

# **COMUNE DI POLISTENA**

**CITTA' METROPOLITANA REGGIO CALABRIA**

## **PIANO DEGLI OBIETTIVI**

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. \_\_\_\_\_ DEL 23.04.108

**STRUTTURA: SEGRETERIA - SEGRETARIO COMUNALE: DOTT.SSA DANIELA LAMPASI**

<b>Obiettivo Strategico</b>	Legalità e trasparenza - Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni. Attuare il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Migliorare l'attività amministrativa e la quantità e qualità dei servizi erogati
<b>Obiettivo operativo</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione

N°	Descrizione Obiettivi Esecutivi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Coordinamento e controllo del rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente e previsti dal piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza- monitoraggio sezione amministrazione trasparente e monitoraggio attuazione obiettivi	20	Sezione Amministrazione Trasparente: monitoraggio dati n. atti di verifica sollecito attuazione obiettivi	-Redazione verbale monitoraggi n. 2 e invio al Nucleo di valutazione. -corretta compilazione griglia ed invio al nucleo di valutazione	01/01/2018	31/12/2018
2	Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente – sovrintendenza e coordinamento dei responsabili di servizio tramite incontri circolari note etc.. Risoluzione quotidiana delle problematiche sottoposte dagli organi politici ed dai responsabili di po	20	n. incontri effettuati con i responsabili e note- circolari- trasmesse. n. incarichi di consulenza/ richiesta di pareri affidati all'esterno Disponibilità alla soluzione problematiche	Redazione note / circolari e n.4 verbali conferenza responsabili di ripartizione- coordinamento attività Coordinamento e soluzione quotidiana problematiche dell'ente – incarichi esterni :0	01/01/2018	31/12/2018
3	Redazione del nuovo Piano sull'Anticorruzione entro i termini di legge, coordinamento e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione e trasparenza previste con particolare riferimento alle attività a rischio.	20	N. controlli a campione effettuati.	Redazione relazione antic. Approvazione piano Produzione di specifici report trimestrali sui controlli interni. N.3 N. 1 monitoraggio da inviare al Nucleo di valutazione	01/01/2018	31/12/2018

4	Gestione della contrattazione decentrata integrativa dell'anno di riferimento.	10	Contratto decentrato integrativo e fondo del salario accessorio.	Redazione nuovo contratto normativo 30.06.2018 Corretta chiusura del processo di sottoscrizione definitiva del CCDI dell'anno di riferimento. 30.09.2018	01/01/2018	31/12/2018
5	Trasposizione degli indirizzi dell'amministrazione in obiettivi esecutivi, con particolare riferimento al PEG- piano della performance e degli obiettivi Supporto alla programmazione strategica ed operativa dell'Ente	10	Definizione piano della performance ed obiettivi di concerto con i soggetti interessati monitoraggio attuazione obiettivi	Approvazione PEG- piano della performance e piano degli obiettivi Redazione report monitoraggio attuazione obiettivi n.1	01/01/2018	31/12/2018
6	Attuazione normativa privacy	10	Adeguamento atti ente	Approvazione nuova regolamentazione	01/01/2018	31/12/2018
6	Attività di rogito dei contratti in cui l'Ente è parte	10	redazione contratti in forma pubblico amministrativa: n. contratti stipulati / n. contratti affidati all'esterno	100% contratti stipulati in cui l'Ente è parte	01/01/2018	31/12/2018

**STRUTTURA: Affari generali – personale- servizi sociali- istruzione- cultura - sport- contenzioso e servizi demografici - RESPONSABILE: dott. Vincenzo Comandè**

<b>Obiettivo Strategico</b>	Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni. Migliorare l'efficienza dell'apparato comunale, l'attività amministrativa e la quantità e qualità dei servizi erogati.
<b>Obiettivo Operativo</b>	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati. Implementare l'offerta culturale e dei servizi erogati. Garantire la partecipazione dei giovani alla vita ed attività dell'ente Attuare il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza Garantire e gestire i servizi socio assistenziali e alle fasce deboli Garantire servizi di sostegno alla famiglia e alle autonomie scolastiche. Garantire funzionamento
<b>Missioni</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione; Istruzione e diritto allo studio ;Diritti sociali, politiche sociali e famiglia- politiche giovanili sport e tempo libero - tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
<b>Personale</b>	Personale assegnato come da funzionigramma e da atti del segretario

