

*Città di Guardiagrele*  
(Provincia di Chieti)

---

# **PIANO DELLA PERFORMANCE**

**ANNO 2017**

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

<b>1. PRESENTAZIONE</b>	<b>p. 3</b>
<b>2. CARATTERISTICHE DELL'ENTE</b>	
a) Generali	p. 6
b) Economico patrimoniali	p. 8
c) Organizzative	p. 12
<b>3. PORTAFOGLIO SERVIZI</b>	<b>p. 18</b>
a) Catalogo dei principali servizi offerti	p. 19
<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 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

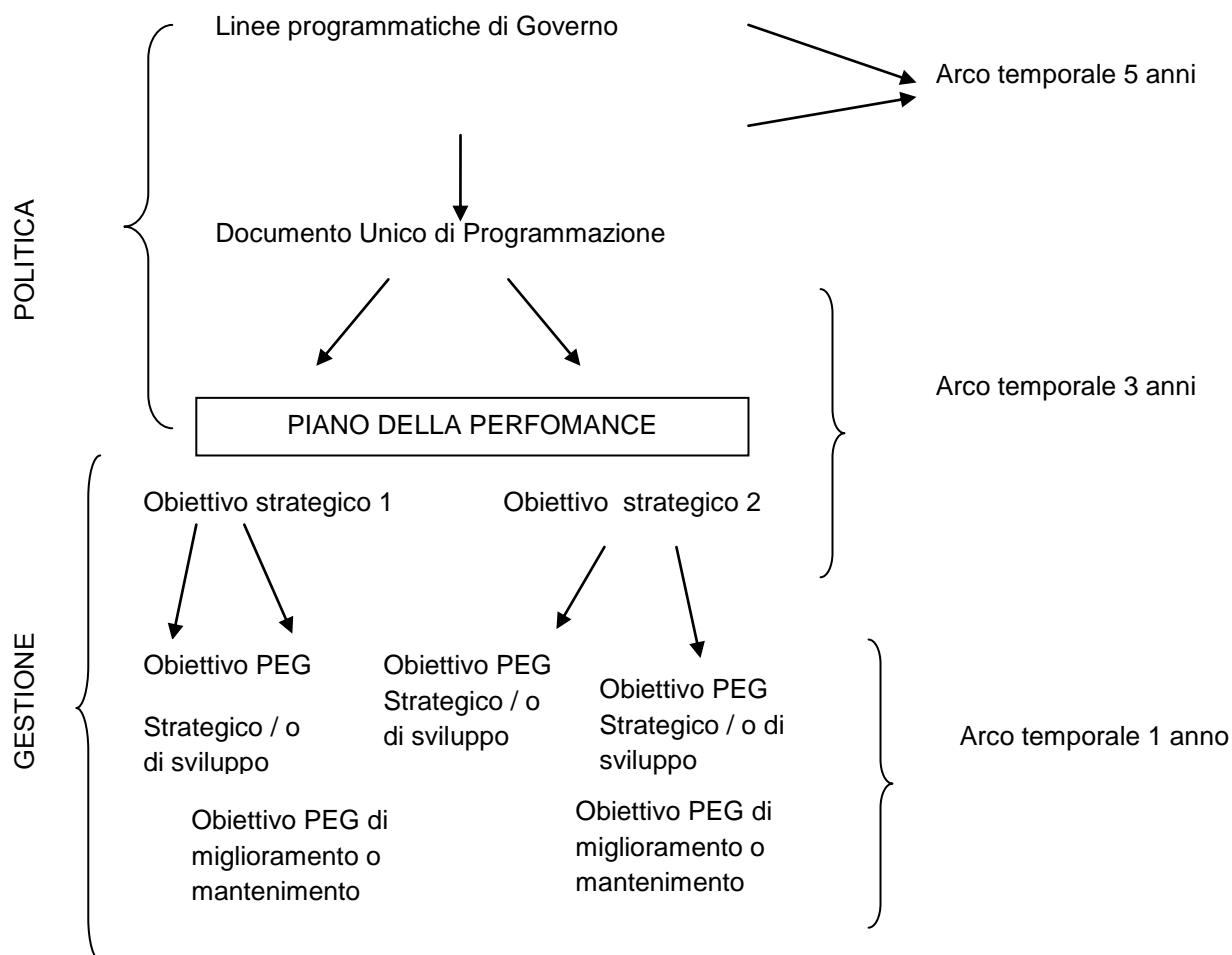
**Seguendo le linee guida emanate dall'ANCI e le indicazioni fornite dalla CIVIT il Comune di Guardialegre ha elaborato il presente Piano della Performance sulla scorta di:**

