



*Città di Guardiagrele*  
(Provincia di Chieti)

---

# **PIANO DELLA PERFORMANCE**

## **ANNO 2014**



## PIANO DELLA PERFORMANCE

<b>Indice</b>		
<b>1. PRESENTAZIONE</b>		<b>p. 3</b>
<b>2. CARATTERISTICHE DELL'ENTE</b>		
a) Generali		<b>p. 6</b>
b) Economico	<b>patrimoniali</b>	<b>p. 8</b>
c) Organizzative		<b>p. 12</b>
<b>3. PORTAFOGLIO SERVIZI</b>		<b>p. 18</b>
a) Catalogo dei principali servizi offerti		<b>p. 19</b>
<b>4. OBIETTIVI STRATEGICI DI MEDIO PERIODO</b>		<b>p. 20</b>
<b>5. PEG</b>		<b>p. 26</b>
<b>SETTORE I – AFFARI GENERALI</b>		<b>p. 27</b>
a) Obiettivi strategici		
b) Obiettivi di Miglioramento e/ o mantenimento		
c) risorse assegnate		
<b>SETTORE II– AFFARI FINANZIARI E CONTABILI</b>		<b>p. 43</b>
a) Obiettivi strategici		
b) Obiettivi di Miglioramento e/ o mantenimento		
c) risorse assegnate		
<b>SETTORE III – LAVORI PUBBLICI – ESPROPRI MANUTENZIONI E DEMANIO</b>		<b>p. 55</b>
a) Obiettivi strategici		
b) Obiettivi di Miglioramento e/ o mantenimento		
c) risorse assegnate		
<b>SETTORE IV– URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA AMBIENTE</b>		<b>p. 78</b>
a) Obiettivi strategici		
b) Obiettivi di Miglioramento e/ o mantenimento		
c) risorse assegnate		
<b>SETTORE V – COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE</b>		
a) Obiettivi strategici		<b>p. 91</b>
b) Obiettivi di Miglioramento e/ o mantenimento		
c) risorse assegnate		



## 1. Presentazione

Il Comune di Guardialegre ha avviato nel corso nel 2010 il processo di adeguamento ai principi e metodologie di lavoro all'interno della Pubblica amministrazione volute dal legislatore nazionale e trasfuse nel D. Lgs 150/2009.

In particolare concetto centrale del D.Lgs 150/2009 è il **ciclo della gestione della performance** che si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione ed articolazione 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; misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- d) utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
- e) 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.

Per l'attuazione del ciclo della performance il legislatore ha previsto quattro importanti strumenti ossia: il piano della performance, il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, e la relazione della performance.

In particolare ai sensi dell'art.10 del D.LGs.150/2009 il piano della performance è il documento programmatico che *"in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori"*.

Attraverso questo strumento sono quindi definiti gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la comunicazione della performance. Il piano ha pertanto lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo la modalità con cui si è arrivati a formulare

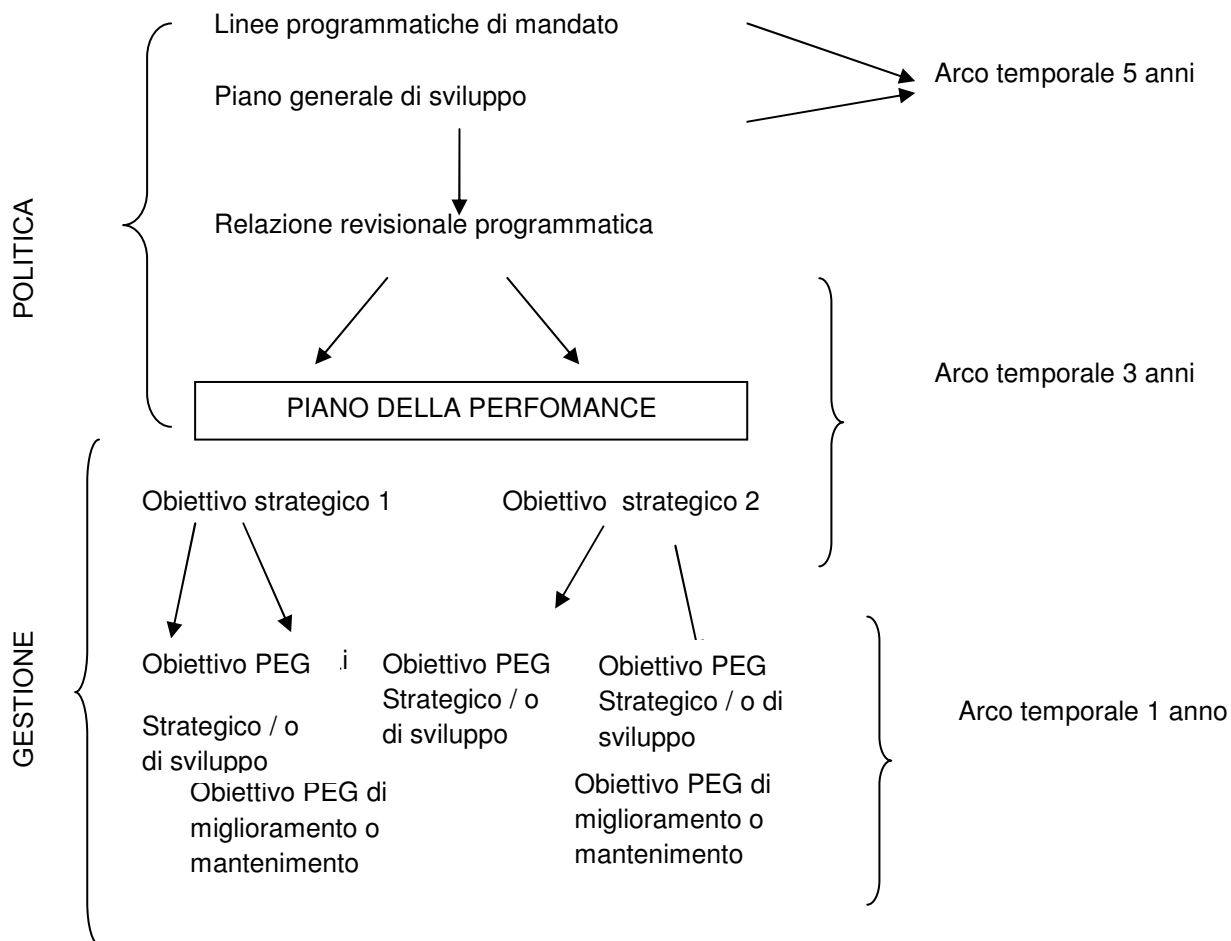
**Seguendo le linee guida emanate dall'ANCI e le indicazioni fornite dalla CIVIT il Comune di Guardialegre ha elaborato il presente Piano della Performance sulla scorta di:**

- a) delle linee programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione N.45 del 29.07.2010, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- b) Il Piano generale di sviluppo, approvato dal Consiglio con deliberazione n.2 del 29.03.2011 attraverso il quale si realizza il confronto delle linee programmatiche con le reali possibilità operative dell'ente e si esprimono, per la durata del mandato in corso, le linee dell'azione dell'ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, servizi gestiti direttamente o no, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare;
- c) La Relazione Previsionale e Programmatica approvata dal Consiglio comunale con deliberazione n n.29 del 09.09.2014 quale allegato al Bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati ai centri di costo;

Il presente **Piano della performance** ( come sinteticamente rappresentato graficamente nella tabella 1) rappresenta quindi in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di Mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente, **individuando quindi nella sua interezza** la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla

definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Processo di programmazione  
(TAB1)



Il Piano attiene alla performance organizzativa ed individuale ed è triennale per la parte riguardante la performance strategica, mentre è annuale e, coincidente con il PEG, per la parte che attiene alla performance operativa. Contiene gli indicatori ed i target, intermedi e finali, che devono essere raggiunti in ciascun periodo con riferimento ai generali obiettivi strategici di medio periodo (piano triennale) ed agli obiettivi operativi di breve periodo (piano annuale) coerenti con quelli strategici.

