

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°33 del 04/04/2019 e rettificato e integrato con ulteriori deliberazioni n° 48/2019, 58/2019, 65/2019, 79/2019 e 88/2019, 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. 07 del 30/01/2019, come integrata dalla deliberazione n° 63 del 18/06/2018

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

	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Maschi	4309	4312	4299	4362	4357	4328
Femmine	4285	4281	4259	3517	4247	4237
Totale	8594	8593	8558	8612	8604	8565

Evoluzione della popolazione

Tabella 2

	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Nati	87	64	68	72	72	63
Deceduti	75	87	95	95	71	92
<i>Saldo naturale</i>	<i>12</i>	<i>17</i>	<i>-27</i>	<i>-23</i>	<i>1</i>	<i>29</i>
Immigrati	79	91	65	168	110	96
Emigrati	141	69	73	91	119	106
<i>Saldo migratorio</i>	<i>-62</i>	<i>22</i>	<i>-8</i>	<i>77</i>	<i>-9</i>	<i>-10</i>
Totale popolazione	8594	8593	8558	8612	8604	8565

La struttura

L'attuale struttura organizzativa è stata approvata con deliberazione G.C. n. 57 del 20/05/2019 ed è così costituita:

AREA LAVORI PUBBLICI, ESPROPRIAZIONI E MANUTENZIONI – URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA – SUAP – AMBIENTE

AREA CULTURA, SERVIZI SOCIALI POLITICHE GIOVANILI E SPORT

AREA POLIZIA MUNICIPALE

AREA FINANZIARIA

AREA AMMINISTRATIVA

I Dipendenti del Comune

	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Dipendenti (di cui in part time)	44 (4) 22 maschi 22 femmine	44(4) 22 maschi 22 femmine	42 (4) 20 maschi 22 femmine	44 (4) 22 maschi 22 femmine	42 (3)	42 (1)
Dirigenti	/	/	/	/	/	/
Responsabili di posizione organizzativa	6 5 femmine 1 maschio	6 5 femmine 1 maschio	5 4 femmine 1 maschio	5 4 femmine 1 maschio	5 4 femmine 1 maschio	5 3 femmine 2 maschi
Dipendenti a tempo determinato	11 7 femmine 4 maschi	7 6 femmine 1 maschio	10 10 femmine	9 8 femmine 1 maschio	9 9 femmine	9 9 femmine
Lavoratori Socialmente Utili (LSU) e						

LPU						
Spesa del personale ex comma 557 legge finanziaria 2007	2.248.616,87 (cantieri occupazione inclusi)	1.953.839,44 (cantieri occupazione inclusi)	1.788.553,38	1.743.043,53	1.703.116,26	1.865.449,31

Raffronto spesa corrente/spesa del personale

	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Spesa corrente	9.385.438,28	9.288.720,66	9.304.323,71	8.440.465,79	8.704.168,85	9.485.931,58
Spesa del personale	2.248.616,87	1.953.839,44	1.788.553,38	1.743.043,53	1.703.116,26	1.865.449,31
%	23,96%	21,03%	19,22%	20,65%	19,57%	19,67

Raffronto entrate correnti/spesa del personale

Tabella 5

	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Entrate correnti	10.085.542,49	9.824.023,18	10.097.116,71	9.234.059,43	9.568.303,51	10.901.956,98
Spesa del personale	2.248.616,87	1.953.839,44	1.788.553,38	1.743.043,53	1.703.116,26	1.865.449,31
%	22,29%	19,89%	17,71%	18,88%	17,80%	17,11%

Raffronto dipendenti/popolazione residente

	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Popolazione residente	8594	8593	8558	8608	8604	8565

Dipendenti tempo indeterminato	a	44	44	42	44	42	42
%		0,51%	0,51%	0,49%	0,51%	0,48%	0,49%

Bilancio

Composizione delle entrate

Tabella 7: dettaglio delle entrate

	Consuntivo 2018	Preventivo 2019
<i>Entrate tributarie</i>		
IMU	1.050.000,00	970.000,00
TARI	1.800.000,00	1.800.000,00
TASI	220.000,00	220.000,00
Tributi minori	49.000,00	51.000,00
Altre entrate Tributarie	915.034,66	832.500,00
Totale entrate Tributarie	4.034.034,66	3.873.500,00
<i>Entrate extra tributarie</i>		
Entrate da vendita beni e servizi	1.943.619,63	1.963.619,63
Proventi derivanti da attività di controllo e illeciti	140.000,00	120.000,00
Interessi attivi	4.811,58	4.811,58
Altre entrate da redditi di capitale	/	/

