

COMUNE DI ARIENZO

(PROVINCIA DI CASERTA)



PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – PIANO DELLA PERFORMANCE - 2018/2020

Articolo 10, comma 1, lettera a, Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 30.05.2018 (All. "B")

Premessa

L'art. 4 del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009 n.150 (Decreto) richiede alle amministrazioni pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

In base all'art. 10 comma 1 del Decreto le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, **Piano della Performance**, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e relativi indicatori.

Il Piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che ai sensi dell'art. 4 comma 2 del Decreto si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il **Piano della performance** del Comune di Arienzo si compone dei seguenti documenti:

- Documento Unico di Programmazione (DUP)

E' il documento che ha sostituito la relazione previsionale e programmatica prevista dall'art.170 del TUEL. Il DUP è lo strumento che permette l'attività strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Il DUP è articolato in due sezioni: la sezione strategica e la sezione operativa.

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo.

La sezione operativa contiene la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2018/2020) dalla quale discendono gli obiettivi strategici indicati nella precedente sezione strategica.

- Piano Esecutivo di Gestione (PEG), comprensivo del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)/Piano della Performance

- Il PEG esplicita gli obiettivi di ciascun programma/progetto e li affida ad un Responsabile, assegnando dotazioni finanziarie e risorse umane.
- Il Piano dettagliato degli obiettivi esplicita gli obiettivi strategici e operativi assegnati a ciascun settore, individuando indicatori e risultati attesi.

IL CONTESTO INTERNO.

Il comune di Arienzo ha un'estensione territoriale di Km² 14. Al 31/12/2017 registra una popolazione di 5.388 abitanti.

Struttura organizzativa

La missione dell'Ente - che si declina nelle funzioni istituzionali allo stesso attribuite dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento - è assicurata dalla struttura organizzativa così come rimodulata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 23.04.2015.

Attualmente, la struttura organizzativa dell'Ente prevede cinque Settori, così articolati:

SETTORE I - AMMINISTRATIVO

SETTORE II – FINANZA, TRIBUTI E PERSONALE

SETTORE III – LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE/ECOLOGIA

SETTORE IV - VIGILANZA

SETTORE V – URBANISTICA

La dotazione organica dell'Ente, di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 23.04.2015, risulta costituita come da prospetto di seguito riportato:

CATEGORIA	DOTAZIONE ORGANICA	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI
A	6	2	4
B	8	2	6
C	18	6	12
D	17	11	6
TOTALE	49	21	28

Nel corso dell'anno 2017 si sono verificate n. 4 cessazioni per collocamento a riposo dei dipendenti appartenenti alle seguenti categorie: n. 2 Cat. C; n. 2 Cat. A.
Per un totale di n. 49 unità a tempo pieno ed indeterminato – Totale occupati n. 16. Totale vacanti n. 33.

Al personale assunto a tempo pieno ed indeterminato di cui sopra si affiancano, al momento dell'adozione del presente atto:
 - n. 19 collaboratori L.S.U.

Ai sensi degli artt. 50, comma 10 e 109, comma 2 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL) e del vigente Regolamento in materia di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, le Responsabilità di Settore e connesse Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

SETTORE	AMBITI DI COMPETENZA	RESPONSABILE
I -AMMINISTRATIVO	Segreteria e attività di supporto agli organi istituzionali, Albo pretorio, Archivio, Servizi affari legali, Servizi informatici e telefonici, Servizio gare e contratti di settore, Commercio e attività produttive, Urp e Informagiovani, Servizi Affari Generali: protocollo, firme digitali, pec, CED; Pubblica Istruzione, Attività sportive, Associazioni, Servizi demografici – anagrafe – certificazione e legalizzazioni – servizio stato civile – leva militare – Servizio elettorale - Statistica	D'Addio Carmela Cat. D1 – pos. Econ. D1
II – FINANZA, TRIBUTI E PERSONALE	Bilancio e Contabilità, Economato, Servizio gare e contratti di settore, Controllo di gestione, Tributi, Contenzioso tributari, organizzazione e gestione delle risorse umane, Adempimenti PERLAPA, Ufficio procedimenti disciplinari – contenzioso del lavoro.	Trusio Vincenzo Cat. D 1– pos. Econ. D5
III – LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE/ECOLOGIA	Lavori pubblici, Servizio gare e contratti di settore, Piano Opere Pubbliche, Espropriazioni, Servizio Igiene Urbana, Autorizzazioni paesaggistiche.	Belcuore Gianfranco Cat. D3 – pos. Econ. D6
IV - VIGILANZA	Servizio Polizia stradale, Servizio gare e contratti di settore, Polizia commerciale e amministrativa, Polizia giudiziaria, tutela del territorio, Servizio polizia locale, Protezione civile in concomitanza con il Settore V, Politiche sociali.	Carella Luigi Cat. D1 – pos. Econ. D2
V - URBANISTICA	Pianificazione urbanistica, Servizi gare e contratti di settore, Urbanistica ed edilizia privata: Ufficio urbanistica e Ufficio condono edilizio – Legge 219/1981, Servizio tecnico manutentivo, Sicurezza sui luoghi di lavoro, Protezione civile in concomitanza con il Settore IV	De Nuptis Luigi Cat. D1 – pos. Econ. D2

Il ruolo di Segretario Comunale è ricoperto dalla Dott.ssa Paola Castaldo, nominata, quale titolare della sede di Segreteria a far data dal 01.01.2018, con Decreto sindacale n. 9 del 28.12.2017. Il Segretario Comunale è stato nominato, altresì, Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, con Decreto Sindacale n. 2 del 12.02.2018.

L'Organismo Indipendente di Valutazione, istituito in forma monocratica con il Regolamento di organizzazione uffici e servizi approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 41/2015, è il Dott. Mataluna Salvatore nominato con Decreto Sindacale n. 5 del 21.03.2018.

Qualità e quantità del personale

Si riporta, di seguito, un prospetto riepilogativo relativo al personale in servizio presso l'ente:

Settore/Categoria e posizione economica	Unità
Settore I Amministrativo	
D1 (posizione economica D1)	n. 1
D1 (posizione economica D2)	n. 1
D1 (posizione economica D3)	n. 1
B3 (posizione economica B6)	n. 1
B1 (posizione economica B2)	n. 1
Settore II Finanziario	
D1 (posizione economica D5)	n. 1
D1 (posizione economica D3)	n. 1
D1 (posizione economica D2)	n. 1
Settore III LL.PP. – Ambiente/Ecologia	
D3 (posizione economica D6)	n. 1
C (posizione economica 5)	n. 1
Settore IV Vigilanza	
D1 (posizione economica D2)	n. 1
D1 (posizione economica D1)	n. 1
C (posizione economica C5)	n. 2
C (posizione economica C1)	n. 1
Settore V Urbanistica	
D1 (posizione economica D2)	n. 1

Dai dati sopra evidenziati emerge che, attualmente, il personale impiegato nell'ente, a tempo pieno e indeterminato, è pari a n. 16 unità: numero strettamente necessario a garantire l'assolvimento delle attività e compiti istituzionali dell'ente.