In particolare, nella seconda parte del presente documento coincidente con il PEG e con il piano degli obiettivi o, verranno indicati:

**Obiettivi Strategici e/o di Sviluppo:** finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco o all'attivazione di un nuovo servizio essi costituiscono il primo step dell'obiettivo strategico di medio periodo e si sostanziano nei risultati che l'amministrazione ha individuato come



prioritari rispetto all'attività dell'ente e che vedono coinvolti nella loro realizzazione diversi settori tra i quali uno è stato identificato quale settore coordinatore dell'attuazione dell'obiettivo.

In relazione alla complessità del raggiungimento dell'obiettivo a ciascuno di essi l'amministrazione attribuisce un peso nella scala da 1 ad 50 del quale si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale sia del personale dirigenziale che di quello dallo stesso coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo posto.

**Obiettivi gestionali di Miglioramento e Attività Strutturali:** finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori. Così come agli obiettivi strategici in relazione alla complessità a ciascuno di essi l'amministrazione attribuisce un peso nella scala da 0.1 ad 1 del quale si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale sia del personale dirigenziale che di quello dallo stesso coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo posto.

Fra gli obiettivi strategici viene inserita anche la dimensione dell'efficienza ed efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, pur non avendo necessariamente un legame diretto con le priorità politiche. Nell'attività ordinaria vengono inoltre ricomprese quei processi di lavoro che hanno come finalità il funzionamento dell'organizzazione.

Agli obiettivi strategici sono associati uno o più indicatori, ad ogni indicatore è attribuito un target (valore programmato o atteso); e per ciascuno di essi vengono indicate le azioni da porre in essere con la relativa tempistica;

Ogni obiettivo di sviluppo e gestionale è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane (evidenziate nella dotazione organica e nel piano delle assunzioni) e finanziarie assegnate a ogni settore con la parte finanziaria

Il presente piano, facendo tesoro dei risultati conseguiti nel precedente anno di attuazione e dei necessari correttivi alla programmazione conseguenti il mutato contesto operativo, si pone quale naturale prosecuzione del lavoro impostato nel 2013.



## 2. CARATTERISTICHE DELL'ENTE AL 31.12.2013

### A) Caratteristiche generali

descrizione		2011	2012	2013
Popolazione residente		9.435	9.343	9.217
di cui popolazione straniera		593	560	604
descrizione		2011	2012	2013
nati nell'anno		68	53	62
deceduti nell'anno		109	136	122
Saldo naturale		-41	-83	-60
immigrati		159	187	166
emigrati		180	173	147
Saldo migratorio		-21	14	19
Popolazione per fasce d'età ISTAT		2011	2012	2013
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	466	432	490
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	624	615	615
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	1400	1.415	1363
Popolazione in età adulta	30-65 anni	4663	4.659	4512
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	2282	2.222	2237
Popolazione per fasce d'età Stakeholders				
Prima infanzia	0-3 anni	227	220	262
Utenza scolastica	4-13 anni	781	780	757
Minori	0-18 anni	1410	1400	1449
Giovani	15-25 anni	950	946	927
Adulti	25 -65 anni	5223	5235	5048
Anziani	Oltre 65 anni	2282	2.222	2237



Territorio	
Superficie in Km <sup>2</sup>	56
Frazioni	0
Risorse idriche	
Laghi	0
Fiumi e corsi d'acqua ( Vesola, S.Clemente, La Valle, Dentalo, La Venna, Moro e L'Ajo)	7

Viabilità					
Strade		2010	2011	2012	2013
Statali	Km	8,50	8,50	8,50	8,50
Provinciali	Km	43,00	43,00	43,00	43,00
Comunali	Km	93,50	93,50	93,50	93,50
Vicinali	Km	60,00	60,00	60,00	60,00
Autostrade	Km	0	0	0	0
Totale Km strade				205,00	205,00

**2.B) CARATTERISTICHE ECONOMICO PATRIMONIALI**

Titoli	2010		2011		2012		2013					
	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato				
Avanzo applicato	205.000		195.000		81580.00		1.260.730					
1 - Tributarie	2.596.99 2	2.359.51 0	4.646.643,2 1	4.070.50 3	5.230.421	4.233.94 1	5.055.631	4.550.109				
2 - Trasferimento Stato, Regione etc	3.068.29 9	3.065.84 1	618.060,50	376.077					268.625	258.625	1.293.463	916.152
3 - Extratributarie	886.164	760.641	1.336.438,5 4	709.327					1.346.526	669.197	772.312	763.004
4 - Alienazioni, transf., ecc.	892.873	1.058.14 0	521.555,33	376.538					1.167.914	328.099	659.603	979.152
5 - Entrate da acc. prestiti	794.681	868.322	99.000,00	0					686.942	0	0	602.386
6 - Servizi conto terzi	704.537	718.538	716.444,97	660.391					680.353	670.277	683.900	680.670
<b>Totale entrate</b>	<b>9.148.54 6</b>	<b>8.830.99 2</b>	<b>8.133.142,5 5</b>	<b>6.192.83 6</b>	<b>9.462.361</b>	<b>6.160.13 9</b>	<b>8.464.910</b>	<b>8.491.472</b>				

**Spese - Gestione Competenze**

Titoli	2010		2011		2012		2013					
	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato				
1 - Spesa corrente	6.197.43 4	5.837.02 6	5.790.285,6 8	5.085.902,1 6	6.157.351	5.22127 0	6.823.891	6.305.852				
2 - Spese c/capitale	1.843.65 0	1.383.67 3	845.149,66	117.979,25					1.906.542	59.273	129.623	1.308.096
3 - Rimborso di prestiti	319.149	319.149	349.201,34	349.201,34					403.497	403.497	402.514	402.514
4 - Servizi conto terzi	704.537	699.147	713.264,34	694.630,09					680.353	651.189	683.900	681.876
<b>Totale spesa</b>	<b>9.064.770</b>	<b>8.238.995</b>	<b>7.697.901,02</b>	<b>6.247.712,84</b>	<b>9.147.743</b>	<b>6.335.22 9</b>	<b>8.039.928</b>	<b>8.698.337</b>				





