



COMUNE DI CASTELLANA GROTTE

Città Metropolitana di Bari

GIUNTA COMUNALE

DELIBERAZIONE N. 94 del 9 Giugno 2017

OGGETTO: Piano della Performance 2017-2019. Approvazione.

L'anno **duemiladiciassette**, il giorno **nove** del mese di Giugno, con inizio alle ore 14:10 nella sala delle adunanze della sede comunale, la Giunta Comunale si è riunita nelle persone di:

		Presenti	Assenti
prof. Francesco TRICASE	<i>Sindaco</i>	x	
geom. Giovanni Bianco	<i>Vice Sindaco</i>	x	
dott.ssa Cinzia Valerio	<i>Assessore</i>	x	
p.i. Antonio Campanella	<i>Assessore</i>	x	
rag. Giovanni Romanazzi	<i>Assessore</i>	x	
		5	0

Partecipa il Segretario Generale dott. Gerardo Gallicchio

LA GIUNTA

Premesso che:

questo Ente approvava il Bilancio di Previsione 2017-2019 con deliberazione di C.C. n. 13 del 29/03/2017;

con deliberazione di G.C. n. 43 del 30.03.2017 approvava il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2017 di cui all'art 169 del TUEL 267/2000 ed il Piano degli Obiettivi (PDO) 2017-2019.

Rilevato che il PEG ed il PDO contribuiscono a determinare gli obiettivi di gestione, affidandoli ai responsabili di settore, ma necessita approvare anche il Piano Performance 2017-2019, integrando tali atti, come previsto in via obbligatoria dall'art. 169 del TUEL 267/2000;

Richiamata la deliberazione di G.C. n.114 del 11/09/2013 che aggiorna il i compiti del NIV, ampliandoli, prevedendo anche la predisposizione della bozza del Piano della Performance;

Dato atto che il NIV, ha svolto vari incontri tecnici presso il Comune di Castellana Grotte, e singoli approfondimenti; ha acquisito il P.D.O. predisposto dal Segretario Generale, ed il PEG predisposto dalla responsabile del IV settore finanziario; ha monitorato i procedimenti e le valutazioni da compiere, analizzando i documenti programmatici fondamentali approvati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale, elaborando infine il "Piano della Performance 2017-2019" allegato;

Rilevato che:

- il "Piano della Performance 2017-2019" in allegato completa il processo di definizione ed analisi del PEG e P.D.O. assegnati con deliberazione di G.C. n.43 del 30/03/2017 con ulteriori valutazioni;

l'articolazione del Piano della Performance, nelle sue linee guida, prevede:

- la prima parte con la definizione del Piano della Performance e del ciclo di gestione della Performance;
- la seconda esamina il processo di pianificazione e programmazione;
- la terza individua gli attori del ciclo di gestione della performance;
- la quarta esamina il contesto e gli approcci operativi (SWOT);
- la quinta esamina le linee guida dell'azione strategica;
- la sesta approfondisce il sistema di misurazione e valutazione della Performance;
- la settima illustra i parametri aggregati di Performance dell'Ente;

preso atto che la bozza di Piano della performance 2017-2019, è stata predisposta dal NIV;

acquisito il parere favorevole del Responsabile del Settore I;

acquisito il parere favorevole del Responsabile del Settore IV;

ritenuta sussistente la competenza della G.C. in materia, ai sensi dell'art. 48 del TUEL;

visto il D.Lgs. 267/2000;

visto il vigente regolamento comunale di contabilità;

a voti unanimi, legalmente resi e verificati, con duplice e separata votazione, di cui una riguardante l'immediata eseguibilità;

DELIBERA

La premessa è parte integrante della presente deliberazione;

1. **Di prendere atto**, e approvare il “Piano della Performance 2017-2019”, sub all. a), parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, che comprende gli obiettivi di performance dei singoli settori del P.D.O. rapportati alla performance dei servizi (al cittadino ed alle imprese), si effettua la ricognizione della salute economico finanziaria dell’Ente, e si definiscono ulteriormente gli obiettivi gestionali comuni e gli obiettivi gestionali individuali per il triennio 2017-2019.
2. **Di dare atto** che il “Piano della Performance 2017 - 2019” integra il PEG e PDO 2017, già approvati con deliberazione di G.C. n. 43 del 30.03.2017.
3. **Di trasmettere** al NIV ed ai Responsabili di Settore copia della presente deliberazione, per posta elettronica;

di dichiarare la presente la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell’art. 134 comma 4, del D.lgs. n. 267/2000.

