: dettaglio delle entrate

	Consuntivo 2021	Preventivo 2022
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	141.219,19	158.056,71
Fondo pluriennale vincolato per spese in c/capitale	3.486.924,69	2.079.218,89
Avanzo di Amministrazione	601.140,87	683.664,90
<i>Titolo 1 - Entrate di natura tributaria, contributiva e perequativa</i>		
IMU	1.175.000,00	1.270.000,00
TARI	1.835.624,00	1.835.624,00
IMPOSTA DI SOGGIORNO	415.000,00	480.000,00
Tributi minori *		
Altre entrate Tributarie	439.221,17	238.0000,00
Fondi Perequativi da Amministrazioni centrali		
Totale Titolo 1	3.864.845,17	3.823.624,00
<i>Titolo 2 - Trasferimenti correnti</i>		
Trasferimenti da Amministrazioni pubbliche		
Totale Titolo 2	5.670.933,84	4.887.533,70
<i>Titolo 3 - Entrate extra tributarie</i>		
Entrate da vendita beni e servizi	1.632.883,59	1.696.472,57
Proventi da attività di controllo e illeciti	120.000,00	120.000,00
Interessi attivi	4.811,58	
Altre entrate da redditi di capitale		
Rimborsi e altre entrate correnti	324.000,00	273.000,00
Totale Titolo 3	2.081.695,17	2.089.472,57
<i>Titolo 4 e Titolo 6 - Entrate in c/capitale e Accensione di Prestiti</i>		
Entrate destinate a spese d'investimento	3.725.498,46	1.249.008,50
TOTALE DELLE ENTRATE	22.211.124,39	17.406.446,27

+ Dal 2021 i tributi minori sono confluiti nel canone unico patrimoniale allocato al Tit. 3

Composizione delle uscite

Tabella 8: Destinazione delle spese

	Consuntivo 2021	Preventivo 2022
<i>Fondo pluriennale vincolato parte corrente</i>		
<i>Fondo pluriennale vincolato parte capitale</i>		
Amministrazione*	2.772.212,91	2.638.970,96
Debito pubblico	189.084,00	191.362,00
Ambiente e territorio	2.957.946,62	2.340.720,73
Cultura	224.474,87	235.670,00
Istruzione	224.474,87	235.670,00
Polizia locale e sicurezza	387.001,92	394.798,42
Giustizia	0	0
Servizi alle imprese	20.395,40	27.000,00
Fondi da ripartire	486.606,98	369.604,48
Servizi sociali	3.181.954,89	2.920.252,03
Sport e tempo libero	335.271,00	100.870,00
Assetto del territorio	2.294.547,04	1.048.555,53
Turismo	3.187.667,00	1.448.942,21
Trasporti e diritto alla mobilità	1.666.893,26	1.445.000,00
Energia e diversificazione fonti energetiche	325.973,86	70.000,00
Servizi per conto terzi	2.638.867,00	2.435.867,00
TOTALE SPESE PER MISSIONI	22.211.124,39	17.406.446,27

* Spese di funzionamento degli organi istituzionali e dei servizi generali

Anche per l'anno in corso i Responsabili di Servizi dovranno rivolgere particolare attenzione alla gestione del Budget finanziario loro assegnato con Deliberazione della Giunta Municipale n°_41_ del 19/05/2022, prestando particolare attenzione alla rapida conclusione degli iter di entrata e spesa, evitando accuratamente di ritardare ingiustificatamente i pagamenti dovuti e operando per ridurre a quanto strettamente indispensabile la formazione e la conservazione di residui, e redigendo a tal fine una nota di sintesi sulla situazione complessiva del settore in sede di accertamento dei residui, nella quale verranno indicate le principali criticità e le attività da intraprendere.

Tutti i Responsabili di Servizi dovranno operare con estrema attenzione nella redazione dei rendiconti, sia quelli finali che quelli parziali e dovranno mettere in essere tutte le azioni idonee che permettano una riscossione delle entrate veloce e attenta.

Gli stessi dovranno inoltre, sulla base delle tempistiche concordate con il Servizio Finanziario, provvedere alla predisposizione e all'inoltro degli atti necessari alla redazione del rendiconto di gestione, della verifica del permanere degli equilibri di bilancio, della nota di aggiornamento al Dup, dell'assestamento generale di bilancio.

I Responsabili di Servizi, nell'ambito dell'attività di gestione dei fondi loro assegnati, dovranno rivolgere attenzione prioritaria al rispetto della programmazione definita, facendo specifico riferimento al settore Economico Finanziario, incaricato del monitoraggio unitario e delle proposte tempestive di azioni correttive.

Per ciascun obiettivo gestionale deve essere predisposta e mantenuta una adeguata pianificazione operativa, da rendere disponibile all'occorrenza agli organi interessati e competenti al controllo, rendendo la pianificazione operativa elemento fondamentale della propria gestione e della gestione delle attività svolte dai propri servizi.