## Gestione residui

TIT. ENTRATE	2010		2011		2012		2013	
	residui attivi	riscossio ne	residui attivi	Riscos- sione	residui attivi	riscossi one	residui attivi	riscossi one
1. Tributarie	1.290.083	872.769	1.034.310	571.103	916.598	584.547	1.181.519	730.896
2. Contributi e trasferimenti	356.653	319.610	262.548	126.918	265.064	104.356	139.633	35.381
3. Extra- tributarie	356.174	147.837	642.735	213.625	1.035.52 1	391.456	879.557	282.456
4. Contributi conto capitale	251.687	151.687	1.417.473	333.673	1.211.29 1	202.259	954.812	347.466
5. Accensioni di prestiti	1.227.734	1.200.000	1.235.651	256.728	1.077.92 3	425.379	817.602	602.385
6. Servizi conto terzi	19.513	15.678	84.748	37.340	103.462	28.739	66.937	13.825
<b>Totale residui su entrate</b>	<b>3.501.843</b>	<b>2.707.581</b>	<b>4.677.464</b>	<b>1.539.387</b>	<b>4.609.85 9</b>	<b>1.736.73 6</b>	<b>4.040.061</b>	<b>2.012.409</b>

SPESE	2010		2011		2012		2013	
	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti
1. Spese correnti	1.031.146	891.907	1.690.099	909.538	1.372.487	687.427	1.271.600	922.908
2. Spese per investimenti	4.039.488	1.761.336	5.263.387	1.125.139	4.829.390	1.318.367	3.017.228	1.259.740
3. Rimborso di prestiti	0	0	0	0	0	0	0	0
4. Servizi conto terzi	41.989	35.781	79.372	33.817	64.188	9.900	82.605	6.075
<b>Totale residui su spese</b>	<b>5.112.623</b>	<b>2.689.024</b>	<b>7.032.858</b>	<b>2.068.495</b>	<b>6.266.065</b>	<b>2.015.694</b>	<b>4.371.433</b>	<b>2.188.723</b>



Indici per analisi finanziaria				
Descrizione	2010	2011	2012	2013
Trasferimenti dallo Stato (Entrata Tit. 2, categ. 1)	2.856.682,52	249.255,20	222.739,65	302.286
Interessi passivi (Spesa Tit. 1, Interv. 6)	430.994,22	448.587,82	438.983,34	452.922
Spesa del personale (Spesa Tit. 1, Interv. 01)	1.988.641,25	1.994.954,37	2.026.059,06	1.987.684
Quota capitale mutui (Spesa Tit. 3, cat. 1)	319.148,80	349.201,34	403.496,80	402.514
Anticipazioni di cassa	0	0	0	

STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI				
Grado di autonomia finanziaria				
Descrizione	2010	2011	2012	2013
<b>1. Autonomia finanziaria</b> <u>Entrate tributarie+ extratributarie</u> Entrate correnti	53,17%	90,64%	82,07%	81,00%
<b>2. Autonomia impositiva</b> <u>Entrate tributarie</u> Entrate correnti	39,64%	70,39%	65,27%	70,00%
<b>3. Dipendenza erariale</b> <u>Trasferimenti correnti statali</u> Entrate correnti	43,60%	3,78%	3,39%	4,24

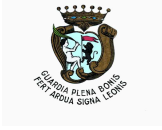
Grado di rigidità del Bilancio				
Indicatori	2010	2011	2012	2013
<b>1. Rigidità strutturale</b> <u>Spesa personale+rimborso mutui(cap+int)</u> Entrate correnti	41,80%	42,31%	35,80%	33,56
<b>2. Rigidità per costo personale</b> <u>Spesa complessiva personale</u> Entrate correnti	30,35%	30,22%	25,28%	27,91
<b>3. Rigidità per indebitamento</b> <u>Rimborso mutui (cap+int)</u> Entrate correnti	11,45%	12,09%	10,51%	12,01

**PRESSIONE FISCALE ED ERARIALE PRO-CAPITE**

Indicatori	2010	2011	2012	2013
<b>1. Pressione entrate proprie pro-capite</b> <u>Entrate tributarie+ extratributarie</u> Numero abitanti	€ 365,30	€ 630,00	€ 703,94	€ 630,59
<b>2. Pressione tributaria pro-capite</b> <u>Entrate tributarie</u> Numero abitanti	€ 272,36	€ 489,27	€ 559,82	€ 547,03
<b>3. Indebitamento locale pro-capite</b> <u>Rimborso mutui(cap+int)</u> Numero abitanti	€ 78,67	€ 84,00	€ 90,17	€ 92,56
<b>4. Trasferimenti erariali pro-capite</b> <u>Trasferimenti correnti statali</u> Numero abitanti	€ 299,60	€ 26,25	€ 23,84	€ 32,71

**CAPACITÀ GESTIONALE**

Indicatori	2010	2011	2012	2013
<b>1. Incidenza residui attivi</b> <u>Residui attivi</u> Totale accertamenti	38,28%	57,51%	48,72%	<b>47,73%</b>
<b>2. Incidenza residui passivi</b> <u>Residui passivi</u> Totale impegni	56,40%	91,36%	93,95%	<b>54,37%</b>
<b>3. Velocità di riscossione entrate proprie</b> <u>Riscossioni titoli 1 + 3</u> Accertamenti titoli 1 + 3	89,58%	79,89%	74,55%	<b>74,00%</b>
<b>4. Velocità di pagamenti spese correnti</b> <u>Pagamenti titolo 1</u> Impegni titolo 1	90,89%	81,16%	50,09%	<b>92,41%</b>

**2.C) ORGANIZZATIVE**

La struttura organizzativa dell'Ente, come meglio descritta nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi si articola in 5 settori operativi diretti da personale inquadrato nella categoria D e destinato di Posizione organizzativa con funzioni dirigenziali.

Ciascuno dei settori operativi dell'ente si occupa della gestione dei servizi e/o processi come di seguito elencati:

<b>SETTORE I - AFFARI GENERALI</b>	
<b>Denominazione servizi</b>	<b>Attività</b>
<b>Servizio Organi Istituzionali</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Archivio e protocollo</li><li>2. Deliberazioni ed ordinanze</li><li>3. Contratti</li><li>4. Assistenza legale</li><li>5. Supporto organi collegiali e sindaco</li><li>6. Notificazioni ed albo pretorio</li><li>7. Ufficio Relazioni con il pubblico</li><li>8. Custodia sedi e supporto operativo</li><li>9. Centralino</li><li>10. Attività amministrative di supporto</li></ol>
Servizio Personale	<ol style="list-style-type: none"><li>11. Trattamento economico del personale</li><li>12. Gestione infortuni sul lavoro</li><li>13. Gestione pensionamenti</li><li>14. Amministrazione del personale</li><li>15. Assunzioni, concorsi e mobilità</li><li>16. Relazioni sindacali</li><li>17. Gestione formazione professionale del personale</li><li>18. Gestione dei poteri del datore di lavoro in tema di sicurezza - Tenuta ed aggiornamento del piano di valutazione del rischio -Nomina del Responsabile del S. P. P. e medico competente - Adozione di tutte le misure indicate nell'art. 15 del D. Lgs. 81/2008 con eccezione di quelle proprie dei diversi datori di lavoro coincidenti con le altre PO</li></ol>
Servizio Demografico	<ol style="list-style-type: none"><li>19. Anagrafe</li><li>20. Stato civile</li><li>21. Leva militare</li><li>22. Servizi elettorali</li><li>23. Indagini Statistiche</li></ol>



