

Città di Guardiagrele

(Provincia di Chieti)

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020

E

PEG/PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI 2018



Piano della performance

Indice

- 1. PRESENTAZIONE _____
- 2. CARATTERISTICHE DELL'ENTE
 - Generali _____
 - Economico patrimoniali _____
 - Organizzative _____
- 3. PORTAFOGLIO SERVIZI
 - a) Catalogo dei principali servizi offerti
- 4. OBIETTIVI STRATEGICI DI MEDIO PERIODO
- 5. PEG
- SETTORE I – AFFARI GENERALI E FINANZIARI _____
 - Obiettivi strategici
 - Obiettivi di Miglioramento e/ o mantenimento
 - risorse assegnate
- Settore II – SETTORE II° “MANUT.- LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA”
 - Obiettivi strategici
 - Obiettivi di Miglioramento e/ o mantenimento
 - risorse assegnate
- Settore III – COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE
 - Obiettivi strategici
 - Obiettivi di Miglioramento e/ o mantenimento
 - risorse assegnate

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il Bilancio di previsione e con il Documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il Piano della *performance* previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 150/2009.

Il Piano della *Performance* è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal D.Lgs. n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi strategici ed operativi e gli indicatori al fine di misurare, valutare e rendicontare la *performance* dell'Ente.

Per *performance* si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la *performance* tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La *performance* organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la *performance* individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come recentemente novellato dal D.Lgs. 74 del 25 maggio 2017, ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale e fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della *performance*, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della *performance*, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

L'attuazione del ciclo della *performance* si basa su quattro elementi fondamentali:

- _ Il piano della *performance*,
- _ Il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo,
- _ Il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale,
- _ La relazione sulla *performance*.

Sia il ciclo della *performance* che il Piano della *performance* richiamano strumenti di programmazione e valutazione propri degli enti locali: dalle Linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il DUP, ovvero il Documento di pianificazione di medio periodo, esplicita gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente per un numero d'esercizi pari a quelli coperti dal Bilancio pluriennale, infine, col Piano esecutivo di gestione – art. 169 del D.Lgs. 267/2000 – e col Piano Dettagliato degli Obiettivi – artt. 108 e 197 del D.Lgs. 267/2000 – vengono, da una parte, assegnate le

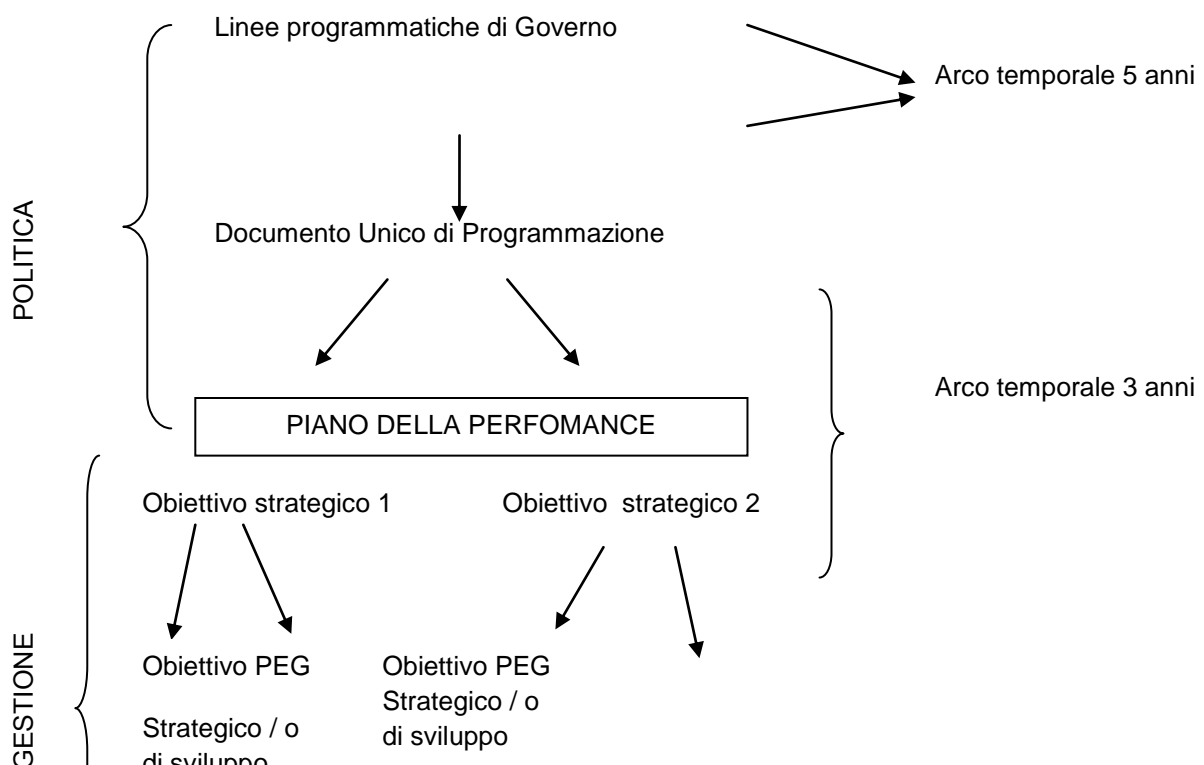
risorse ai Dirigenti e ai Responsabili di Servizio e, dall'altra, individuati gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema di valutazione dei dipendenti e dei