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile mediante il rilascio dei pareri
(art. 49, c. 1 e 147 bis del D.Lgs. 267/2000)

Parere di regolarità tecnica: favorevole

Castellana Grotte, 08/06/2017

Il Responsabile del Settore I
f.to dr.ssa Giovanna Amodio

Parere di regolarità contabile: favorevole

Castellana Grotte, 8/06/2017

Il responsabile del Settore IV
f.to dr.ssa Maria Grazia Abbruzzi

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto.

Il Sindaco
f.to prof. Francesco Tricase

Il Segretario Generale
dott. Gerardo Gallicchio

Registro albo n: 862

Il presente atto viene pubblicato in data odierna all'albo pretorio on line del sito istituzionale del Comune di Castellana Grotte consultabile all'indirizzo www.comune.castellanagrotte.ba.it/ e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi dal 22/06/2017 al 07/07/2017.

Castellana Grotte, 22/06/2017

Il Responsabile della Pubblicazione
f.to dr. Cosimo Cardone

La presente deliberazione:

- è stata comunicata ai capigruppo consiliari nel primo giorno di pubblicazione tramite posta elettronica;
- è divenuta esecutiva il giorno **09/06/2017** in quanto:

dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, c. 4, del D.Lgs. 267/2000);

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 3, del D.Lgs. 267/2000).

Castellana Grotte, 22/06/2017

Il Responsabile del procedimento
f.to dr. Cosimo Cardone



Comune di
CASTELLANA GROTTE

**PIANO DELLA
PERFORMANCE
2017
(triennio 2017-2019)**

Sommario

1. Premessa.....	3
2. Processo di Pianificazione e Programmazione	4
3. Attori del ciclo di gestione delle performance	6
4. L'analisi di contesto	7
5. Le linee Guida dell'Azione Strategica	11
6. Sistema di misurazione e valutazione della Performance dell'ENTE	14
7. Parametri aggregati di Performance dell'Ente	16
7.1. SALUTE ECONOMICO-FINANZIARA a livello aggregato di ENTE	17
7.2. PERFORMANCE DEI SERVIZI	18
7.3. GOVERNANCE	19
7.4. ACCUMULO DI CAPITALE ORGANIZZATIVO	20
7.5. Obiettivi di performance dei singoli settori	21

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

1. Premessa

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei responsabili di settore e dei dipendenti tutti.

Gli obiettivi assegnati al personale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

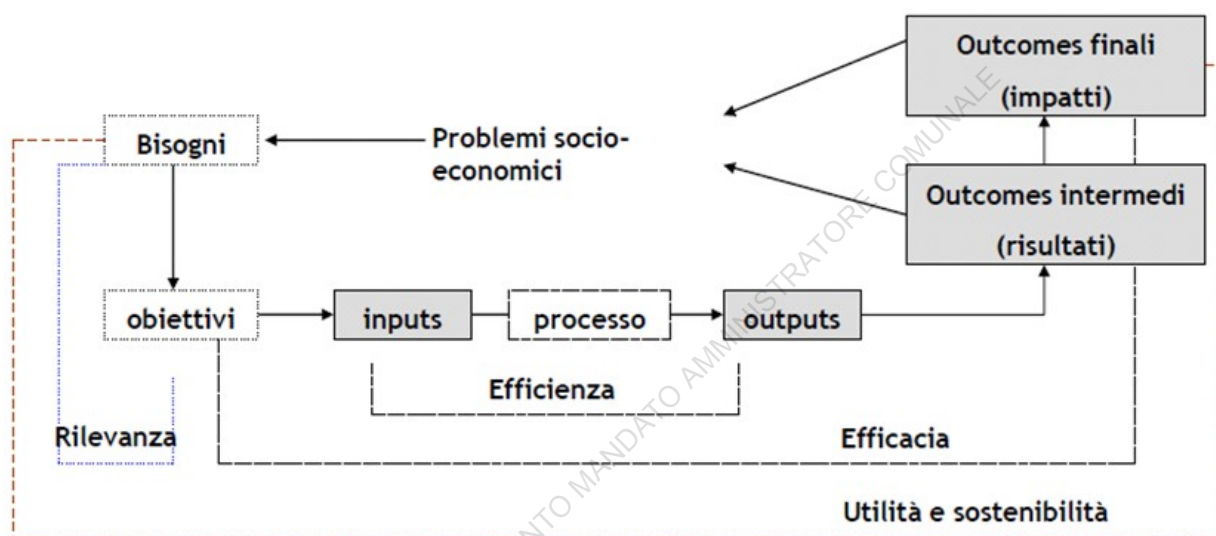
Il piano della performance è parte integrante del **ciclo di gestione della performance** che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150 si articola nelle seguenti fasi:

- 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*

2. Processo di Pianificazione e Programmazione

Gli Enti Locali devono confrontarsi con i nuovi modelli gestionali ed organizzativi introdotti a livello normativo; in primis col nuovo concetto di “**ciclo di gestione della performance**”, istituito dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, dove si declinano gli imperativi: pianificare, eseguire, far eseguire, misurare, valutare, agire di conseguenza.

