

PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI ANNO 2018



RIFERIMENTI NORMATIVI

ART.18, COMMA 1, D.LGS. 267/2000- ART. 10 D.LGS. 150/09- -
NUOVO PRINCIPIO CONTABILE

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il nuovo principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio prevede, per quanto riguarda le finalità e le caratteristiche del piano esecutivo di gestione: “Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell’apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP). I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l’approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell’ente. Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione. Il piano esecutivo di gestione: è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione; è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo; ha natura previsionale e finanziaria; ha contenuto programmatico e contabile; può contenere dati di natura extracontabile; ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all’attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi; ha un’estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione; ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione. Il PEG facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell’organo esecutivo, e responsabilizza sull’utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati. Inoltre costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione. Il PEG chiarisce e integra le responsabilità tra servizi di supporto (personale, servizi finanziari, manutenzioni ordinarie e straordinarie, provveditorato-economato, sistemi informativi, ecc.) e servizi la cui azione è rivolta agli utenti finali. Favorendo l’assegnazione degli obiettivi e delle relative dotazioni all’interno di un dato centro di responsabilità favorisce, di conseguenza, il controllo e la valutazione dei risultati del personale

dependente.” Per quanto riguarda invece la struttura e il contenuto, il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che:

-5- “Il PEG assicura un collegamento con:

- la struttura organizzativa dell’ente, tramite l’individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l’articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l’assegnazione del personale e delle risorse strumentali.

Nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa;
- b) l’efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nel la SEZIONE OPERATIVA del DUP sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli dirigenti per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Nel PEG le risorse finanziarie devono essere destinate agli specifici obiettivi facendo riferimento al quarto livello di classificazione del piano dei conti finanziario.

Gli “obiettivi di gestione” costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere.

La struttura del PEG deve essere predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell’ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico responsabile.

In ogni caso la definizione degli obiettivi comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario.

L’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico nonché l’efficienza e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni risultano i canoni privilegiati dal legislatore delle ultime riforme a cominciare dal decreto legislativo (cd “decreto Brunetta”) n. 150/2009 che ha disciplinato i sistemi di misurazione e valutazione delle strutture e dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche “al

fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance”.

Ancora più incisivo risulta il concetto di produttività e merito nelle ultime riforme, anche in itinere: Queste norme, in particolare, hanno previsto che tutte le amministrazioni sviluppino un ciclo di gestione della performance coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.

L'esistenza dell'Ente ruota proprio intorno ad alcuni concetti fondamentali che partono dalla pianificazione e giungono alla verifica passando per la programmazione e il monitoraggio, e, proprio sulla base di tali elementi cardine, accogliendo l'input del decreto stesso, decide di adottare anche il presente Piano della Performance (PF).

Il Comune di Chiaravalle Centrale è un Ente di piccole dimensioni con una ridotta dotazione organica, ed è ente dissestato ma ciò non toglie che sia necessario rendere più manifesti e comprensibili gli obiettivi strategici che l'Ente si propone di conseguire entro l'anno 2018, correlandoli al triennio 2018/2021 coerentemente con il programma di mandato amministrativo trasfuso nel DUP .

Una delle più importanti novità della misurazione della performance è l'esplicitazione, tramite indicatori, dei risultati attesi (e quantificati) che l'Ente vuole raggiungere con quell'obiettivo; tali risultati saranno monitorati nel corso dell'anno e, alla fine, concorreranno a definire la prestazione organizzativa dell'Amministrazione, e dunque la capacità dell'Ente stesso di rispettare gli impegni presi già in fase di presentazione del mandato.

Gli obiettivi che nel dettaglio del presente piano saranno definiti, intendono rispondere ad alcune priorità di fondo, come quelle nel seguito puntualizzate:

- incrementare i risultati delle prestazioni lavorative dei singoli dipendenti di questo Ente;
- migliorare le prestazioni di ogni singola Area al fine di rendere il sistema comunale un punto di riferimento per gli utenti;
- rafforzare i contatti e le collaborazioni con gli altri Enti e le Associazioni che si interfacciano con il Comune di Chiaravalle Centrale.

Dal piano delle performance infine l'Amministrazione è tenuta a rendere noti i risultati della sua bontà organizzativa, risultati che sono misurati su quanto definito preventivamente per ciascun obiettivo.

Definizione di “Performance”

La performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita. L'ampiezza della performance fa riferimento alla sua estensione "orizzontale" in termini di input/processo/output/outcome; la profondità del concetto di performance riguarda il suo sviluppo "verticale": livello individuale; livello organizzativo; livello di programma o politica pubblica.

Performance organizzativa

Esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

Performance individuale

Esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

Obiettivo Strategico

È la descrizione di un traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. L'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere sempre misurabile, quantificabile e, possibilmente, condiviso. Gli obiettivi di carattere strategico fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza (non risultano, per tale caratteristica, facilmente modificabili nel breve periodo), richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo. Sono contenuti all'interno delle aree strategiche del Piano

Obiettivo Operativo

Gli obiettivi operativi declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle amministrazioni. Ciò indipendentemente dai livelli organizzativi a cui tali obiettivi fanno capo. Gli obiettivi operativi riguardano le attività di programmazione di breve periodo.

Indicatore

Sono misure relative, riferite a scale o ottenute come quozienti tra valori e/o quantità appositamente misurate. Sono espressi mediante parametri, numeri, rapporti, grandezze, che misurino ed esprimano una performance dell'organizzazione.

Indicatore di Processo

Misurano l'efficienza, è un'analisi orientata ai "mezzi", sono per esempio i Tempi medi di consegna di un certificato, tempo medio di risposta a richieste di intervento, tasso di utilizzo di una struttura, costo medio per unità di prodotto. Richiedono rilevazioni tipo carichi di lavoro, contabilità dei costi.

Indicatore di output

Misurano la capacità dell'ente di raggiungere gli obiettivi che si è dato. (es. n. utenti assistiti, serviti, riabilitati).

Indicatore di outcome

Approssima l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità amministrata, sugli utenti, sull'ambiente esterno. Misura la percezione dell'utilità sociale creata. Non rappresenta ciò che è stato fatto, ma le conseguenze generate. È molto influenzato da variabili esterne. Esempi di outcome sono: il miglioramento della qualità della vita, della salute dei cittadini, ecc..

Target

Un target è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere; ovvero il valore desiderato in relazione ad un'attività o a un processo. Tipicamente questo valore è espresso in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale e può riferirsi a obiettivi sia strategici che operativi.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa viene svolta dal Nucleo di Valutazione.

La performance organizzativa fa riferimento ai servizi dell'Ente e tiene conto di molteplici aspetti tra cui:

- a) attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) attuazione di piani e programmi, ossia misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti;
- c) rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
- d) modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- f) qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

I parametri di valutazione delle articolazioni dell'Ente sono rappresentati da:

1. grado di raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano della performance (indicatore quantitativo: percentuale di raggiungimento prefissato);
2. rispetto delle procedure: (indicatore quantitativo: percentuale di raggiungimento prefissato);
3. impatto sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività – *customer satisfaction* (indicatore qualitativo: indagine di *customer satisfaction* all'interno della procedura di qualità).

Per “*performance*” del singolo s’intende il dovere del lavoratore, sia come singolo dipendente, sia come componente di un ufficio, di svolgere il lavoro con impegno, capacità ed intensità tali da ottenere il massimo risultato.

Questa viene valutata per i titolari di posizione organizzativa e per dipendenti, nonché per il Segretario Comunale.

Per i **titolari di posizione organizzativa** la valutazione è collegata:

- agli indicatori di performance relativi all’ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali dimostrate;
- dalla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Per quanto concerne invece la performance valutata relativamente alle prestazioni dei **singoli dipendenti** la valutazione è collegata:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell’unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Per il **segretario comunale** la performance è correlata:

- Alla funzione di collaborazione
- Alla funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell’ente in ordine alla conformità dell’azione giuridico- amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti
- Alla funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta.
- Alla funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi.
- Alla funzione di rogito di tutti i contratti dei quali l’ente è parte
- All’attuazione monitoraggio e controllo del sistema anticorruzione dell’Ente

- Al miglioramento generale apportato alla struttura su apposita relazione.

I soggetti della performance

I soggetti chiamati a svolgere la misurazione e la valutazione sono:

- a) Il Nucleo di Valutazione;
- b) i Responsabili, essendo il Comune di Chiaravalle Centrale privo di dirigenti

Il Nucleo di Valutazione che svolge funzioni di valutazione del sistema dei controlli, dell'adeguatezza degli strumenti utilizzati e di attestazione e validazione della correttezza di scelte gestionali.

Il Nucleo di Valutazione opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente all'Organo politico.

In particolare:

- 1) propone alla Giunta il sistema di valutazione della performance e le sue eventuali modifiche periodiche;
- 2) monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- 3) comunica tempestivamente le criticità riscontrate all'Organo politico;
- 4) garantisce correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal d.lgs. 150/2009, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- 5) propone all'Organo politico la valutazione annuale dei responsabili e l'attribuzione ad essi dei premi, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;
- 6) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla commissione per la valutazione e la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche;
- 7) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- 8) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- 9) esprime pareri eventualmente richiesti dall'amministrazione sulle tematiche della gestione del personale e del controllo.

I Responsabili di Settore sono chiamati a valutare, secondo uno schema e parametri approvati dalla Giunta, i dipendenti loro assegnati e a trasmettere all'Organismo Indipendente di Valutazione tali valutazioni.

Ciclo di gestione della performance

A monte di questo ciclo di gestione della performance c'è l'approvazione da parte della Giunta Comunale del Piano della Performance dal quale deriva il sistema di misurazione della performance.

Gli stakeholder

Uno degli obiettivi del piano della performance è quello di rendere conto circa l'utilizzo delle risorse, rispetto agli obiettivi programmatici e alle diverse aree di intervento.

Quindi, in questa ottica, diventa fondamentale definire i soggetti portatori di interesse, rispetto all'azione del Comune: i cosiddetti *stakeholder*.