Negli ultimi anni, le politiche di contenimento della spesa pubblica e, in particolare della spesa di personale, e le conseguenti limitazioni imposte alle nuove assunzioni, hanno impedito il necessario ricambio generazionale delle risorse umane, nonché la sostituzione del personale a vario titolo cessato dal servizio, di fatto rendendo il personale in servizio presso l'Ente sottodimensionato rispetto alle attività di competenza dei vari uffici e servizi.

IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il Comune di Arienzo, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, sviluppa il ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e dei valori attesi di risultato;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, in modo selettivo e secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo.

Per ogni Settore o unità organizzativa in cui si articola il Comune di Arienzo, l'organo di governo definisce annualmente gli obiettivi da conseguire e/o i progetti da realizzare, di norma, attraverso il Piano degli Obiettivi (PDO).

Gli obiettivi assegnati al Settore o all'unità organizzativa devono essere definiti in modo tale da risultare:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi possono essere di diversa natura:

- a) obiettivo di sviluppo**, quando si tratta di contribuire all'attivazione di un nuovo servizio o, comunque, di avviare una nuova attività;
- b) obiettivo di miglioramento**, nel caso riguardi un intervento migliorativo su un servizio o su una attività già svolta in maniera ritenuta non soddisfacente.

L'insieme delle attività ordinarie, non oggetto di uno specifico obiettivo di sviluppo o di miglioramento, afferiscono ad **obiettivi di mantenimento**, in quanto l'azione amministrativa risulta soddisfacente.

L'Organismo Indipendente di Valutazione, durante il periodo di riferimento, verifica, con il supporto dei Responsabili di Settore e del Segretario Comunale, l'andamento delle performance dei Settori o delle unità organizzative rispetto agli obiettivi assegnati proponendo, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio.

I Responsabili di Settore o delle unità organizzative monitorano periodicamente il grado di realizzazione degli obiettivi affidati con il PEG e/o con il PDO al settore/servizio di competenza, nonché la realizzazione delle prestazioni richieste ai dipendenti loro assegnati.

L'OIV, sulla base di quanto acquisito dal monitoraggio effettuato, informa tempestivamente l'organo di governo sul corretto funzionamento complessivo del Sistema di Valutazione.

Il livello e la qualità di realizzazione degli obiettivi assegnati ai Settori o alle unità organizzative sono oggetto di valutazione annuale da parte dell'OIV, in conformità con quanto stabilito nel Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'ente.

OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE

OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE	INDICATORE	NOTE
ANTICORRUZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione; - Creare un contesto sfavorevole alla corruzione; - Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione; - Indicare le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi suddetti, sia in attuazione del dettato normativo, sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con riferimento al particolare contesto di riferimento. 	Costante aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione comunale e attuazione delle misure di prevenzione in esso previste	Obiettivo trasversale a tutta l'Amministrazione Comunale
TRASPARENZA	<ul style="list-style-type: none"> - Garantire il libero esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati; - Promuovere adeguati livelli di trasparenza attraverso la piena pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dal D.Lgs. n. 33/2013; - Compatibilmente con le risorse umane disponibili e con i carichi di lavoro dei dipendenti, promuovere maggiori livelli di trasparenza mediante la pubblicazione di "dati ulteriori" rispetto a quelli espressamente 	Attuazione delle misure di trasparenza previste nell'apposita sezione dedicata alla Trasparenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione comunale	Obiettivo trasversale a tutta l'Amministrazione Comunale

	<p>previsti dalla normativa, a condizione che sia possibile attivare sistemi di informatizzazione del flusso dei dati per alimentare la pubblicazione;</p> <p>- Promuovere e valorizzare la motivazione di provvedimenti amministrativi</p>		
MIGLIORAMENTO/MANTENIMENTO DEI SERVIZI PRESTATI AI CITTADINI	Efficientamento e/o mantenimento dei servizi sociali, scolastici, culturali e turistici prestatati ai cittadini	Miglioramento e mantenimento dei servizi di trasporto scolastico e refezione, potenziamento delle iniziative ed attività di interesse culturale, turistico, sportivo e di recupero delle tradizioni locali sul territorio comunale, anche mediante la collaborazione con soggetti pubblici e privati	Obiettivo trasversale a tutta l'Amministrazione Comunale
MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA ED EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	Efficientamento dei servizi strumentali all'Ente	Miglioramento dei servizi strumentali all'Ente	Obiettivo trasversale a tutta l'Amministrazione Comunale
GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ENTE	Miglioramento attività di gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, anche attraverso il reperimento di risorse extra-bilancio (Fondi strutturali/finanziamenti europei)	Espletamento delle attività necessarie a garantire il miglioramento della gestione e valorizzazione del patrimonio comunale con riguardo agli edifici, strade e arredo urbano	Settore Lavori Pubblici/Ambiente e Territorio e Settore Urbanistica
AMBIENTE E TERRITORIO	Difesa e la valorizzare del paesaggio, delle biodiversità, del territorio agricolo e delle risorse naturali, nel rispetto del principio della sostenibilità ambientale e del contrasto alla produzione delle fonti inquinanti	Attuazione di interventi di valorizzazione del patrimonio ambientale comunale	Settore Lavori Pubblici/Ambiente e Territorio e Settore Urbanistica

OBIETTIVI OPERATIVI

2018/2020

SETTORE I
AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI
(SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICI E AFFARI GENERALI)

RESPONSABILE: D'ADDIO CARMELA

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI	RISULTATO ATTESO 2018	RISULTATO ATTESO 2019	RISULTATO ATTESO 2020
ANTICORRUZIONE	ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE PREVISTE NEL PTPCT COMUNALE	Triennio 2018/2020	> Attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPC tra cui: - predisposizione atti amministrativi in ottemperanza alla chek-list predisposta per i controlli successivi di regolarità amministrativa e alle indicazioni operative del PTPCT;	31.12.2018: Riduzione numero di rilievi da parte della struttura deputata ai controlli successivi di regolarità amministrativa;	31.12.2019: Riduzione numero di rilievi da parte della struttura deputata ai controlli successivi di regolarità amministrativa;	31.12.2020: Riduzione numero di rilievi da parte della struttura deputata ai controlli successivi di regolarità amministrativa;
			- effettuazione verifiche a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio e verifica conflitto di interessi	Espletamento di verifiche e controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000	Espletamento di verifiche e controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000	Espletamento di verifiche e controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000