Occorre quindi comprendere il complessivo ed integrato sistema della performance dell’Ente comune:



Coerentemente al proprio ciclo di gestione della performance è quindi opportuno sviluppare una misurazione multidimensionale delle performance organizzativa, non appiattita ma in linea con la prospettiva rappresentata dalla deliberazione n.89/2010 della CiVIT (oggi ANAC), che richiama agli ambiti della performance organizzativa (articolo 8 del decreto), ovvero:

Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività (lettera a)	outcome
Attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli <i>standard</i> qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse (lettera b)	processi
Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive (lettera c)	risultati
Modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi (lettera d)	processi
Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (lettera e)	processi
Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi (lettera f)	input
Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati (lettera g)	output
Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lettera h)	processi

L'insieme dei tradizionali documenti di programmazione dell'Ente, quali:

- Il **DUP** costituisce l'attività di Guida Strategica e Operativa degli Enti Locali, e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative;
- Il **PEG** quale documento che affida a ciascun responsabile di servizio le risorse strumentali, umane e finanziarie necessarie al raggiungimento delle finalità proprie;
- il **PDO** quale documento che definisce concretamente obiettivi e relativi indicatori sui quali si misurerà l'azione di ciascun settore nel corso dell'esercizio finanziario di riferimento;

costituiscono, nel loro complesso, parte integrante del **Piano della Performance**, con la finalità del pieno soddisfacimento dei principi descritti nel D.Lgs. 150/2009.

Ai tradizionali strumenti di programmazione politica e gestionale occorre però affiancare una dimensione di sintesi alta che comprenda:

- un'analisi di contesto dell'Ente, dei suoi punti di forza e debolezza;
- un approccio strategico che evidenzi le linee guida dell'azione di governo nel medio termine;
- una rilettura aggregata dei dati contabili ed extracontabili dell'Ente al fine di definire i valori attesi di tali indici nel tempo.

3. Attori del ciclo di gestione delle performance

Il presente Piano è frutto quindi del contributo di più attori del sistema.

- ✓ Il **Consiglio Comunale** che adottando la Relazione Previsionale e Programmatica ha messo in luce le caratteristiche generali della popolazione, del territorio, dell'economia locale e dei servizi dell'ente, precisandone risorse umane, strumentali e tecnologiche nonché una valutazione generale sui mezzi finanziari anche attraverso l'individuazione delle fonti di finanziamento; redatta per programmi e per eventuali progetti, anche in relazione con le linee programmatiche di mandato, e con espresso riferimento ai programmi indicati nel bilancio annuale e nel bilancio pluriennale, rileva l'entità e l'incidenza percentuale della previsione con riferimento alla spesa corrente consolidata, a quella di sviluppo ed a quella di investimento.
- ✓ La **Giunta Comunale** che con l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione individua per i Servizi/Centri di Costo gli obiettivi di gestione, i relativi indicatori e valori programmati, le dotazioni finanziarie, umane e strumentali necessarie al raggiungimento degli stessi; e con l'adozione del Piano Dettagliato degli Obiettivi, articola, ai sensi dell'art.197, comma 2 lett. b) del D. Lgs. n.267/2000, gli obiettivi in azioni specifiche e puntuali in relazione alla pianificazione strategica dell'amministrazione coordinando a tal fine l'attività dei responsabili di servizio nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
- ✓ Ciascun **Responsabile di settore**, nell'ambito delle proprie attività, declina gli obiettivi specifici individuali di performance in relazione alle risorse assegnate e secondo le priorità definite negli indirizzi politico-strategici.
- ✓ Il **Personale** dell'Ente che determina il successo delle concrete linee d'azione programmate ed esprime i feedback sull'azione dei propri responsabili e sul governo del proprio settore.
- ✓ I **Cittadini** che sono sia punto di partenza della programmazione attraverso la decodifica dei loro bisogni, sia punto d'arrivo dell'azione di governo dell'Ente esprimendo un giudizio sul livello di soddisfazione dei servizi erogati.
- ✓ Il **Nucleo Integrato di Valutazione** che svolge una funzione continua di volano del processo, garantendone la continuità, l'omogeneità e l'efficacia nel tempo.