In questo contesto si fa riferimento a:

- ✓ Altri Enti Locali
- ✓ Anziani
- ✓ Associazioni *no profit*
- ✓ Diversamente abili
- ✓ Disoccupati
- ✓ Donne
- ✓ Famiglie
- ✓ Giovani
- ✓ Immigrati
- ✓ Imprese e associazioni di impresa
- ✓ Consorzi
- ✓ Istituzioni scolastiche
- ✓ Sistema istituzionale
- ✓ Studenti

Gli stakeholders sono coinvolti ed informati attraverso:

- comunicazioni pubblicate sul sito web istituzionale;
- incontri specifici a tema;

- diffusione dei comunicati stampa.

IL COMUNE DI CHIARAVALLE CENTRALE: CHI SIAMO

Il Comune di Chiaravalle Centrale è un ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà; si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali; considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

Esso svolge, ai sensi dell'art. 3 D. Lgs. 267/2000, funzioni proprie e funzioni conferite con legge dallo Stato o dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà.

Inoltre, in armonia con quanto previsto dall'art. 13, c. 1 TUEL, Il Comune di Chiaravalle Centrale esercita *le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.*

COSA FACCIAMO

L'*outcome* delle attività svolte del Comune di Chiaravalle Centrale può essere ricondotta a due macrotipologie di servizi offerti: SERVIZI FINALI e SERVIZI STRUMENTALI.

Per quanto concerne la prima tipologia si fa riferimento ai servizi che hanno lo scopo di raggiungere obiettivi e risultati mediante la gestione diretta di risorse umane, strumentali e finanziarie che hanno un impatto diretto sul cittadino-utente; per servizi strumentali s'intendono invece tutti quei servizi che svolgono funzioni di supporto ai servizi finali e al funzionamento dell'organizzazione tutta.

I Servizi sono inseriti all'interno dei Settori che pure godono di elevato grado di autonomia; a capo di tali strutture, i Responsabili che hanno competenze di natura gestionale con stretto riferimento al personale (concessione di ferie, permessi, recuperi ed aspettative, autorizzazione all'effettuazione di prestazioni di lavoro straordinario; autorizzazione alla

partecipazione ad iniziative di formazione ed aggiornamento professionale, provvedimenti di mobilità interna, etc...).

IDENTITÀ

Il Comune di Chiaravalle Centrale si trova nella provincia di Catanzaro, sulla costa ionica. Il Territorio di Chiaravalle Centrale si estende per 24 KMQ. La popolazione al 31 dicembre 2017 era di n. 5536 abitanti (con una predominanza di donne rispetto agli uomini) con un livello di istruzione medio e una condizione socio-economica medio bassa. Il PSC è in sede di elaborazione. Ha due scuole materne, due elementari e una scuola media. Inoltre vi sono tre istituti superiori e precisamente un istituto tecnico-industriale, scientifico e un IPSIA. Nel Comune è presente un ufficio postale e una Banca. Parte della popolazione si dedica all'agricoltura con prevalente coltivazione delle piante di olivo, la restante parte si dedica alla semina del grano, ortaggi e piante da frutto. Sul territorio esistono botteghe di lavorazione del ferro, del legno, varie officine meccaniche e ditte che si dedicano all'edilizia. Il commercio è sviluppato sulla piccola distribuzione.

Il Comune dista circa 50 km chilometri dal capoluogo, è servito da alcune linee extraurbane, ma i collegamenti sono certamente insufficienti.

Sono presenti la PROLOCO (anche se attualmente non opera) e alcune associazioni culturali che promuovono usi e costumi locali. Esiste un teatro comunale e un centro di aggregazione, entrambi di proprietà comunale, concessi in uso temporaneo o gestiti da alcune associazioni. Vi sono inoltre alcune istituzioni religiose tra cui il Convento dei Padri Cappuccini e le Suore Immacolatine che gestiscono anche un asilo privato.

L'ente dal dicembre 2014 è dissestato, circostanza che ha limitato di fatto qualsiasi attività di sviluppo ed intervento sul territorio, anche a seguito di numerose gestioni commissariali che si sono occupate solamente dell'ordinarietà.

Il Comune è dotato di un Piano Regolatore generale ed è in via di adozione il nuovo PSC. E' inoltre sede del COM. La compagine politica di maggioranza è stata eletta nel 2016 ed è impegnata in un processo di cambiamento anche culturale generale, sebbene si tratti di un processo lungo anche a causa delle condizioni economiche e sociali del territorio.

MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

Il mandato istituzionale coincide esattamente con tutte le finalità e gli obiettivi che il Comune di Chiaravalle Centrale intende conseguire e che vengono ampiamente espressi nello Statuto

dell'Ente, adottato da ultimo con deliberazione del Consiglio Comunale n°13 del 03/03/2017, e nel programma di mandato.

L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

L'**Albero della Performance**, secondo quanto stabilito nella delibera n.112 del 28-10-2010 emanata dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (Ci.V.I.T.), rappresenta i legami che intercorrono tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici, e piani d'azione, ed ha lo scopo di fornire una rappresentazione articolata, completa e sintetica della performance dell'Amministrazione. L'organigramma del Comune è concepito, come già anticipato, per Aree (e all'interno di queste i Servizi e gli Uffici) cui sono demandati dalla Giunta finalità da conseguire attraverso un dato numero di obiettivi gestionali. Perciò, ciascuna area strategica coincide, dal punto di vista gestionale, con i rispettivi Servizi che, dal punto di vista finanziario, hanno anche funzione di Centri di responsabilità.

Per il Comune di Chiaravalle Centrale l'impianto dell'**Albero della Performance** (sintetizzato nella tabella successiva), che fa riferimento alle diverse aree tematiche di competenza dell'Ente, è basato essenzialmente sulle attività ordinariamente svolte in ciascun ufficio.

SETTORE AFFARI GENERALI

Responsabile: Dott.ssa Rosa Villirillo

Servizi:

Segreteria
 Affari Demografici, Leva, Elettorale, Stato Civile
 Servizio Protocollo, Albo Pretorio on line, Ufficio Notifiche e Archivio
 Servizi Socio-Assistenziali
 Servizi Scolastici
 Statistica
 Servizi Culturali, Associazionismo e Sport,
 Contenzioso

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO**Responsabile: Rag. Vincenzo Iozzo****Servizi:**

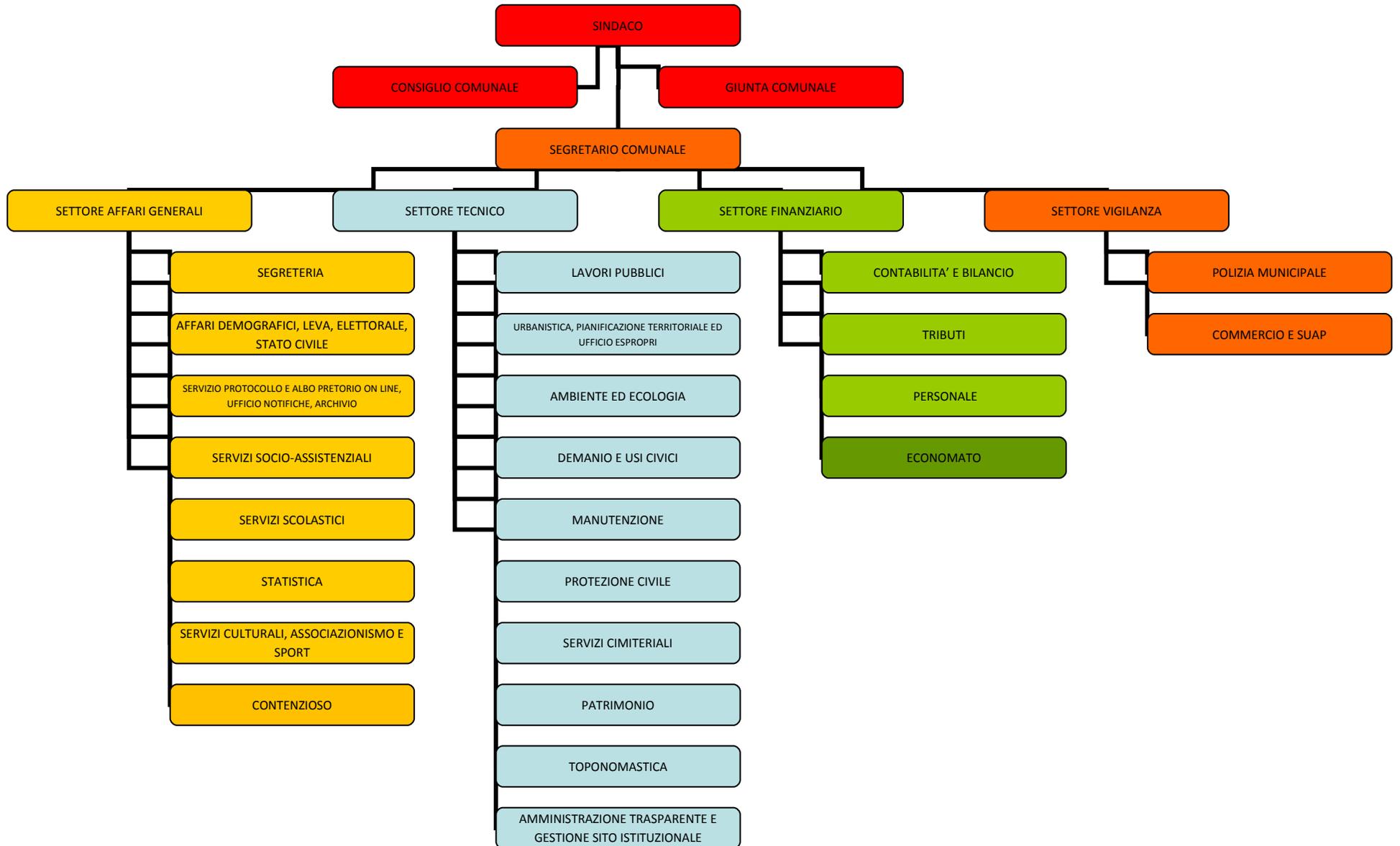
Contabilità e bilancio
Tributi
Economato
Personale

SETTORE TECNICO**Responsabile: Geom. Giuseppe Stefano Gulli****Servizi:**

Lavori Pubblici
Urbanistica, Pianificazione Territoriale ed Ufficio Espropri
Ambiente ed Ecologia
Demanio e Usi Civici
Manutenzione
Protezione civile
Servizi Cimiteriali
Patrimonio
Toponomastica
Amministrazione Trasparente e Gestione sito istituzionale

SETTORE VIGILANZA**Responsabile ad interim: Rag. Vincenzo Iozzo****Servizi:**

Polizia municipale
Commercio e SUAP



ANALISI DEL CONTESTO

In questa sezione si persegue l'obiettivo di fornire una base di informazione e di conoscenze il più possibile chiara del contesto esterno ed interno del Comune di Chiaravalle Centrale, nonché dei principali trend evolutivi che possono impattare sulle proprie attività istituzionali.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno è realizzata attraverso un più accurato esame del territorio e dei principali *stakeholders* esterni, giudici primi fra tutti i cittadini, i quali, fruendo direttamente dei servizi erogati dall'Ente, saranno i primi del grado di efficacia e di efficienza dell'Istituzione, attraverso idonei sistemi di monitoraggio della *customer satisfaction*.