<b>Servizio sociale, scuola e cultura sport, manifestazioni e turismo, igiene e sanità</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>24. Asilo nido</li><li>25. Biblioteca</li><li>26. Mensa e trasporto scolastico</li><li>27. Diritto allo studio e supporto alle locali Istituzioni Scolastiche</li><li>28. Segretariato sociale</li><li>29. Assistenza anziani ( domiciliare; inserimento in strutture di accoglienza e centro diurno) e disabili</li><li>30. Assistenza minori - Interventi per problematiche minorili e familiari e prevenzione disagio giovanile</li><li>31. Sostegno all'associazionismo locale</li><li>32. Organizzazione manifestazioni e convegni culturali e spettacoli ricreativi</li><li>33. Gestione immobili deputati a servizi culturali sportivi o/ ricreativi ( cinema garden; ostelli, Pater Montium, palestre, piscine ed impianti sportivi, circoli culturali etc.) Concessioni in uso dei locali comunali per lo svolgimento di attività varie</li><li>34. Materie connesse all'igiene e sanità</li></ol>
--	---



<b>SETTORE II - AFFARI Economici e Finanziari</b>	
<b>Denominazione servizi</b>	<b>Attività</b>
<b>RAGIONERIA</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. bilancio di previsione annuale e pluriennale, rendiconto della gestione, contabilità finanziaria;</li><li>2. Tenuta dell'inventario e del conto del patrimonio,</li><li>3. Adempimenti fiscali (IVA, Cud, mod 770, unico),</li><li>4. Gestione mutui</li><li>5. Tenuta anagrafe delle partecipate.</li><li>6. rapporti con revisore dei conti, tesoriere, e con gli agenti di riscossione.</li></ol>
<b>TRIBUTI ED ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>7. gestione ICI, TARSU, COSAP, Affissioni e Pubblicità,</li><li>8. Gestione alloggi ERP Riscossione canoni e affitti, assegnazioni e bandi</li></ol>
<b>SERVIZIO ECONOMATO E PROVVEDITORATO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>9. gestione delle entrate e delle uscite tramite cassa economale</li><li>10. Gestione patrimoniale beni mobili:</li><li>11. Manutenzione macchine d'ufficio:</li><li>12. approvvigionamenti dei beni mobili di consumo corrente nonché dei servizi necessari per lo svolgimento delle attività generali dell'Ente quali pulizia della sede comunale e degli immobili ove si svolgono attività istituzionali</li><li>13. Gestione parco automezzi</li></ol>
<b>COMMERCIO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>14. esame DIA per commercio in sede fissa e pubblici esercizi;</li><li>15. provvedimenti di polizia amministrativa ;</li><li>16. trasporti pubblici</li></ol>
<b>GESTIONE CED</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>17. Adempimenti dell'amministratore del sistema informativo (es eseguire copie di backup, ripristinare lo stato del sistema, gestire gli utenti del sistema, eseguire controllo antivirus ecc..)</li><li>18. Acquisto di beni e servizi per l'efficienza del sistema informativo;</li><li>19. Attività di supporto agli uffici sull'utilizzo di macchine e prodotti software.</li></ol>



<b>SETTORE III Lavori pubblici ed espropri</b>	
<b>Denominazione servizi</b>	<b>Attività</b>
<b>LAVORI PUBBLICI</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Redazione programma opere pubbliche ed aggiornamento;</li><li>2. Esercizio delle funzioni proprie del responsabile unico del procedimento ( nelle varie fasi di progettazione affidamento ed esecuzione opere) rendicontazione, comunicazioni all' osservatorio dei lavori pubblici,</li><li>3. Progettazione opere pubbliche</li><li>4. Statistiche</li></ol>
<b>ESPROPRI</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>5. gestione procedure espropriative ( immissioni in possesso, liquidazioni atti di cessione volontaria, incarichi di frazionamento)</li></ol>
<b>VIABILITÀ E PUBBLICA ILLUMINAZIONE</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>6. Progettazione interventi di manutenzione straordinaria da realizzarsi in economia</li><li>7. Programmazione e coordinamento attività manutentive esterne</li><li>8. Riapertura strade rurali - progettazione intervento e affidamento</li><li>9. Acquisti di beni e servizi per attività manutentiva e per segnaletica stradale</li><li>10. Predisposizione piano neve</li><li>11. Aggiornamento elenco strade comunali e gestione pratica per classificazione e declassificazioni</li></ol>
<b>CIMITERO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>12. Concessioni sepolture private</li><li>13. Coordinamento attività manutentive</li><li>14. Acquisto di beni e servizi per attività di manutenzione</li></ol>
<b>GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>15. Gestione procedure per acquisto, sdemanializzazione, alienazione del patrimonio comunale;</li><li>16. Gestione delle reti di P.I e metano</li><li>17. Progettazione, direzione lavori e gestione di piccole opere pubbliche sul patrimonio immobiliare</li><li>18. Coordinamento addetti alla manutenzione del patrimonio per l'esecuzione dei lavori di manutenzione ed adeguamento</li><li>19. Acquisto beni e servizi per interventi manutentivi su immobili</li><li>20. Accatastamento nuovi immobili</li><li>21. Gestione autorizzazioni, agibilità ed utenze patrimonio immobiliare pubblico</li><li>22. Gestione canile</li></ol>
<b>GESTIONE USI CIVICI</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>23. Gestione procedure di legittimazione, alienazione, affrancazione, cambio di destinazione d'uso</li></ol>
<b>PROTEZIONE CIVILE</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>24. Funzioni proprie dell'U.T.C. in caso di calamità naturali;</li></ol>



