

COMUNE DI SAN MARCELLINO

**PIANO DELLA PERFORMANCE/PIANO DETTAGLIATO DEGLI
OBIETTIVI – 2019-2021**

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 13/06/2019

Premessa

L'art. 4 del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009 n.150 (Decreto) richiede alle amministrazioni pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

In base all'art. 10 comma 1 del Decreto le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, **Piano della Performance**, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e relativi indicatori.

Il Piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che ai sensi dell'art. 4 comma 2 del Decreto si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il **Piano della performance** del Comune di San Marcellino si compone dei documenti programmatori, come il DUP ed il bilancio di previsione, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), comprensivo del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)/Piano della Performance

- il PEG esplicita gli obiettivi di ciascun programma/progetto e li affida ad un Responsabile, assegnando dotazioni finanziarie e risorse umane;
- il Piano dettagliato degli obiettivi esplicita gli obiettivi strategici e operativi assegnati a ciascun settore, individuando indicatori e risultati attesi.

Struttura organizzativa

La missione dell'Ente - che si declina nelle funzioni istituzionali allo stesso attribuite dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento - è assicurata dalla struttura organizzativa così come rimodulata nel modo seguente:

AREA AMMINISTRATIVA	AREA TECNICA	AREA FINANZIARIA	AREA VIGILANZA
<p>- Affari generali, gestione amministrativa di deliberazioni, determinazioni dirigenziali ordinanze sindacali e relativi archivi correnti;</p> <p>-Organi istituzionali e rapporti con enti esterni</p> <p>-Affari legali e contenzioso, patrocinio del comune-Affari giuridici del personale (carriera, gestione e verifica Presenze ed assenze, servizio ispettivo, anagrafe delle prestazioni, dimissioni, pensionamenti inquadramenti, mobilità, retribuzioni contrattuali, buoni pasto) e degli amministratori, CCDI, Contenzioso del lavoro, Concorsi, Assunzioni, Formazione, Relazioni sindacali, Rinnovo LSU, Sportello del cittadino Urp, (diritto di accesso, informazioni guida ai servizi, reclami)</p> <p>-Sito Internet Istituzionale, Informatica (hardware e software)-rete telematica, internet-intranet, aggiornamento e backup software Ente, telefonia, centralino, Gestione copiatrici/fax comunali, Gestione Albo Pretorio informatico e relativa pubblicazione</p> <p>- - Norme sul procedimento amministrativo</p> <p>-Istruzione e Cultura, scuola, trasporto scolastico, refezione scolastica, borse di studio, manifestazioni, spettacolo, contributi,</p> <p>Servizi Sociali: Minori, Diversamente Abili, Gestione progettualità L.328/00, Assegni Sociali, Invalidi Civili, L.431/98 e similari, Caaf, Contributi, Rapporti con</p>	<p>-Urbanistica/ tutela del territorio: pianificazione generale e pianificazione attuativa SUE Sportello Unico Edilizia privata : CILA,SCIA, PDC, SCA, ecc., autorizzazione scavi e occupazione suolo pubblico; repressione abusi edilizi e acquisizione; Tutela del paesaggio (autorizzazione paesaggistica); archivio urbanistico, cartografico e storico; toponomastica, catasto</p> <p>- istruttoria pratiche e rilascio titoli edilizi Opere e lavori pubblici: progettazione, direzione, sicurezza, collaudo, espropri</p> <p>Ecologia: Raccolta rifiuti, igiene urbana e ambiente, isola ecologica</p> <p>Patrimonio: manutenzione e gestione beni immobili del patrimonio disponibile e indisponibile: alloggi ERP, scuole, strade, verde pubblico, impianti sportivi, bosco comunale; illuminazione pubblica; statistica, locazioni, concessioni, morosità, sgomberi, emergenza abitativa, bollettazioni periodiche.</p> <p>Ogni altra funzione/competenza attribuita da leggi e/o regolamenti</p>	<p>-Bilancio, Gestione economica e patrimoniale, gestione entrate, verifica e gestione contabile delle entrate e delle spese, gestione attività finanziarie (mutui, prestiti, obbligazioni), rapporti con la tesoreria, verifica equilibri finanziari</p> <p>-Entrate: Controllo analogo su concessionario riscossione, Validazione ruoli, entrate extratributarie, Contenzioso tributario, Economato, acquisti beni di piccola entità.-</p> <p>Affari economici del personale e degli amministratori comunali:stipendi, gestione rapporti previdenziali, contribuzione. Rapporti assicurativi.</p> <p>Obblighi fiscali</p> <p>-Revisore dei Conti: supporto e collaborazione</p> <p>- provvedimenti disciplinari.</p> <p>Ogni altra funzione/competenza attribuita da leggi e/o regolamenti</p>	<p>-Polizia Municipale: Viabilità, controllo al Codice della Strada., segnaletica stradale.</p> <p>- Vigilanza sull'attuazione ed osservanza di norme ai fini della tutela di interessi individuali e collettivi (controllo sugli abusivismi commerciali e di polizia sanitaria per la tutela di alimenti e degli ambienti di lavoro; controllo sui veicoli inquinanti, inquinamento acustico, discariche abusive, controllo terreni, pascoli, ecc.)</p> <p>Abusivismo edilizio</p> <p>- Polizia giudiziaria: Controllo e repressione reati; indagini a carattere giudiziario.</p> <p>Apposizione visto tesserini venatori</p> <p>- Infortunistica stradale.</p> <p>- Funzioni ausiliarie di P.S.</p> <p>-Polizia Amministrativa, accertamenti residenze ai fini anagrafici e tributari;</p> <p>- Notifiche</p> <p>SUAP, Commercio</p> <p>Ogni altra funzione/competenza attribuita da leggi e/o regolamenti</p>