Di seguito si propongono alcuni dati e grafici significativi che riassumono brevemente il contesto in cui opera il Comune di Chiaravalle Centrale.

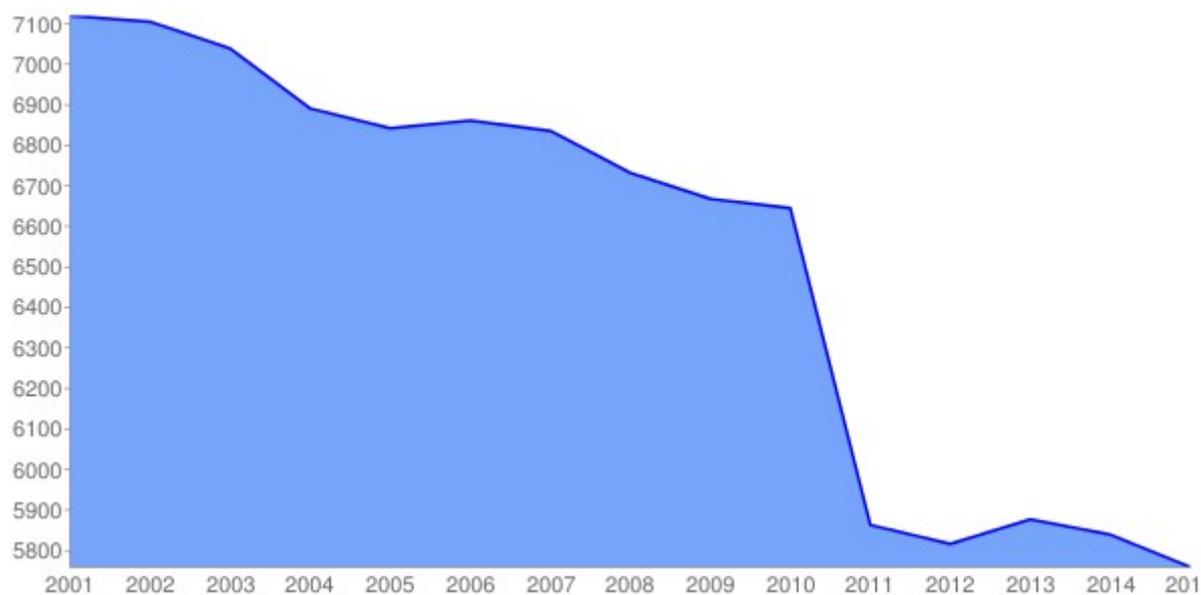
DATI STATISTICI SULL'ENTE

Popolazione Chiaravalle Centrale 2001-2015

Anno	Residenti	Variazione	Famiglie	Componenti per Famiglia	%Maschi
2001	7.120				
2002	7.105	-0,2%			48,6%
2003	7.039	-0,9%	2.623	2,68	48,6%
2004	6.891	-2,1%	2.608	2,64	48,3%
2005	6.842	-0,7%	2.609	2,62	48,2%
2006	6.861	0,3%	2.617	2,62	48,4%
2007	6.836	-0,4%	2.606	2,62	48,4%
2008	6.732	-1,5%	2.592	2,60	48,3%
2009	6.668	-1,0%	2.591	2,57	48,0%
2010	6.645	-0,3%	2.586	2,57	48,0%

2011	5.863	-11,8%	2.584	2,27	47,7%
2012	5.816	-0,8%	2.570	2,26	47,5%
2013	5.877	1,0%	2.508	2,34	47,4%
2014	5.839	-0,6%	2.495	2,34	47,7%
2015	5.759	-1,4%	2.485	2,00	47,5%

Abitanti 2001-2015



Cittadini Stranieri - Chiaravalle Centrale

Anno	Residenti Stranieri	Residenti Totale	% Stranieri	% Maschi
2005	92	6.842	1,3%	48,9%
2006	91	6.861	1,3%	49,5%
2007	115	6.836	1,7%	48,7%
2008	124	6.732	1,8%	50,0%

2009	130	6.668	1,9%	50,0%
2010	139	6.645	2,1%	48,2%
2011	116	5.863	2,0%	50,0%
2012	126	5.816	2,2%	49,2%
2013	157	5.877	2,7%	48,4%
2014	165	5.839	2,8%	47,3%
2015	174	5.759	3,0%	47,1%

Anno	Minorenni	Famiglie con almeno uno straniero	Famiglie con capofamiglia straniero	Nati in Italia
2005	22			
2006	21			8
2007	25	42	34	15
2008	25	47	33	16
2009	29	78	57	18

Tra gli stranieri maggiormente presenti nel comune di Chiaravalle Centrale ci sono: marocchini, romeni, indiani, cinesi, ucraini, bulgari, cingalesi, polacchi, francesi, canadesi, tedeschi, spagnoli, albanesi, bielorusi

Residenti Stranieri per Nazionalità (2015)

Pos	Nazione	Residenti	%Maschi	Var. Anno Prec.
1	Marocco	66	50,0%	-2,9%
2	Romania	56	46,4%	19,1%
3	India	18	72,2%	20,0%
4	Ucraina	7	0,0%	0,0%
5	Repubblica Popolare Cinese (Cina)	7	57,1%	40,0%
6	Bulgaria	6	33,3%	0,0%
7	Sri Lanka (ex Ceylon)	4	25,0%	0,0%
8	Polonia	3	33,3%	0,0%

9	Francia	2	50,0%	0,0%
10	Canada	1	100,0%	0,0%
11	Germania	1	0,0%	
12	Spagna	1	0,0%	0,0%
13	Albania	1	0,0%	-50,0%
14	Bielorussia	1	0,0%	0,0%

Provenienza per Continente (2015)

Da Dove	Quanti	%Maschi	%Totale	Var. Anno Prec.
Europa	78	38,5%	44,8%	9,9%
Africa	66	50,0%	37,9%	-2,9%
Asia	29	62,1%	16,7%	20,8%
America	1	100,0%	0,6%	-50,0%
Totale	174	47,1%		5,5%

Provenienza per Area (2015)

Da Dove	Quanti	%Maschi	%Totale	Var. Anno Prec.
Unione Europea	69	43,5%	39,7%	13,1%
Africa Settentrionale	66	50,0%	37,9%	-2,9%
Asia Centro Meridionale	22	63,6%	12,6%	15,8%
Europa Centro Orientale	9	0,0%	5,2%	-10,0%
Asia Orientale	7	57,1%	4,0%	40,0%
America Settentrionale	1	100,0%	0,6%	0,0%

Anno	Dichiaranti	Popolazione	%pop	Importo	Media/Dich.	Media/Pop.
2001	3.679	7.120	51,7%	32.464.184	8.824	4.560
2002	3.918	7.105	55,1%	35.330.639	9.018	4.973
2003	4.099	7.039	58,2%	37.356.238	9.114	5.307
2004	4.131	6.891	59,9%	39.291.598	9.511	5.702
2005	4.184	6.842	61,2%	40.684.779	9.724	5.946
2006	4.082	6.861	59,5%	42.794.744	10.484	6.237
2007	4.118	6.836	60,2%	44.091.008	10.707	6.450
2008	4.024	6.732	59,8%	44.169.593	10.977	6.561
2009	4.054	6.668	60,8%	46.927.347	11.576	7.038
2010	3.987	6.645	60,0%	46.874.497	11.757	7.054
2011	3.908	5.863	66,7%	46.465.716	11.890	7.925
2012	3.935	5.816	67,7%	46.176.970	11.735	7.940
2013	3.844	5.877	65,4%	45.210.600	11.761	7.693
2014	3.723	5.839	63,8%	45.390.503	12.192	7.774
2015	3.631	5.759	63,0%	44.994.100	12.392	7.813

Relativamente al numero di strutture scolastiche, sul territorio comunale sono presenti i seguenti plessi scolastici:

Scuola dell'Infanzia Paritaria “Maria Immacolata”;

Scuola Primaria di I grado e dell'Infanzia, Istituto Comprensivo di Chiaravalle n. 2

Scuola Secondaria di I grado – Istituto Comprensivo Corrado Alvaro

IIS “Enzo Ferrari” (ITIS – LICEO – IPSIA) – Scuola Superiore

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il Comune di Chiaravalle Centrale è strutturato secondo uno schema logico ben preciso, è amministrato dal Sindaco, dalla Giunta (composta da 4 membri) e dal Consiglio Comunale (composto da 13 consiglieri, 9 di maggioranza e 4 di minoranza) e possiede un'organizzazione interna articolata in termini di Settori e Uffici.