- 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 2017/2019 approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 18 del 30.03.2017, 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 2016.

**2. CARATTERISTICHE DELL'ENTE AL 31.12.2016****A) Caratteristiche generali**

<b>Descrizione</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Popolazione residente	9.118	9.061	9.019
di cui popolazione straniera	577	572	604
<b>Descrizione</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
nati nell'anno	63	67	73
deceduti nell'anno	127	128	95
Saldo naturale	-64	-61	-22
Immigrati	128	163	153
Emigrati	165	159	173
Saldo migratorio	-37	4	-20
<b>Popolazione per fasce d'età ISTAT</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Popolazione in età prescolare	490	445	440
Popolazione in età scuola dell'obbligo	615	605	635
Popolazione in forza lavoro	1363	1300	1340
Popolazione in età adulta	4512	4383	4320
Popolazione in età senile	2237	2302	2284
	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Prima infanzia	244	244	230
Utenza scolastica	726	726	730
Minori	1393	1393	1398
Giovani	890	890	880
Adulti	4865	4865	4799
Anziani	2302	2302	2284



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		2013	2014	2015	2016
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) ORGANIZZATIVE**

La struttura organizzativa dell'Ente, tenuto conto delle modifiche introdotte con delibera di G.C. n. 186 del 29.12.2016 si articola in 3 settori operativi diretti da personale inquadrato nella categoria D e destinatario di Posizione Organizzativa con funzioni dirigenziali, oltre ad una unità di staff dipendente funzionalmente dal Sindaco.

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

SETTORE I - AFFARI GENERALI E FINANZIARI/ECONOMICI	
Denominazione servizi	Attività
<b>Servizio Istituzionali</b> <b>Organi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Archivio e protocollo</li><li>2. Deliberazioni ed ordinanze</li><li>3. Contratti, concessioni cimiteriali</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.</b>	<ul 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></ul>
<b>RAGIONERIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>1. bilancio di previsione armonizzato triennale, 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></ul>
<b>TRIBUTI ED ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>7. gestione IMU, TARI, Affissioni e Pubblicità,</li><li>8. Gestione alloggi ERP Riscossione canoni e affitti, assegnazioni e bandi</li></ul>
<b>SERVIZIO ECONOMATO E PROVVEDITORATO</b>	<ul 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><li>14. Forniture di beni e servizi informatici e telematici dell'unità di staff.</li></ul>



SETTORE II° "MANUT.- LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA "	
Denominazione servizi	Attività
LAVORI PUBBLICI	<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>
ESPROPRI	<ol style="list-style-type: none"><li>5. gestione procedure espropriative ( immissioni in possesso, liquidazioni atti di cessione volontaria, incarichi di frazionamento)</li></ol>
VIABILITÀ E PUBBLICA ILLUMINAZIONE	<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>
CIMITERO	<ol style="list-style-type: none"><li>12. Attività di istruttoria tecnica su concessioni cimiteriali</li><li>13. Coordinamento attività manutentive</li><li>14. Acquisto di beni e servizi per attività di manutenzione</li></ol>
GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	<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>
GESTIONE USI CIVICI	<ol style="list-style-type: none"><li>23. Gestione procedure di legittimazione, alienazione, affrancazione, cambio di destinazione d'uso</li></ol>
PROTEZIONE CIVILE	<ol style="list-style-type: none"><li>24. Funzioni proprie dell'U.T.C. in caso di calamità naturali;</li></ol>