Tribunale, Tutele e Curatele -Anagrafe gestione AIRE e CIE -Stato Civile -Elettorale, Referendum -Leva militare -Giudici Popolari -Autocertificazioni, autentiche, legalizzazioni -Polizia Mortuaria: Servizi e trasporti funebri, disciplina sepolture, trasporti salme, inumazioni, esumazioni, ecc. disciplina trasporto salme e regolamentazione -Protocollo -Censimenti -Ufficio Statistica- Gestione accessi all'ente.- Statistiche, contratti e regolamenti settoriali Ogni altra funzione/competenza attribuita da leggi e/o regolamenti			
---	--	--	--

Ai sensi degli artt. 50, comma 10 e 109, comma 2 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL) e del vigente Regolamento in materia di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, le Responsabilità di Settore e connesse Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

AREA AMMINISTRATIVA/	Responsabile Dott. Giampiero Patanè
AREA TECNICA	Responsabile Geom. Luciano Pianese
AREA FINANZIARIA	Responsabile Ad Interim
AREA VIGILANZA	Comandante Dott. Francesco Fabozzi

Il ruolo di Segretario Comunale è ricoperto dalla Dr.ssa Nadia Greco, nominata, quale titolare della sede di Segreteria a far data dal 04.07.2018.

Il Segretario Comunale è, altresì, oltre Responsabile dell'Area finanziaria ad interim, Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Per ogni Settore o unità organizzativa in cui si articola il Comune, l'organo di governo definisce annualmente gli obiettivi da conseguire e i progetti da realizzare, di norma, attraverso il Piano degli Obiettivi (PDO).

Gli obiettivi assegnati al Settore o all'unità organizzativa devono essere definiti in modo tale da risultare:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

OBIETTIVI GENERALI

OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE	INDICATORE	NOTE
ANTICORRUZIONE	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione; Creare un contesto sfavorevole alla corruzione; Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione; Indicare le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi suddetti, sia in attuazione del dettato normativo, sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con riferimento al particolare contesto di riferimento.</p>	Attuazione delle misure di prevenzione del PTPCT comunale	Obiettivo trasversale a tutta l'Amministrazione Comunale
TRASPARENZA	<p>Garantire il libero esercizio dell'accesso civico, di cui al D. Lgs. n. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati; Promuovere adeguati livelli di trasparenza attraverso la pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dal D.Lgs. n. 33/2013; Promuovere e valorizzare la motivazione di provvedimenti amministrativi</p>	Attuazione delle misure di trasparenza previste nell'apposita sezione dedicata alla Trasparenza del PTPCT	Obiettivo trasversale a tutta l'Amministrazione Comunale
ADEGUAMENTO AL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	Attuazione regolamento europeo in materia di trattamento dati personali	Predisposizione degli strumenti necessari per l'applicazione della nuova normativa . adeguamento atti e modulistica di settore	Obiettivo trasversale a tutta l'Amministrazione Comunale

MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA, EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA RAZIONALIZZAZIONE, SEMPLIFICAZIONE INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI	Rispetto dei tempi previsti dalla normativa per l'invio dei dati obbligatori (Bdap, Sose ecc.); Efficientamento dei servizi dell'Ente; Somministrazione questionari di gradimento utenza relativamente ai servizi offerti;	Predisposizione dei relativi atti; Nessun rilievo/contestazione/disservizio; Grado di soddisfazione dell'utenza	Obiettivo trasversale a tutta l'Amministrazione Comunale
--	--	---	--

OBIETTIVI INDIVIDUALI E SETTORIALI

**OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA: RESPONSABILE – DOTT. GIAMPIERO PATANE’
ORIZZONTE TEMPORALE 2019-2021**

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE	INDICATORI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO AL 31/12/2019	RISULTATO ATTESO AL 31/12/2020	RISULTATO ATTESO AL 31/12/2021
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza previste nel PTPCT comunale	<p>predisposizione atti amministrativi in ottemperanza alle chek-list predisposta per i controlli successivi di regolarità amministrativa e alle indicazioni operative del PTPC;</p> <p>aggiornamento in tempo reale delle sezioni di competenza della sezione “amministrazione trasparente” del sito istituzionale;</p> <p>effettuazione verifiche a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio e verifica conflitti di interessi</p>	Triennio 2019-2021	<p>riduzione numero di rilievi da parte della struttura deputata ai controlli successivi di regolarità amministrativa;</p> <p>Implementazione di almeno l’80% delle sezioni di competenza</p>	<p>riduzione numero di rilievi da parte della struttura deputata ai controlli successivi di regolarità amministrativa;</p> <p>Implementazione di almeno l’90% delle sezioni di competenza</p>	<p>nessun rilievo da parte della struttura deputata ai controlli successivi di regolarità amministrativa;</p> <p>Implementazione di almeno il 100% delle sezioni di competenza</p>
MIGLIORAMENTO DELL’EFFICIENZA, EFFICACIA DELL’AZIONE AMMINISTRATIVA E RAZIONALIZZAZIONE, SEMPLIFICAZIONE E	Rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la compilazione dei dati obbligatori	Predisposizione documentazione necessaria all’invio dati obbligatori	Triennio 2019-2021	100%	100%	100%
	Digitalizzazione atti stato civile		Triennio 2019-2021	Effettuazione attività di dematerializzazione	Prosecuzione delle attività di dematerializzazione	Prosecuzione delle attività di dematerializzazione

INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI	gestione documentale, del protocollo e dell'albo pretorio informatizzazione e digitalizzazione amministrativa necessario a migliorare l'efficienza interna, agevolare l'utenza esterna e contenere i costi favorendo l'adozione di procedure per ridurre progressivamente l'utilizzo di documentazione in forma cartacea	Implementazione dei sistemi informatici di archiviazione e comunicazione, gestione protocollo e gestione documentale; Intensificazione utilizzo posta elettronica;	Triennio 2019-2021	Attivazione del sistema di gestione documentale e conservazione sostitutiva dei documenti digitali dell'Ente	Efficientamento del sistema di gestione documentale e conservazione sostitutiva dei documenti digitali dell'Ente	Efficientamento del sistema di gestione documentale e conservazione sostitutiva dei documenti digitali dell'Ente
	Attuazione delle misure relative al reddito di inclusione (REI)	Predisposizione progetti personalizzati	Triennio 2019-2021	100%	100%	100%
	celebrazione matrimoni nella giornata del sabato	Richiesta dell'utente	Triennio 2019-2021	100% delle richieste	100% delle richieste	100% delle richieste
	Aggiornamento ed allineamento dell'Anagrafe comunale a seguito di revisione della toponomastica e numerazione civica.		Triennio 2019-2021	Risultati soddisfacenti	Miglioramento risultato	Miglioramento risultato
	Attuazione delle misure programmate dal Piano di zona rivolte ai minori/disabili	Individuazione dei minori ed attività di supporto	Triennio 2019-2021	100%	100%	100%