Rimborsi e altre entrate correnti	318.826,08	269.361,07
Totale entrate extra tributarie	2.407.554,37	2.357.792,28
<i>Entrate da trasferimenti</i>		
Trasferimenti da Amministrazioni pubbliche	5.233.658,96	4.233.873,62
Totale entrate da trasferimenti	5.233.658,96	4.233.873,62
Entrate destinate a spese d' investimento (entrate in c/capitale + mutui)	4.714.966,54	5.890.487,99

Composizione delle uscite

Tabella 8: Destinazione delle spese

	Consuntivo 2018	Preventivo 2019
Amministrazione*	2.789.692,62	2.692.581,96
Viabilità	2.407.135,77	2.032.812,73
Ambiente e territorio	2.785.532,30	2.998.969,09
Cultura	230.451,01	275.510,00
Istruzione	1.084.338,44	1.191.533,43
Polizia locale e sicurezza	392.940,06	446.674,88
Servizi alle imprese	27.000,00	25.700,00
Servizi sociali	2.818.906,15	2.443.721,77
Sport e tempo libero	276.438,20	110.402,00
Trasporti	895.071,72	670.000,00
Turismo	2.892.947,88	4.011.948,49
Debito pubblico	320.056,00	297.375,00



** 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 Deliberazioni della Giunta Municipale n°33 del 04/04/2019, successivamente rettificata con ulteriori deliberazioni n° 48/2019, 58/2019, 65/2019, 79/2019 e 88/2019, 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 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:

- 1) Rispetto degli equilibri di bilancio
- 2) Rispetto del tetto di spesa del personale
- 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) Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente
- 7) Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada
- 8) Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata
- 9) Riduzione dei tempi medi di pagamento
- 10) Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti
- 11) Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016
- 12) Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e l'applicazione delle norme sulla trasparenza
- 13) Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente
- 14) Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.
- 15) Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica
- 16) Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca

- 17) 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
- 18) Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA
- 19) Partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali
- 20) Verifica della certificazione delle assenze per malattia
- 21) Avvio la conclusione dei procedimenti disciplinari
- 22) Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi
- 23) Vigilanza sul personale assegnato
- 24) Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale
- 25) Adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile

Si rimanda al DUP approvato con Delibera Consiliare n°10 del 27/03/2019 per la descrizione degli Obiettivi Strategici ed Operativi

AREA AMMINISTRATIVA – RESPONSABILE: dott.Gianni Sini dal 21/05/2019 - 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 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	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.		Sezione Amministrazione Trasparente.	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione in particolare quella relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori e servizi	01/01/2019	31/12/2019
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.		Tempi medi di pagamento della struttura	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg.	01/01/2019	31/12/2019

3	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione, con particolare riferimento al conferimento degli incarichi.		N. controlli a campione effettuati. Redazione registri sulle attività a rischio	Produzione di specifici report trimestrali. Controllo e produzione elenco degli incarichi affidati nell'anno.	01/01/2019	31/12/2019
4	Gestione della contrattazione decentrata integrativa.		Contratto decentrato integrativo e fondo del salario accessorio.	Sottoscrizione del contratto decentrato integrativo e del fondo del salario accessorio dell'anno di riferimento.	01/01/2019	31/12/2019
5	Implementazione digitalizzazione ed informatizzazione		Attivazione di nuove procedure informatizzate, digitalizzazione documenti, attivazione fascicolo elettronico	Riduzione della circolazione di documenti cartacei all'interno dell'ente Attivazione nuovi servizi erogati esclusivamente in modalità telematica	01/01/2019	31/12/2019
6	Applicazione diritto di accesso civico generalizzato		Adozione del regolamento, adeguamento della organizzazione interna	Numero richieste presentate/numero riposte entro i termini Misure assunte	1/01/2019	31/12/2019

