



Città di Guardiagrele
(Provincia di Chieti)

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2015

**PIANO DELLA PERFORMANCE****Indice**

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



1. Presentazione

Il Comune di Guardia Grele ha avviato nel corso del 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'allocatione 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

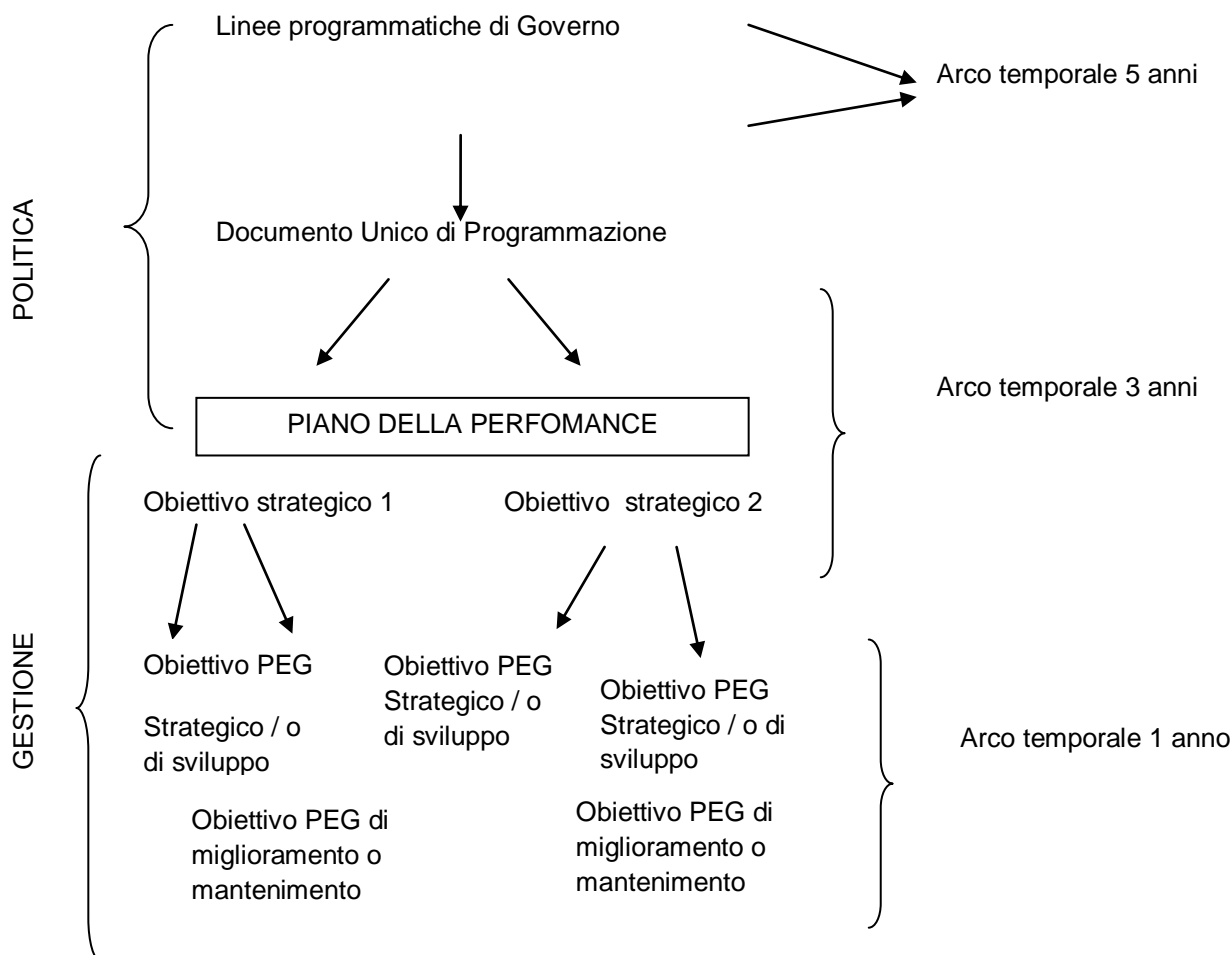
Seguendo le linee guida emanate dall'ANCI e le indicazioni fornite dalla CIVIT il Comune di Guardia Grele ha elaborato il presente Piano della Performance sulla scorta di:

- a) delle linee programmatiche di Governo approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione N.31 del 29.07.2015, 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 Documento Unico di Programmazione approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n.30 del 29.07.2015, 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 Governo 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 2014.