			- Mappatura processi	Verifica aggiornamento/integrazione mappatura processi PTPCT	Verifica aggiornamento/integrazione mappatura processi PTPCT	Verifica aggiornamento/integrazione mappatura processi PTPCT
TRASPARENZA	ASSOLVIMENTO AGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA PREVISTI NELL'APPOSITA SEZIONE DEDICATA ALLA TRASPARENZA DEL PTPCT COMUNALE (CFR. TABELLA DELLA TRASPARENZA)	Triennio 2018/2020	Implementazione ed aggiornamento delle sotto-sezioni di competenza della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale Aggiornamento costante del sito istituzionale e delle sezioni dell'Amministrazione Trasparente/Efficientamento gestione flussi informativi	Implementazione di almeno l'80% delle sezioni di competenza Miglioramento/efficientamento gestione sito istituzionale e amministrazione trasparente con aggiornamento dei dati mediante l'utilizzo del formato aperto PDF/A Aggiornamento informazioni e modulistica pubblicata	Implementazione di almeno l'85% delle sezioni di competenza Miglioramento/efficientamento gestione sito istituzionale e amministrazione trasparente con aggiornamento dei dati mediante l'utilizzo del formato aperto PDF/A Aggiornamento informazioni e	Implementazione di almeno il 90% delle sezioni di competenza Miglioramento/efficientamento gestione sito istituzionale e amministrazione trasparente con aggiornamento dei dati mediante l'utilizzo del formato aperto PDF/A Aggiornamento informazioni e modulistica

				sul sito web comunale	modulistica pubblicata sul sito web comunale	pubblicata sul sito web comunale
MIGLIORAMENTO/MANTENIMENTO DEI SERVIZI PRESTATI AI CITTADINI	Efficientamento e/o mantenimento dei servizi scolastici e culturali prestati ai cittadini	Triennio 2018/2020	Mantenimento quanti/qualitativo dei servizi scolastici prestati ai cittadini	Mantenimento del servizio di refezione e trasporto scolastico Trasporto alunni in occasione di incontri di tipo ricreativo e/o gite per lo svolgimento delle attività scolastiche ed extra scolastiche, secondo la normativa vigente in materia di trasporto scolastico	Mantenimento del servizio di refezione e trasporto scolastico	Mantenimento dei servizi erogati ai cittadini
			Organizzazione e promozione, anche mediante collaborazione con soggetti ed enti privati e associazioni, di iniziative culturali e sportive sul territorio comunale	Predisposizione di atti e provvedimenti utili a programmare, organizzare e promuovere, anche mediante collaborazione con soggetti ed enti privati e associazioni, le tradizionali iniziative culturali e sportive sul territorio comunale	Predisposizione di atti e provvedimenti utili a programmare, organizzare e promuovere, anche mediante collaborazione con soggetti ed enti privati e associazioni, le tradizionali iniziative culturali e sportive sul territorio comunale	Predisposizione di atti e provvedimenti utili a programmare, organizzare e promuovere, anche mediante collaborazione con soggetti ed enti privati e associazioni, le tradizionali iniziative culturali e sportive sul territorio comunale

MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA ED EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	GESTIONE DOCUMENTALE, DEL PROTOCOLLO E DELL'ALBO PRETORIO - INFORMATIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE AMMINISTRATIVA	Triennio 2018/2020	Implementazione dei sistemi informatici di archiviazione e comunicazione, gestione protocollo e gestione documentale. Attuazione alla Legge 6 Agosto 2015 n. 125: Carta d'Identità elettronica. Gestione complessiva del sistema	31.12.2018: Attivazione del sistema di gestione documentale e conservazione sostitutiva dei documenti digitali dell'Ente 31.12.2018: Predisposizione degli atti e provvedimenti necessari a garantire l'implementazione del sistema complessivo di Gestione della carta d'identità elettronica in linea con quanto previsto dalla normativa	31.12.2019: Efficientamento del sistema di gestione documentale e conservazione sostitutiva dei documenti digitali dell'Ente 31.12.2019: Efficientamento del sistema di gestione della carta d'identità elettronica in linea con quanto previsto dalla normativa	31.12.2020: Efficientamento del sistema di gestione documentale e conservazione sostitutiva dei documenti digitali dell'Ente 31.12.2020: Efficientamento del sistema di gestione della carta d'identità elettronica in linea con quanto previsto dalla normativa
	VERIFICHE E CONTROLLI AREA MERCATALE	Triennio 2018/2020	Verifiche relative ai pagamenti dovuti da parte degli spuntisti	Espletamento attività di controllo, con cadenza settimanale, spunta nel mercato settimanale, con report settimanale	Espletamento attività di controllo, con cadenza settimanale, spunta nel mercato settimanale, con report settimanale	Espletamento attività di controllo, con cadenza settimanale, spunta nel mercato settimanale, con report settimanale

	EFFICIENTAMENTO SERVIZIO ELETTORALE	Triennio 2018/2020	Meccanizzazione fascicoli elettorali elettronici del corpo elettorale del Comune di Arienzo	31.12.2018: Prosecuzione delle attività avviate nel corso dell'anno 2017 finalizzate alla completa meccanizzazione dei fascicoli elettorali elettronici del corpo elettorale del Comune di Arienzo	31.12.2019: Efficientamento/miglioramento attività di fascicolazione	31.12.2020: Efficientamento/miglioramento attività di fascicolazione
	GESTIONE PRIVACY	Triennio 2018/2020	Adeguamento del sistema di gestione della privacy alle disposizioni del nuovo regolamento europeo sul trattamento dei dati (REU 679/2016)	31.12.2018: Avvio delle attività necessarie a garantire l'adeguamento, a decorrere dal 25.05.2018, del sistema di gestione della privacy al Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dati personali	31.12.2019: Efficientamento del sistema di gestione della privacy	31.12.2020: Efficientamento del sistema di gestione della privacy

Risorse umane assegnate (dipendenti a tempo indeterminato): n. 4: (Sgambato Anna, Anzivino Vincenzo, Zimbardi Alessandro, Zimbardi Paolo)

Risorse finanziarie assegnate: PEG.