	Miglioramento dei servizi di mensa scolastica e trasporto scolastico.	Assenza di reclami/contestazioni	Triennio 2019-2021	Miglioramento del grado di soddisfazione dell'utenza (insegnanti, alunni, personale ata) rispetto all'anno precedente		
COSTANTE ADEGUAMENTO AL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	attuazione regolamento europeo in materia di trattamento dati personali	predisposizione degli strumenti necessari per l'applicazione della nuova normativa.	31/12/2019	adeguamento graduale dell'organizzazione interna del lavoro e dei procedimenti alle nuove regole in materia di trattamento dati personali	Proseguimento/miglioramento/mantenimento delle attività	Proseguimento/miglioramento/mantenimento delle attività
VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE, DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO	Promozione turistica e culturale del territorio	Organizzazione e promozione, anche mediante collaborazione con soggetti ed enti privati e associazioni, di iniziative socio-culturali e di promozione turistica sul territorio comunale	Triennio 2019-2021	Predisposizione di atti e provvedimenti utili a programmare, organizzare e promuovere, anche mediante collaborazione con soggetti terzi iniziative socio-culturali sul territorio comunale	Proseguimento attività	Proseguimento attività
SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE	Attività di Recupero quota di copertura a carico dell'utenza dei servizi a	Predisposizione di tutti gli atti necessari nonché di una propedeutica attività di controllo	Triennio 2019-2021	Riduzione dell'evasione	Miglioramento del risultato	Miglioramento del risultato

	domanda individuale (refezione scolastica e trasporto scolastico)	affinchè vi sia copertura integrale dei servizi a domanda individuale della quota stabilita a carico dell'utenza.				
CONTENZIOSO	Gestione del contenzioso dell'Ente	Attività di archiviazione del contenzioso. Gestione dei Rapporti con il difensore legale dell'Ente e con i Responsabili di Area per il contenzioso di rispettiva competenza. Segnalazione ad horas dell'esistenza di eventuali debiti fuori bilancio derivanti da sentenze passate in giudicato.	Triennio 2019-2021	Miglioramento del risultato	Miglioramento del risultato	Miglioramento del risultato

ATTUAZIONE DEGLI ATTI DI INDIRIZZO ADOTTATI DALLA GIUNTA E DAL CONSIGLIO

Risorse umane assegnate: dipendenti a tempo indeterminato assegnati all' Area Amministrativa

Risorse finanziarie assegnate: Come da PEG allegato

OBIETTIVI AREA TECNICA: RESPONSABILE – Geom. Luciano Pianese
ORIZZONTE TEMPORALE 2019-2021

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE	INDICATORI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO 31/12/2019	RISULTATO ATTESO AL 31/12/2020	RISULTATO ATTESO AL 31/12/2021
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza previste nel PTPCT comunale	<p>predisposizione atti amministrativi in ottemperanza alle check-list predisposta per i controlli successivi di regolarità amministrativa e alle indicazioni operative del PTPC;</p> <p>aggiornamento in tempo reale delle sezioni di competenza della sezione “amministrazione trasparente” del sito istituzionale;</p> <p>effettuazione verifiche a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio e verifica conflitti di interessi</p>	Triennio 2019-2021	<p>riduzione numero di rilievi da parte della struttura deputata ai controlli successivi di regolarità amministrativa;</p> <p>Implementazione di almeno l'85% delle sezioni di competenza</p>	<p>riduzione numero di rilievi da parte della struttura deputata ai controlli successivi di regolarità amministrativa;</p> <p>Implementazione di almeno l'90% delle sezioni di competenza</p>	<p>nessun rilievo da parte della struttura deputata ai controlli successivi di regolarità amministrativa;</p> <p>Implementazione di almeno il 100% delle sezioni di competenza</p>
MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA, EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA E RAZIONALIZZAZIONE, SEMPLIFICAZIONE ED INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI	Rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la compilazione dei dati obbligatori	Predisposizione documentazione necessaria all'invio dati obbligatori	Triennio 2019-2021	100%	100%	100%
	attivazione SUE digitale		31/12/2019	presentazione pratiche edilizie telematiche	Prosecuzione delle attività	Prosecuzione delle attività

VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE, DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO	Attuazione degli interventi previsti nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche e nell'elenco annuale ovvero degli altri interventi programmati dall'Amministrazione;	Avvio attività realizzazione opere già finanziate; approvazione progetti per opere da finanziare	Triennio 2019-2021	predisposizione bando di gara opere finanziate	Proseguimento attività	Proseguimento attività
	Vendita immobili inseriti nel piano alienazioni	Richiesta di acquisto	Triennio 2019-2021	Evasione del 100% delle richieste di acquisto	Evasione del 100% delle richieste di acquisto	Evasione del 100% delle richieste di acquisto
	Adeguamento costi utilizzo immobili	Effettuazione stima costi immobile	Triennio 2019-2021	Adozione disciplinare di regolamentazione utilizzo immobili comunali	Attività di monitoraggio	Attività di monitoraggio
	Azione di recupero canoni di locazione delle proprietà immobiliari dell'ente	Predisposizione atti consequenziali	31/12/2019	inizio attività	Proseguimento attività	Proseguimento attività
	Mantenere e migliorare l'alta qualità del servizio di igiene urbana perseguendo contemporaneamente la possibile riduzione dei costi	Riduzione costi servizio o aumento percentuale raccolta differenziata	Triennio 2019-2021	100%	Proseguimento attività di miglioramento	Proseguimento attività di miglioramento

ATTUAZIONE DEGLI ATTI DI INDIRIZZO ADOTTATI DALLA GIUNTA E DAL CONSIGLIO

Risorse umane assegnati: tutti i dipendenti a tempo indeterminato assegnati all'area tecnica

OBIETTIVI AREA FINANZIARIA: RESPONSABILE AD INTERIM
SERVIZI FINANZIARI
ORIZZONTE TEMPORALE 2019-2021

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE	INDICATORI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO al 31/12/2019	RISULTATO ATTESO AL 31/12/2020	RISULTATO ATTESO AL 31/12/2021
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza previste nel PTPCT comunale	<p>predisposizione atti amministrativi in ottemperanza alle check-list predisposta per i controlli successivi di regolarità amministrativa e alle indicazioni operative del PTPC;</p> <p>aggiornamento in tempo reale delle sezioni di competenza della sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale;</p> <p>effettuazione verifiche a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio e verifica conflitti di interessi</p>	Triennio 2019-2021	<p>riduzione numero di rilievi da parte della struttura deputata ai controlli successivi di regolarità amministrativa;</p> <p>Implementazione di almeno l'85% delle sezioni di competenza</p>	<p>riduzione numero di rilievi da parte della struttura deputata ai controlli successivi di regolarità amministrativa;</p> <p>Implementazione di almeno l'90% delle sezioni di competenza</p>	<p>nessun rilievo da parte della struttura deputata ai controlli successivi di regolarità amministrativa;</p> <p>Implementazione di almeno il 100% delle sezioni di competenza</p>
MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA, EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA E RAZIONALIZZAZIONE, SEMPLIFICAZIONE ED INFORMATIZZAZIONE	Rispetto dei tempi previsti dalla normativa per l'invio dei dati obbligatori (Sose – fabbisogni standard, conto annuale)	Predisposizione documentazione necessaria all'invio dati obbligatori	Triennio 2019-2021	100%	100%	100%
	Allineamento	Assenza di contestazioni	31/12/2019	Allineamento	Allineamento	Allineamento

E DEI PROCESSI	posizioni contributive parte contabile			posizioni	posizioni	posizioni
	Recupero iva E irap	Predisposizione degli atti di gestione necessari	Triennio 2019-2021	Miglioramento del risultato	Miglioramento del risultato	Miglioramento del risultato
	Monitoraggio costante utilizzo permessi personale dipendente.	Assenza rilievi/contestazioni di	Triennio 2019-2021	monitoraggio mensile sull'utilizzo dei permessi, ore straordinarie, ferie, malattie, ecc) ed aggiornamento dati	Proseguimento attività di monitoraggio	Proseguimento attività di monitoraggio
	Assunzione personale come da programma triennale del fabbisogno procedure di selezione personale previsto nel programma di fabbisogno.	Avvio procedure di selezione	Anno 2019	Approvazione bando di selezione		
	riduzione evasione tributaria	Predisposizione di misure di contrasto all'elusione ed evasione	Triennio 2019-2021	Miglioramento del risultato	Miglioramento del risultato	Miglioramento del risultato
VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE, DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO	Conclusione delle procedure di dismissione delle partecipate da dismettere. Predisposizione atti necessari.	Approvazione avviso alienazione partecipazioni da dismettere	31/12/2019	Alienazione partecipazioni	Monitoraggio società partecipate	Monitoraggio società partecipate
CONTROLLO DEL TERRITORIO	Verifica, controllo, allineamento degli esercenti attività produttive per contrasto	Interscambio dati con concessionario tributi - censimento	Triennio 2019-2021	Allineamento/verific a 40% delle posizioni	Allineamento/verific a 60% delle posizioni	Aggiornamento

	all'abusivismo commerciale ed evasione fiscale					
COSTANTE ADEGUAMENTO AL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	attuazione regolamento europeo in materia di trattamento dati personali	predisposizione degli strumenti necessari per l'applicazione della nuova normativa;	31/12/2019	adeguamento graduale dell'organizzazione interna del lavoro e dei procedimenti alle nuove regole in materia di trattamento dati personali	Prosecuzione/miglioramento/mantenimento delle attività	Prosecuzione/miglioramento/mantenimento delle attività