4. L'analisi di contesto

Punto di partenza, nella consapevolezza che non esistano soluzioni territoriali precostituite è l'analisi di contesto.

Il lavoro di diagnostico deve esaminare le seguenti tematiche:

1. Identità, cittadinanza, associazioni e comunità;
2. Popolazione;
3. Formazione e cultura;
4. Patrimonio culturale, storico e artistico;
5. Governo, servizi, sicurezza e fiscalità locali;
6. Economia, imprese (agricole, industriali, commerciali, servizi);
7. Turismo, sistema dell'accoglienza e tempo libero;
8. Urbanistica, territorio e infrastrutture, mercato immobiliare;
9. Sanità e servizi alle persone;
10. Ambiente.

Particolare attenzione, secondo il così detto approccio SWOT (punti di forza (**S**trengths), debolezza (**W**eaknesses), le opportunità (**O**pportunities) e le minacce (**T**hreats)), deve essere dedicata alla enucleazione dei punti di forza e di debolezza per fotografare l'attuale stato di fatto, ma anche alle opportunità e rischi per cogliere l'evoluzione futura.

IDENTITA', CITTADINANZA, ASSOCIAZIONI E COMUNITA'
FORMAZIONE E CULTURA
PATRIMONIO CULTURALE STORICO E ARTISTICO
POPOLAZIONE

quadro di sintesi

PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
<ul style="list-style-type: none"> ● Unicità ambientale ● Rinomanza turistica 	<p>Sottovalutazione delle potenzialità</p> <ul style="list-style-type: none"> ● territoriali ● Invecchiamento popolazione ● Mancanza di nuove competenze
OPPORTUNITA'	RISCHI
<ul style="list-style-type: none"> ● Progetti ● Finanziamenti ● Sviluppo Turistico 	<p>Carenza di progettualità</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sottovalutazione della storia e cultura ● umana ed ambientale del territorio

GOVERNO, SERVIZI, SICUREZZA, FISCALITA' LOCALE
ECONOMIA, IMPRESA E COMMERCIO

quadro di sintesi

PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
<p>Territorio differenziato</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 	<p>Scarsa capacità attrattiva verso la grande impresa</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ● Carenza del controllo sulle gestioni esternalizzate dei servizi
OPPORTUNITA'	RISCHI
<ul style="list-style-type: none"> ● Programmare la valorizzazione del patrimonio 	<p>Non decidere, scegliere di rimanere con</p> <ul style="list-style-type: none"> ● l'attuale modello per paura del nuovo

TURISMO
SISTEMA DELL'ACCOGLIENZA E TEMPO LIBERO

quadro di sintesi

PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
<ul style="list-style-type: none"> ● Ambiente naturale 	<ul style="list-style-type: none"> ● Territorio ha subito danni
OPPORTUNITA'	RISCHI
<ul style="list-style-type: none"> ● La posizione di territorio 	<p>Il settore del turismo presuppone una strutturazione delle aziende e del territorio. Oggi probabilmente tutto questo non ancora a regime.</p>

URBANISTICA TERRITORIO E INFRASTRUTTURE

quadro di sintesi

PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
<ul style="list-style-type: none"> ● Clima ● Risorsa ambientale 	<ul style="list-style-type: none"> ● Difficoltà valorizzazione patrimonio ● Scarse risorse finanziarie
OPPORTUNITA'	RISCHI
<p>La posizione di territorio</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Recupero Paesaggio ● Aree ambientali da valorizzare ● Turismo 	<p>Aspettative deboli e scoramento</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Perdita competitività ● Carenza di progettualità ampia e condivisa ● Difficoltà a spostarsi dai modelli esistenti <p>● Possibile consumo territorio</p>

SANITA' E SERVIZI ALLA PERSONA

quadro di sintesi

PUNTI DI FORZA <ul style="list-style-type: none">● Associazionismo (attenzione al Disagio/Cura/Sostegno Famiglia)	PUNTI DI DEBOLEZZA <ul style="list-style-type: none">● Carenza di Risorse Umane/Economiche dedicate allo sviluppo dei Servizi per nuovi bisogni.● Indisponibilità di un reale livello di autonomia, specie per quanto riguarda la gestione delle risorse
OPPORTUNITA' <ul style="list-style-type: none">● Formazione	RISCHI <p>Fuga verso territori più appetibili per</p> <ul style="list-style-type: none">● servizi socio sanitari, casa, lavoro ecc.● Tamponare solo Emergenze senza governare le Politiche Sociali.