<b>SERVIZIO URBANISTICA</b>	<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>
<b>SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA</b>	<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>
<b>ECOLOGIA ED AMBIENTE</b>	<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>
<b>GESTIONE DELLO SPORTELLO DECENTRATO DEL CATASTO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>14. Gestione visure e certificazioni catastali</li></ol>
<b>GESTIONE RESIDUALE DEPURAZIONE ACQUE:</b>	<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 - III - 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	3. esame DIA per commercio in sede fissa, pubblici esercizi; 4. provvedimenti di polizia amministrativa ; 5. trasporti pubblici 6. somministrazione alimenti e bevande, installazione giostr e spettacoli circensi, per feste e sagre; compresa l'istruttoria per l'autorizzazione sanitaria temporanea. 7. Autorizzazioni commercio su aree pubbliche, sia in forma itinerante che con concessione di posteggio. Gestione aree mercatali. Ordinanze in materie. 8. Gestione denunce cessione fabbricati, gestione infortuni sul lavoro. Prelevamento campioni vini, gestione e timbratura registri e delle bollette di accompagnamento dei prodotti vinosi. 9. COSAP
Protezione civile	10. Protezione civile limitatamente ai profili operativi. Attivazione della sala operativa in caso di necessità.-coordinamento gruppo di volontari etc.
Igiene e sanità	11. Attività connesse all'igiene sanità di competenza comunale; autorizzazioni, concessioni, ordinanze del Sindaco. Canile

<b>UNITA' DI STAFF</b>	
<b>Denominazione servizi</b>	<b>Attività</b>
CED, servizi tecnologici, informatici e telematici	Funzioni di coordinamento, assistenza e supporto ai programmi di informatizzazione e ai sistemi tecnologici di tutti i settori. Sito web, video sorveglianza. Digitalizzazione.

**. PORTAFOGLIO SERVIZI****3.1. Presentazione**

Già con la prima stesura del piano della performance anno 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 con 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**.

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

**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><b>Descrizione sintetica:</b> 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.</p> <p>Per quanto sopra, anche per il prossimo triennio, obiettivo strategico dell'amministrazione per facilitare il rapporto tra cittadino utente ed amministrazione è il prosieguo della descrizione dei servizi erogati nel rispetto di quanto sopra indicato e il monitorare l'andamento di quelli già descritti. A tal fine occorrerà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• identificare gli elementi qualificanti del portafoglio di servizi (quantità, qualità, efficienza, soddisfazione dei cittadini, confronto con altri enti);</li> <li>• definire per ogni servizio individuato, indicatori di quantità, qualità, efficienza e di customer satisfaction;</li> <li>• individuare, per ogni indicatore selezionato, valore-target, trend storico e, qualora rilevabile, benchmark di riferimento.</li> <li>• 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>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</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 23 erogati	5	9	10
<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 strategico: Sviluppo sostenibile e tutela ambiente</b>	<b>Peso 30</b>
<b>Descrizione sintetica:</b> Lo sviluppo sostenibile prevede un tipo di crescita che interseca l'ambito sociale, economico ed ambientale. Occorre intraprendere una azione di monitoraggio e valutazione dell'efficienza e della funzionalità degli impianti e dei connessi servizi comunali, per poi predisporre azioni <i>ad hoc</i> per l'efficientamento. La tutela dell'ambiente deve passare attraverso una strategia di sensibilizzazione e predisposizione di meccanismi in grado di produrre un innalzamento della percentuale di raccolta differenziata e una riduzione delle varie forme di inquinamento, incentivazione di azioni ecocompatibili, ripensamento dei servizi e delle risorse in ottica <i>smart</i> .		
<b>Programma 9</b> Politiche ambientali		
<b>Progetto 1</b>	<b>MONITORAGGIO VAS - VG:</b> Occorre avviare il monitoraggio previsto nella Valutazione Ambientale Strategica della Variante Generale al PRG che costituisce parte integrante del piano urbanistico generale e gli altri adempimenti e raccomandazioni contenuti nella "Dichiarazione di sintesi finale" in materia di rischio sismico, impatto acustico e impatto elettromagnetico che verranno recepiti all'interno del regolamento edilizio e di altri strumenti idonei e che vedranno coinvolti il settore II° e III°.	
<b>Progetto 2</b>	<b>RACCOLTA E GESTIONE RIFIUTI</b> - L'attuale servizio di gestione dei rifiuti ad oggi è misurato attraverso indicatori qualitativi, ed è quantificabile in parte solo grazie all'indicatore generale della percentuale di differenziazione dei rifiuti giunta al 65%. Nel 2016, comunque, si è raggiunta una percentuale di raccolta differenziata pari al 72,86%. E' stato avviato il progetto sperimentale del "compostaggio spinto" per la contrada Caprafico che potrà essere esteso anche ad altre zone, nell'ottica di una politica ambientale <i>smart</i> . Come da indirizzi del C.C.: occorrerà provvedere ad un nuovo affidamento del servizio di igiene ambientale, valutando l'ipotesi di un affidamento in house, qualora ne ricorrano i presupposti. Occorrerà, inoltre, completare la redazione e approvazione del nuovo regolamento di igiene urbana. In prospettiva è necessario elaborare piani a medio e lungo termine per superare le criticità segnalate nella gestione del servizio, facendo ricorso alle tecnologie e ai modelli disponibili <i>ad hoc</i> , per investire in uno sviluppo sostenibile dell'intero sistema di tutela ambientale. Necessarie, in presenza di finanziamenti, azioni volte al monitoraggio e alla messa in sicurezza delle ex discariche comunali Colle Barone e Brugniti.	