AREA SERVIZI SOCIALI - RESPONSABILE: dott.ssa Emanuela Spanu- MISSIONE: POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA - PROGRAMMI: 0501,0502,0601, 01201; 01202;; 01204;

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	Gestire e migliorare le attività di sostegno e protezione sociale.
---	--

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, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.		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.	01/01/2019	31/12/2019
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.		Tempi medi di pagamento della struttura. Tempi medi di Ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo previsto per	01/01/2019	31/12/2019

				legge.		
3	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.		N. controlli a campione effettuati. Redazione registri sulle attività dei servizi a rischio.	Produzione di specifici report trimestrali. Controllo e produzione elenco degli incarichi affidati nell'anno.	01/01/2019	31/12/2019
4	Prevedere e promuovere l'assistenza agli utenti dei servizi a domanda individuale e in particolare alle fasce deboli e alle categorie di persone bisognose.		N. utenti assistiti. N. interventi di assistenza domiciliare. N. minori assistiti. N. progetti assistenza sociale finanziati.	100% evasione delle domande presentate. Almeno 70% di progetti realizzati o finanziati rispetto a quelli proposti.	01/01/2019	31/12/2019
5	Implementazione digitalizzazione ed informatizzazione		Attivazione di nuove procedure informatizzate, digitalizzazione documenti, attivazione fascicolo elettronico	Riduzione della circolazione di documenti cartacei all'interno dell'ente misurata con ... Attivazione seguenti nuovi	01/01/2019	31/12/2019

6	Applicazione diritto di accesso civico generalizzato	Adozione del regolamento, adeguamento della organizzazione interna	servizi erogati esclusivamente e in modalità telematica Numero richieste presentate/numero risposte entro i termini Misure assunte	1/01/2019	31/12/2019
---	--	--	---	-----------	------------

AREA: ECONOMICO 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 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	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.		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.	01/01/2019	31/12/2019
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.		Tempi medi di pagamento della struttura. Tempi medi di	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto	01/01/2019	31/12/2019

		Ente.	dell'indicatore complessivo previsto per legge.		
3	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.	N. controlli a campione effettuati. Redazione registri sulle attività dei servizi a rischio.	Produzione di specifici report trimestrali. Controllo e produzione elenchi degli incarichi affidati nell'anno	01/01/2019	31/12/2019
4	Aggiornamento dei regolamenti sulla riscossione dei tributi locali, miglioramento della gestione delle fasi di accertamento e riscossione nonché del recupero dell'evasione, attraverso la tempestiva emissione dei ruoli annuali e il completo invio degli avvisi di recupero evasione relativi a tutti gli anni pregressi.	Importo accertamenti per tributo anno corrente. Importo incassato per tributo anno corrente. Importo incassato residuo per tributo anno corrente. Importo residui conservati per tributo anni precedenti.	Produzione specifico report per tributo. Miglioramento performance del rapporto tra accertato e incassato complessiva rispetto anno precedente. Raggiungimento di almeno il 70% del recupero	01/01/2019	31/12/2019

	5 Implementazione digitalizzazione ed informatizzazione	Attivazione di nuove procedure informatizzate, digitalizzazione documenti, attivazione fascicolo elettronico	<p>evasione sul rapporto residui incassati e residui conservati.</p> <p>Riduzione della circolazione di documenti cartacei all'interno dell'ente misurata con ...</p> <p>Attivazione seguenti nuovi servizi erogati esclusivamente e in modalità telematica</p>	01/01/2019	31/12/2019
	6 Applicazione diritto di accesso civico generalizzato	Adozione del regolamento, adeguamento della organizzazione interna	<p>Numero richieste presentate/numero riposte entro i termini</p> <p>Misure assunte</p>	1/01/2019	31/12/2019

AREA TECNICO - 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 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	P es o %	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, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.		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.	01/01/2019	31/12/2019
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.		Tempi medi di pagamento della struttura. Tempi medi di Ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo	01/01/2019	31/12/2019

				previsto per legge.		
3	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.		N. controlli a campione effettuati. Redazione registri sulle attività dei servizi a rischio.	Produzione di specifici report trimestrali. Controllo e produzione elenco incarichi affidati nell'anno	01/01/2019	31/12/2019
4	Migliorare la tempestività e l'efficienza nell'evasione delle pratiche e concessione autorizzazioni, garantire adeguata programmazione, anche pluriennale, degli interventi di manutenzione ordinaria.		N. pratiche presentate. N. pratiche evase. N. pratiche sospese. N. procedure attivate di appalti, almeno annuali, relativi alle manutenzioni	100% evasione delle pratiche presentate. Evasione del 100% delle richieste d'intervento Tempi di attivazione e conclusione delle procedure di gara	01/01/2019	31/12/2019