ATTUAZIONE DEGLI ATTI DI INDIRIZZO ADOTTATI DALLA GIUNTA E DAL CONSIGLIO

Risorse umane assegnate: tutti i dipendenti a tempo indeterminato assegnati all' Area finanziaria

OBIETTIVI AREA VIGILANZA: RESPONSABILE – DOTT.FRANCESCO FABOZZI
POLIZIA MUNICIPALE
ORIZZONTE TEMPORALE 2019-2021

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE	INDICATORI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO AL 31/12/2019	RISULTATO ATTESO AL 31/12/2020	RISULTATO ATTESO AL 31/12/2021
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza previste nel PTPCT comunale	<p>predisposizione atti amministrativi in ottemperanza alle chek-list predisposta per i controlli successivi di regolarità amministrativa e alle indicazioni operative del PTPC;</p> <p>aggiornamento in tempo reale delle sezioni di competenza della sezione “amministrazione trasparente” del sito istituzionale;</p> <p>effettuazione verifiche a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio e verifica conflitti di interessi</p>	Triennio 2019-2021	<p>riduzione numero di rilievi da parte della struttura deputata ai controlli successivi di regolarità amministrativa;</p> <p>Implementazione di almeno l’85% delle sezioni di competenza</p>	<p>riduzione numero di rilievi da parte della struttura deputata ai controlli successivi di regolarità amministrativa;</p> <p>Implementazione di almeno l’90% delle sezioni di competenza</p>	<p>nessun rilievo da parte della struttura deputata ai controlli successivi di regolarità amministrativa;</p> <p>Implementazione di almeno il 100% delle sezioni di competenza</p>
MIGLIORAMENTO DELL’EFFICIENZA, EFFICACIA DELL’AZIONE AMMINISTRATIVA E RAZIONALIZZAZIONE, SEMPLIFICAZIONE ED INFORMATIZZAZIONE	Rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la compilazione dei dati obbligatori	Predisposizione documentazione necessaria all’invio dati obbligatori	Triennio 2019-2021	100%	100%	100%
	Continua vigilanza e controllo del territorio con presidi di almeno 3	<p>Numero di verbali di contravvenzione</p> <p>Numero sopralluoghi effettuati</p>	Triennio 2019-2021			

E DEI PROCESSI	ore di attività esterna per ogni turno di lavoro al fine di garantire la prevenzione e la repressione delle infrazioni al codice della strada e tempestività nel servizio di notificazione atti	Predisposizione e comunicazione al sindaco e al segretario dei turni mensili Numero di richieste di notifiche				
	Partecipazione della Polizia Locale alle manifestazioni più importanti organizzate all'interno del Paese.	numero eventi coperti	Triennio 2019-2021	80% degli eventi programmati	85% degli eventi programmati	90% degli eventi programmati
CONTROLLO DEL TERRITORIO	Realizzare un puntuale monitoraggio sulla corretta manutenzione del manto stradale al fine di evitare danni a cose e persone.		Triennio 2019-2021	Relazione sulle verifiche, accertamenti e sopralluoghi effettuati	miglioramento del risultato	miglioramento del risultato
	Estensione della rete di video sorveglianza che possa contribuire a svolgere una funzione di maggior controllo del territorio.	Predisposizione atti propedeutici	Triennio 2019-2021	Implementazione telecamere	Attività di monitoraggio	Attività di monitoraggio

	controllo eventuali scarichi abusivi di rifiuti	Numero sopralluoghi effettuati	Triennio 2019-2021	Assenza di segnalazioni	Assenza di segnalazioni	Assenza di segnalazioni
	Controllo dell'esistenza di eventuali abusi edilizi	Comunicazioni e segnalazioni adozione atti consequenziali	Triennio 2019-2021	miglioramento del risultato	miglioramento del risultato	miglioramento del risultato
COSTANTE ADEGUAMENTO AL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	attuazione regolamento europeo in materia di trattamento dati personali	predisposizione degli strumenti necessari per l'applicazione della nuova normativa.	31/12/2019	adeguamento graduale dell'organizzazione interna del lavoro e dei procedimenti alle nuove regole in materia di trattamento dati personali	Prosecuzione/miglioramento/mantenimento delle attività	Prosecuzione/miglioramento/mantenimento delle attività