**2. CARATTERISTICHE DELL'ENTE AL 31.12.2014****A) Caratteristiche generali**

descrizione		2012	2013	2014
Popolazione residente		9.284	9.219	9.118
di cui popolazione straniera		560	604	577
descrizione		2012	2013	2014
nati nell'anno		62	62	63
deceduti nell'anno		122	122	127
Saldo naturale		-60	-60	-64
immigrati		166	166	128
emigrati		147	147	165
Saldo migratorio		19	19	-37
Popolazione per fasce d'età ISTAT		2012	2013	2014
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	432	490	393
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	615	615	611
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	1.415	1363	1330
Popolazione in età adulta	30-65 anni	4.659	4512	4554
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	2.222	2237	2230
Popolazione per fasce d'età Stakeholders		2012	2013	2014
Prima infanzia	0-3 anni	220	262	200
Utenza scolastica	4-13 anni	780	757	745
Minori	0-18 anni	1400	1449	1424
Giovani	15-25 anni	946	927	920
Adulti	25 -65 anni	5235	5048	5070
Anziani	Oltre 65 anni	2.222	2237	2230



Territorio	
Superficie in Km ²	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		2011	2012	2013	2014
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	2011		2012		2013		2014	
	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato
Avanzo applicato	187.164,00		81.580,00		88.000,00		115.070,00	
1 - Tributarie	4.646.643	4.070.503	5.230.422	4.233.941	5.055.631	4.233.941	4.891.649	3.065.610
2 - Trasferimento Stato, Regione etc	618.060	376.077	268.625	258.625	1.293.463	258.625	1.630.750	809.871
3 - Extratributarie	1.336.439	709.327	1.346.526	669.197	772.312	669.197	1.075.889	440.246
4 - Alienazioni, trasf., ecc.	521.555	376.538	1.167.914	328.099	659.603	328.099	1.556.577	298.085
5 - Entrate da acc. prestiti	99.000	0	686.942	0	0,00	0	5.500.671	5.008.062
6 - Servizi conto terzi	716.445	660.391	680.353	670.277	683.900	680.670	705.671	656.264
Totale entrate	8.125.306	6.192.836	9.462.362	6.160.139	8.551.909	6.170.532	15.368.081	10.278.138

Spese - Gestione Competenze

Titoli	2011		2012		2013		2014	
	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato
1 - Spesa corrente	5.790.286	5.085.902	6.157.351	5.221.270	6.157.351	5.221.270	6.593.174	5.315.380
2 - Spese c/capitale	845.150	117.979	1.906.542	59.273	1.906.542	59.273	865.244	484.973
3 - Rimborso di prestiti	349.201	349.201	403.497	403.497	403.497	403.497	5.385.789	4.720.603
4 - Servizi conto terzi	713.264	694.630	680.353	651.189	680.353	651.189	705.584	668.050
Totale spesa	7.697.901	6.247.712	9.147.743	6.335.229	9.147.743	6.335.229	13.549.791	11.189.806

Gestione residui

TIT. ENTRATE	2011		2012		2013		2014	
	residui attivi	riscossione	residui attivi	Riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione
1. Tributarie	1.034.310	571.103	916.598	584.547	1.181.519	730.896	1.661.994	1.083.009
2. Contributi e trasferimenti	262.548	126.918	265.064	104.356	139.633	35.381	516.945	253.347
3. Extra-tributarie	642.735	213.625	1.035.521	391.456	879.557	282.456	88.871	354.871
4. Contributi conto capitale	1.417.473	333.673	1.211.291	202.259	954.812	347.466	598.805	431.368
5. Accensioni di prestiti	1.235.651	256.728	1.077.923	425.379	817.602	602.385	215.217	128.058
6. Servizi conto terzi	84.748	37.340	103.462	28.739	66.937	13.825	70.168	15.134
Totale residui su entrate	4.677.464	1.539.387	4.609.859	1.736.736	4.040.061	2.012.409	3.952.000	2.265.394