La struttura amministrativa dell'Ente, è guidata dal Segretario Comunale in convenzione al 55% con altro Ente, con il supporto dei Responsabili di Settore.

Nel concreto, stante le sopra richiamate dimensioni ridotte dell'Ente, il fulcro dell'amministrazione è costituito dal segretario e da tre responsabili di PO.

La struttura organizzativa dell'Ente, in ogni caso, si articola in 4 settori e, all'interno di queste, in Servizi e Uffici.

1. Settore Affari generali
2. Settore Tecnico;
3. Settore Finanziario
4. Settore Vigilanza

I servizi ed uffici in cui si articolano i Settori sono istituiti considerando l'aspetto funzionale inerente le attività da svolgere in quanto per le risorse umane a disposizione non è possibile tenere conto, altresì di uno stretto aspetto gerarchico. Conseguentemente le figure professionali assegnate a ciascun servizio sono individuate tenendo conto di quanto sopra.

Il Settore costituisce l'unità organizzativa di massimo livello posta a governo delle funzioni di vertice dell'Ente. Essa è il punto di riferimento per:

la pianificazione operativa degli interventi e delle attività sulla base delle scelte strategiche generali dell'Ente;

il coordinamento delle unità organizzative e operative collocate al suo interno;

il controllo di efficacia delle politiche e degli interventi realizzati, per la parte di propria competenza, anche in termini di grado di soddisfacimento dei bisogni degli utenti.

I Settori sviluppano funzioni a rilevanza esterna o di supporto per l'attività dell'Ente.

Le funzioni a rilevanza esterna attengono all'erogazione con continuità di prestazioni e servizi destinati a soddisfare bisogni e a dare risposte ai problemi dei cittadini, dei consumatori e della collettività del territorio di riferimento. I titolari di tali funzioni sono responsabili del soddisfacimento dei bisogni della rispettiva utenza.

I Settori sono individuati sulla base delle grandi tipologie di intervento sulle quali insiste l'azione istituzionale dell'Ente. Essi dispongono di un elevato grado di

autonomia progettuale e operativa nell'ambito degli indirizzi dati dagli organi di governo dell'Ente e dal Segretario generale per quanto di sua competenza, nonché di tutte le risorse e le competenze necessarie al raggiungimento dei risultati, nel rispetto dei vincoli di efficienza, efficacia e di economicità complessive dell'Ente.

I differenti ambiti d'intervento, coi quali si concretizzano le volontà politiche e gestionali espresse nel mandato, vengono dunque affidati agli specifici Settori. All'interno di ciascuno di essi trovano posto i singoli Servizi e gli Uffici, cui sono attribuite specifiche competenze e, in relazione a queste, risorse umane. Più precisamente, proprio rispetto a tale ultimo punto si richiama l'organigramma dell'Ente ed il mansionario sopra già esplicitati e si riportano i dati relativi al personale in servizio al 2018.

Personale Comune di Chiaravalle Centrale

n.ord	Nominativo	Ctg	Settore	Ufficio
	DIPENDENTI DI RUOLO			
01	BARONE FERNANDO	A5	Affari Generali	Operatore (Commesso)
02	BRUNO TIZIANA	C3	Finanziario	Istruttore (Personale)
03	CALABRETTA AGOSTINO	B6	Affari Generali	Collaboratore (uff. Demografico)
04	CHIEFARI MICHELINA	C3	Vigilanza	Istruttore (Agente P.M.)
05	CORTESE ANTONIO	A3	Tecnico	Operatore (Operaio cimitero)
06	DANIELE GIUSEPPE	C3	Tecnico	Istruttore (Urbanistica)
07	DE GORI GIOVANNI	C3	Affari Generali	Istruttore (uff. Demografico)
08	DONATO MARIA TERESA	B6	Affari Generali	Collaboratore (uff. Demografico)
09	DONATO NATALINA	C3	Finanziario	Istruttore (Tributi)
10	FACCIOLO DOMENICO	B7	Tecnico	Collaboratore (Uff. tecnico e presidio trasparenza, Supporto al RPCT)
11	FOTI SANTINO MARIO	B5	Affari Generali	Collaboratore (Segreteria e Protocollo)
12	GULLI' GIUSEPPE STEFANO	D4	Tecnico	Istruttore Direttivo (Resp. Settore)
13	IOZZO VINCENZO	D4	Finanziario	Istruttore Direttivo (Resp. Settore)
14	MACRI' MARISA	C3	Finanziario	Istruttore (uff. Entrate)
15	MAIDA EVELINA	C3	Affari Generali	Istruttore (Servizi sociali)
16	MANTELLO CATERINA	C2	Finanziario	Istruttore (Agente P.M.)
17	PILEGGI ANTONIO	C3	Vigilanza	Istruttore (Agente P.M.)
18	PRINCIPE GRAZIA	B6	Vigilanza	Collaboratore (Polizia amministrativa e SUAP)
19	ROTI VITO BRUNO	C3	Tecnico	Istruttore (Manutenz.- Lav.pubb.)
20	SESTITO GIOVANNI	C1	Vigilanza	Istruttore (uff. Polizia amministrativa e SUAP, Presidio trasparenza)
21	STAGLIANO' GIULIANO	B5	Affari Generali	Collaboratore (uff. Demografico)

	BRUNO			
22	VILLIRILLO ROSA	D5	Affari Generali	Istruttore Direttivo (Resp. Settore)
23	VIVINO ANNA	B6	Tecnico	Collaboratore (Tecnico, Servizio urbanistica)
	DIPENDENTI CONTRATTUALIZZATI FINO AL 31/12/2018 e PART TIME A 26 ORE LAVORATIVE SETTIMANALI			
24	CAPOGRECO SABRINA	D1	Affari Generali	Istruttore (Servizi sociali)
25	DE GIORGIO CATERINA	C1	Finanziario	Istruttore (uff. Entrate)
26	DONATO RAFFAELA SANTINA	C1	Finanziario	Istruttore (uff. Tecnico)
27	DONATO ROSANGELA	C1	Finanziario	Istruttore (uff. Entrate)
28	DONATO SAVERIA	C1	Finanziario	Istruttore (uff. Pers.- paghe- econ., presidio trasparenza e Supporto al RPCT)
29	GALLO ORNELLA CHIARA	C1	Affari Generali	Istruttore (Segreteria, presidio trasparenza e Supporto al RPCT)
30	GIUNONE ELISABETTA	A1	Tecnico	Operatore (uff. Tecnico)
31	MALOCCO VINCENZA	C1	Finanziario	Istruttore (Uff. Entrate)
32	RUSSO MARIA ANTONIETTA	A1	Ufficio Tecnico	Operatore (uff. Segreteria)
33	SINOPOLI CATERINA	B1	Segreteria	Collaboratore (Protocollo)
34	TANZI ANTONIO	A1	Vigilanza	Operatore (Operaio)

OBIETTIVI STRATEGICI

Con riferimento al Programma di mandato del Comune di Chiaravalle Centrale, è possibile esaminare gli obiettivi strategici settoriali e generali che l'Amministrazione intende perseguire facendone discendere le necessarie azioni di conseguimento.

Da questi derivano poi, nella fase successiva, gli obiettivi operativi associati ai singoli settori e ai relativi servizi, i quali, nello svolgimento delle proprie attività, e secondo prestazioni tese ad un continuo miglioramento rispetto allo standard rilevato ad oggi, garantiranno il soddisfacimento e il raggiungimento degli obiettivi strategici stessi.

Nel seguito viene riportata una elencazione degli obiettivi predetti riassunti dal programma di mandato.

OBIETTIVI SPECIFICI

- RIORGANIZZAZIONE DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA PER GARANTIRE: TRASPARENZA, LEGALITA'. EFFICIENZA, FUNZIONALITA' ;

- RIQUALIFICAZIONE, RISTRUTTURAZIONE E CONTROLLO DELLA SPESA;
- SVILUPPO DEL TERRITORIO: PROSPETTIVE DEL PIANO STRUTTURALE COMUNALE:
- TUTELA, SALVAGUARDIA, RIVALUTAZIONE DELLE AREE RURALI;
- VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE INTERNE PER FAVORIRE, LA TUTELA. LO SVILUPPO E LA COMPETITIVITA' TERRITORIALE;
- ATTENZIONE ALLE POLITICHE SOCIALI. ALLE ASSOCIAZIONI, AI GIOVANI, ALLE FAMIGLIE, ALLA SCUOLA, ALLO SPORT, AL MONDO DELLA CULTURA;
- RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA POLITICO-AMMINISTRATIVA;
- ATTIVAZIONE DI PROCESSI DI PARTECIPAZIONE, COMUNICAZIONE E CONDIVISIONE NELLE SCELTE;
- IMPEGNO SULLE TEMATICHE IMPORTANTI: LA CASA DELLA SALUTE - LA TRASVERSALE DELLE SERRE:

AZIONI A.

- delocalizzazione di uno *SPORTELLO COMUNALE AI SERVIZIO DELLE ZONE RURALI* (per alcuni giorni della settimana) da ubicare nella struttura dell'ex scuola elementare di «contrada pellegrino,). utilizzo della struttura per organizzare anche attività socio-ricreative;
- creazione di un *UFFICIO COMUNALE DEDICATO*, per monitorare e, quindi, intercettare le OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO provenienti da: GAL, provincia (area vasta). regione, ministeri, comunità europea. il servizio comprende altresì. l'attività di sensibilizzazione. promozione, ed informazione al cittadino (continua e costante). Nel processo di ristrutturazione del portale internet dell'ente sarà inserito un link dedicato;
- VALORIZZAZIONE *DEL PERSONALE* rapportato alle proprie capacità, potenzialità e competenze, per ottimizzare i risultati;
- organizzazione di piani mirati per *LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO COSTANTE* del personale ai diversi livelli di qualificazione in sinergia con i processi di cambiamento; legislativo, operativo e gestionale;
- progetto per la *DIGITALIZZAZIONE DELLE RETI TECNOLOGICHE* esistenti (rete fognaria e idrica). Problematica mai presa in considerazione fino ad oggi;
- progetto per istituire il *SERVIZIO NAVETTA* (bus) necessario a garantire la mobilità urbana delle aree rurali:

- trasmettere *IN RETE* i *CONSIGLI COMUNALI* mediante web camera e/o emittenti televisive locali;
- superare le rigidità organizzative a garanzie di un sistema duttile nel rispetto delle relative competenze (principio della *ROTAZIONE DEL PERSONALE A PARITÀ DI COMPETENZE* settoriali);
- piano di *RAFFORZAMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA*: idonee misure per attenzionare l'ordinaria amministrazione, importante per monitorare sui tempi di attesa in termini di risposte al cittadino, ridurre al minimo la burocrazia e favorire lo snellimento dei procedimenti.