5	Implementazione digitalizzazione ed informatizzazione	Attivazione di 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 e in modalità telematica	01/01/2019	31/12/2019
6	Applicazione diritto di accesso civico generalizzato	Adozione del regolamento, adeguamento della organizzazione interna	Numero richieste presentate/numero riposte entro i termini Misure assunte	1/01/2019	31/12/2019

AREA: TECNICA - RESPONSABILE: ing. Francesco Fancello 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 e lo smaltimento dei rifiuti .
--	--

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	P e s o %	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, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.		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.	01/01/2019	31/12/2019
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		Tempi medi di pagamento della struttura. Tempi medi di	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto	01/01/2019	31/12/2019

	di pagamento in modo tempestivo.	Ente.	dell'indicatore complessivo previsto per legge.		
3	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.	N. controlli a campione effettuati. Redazione registri sulle attività dei servizi a rischio.	Produzione di specifici report trimestrali. Controllo e produzione elenchi degli incarichi affidati nell'anno	01/0 1/2019	31/1 2/2019
4	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.	N. tonnellate rifiuti indifferenziati conferiti in discarica. N. tonnellate rifiuti differenziati stoccati.	Promozione e organizzazione di eventi di sensibilizzazione e sull'attività di riciclaggio dei rifiuti. Produzione e diffusione di materiale informativo e di comunicazione.	01/0 1/2019	31/1 2/2019
5	Implementazione digitalizzazione ed informatizzazione	Attivazione di nuove procedure informatizzate,	Riduzione della circolazione di	01/0 1/2019	31/1 2/2019

	<p>6 Applicazione diritto di accesso civico generalizzato</p>	<p>digitalizzazione documenti, attivazione fascicolo elettronico</p> <p>Adozione del regolamento, adeguamento della organizzazione interna</p>	<p>documenti cartacei all'interno dell'ente misurata con ...</p> <p>Attivazione seguenti nuovi servizi erogati esclusivamente e in modalità telematica</p> <p>Numero richieste presentate/numero riposte entro i termini</p> <p>Misure assunte</p>	<p>1/01/2019</p>	<p>31/12/2019</p>
--	---	--	---	------------------	-------------------

AREA POLIZIA LOCALE - 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 funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e Amministrativa.
--	---

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, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.		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.	01/01/2019	31/12/2019
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.		Tempi medi di pagamento della struttura. Tempi medi di Ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore	01/01/2019	31/12/2019

			complessivo previsto per legge.		
3	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.	N. controlli a campione effettuati. Redazione registri sulle attività dei servizi a rischio.	Produzione di specifici report trimestrali. Controllo e produzione elenco degli incarichi affidati nell'anno.	01/0 1/2019	31/1 2/2019
4	Miglioramento nella rilevazione e repressione degli abusi e delle infrazioni attraverso controlli mirati in particolare per il rispetto del codice dell'ambiente e del codice della strada.	N. controlli ambientali N. interventi effettuati. N. controlli per abusi edilizi. N. infrazioni rilevate. N. contravvenzioni effettuate.	100% risposta alle segnalazioni. Report specifico e dettagliato sul numero e natura degli interventi effettuati.	01/0 1/2019	31/1 2/2019
5	Implementazione digitalizzazione ed informatizzazione	Attivazione di nuove procedure informatizzate, digitalizzazione documenti, attivazione fascicolo	Riduzione della circolazione di documenti cartacei all'interno dell'ente misurata	01/0 1/2019	31/1 2/2019

6	Applicazione diritto di accesso civico generalizzato	elettronico Adozione del regolamento, adeguamento della organizzazione interna	con ... Attivazione seguenti nuovi servizi erogati esclusivamente e in modalità telematica Numero richieste presentate/numero riposte entro i termini Misure assunte	1/01/2019	31/12/2019
---	--	---	--	-----------	------------