SPESE	2011		2012		2013		2014	
	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti
1. Spese correnti	1.690.099	909.538	1.372.487	687.427	1.271.600	922.908	1.484.920	1.058.260
2. Spese per investimenti	5.263.387	1.125.139	4.829.390	1.318.367	3.017.228	1.259.740	1.608.509	1.251.509
3. Rimborso di prestiti	0	0	0	0	0	0	0	0
4. Servizi conto terzi	79.372	33.817	64.188	9.900	82.605	6.075	84.629	4.211
Totale residui su spese	7.032.858	2.068.495	6.266.065	2.015.694	4.371.433	2.188.723	3.178.058	2.313.980



Indici per analisi finanziaria				
Descrizione	2011	2012	2013	2014
Trasferimenti dallo Stato (Entrata Tit. 2, categ. 1)	249.255,20	222.739,65	302.286	365.623
Interessi passivi (Spesa Tit. 1, Interv. 6)	448.587,82	438.983,34	452.922	452.922
Spesa del personale (Spesa Tit. 1, Interv. 01)	1.994.954,37	2.026.059,06	1.987.684	1.987.684
Quota capitale mutui (Spesa Tit. 3, cat. 1)	349.201,34	403.496,80	402.514	421.102
Anticipazioni di cassa	0	0	0	4.964.686

STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI				
Grado di autonomia finanziaria				
Descrizione	2011	2012	2013	2014
1. Autonomia finanziaria <u>Entrate tributarie+ extratributarie</u> Entrate correnti	90,64%	82,07%	81,00%	85,00%
2. Autonomia impositiva <u>Entrate tributarie</u> Entrate correnti	70,39%	65,27%	70,00%	83,00%
3. Dipendenza erariale <u>Trasferimenti correnti statali</u> Entrate correnti	3,78%	3,39%	4,24	4,80

Grado di rigidità del Bilancio				
Indicatori	2011	2012	2013	2014
1. Rigidità strutturale <u>Spesa personale+rimborso mutui(cap+int)</u> Entrate correnti	42,31%	35,80%	33,56%	38,03
2. Rigidità per costo personale <u>Spesa complessiva personale</u> Entrate correnti	30,22%	25,28%	27,91%	26,67
3. Rigidità per indebitamento <u>Rimborso mutui (cap+int)</u> Entrate correnti	12,09%	10,51%	12,01%	11,36

PRESSIONE FISCALE ED ERARIALE PRO-CAPITE

Indicatori	2011	2012	2013	2014
1. Pressione entrate proprie pro-capite <u>Entrate tributarie+ extratributarie</u> Numero abitanti	€ 630,00	€.703,94	€.630,59	€.716,09
2. Pressione tributaria pro-capite <u>Entrate tributarie</u> Numero abitanti	€ 489,27	€.559,82	€547,03	€ 537,24
3. Indebitamento locale pro-capite <u>Rimborso mutui(cap+int)</u> Numero abitanti	€ 84,00	€.90,17	€.92,56	€ 94,80
4. Trasferimenti erariali pro-capite <u>Trasferimenti correnti statali</u> Numero abitanti	€ 26,25	€.23,84	€.32,71	€ 40,10

CAPACITÀ GESTIONALE

Indicatori	2011	2012	2013	2014
1. Incidenza residui attivi <u>Residui attivi</u> Totale accertamenti	57,51%	48,72%	47,73%	33,12%
2. Incidenza residui passivi <u>Residui passivi</u> Totale impegni	91,36%	93,95%	54,37%	33,12%
3. Velocità di riscossione entrate proprie <u>Riscossioni titoli 1 + 3</u> Accertamenti titoli 1 + 3	79,89%	74,55%	74,00%	58,68%
4. Velocità di pagamenti spese correnti <u>Pagamenti titolo 1</u> Impegni titolo 1	81,16%	50,09%	92,41%	82,58%

**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 destinarlo 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:

SETTORE I - AFFARI GENERALI	
Denominazione servizi	Attività
Servizio Organzi Istituzionali	<ol style="list-style-type: none">1. Archivio e protocollo2. Deliberazioni ed ordinanze3. Contratti4. Assistenza legale5. Supporto organi collegiali e sindaco6. Notificazioni ed albo pretorio7. Ufficio Relazioni con il pubblico8. Custodia sedi e supporto operativo9. Centralino10. Attività amministrative di supporto
Servizio Personale	<ol style="list-style-type: none">11. Trattamento economico del personale12. Gestione infortuni sul lavoro13. Gestione pensionamenti14. Amministrazione del personale15. Assunzioni, concorsi e mobilità16. Relazioni sindacali17. Gestione formazione professionale del personale18. 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
Servizio Demografico	<ol style="list-style-type: none">19. Anagrafe20. Stato civile21. Leva militare22. Servizi elettorali23. Indagini Statistiche



Servizio sociale, scuola e cultura sport, manifestazioni e turismo, igiene e sanità	<ul style="list-style-type: none">24. Asilo nido25. Biblioteca26. Mensa e trasporto scolastico27. Diritto allo studio e supporto alle locali Istituzioni Scolastiche28. Segretariato sociale29. Assistenza anziani (domiciliare; inserimento in strutture di accoglienza e centro diurno) e disabili30. Assistenza minori - Interventi per problematiche minorili e familiari e prevenzione disagio giovanile31. Sostegno all'associazionismo locale32. Organizzazione manifestazioni e convegni culturali e spettacoli ricreativi33. Gestione immobili deputati a servizi culturali sportivi o/ ricreativi (cinema garden; ostelli, Pater Montiun, palestre, piscine ed impianti sportivi, circoli culturali etc.) Concessioni in uso dei locali comunali per lo svolgimento di attività varie34. Materie connesse all'igiene e sanità
--	---



SETTORE II - AFFARI Economici e Finanziari	
Denominazione servizi	Attività
RAGIONERIA	<ol style="list-style-type: none">1. bilancio di previsione armonizzato triennale, rendiconto della gestione, contabilità finanziaria;2. Tenuta dell'inventario e del conto del patrimonio,3. Adempimenti fiscali (IVA, Cud, mod 770, unico),4. Gestione mutui5. Tenuta anagrafe delle partecipate.6. rapporti con revisore dei conti, tesoriere, e con gli agenti di riscossione.
TRIBUTI ED ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE	<ol style="list-style-type: none">7. gestione IMU, TARI, COSAP, Affissioni e Pubblicità,8. Gestione alloggi ERP Riscossione canoni e affitti, assegnazioni e bandi
SERVIZIO ECONOMATO E PROVVEDITORATO	<ol style="list-style-type: none">9. gestione delle entrate e delle uscite tramite cassa economale10. Gestione patrimoniale beni mobili:11. Manutenzione macchine d'ufficio: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 istituzionali13. Gestione parco automezzi
COMMERCIO	<ol style="list-style-type: none">14. esame DIA per commercio in sede fissa e pubblici esercizi;15. provvedimenti di polizia amministrativa ;16. trasporti pubblici
GESTIONE CED	<ol style="list-style-type: none">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..)18. Acquisto di beni e servizi per l'efficienza del sistema informativo;19. Attività di supporto agli uffici sull'utilizzo di macchine e prodotti software.

SETTORE III Lavori pubblici ed espropri	
Denominazione servizi	Attività
LAVORI PUBBLICI	1. Redazione programma opere pubbliche ed aggiornamento; 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, 3. Progettazione opere pubbliche 4. Statistiche
ESPROPRI	5. gestione procedure espropriative (immissioni in possesso, liquidazioni atti di cessione volontaria, incarichi di frazionamento)
VIABILITÀ E PUBBLICA ILLUMINAZIONE	6. Progettazione interventi di manutenzione straordinaria da realizzarsi in economia 7. Programmazione e coordinamento attività manutentive esterne 8. Riapertura strade rurali - progettazione intervento e affidamento 9. Acquisti di beni e servizi per attività manutentiva e per segnaletica stradale 10. Predisposizione piano neve 11. Aggiornamento elenco strade comunali e gestione pratica per classificazione e declassificazioni
CIMITERO	12. Concessioni sepolture private 13. Coordinamento attività manutentive 14. Acquisto di beni e servizi per attività di manutenzione
GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	15. Gestione procedure per acquisto, sdemanializzazione, alienazione del patrimonio comunale; 16. Gestione delle reti di P.I e metano 17. Progettazione, direzione lavori e gestione di piccole opere pubbliche sul patrimonio immobiliare 18. Coordinamento addetti alla manutenzione del patrimonio per l'esecuzione dei lavori di manutenzione ed adeguamento 19. Acquisto beni e servizi per interventi manutentivi su immobili 20. Accatastamento nuovi immobili 21. Gestione autorizzazioni, agibilità ed utenze patrimonio immobiliare pubblico 22. Gestione canile
GESTIONE USI CIVICI	23. Gestione procedure di legittimazione, alienazione, affrancazione, cambio di destinazione d'uso
PROTEZIONE CIVILE	24. Funzioni proprie dell'U.T.C. in caso di calamità naturali;