AZIONI B.

RIQUALIFICAZIONE, RISTRUTTURAZIONE E CONTROLLO DELLA SPESA

ELIMINAZIONE DEGLI SPRECHI attraverso un severo e puntuale controllo sulla gestione che consentirà di destinare le risorse per il miglioramento dei servizi e perseguimento degli obiettivi;

RIVISITAZIONE DELL'ORGANIGRAMMA;

RIESAME DI ALCUNI SERVIZI (gestione rifiuti, servizio idrico) in attesa dell'entrata a regime delle ATO;

ORGANIZZAZIONE di un idoneo sistema di *MONITORAGGIO E CONTROLLO SULL'ANDAMENTO DELLA GESTIONE FINANZIARIA* al fine di salvaguardare il mantenimento degli equilibri di bilancio.

AZIONI C.

Sviluppo del territorio: metodo e prospettive del *PIANO STRUTTURALE COMUNALE* (ex piano regolatore generale): passaggi propedeutici e necessari per accelerare le attività, verificare lo stato dell'arte, ridare dignità, priorità e centralità al principale strumento di pianificazione, programmazione e sviluppo del territorio; avviare i tavoli di concertazione con tutti gli attori principali per riaprire il dialogo ed il confronto, rianimare la discussione, ridefinire, modificare, implementare, le linee strategiche; attivare i processi di partecipazione e condivisione (fino ad oggi sconosciuti) per l'intero iter procedurale con informazioni continue e costanti. Istituire i laboratori urbanistici;

Recuperare il tempo perduto, mediante l'accelerazione dei processi burocratici imposti dalla norma, per consegnare finalmente alla città di Chiaravalle un nuovo strumento urbanistico.

AZIONI D.

ATTENZIONE PER LE AREE RURALI (inclusione sociale e sviluppo economico) dotare il territorio rurale di un sistema per la *CONNETTIVITÀ A BANDA LARGA* per garantire l'accesso alla rete internet a sostegno dell'inclusione sociale - (da finanziare con i fondi strutturali europei);

intervento di *RECUPERO AMBIENTALE* delle aree rurali. Fornire al territorio rurale un sistema di collettamento fognario da collegare all'impianto attuale di depurazione. In alternativa realizzare di piccoli *IMPIANTI DI FITODEPURAZIONE*. (da finanziare con i fondi strutturali europei);

verifica e accertamento della *RETE DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE* per garantire la copertura nelle zone carenti (da finanziare con i fondi strutturali europei); attenzione e sensibilizzazione delle aree rurali con connotazione agricola favorendo e potenziando l'idea delle *MICROFILIERE* agricole. Pensare di organizzare la fiera e/o mercati mensili (tematici) dedicata alla promozione dei prodotti tipici locali. Creazione di un Centro Polifunzionale per attività formative e di servizio e per l'organizzazione di eventi fieristici, culturali ed espositivi a supporto della produzione agro-alimentare, artigianale e manifatturiera locale (da finanziare con i fondi strutturali europei);

riqualificazione ambientale e paesaggistica dell'area ai fini della fruizione turistico naturalistica dell'ambito interessato e adeguamento funzionale del *LAGHETTO COLLINARE* per il supporto alle attività di salvaguardia dagli incendi boschivi (da finanziare con i fondi strutturali europei).

AZIONI E.

Recupero, riqualificazione, adeguamento e potenziamento del *MUSEO DI ARTE CONTADINA*. Realizzazione di un museo itinerante della cultura contadina, mediante il recupero del Convento dei Padri Cappuccini e di alcuni fabbricati del centro urbano, e la creazione di una rete espositiva supportata da sistemi informativi multimediali per la fruizione didattico-scientifico e storico-culturale dell'ambiente rurale del comprensorio delle Pre-serre (da finanziare con i fondi strutturali europei - fondi ministeriali);

progetto di recupero e trasformazione urbana, mediante: censimento delle abitazioni abbandonate, inagibili, disabitate. acquisizione e recupero delle stesse. Creare le condizioni di un contenitore ricettivo dai caratteri differenti per puntare verso *un'OSPITALITA' DIFFUSA*;

attivare i protocolli d'intesa con: le Università, le scuole, i tour operator, gli emigranti, le associazioni, gli imprenditori, altri enti, per affrontare le problematiche connesse allo spopolamento dei piccoli centri (da finanziare con i fondi strutturali europei - fondi ministeriali - project finance a costo zero per le casse comunali); *RECUPERO DELLE SORGENTI IDRICHE* presenti sul territorio con azioni di bonifica (mediante attività di volontariato). Analisi periodiche delle acque e conseguente pubblicazione dei retèrti sulla bacheca online del comune;

adeguamento e possibile ampliamento dell'*ISOLA ECOLOGICA*. Attività di informazione costante al cittadino sui risultati raggiunti mensilmente. Sensibilizzare il cittadino per contribuire a raggiungere lo step del 65% di *RACCOLTA DIFFERENZIATA* anche mediante la differenziazione di altre categorie: olio esausto, toner e cartucce, RAEE. Puntare nella direzione di una gestione diretta del servizio in attesa dell'entrata a regime delle ATO.

intervento di manutenzione straordinaria, con adeguamento degli impianti dell'immobile, sito in località Foresta, adibito a *CASERMA DEI VIGILT DEL FUOCO*;

rivitalizzazione della *VILLA COMUNALE* in avanzato stato di degrado e abbandono promuovendo attività di volontariato per la pulizia dell'area. Possibilità di convertire l'area in un percorso vita, «*UNA PALESTRA NEL VERDE*», o come *PARCO RIABILITATIVO* o *GIARDINO TERAPEUTICO* a supporto del progetto della Casa della salute per lo svolgimento di attività di riabilitazione a contatto con la natura e come spazio di integrazione sociale;

progetto per *L'AUTOSUFFICIENZA IDRICA* necessaria per azzerare i costi attuali del servizio (SORICAL circa € 340.000,00 annui - da finanziare con i fondi strutturali europei). In attesa di poter usufruire dei finanziamenti europei, saranno attivati interventi mirati per la riduzione delle perdite d'acqua necessari e indispensabili per ridurre lo spreco economico. Dotare l'amministrazione di uno studio approfondito del bacino idrogeologico per un intervento programmatico sulle risorse idriche presenti sul territorio, necessario per aumentare la capacità di approvvigionamento idrico mediante interventi per captazione diretta e tramite sistema a "pozzi";

interventi di *RIEFFICIENTAMENTO ENERGETICO* delle strutture pubbliche per la Riduzione dei consumi - (da finanziare con i fondi strutturali europei);

promozione di iniziative nel campo del risparmio energetico e del contenimento dell'inquinamento luminoso per la Riduzione dei consumi, tramite l'utilizzo di sistemi

di *TELECONTROLLO E TELEGESTIONE* della pubblica illuminazione; (da finanziare con i fondi strutturali europei)

RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE della CASA COMUNALE e della sala convegni sita in *PALAZZO STAGLIANO'* per ridare dignità ai luoghi simbolo dei cittadini e per garantire condizioni necessarie di decoro. L'attuale stato di abbandono stimola un radicale intervento di riqualificazione delle facciate per la sede di Via Castello e interventi interni per la sala di Palazzo Staglianò che ad oggi rappresenta l'unico immobile comunale dove poter organizzare riunioni, convegni e incontri di ogni altro tipo. Questi luoghi rappresentano un biglietto da visita della comunità.

Intervento di risanamento ambientale e sistema per la salvaguardia idrogeologica dell'area in prossimità *DEL DEPURATORE LUNGO IL TORRENTE «MUMURIANA»*

Il progetto si rende necessario per ristabilire il collegamento viario tra le località «Cupaglione e Campo» (lasciato da anni in avanzato stato di abbandono dopo la caduta del ponte) e scongiurare possibili danni al vicino impianto di depurazione;

Interventi di Recupero. Riqualificazione, Rifunzionalizzazione, Rivitalizzazione dei palazzi storici da adibire a *CASA DELL'EMIGRANTE* (ospitalità, accoglienza storia e tradizioni) - *CASA PER LO STUDENTE* (favorire gli scambi culturali con altre realtà scolastiche) - (da finanziare con i fondi strutturali europei e/o con fondi Ministeriali);

CARATTERIZZAZIONE DEL CENTRO STORICO. mediante attività di promozione e sensibilizzazione a tutela del decoro urbano. Progetto di riqualificazione ambientale dei quartieri storici (Cona - Vignale - Cappella - Granvia) attraverso lo studio del *PIANO DEL COLORE*. - (da finanziare con i fondi strutturali europei e/o con fondi Ministeriali);

adeguamento e *MIGLIORAMENTO DELL'IMPIANTO DI DEPURAZIONE* mediante interventi strutturali sull'impianto e sulla rete di raccolta acque bianche:

intervento sul *CIMITERO* per rispondere ad una vera e propria emergenza determinata dalla carenza di loculi. suoli per cappelle, ossari, nonché azioni di manutenzione straordinaria dell'esistente;

adeguamento e messa a norma del punto *COM* (Centro Operativo Misto);

adeguamento del *PIANO DI EMERGENZA COMUNALE PROTEZIONE CIVILE*;

redazione studi di *MICROZONIZZAZIONE SISMICA* (cofinanziamento regionale).

AZIONI F.