N°	Descrizione Obiettivi Esecutivi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Monitoraggio della Customer Satisfaction, attraverso l'utilizzo delle applicazioni sul sito web dell'Ente o attraverso la somministrazione di specifici questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto di tutti i servizi erogati.	5	Risultati dell'applicazione sul sito. Risultati dei questionari di qualità dei servizi.	Produzione di specifico report. Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.	01/01/2018	31/12/2018
2	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione e Trasparenza relative ai servizi gestiti con particolare riferimento alle attività individuate a rischio. Attuazione misure previste dal piano Lotta alle mafie	15	N. controlli a campione effettuati Redazione registri interni sulle attività dei servizi e delle attività a rischio. N .misure attuate n. iniziative contrasto alle mafie	Controllo di almeno 10% delle determine della ripartizione settori a rischio. Produzione di specifici registri interni. 1 per ogni attività a rischio Qualora possibile rotazione del personale. Attuazione misure del piano: 80% redazione report di monitoraggio n.1 realizzazione iniziative antimafia	01/01/2018	31/12/2018

3	Attuazione obiettivi trasparenza previsti dal piano anticorruzione per l'anno 2018: Mappare i dati pubblicati; Completare le sottosezioni ( per quanto di interesse) con aggiornamenti dei dati e delle informazioni; partecipazione personale ai corsi di aggiornamento attuare le misure previste in tema di trasparenza	15	Mappatura dei dati pubblicati Completare la pubblicazione dati nelle sottosezioni di interesse Organizzare attività formative per i dipendenti : n. dipendenti che hanno svolto la formazione i n misure attuate/ n. misure previste	Produzione di report di mappatura dati n.1 trasmettere dati all'operatore per l'aggiornamento costante Completare tutte le sottosezioni di interesse Formazione personale: 70% del personale della ripartizione e 100% personale assegnato nelle attività a rischio Attuazione 100% misure previste	01/01/2018	31/12/2018
4	Attuazione programma fabbisogno del personale	10	Espletamento concorsi programmati n. concorsi espletati su n. concorsi banditi	Assunzione del personale programmato n.4	01/01/2018	31/12/2018
5	Obiettivo specifico della ripartizione: mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi relativi a tutti i servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi.	15	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, rapporto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.	Raggiungimento del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi. monitoraggio rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg. (per rilascio certificati 0-3)	01/01/2018	31/12/2018
5 bis	Mappare i processi della propria ripartizione. Mappare i procedimenti della propria ripartizione	10	Tempi di procedimento Redazione atto/ esiti di mappatura n. procedimenti mappati/ n. procedimenti da mappare	Produzione n. 1 report con tempistica procedimenti/ rilascio certificati Mappatura dell'90% dei procedimenti in essere con redazione elenco dettagliato		

7	Monitorare contenzioso	5	Pubblicazione avviso di aggiornamento Redazione registro affidamenti incarichi legali e del contenzioso	Aggiornamento tempestivo albo avvocati Produzione di specifico registro interno e report	01/01/2018	31/12/2018
8	Attuazione progetti sociali e del distretto : Realizzazione progetto servizio civile Attuazione SIA- REI- realizzazione di progetti di integrazione Erogazione assegno di sopravvivenza Assistenza socio assistenziale (ADI- SAD e non autosufficienza)  Progetti socio assistenziali Regionali	15	Rispetto cronoprogramma di progetto  n. progetti trasmessi ad organi di competenza ( SIA_REI) Pubblicazione avviso assegno sopravvivenza n. controlli effettuato n. progetti avviati	Chiusura progetto servizio civile.  Erogazione servizi agli utenti ammessi ( SIA-REI) Erogazione assegno sopravvivenza 100% ammessi Erogazione servizi 100% utenza di riferimento ammessa ( ADI SAD e non autosuff./regionali Nell'anno competenza)	01/10/2018	31/12/2018
9	Attuazione servizi a supporto istruzione:  Mensa scolastica Assistenza alunni diversamente abili		Affidamento servizi entro 15 settembre 2018 Iscrizioni effettuate	Avvio servizio ( mensa e disabili) entro ottobre 2018		
10	Realizzare l'offerta culturale con particolare riferimento all'estate culturale, autunno in jazz e la stagione antimafia	10	Rispetto tempi del programma manifestazioni N manifestazioni programmate/ n. realizzate	Realizzazione tutte le manifestazioni programmate secondo la tempistica programmata	01/01/2018	01/ 01/2018