SETTORE - IV Urbanistica edilizia ed ambiente	
Denominazione servizi	Attività
SERVIZIO URBANISTICA	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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
SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA	<ol style="list-style-type: none"> 3. Gestione interventi edilizi per i quali si presenta la richiesta di " Permesso di costruire" o la "Denuncia di Inizio Attività", l'agibilità 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; 5. Gestione delle pratiche di condono edilizio ex L. 447/85 e successive modifiche e integrazioni; 6. Attuazione dei Piani per l'Edilizia Economica e Popolare e dei Piani per gli Interventi Produttivi (assegnazione lotti, convenzioni, procedure di esproprio); 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.; 8. Accertamento degli abusi edilizi e procedimenti sanzionatori; 9. Archiviazione pratiche edilizie, deposito atti di compravendita e tipo di frazionamento; 10. Statistiche edilizie, Certificazioni varie;
ECOLOGIA ED AMBIENTE	<ol style="list-style-type: none"> 11. Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti 12. gestione aree boschive di proprietà comunale. 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
GESTIONE DELLO SPORTELLO DECENTRATO DEL CATASTO	<ol style="list-style-type: none"> 14. Gestione visure e certificazioni catastali
GESTIONE RESIDUALE DEPURAZIONE ACQUE:	<ol style="list-style-type: none"> 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.



SETTORE - V - COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE	
Denominazione servizi	Attività
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 giostr 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 degli 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

Area di intervento	Servizi
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
Anziani	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
Ambiente	18. Igiene urbana
Sportello Unico per l'Edilizia	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:

n.1	Obiettivo: sviluppo delle risorse telematiche per agevolare i rapporti tra amministrazione cittadine, imprese e famiglie							Peso 20
<p>Descrizione sintetica: 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.Lgs.33/2013 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.</p> <p>Per quanto sopra obiettivo strategico dell'amministrazione per facilitare il rapporto tra cittadino utente ed amministrazione è il prosieguo del perfezionamento della descrizione dei servizi erogati nel rispetto di quanto sopra indicato. A tal fine occorrerà:</p> <ul style="list-style-type: none"> • identificare gli elementi qualificanti del portafoglio di servizi (quantità, qualità, efficienza, soddisfazione dei cittadini, confronto con altri enti); • definire per ogni servizio individuato, indicatori di quantità, qualità, efficienza e di customer satisfaction; • individuare, per ogni indicatore selezionato, valore-target, trend storico e, qualora rilevabile, benchmark di riferimento. • Indicare i relativi costi, effettivi e quelli imputati al personale e monitorare il loro andamento nel tempo. 								
Programma	1 coesione sociale							
Progetto	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;							
Obiettivo	Indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore benchmark	Target	2013	2014	2015
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	24
Personale coinvolto: Tutti i settori dell'ente								
Coordinatore dell'attuazione dell'obiettivo : Il segretario generale								