progetto	Indicatore	Unità di misura	Target	2017	2018	2019
<b>1. Monitoraggio VAS-VG</b>	<i>Fisico / tecnico</i>	Si/no	Avvio monitoraggio e adempimenti contenuti nel Rapporto Ambientale allegato al PRG.	Aggiornamento e Approvazione definitiva del Piano di Emergenza Comunale e microzonazione sismica di 1° livello. Proseguo analisi rischio ambientale discariche dismesse e approvazione caratterizzazione con analisi di rischio.	Approvazione definitiva zonizzazione acustica. Approvazione regolamento comunale impatto elettromagnetico.	.
<b>2. Raccolta e gestione rifiuti</b>	<i>Fisico / tecnico</i>	Si/no	Eliminazione criticità riscontrate nel sistema di raccolta e gestione rifiuti, facendo ricorso alle tecnologie disponibili ad hoc per investire in uno sviluppo sostenibile (Smart City)	Approvazione del nuovo regolamento di igiene urbana. Aggiornamento costante dei dati ambientali in pubblicazione sul sito web istituzionale.	Adozione sistema per incrementare i controlli e definire le procedure di segnalazione.	
<b>Personale coinvolto:</b> Settori II° e III° dell'ente						
<b>Coordinatore dell'attuazione dell'obiettivo :</b> Il segretario generale						

<b>n.3</b>	<b>Obiettivo strategico: Contrasto all'evasione e all'elusione fiscale per liberare risorse.</b>	<b>Peso 50</b>
<b>Descrizione sintetica:</b> 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, anche per il prossimo triennio rendere più incisiva l'attività di contrasto ai fenomeni dell'evasione e dell'elusione tributaria. Per un'azione più efficace sarà possibile un utilizzo trasversale del personale tra più settori.

<b>Obiettivo</b>	<b>Recupero entrate tributarie ed extratributarie per liberare risorse</b>
<b>Progetto 1</b>	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.
<b>Progetto 2</b>	PROSIEGUO RICOGNIZIONE PRATICHE DI SANATORIA anni 1985, 1994 e 2006. Sulla base della ricognizione delle pratiche degli anni passati, continuare l'attività di sollecito per integrare le pratiche non completamente integrate.
<b>Progetto 3</b>	VERIFICHE ED ACCERTAMENTI di entrate non riscosse a titolo di corrispettivi per la fruizione di beni e servizi. In particolare quelli per canoni di locazione. Controlli sullo stato di morosità. Attivazione delle procedure coattive per scongiurare eventuali prescrizioni.
<b>Progetto 4</b>	CONTROLLO POSIZIONI MOROSE rispetto <b>alle sanzioni amministrative</b> 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	2017	2018	2019
1.ENTRATE TRIBUTARIE ICI, IMU TARI E COSAP	<i>Fisico / tecnico</i>	Si/no	Recupero evasione ICI/IMU aree edificabili e fabbricati, TARI e Cosap	Prosieguo attività di recupero	Prosieguo attività di recupero.	