Si rimarca l'estrema importanza del monitoraggio costante dei finanziamenti, soprattutto se destinati ad opere di investimento, onde evitare di dover anticipare somme provenienti dal bilancio dell'Ente, e comunicando eventuali situazioni di criticità al Responsabile del Servizio Finanziario e gestione risorse, alla Giunta, al Segretario comunale e al

Nucleo di Valutazione. Particolare attenzione, inoltre, i Responsabili di Servizio dovranno porre nel far sì che il proprio settore utilizzi i nuovi strumenti operativi e gestionali atti a raccogliere i dati ormai divenuti essenziali per una corretta misurazione e rendicontazione della performance segnalando tempestivamente anomalie e/o difficoltà riscontrate, nonché la necessità di provvedere a eventuali rettifiche e/o modifiche.

La Misurazione e Valutazione della Performance fornisce ai cittadini delle informazioni sintetiche su risultati conseguiti dall'amministrazione a fronte dell'utilizzo di risorse pubbliche, ed è finalizzata:

- al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- al miglioramento dell'allocazione delle risorse fra le diverse strutture, premiando quelle virtuose e di eccellenza e riducendo gli sprechi e le inefficienze;
- alla crescita delle competenze professionali del personale, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative di riferimento.

I risultati dell'attività di misurazione e valutazione delle Performance verranno resi accessibili sul sito Trasparenza al fine di garantire la massima trasparenza dell'attività svolta dall'organo competente.

Parametri gestionali

Ai fini della valutazione della performance si individuano i seguenti parametri:

INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE

- 1) Rispetto del tetto di spesa del personale;
- 2) Rispetto dei parametri per il riconoscimento della condizione di ente strutturalmente deficitario: almeno numero invariato rispetto all'anno precedente
- 3) Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni irrogate (per i comuni con riferimento in particolare al codice della strada)
- 4) Riduzione dei tempi medi di pagamento
- 5) Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti
- 6) Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016
- 7) Numero di servizi gestiti interamente in modalità telematica: aumento rispetto all'anno precedente

PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DEVONO ESSERE VERIFICATI DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE (O ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE)

- 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 lo 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;
- L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile

Si rimanda al DUP approvato con Delibera Consiliare n°13 del 12/05/2022 per la descrizione degli Obiettivi Strategici ed Operativi

OBIETTIVI DI PERFORMANCE

AREA AMMINISTRATIVA – RESPONSABILE: dott.Gianni Sini - MISSIONE: Servizi istituzionali, generali e di gestione -
PROGRAMMI: 0101; 0102; 0107; 0108; 0109; 0110; 0111, 0401,0402,0407

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali
---	--

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	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 servizi.	10	Miglioramento del rapporto fra punti ottenuti nella griglia di valutazione del sito predisposta dall'ANAC e punti ottenibili	Almeno +10%	01/01/2022	31/12/2022
2	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.	10	Riduzione tempi medi di pagamento	Almeno – 5 gg	01/01/2022	31/12/2022
3	Affidamento gestione servizio mensa scolastica.	30	Definizione schema di Bando entro il 30/06/2022	Conclusione procedura di aggiudicazione	01/01/2022	31/08/2022

4	Elaborazione e attuazione proposta di Piano di informatizzazione	30	Definizione proposta di Piano entro il 31/07/2022	Attuazione Piano	01/01/2022	31/12/2022	
5	Implementazione digitalizzazione ed informatizzazione	20	Attivazione di nuove procedure informatizzate	Aumento servizi erogati esclusivamente in modalità telematica	01/01/2022	31/12/2022	

AREA SERVIZI SOCIALI CULTURA E SPORT - RESPONSABILE: dott.ssa Maria Teresa Casula- MISSIONE: POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA - PROGRAMMI: 0501,0502,0601, 01201; 01202;; 01204;

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali
---	--

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	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	10	Miglioramento del rapporto fra punti ottenuti nella griglia di valutazione del sito predisposta dall'ANAC e punti ottenibili	Almeno +10%	01/01/2022	31/12/2022
2	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	Riduzione tempi medi di pagamento	Almeno - 5 gg	01/01/2022	31/12/2022
3	Mantenimento standard qualitativi dei servizi erogati e misurazione grado di soddisfazione dell'utenza tramite specifiche schede.	30	N ° schede tipo N° risposte	Raggiungimento di un grado minimo	01/01/2022	31/12/2022

				di soddisfazione dell'utenza pari al 60%		
4	Elaborazione di una proposta progettuale volta alla prevenzione e al contenimento del disagio minorile	30	Definizione proposta progettuale entro il 31.07.2022	Attuazione proposta	01/01/2021	31/12/2022
5	Implementazione digitalizzazione ed informatizzazione	20	Attivazione di nuove procedure informatizzate,	Aumento servizi erogati esclusivamente in modalità telematica	01/01/2021	31/12/2021