SETTORE II
FINANZIARIO – PERSONALE - TRIBUTI

RESPONSABILE: RAG. TRUSIO VINCENZO

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI	RISULTATO ATTESO 2018	RISULTATO ATTESO 2019	RISULTATO ATTESO 2020
ANTICORRUZIONE	ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE PREVISTE NEL PTPC COMUNALE	Triennio 2018/2020	>Attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPC tra cui: - predisposizione atti amministrativi in ottemperanza alla chek-list predisposta per i controlli successivi di regolarità amministrativa e alle indicazioni operative del PTPCT;	31.12.2018: riduzione numero di rilievi da parte della struttura deputata ai controlli successivi di regolarità amministrativa;	31.12.2019: riduzione numero di rilievi da parte della struttura deputata ai controlli successivi di regolarità amministrativa;	31.12.2020: riduzione numero di rilievi da parte della struttura deputata ai controlli successivi di regolarità amministrativa;
			- Mappatura processi	Verifica aggiornamento/integrazione mappatura processi PTPCT	Verifica aggiornamento/integrazione mappatura processi PTPCT	Verifica aggiornamento/integrazione mappatura processi PTPCT

TRASPARENZA	ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA PREVISTE NELL'APPOSITA SEZIONE DEDICATA ALLA TRASPARENZA DEL PTPC COMUNALE	Triennio 2018/2020	Assolvimento obblighi di trasparenza di competenza, mediante aggiornamento delle sotto-sezioni di pertinenza della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale	31.12.2018: Implementazione di almeno l'80% delle sezioni di competenza	31.12.2019: Implementazione di almeno l'85% delle sezioni di competenza	31.12.2020: Implementazione di almeno il 90% delle sezioni di competenza
MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA ED EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	APPROVAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO AI SENSI DEL D. LGS. N. 118/2011	Triennio 2018/2020	Predisposizione degli atti e attività necessari a garantire l'adempimento di legge volto a raccordare valori e partite contabili contenute nei bilanci degli organismi partecipati, che fanno parte del Gruppo Amministrazione Pubblica, nel modo più efficiente e chiaro possibile ai fini dell'approvazione del bilancio consolidato con cadenza annuale al 30 settembre	30.09.2018: Predisposizione atti e adempimenti necessari all'approvazione del bilancio consolidato entro il 30.09.2018	30.09.2019: Predisposizione atti e adempimenti necessari all'approvazione del bilancio consolidato entro il 30.09.2019	30.09.2020: Predisposizione atti e adempimenti necessari all'approvazione del bilancio consolidato entro il 30.09.2020

	GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DELL'ENTE		Assolvimento degli obblighi relativi alla fatturazione elettronica e alla gestione della piattaforma certificazione crediti	31.12.2018: Gestione del sistema di fatturazione elettronica: contabilizzazione delle fatture e smistamento ai Responsabili dei Settori Espletamento adempimenti relativi alla certificazione dei crediti nei confronti del Comune di Arienzo	31.12.2019: Gestione del sistema di fatturazione elettronica: contabilizzazione delle fatture e smistamento ai Responsabili dei Settori Espletamento adempimenti relativi alla certificazione dei crediti nei confronti del Comune di Arienzo	31.12.2020: Gestione del sistema di fatturazione elettronica: contabilizzazione delle fatture e smistamento ai Responsabili dei Settori Espletamento adempimenti relativi alla certificazione dei crediti nei confronti del Comune di Arienzo
	RAZIONALIZZAZIONE PERIODICA DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE AI SENSI DEL TESTO UNICO IN MATERIA DI PARTECIPATE (D.LGS. 175/2016).	Triennio 2018/2020	Predisposizione degli atti e attività necessari a garantire l'adempimento di legge volto all'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui l'ente detiene partecipazioni, dirette o indirette, ed eventuale predisposizione, con cadenza annuale, di un piano di riassetto per la razionalizzazione, fusione o soppressione ai sensi del D.Lgs. n. 175/2016	31.12.2018: Predisposizione atti e adempimenti necessari ad assicurare l'approvazione della delibera consiliare di revisione delle partecipazioni del Comune di Arienzo ai sensi dell'art.20 comma 3 del D.Lgs. n. 175/2016; trasmissione esito, anche negativo, della ricognizione alla	31.12.2019: Predisposizione atti e adempimenti necessari ad assicurare l'approvazione della delibera consiliare di revisione delle partecipazioni del Comune di Arienzo ai sensi dell'art.20 comma 3 del D.Lgs. n. 175/2016; trasmissione esito, anche negativo, della ricognizione alla	31.12.2020: Predisposizione atti e adempimenti necessari ad assicurare l'approvazione della delibera consiliare di revisione delle partecipazioni del Comune di Arienzo ai sensi dell'art.20 comma 3 del D.Lgs. n. 175/2016;

				banca dati società partecipate; trasmissione provvedimento di ricognizione alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti	banca dati società partecipate; trasmissione provvedimento di ricognizione alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti	trasmissione esito, anche negativo, della ricognizione alla banca dati società partecipate; trasmissione provvedimento di ricognizione alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti
--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	GESTIONE, OTTIMIZZAZIONE ED INCENTIVAZIONE DELLE RISORSE UMANE	Triennio 2018/2020	Predisposizione degli atti e attività necessari alla revisione della struttura organizzativa, all'attuazione di tutti gli strumenti di pianificazione, programmazione e regolamentazione in materia di personale, anche con riferimento alla Contrattazione decentrata e all'attività di controllo.	31.12.2018: >Predisposizione degli atti e adempimenti necessari all'aggiornamento del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi; >Predisposizione degli atti e adempimenti necessari allo svolgimento della Contrattazione decentrata integrativa; >monitoraggio costante in ordine all'utilizzo da parte del personale dipendente dei permessi, ore straordinarie, ferie, malattie,ecc.	31.12.2019: >Predisposizione degli atti e adempimenti necessari allo svolgimento della Contrattazione decentrata integrativa; >monitoraggio costante in ordine all'utilizzo da parte del personale dipendente dei permessi, ore straordinarie, ferie, malattie,ecc.	31.12.2020: >Predisposizione degli atti e adempimenti necessari allo svolgimento della Contrattazione decentrata integrativa; >monitoraggio costante in ordine all'utilizzo da parte del personale dipendente dei permessi, ore straordinarie, ferie, malattie,ecc.
	EQUITÀ FISCALE CONTROLLO EVASIONE	Triennio 2018/2020	Azione di contrasto all'evasione fiscale, attraverso la verifica degli inadempimenti e l'emissione dei conseguenti solleciti di pagamento e/o avvisi di accertamento	31.12.2018: Espletamento delle attività necessarie a garantire il miglioramento dell'attività di riscossione delle entrate comunali	31.12.2019: Prosecuzione/miglioramento/mantenimento delle attività di contrasto all'evasione fiscale	31.12.2020: Prosecuzione/miglioramento/mantenimento delle attività di contrasto all'evasione fiscale