**STRUTTURA: ECONOMICO FINANZIARIA, TRIBUTI E ATTIVITA' PRODUTTIVE – RESPONSABILE dr. Antonio Galatà**

<b>Obiettivo strategico</b>	Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni. Migliorare l'attività amministrativa e la quantità e qualità dei servizi erogati. Attuare la fiscalità alternativa
<b>Obiettivo Operativo</b>	Gestione del bilancio : monitoraggio entrate e spesa- implementazione riscossione delle entrate ed ottimizzazione della spesa Mantenere la pressione fiscale e applicare il canone non ricognitorio. Attuazione piano di prevenzione corruzione e della trasparenza.
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>personale</b>	Assegnato come da funzionigramma e da atti del segretario

N°	Descrizione Obiettivi Esecutivi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Monitoraggio della Customer Satisfaction, attraverso l'utilizzo delle applicazioni sul sito web dell'Ente o attraverso la somministrazione di specifici questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei servizi erogati.	5	Risultati dell'applicazione sul sito. Risultati dei questionari di qualità dei servizi.	Produzione di specifico report. Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.	01/01/2018	31/12/2018
2	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione e Trasparenza relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento con particolare riferimento alle attività a rischio.	15	N. controlli a campione effettuati. Redazione registri interni sulle attività dei servizi e delle attività a rischio.  Misure attuate	Controllo di almeno 10% determine/atti della ripartizione settori a rischio. Produzione di specifici registri interni. Qualora possibile rotazione del personale o attuazione misure alternative Attuazione piano: almeno 80% redazione n. 1 report di monitoraggio misure attuate	01/01/2018	31/12/2018
3	Attuazione obiettivi trasparenza previsti dal piano anticorruzione per l'anno 2018: Mappare i dati pubblicati; Completare le sottosezioni ( per quanto di interesse) con aggiornamenti dei dati e delle informazioni; partecipazione personale ai corsi di aggiornamento attuare le misure previste in tema di trasparenza	15	Mappatura dei dati pubblicati Completare la pubblicazione dati nelle sottosezioni di interesse Organizzare attività formative per i dipendenti : n. dipendenti che hanno svolto la formazione / n. dipendenti presenti n misure attuate	Produzione n.1 report di mappatura dati trasmettere dati all'operatore per l'aggiornamento costante Completare tutte le sottosezioni di interesse Formazione 70% del personale della ripartizione		

				e 100% personale assegnato nelle attività a rischi o 90-100% misure previste		
3	Aggiornamento e bonifica Banche dati	15	N. aggiornamenti- bonifiche effettuate N Controlli effettuati n. variazioni	Aggiornamento banche dati 15-20% IMU/ TASI – IDRICO-TARI- Produzione report attività di aggiornamento	01/01/2018	31/12/2018
4	Mappare i processi della propria ripartizione. Mappare i procedimenti della propria ripartizione	10	n. procedimenti mappati/n procedimenti da mappare	Mappatura 90% procedimenti redazione elenco processi/ procedimenti mappati	01/01/2018	31/12/2018
5	Obiettivo specifico del settore: mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi.  Mappatura processi e procedimenti	10  5	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, rapporto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.  Tempi di procedimento di rilascio certificati	Raggiungimento del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi.  Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg. Per certificati ( 3gg) Produzione n.1 report con tempistica procedimenti/ rilascio certificati	01/01/2018	31/12/2018
6	Controllare il rispetto di quanto previsto dall'art. 47 DL 66/2014 conv. In L. 89/2014 sul risparmio obbligatorio e della spesa di personale Monitoraggio entrate comunali tributarie ed extratributarie	5	n. monitoraggi effettuati	Tenere sotto controllo la spesa di servizi e forniture e l'entrata. fornire indicazioni agli uffici redazione report esiti almeno n.2	01/01/2018	31/12/2018