SETTORE - IV Urbanistica edilizia ed ambiente	
Denominazione servizi	Attività
SERVIZIO URBANISTICA	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Gestione procedure di adozione ed approvazione strumenti urbanistici comunali e loro varianti di <i>iniziativa pubblica</i>: Piano Regolatore Generale, Particolareggiati e/o attuativi: Piani di Edilizia Residenziale Pubblica (P.E.E.P.); Piani degli Interventi Produttivi (P.I.P.); Piano Particolareggiato del Centro Storico o Piano di Recupero (P. P. o P. di R.); Piani Particolareggiati delle zone di espansione e/o di comparto per inerzia dei privati; Piano e Programmi di riqualificazione urbana; Programmi integrati e piani d'area; Programmi complessi.</li><li>2. gestione procedure di adozione ed approvazione strumenti urbanistici comunali e loro varianti <i>di iniziativa privata</i>: Piani di Lottizzazione, Piani di comparto, Piani di Recupero, Programmi integrati e Piani d'Area, Programmi di Recupero Urbano</li></ol>
SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA	<ol style="list-style-type: none"><li>3. Gestione interventi edilizi per i quali si presenta la richiesta di "Permesso di costruire" o la "Denuncia di Inizio Attività", l'agibilità</li><li>4. Gestione delle pratiche edilizie per realizzare, ristrutturare e ampliare impianti produttivi di beni e servizi ai sensi del D.P.R. 447/98 e smi;</li><li>5. Gestione delle pratiche di condono edilizio ex L. 447/85 e successive modifiche e integrazioni;</li><li>6. Attuazione dei Piani per l'Edilizia Economica e Popolare e dei Piani per gli Interventi Produttivi (assegnazione lotti, convenzioni, procedure di esproprio);</li><li>7. Gestione delle funzioni sub delegate dalla Regione Abruzzo in materia di tutela paesaggistica ex art.151 D.Lgs 490/99 e per la Valutazione d'incidenza per i siti d'interesse comunitario e Z.P.S.;</li><li>8. Accertamento degli abusi edilizi e procedimenti sanzionatori;</li><li>9. Archiviazione pratiche edilizie, deposito atti di compravendita e tipo di frazionamento;</li><li>10. Statistiche edilizie, Certificazioni varie;</li></ol>
ECOLOGIA ED AMBIENTE	<ol style="list-style-type: none"><li>11. Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti</li><li>12. gestione aree boschive di proprietà comunale.</li><li>13. Pareri, nulla osta comunque denominati agli Enti preposti alla tutela dell'ambiente per le emissioni in atmosfera, per i depositi di rifiuti, per le cave e torbiere, autorizzazione all'installazione di impianti di telefonia etc</li></ol>
GESTIONE DELLO SPORTELLO DECENTRATO DEL CATASTO	<ol style="list-style-type: none"><li>14. Gestione visure e certificazioni catastali</li></ol>
GESTIONE RESIDUALE DEPURAZIONE ACQUE:	<ol style="list-style-type: none"><li>15. procedura autorizzativa dei depuratori e fosse imhoff pubblici e procedure di rilascio autorizzazione agli scarichi in fognatura su richiesta dei proprietari degli immobili civili ed industriali.</li></ol>





<b>SETTORE - V - COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE</b>	
<b>Denominazione servizi</b>	<b>Attività</b>
Vigilanza	1. Funzioni proprie della PM come disciplinate dalla a) legge quadro 7 marzo 1986, n. 65; b) legge regionale 83/97; c) regolamento del corpo di P.M.
Viabilità	2. Ordinanze in materia di circolazione stradale, Autorizzazioni di cui al Codice della Strada, per ZTL - Gestione segnaletica stradale - Gestione parcheggi a pagamento
Commercio su aree pubbliche	3. Servizi di polizia amministrativa per somministrazione alimenti e bevande, installazione giostrre e spettacoli circensi, per feste e sagre; compresa l'istruttoria per l'autorizzazione sanitaria temporanea. Autorizzazioni commercio su aree pubbliche, sia in forma itinerante che con concessione di posteggio. Gestione aree mercatali. Ordinanze in materie. Gestione denunce cessione fabbricati, gestione infortuni sul lavoro. Prelevamento campioni vini, gestione e timbratura registri e delle bollette di accompagnamento dei prodotti vinosi
Protezione civile	4. Protezione civile limitatamente ai profili operativi. Attivazione della sala operativa in caso di necessità.–coordinamento gruppo di volontari etc.



### 3. PORTAFOGLIO SERVIZI

#### 3.1. Presentazione

Già con la prima stesura del piano della performance anno 2011 si è provveduto alla elencazione dei servizi erogati dal Comune di Guardigliare avuto riguardo alla definizione che degli stessi fa la CIVIT nella deliberazione 24/06/2010, n. 88 ossia: “ *l'attività con cui, mediante l'esercizio di un potere autoritativo o l'erogazione di una prestazione, un'amministrazione pubblica rende un servizio al pubblico, e soddisfa un interesse giuridicamente rilevante, direttamente riferibile ad un singolo soggetto ed omogeneo rispetto ad una collettività differenziata di utenti*”.

Inoltre La CIVIT, con la delibera n. 6/2012 portante "Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013" ha invitato le Amministrazioni a garantire una integrazione tra il Piano della Performance con gli standard di qualità dei servizi mediante il loro inserimento nel Piano stesso quale parte integrante, indicando specifici obiettivi sullo stato di attuazione della mappatura dei servizi, sulla loro associazione a standard di qualità, sulla pubblicità degli standard e delle carte dei servizi.

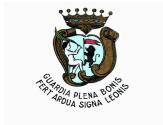
Con deliberazione della stessa autorità n. 3/2012 **Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici sono stati fornite** indicazioni ulteriori relativamente al processo di definizione degli standard di qualità dei servizi, integrando quanto contenuto nella delibera n. 88/2010, rispetto alla quale costituisce successivo e ulteriore intervento.

Sempre in tema di servizi, il D.Lgs 33/2013 di riordino degli obblighi della pubblica amministrazione in tema di trasparenza ( art.10, comma 5 e 32) impone a tutte le amministrazioni **di individuare annualmente i servizi erogati agli utenti finali e intermedi e di contabilizzare i costi** evidenziando quelli effettivi e quelli imputati al personale, nonché di **monitorare il loro andamento nel tempo, pubblicando** i relativi dati sul sito istituzionale con particolare riferimento anche ai tempi medi di erogazione nell'esercizio finanziario precedente..

Anche l'art. 1, comma 15 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” stabilisce che nei siti web istituzionali delle amministrazioni pubbliche sono pubblicati anche i **costi unitari di produzione dei servizi erogati ai cittadini** sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Posto quanto sopra può affermarsi che l'elenco dei servizi offerti dal Comune di Guardigliare, nell'accezione sopra riportata, coincide le sfere di attività di ciascuno dei settori dell'ente, come descritte nelle tabelle che precedono, ivi inclusi quelli per i quali non è stato ancora stato possibile definire **uno standard**, con l'indicazione delle **principali caratteristiche dei servizi erogati**, delle **modalità di erogazione** e della **tipologia di utenza che usufruisce del servizio**.

Nel corso del biennio 2011 – 2012 è stato possibile procedere alla descrizioni , nei termini sopra indicati dei seguenti servizi: 1) Igiene urbana 2) mensa scolastica 3) trasporto scolastico, 4) nido d'infanzia 5) servizi tributari e, in particolare per questi ultimi tre servizi, nel corso del 2012 è stata elaborata, ovvero aggiornata la relativa carta dei servizi.