Attenzione alle *FASCE DEBOLI*, sostegno alle *CATEGORIE PROTETTE*,

coinvolgimento diretto delle associazioni:

creazione di un *OSSERVATORIO* per l'analisi reale del fabbisogno (istituzione di una commissione composta da tecnici comunali, esperti e rappresentanti delle varie associazioni);
dotare l'amministrazione di una mappa dei bisogni;

iniziative mirate per dare l'opportunità agli *ANZIANI* di rendere un servizio alla comunità;

interfaccia attiva con le *ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO* locale;

una *CITTA' PER TUTTI*, abbattimento delle barriere architettoniche e rispetto delle misure già in atto per agevolare il transito pedonale negli spazi e nei luoghi pubblici, con particolare attenzione non solo a coloro che hanno disabilità tale da potersi muovere solo in carrozzina ma per tutti quanti soffrono di difficoltà motorie o comunque necessitano di tali misure (anziani, donne in gravidanza, persone con i passeggini o che fanno la spesa con borse - carrello). Istituzione di un gruppo-lavoro per accertare e monitorare le criticità presenti sul territorio;

introduzione mediante apposito regolamento del «*BARATTO AMMINISTRATIVO*». Forma di collaborazione tra il comune e i cittadini (avente comprovato disagio economico) in virtù della quale, a fronte di interventi di riqualificazione del territorio (quali la pulizia, la manutenzione, l'abbellimento di aree verdi, ecc) l'amministrazione comunale concede, per un periodo di tempo limitato e definito, agevolazioni o esenzioni dai tributi locali:

destinare una struttura pubblica attualmente in disuso, per realizzare un *CENTRO SOCIO-EDUCATIVO* a sostegno delle famiglie;

attivazione della *CONSULTA GIOVANILE* quale strumento di partecipazione e coinvolgimento attivo del mondo dei giovani alla vita politica e civica, per l'elaborazione di suggerimenti, idee e pareri inerenti le tematiche giovanili; attivazione della *CONSULTA DELLA CULTURA*;

Azioni di coinvolgimento delle *SCUOLE*: organizzare un concorso per idee a premi indirizzato alle scuole locali di ogni ordine e grado: «*Chiaravalle vista con i tuoi occhi*»;

recupero e potenziamento delle *STRUTTURE SPORTIVE* esistenti.

A) garantire condizioni di agibilità del campo di calcetto ubicato in Rione Cona (lasciato in assoluto stato di abbandono);

B) Progetto per l'adeguamento del campo polivalente (tennis, pallavolo, basket, calcetto), ipotizzando un sistema di copertura per l'utilizzo anche durante i periodi invernali;

- intervento di adeguamento e ripristino delle condizioni igienico sanitarie ed impiantistiche del campo da calcio;
- rilancio della struttura adibita a *TEATRO* valorizzando la cultura teatrale locale e valutando l'opportunità, mediante protocolli di collaborazione con altre realtà sovracomunali. al fine di un inserimento in una piattaforma più ampia;
- ammodernamento della *BIBLIOTECA COMUNALE* esistente per favorire la crescita culturale e civile dei cittadini anche in collaborazione con realtà che già operano sul territorio;
- avviare i *LABORATORI DEGLI ANTICHI MESTIERI*, coinvolgendo le vecchie maestranze e promuovendo azioni di sensibilizzazione con le scuole e l'associazionismo.

AZIONI G

Un'*AMMINISTRAZIONE APERTA*: niente più barriere;

stimolare l'attività del *CONSIGLIO COMUNALE*, non solo come organismo per l'approvazione di atti propedeutici, ma, bensì, come luogo di confronto e partecipazione del cittadino;

organizzare ogni 60/90 giorni un *CONSIGLIO COMUNALE APERTO* per valorizzare a livello locale il metodo della concertazione e della partecipazione alle scelte programmatiche;

pubblicare online le *PRESENZE, LE ASSENZE E LE ATTIVITÀ DEI CONSIGLIERI COMUNALI*;

assegnare ad ogni consigliere eletto della maggioranza una *DELEGA SPECIFICA*;
istituire le *COMMISSIONI-LAVORO* con obbligo di coinvolgimento attivo di soggetti esterni alla pubblica amministrazione;

adozione di nuovi *REGOLAMENTI COMUNALI* per rendere più efficienti alcune attività e modifica e integrazione di quelli esistenti per adeguarli alle normative vigenti. In particolare: regolamento per la tutela degli animali per organizzare e gestire il fenomeno del randagismo: regolamento comunale per la gestione dei voucher; regolamento comunale per le pubbliche affissioni; regolamento comunale per la raccolta differenziata; regolamento per la TARI, regolamento cimiteriale, regolamento comunale per il volontariato civico.

AZIONI H.

Attivazione di *PROCESSI DI PARTECIPAZIONE*. comunicazione e condivisione nelle scelte.

- una *BACHECA ONLINE* per comunicare con il cittadino, attraverso l'implementazione del sistema informatico per l'accoglimento da parte del cittadino di suggerimenti, valutazioni, osservazioni, critiche;

attivazioni di opportune *CAMPAGNE D'ASCOLTO* mediante opuscoli a risposta multipla per verificare il livello di efficacia dell'azione amministrativa ed il grado di soddisfacimento del cittadino.

RENDICONTO PUBBLICO SULLA GESTIONE. Ogni 4/6 mesi saranno predisposti appositi documenti per rendere edotti i cittadini sull'andamento dell'attività amministrativa. In particolare: rendiconto delle spese, delle azioni portate avanti, dei progetti avviati e delle problematiche in generale riscontrate (*BILANCIO SOCIALE*).

AZIONI J

Impegno sulle tematiche importanti: *CASA DELLA SALUTE -TRASVERSALE DELLE SERRE*.

DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Agli obiettivi strategici precedentemente menzionati si ricollegano gli obiettivi operativi, ossia gli obiettivi strettamente connessi alle attività ordinariamente svolte nell'ambito dei settori e dei relativi servizi ed uffici.

Allegate alla presente, vengono infatti fornite le schede relative alla rilevazione del processo di ogni singola unità, ossia il quadro sinottico della attività di relativa competenza e, sulla base di queste, a seguire, le schede di programmazione contenenti la descrizione degli obiettivi e gli elementi necessari per la misurazione e la valutazione dei risultati ad esso associati.

Ad ogni responsabile di unità organizzativa possono essere assegnati uno o più obiettivi strategici e/o operativi (è possibile assegnare obiettivi in quota parte se si tratta di obiettivi su cui vi è corresponsabilità).

PROGRAMMAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il raccordo tra Obiettivi Strategici (triennali) e Obiettivi Operativi (annuali) è assicurato dalla proiezione triennale degli indicatori di performance utilizzati nelle schede di processo,

allegate al documento, che consente di programmare su base triennale la misurazione e valutazione della performance.

Ciascuna scheda, infatti, è strutturata in modo tale da consentire:

- a) la misurazione del livello di performance realizzato, il grado di scostamento tra performance attesa e realizzata, fornendo, così, il grado di realizzazione annuale degli Obiettivi Operativi;
- b) la valutazione, attraverso il prospetto fornito dalla misurazione annuale, il grado di realizzazione della performance ad esito del ciclo triennale di gestione.

OBIETTIVI ASSEGNATI AL PERSONALE RESPONSABILE DI P.O.

Il compito precipuo riservato ai Responsabili è essenzialmente quello di dover soppesare la performance individuale del personale sulla base del sistema di misurazione e valutazione, collegato:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- alle competenze dimostrate;
- comportamenti professionali e organizzativi.

In ragione della priorità di implementare completamente le procedure di valutazione della performance organizzativa, l'obiettivo dei dirigenti è quello di provvedere, congiuntamente alla direzione amministrativa, alla definizione e alla rilevazione degli indicatori per misurare la performance dell'Area/Servizio di competenza.

FASI, SOGGETTI E TEMPI DEL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO

Il processo attraverso il quale si è giunti alla definizione dei contenuti del piano tiene conto di tutto quanto analizzato sino ad ora all'interno della presente relazione, unitamente alle indicazioni per fasi fornite dalla CiVIT in allegato alla propria delibera del 2010 già richiamata.

Nella **I fase** è stata definita l'identità dell'organizzazione in cui sono stati chiaramente coinvolti in primo luogo i dirigenti di settore; successivamente (**II fase**) si è proceduto all'analisi del contesto, sia esterno che interno, in cui sono stati coinvolti dirigenti e responsabili dei servizi.

A seguire (**III fase**), proprio sulla base di quanto rilevato precedentemente, si è giunti alla definizione di obiettivi e strategie col supporto dei dirigenti di settore sulla base dei documenti programmatici e di indirizzo desumibili dal Piano Dettagliato degli Obiettivi.

Dagli obiettivi strategici si è passati poi a definire gli obiettivi operativi (**IV fase**), relativi cioè alle attività ordinarie svolte nell'ambito degli uffici e servizi dell'Ente.

Conseguentemente (**V fase**) sarà necessario compiere una adeguata azione di comunicazione del piano così formato sia verso l'interno che verso l'esterno, in modo tale da assicurare piena consapevolezza del sistema anzitutto al personale impiegato presso l'Ente (in quanto direttamente coinvolto nei processi analizzati, e su quelli successivamente valutato); è evidente, anche per le osservazioni in premessa alla presente, che è d'obbligo diffondere il piano ed i suoi contenuti a tutti i soggetti che indirettamente ne saranno coinvolti, soddisfacendo quindi uno dei requisiti primari che una Pubblica Amministrazione deve rispettare, ossia la trasparenza dell'azione amministrativa.

COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E DI BILANCIO

Le attività fino ad ora descritte sulle quali è impostato il piano della performance fanno capo a due tipologie di obiettivi, che, come abbiamo visto, sono da un lato gli obiettivi di sviluppo e quelli di mantenimento dall'altro.

Per quanto attiene al primo gruppo di obiettivi è innanzitutto necessario ricordare che il Bilancio di Previsione per il 2018, predisposto secondo la normativa introdotta dal T.U.EE.LL. (d.lgs. n. 267/2000), è articolato in MISSIONI E PROGRAMMI . Le Missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici dell'ente, utilizzando le risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate. Le missioni sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli artt. 117 e 118 della Costituzione, anche tenendo conto di quelle individuate per il bilancio dello Stato.