<b>2.RICOGNIZIONE PRATICHE DI SANATORIA 1985, 1994 E 2006.</b> Oneri concessori rateizzati, partite economiche servizio igiene ambientale	<i>Fisico / tecnico</i>	Si/no	Completa istruttoria di tutte le pratiche di condono edilizio e rilascio dei permessi di costruire in sanatoria. Completo monitoraggio su posizioni oneri concessori rateizzati e pagamento. Definizione partite economiche servizio igiene ambientale.	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.	A regime monitoraggio trimestrale
<b>3 VERIFICHE ED ACCERTAMENTI ENTRATE EXTRATRIBUTARIE</b>	<i>Fisico / tecnico</i>	Si/no	Recupero entrate pregresse a titolo di corrispettivi per la fruizione di beni e servizi comunali e canoni di locazione	Avvio azioni di recupero coattivo anche in via giudiziaria.	Proseguo azioni di recupero.	A regime, controllo e monitoraggio trimestrale sui pagamenti per concessione di beni e servizi.
<b>4.CONTROLLO POSIZIONI MOROSE SANZIONI AMMINISTRATIVE.</b>	<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	<b>Obiettivo strategico: prevenzione della corruzione</b>	<b>Peso 10</b>
<p><b>Descrizione sintetica:</b> Con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) ha approvato l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 e con determinaione n. 831 del 3 agosto 2016 l'ANAC medesima ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione alla luce delle novità introdotte dal D.Lgs. n. 97 del 25.05.2016. Altre novità normative in materia di Trasparenza e Anticorruzione sono state introdotte dal D.Lgs.n. 50/2016 (Codice Appalti). Nella predisposizione del nuovo PTPC 2017/2019 occorrerà tener conto delle novità sopravvenute, apportando eventuali correzioni, eliminando le criticità riscontrate per migliorare l'efficacia complessiva dei processi e loro mappatura. Inoltre, così come voluto dal legislatore nazionale, i contenuti del nuovo piano troveranno 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>		
<b>Progetto 1 – affidamento servizi e forniture</b>	<p>Estrazione da elenco di professionisti abilitati per l'affidamento di incarichi professionali -  Estrazione casuale da elenco informatico 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>	
<b>Progetto 2 Esecuzione del contratto</b>	<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>	
<b>Progetto 3 Controllo attività edilizia avviata con SCIA – DIA CIL ect.</b>	<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. Intesa con Agenzia entrate per applicazione sanzioni in materia edilizia ex art. 37 DPR 380/2001.</p>	
<b>Progetto 4. Procedimenti e aggiornamento lista</b>	<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 * - <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 semestrale, 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>	



	<p>Sulla base del nuovo assetto organizzativo dell'Ente, approvato con delibera n. 186 del 29.12.2016, che ha operato una nuova distribuzione dei servizi all'interno dei nuovi settori, si rende necessario effettuare un aggiornamento della lista di procedimenti in capo a ciascun settore da approvarsi successivamente dalla Giunta Comunale. Inoltre, per tutti i procedimenti ad istanza di parte, occorrerà aggiornare i moduli per la presentazione delle istanze e i modelli delle relative autocertificazioni; ciascun modulo deve essere completato con l'elenco dei documenti da allegare all'istanza.</p> <p>Va, altresì, mantenuto il monitoraggio costante sulla tempistica dei procedimenti al fine di consolidare il risultato raggiunto negli anni trascorsi.</p>					
<p><b>Progetto 5.</b> <b>Concessione a terzi di beni comunali.</b></p>	<p>Ricognizione di tutti i beni del patrimonio immobiliare del Comune concessi in uso a terzi. Verifica stato di morosità utenti per contrastare il rischio corruttivo. Formazione di elenco completo di tutti i beni immobili e relativi beneficiari.</p>					
<p><b>Progetto</b></p>	<p><b>Indicatore</b></p>	<p><b>Unità di misura</b></p>	<p><b>Target</b></p>	<p><b>2017</b></p>	<p><b>2018</b></p>	<p><b>2019</b></p>
<p>1. <i>Affidamento servizi e forniture</i></p>	<p><i>Fisico / tecnico</i></p>	<p>Si/no</p>	<p>Elisione del rischio corruttivo nella scelta del contraente</p>	<p>Selezione per l'affidamento di incarichi professionali a mezzo di estrazione casuale da un elenco di professionisti abilitati. Estrazione casuale da elenco informatico 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</p>		