Ai fini della prosecuzione dell'attività avviata, di descrizione nei termini voluti dal legislatore dei servizi erogati dall'Ente, si riporta di seguito l'elenco dei servizi per i quali attraverso l'assegnazione di obiettivo strategico, viene richiesto alla struttura organizzativa dell'ente di procedere alla **descrizione dei stessi con** individuazione di dimensioni aggiuntive della qualità (**standard generali e specifici**) in relazione alle specificità dei servizi erogati, delle **modalità di erogazione , dei costi sostenuti e del loro variane nel tempo.**

### 3.2. Elenco dei servizi

<b>Area di intervento</b>	<b>Servizi</b>
Servizi all'infanzia ed ai minori	1. Asilo nido 2. Colonia marina
Servizi per studenti	2. Trasporto scolastico 3. Mensa scolastica 4. Assistenza scolastica disabili
Servizi a sostegno delle famiglie	5. Fondo sociale per l'affitto 6. Contributi economici 7. Contributi per libri di testo 8. Edilizia residenziale pubblica 9. Segretariato sociale
Diversamente abili	10. Assistenza domiciliare 11. Centro diurno
<b>Anziani</b>	12. Assistenza domiciliare anziani 13. Integrazione rette RSA 14. Soggiorno di cura
Cultura turismo e sport	15. Biblioteca 16. Musei 17. Gestione concessione impianti sportivi
<b>Ambiente</b>	18. Igiene urbana
<b>Sportello Unico per l'Edilizia</b>	19. Gestione interventi edilizi e rilascio titoli abilitativi
Sviluppo economico	20. Servizi alle imprese: rilascio autorizzazione / controllo DIA per attività produttive e commerciali in sede e su aree pubbliche
Sicurezza urbana	21. Regolamentazione sosta a pagamento nel centro cittadino
Demanio e patrimonio	22. Servizi cimiteriali
	23. Usi civici
Finanziario e contabile	24. Servizi al cittadino nell'applicazione delle imposte e tasse comunali da essi dovute



#### 4. OBIETTIVI STRATEGICI dell'amministrazione

L'amministrazione ha individuato fra tutti i programmi e progetti i seguenti obiettivi strategici:

<b>n.1</b>	<b>Obiettivo: sviluppo delle risorse telematiche per agevolare i rapporti tra amministrazione cittadine, imprese e famiglie</b>							<b>Peso 20</b>
<p><i>Descrizione sintetica:</i> Il processo per la definizione e misurazione degli standard di qualità va collocato all'interno dell'impianto metodologico che le amministrazioni pubbliche devono attuare per sviluppare il ciclo di gestione della performance e, più in generale, per attuare quanto previsto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in materia di "Misurazione, Valutazione e Trasparenza della Performance". In particolare il D.Lgs33/2013 in tema di servizi erogati impone a tutte le amministrazioni di individuare annualmente i servizi erogati agli utenti finali e intermedi e di contabilizzare i costi evidenziando quelli effettivi e quelli imputati al personale, nonché di monitorare il loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati sul sito istituzionale con particolare riferimento anche ai tempi medi di erogazione nell'esercizio finanziario precedente. Anche l'art. 1, comma 15 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" stabilisce che nei siti web istituzionali delle amministrazioni pubbliche sono pubblicati anche i costi unitari di produzione dei servizi erogati ai cittadini sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. Per quanto sopra obiettivo strategico dell'amministrazione per facilitare il rapporto tra cittadino utente ed amministrazione è il perfezionamento della descrizione dei servizi erogati nel rispetto di quanto sopra indicato. A tal fine occorrerà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> identificare gli elementi qualificanti del portafoglio di servizi (quantità, qualità, efficienza, soddisfazione dei cittadini, confronto con altri enti);</li> <li><input type="checkbox"/> definire per ogni servizio individuato, indicatori di quantità, qualità, efficienza e di customer satisfaction;</li> <li><input type="checkbox"/> individuare, per ogni indicatore selezionato, valore-target, trend storico e, qualora rilevabile, benchmark di riferimento.</li> <li><input type="checkbox"/> Indicare i relativi costi, effettivi e quelli imputati al personale e monitorare il loro andamento nel tempo.</li> </ul>								
<b>Programma</b>	<b>1 coesione sociale</b>							
<b>Progetto</b>	misurare i servizi offerti dall'ente secondo il sistema indicato dal D.Lgs. n. 150/2009 D.Ls.33/2013 e L.190/2012 per assicurarne in prospettiva il miglioramento della qualità e l'ottimizzazione dei costi;							
<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore storico</b>	<b>Valore benchmark</b>	<b>Target</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
Definizione degli standard di tutti i servizi inclusi nel portafoglio	numerico	N servizi erogati/ n. servizi definiti	5	0	Aver definito n.24 servizi su 24 erogati	10	15	23
<b>Personale coinvolto:</b> Tutti i settori dell'ente								
<b>Coordinatore dell'attuazione dell'obiettivo :</b> Il segretario generale								



<b>n.2</b>	<b>Obiettivo: sviluppo delle risorse telematiche per agevolare i rapporti tra amministrazione cittadine, imprese e famiglie</b>	<b>Peso 30</b>
<b>Descrizione sintetica:</b> Un'amministrazione che pone al centro della sua azione politica il cittadino, non può non prevedere l'utilizzo di tutte quelle risorse tecnologiche che possono migliorare la qualità della vita e innalzare il livello di benessere per i propri cittadini. A questa attività di innovazione strumentale deve essere affiancata una riorganizzazione strutturale e funzionale dell'ente capace di assicurare l'avvio di un processo di cambiamento coerente con le nuove disposizioni normative tese a garantire il miglioramento delle performance delle pubbliche amministrazioni.		



<b>Programma 6</b>		Innovazione P.A.	
<b>Obiettivo</b>	<b>Facilitazione rapporti tra amministrazione e cittadini / fruitori di servizi</b>		
<b>Progetto 1</b>	<p><b>SPERIMENTAZIONE CONTABILE:</b> Il decreto legislativo 23 giugno 2011, n.118 (G.U. n. 172 del 26.07.2011), ha introdotto nuove regole sulla armonizzazione dei sistemi contabili, dirette a garantire la trasparenza e la comparabilità dei dati di bilancio, che trovano applicazione sia per i bilanci degli enti territoriali che dei loro enti ed organismi strumentali. Questo ente, al fine di verificare l'impatto della riforma contabile sul sistema di rilevazione attuale, di individuare le criticità e le difficoltà applicative e di adottare le opportune correzioni prima dell'entrata in vigore a regime del nuovo sistema contabile, ha disposto la partecipazione alla sperimentazione per l'anno 2014 secondo le modalità previste dall'art. 9 del D.L. n. 109/2013. In applicazione dei nuovi principi contabili, occorrerà affiancare al bilancio ed alla contabilità finanziaria, che conservano valore a tutti gli effetti giuridici per l'anno 2014, un sistema di contabilità economico-patrimoniale, per garantire la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico.</p>		
<b>Progetto 2</b>	<p><b>PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO</b> - rappresentazione sul sito di tutte le informazioni relative alla pianificazione urbanistica e strumenti attuativi, per giungere al completamento delle informazioni inserite nel Sistema Informatico Territoriale (SIT) . Allo stato attuale sono disponibili le cartografie catastali, quelle degli strumenti urbanistici adottati; i vincoli occorre inserire le informazioni relative alla numerazione civica stradale e sotto servizi e rendere lo strumento informatico liberamente fruibile anche dai cittadini <b>nel rispetto della normativa sulla riservatezza.</b></p>		
<b>Progetto 3</b>	<p><b>OPERAZIONE TRASPARENZA:</b> il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 portante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", in vigore dal 20 aprile 2013, ha introdotto importanti novità in materia di pubblicità e trasparenza, che investono i diversi campi di azione della pubblica amministrazione. La riformulazione dell'indice della sezione del sito oggi denominata "Amministrazione trasparente" e che solo in parte riproduce il contenuto e l'articolazione della sezione prima esistente nel sito e denominata " Trasparenza, valutazione e merito " comporta l'onere da un lato di riorganizzare i dati e le informazioni già pubblicate nella nuova sezione del sito , ma soprattutto l'onere di riformattare dati e documenti – aggiornarli e pubblicarli sul sito.</p>		
<b>Progetto 4</b>	<p><b>RIORDINO TRIBUTI LOCALI :</b> L'art. 1, comma 639, della Legge n. 147 del 27 dicembre 2013, ha istituito l'imposta unica comunale (IUC), che si compone dell'imposta municipale propria (IMU), di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali, e di una componente riferita ai servizi, che si articola nel tributo per i servizi indivisibili (TASI), a carico sia del possessore che dell'utilizzatore dell'immobile, e nella tassa sui rifiuti (TARI), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore. Occorre al fine dell'applicazione dei nuovi tributi procedere alla predisposizione degli atti amministrativi necessari nonché revisione la modulistica in uso.</p>		

progetto	Indicatore	Unità di misura	Target	2014	2015	2016
----------	------------	-----------------	--------	------	------	------