n.2	Obiettivo: sviluppo delle risorse telematiche per agevolare i rapporti tra amministrazione, cittadini, imprese e famiglie	Peso 30
Descrizione sintetica: 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.		
Programma 6 Innovazione P.A.		
Obiettivo	Facilitazione rapporti tra amministrazione e cittadini / fruitori di servizi	
Progetto 1	FATTURAZIONE ELETTRONICA: Il D.M. n.55 del 3 aprile 2013 ha disciplinato l'obbligo di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la P.A. Per i Comuni tale obbligo decorre dal 31.03.2015 ai sensi dell'art. 25, comma 1, del D.L. n. 66/2014 convertito in legge n. 89/2014. Al fine di favorire l'attivazione di tali procedure occorre individuare gli uffici designati a ricevere le fatture elettroniche e inserirli nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) per l'attribuzione a ciascuno di essi di un "Codice Univoco Ufficio" da indicare nella fattura elettronica affinché il Sistema di Interscambio (Sdi) dell'Agenzia delle Entrate sia in grado di recapitare la fattura elettronica all'ufficio corretto.	
Progetto 2	PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO - Aggiornamento del servizio S.U.E sul sito istituzionale; inserimento documenti e modulistica aggiornati Visibilità al P.R.G. approvato rispetto a quello adottato e controdedotto. Implementare il SIT con l'introduzione cartografica di tutti gli elementi cartografici della pianificazione comunale. Occorre inserire sul sito istituzionale le informazioni relative alla numerazione civica stradale e sotto servizi e rendere lo strumento informatico liberamente fruibile anche dai cittadini nel rispetto della normativa sulla riservatezza.	
Progetto 3	OPERAZIONE TRASPARENZA: 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. Nel corso del 2014 è stata riformulata la sezione del sito oggi denominata "Amministrazione trasparente" che ha comportato da un lato l'onere di riorganizzare i dati e le informazioni già pubblicati nella precedente sezione "Valutazione e Merito" e dall'altro l'onere di riformattare dati e documenti – aggiornarli e pubblicarli sul sito. Nel corso del 2015 da parte di tutti i settori coinvolti occorrerà procedere ad un aggiornamento continuo e all'inserimento di ulteriori dati coerentemente a quanto richiesto dalla normativa in materia.	
Progetto 4	SERVIZI ASSOCIATI: Il contesto normativo indirizza sempre più anche i comuni di media dimensione verso forme di aggregazioni sovracomunali per svolgere in forma associata non solo le funzioni fondamentali, ma anche servizi innovativi per i cittadini e a beneficio di un bacino di utenza che va oltre il territorio comunale. Avvalendosi delle facoltà previste dal D.L. n. 192/2014 l'Amministrazione, con l'adesione di altri comuni, intende porre in essere azioni per ripristinare in Guardiagrele l'Ufficio del Giudice di Pace. Verranno poste le basi, inoltre, per poter avviare con altri enti limitrofi la costituzione di un Ufficio Unico di Progettazione e Programmazione dotandosi di strumentazioni tecnologiche e software idonee allo scopo.	



progetto	Indicatore	Unità di misura	Target	2015	2016	2017
1 Fatturazione elettronica	<i>Fisico / tecnico</i>	Si/no	Messa a regime del sistema di acquisizione, registrazione e lavorazione delle fatture elettroniche pervenute dal sistema di interscambio.	Analisi normativa per applicazione nuova modalità di acquisizione e trattamento fatture elettroniche. Messa a regime del sistema.		
2 pianificazione e governo del territorio	<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 aggiornate richieste dal legislatore	Numerazione civica	Stradario
3 Operazione trasparenza	<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
4.Servizi Associati	<i>Fisico / tecnico</i>	Si/no	Ripristino Ufficio del Giudice di Pace	Avvio e completamento procedure richieste dal D.L.192/2014.	Attivazione Ufficio presso la sede comunale.	