				attestante la congruità del prezzo		
2. Esecuzione del contratto	<i>Fisico / tecnico</i>	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	Monitoraggio e reporting annuale dei controlli a campione effettuati.	Evidenza oggettiva dei controlli e loro esito	Evidenza oggettiva dei controlli e loro esito
4. Aggiornamento elenco procedimenti e monitoraggio tempistica conclusione procedimenti	<i>Num erico</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. Concessione a terzi di beni comunali	<i>Fisico / tecnico</i>	si/no	Formazione elenco beneficiari uso beni immobili comunali da pubblicare su sito istituzionale. Eliminare posizioni di morosità.	Ricognizione beni immobili dati in concessione a terzi. Verifica posizioni morose	Controllo sulle entrate da riscuotere.	Monitoraggio e reporting semestrali

**Personale coinvolto:** Tutti i settori dell'ente

**Coordinatore dell'attuazione dell'obiettivo :** Il segretario generale



<b>n.5</b>	<b>Riqualificazione del territorio comunale</b>						<b>Peso 10</b>	
<p><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 2016 - 2018. 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 -</p>								
<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>2017</b>	<b>2018</b>
			<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</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	30	n.p.	n.r.	20gg	25gg	20gg
		Approvazione preliminare: 57gg dal deposito elaborati;	20	n.p.	n.r.	15gg	20gg	15gg
		Approvazione definitivo : 72gg da deposito elaborati per pratiche che non richiedono nulla osta da rilasciarsi a cura di altri Enti;	10	n.p.	n.r.	25gg	30gg	25gg
		approvazione esecutivo: 72 gg da deposito elaborati ;	20	n.p.	9 gg	25gg	30gg	25gg
		avvio procedura di gara: 43 gg approvazione esecutivo	20	n.p.	n.r.	25gg	30gg	25gg
		Aggiudicazione definitiva: 43 gg da chiusura operazioni di gara qualora non sia necessario procedere con la verifica dell'anomalia	40	n.p.	21	15gg	20gg	15gg
		Approvazione C.R.E.: 45 gg dal deposito			28	20	25	20

**Personale coinvolto:** Settore II° dell'Ente**Coordinatore dell'attuazione dell'obiettivo :** Il segretario generale

<b>n.7</b>	<b>Obiettivo: sicurezza urbana e difesa dell'ambiente.</b>								<b>Peso 10</b>
<p><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, 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.</p>									
<b>Programma</b>									
<b>Progetto</b>									
<b>Sicurezza urbana</b>									
Obiettivo	Indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench-march	Target	conseguito			obiettivo
						2014	2015	2016	2017
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				42	42	70	80
		Numero moto in movimento controllate	25		50	37	40	53	60
		numero servizi con autotovelox nella fascia oraria 09:00/ 13:00 e nella fascia oraria 14:30 / 18:30				295	200	347	350
		Per lotta all'abbandono dei rifiuti Numero ore in servizio nella fascia oraria 18-24	8		100	63	70	120	130
		Numero accertamento di violazioni abbandono rifiuti di natura amministrativa	0		50	13	15	3	4
		Numero accertamenti di violazione abbandono rifiuti di natura penale	0		2	0	0	0	2

**Personale coinvolto:** Settore III° dell'Ente**Coordinatore dell'attuazione dell'obiettivo :** Il segretario generale





## 5 - Obiettivi operativi 2017 - PEG

La presente sezione del piano della performance coincide con il Piano esecutivo di gestione 2017 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;