I Programmi sono aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi definiti nell'ambito delle missioni. Essi costituiscono, per la spesa, l'unità di approvazione del bilancio (art. 13, c. 2 D.Lgs 118/2011) . I Programmi sono individuati nel rispetto dei criteri stabiliti per il consolidamento della spesa pubblica.

La denominazione attribuita alle Missioni permette il collegamento immediato con le funzioni fondamentali svolte.

- amministrazione, gestione e controllo;
- polizia locale;
- istruzione pubblica;
- cultura e beni culturali;
- settore sportivo e ricreativo;
- viabilità e trasporti;
- gestione del territorio e dell'ambiente;
- servizi sociali;
- sviluppo economico
- servizi produttivi.

Inoltre tali obiettivi sono direttamente connessi a quanto contenuto all'interno del DUP, per conseguire determinate strategie di miglioramento e di sviluppo per l'Ente nel suo insieme, sono indicati gli obiettivi impegnativi ed innovativi.

Gli obiettivi di mantenimento, invece, sono quelli identificabili con le attività ordinarie svolte dai singoli uffici, Servizi e quindi Ripartizioni, rispetto ai quali si è già fornita nel paragrafo 6 una sintesi tratta dalle schede di rilevazione in allegato alla presente.

AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Sono previsti due momenti di verifica e controllo dello stato di attuazione del presente Piano della performance rispettivamente nel periodo giugno-luglio e novembre-dicembre.

Per quanto inerisce, inoltre, l'aspetto relativo alla valutazione individuale, viene adottato il sistema di misurazione e valutazione della Performance secondo la normativa vigente in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

Sulla base di tale metodologia verranno nel tempo implementate le schede di misurazione della valutazione individuale.

OBIETTIVI STRATEGICI COMUNI PER TUTTI I RESPONSABILI

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)

La legge 190/2012, come modificata dall'art. 19, comma 15, D.L. 24.6.2014, n. 90, prevede che l'ANAC predisponesse e approvasse il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), compito quest'ultimo prima assegnato alla CIVIT.

Il comma 60 dell'art.1 della stessa legge prevede che in sede di Conferenza unificata Stato-città ed autonomie locali si definiscono gli adempimenti, con indicazione dei relativi termini, degli enti locali.

L'ANAC ha adottato il PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2017 con la deliberazione n. 1208/2017, il Comune di Chiaravalle Centrale ha aggiornato il proprio piano 2018/2020 in data 30/01/2018 con atto della Giunta n. 22.

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che per il processo di gestione del rischio occorre seguire le seguenti fasi:

Mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione;

Valutazione del rischio per ciascun processo;

Trattamento del rischio.

Al fine di procedere al censimento dei processi e dei rischi è necessario il coinvolgimento di tutti i Responsabili dell'Ente. La mappatura dei processi è stata effettuata necessariamente per le aree di rischio individuate dalla normativa e per le sottoaree in cui queste si articolano. Inoltre la mappatura ha riguardato anche altre aree di attività per le quali si ritiene che possano sussistere rischi.

Viene, pertanto, assegnato ai Responsabili l'obiettivo di:

Verifica ulteriore della mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione;

Verifica della Valutazione del rischio per ciascun processo;

Verifica del Trattamento del rischio, cioè nella individuazione delle azioni necessarie per la neutralizzazione del rischio.

Viene, pertanto assegnato ai Responsabili l'obiettivo di collaborare con il Segretario generale, quale Responsabile Anticorruzione per l'aggiornamento del Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T)

Viene, pertanto assegnato ai Responsabili l'obiettivo di collaborare con il Segretario generale, quale Responsabile della trasparenza, per l'attuazione degli adempimenti relativi al D. Lgs. 33/2013 (AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE) per come modificato dal D.Lgs. 97/2016 c.d. FOIA

Il decreto legislativo n. 33/2013 prevede che vengano pubblicate sul sito dell'Amministrazione, nell'apposita sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE tutta una serie di documenti elencati nel decreto stesso.

Obiettivo assegnato a tutti i Responsabili è quello di procedere alla pubblicazione e all'aggiornamento nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE del sito istituzionale dei dati di propria competenza come indicato nel PTPCT

ALLEGATI

1. Schede obiettivi
2. Schede assegnazione risorse

OBIETTIVI STRATEGICI

MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI

1 Obiettivo STRATEGICO 1.1

Missione	1 - Servizi Istituzionali									
Titolo	Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione e garantire la trasparenza e l'integrità									
Presente nel precedente Piano	NO	Motivazione								
Indicatori										
Titolo	Numeratore/Denominatore		Fonte	Unità Organizzativa	Unità di misura	Peso (%)	Valore Iniziale	Target		
Grado di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione				SETTORE 1 - AFFARI GENERALI	GG	100.00	45.00	90,00	95,00	98,00
Settori										
SETTORE 1 - AFFARI GENERALI									25.00	
SETTORE 2 - TECNICO									25.00	
SETTORE 3 - FINANZIARIO									25.00	
SETTORE 4 - VIGILANZA									25.00	

2 Obiettivo STRATEGICO 1.2

Missione	1 - Servizi Istituzionali									
Titolo	Ottimizzazione servizi ed uffici comunali									
Presente nel precedente Piano	NO	Motivazione								
Indicatori										
Titolo	Numeratore/Denominatore		Fonte	Unità Organizzativa	Unità di misura	Peso (%)	Valore Iniziale	Target		
Riduzione tasso di evasione in ambito IMU - idrico - Tari emessi				SETTORE 3 - FINANZIARIO	%	100.00	0.00	10,00	10,00	15,00
Settori										
SETTORE 3 - FINANZIARIO									100.00	

3 Obiettivo STRATEGICO 1.3

Missione	1 - Servizi Istituzionali									
Titolo	Riorganizzare la macchina amministrativa									
Presente nel precedente Piano	NO	Motivazione								
Indicatori										
Titolo	Numeratore/Denominatore		Fonte	Unità Organizzativa	Unità di misura	Peso (%)	Valore Iniziale	Target		
Grado di percezione del miglioramento dell'ambiente di lavoro (schede al personale)					%	100.00	0.00	80,00	90,00	90,00
Settori										
SETTORE 1 - AFFARI GENERALI									25.00	
SETTORE 2 - TECNICO									25.00	
SETTORE 3 - FINANZIARIO									25.00	
SETTORE 4 - VIGILANZA									25.00	

MISSIONE 2 - GIUSTIZIA

1 Obiettivo STRATEGICO 2.1

Missione	2 - Giustizia									
Titolo	Migliorare la gestione del contenzioso									
Presente nel precedente Piano	NO	Motivazione								
Indicatori										
Titolo	Numeratore/Denominatore		Fonte	Unità Organizzativa	Unità di misura	Peso (%)	Valore Iniziale	Target		
Riduzione nuovo contenzioso				SETTORE 1 - AFFARI GENERALI	%	100.00	0.00	1,00	0,00	0,00
Settori										
SETTORE 1 - AFFARI GENERALI									100.00	

MISSIONE 3 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

1 Obiettivo STRATEGICO 3.1

Missione	3 - Ordine pubblico e sicurezza									
Titolo	Migliorare il decoro urbano									
Presente nel precedente Piano	NO	Motivazione								
Indicatori										
Titolo	Numeratore/Denominatore		Fonte	Unità Organizzativa	Unità di misura	Peso (%)	Valore Iniziale	Target		
Numero sopralluoghi				SETTORE 4 - VIGILANZA	N	100.00	0.00	20,00	25,00	30,00
Settori										
SETTORE 4 - VIGILANZA									100.00	

2 Obiettivo STRATEGICO 3.2

Missione	3 - Ordine pubblico e sicurezza									
Titolo	Garantire sicurezza e ordine pubblico									
Presente nel precedente Piano	NO	Motivazione								
Indicatori										
Titolo	Numeratore/Denominatore		Fonte	Unità Organizzativa	Unità di misura	Peso (%)	Valore Iniziale	Target		
Riduzione n. segnalazioni				SETTORE 4 - VIGILANZA	N	100.00	24.00	20,00	18,00	15,00
Settori										
SETTORE 4 - VIGILANZA									100.00	

MISSIONE 8 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

3 Obiettivo STRATEGICO 8.1

Missione	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa								
Titolo	Dotare il territorio di uno strumento di pianificazione urbanistica								
Presente nel precedente Piano	NO	Motivazione							
Indicatori									
Titolo	Numeratore/Denominatore		Fonte	Unità Organizzativa	Unità di misura	Peso (%)	Valore Iniziale	Target	
Definizione dello strumento di governo del territorio				SETTORE 2 - TECNICO	%	100.00	0.00	0,00	100,00
Settori									
SETTORE 2 - TECNICO									100.00

MISSIONE 9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

4 Obiettivo STRATEGICO 9.1

Missione	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente									
Titolo	Rafforzare il sistema di raccolta differenziata									
Presente nel precedente Piano	NO	Motivazione								
Indicatori										
Titolo	Numeratore/Denominatore		Fonte	Unità Organizzativa	Unità di misura	Peso (%)	Valore Iniziale	Target		
Livello di raccolta differenziata				SETTORE 2 - TECNICO	%	100.00	55.00	65,00	68,00	70,00
Settori										
SETTORE 2 - TECNICO									100.00	

MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE**5 Obiettivo STRATEGICO 12.1**

Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglie									
Titolo	Assistenza rivolta a famiglie che versano in condizioni di disagio sociale ed economico									
Presente nel precedente Piano	NO	Motivazione								
Indicatori										
Titolo	Numeratore/Denominatore		Fonte	Unità Organizzativa	Unità di misura	Peso (%)	Valore Iniziale	Target		
Numero di famiglie disagiate destinatarie di interventi di sostegno				SETTORE 1 - AFFARI GENERALI	N	100.00	0.00	15,00	24,00	30,00
Settori										
SETTORE 1 - AFFARI GENERALI										100.00