Personale coinvolto: Tutti i settori dell'ente

Coordinatore dell'attuazione dell'obiettivo : Il segretario generale



n.3	Obiettivo strategico: Contrasto all'evasione e all'elusione fiscale per liberare risorse.	Peso 30
Descrizione sintetica: La lotta all'evasione/elusione fiscale è l'unico strumento a disposizione dell'ente locale per garantire l'equità fiscale, nel rispetto del principio della capacità contributiva, e per implementare le risorse disponibili per rendere fruibili ulteriori servizi ai cittadini e migliorare e rendere più efficienti quelli esistenti. Occorrerà, pertanto, rendere più incisiva l'attività di contrasto ai fenomeni dell'evasione e dell'elusione tributaria.		
Obiettivo	Recupero entrate tributarie ed extratributarie per liberare risorse	
Progetto 1	ENTRATE TRIBUTARIE ICI, IMU, TARI e COSAP. In particolare, dovrà essere gestita la fase di accertamento delle aree divenute fabbricabili a seguito dell'adozione della variante generale al P.R.G. e curata la preventiva comunicazione agli interessati prevista dall'art. 31, comma 20, della legge n. 289/2002, anche attraverso l'attivazione di uno sportello al pubblico.	
Progetto 2	RICOGNIZIONE PRATICHE DI SANATORIA anni 1985, 1944 e 2006. Sulla base della ricognizione delle pratiche 2013, portare a compimento i condoni edilizi con l'acquisizione dei documenti mancanti, i pagamenti, il rilascio dei permessi di costruire in sanatoria.	
Progetto 3	VERIFICHE ED ACCERTAMENTI di entrate non riscosse a titolo di corrispettivi per la fruizione di beni e servizi. Controlli sullo stato di morosità. Attivazione delle procedure coattive per scongiurare eventuali prescrizioni.	
Progetto 4	CONTROLLO POSIZIONI MOROSE rispetto alle sanzioni amministrative irrogate per violazioni al Codice della Strada e ai regolamenti comunali e monitoraggio andamento delle riscossioni. L'accertamento delle posizioni morose richiede il controllo e l'esame di tutte le situazioni non ancora definite al fine di verificare il mancato o il parziale versamento di quanto dovuto all'Ente, ed il successivo avvio dell'attività finalizzata al recupero delle somme spettanti anche mediante la riscossione coattiva del credito.	



progetto	Indicatore	Unità di misura	Target	2015	2016	2017
1.ENTRATE TRIBUTARIE ICI, IMU TARI E COSAP	<i>Fisico / tecnico</i>	Si/no	Recupero evasione ICI/IMU aree edificabili e fabbricati	Preventiva comunicazione agli interessati, anche attraverso l'attivazione di uno sportello al pubblico della variazione di destinazione urbanistica	Avvio attività di recupero	
2.RICOGNIZIONE PRATICHE DI SANATORIA 1985, 1994 E 2006	<i>Fisico / tecnico</i>	Si/no	Completa istruttoria di tutte le pratiche di condono edilizio e rilascio dei permessi di costruire in sanatoria.	Ricapitolo delle richieste di integrazioni senza riscontro e invio solleciti di pagamento degli oneri oltre interessi fino al soddisfo.	Proseguo attività di riscossione ed eventuale ricorso a procedure coattive.	
3 VERIFICHE ED ACCERTAMENTI ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	<i>Fisico / tecnico</i>	Si/no	Recupero entrate pregresse a titolo di corrispettivi per la fruizione di beni e servizi comunali.	Invio solleciti e/o diffide di pagamento per tutte le posizioni creditorie su base volontaria.	Avvio azioni di recupero coattivo anche in via giudiziaria.	A regime, controllo e monitoraggio trimestrale sui pagamenti per concessione di beni e servizi.
5. CONTROLLO POSIZIONI MOROSE SANZIONI AMMINISTRATIVE.	<i>Fisico / tecnico</i>	Si/no	Definizione di tutte le posizioni morose	Verificare per ciascuna posizione l'ammontare dovuto e avvio attività di recupero.	Proseguo attività di recupero crediti anche mediante la riscossione coattiva.	

Personale coinvolto: Tutti i settori dell'ente

Coordinatore dell'attuazione dell'obiettivo : Il segretario generale



n.4	Obiettivo: prevenzione della corruzione	Peso 30
<p>Descrizione sintetica: il 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). Con delibera di G.C. n 119 del 29.09.2015 si è proceduto all'aggiornamento di tale piano per il triennio 2015/2017 alla luce di alcune criticità manifestate dai responsabili di Area. Così come voluto dal legislatore nazionale, è stato confermato l'impegno a che i contenuti dello stesso trovino puntuale attuazione nell'ambito del Piano della Performance compresa la formazione del personale: 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. 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 dovranno coordinarsi con quelle degli eventuali partners con cui l'amministrazione intenderà costituire la CUC e in quella sede trovare attuazione</p>		
<p>Progetto 1 – affidamento servizi e forniture</p>	<p>Selezione per l'affidamento di incarichi professionali - Per i servizi tecnici relativi alla progettazione, direzione lavori e servizi di supporto completare l'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. Completare 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</p>	
<p>Progetto 2 Esecuzione del contratto</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>Progetto 3 Controllo attività edilizia avviata con SCIA – DIA CIL ect.</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. Formalizzazione del modello-</p> <p>Elaborazione di criteri per la determinazione dell'importo della sanzione da applicare in relazione alla specificità dell'abuso rilevato in materia edilizia</p>	
<p>Progetto 4. Procedimenti</p>	<p>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 - <i>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.</i> 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: - 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; - la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione; - le motivazioni che non hanno consentito il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e l'ordine cronologico di trattazione; le misure adottate per ovviare ai ritardi nella conclusione dei procedimenti.</p>	