7	Rispetto delle disposizioni di legge in materia di programmazione e rendicontazione della contabilità armonizzata e rispetto del pareggio di bilancio	5	Monitoraggio pareggio di bilancio - tempi	Redazione e trasmissione nei termini del certificato di pareggio di bilancio	01/01/2018	31/12/2018
8	Approvazione ruoli di competenza tutti i tributi e canoni Accertamenti Predisposizione ed invio ruoli coattivi anni pregressi	10	Formazione ruoli e invio bollette anno 2018 Notifica avvisi di accertamento anni pregressi Notifica ruoli coattivi anni pregressi	Approvazione ruoli anno 2018 ed invio bollette IMU Ruoli coattivi 2013 Accertamenti 2015 TASI Ruoli coattivi 2014 Accertamenti 2014 ACQUEDOTTO: Ruoli coattivi 2007-2008 Accertamenti 2013 TARI Ruoli coattivi 2013-2014 Accertamenti 2013-2014 Produzione relazione attività di recupero posta in essere	01/01/2018	31/12/2018
9	Trasferimento tramite code delle utenze servizio idrico	5	n. letture contatori tramite rilevamento ed applicazione code con dispositivi	80-100% contribuenti		

**STRUTTURA: LAVORI PUBBLICI - ARCH. LUIGI BRUNO CANNATA'**

<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare il funzionamento dei servizi tecnici, la difesa del suolo e del territorio e la riqualificazione ambientale Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni. Realizzare la città della cultura. Attuare la fiscalità alternativa
<b>Obiettivo Operativo</b>	Migliorare i servizi alla collettività: mantenere e tutelare Scuole sicure: realizzare interventi di adeguamento sulle scuole Completare Palazzo Sigillò : realizzare la casa della cultura Adeguamento isola ecologica Attuare opere programmate piano OOPP Attuare piano triennale OOPP Applicare canone non ricognitorio
<b>Missioni</b>	Servizi generali istituzionali e di gestione. Tutela e valorizzazione dei beni ed attività culturale: attività culturale ed interventi diversi nel settore culturale- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente-assetto del territorio ed edilizia abitativa.
<b>Obiettivo Operativo</b>	Mantenere e migliorare i servizi erogati alla collettività e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Monitoraggio della Customer Satisfaction, attraverso l'utilizzo delle applicazioni sul sito web dell'Ente o attraverso la somministrazione di specifici questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei servizi erogati.	5	Risultati dell'applicazione sul sito. Risultati dei questionari di qualità dei servizi.	Produzione di specifico report. Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.	01/01/2018	31/12/2018
2	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione e Trasparenza relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture.  Attuazione piano anticorruzione	15	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri interni sulle attività dei servizi e delle attività a rischio.  n. Misure attuate	Controllo di almeno il 10% degli affidamenti nei settori a rischio. Approvazione nuovo regolamento sui contratti Produzione di specifici registri interni affidamenti diretti Qualora possibile rotazione del personale. Attuazione piano 80% Redazione n.1 monitoraggio misure attuate	01/01/2018	31/12/2018



	<p>7. progettazione e realizzazione parco per animali</p> <p>8. realizzazione pozzo c.da Grecà e rete fognaria ilaria alpi</p> <p>9. progettazione asfalto strade urbane e realizzazione lavori strade rurali</p> <p>10. progettazione bonifica torrente vacale</p> <p>11. realizzazione loculi cimiteriali</p> <p>Museo Casa Ierace</p>		Realizzazione museo digitale	<p>4 Affidamento incarico progettazione scuole Villa Macri e Belà e approvazione progetto</p> <p>5 Realizzazione lavori Asilo Villa</p> <p>6 Completamento lavori Palazzo Sigillo</p> <p>7 Realizzazione parco per animali</p> <p>8 Realizzazione pozzo c.da grecà e fogna Ilaria Alpi</p> <p>9 Approvazione progettazione esecutiva strade urbane e completamento lavori strade rurali</p> <p>10 Approvazione progettazione esecutiva torrente vacale e affidamento lavori</p> <p>11 Approvazione progetto esecutivo loculi</p> <p>12 Inaugurazione e fruibilità museo casa Ierace</p>		
6	Manutenzione patrimonio comunale e valorizzazione are verdi	10	n. interventi eseguiti	<p>Manutenzione patrimonio</p> <p>Realizzazione interventi programmati</p>		