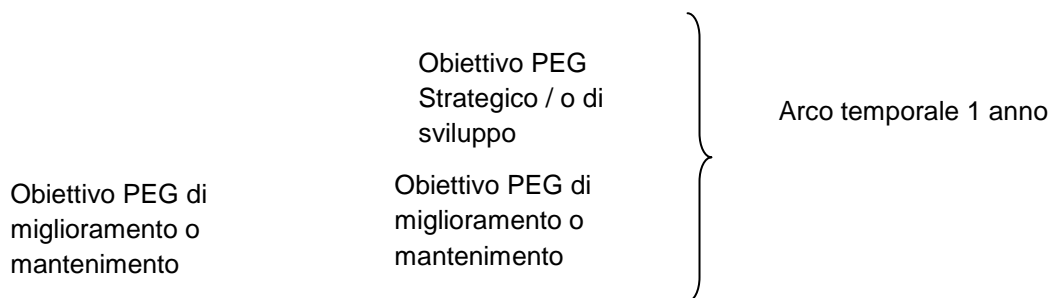
Il presente Piano è stato elaborato sulla scorta di:

- 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 2018/2020 approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 17 del 09.03.2018, 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 intrezza** 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. Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono inoltre considerati gli adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate.

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 al mutato contesto operativo, si pone quale naturale prosecuzione del lavoro impostato nel 2017.

**2. CARATTERISTICHE DELL'ENTE AL 31.12.2017****A) Caratteristiche generali**

Descrizione	2015	2016	2017
Popolazione residente	9.061	9.019	8943
di cui popolazione straniera	572	604	626
Descrizione	2015	2016	2017
nati nell'anno	67	73	60
deceduti nell'anno	128	95	118
Saldo naturale	-61	-22	-58
Immigrati	163	153	195
Emigrati	159	173	213
Saldo migratorio	4	-20	-18
Popolazione per fasce d'età ISTAT	2015	2016	2017
Popolazione in età prescolare	445	440	420
Popolazione in età scuola dell'obbligo	605	635	617
Popolazione in forza lavoro	1300	1340	1325
Popolazione in età adulta	4383	4320	4327
Popolazione in età senile	2302	2284	2260
	2015	2016	2017
Prima infanzia	244	230	228
Utenza scolastica	726	730	729
Minori	1393	1398	1390
Giovani	890	880	875
Adulti	4865	4799	4787
Anziani	2302	2284	2236



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		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
Servizio Organzi Istituzionali	<ol style="list-style-type: none">1. Archivio e protocollo2. Deliberazioni ed ordinanze3. Contratti, concessioni cimiteriali4. 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.	<ol 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 Montium, palestre, piscine ed impianti sportivi, circoli culturali etc.) Concessioni in uso dei locali comunali per lo svolgimento di attività varie
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, 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 nonchè 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 automezzi14. Forniture di beni e servizi informatici e telematici dell'unità di staff.