Progetto 5. Verifica grado di morosità entrate patrimoniali.	E' stata disposta la gestione diretta del canone COSAP. Occorre attivare una procedura di controllo sulle entrate riscosse e da riscuotere con l'adozione di adeguate misure per contrastare il rischio corruttivo. Si prevede monitoraggio periodico con reporting semestrale.					
Progetto	Indicatore	Unità di misura	Target	2015	2016	2017
1. Affidamento servizi e forniture	Fisico / tecnico	Si/no	Elisione del rischio corruttivo nella scelta del contraente	Selezione l'affidamento incarichi professionali - Per i servizi tecnici relativi alla progettazione, direzione lavori e servizi di supporto completare elenco di professionisti abilitati, distinto in diverse sezioni in relazione alla tipologia di opere cui attingere a mezzo di estrazione casuale per gli affidamenti e/o per l'invito alle gare. Completare 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	<i>Fisico / tecnico</i>	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	<i>Numerico</i>	% 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%
5. Verifica grado di morosità entrate patrimoniali	<i>Fisico/tecnico</i>	Si/no	Elisione rischio corruttivo per mancato controllo delle posizioni morose.	Creare una procedura standardizzata per il controllo delle posizioni morose rispetto alle concessioni rilasciate	Monitoraggio ed evidenza oggettiva dei controlli e loro esito	Evidenza oggettiva dei controlli e loro esito
Personale coinvolto: Tutti i settori dell'ente						
Coordinatore dell'attuazione dell'obiettivo : Il segretario generale						



n.3 bis	Riqualificazione del territorio comunale					Peso 50		
<p>Descrizione sintetica: 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 2015 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</p>								
Programma	piano investimenti							
Obiettivo	Indicatore Unità di misura	Valore storico	Risultato			Target	2015	2016
			2012	2013	2014			
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	37	-	30	25gg	30gg	25gg
		Approvazione preliminare: 57gg dal deposito elaborati;	8	17	20	10gg	15gg	10gg
		Approvazione definitivo : 72gg da deposito elaborati per pratiche che non richiedono nulla osta da rilasciarsi a cura di altri Enti;	3	1	10	10gg	10gg	10gg
		approvazione esecutivo: 72 gg da deposito elaborati ;	26	18	20	10gg	15gg	10gg
		avvio procedura di gara: 43 gg approvazione esecutivo	66	22	20	15gg	20gg	15gg
		Aggiudicazione definitiva: 43 gg da chiusura operazioni di gara qualora non sia necessario procedere con la verifica dell'anomalia	40	42	40	30gg	35gg	30gg



n.4	Obiettivo: Legalità ,sicurezza urbana e difesa dell'ambiente.								Peso 10
Descrizione sintetica: 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 sono necessarie azioni integrate di controllo 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 2015, 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.									
Programma									
Progetto									
Sicurezza urbana									
Obiettivo	Indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench-march	Target	conseguito			obiettivo
						2012	2013	2014	2015
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	42	50
		Numero moto in movimento controllate (rif.2d- ob.4)	25		50	54	36	37	40
		Numero sanzioni rilevate nella fascia serale (rif.2c - ob.4)	2		60	83	52	57	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	295	200
		Per lotta all'abbandono dei rifiuti Numero ore in servizio nella fascia oraria 18-24 (rif.1b) ob.3)	8		25	54	104	63	70
		Numero accertamento di violazioni abbandono rifiuti di natura amministrativa (rif.1c) ob.3)	0		20	0	27	13	15
		Numero accertamenti di violazione abbandono rifiuti di natura penale(rif.1d) ob.3)	0			1	0	0	2



5 - Obiettivi operativi 2015 - PEG

La presente sezione del piano della performance coincide con il Piano esecutivo di gestione 2015 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;