<b>1</b> <b>SPERIMENTAZIONE CONTABILE</b>	<i>Fisico / tecnico</i>	Si/no	Passaggio dall'attuale sistema finanziario di contabilizzazione al nuovo sistema economico patrimoniale	Affiancamento al sistema finanziario in uso del sistema economico patrimoniale voluto dalla legge di riforma	Valutazione siti sperimentazione	
<b>2</b> <b>PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO</b>	<i>Fisico / tecnico</i>	Si/no	Rappresentazione informatica di tutte le componenti del territorio comunale	Pubblicazione nell'apposita sezione del sito di tutte le informazioni dal legislatore.	Numerazione civica	Stradario
<b>3</b> <b>OPERAZIONE TRASPARENZA</b>	<i>Fisico / tecnico</i>	Si/no	Inserimento nell'apposita sezione del sito denominata amministrazione trasparente dei dati aggiornanti come descritti dalla normativa vigente	Pubblicazione ed aggiornamento dati su tutte le sezioni	Pubblicazione ed aggiornamento dati su tutte le sezioni	Aggiornamento
<b>4.</b> <b>RIORDINO TRIBUTI LOCALI</b>	<i>Fisico / tecnico</i>	Si/no	elaborazione degli atti amministrativi connessi all'applicazione della IUC ed all'aggiornamento dei regolamenti vigenti con le disposizioni introdotte dalla Legge n. 147/2013. Revisionare la modulistica in relazione all'applicazione del nuovo tributo TARI e provvedere alla relativa pubblicazione			



n.4	Obiettivo: prevenzione della corruzione	Peso 30
<p><b>Descrizione sintetica:</b> il recente piano anticorruzione approvato dalla G.C. con deliberazione n.76 del 17.04.2014 ha previsto ai sensi della L.90/2012, l'attuazione e l'implementazione delle misure anti corruttive contemplate nel Piano nazionale anticorruzione (art. 1 legge 190/2012). Inoltre, così come voluto dal legislatore nazionale, nel medesimo piano vi è l'impegno a che i contenuti dello stesso trovino puntuale attuazione nell'ambito del Piano della Performance: il rispetto delle misure già vigenti, il loro miglioramento e l'attuazione di quelle ulteriori previste costituiscono obiettivi trasversali o puntuali a seconda della loro natura.</p> <p>L'obiettivo generale si articola in questo contesto in progetti ed azioni specifiche. In materia di acquisizione di appalti beni o servizi la recente normativa ( D.L.90/2014 ha esteso anche a tutti i comuni ( salvo i capoluogo di Provincia) di provvedervi tramite Centrale unica di Committenza- Pertanto le azioni contenute nel piano anti corruzioni dal 1 gennaio 2015 dovranno coordinarsi con quelle degli eventuali partner con cui l'amministrazione intenderà costituire la CUC e in quella sede trovare attuazione</p>		
<p><b>Progetto 1 – affidamento servizi e forniture</b></p>	<p>Selezione per l'affidamento di incarichi professionali - Per i servizi tecnici relativi alla progettazione, direzione lavori e servizi di supporto creare un elenco di professionisti abilitati, distinto in diverse sezioni in relazione alla tipologia di opere da progettare e/ dirigere cui attingere a mezzo di estrazione casuale per gli affidamenti e/o per l'invito alle gare.</p> <p>Creare un elenco, a mezzo procedura informatico che garantisca estrazione casuale dei nominativi di soggetti in possesso dei requisiti da invitare a rotazione alle procedure negoziate e dei cottimi fiduciari di lavori pubblici. -</p> <p>Per i servizi e forniture dare conto nella determina di impegno di spesa del processo operato e della documentazione attestante la congruità del prezzo</p>	
<p><b>Progetto 2 Esecuzione del contratto</b></p>	<p>Per gli appalti di servizi di durata almeno annuale adottare adeguate procedure di controllo sull'esecuzione del contratto e di monitoraggio periodico con reporting semestrale.</p>	
<p><b>Progetto 3 Controllo attività edilizia avviata con SCIA – DIA CIL ect.</b></p>	<p>Monitoraggio e reporting annuale dei controlli a campione effettuati su attività edilizia avviata a seguito di autodichiarazione ( SCIA, DIA CIL ect.) ovvero su segnalazione di presunti abusi da parte di terzi. Monitoraggio e reporting annuale dei controlli non effettuati nei termini.</p> <p>Formalizzazione del modello-</p> <p><b>Elaborazione di criteri per la determinazione dell'importo della sanzione da applicare in relazione alla specificità dell'abuso rilevato in materia edilizia</b></p>	
<p><b>Progetto Procedimenti</b></p>	<p><b>4.</b> Una delle azioni generali previste nel piano anticorruzione è l'implementazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti - <b>Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Provvisoriamente, nelle more di acquistare e utilizzare pienamente le funzionalità del software per la gestione dei procedimenti amministrativi, il sistema di monitoraggio dei procedimenti è attivato con cadenza annuale in seno al report di verifica della performance dell'Ente e si sostanzia in un report nel quale per ciascuna tipologia di procedimento gestito dai diversi settori dell'Ente viene registrato il numero dei singoli procedimenti attivati ed i tempi di conclusione degli stessi per poi ricavarne i tempi medi per tipologia e raffrontarli con quelli di prefissati, nonché per evidenziare il numero dei procedimenti non conclusi nei tempi prefissati.</b></p> <p>L'implementazione del sistema consisterà nella reportistica a cadenza trimestrale, facendola coincidere con la tempistica del controllo interno di regolarità amministrativa in fase successiva effettuato dal Segretario comunale, e con le seguenti specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;</li> <li>- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione;</li> <li>- le motivazioni che non hanno consentito il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e l'ordine cronologico di trattazione;</li> </ul> <p>le misure adottate per ovviare ai ritardi nella conclusione dei procedimenti</p>	





Progetto	Indicatore	Unità di misura	Target	2014	2015	2016
1. Affidamento servizi e forniture	Fisico / tecnico	Si/no	Elisione del rischio corruttivo nella scelta del contraente	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali - Per i servizi tecnici relativi alla progettazione, direzione lavori e servizi di supporto creare un elenco di professionisti abilitati, distinto in diverse sezioni in relazione alla tipologia di opere da progettare e/ dirigere cui attingere a mezzo di estrazione casuale per gli affidamenti e/o per l'invito alle gare. Creare un elenco, a mezzo procedura informatico che garantisca estrazione casuale dei nominativi di soggetti in possesso dei requisiti da invitare a rotazione alle procedure negoziate e dei cottimi fiduciari di lavori pubblici. - Per i servizi e forniture dare conto nella determina di impegno di spesa del processo operato e della documentazione attestante la congruità del prezzo		