ATTUAZIONE DEGLI ATTI DI INDIRIZZO ADOTTATI DALLA GIUNTA E DAL CONSIGLIO

Risorse umane assegnate: tutti i dipendenti a tempo indeterminato assegnati all' Area

SEGRETARIO COMUNALE – DR.SSA NADIA GRECO
ORIZZONTE TEMPORALE 2019-2021

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE	INDICATORI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RISULTATO ATTESO AL 31.12.2019	RISULTATO ATTESO AL 31/12/2020	RISULTATO ATTESO AL 31/12/2021
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Dare attuazione alla normativa anticorruzione e trasparenza	monitoraggio delle misure di prevenzione e trasparenza previste nel PTPCT comunale; rispetto della tempistica per i relativi adempimenti aggiornamento sezione “amministrazione trasparente” effettuazione controlli successivi di regolarità	Triennio 2019-2021	Predisposizione Piano anticorruzione, relazione anticorruzione; monitoraggio richieste di accesso civico; relazione trimestrale effettuazione controlli successivi	Predisposizione Piano anticorruzione, relazione anticorruzione; monitoraggio richieste di accesso civico; relazione trimestrale effettuazione controlli successivi	Predisposizione Piano anticorruzione, relazione anticorruzione; monitoraggio richieste di accesso civico; relazione trimestrale effettuazione controlli successivi
MIGLIORAMENTO DELL’EFFICIENZA, EFFICACIA DELL’AZIONE AMMINISTRATIVA E RAZIONALIZZAZIONE, SEMPLIFICAZIONE ED INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI	Monitoraggio sul rispetto dei tempi previsti dalla normativa per l’espletamento degli adempimenti obbligatori	Espletamento attività di monitoraggio	Triennio 2019-2021	100%	100%	100%
	Ottimizzazione nella gestione del personale e nelle relative forme di incentivazione	Attivazione procedura approvazione CCDI di parte normativa ed economica	Triennio 2019-2021	Sottoscrizione del CCDI 201 entro l’anno	Sottoscrizione del CCDI 2020 entro l’anno	Sottoscrizione del CCDI 2021 entro l’anno
	Dare attuazione alla	Espletamento delle attività	Triennio 2019-2021	Predisposizione del	Predisposizione del	Predisposizione del

	normativa in materia di Performance	necessarie a dare attuazione alla normativa in materia di performance; collaborazione col nucleo di valutazione		piano delle performance in base agli obiettivi dettati dall'amministrazione comunale	piano delle performance in base agli obiettivi dettati dall'amministrazione comunale	piano delle performance in base agli obiettivi dettati dall'amministrazione comunale
	Coordinamento settori attraverso supporto giuridico, monitoraggio attività onde accelerare i tempi nell'approvazione degli atti	Riunioni periodiche con i responsabili per analisi problematiche e supporto nell'elaborazione di documenti	Triennio 2019-2021	Velocizzazione adempimenti	Velocizzazione adempimenti	Velocizzazione adempimenti
	funzioni di collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione dell'Ente locale alle norme di riferimento; partecipazione alle sedute del Consiglio comunale e della Giunta comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza; funzioni rogatorie.	Partecipazione alle riunioni della giunta comunale e del consiglio comunale	Triennio 2019-2021	100%	100%	100%

ADEGUAMENTO AL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	attuazione regolamento europeo in materia di trattamento dati personali	Adeguamento del sistema di gestione della privacy alle disposizioni del nuovo regolamento europeo sul trattamento dei dati (REU 679/2016)	Triennio 2019-2021	Supporto agli uffici al fine di garantire l'avvio delle attività necessarie a garantire l'adeguamento, a decorrere dal 25.05.2018, del sistema di gestione della privacy al Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dati personali	Supporto agli uffici al fine di garantire l'efficientamento del sistema di gestione della privacy	Supporto agli uffici al fine di garantire l'efficientamento del sistema di gestione della privacy
--	---	---	--------------------	---	---	---