	GESTIONE PRIVACY		Adeguamento del sistema di gestione della privacy alle disposizioni del nuovo regolamento europeo sul trattamento dei dati (REU 679/2016)	31.12.2018: Avvio delle attività necessarie a garantire l'adeguamento, a decorrere dal 25.05.2018, del sistema di gestione della privacy al Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dati personali	31.12.2019: Efficientamento del sistema di gestione della privacy	31.12.2020: Efficientamento del sistema di gestione della privacy
--	-----------------------------	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

Risorse umane assegnate (dipendenti a tempo indeterminato):n. 2 (Nuzzo Maria Grazia; Sais Mirella).

Risorse finanziarie assegnate: PEG

**SETTORE III
LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE/ECOLOGIA**

RESPONSABILE: ING. BELCUORE GIANFRANCO

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI	RISULTATO ATTESO 2018	RISULTATO ATTESO 2019	RISULTATO ATTESO 2020
ANTICORRUZIONE	ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE PREVISTE NEL PTPCT COMUNALE	Triennio 2018/2020	> Attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPC tra cui: - predisposizione atti amministrativi in ottemperanza alle chek-list predisposta per i controlli successivi di regolarità amministrativa e alle indicazioni operative del PTPC;	31.12.2018: riduzione numero di rilievi da parte della struttura deputata ai controlli successivi di regolarità amministrativa;	31.12.2019: riduzione numero di rilievi da parte della struttura deputata ai controlli successivi di regolarità amministrativa;	31.12.2020: riduzione numero di rilievi da parte della struttura deputata ai controlli successivi di regolarità amministrativa;
			- effettuazione verifiche a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio e verifica conflitto di interessi	Espletamento di verifiche e controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000	Espletamento di verifiche e controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000	Espletamento di verifiche e controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000

			- Mappatura processi	Verifica aggiornamento/integrazione mappatura processi PTPCT	Verifica aggiornamento/integrazione mappatura processi PTPCT	Verifica aggiornamento/integrazione mappatura processi PTPCT
TRASPARENZA	ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA PREVISTE NELL'APPOSITA SEZIONE DEDICATA ALLA TRASPARENZA DEL PTPCT COMUNALE	Triennio 2018/2020	Assolvimento agli obblighi di trasparenza di competenza, mediante aggiornamento delle sotto-sezioni di pertinenza della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale	Implementazione di almeno l'80% delle sezioni di competenza	Implementazione di almeno l'85% delle sezioni di competenza	Implementazione di almeno il 90% delle sezioni di competenza
MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA ED EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	GESTIONE PRIVACY	Triennio 2018/2020	Adeguamento del sistema di gestione della privacy alle disposizioni del nuovo regolamento europeo sul trattamento dei dati (REU 679/2016)	31.12.2018: Avvio delle attività necessarie a garantire l'adeguamento, a decorrere dal 25.05.2018, del sistema di gestione della privacy al Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dati personali	31.12.2019: Efficientamento del sistema di gestione della privacy	31.12.2020: Efficientamento del sistema di gestione della privacy

<p>GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE</p>	<p>ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI PREVISTI NEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE OVVERO DEGLI ALTRI INTERVENTI PROGRAMMATI DALL'AMMINISTRAZIONE</p>	<p>Triennio 2018/2020</p>	<p>Predisposizione di atti e provvedimenti necessari a dare avvio e/o completamento agli interventi programmati nel Programma Triennale dei Lavori Pubblici</p>	<p>Espletamento delle attività necessarie a dare esecuzione ai seguenti interventi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - beni confiscati; - sistemazione strade; - efficientamento edificio scolastico "S.Filippo Neri"; - completamento intervento sistemazione idrogeologica CA8 e CF2 	<p>Prosecuzione delle attività volte alla realizzazione degli interventi programmati nel Programma Triennale dei Lavori Pubblici</p>	<p>Prosecuzione delle attività volte alla realizzazione degli interventi programmati nel Programma Triennale dei Lavori Pubblici</p>
<p>AMBIENTE E TERRITORIO</p>	<p>IMPLEMENTAZIONE E GESTIONE DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI</p>	<p>Triennio 2018/2020</p>	<p>Predisposizione degli atti e adempimenti necessari a garantire l'ottimizzazione del servizio di raccolta differenziata</p>	<p>31.12.2018:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Espletamento delle attività necessarie a garantire l'efficiente gestione del servizio in un'ottica di miglioramento della qualità - Gestione dei rapporti con l'affidatario del servizio di raccolta differenziata dei rifiuti; - Costante attività di controllo e vigilanza; - Attività di supporto ai cittadini. 	<p>31.12.2019:</p> <p>Miglioramento/efficientamento del servizio</p>	<p>31.12.2020:</p> <p>Miglioramento/efficientamento del servizio</p>

	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE E AGGIORNAMENTO ATTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA		Predisposizione di atti e provvedimenti necessari all'approvazione del PUC con specifico riferimento alla procedura di VAS	31.12.2018: Predisposizione degli atti e adempimenti necessari all'approvazione del PUC da parte del Consiglio Comunale	31.12.2019: Miglioramento/efficientamento attività di valorizzazione del patrimonio immobiliare e pianificazione urbanistica	31.12.2020: Miglioramento/efficientamento attività di valorizzazione del patrimonio immobiliare e pianificazione urbanistica
	DIFESA E LA VALORIZZAZIONE RISORSE NATURALI, NEL RISPETTO DEL PRINCIPIO DELLA SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE E DEL CONTRASTO ALLA PRODUZIONE DELLE FONTI INQUINANTI	Triennio 2018/2020	Predisposizione di atti e provvedimenti necessari alla realizzazione dell'iniziativa "Casa dell'acqua" Predisposizione di atti e provvedimenti necessari alla implementazione del servizio di raccolta dell'olio esausto	31.12.2018: Conclusione procedura di affidamento 31.12.2018: Avvio delle attività necessarie all'espletamento della procedura di affidamento del servizio	31.12.2019: Miglioramento/efficientamento del servizio 31.12.2019: Prosecuzione delle attività necessarie all'espletamento della procedura di affidamento del servizio	31.12.2020: Miglioramento/efficientamento del servizio 31.12.2020: Miglioramento/efficientamento del servizio

Risorse umane assegnate (dipendenti a tempo indeterminato): n. 1 (al 60%) Moscuza Enrico.