2. Esecuzione del contratto	Fisico / tecnico	Si/no	Perfetta corrispondenza tra prestazioni richieste in capitolato e prestazioni eseguite dall'appaltatore di servizi – elisione del rischio corruttivo in fase di esecuzione	Creazione di una procedura di monitoraggio prestazione e report sui controlli effettuati entro il 15 dic.	Evidenza oggettiva dei controlli e loro esito	Evidenza oggettiva dei controlli e loro esito
3. Controllo attività edilizia avviata con SCIA – DIA CIL ect	Fisico / tecnico	Si/no	Elisione rischio corruttivo per mancato controllo titoli abilitativi formati da autodichiarazioni	Formalizzazione del modello e report entro dicembre	Evidenza oggettiva dei controlli e loro esito	Evidenza oggettiva dei controlli e loro esito
4. Monitoraggio tempistica conclusione procedimenti	Numerico	% tra n. procedimenti e n. procedimenti in ritardo	Nessun procedimento in ritardo	rapporto tra procedimento concluso nei termini e procedimenti in ritardo non superiore al 9%	rapporto tra procedimento concluso nei termini e procedimenti in ritardo non superiore al 7%	rapporto tra procedimento concluso nei termini e procedimenti in ritardo non superiore al 5%
		% tra tempo di conclusione previsto e tempo di conclusione raggiunto	Riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti del 30% sul tempo massimo previsto dall'ente	- 15%	- 20%	-30%
<b>Personale coinvolto:</b> Tutti i settori dell'ente						
<b>Coordinatore dell'attuazione dell'obiettivo :</b> Il segretario generale						



<b>n.3 bis</b>	<b>Riquilificazione del territorio comunale</b>						<b>Peso 10</b>	
<b>Descrizione sintetica:</b> Uno temi strategici dell'amministrazione comunale resta al cura e valorizzazione del territorio attraverso la manutenzione del patrimonio demaniale e patrimoniale e quindi scuole, impianti sportivi, strade etc., la realizzazione di nuove infrastrutture. Le priorità di intervento tenuto conto delle risorse disponibili e della capacità di indebitamento dell'ente sono state tradotte nel programma triennale dei lavori pubblici approvato contestualmente al bilancio di previsione 2012 e bilancio triennale. È importante al fine di dare risposte in tempi concreti alla popolazione amministrata realizzare il programma in tempi più rapidi possibili tenendo conto delle risorse umane a disposizione - Il presente obiettivo pertanto si configura come una specificazione del precedente								
<b>Programma</b>	<b>piano investimenti</b>							
<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatore Unità di misura</b>	<b>Valore storico</b>	<b>Risultato</b>			<b>Target</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
			<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>			
Gestire in tempi brevi le fasi di realizzazione delle opere pubbliche inserite nel programma triennale dei lavori pubblici	Numerico	Affidamento incarico:86 gg da ricevimento curricula >€20.000,00	58	<b>37</b>	--	30gg	30gg	30gg
		Approvazione preliminare: 57gg dal deposito elaborati;	17	<b>8</b>	<b>17</b>	15gg	20gg	15gg
		Approvazione definitivo : 72gg da deposito elaborati per pratiche che non richiedono nulla osta da rilasciarsi a cura di altri Enti;	13	<b>3</b>	<b>1</b>	10gg	10gg	10gg
		approvazione esecutivo: 72 gg da deposito elaborati ;	35	<b>26</b>	<b>18</b>	15gg	20gg	15gg
		avvio procedura di gara: 43 gg approvazione esecutivo	24	<b>66</b>	<b>22</b>	15gg	20gg	15gg
		Aggiudicazione definitiva: 43 gg da chiusura operazioni di gara qualora non sia necessario procedere con la verifica dell'anomalia	25	<b>40</b>	<b>42</b>	40gg	40gg	40gg



<b>n.4</b>	<b>Obiettivo: sicurezza urbana e difesa dell'ambiente.</b>								<b>Peso 10</b>
<b>Descrizione sintetica:</b> la sicurezza urbana rappresenta oggi non solo un valore per il benessere del cittadino, ma anche volano per il turismo e la crescita economica del territorio – per il conseguimento dell'obiettivo è necessario il presidio del territorio in particolare nelle ore serali e notturne con l'implementazione delle funzioni di Polizia stradale attraverso un'attività: _ di prevenzione sull'intero territorio cittadino proporzionalmente al flusso di traffico; _ di prevenzione, in collaborazione con le altre forze di polizia di condotte contrarie alle norme di legge e di regolamenti comunali, al fine di arginare fenomeni di disordine ed abusi per garantire a tutti, anche durante le manifestazioni civili e religiose nel periodo Luglio / Settembre 2013, un utilizzo in libertà e sicurezza dello spazio pubblico urbano ed il rispetto delle Ordinanze e Regolamenti riguardanti l'igiene pubblica, i diritti del consumatore, decoro urbano, rumori molesti.									
<b>Programma</b>									
<b>Progetto</b>									
<b>Sicurezza urbana</b>									
Obiettivo	Indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valor e bench - march	Target	conseguito			obiettivo
						2011	2012	2013	2014
Aumento della prevenzione e repressione della criminalità, consolidando il livello di sicurezza percepito dalla popolazione	Numerico	n. servizi nella fascia serale-notturna H.21:00 – 24:00( rif.1b ob.4)					38	45	40
		Numero moto in movimento controllate ( rif.2d-ob.4)	25		50	30	54	36	35
		Numero sanzioni rilevate nella fascia serale (rif.2c - ob.4)	2		10	2	83	52	50
		numero sanzioni rilevate con autovelox nella fascia oraria 09:00/ 13:00 e nella fascia oraria 14:30 / 18:30 ( rif n.3c e 3d ob.4)					33	306	150
		Per lotta all'abbandono dei rifiuti Numero ore in servizio nella fascia oraria 18-24 ( rif.1b) ob.3)	8		25	42	54	104	100
		Numero accertamento di violazioni abbandono rifiuti di natura amministrativa ( rif.1c) ob.3)	0		10	3	0	27	10
		Numero accertamenti di violazione abbandono rifiuti di natura penale( rif.1d) ob.3)	0		2	2	1	0	2



## 5 - Obiettivi operativi 2013 - PEG

La presente sezione del piano della performance coincide con il Piano esecutivo di gestione 2013 a sua volta articolato per settore in:

- 1) l'obiettivi strategici e/o obiettivi di miglioramento o di mantenimento, cui sono associati: un peso in relazione alla maggiore o minore complessità del loro raggiungimento, uno o più indicatori; ad ogni indicatore è attribuito un *target* (*valore programmato o atteso*);
- 2) le azioni da porre in essere con la relativa tempistica;
- 3) la quantificazione delle risorse economiche, umane e strumentali;