**STRUTTURA: URBANISTICA - RESPONSABILE: arch. LUIGI BRUNO CANNATA'**

<b>Obiettivi strategici</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi tecnici, l'assetto e valorizzazione del territorio. Incentivare il risparmio energetico. Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni
<b>Obiettivi operativi</b>	Migliorare la qualità dei servizi erogati – attuare l'efficientamento energetico – attuare il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Approvare il PSC
<b>Missione</b>	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>personale</b>	Secondo Funzionigramma e disposizioni del segretario

<b>N°</b>	<b>Descrizione Obiettivi Operativi</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatori di Misurazione</b>	<b>Valori Attesi</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Attesa</b>
1	Monitoraggio della Customer Satisfaction, attraverso l'utilizzo delle applicazioni sul sito web dell'Ente o attraverso la somministrazione di specifici questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei servizi erogati.	5	Risultati dell'applicazione sul sito. Risultati dei questionari di qualità dei servizi.	Produzione di specifico report. Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.	01/01/2018	31/12/2018
2	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione e Trasparenza relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento con particolare riferimento alle attività ad elevato rischio corruzione	15	N. controlli a campione effettuati. Redazione registri interni sulle attività ad elevato rischio.  Misure attuate	Controllo di almeno 10% atti attività ad elevato rischio. Produzione di specifici registri interni attività a rischio n.1 Qualora possibile rotazione del personale. Attuazione piano 80% redazione n.1 report di monitoraggio	01/01/2018	31/12/2018
3	Attuazione obiettivi trasparenza previsti dal piano anticorruzione per l'anno 2018: Mappare i dati pubblicati; Completare le sottosezioni ( per quanto di interesse) con aggiornamenti dei dati e delle informazioni; partecipazione personale ai corsi di aggiornamento attuare le misure previste in tema di trasparenza monitoraggio sito web- sezione amministrazione trasparente implementare sito web con sezioni dedicate per le comunicazioni	15	Mappatura dei dati pubblicati Completare la pubblicazione dati nelle sottosezioni di interesse Organizzare attività formative per i dipendenti : n. dipendenti che hanno svolto la formazione / n. dipendenti presenti n misure attuate n. monitorare accessi al sito	Monitoraggi n.2 dati sezione amministrazione trasparente in collaborazione con il segretario Redazione report mappatura dati n.1 Aggiornamento costante sito e completare sottosezioni Report accesso utenti n.1 Implementazione sito web :	01/01/2018	31/12/2018

				sezioni dedicate. Specifica formazione: 100% dipendenti assegnati servizi a rischio formazione 70% altri dipendenti		
4	<p>Obiettivo specifico del settore: mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi.</p> <p>Mappatura Processi e procedimenti amministrativi</p>	<p>15</p> <p>10</p>	<p>Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, rapporto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.</p> <p>Rispetto tempi di chiusura dei procedimenti n. processi- procedimenti mappati</p>	<p>Raggiungimento del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg. O secondo le scadenze di legge</p> <p>Redazione n.1 report monitoraggio tempi di procedimento/ rilascio certificati ( media 3 gg) Redazione n.1 elenco procedimenti mappati e da mappare</p>	01/01/2018	31/12/2018
5	Approvazione PSC	20	n. incontri effettuati n. atti prodotti	Approvazione PSC	01.01.2018	31.12.2018
6	Monitoraggio contratto di locazione immobili comunali : Riscossione canoni locazione e canone patrimoniale non ricognitorio	10	n. richieste di pagamento e messa in mora inoltrate n. polizze escusse	Redazione elenco morosi e n.1 report attività eseguita Notifica delle richieste di pagamento e messa in mora/ovvero escussione	01.01.2018	31.12.2018

				polizze 100% utenti morosi ed attivazione procedure di recupero coattivo somme Notifiche richieste di pagamento canone patrimoniale non ricognitorio fino all'anno 2018		
7	Ricognizione pratiche condono edilizio	10	Ricognizione n. pratiche di condono edilizio da definire : inoltre richiesta cittadini	Redazione elenco pratiche di condono edilizio da definire report attività eseguita e da eseguire	01.01.2018	31.12.2018