AREA FINANZIARIA – RESPONSABILE: dott.ssa Elena Rita Mereu - MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - PROGRAMMI: 0103; 0104; 01601; 01602

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali
--	--

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	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	10	Miglioramento del rapporto fra punti ottenuti nella griglia di valutazione del sito predisposta dall'ANAC e punti ottenibili	Almeno +10%	01/01/2022	31/12/2022
2	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	Riduzione tempi medi di pagamento	Almeno - 5 gg	01/01/2022	31/12/2022
3	Rendicontazione c.d. "Fondone"	30	Rispetto tempi presentazion	Assenza di rilievi sul rendiconto	01/01/2022	31/12/2022

			e rendiconto			
4	Implementazione monitoraggio e controllo entrate derivanti dalla fruizione dei beni culturali (Grotte Bue Marino e Ispinigoli, siti archeologici)	30	Effettuazione verifiche su riversamenti in contanti da parte dei gestori	rendicontazione	01/01/2022	31/12/2022
	Implementazione digitalizzazione ed informatizzazione	20	Attivazione di nuove procedure informatizzate	Aumento servizi erogati esclusivamente in modalità telematica	01/01/2022	31/12/2022

AREA LL.PP. MANUTENZIONI, USI CIVICI - RESPONSABILE: ing. Francesco Fancello - MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - PROGRAMMI: 0105; 0106,0801

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali attraverso
--	---

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	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	10	Miglioramento del rapporto fra punti ottenuti nella griglia di valutazione del sito predisposta dall'ANAC e punti ottenibili	Almeno +10%	01/01/2022	31/12/2022
2	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	Riduzione tempi medi di pagamento.	Almeno - 5 gg	01/01/2022	31/12/2022

3	Programmazione interventi di manutenzione	30	Definizione di Piano di manutenzioni edifici pubblici, strade e verde pubblico entro il 31.07.2022	Attuazione del Piano.	01/01/2022	31/12/2022
4	Affidamento servizio di igiene urbana	30	Definizione schema di bando entro il 31.07.2022	Conclusione procedura di aggiudicazione	01/01/2022	31/12/2022
5	Implementazione digitalizzazione ed informatizzazione	20	Attivazione di nuove procedure informatizzate	Aumento servizi erogati esclusivamente in modalità telematica	01/01/2022	31/12/2022

AREA URBANISTICA, SUAPE, AMBIENTE E DEMANIO - RESPONSABILE: ing. Gianmichele Fronteddu - MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - PROGRAMMI: 0105; 0106,0801

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali attraverso
--	---

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	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	10	Miglioramento del rapporto fra punti ottenuti nella griglia di valutazione del sito predisposta dall'ANAC e punti ottenibili	Almeno +10%	01/01/2022	31/12/2022
2	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	Riduzione tempi medi di pagamento.	Almeno - 5 gg	01/01/2022	31/12/2022
3	Approvazione P.U.C.	30	Attuazione procedure per riscontro istruttoria RAS entro	Riscontro istruttoria RAS	01/01/2022	31/12/2022

			31.07.2022				
4	Approvazione Piano Particolareggiato		30	Attuazione procedure preliminari	Conclusione istruttoria	01/01/2022	31/12/2022
5	Implementazione informatizzazione	digitalizzazione ed	20	Attivazione di nuove procedure informatizzate	Aumento servizi erogati esclusivamente in modalità telematica	01/01/2022	31/12/2022

AREA DI VIGILANZA - RESPONSABILE: dott.ssa – Lucia Serra MISSIONE: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA - PROGRAMMI: 0301; 0302; 01101; 01102

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento attraverso le attività
--	--

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	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	20	Miglioramento del rapporto fra punti ottenuti nella griglia di valutazione del sito predisposta dall'ANAC e punti ottenibili.	Almeno +10%	01/01/2022	31/12/2022
2	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	Riduzione tempi medi di pagamento	Almeno – 5 gg previsto per legge.	01/01/2022	31/12/2022
3	Implementazione controlli sulla circolazione stradale e aree di sosta	30	N. controlli effettuati N.	Rapporto tra controlli e	01/01/2022	31/12/2022

			infrazioni rilevate	infrazioni rilevate		
4	Definizione e attuazione Protocollo d'intesa con la Capitaneria di porto per la gestione dell'area Portuale	30	Definizione proposta entro il 31.07.2022	Attuazione proposta	01/01/2022	31/12/2022
5	Implementazione digitalizzazione ed informatizzazione	20	Attivazione di nuove procedure informatizzate	Aumento servizi erogati esclusivamente in modalità telematica	01/01/2022	31/12/2022