SETTORE II° "MANUT.- LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA "	
Denominazione servizi	Attività
LAVORI PUBBLICI	<ol style="list-style-type: none">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 pubbliche4. Statistiche
ESPROPRI	<ol style="list-style-type: none">5. gestione procedure espropriative (immissioni in possesso, liquidazioni atti di cessione volontaria, incarichi di frazionamento)
VIABILITÀ E PUBBLICA ILLUMINAZIONE	<ol style="list-style-type: none">6. Progettazione interventi di manutenzione straordinaria da realizzarsi in economia7. Programmazione e coordinamento attività manutentive esterne8. Riapertura strade rurali - progettazione intervento e affidamento9. Acquisti di beni e servizi per attività manutentiva e per segnaletica stradale10. Predisposizione piano neve11. Aggiornamento elenco strade comunali e gestione pratica per classificazione e declassificazioni
CIMITERO	<ol style="list-style-type: none">12. Attività di istruttoria tecnica su concessioni cimiteriali13. Coordinamento attività manutentive14. Acquisto di beni e servizi per attività di manutenzione
GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	<ol style="list-style-type: none">15. Gestione procedure per acquisto, sdemanializzazione, alienazione del patrimonio comunale;16. Gestione delle reti di P.I e metano17. Progettazione, direzione lavori e gestione di piccole opere pubbliche sul patrimonio immobiliare18. Coordinamento addetti alla manutenzione del patrimonio per l'esecuzione dei lavori di manutenzione ed adeguamento19. Acquisto beni e servizi per interventi manutentivi su immobili20. Accatastamento nuovi immobili21. Gestione autorizzazioni, agibilità ed utenze patrimonio immobiliare pubblico22. Gestione canile
GESTIONE USI CIVICI	<ol style="list-style-type: none">23. Gestione procedure di legittimazione, alienazione, affrancazione, cambio di destinazione d'uso
PROTEZIONE CIVILE	<ol style="list-style-type: none">24. Funzioni proprie dell'U.T.C. in caso di calamità naturali;



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'agibilità4. 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 rifiuti12. 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 - III - 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	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

UNITA' DI STAFF	
Denominazione servizi	Attività
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 – OBIETTIVO STRATEGICO****3.1. Presentazione**

Già con la prima stesura del piano della performance anno si è provveduto alla elencazione dei servizi erogati dal Comune di Guardialegre 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 Guardialegre, 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

Area di intervento	Servizi
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
Ambiente	17. Igiene urbana
Sportello Unico per l'Edilizia	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:

n.1	Obiettivo: sviluppo delle risorse telematiche per agevolare i rapporti tra amministrazione cittadine, imprese e famiglie							Peso 10
<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" come modificato dal D.Lgs. n. 74 del 25.05.2017. 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"> • 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	2018	2019	2020
Definizione degli standard di tutti i servizi inclusi nel portafoglio	numerico	N servizi erogati/ n. servizi definiti	5	0	Aver definito n.23 servizi su 23 erogati	5	8	10
Personale coinvolto: Tutti i settori dell'ente								
Coordinatore dell'attuazione dell'obiettivo : Il segretario generale								



n.2	Obiettivo strategico: Sviluppo sostenibile e tutela ambiente	Peso 20
<p>Descrizione sintetica: 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>.</p>		
<p>Programma 9 Politiche ambientali</p>		
Progetto 1	<p>MONITORAGGIO VAS - VG: Occorre attuare il Piano di 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°.</p>	
Progetto 2	<p>RACCOLTA E GESTIONE RIFIUTI - Attualmente il servizio è affidato in house alla ditta ECOLAN. Occorrerà mettere a punto le prestazioni di servizio previste nell'affidamento: Sportello ambiente all'interno degli uffici comunali, Disinfestazione e derattizzazione calendarizzate e speciali, monitoraggio abbandono rifiuti, miglioramento servizio e calendario raccolta porta a porta, miglioramento area Centro di Raccolta.</p>	

progetto	Indicatore	Unità di misura	Target	2018	2019	2020
----------	------------	-----------------	--------	------	------	------