**STRUTTURA: VIGILANZA E POLIZIA AMMINISTRATIVA- RESPONSABILE: Alfredo Marcone**

<b>Obiettivo strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dell'ordine pubblico, della sicurezza, della viabilità e dell'ambiente
<b>Obiettivo Operativo</b>	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati. Attuare le politiche programmate . Implementare la raccolta differenziata ed il controllo del territorio. Gestire la viabilità ed i parcheggi. Favorire l'insediamento esercizi commerciali
<b>Missione</b>	Ordine pubblico e sicurezza- sviluppo sostenibile e tutela del territorio- servizi istituzionali generali e di gestione- assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>personale</b>	Come da funzionigramma

N°	Descrizione Obiettivi esecutivi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Monitoraggio della Customer Satisfaction, attraverso l'utilizzo delle applicazioni sul sito web dell'Ente o attraverso la somministrazione di specifici questionari di qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei servizi erogati.	5	Risultati dell'applicazione sul sito. Risultati dei questionari di qualità dei servizi.	Produzione di specifico report. Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.	01/01/2018	31/12/2018
2	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione e Trasparenza relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento con particolare riferimento alle attività a rischio	15	N. controlli a campione effettuati. Redazione registri interni sulle attività dei servizi e delle attività a rischio. n. misure anticorruzione attuate	Controllo di almeno 10% determine/ atti attività a rischio. Produzione di specifici registri interni attività a rischio. Qualora possibile rotazione del personale. Attuazione piano 80% Redazione n.1 monitoraggio misure attuate	01/01/2018	31/12/2018
3	Attuazione obiettivi trasparenza previsti dal piano anticorruzione per l'anno 2018: Mappare i dati pubblicati; Completare le sottosezioni ( per quanto di interesse) con aggiornamenti dei dati e delle informazioni; partecipazione personale ai corsi di aggiornamento attuare le misure previste in tema di trasparenza monitoraggio sito web- sezione amministrazione trasparente	15	Mappatura dei dati pubblicati Completare la pubblicazione dati nelle sottosezioni di interesse Organizzare attività formative per i dipendenti : n. dipendenti che hanno svolto la formazione / n. dipendenti presenti n misure attuate	Redazione report mappatura dati n.1 Aggiornamento costante sito e completare sottosezioni  Specifica formazione 100% dipendenti assegnati servizi a rischio formazione 70% altri	01/01/2018	31/12/2018



				dipendenti		
4	Obiettivo specifico del settore: mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi.	15	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, rapporto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.	Raggiungimento del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi.	01/01/2018	31/12/2018
4 bis	Mappatura Processi e procedimenti amministrativi	10	Rispetto tempi di chiusura dei procedimenti n. processi- procedimenti mappati	Redazione n.1 report monitoraggio tempi di procedimento/ rilascio certificati ( media 3 gg)  Redazione n.1 elenco processi e procedimenti mappati e da mappare		
5	Implementazione raccolta differenziata	15	n. conferimenti differenziati in discarica n. controlli effettuati attivazione card	Incremento percentuale raccolta differenziata almeno 10% anno precedente Redazione verbali e report controlli n. 2 annui	01/01/2018	31/12/2018
6	Controllo del territorio	15	N verbali accertamento N. verbali infrazioni elevate N sanzioni irrogate	Redazione report controlli sul territorio eseguiti e report attività posta in essere n. due annui	01/01/2018	31/12/2018
7	Censimento Imposta comunale pubblicità e pubbliche affissioni e canone occupazione suolo pubblico	10	redazione elenco contribuenti Formazione ruolo utenti morosi n. richieste di pagamento e messa in mora notificate	Censimento contribuenti ed imposta dovuta Approvazione ruolo Emissione atti/ ingiunzioni di pagamento anni pregressi/attivazione recupero coattivo somme	01/01/2018	31/12/2018