Risorse finanziarie assegnate: PEG

SETTORE IV
VIGILANZA – POLIZIA LOCALE E SERVIZI SOCIALI

RESPONSABILE: LUIGI CARELLA

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI	RISULTATO ATTESO 2018	RISULTATO ATTESO 2019	RISULTATO ATTESO 2020
ANTICORRUZIONE	ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE PREVISTE NEL PTPC COMUNALE	Triennio 2018/2020	<p>> Attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPC tra cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione atti amministrativi in ottemperanza alle check-list predisposta per i controlli successivi di regolarità amministrativa e alle indicazioni operative del PTPCT; - Mappatura processi 	<p>31.12.2018:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riduzione numero di rilievi da parte della struttura deputata ai controlli successivi di regolarità amministrativa; <p>Verifica aggiornamento/integrazione mappatura processi PTPCT</p>	<p>31.12.2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riduzione numero di rilievi da parte della struttura deputata ai controlli successivi di regolarità amministrativa; <p>Verifica aggiornamento/integrazione mappatura processi PTPCT</p>	<p>31.12.2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riduzione numero di rilievi da parte della struttura deputata ai controlli successivi di regolarità amministrativa; <p>Verifica aggiornamento/integrazione mappatura processi PTPCT</p>
TRASPARENZA	ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA PREVISTE NELL'APPPOSITA SEZIONE	Triennio 2018/2020	Assolvimento agli obblighi di trasparenza di competenza, mediante aggiornamento delle sotto-sezioni di pertinenza della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito	<p>31.12.2018:</p> <p>Implementazione di almeno il 50% delle sezioni di competenza</p>	<p>31.12.2019:</p> <p>Implementazione di almeno il 60% delle sezioni di competenza</p>	<p>31.12.2020:</p> <p>Implementazione di almeno il 70% delle sezioni di competenza</p>

	DEDICATA ALLA TRASPARENZA DEL PTPC COMUNALE		istituzionale			
MIGLIORAMENTO DELL'EFFICACIA ED EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	GESTIONE PRIVACY	Triennio 2018/2020	Adeguamento del sistema di gestione della privacy alle disposizioni del nuovo regolamento europeo sul trattamento dei dati (REU 679/2016)	31.12.2018: Avvio delle attività necessarie a garantire l'adeguamento, a decorrere dal 25.05.2018, del sistema di gestione della privacy al Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dati personali	31.12.2019: Efficientamento del sistema di gestione della privacy	31.12.2020: Efficientamento del sistema di gestione della privacy
MIGLIORAMENTO/ MANTENIMENTO DEI SERVIZI PRESTATI AI CITTADINI	SICUREZZA STRADALE - ATTIVITÀ DI POLIZIA STRADALE FINALIZZATA ALLA REPRESSIONE DELLE VIOLAZIONI DI NORME AL CODICE DELLA STRADA	Triennio 2018/2020	Continua vigilanza e controllo del territorio, soprattutto sulla S.P. Appia in tenimento del comune di Arienzo, al fine di garantire la prevenzione e la repressione delle infrazioni al codice della strada e tempestività nel servizio di notificazione atti	31.12.2018: Predisposizione di atti e adempimenti necessari a garantire costanti controlli su tutto il territorio comunale, anche sui veicoli (ciclomotori, motocicli, autovetture, autocarri, mezzi pesanti ecc.) circolanti sul territorio comunale, con report mensile	31.12.2019: Miglioramento/efficientamento attività di controllo	31.12.2020: Miglioramento/efficientamento attività di controllo
	MIGLIORAMENTO	Triennio 2018/2020	Predisposizione atti e provvedimenti necessari alla	31.12.2018: Predisposizione bozza	31.12.2019: Prosecuzione delle	31.12.2020: Prosecuzione delle

	ATTIVITÀ DI CONTROLLO SUL TERRITORIO COMUNALE		implementazione del sistema di videosorveglianza	di regolamento comunale e avvio adempimenti di competenza finalizzati all'implementazione del sistema di videosorveglianza	attività di competenza volte alla implementazione del sistema di videosorveglianza	attività di competenza volte alla implementazione del sistema di videosorveglianza
			Partecipazione della Polizia Locale alle manifestazioni più importanti organizzate all'interno del Paese.	Report annuale sull'attività svolta	Report annuale sull'attività svolta	Report annuale sull'attività svolta
			<p>Continua vigilanza e controllo sul territorio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - con riguardo agli immobili e al manto stradale, al fine di garantire il decoro urbano per evitare danni a cose e persone e verificare eventuali abusi - con riguardo ad eventuali scarichi abusivi, su tutto il territorio comunale e, in particolare, in corrispondenza degli alvei, con il supporto dell'UTC e dell'Arpac per quanto di competenza - con riguardo alle pubbliche affissioni e ai passi carrabili 	Report trimestrale sui controlli effettuati	Report trimestrale sui controlli effettuati	Report trimestrale sui controlli effettuati

			Contrasto abusivismo commerciale e controllo dei pubblici esercizi	Avvio attività necessarie ad implementare i controlli in ordine alle attività non dichiarate	Prosecuzione attività necessarie ad implementare i controlli in ordine alle attività non dichiarate	Prosecuzione attività necessarie ad implementare i controlli in ordine alle attività non dichiarate
	MIGLIORAMENTO/EFFICIENTAMENTO SERVIZI ALLA PERSONA		Attuazione delle misure volte a sostenere ed incentivare le iniziative rivolte alla terza età	31.12.2018: Predisposizione degli atti e adempimenti necessari all'espletamento del servizio "Soggiorno climatico anziani 2018"	31.12.2019: Predisposizione degli atti e adempimenti necessari all'espletamento del servizio "Soggiorno climatico anziani 2019"	31.12.2020: Predisposizione degli atti e adempimenti necessari all'espletamento del servizio "Soggiorno climatico anziani 2020"

Risorse umane assegnate (dipendenti a tempo indeterminato): n. 5 (Di Costanzo Sergio, Guida Francesco, Iuliano Crescenzo, Bernardo Ugo)

Risorse finanziarie assegnate: PEG.