<p>1. Monitoraggio VAS-VG</p>	<p><i>Fisico / tecnico</i></p>	<p>Si/no</p>	<p>Attuazione Piano di Monitoraggio e adempimenti contenuti nel Rapporto Ambientale allegato al PRG.</p>	<p>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.</p>	<p>Approvazione definitiva zonizzazione acustica. Approvazione regolamento comunale impatto elettromagnetico.</p>	<p>.</p>
<p>2. Raccolta e gestione rifiuti</p>	<p><i>Fisico / tecnico</i></p>	<p>Si/no</p>	<p>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)</p>	<p>Collaborazione con la ditta che svolge il servizio nell'individuazione delle criticità, nella gestione delle segnalazioni.</p>	<p>Approvazione del nuovo regolamento di igiene urbana. Aggiornamento costante dei dati ambientali in pubblicazione sul sito web istituzionale.</p>	<p>.</p>

Personale coinvolto: Settori II° e III° dell'ente

Coordinatore dell'attuazione dell'obiettivo : Il segretario generale

<p>n.3</p>	<p>Obiettivo strategico: Contrasto all'evasione e all'elusione fiscale per liberare risorse.</p>	<p>Peso 50</p>
-------------------	---	-----------------------



Descrizione sintetica: Descrizione sintetica: L'armonizzazione dei sistemi contabili impone, con maggiore attenzione rispetto al passato, un'attenta valutazione delle proprie entrate sia tributarie che extratributarie. In quest'ambito l'Ufficio Tributi detiene un ruolo strategico nella salvaguardia degli equilibri contabili. Il recupero dell'evasione fiscale rappresenta un obiettivo altamente strategico con forti impatti contabili sia in termini di cassa che di competenza. E', pertanto, necessario potenziare l'attività di verifica e monitoraggio della riscossione, sia volontaria che con accertamenti nei casi di ritardato pagamento delle imposte. La lotta all'evasione/elusione fiscale, inoltre, è l'unico strumento a disposizione dell'ente locale per garantire l'equità fiscale, nel rispetto del principio della capacità contributiva. Per un'azione più efficace sarà possibile un utilizzo trasversale del personale tra più settori.

Obiettivo	Recupero entrate tributarie ed extratributarie per liberare risorse
Progetto 1	ENTRATE TRIBUTARIE IMU, TARI. In particolare, dovrà proseguire l'attività di riscossione coattiva TARI per gli anni 2013/2014, si dovranno predisporre e inviare gli avvisi di accertamento IMU anni dal 2013 al 2017. Occorrerà individuare, inoltre, un nuovo concessionario per la riscossione coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie.
Progetto 2	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.
Progetto 3	Imposta pubblicità: aggiornare elenco utenti servizio pubblicità attraverso una ricognizione puntuale dei cartelli esistenti sul territorio, determinare le somme spettanti all'Ente a tale titolo e avviare le procedure per la loro riscossione. COSAP: aggiornare elenco utenti servizio COSAP attraverso una puntuale ricognizione di tutti i passi carrabili e occupazioni di suolo pubblico esistenti sul territorio. Determinare le somme da incassare a tale titolo e avviare le procedure per la loro riscossione.
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	2018	2019	2020
----------	------------	-----------------	--------	------	------	------



1. ENTRATE TRIBUTARIE IMU TARI	Fisico / tecnico	Si/no	Recupero evasione IMU, TARI	Riscossione coattiva TARI, predisposizione avvisi accertamento IMU dal 2013 al 2017	Proseguo attività di recupero.	Proseguo attività di recupero
2. RICOGNIZIONE PRATICHE DI SANATORIA 1985, 1994 E 2006. Oneri concessori rateizzati,	Fisico / tecnico	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
3 IMPOSTA PUBBLICITÀ E COSAP	Fisico / tecnico	Si/no	Elenco aggiornato utenti servizio Pubblicità e COSAP e relative concessioni	Ricognizione dei cartelli pubblicitari, passi carrabili e occupazioni suolo pubblico in genere esistenti sul territorio e accertamento somme spettanti al Comune.	Avvio procedure di riscossione.	A regime, controllo e monitoraggio semestrale sui pagamenti a titolo di pubblicità e occupazione di suolo pubblico
4. CONTROLLO POSIZIONI MOROSE SANZIONI AMMINISTRATIVE.	Fisico / tecnico	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.	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 strategico: prevenzione della corruzione	Peso 30
Descrizione sintetica: 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 2018/2020 si è tenuto 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 di PEG trasversali o puntuali a seconda della loro natura.		
Progetto 1 – Attuazione misure ulteriori per ridurre il rischio corruzione previste nel PTPCT	Nel Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza per il triennio 2018/2020 sono state predisposte misure ulteriori a quelle obbligatorie al fine di ridurre al minimo il rischio corruzione. Per il raggiungimento dell'obiettivo si rinvia all'allegato 2) alla delibera n. 39 del 22.02.2018 e al quale tutti i settori, per quanto di propria competenza, dovranno uniformarsi.	