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo OPERATIVO 1.1.1

Titolo Obiettivo operativo	Garantire una tempestiva evasione delle richieste di accesso civico							
Peso rispetto all 'O.S.(%)	50.00							
Presente nel precedente Piano (motivazione)	NO							
Sistema di misura								
Fasi	Attività					Data Inizio Prevista	Data Fine Prevista	
1	Costante monitoraggio degli obblighi di pubblicazione					01/01/2018	31/01/2018	
1	Ottimizzare organizzazione dell'ufficio per l'istruttoria delle pratiche					01/01/2018	31/12/2018	
Risultati (Indicatori)								
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione	Fonte	Target	
							30 Giu.	31 Dic.
Azzeramento delle criticità segnalate dal NV al momento di attestazione degli obblighi di trasparenza			%	0.00			100,00	100,00
Grado di tempestività nell'evasione di accesso civico generalizzato (FOIA)			GG	45.00			30,00	30,00
Grado di tempestività nell'evasione di accesso civico			GG	45.00			30,00	30,00
SETTORE								
AFFARI GENERALI								
TECNICO								
FINANZIARIO								
VIGILANZA								

Obiettivo OPERATIVO 1.1.2

Titolo Obiettivo operativo		Attuare il PTPCT 2018/2020						
Peso rispetto all 'O.S.(%)		50.00						
Presente nel precedente Piano (motivazione)		NO						
Sistema di misura								
Fasi	Attività					Data Inizio Prevista	Data Fine Prevista	
1	Trasmissione segnalazioni criticità al RPCT					01/01/2018	31/12/2018	
1	Produzione dei report trimestrali/semestrali previsti nel PTPCT					01/01/2018	31/12/2018	
1	Predisposizione e trasmissione osservazioni sulla redazione dell'aggiornamento al PTPCT					01/01/2018	31/12/2018	
Risultati (Indicatori)								
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione	Fonte	Target	
							30 Giu.	31 Dic.
grado di attuazione delle misure previste da parte dell'ufficio			ON/OFF	0.00			1,00	1,00
SETTORE								
AFFARI GENERALI								
TECNICO								
FINANZIARIO								
VIGILANZA								

Obiettivo OPERATIVO 1.2.1

Titolo Obiettivo operativo		Aggiornamento banche dati tributarie						
Peso rispetto all 'O.S.(%)		100.00						
Presente nel precedente Piano (motivazione)		NO						
Sistema di misura								
Fasi	Attività					Data Inizio Prevista	Data Fine Prevista	
1	verifica banche dati comunali, eliminando duplicazione e casi di decesso					01/01/2018	31/12/2018	
1	invio sollecito idrico annualità 2015/2016					01/01/2018	31/12/2018	
1	invio provvedimenti in rettifica annualità IMU 2015/16					01/01/2018	31/12/2018	
1	invio solleciti TARI annualità 2016/2017					01/01/2018	31/12/2018	
1	Iscrizione a ruolo delle nuove attività commerciali					01/01/2018	31/12/2018	
Risultati (Indicatori)								
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione	Fonte	Target	
							30 Giu.	31 Dic.
tasso di riscossione provvedimenti IMU emessi			%	0.00			40,00	40,00
tasso di riscossione solleciti Idrico emessi			%	0.00			40,00	40,00
tasso di riscossione solleciti TARI emessi			%	0.00			40,00	40,00
tasso di riscossione solleciti TARI 2016/2017			%	0.00			40,00	40,00
tasso iscrizione a ruolo			%	0.00			100,00	100,00
SETTORE								
FINANZIARIO								

Obiettivo OPERATIVO 1.3.1

Titolo Obiettivo operativo	Riorganizzazione degli uffici e dei servizi comunali							
Peso rispetto all 'O.S.(%)	50.00							
Presente nel precedente Piano (motivazione)	NO							
Sistema di misura								
Fasi	Attività					Data Inizio Prevista	Data Fine Prevista	
Risultati (Indicatori)								
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione	Fonte	Target	
							30 Giu.	31 Dic.
Approvazione nuova organizzazione			ON/OFF	0.00			1,00	1,00
SETTORE								
AFFARI GENERALI								
TECNICO								
FINANZIARIO								
VIGILANZA								

Obiettivo OPERATIVO 1.3.2

Titolo Obiettivo operativo	contrattazione decentrata							
Peso rispetto all 'O.S.(%)	50.00							
Presente nel precedente Piano (motivazione)	NO							
Sistema di misura								
Fasi	Attività					Data Inizio Prevista	Data Fine Prevista	

Risultati (Indicatori)								
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione	Fonte	Target	
							30 Giu.	31 Dic.
Costituzione fondo			ON/OFF	0.00			1,00	1,00
Sottoscrizione CCDI			ON/OFF	0.00			1,00	1,00
SETTORE								
AFFARI GENERALI								
TECNICO								
FINANZIARIO								
VIGILANZA								

Obiettivo OPERATIVO 2.1.1

Titolo Obiettivo operativo	Attivare i presidi per governare il fenomeno del contenzioso							
Peso rispetto all 'O.S.(%)	100.00							
Presente nel precedente Piano (motivazione)	NO							
Sistema di misura								
Fasi	Attività					Data Inizio Prevista	Data Fine Prevista	
1	predisposizione atto per il CC					01/01/2018	31/12/2018	
1	verifica fascicoli e cause in corso					01/01/2018	31/12/2018	
Risultati (Indicatori)								
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione	Fonte	Target	
							30 Giu.	31 Dic.
ricognizione del contenzioso in essere			ON/OFF	0.00			1,00	1,00
Approvazione regolamento			ON/OFF	0.00			1,00	1,00

SETTORE
AFFARI GENERALI

Obiettivo OPERATIVO 3.1.1

Titolo Obiettivo operativo		Ridurre i fenomeni di degrado ambientale						
Peso rispetto all 'O.S.(%)		100.00						
Presente nel precedente Piano (motivazione)		NO						
Sistema di misura								
Fasi	Attività					Data Inizio Prevista	Data Fine Prevista	
controlli sul territorio e specialmente sui siti già interessati da abbandono di rifiuti e su terreni privati trascurati	controlli sul territorio e specialmente sui siti già interessati da abbandono di rifiuti e su terreni privati trascurati					01/01/2018	31/12/2018	
Risultati (Indicatori)								
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione	Fonte	Target	
							30 Giu.	31 Dic.
N. sopralluoghi effettuati			N	0.00			20,00	20,00
SETTORE								
VIGILANZA								

Obiettivo OPERATIVO 3.2.1

Titolo Obiettivo operativo		Riduzione dei casi di randagismo					
Peso rispetto all 'O.S.(%)		100.00					
Presente nel precedente Piano (motivazione)		NO					
				Residui		Competenza	
Sistema di misura							
Fasi		Attività				Data Inizio Prevista	Data Fine Prevista
1		istituzione registro				01/01/2018	31/12/2018
1		VIGILANZA				01/01/2018	31/12/2018
1		MICROCIP				01/01/2018	31/12/2018
Risultati (Indicatori)							
Titolo		Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione	Fonte
							Target
							30 Giu.
							31 Dic.
Riduzione n. segnalazioni				N	24.00		20,00
SETTORE							
VIGILANZA							

Obiettivo OPERATIVO 8.1.1

Titolo Obiettivo operativo	Adozione PSC						
Peso rispetto all 'O.S.(%)	100.00						
Presente nel precedente Piano (motivazione)	NO						
Sistema di misura							
Fasi	Attività					Data Inizio Prevista	Data Fine Prevista
1	Adozione PSC da parte del Consiglio Comunale su proposta della Giunta Comunale					01/01/2018	31/01/2018
1	Pubblicazione sul sito istituzionale e sul BURC con contestuale deposito presso la sede comunale					01/01/2018	31/01/2018
1	Trasmissione alla Regione Calabria					01/01/2018	31/01/2018
Risultati (Indicatori)							
Titolo	Numeratore/Denominatore	Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione	Fonte	Target	
						30 Giu.	31 Dic.
n. attività svolte		%	0.00			100,00	100,00
SETTORE							
TECNICO							

Obiettivo OPERATIVO 9.1.1

Titolo Obiettivo operativo		Avviare il nuovo sistema di raccolta differenziata						
Peso rispetto all 'O.S.(%)		100.00						
Presente nel precedente Piano (motivazione)		NO						
Sistema di misura								
Fasi	Attività					Data Inizio Prevista	Data Fine Prevista	
1	Adeguamento e miglioramento del Centro di Raccolta Comunale sito in località Foresta per dotare l'area di sistemi di sicurezza, di impiantistica conforme alle norme in materi					01/01/2018	31/01/2018	
1	avvio raccolta pile, toner e medicinali					01/01/2018	31/01/2018	
1	Esecuzione contratto					01/01/2018	31/01/2018	
1	Stipula del contratto					01/01/2018	31/01/2018	
Risultati (Indicatori)								
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione	Fonte	Target	
							30 Giu.	31 Dic.
Livello di raccolta differenziata			%	55.00			65,00	65,00
n. misure attuate / n. misure previste dal contratto			%	0.00			100,00	100,00
attuazione interventi di adeguamento e miglioramento			ON/OFF	0.00			1,00	1,00
SETTORE								
TECNICO								

Obiettivo OPERATIVO 12.1.1

Titolo Obiettivo operativo	attivazione interventi di sostegno						
Peso rispetto all 'O.S.(%)	100.00						
Presente nel precedente Piano (motivazione)	NO						
Sistema di misura							
Fasi	Attività					Data Inizio Prevista	Data Fine Prevista
1	manifestazione d'interesse per carta famiglia					01/01/2018	31/01/2018
1	rilascio carte famiglia					01/01/2018	31/01/2018
Risultati (Indicatori)							
Titolo	Numeratore/Denominatore	Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione	Fonte	Target	
						30 Giu.	31 Dic.
n. carte attivate		N	0.00			15,00	15,00
SETTORE							
AFFARI GENERALI							