**SETTORE V
URBANISTICA**

RESPONSABILE: ARCH. DE NUPTIS LUIGI

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI	RISULTATO ATTESO 2018	RISULTATO ATTESO 2019	RISULTATO ATTESO 2020
ANTICORRUZIONE	ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE PREVISTE NEL PTPC COMUNALE	Triennio 2018/2020	> Attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPC tra cui: - predisposizione atti amministrativi in ottemperanza alla chek-list predisposta per i controlli successivi di regolarità amministrativa e alle indicazioni operative del PTPC;	31.12.2018: Riduzione numero di rilievi da parte della struttura deputata ai controlli successivi di regolarità amministrativa;	31.12.2019: Riduzione numero di rilievi da parte della struttura deputata ai controlli successivi di regolarità amministrativa;	31.12.2020: Riduzione numero di rilievi da parte della struttura deputata ai controlli successivi di regolarità amministrativa;
			- effettuazione verifiche a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio e verifica conflitto di interessi	Espletamento di verifiche e controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000	Espletamento di verifiche e controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000	Espletamento di verifiche e controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000

			- Mappatura processi	Verifica aggiornamento/integrazione mappatura processi PTPCT	Verifica aggiornamento/integrazione mappatura processi PTPCT	Verifica aggiornamento/integrazione mappatura processi PTPCT
TRASPARENZA	ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA PREVISTE NELL'APPOSITA SEZIONE DEDICATA ALLA TRASPARENZA DEL PTPC COMUNALE	Triennio 2018/2020	Assolvimento agli obblighi di trasparenza di competenza, mediante aggiornamento delle sotto-sezioni di pertinenza della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale	31.12.2018: Implementazione di almeno l'80% delle sezioni di competenza	31.12.2019: Implementazione di almeno l'85% delle sezioni di competenza	31.12.2020: Implementazione di almeno il 90% delle sezioni di competenza
GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	AFFRANCAZIONE DEI TERRENI/FABBRICATI COMUNALI GRAVATI DA LIVELLI		Ricognizione della situazione riguardante i terreni/fabbricati comunali gravati da livelli al fine di consentirne l'affrancazione con riscossione dei canoni dovuti	31.12.2018: Predisposizione degli atti e adempimenti necessari a dare avvio alla procedura di affrancazione dei terreni/fabbricati gravati da livelli previa riscossione dei canoni anche riferiti alle annualità pregresse	31.12.2019: Prosecuzione delle attività volte alla affrancazione dei terreni/fabbricati gravati da livelli	31.12.2020: Ultimazione delle attività volte alla affrancazione dei terreni/fabbricati gravati da livelli

	<p>OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLE ENTRATE COMUNALI DIRETTAMENTE COLLEGATE ALL'ATTIVITA' EDILIZIA</p> <p>OTTIMIZZAZIONE GESTIONE IMPIANTO PUBBLICA ILLUMINAZIONE</p>	<p>Triennio 2018/2020</p>	<p>Ricognizione pratiche edilizie: dalla bonifica delle banche dati alla verifica complessiva degli oneri di urbanizzazione, ai fini dell'implementazione di un sistema di interscambio tra l'ufficio Tributi e l'Ufficio tecnico per le rispettive aree di competenza</p> <p>Miglioramento dal punto di vista tecnico e/o economico della gestione dell'impianto di pubblica illuminazione</p>	<p>31.12.2018: Predisposizione degli atti e adempimenti necessari a dare avvio all'attività di bonifica della banca dati e ricognizione pratiche edilizie</p> <p>31.12.2018: Predisposizione degli atti e adempimenti necessari alla implementazione di soluzioni tecniche tese a garantire la migliore gestione dell'impianto, anche, eventualmente, attraverso il ricorso a forme di Partenariato Pubblico - Privato</p>	<p>31.12.2019: Prosecuzione delle attività di bonifica della banca dati e ricognizione pratiche edilizie</p> <p>31.12.2019: Miglioramento/efficientamento del servizio</p>	<p>31.12.2020: Miglioramento efficientamento sistema di gestione pratiche edilizie</p> <p>31.12.2020: Miglioramento/efficientamento del servizio</p>
<p>MIGLIORAMENTO/MANTENIMENTO DEI SERVIZI PRESTATI AI CITTADINI</p>	<p>MIGLIORAMENTO ATTIVITÀ DI CONTROLLO SUL TERRITORIO COMUNALE</p>	<p>Triennio 2018/2020</p>	<p>Predisposizione atti e provvedimenti necessari alla implementazione del sistema di videosorveglianza</p>	<p>31.12.2018: Avvio adempimenti di competenza finalizzati all'implementazione del sistema di videosorveglianza</p>	<p>31.12.2019: Prosecuzione delle attività di competenza volte alla implementazione del sistema di videosorveglianza</p>	<p>31.12.2020: Prosecuzione delle attività di competenza volte alla implementazione del sistema di videosorveglianza</p>

			<p>Attività di supporto al Settore Vigilanza , al fine di garantire un costante controllo sul territorio:</p> <p>1. con riguardo agli immobili e al manto stradale, al fine di garantire il decoro urbano per evitare danni a cose e persone e verificare eventuali abusi</p> <p>2. con riguardo ad eventuali scarichi abusivi, su tutto il territorio comunale e, in particolare, in corrispondenza degli alvei, con il supporto del Settore Vigilanza e dell'Arpac per quanto di competenza</p>	Report trimestrale sui controlli effettuati	Report trimestrale sui controlli effettuati	Report trimestrale sui controlli effettuati
MIGLIORAMENTO DELL'EFFICENZA ED EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	GESTIONE PRIVACY	Triennio 2018/2020	Adeguamento del sistema di gestione della privacy alle disposizioni del nuovo regolamento europeo sul trattamento dei dati (REU 679/2016)	31.12.2018: Avvio delle attività necessarie a garantire l'adeguamento, a decorrere dal 25.05.2018, del sistema di gestione della privacy al Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dati personali	31.12.2019: Efficientamento del sistema di gestione della privacy	31.12.2020: Efficientamento del sistema di gestione della privacy
AMBIENTE E TERRITORIO	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	Triennio 2018/2020	Predisposizione di atti e provvedimenti necessari all'approvazione del PUC	31.12.2018: Predisposizione degli atti e adempimenti necessari	31.12.2019: Miglioramento/efficientamento attività di valorizzazione del	31.12.2020: Miglioramento/efficientamento attività di valorizzazione

	AGGIORNAMENTO ATTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA			all'approvazione del PUC da parte del Consiglio Comunale	patrimonio immobiliare pianificazione urbanistica e	del patrimonio immobiliare pianificazione urbanistica e
--	---------------------------------------------------------	--	--	----------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

Risorse umane assegnate (dipendenti a tempo indeterminato): n. 1 (al 40%) Moscuza Enrico.