Progetto 2 Predisposizione protocolli di legalità	I patti di integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti alle gare d'appalto.
Progetto 3 Controllo attività edilizia avviata con SCIA – DIA CIL ect.	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. I
Progetto 4. Procedimenti e aggiornamento lista	<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></p> <p>L'implementazione del sistema consisterà nella reportistica a cadenza annuale, facendola coincidere con la tempistica del controllo interno di regolarità amministrativa e con le seguenti specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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; <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. Tale obiettivo risultava inserito già nel PEG 2017, ma per difficoltà interne legate alla carenza di personale, non è stato realizzato. Viene riproposto per il presente anno almeno per la fase di avvio. 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>



Progetto 5. Concessione a terzi di beni comunali.	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.					
Progetto	Indicatore	Unità di misura	Target	2018	2019	2020
1. Progetto 1 – Attuazione misure ulteriori per ridurre il rischio corruzione previste nel PTPCT.	<i>Fisico / tecnico</i>	Si/no	Elisione del rischio corruttivo nella scelta del contraente	Attuazione misure ulteriori di prevenzione per ridurre il rischio corruzione previste nel PTPCT 2018/2020	Attuazione misure ulteriori di prevenzione per ridurre il rischio corruzione previste nel PTPCT 2019/2021	Attuazione misure ulteriori di prevenzione per ridurre il rischio corruzione previste nel PTPCT 2020/2022
2. Progetto 2 Predisposizione protocolli di legalità Esecuzione del contratto	<i>Fisico / tecnico</i>	Si/no	Richiesta ai partecipanti alle gare d'appalto sottoscrizione patto integrità finalizzato alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volto a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.	Elaborazione ed approvazione patti di integrità ed i protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti.		
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>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. Concessione a terzi di beni comunali	Fisico / tecnico	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

n.5	Riqualificazione del territorio comunale						Peso 20	
<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 2018 - 2020. 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>								
Programma	piano investimenti							
Obiettivo	Indicatore di Unità di misura	Valore storico	Risultato			Target	2018	2019
			2015	2016	2017			
Gestire in tempi brevi le fasi di realizzazione delle opere pubbliche	Numerico	Affidamento incarico:86 gg da ricevimento curricula >€20.000,00	n.p.	n.r.	20 gg	20gg	35	30gg
		Approvazione preliminare: 57gg dal deposito elaborati;	n.p.	n.r.	15 gg	15gg	20gg	20gg



inserirne nel programma triennale dei lavori pubblici	Approvazione definitivo : 72gg da deposito elaborati per pratiche che non richiedono nulla osta da rilasciarsi a cura di altri Enti;	n.p.	n.r.	n.r.	20gg	30gg	25gg
	approvazione esecutivo: 72 gg da deposito elaborati ;	n.p.	n.r.	9 gg	25gg	30gg	25gg
	avvio procedura di gara: 43 gg approvazione esecutivo	n.p.	n.r.	n.r.	25gg	30gg	25gg
	Aggiudicazione definitiva: 43 gg da chiusura operazioni di gara qualora non sia necessario procedere con la verifica dell'anomalia	n.p.	n.r.	21	30gg	30gg	25gg
	Approvazione C.R.E.: 45 gg dal deposito			28	20	30	25