Risorse finanziarie assegnate: PEG.

SEGRETARIO COMUNALE

DOTT. SSA CASTALDO PAOLA

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORI	RISULTATO ATTESO 2018	RISULTATO ATTESO 2019	RISULTATO ATTESO 2020
ANTICORRUZIONE	ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE PREVISTE NEL PTPCT COMUNALE	Triennio 2018/2020	Introduzione di una checklist per il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti monocratici assunti dai responsabili di posizione organizzativa ivi compresa la pubblicazione dei dati sul portale Amministrazione Trasparente	Rilevazione della correttezza dell'operato dei responsabili di posizione organizzativa anche mediante il controllo della pubblicazione degli atti sul portale Amministrazione Trasparente	Rilevazione della correttezza dell'operato dei responsabili di posizione organizzativa anche mediante il controllo della pubblicazione degli atti sul portale Amministrazione Trasparente	Rilevazione della correttezza dell'operato dei responsabili di posizione organizzativa anche mediante il controllo della pubblicazione degli atti sul portale Amministrazione Trasparente
			Revisione dei Regolamenti comunali	Attività di supporto agli organi politici e gestionali nella revisione generale dei Regolamenti comunali per verificare quelli ritenuti meritevoli di adeguamento/aggiornamento	Attività di supporto agli organi politici e gestionali nella revisione generale dei Regolamenti comunali per verificare quelli ritenuti meritevoli di adeguamento/aggiornamento	Coordinamento delle attività volte all'attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT comunale
TRASPARENZA	ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA PREVISTE NELL'APPOSITO	Triennio 2018/2020	Predisposizione di atti idonei a dare attuazione alle misure di trasparenza previste nell'apposita sezione dedicata alla Trasparenza del PTPCT comunale	Monitoraggio richieste di accesso civico, anche attraverso il registro degli accessi	Monitoraggio richieste di accesso civico, anche attraverso il registro degli accessi	Coordinamento delle attività volte all'attuazione delle misure di trasparenza previste nel PTPCT

	A SEZIONE DEDICATA ALLA TRASPARENZA DEL PTPC COMUNALE					comunale
				Attività di supporto ai Responsabili e al personale dipendente in ordine alla pubblicazione dei dati	Attività di supporto ai Responsabili e al personale dipendente in ordine alla pubblicazione dei dati	Attività di supporto ai Responsabili e al personale dipendente in ordine alla pubblicazione dei dati
MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA ED EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	OTTIMIZZAZIONE NELLA GESTIONE DEL PERSONALE E NELLE FORME DI INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE	Triennio 2018/2020	Espletamento della contrattazione collettiva integrativa	Attivazione CCDI di parte normativa ed economica 2018	Sottoscrizione del CCDI 2019 entro l'anno	Sottoscrizione del CCDI 2020 entro l'anno
			Espletamento delle attività necessarie a dare attuazione alla normativa in materia di performance	Predisposizione della bozza del piano delle performance in collaborazione con i Responsabili di Settore in base agli obiettivi dettati dall'amministrazione comunale	Predisposizione della bozza del piano delle performance in collaborazione con i Responsabili di Settore in base agli obiettivi dettati dall'amministrazione comunale	Predisposizione della bozza del piano delle performance in collaborazione con i Responsabili di Settore in base agli obiettivi dettati dall'amministrazione comunale

	<p>ATTIVAZIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI REVISIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA, E DI ATTUAZIONE DI TUTTI GLI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE E, PROGRAMMAZIONE E REGOLAMENTAZIONE IN MATERIA DI PERSONALE, ANCHE CON RIGUARDO ALLE PARI OPPORTUNITA'</p>	<p>Triennio 2018/2020</p>	<p>Attività di supporto agli organi di governo e al personale, con predisposizione di atti e provvedimenti finalizzati all'attuazione dell'attività di programmazione e regolamentazione in materia di personale</p>	<p>- Attività di supporto all'ufficio personale ai fini dell'aggiornamento del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi</p> <p>- Verifica aggiornamento Sistema di misurazione e valutazione della performance</p> <p>- predisposizione atti e provvedimenti necessari a dare avvio alla procedura di nomina del CUG</p>	<p>Coordinamento delle attività relative alla programmazione e regolamentazione in materia di personale, e ottimizzazione nella gestione del personale</p>	<p>Coordinamento delle attività relative alla programmazione e regolamentazione in materia di personale, e ottimizzazione nella gestione del personale</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>GARANTIRE L'EFFICIENZA, EFFICACIA ED ECONOMICITÀ DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA - CONFORMITÀ DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA A LEGGE E REGOLAMENTI</p>	<p>Triennio 2018/2020</p>	<p>Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa agli Organi dell'Amministrazione ed al personale, ove richiesto, con particolare riferimento all'obiettivo di indirizzare e uniformare l'azione amministrativa alle continue modifiche legislative per le Funzioni e di Servizi di competenza comunale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sovrintendenza e coordinamento dell'azione dei Responsabili dei Settori e del personale. - Partecipazione e attivazione di riunioni e discussioni di approfondimento ed analisi con i Responsabili dei settori e/o con il personale competente; - Attività di supporto e controllo nella elaborazione degli atti amministrativi; - Predisposizioni di note e circolari esplicative; - Coordinamento attività di formazione al personale. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sovrintendenza e coordinamento dell'azione dei Responsabili dei Settori e del personale. - Partecipazione e attivazione di riunioni e discussioni di approfondimento ed analisi con i Responsabili dei settori e/o con il personale competente; - Attività di supporto e controllo nella elaborazione degli atti amministrativi; - Predisposizioni di note e circolari esplicative; - Coordinamento attività di formazione al personale. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sovrintendenza e coordinamento dell'azione dei Responsabili dei Settori e del personale. - Partecipazione e attivazione di riunioni e discussioni di approfondimento ed analisi con i Responsabili dei settori e/o con il personale competente; - Attività di supporto e controllo nella elaborazione degli atti amministrativi; - Predisposizioni di note e circolari esplicative; - Coordinamento attività di formazione al personale.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Risorse umane assegnate (dipendenti a tempo indeterminato): Nessuna.

Risorse finanziarie assegnate: Nessuna.