Personale coinvolto: Settore II° dell'Ente

Coordinatore dell'attuazione dell'obiettivo : Il segretario generale

n.6	Obiettivo: sicurezza urbana e difesa dell'ambiente.							Peso 20	
<p>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 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>									
Programma									
Progetto									
Sicurezza urbana									
Obiettivo	Indicatore	Unità di misura	Valore storico	Valore bench-march	Target	conseguito			obiettivo
						2015	2016	2017	2018
Aumento della prevenzione e	Numerico	n. servizi nella fascia serale-notturna H.21:00 – 24:00				42	42	70	80



repressione della criminalità, consolidando il livello di sicurezza percepito dalla popolazione	Numero moto in movimento controllate	25	50	37	40	50	60
	numero servizi con autovelox nella fascia oraria 09:00/ 13:00 e nella fascia oraria 14:30 / 18:30			295	200	350	350
	Per lotta all'abbandono dei rifiuti Numero ore in servizio nella fascia oraria 18-24	8	100	63	70	130	130
	Numero accertamento di violazioni abbandono rifiuti di natura amministrativa	0	50	13	15	4	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							

n.7	<u>Obiettivo: sicurezza stradale</u>	Valenza strategica dell'obiettivo Peso ponderale attribuito dalla giunta	20
Descrizione sintetica: la sicurezza stradale richiede un lavoro coordinato sul fronte della prevenzione, della repressione e della formazione. E' necessario il presidio del territorio in più fasce orarie, con l'implementazione delle funzioni di Polizia Stradale attraverso un'attività di prevenzione sull'intero territorio cittadino, proporzionalmente al flusso di traffico, attraverso un'attività di controllo sulla viabilità e un'attività di repressione con particolare attenzione alle violazioni poste in essere tanto dai veicoli in sosta, quanto da quelli in movimento, nonché la rilevazione degli eccessi di velocità con l'ausilio di strumentazione elettronica. Anche una strutturata attività di prevenzione ed educazione fornita attraverso idonei percorsi formativi, rivolti tanto a coloro che sono già in possesso di patente di guida tanto a coloro che devono ancora conseguirla o che comunque costituiscono utenti della strada, costituisce un importante fronte di lavoro per il conseguimento dell'obiettivo prefissato.			
Programma	Patto sicurezza stradale		
Progetto	Più controlli stradali più sicurezza nelle strade.		
Azione	Guardiagrele sicura: Trasformare l'azione di controllo di polizia in una più ampia ed incisiva azione di prevenzione, repressione e formazione.		



	Descrizione attività	Tempistica programmata/Realizzata												Indicatori			
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Consuntivante: Aver espletato l'attività programmata			
														Si	No	Si	no
1	Servizi di Polizia Stradale con attivazione posti di controllo auto-montati nella fascia oraria 06:00 / 24:00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
R.																	
2	Servizi di Polizia Stradale nel Centro Storico per controllo di soste irregolari e di veicoli in movimento nella fascia oraria 06:00 / 24:00.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
R.																	
3	Servizi di Polizia Stradale nel Centro Abitato per il controllo elettronico della velocità a mezzo di apparecchiatura "Autovelox" in dotazione al Comando di Polizia Municipale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
R.																	

Indicatori misurabili

Nr.	Denominazione	Target 2018	RISULTATO 2018
1.a	numero servizi effettuati nella fascia oraria 06:00 / 15:00	70	
1.b	numero servizi effettuati nella fascia oraria 15:00 / 24:00	70	
1.c	numero veicoli controllati nella fascia oraria 06:00 / 15:00	250	
1.d	numero veicoli controllati nella fascia oraria 15:00 / 24:00	250	
1.d	numero patenti controllate nella fascia oraria 15:00 / 24:00	250	
1.e	numero patenti controllate nella fascia oraria 15:00 / 24:00	250	
2.a	numero servizi effettuati nella fascia oraria 06:00 / 15:00	25	
2.b	numero servizi effettuati nella fascia oraria 15:00 / 24:00	25	
2.b	numero veicoli controllati nella fascia oraria 06:00 / 15:00	110	
2.c	numero veicoli controllati nella fascia oraria 15:00 / 24:00	110	
2.d	numero patenti controllate nella fascia oraria 06:00 / 15:00	110	
2.e	numero patenti controllate nella fascia oraria 15:00 / 24:00	110	
3.a	numero servizi effettuati nella fascia oraria 06:00 / 15:00	45	



3.b	numero servizi effettuati nella fascia oraria 15:00 / 24:00		45	
Personale coinvolto: Settore III° dell'Ente				
Coordinatore dell'attuazione dell'obiettivo : Il segretario generale				

5 - Obiettivi operativi 2018 - PEG

La presente sezione del piano della performance coincide con il Piano esecutivo di gestione 2018 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;