AMBIENTE

quadro di sintesi

PUNTI DI FORZA <p>la popolazione non avverte particolari</p> <ul style="list-style-type: none">● problemi di inquinamento dell'ambiente.	PUNTI DI DEBOLEZZA <p>il mancato monitoraggio ambientale del</p> <ul style="list-style-type: none">● territorio effettuato in modo sistematico
OPPORTUNITA' <ul style="list-style-type: none">● alcune aree potrebbero essere naturalisticamente riqualificate	RISCHI <p>Occorre non perdere l'opportunità di</p> <ul style="list-style-type: none">● qualificare ambientalmente il territorio

5. Le linee Guida dell’Azione Strategica

Affrontare la definizione del Piano della Performance, in senso strategico, vuol dire confrontarsi con la definizione di ciò che una comunità vuole essere, le tappe il percorso di attuazione, il metodo per raggiungerlo. Vale a dire è uno dei momenti nei quali una Comunità cerca il proprio senso di appartenenza e ricerca una precisa idea e visione di sviluppo.

LINEE STRATEGICHE	OBIETTIVI STRATEGICI	LINEE D’AZIONE
<p style="text-align: center;">LINEE PROGR. MANDATO 2012-2017</p>	<p>1. AGRICOLTURA - AMBIENTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sistemazione delle strade rurali per valorizzare l’attrattività turistica. <input type="checkbox"/> Manutenzione ordinaria e straordinaria sistematica delle strade extraurbane (asfalto - rovi - muretti a secco). <input type="checkbox"/> Sensibilizzazione al risparmio energetico, idrico, sonoro e luminoso. <input type="checkbox"/> Bonifica da rifiuti pericolosi e da rifiuti solidi urbani di alcuni siti, degradati e inquinati, nelle zone rurali ed extra-urbane. <input type="checkbox"/> Promozione della raccolta differenziata.
	<p>2. CULTURA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Promozione di attività culturali a livello locale, nazionale ed internazionale tenendo conto delle nostre tradizioni e delle personalità che hanno onorato Castellana Grotte. <input type="checkbox"/> Pianificazione annuale e preventiva delle iniziative (confronto e concertazione con le associazioni di settore) per evitare sprechi e inutili sovrapposizioni. <input type="checkbox"/> Appoggio e sostegno attraverso le strutture comunali per una migliore comunicazione e visibilità delle iniziative stesse. <input type="checkbox"/> Valorizzazione della cultura giovanile (pittura, musica, poesia, letteratura, giornalismo, nuovi media, ecc.).
	<p>3. ECONOMIA - FINANZE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Rivisitazione dell’intero sistema di tassazione comunale al fine di preservare, se non di ridurre, l’attuale carico tributario. <input type="checkbox"/> Utilizzo e reperimento dei finanziamenti pubblici nell’ambito dei Programmi Comunitari per la realizzazione di opere ed iniziative di interesse della città e della comunità, al fine di non gravare sul bilancio dell’Ente.

LINEE PROGR. MANDATO 2012-2017	4. SVILUPPO – INDUSTRIA – COMMERCIO – ARTIGIANATO	<input type="checkbox"/> Incentivi agli insediamenti produttivi nel settore industriale, artigianale ed agricolo attraverso le normative vigenti. <input type="checkbox"/> Lotta all'abusivismo commerciale e alla contraffazione.
	5. PERSONALE – ORGANIZZAZIONE UFFICI E SERVIZI – TRASPARENZA	<input type="checkbox"/> Supporto, sostegno e stimolo alle buone abitudini in gestione della cosa pubblica, rispondenza, trasparenza e senso della comunità, anche attraverso attività di sburocratizzazione della macchina amministrativa e di informazione dei servizi al cittadino. <input type="checkbox"/> Incentivo, sostegno e promozione a tutte le iniziative volte a favorire la corretta crescita mentale e fisica, l'ampliamento del bagaglio culturale e l'accrescimento delle conoscenze dei bambini e dei ragazzi in età scolare, durante e oltre le ore curricolari, posizionandoli in ambienti adeguati e adatti alle diverse esigenze.
	6. PUBBLICA ISTRUZIONE	<input type="checkbox"/> Promozione di buone abitudini in campo sanitario e realizzazione di iniziative e strategie, atte al raggiungimento degli obiettivi attraverso la prevenzione o la risoluzione dei problemi.
	7. SANITA'	<input type="checkbox"/> Promozione di interventi per garantire la qualità della vita, pari opportunità, non discriminazione e diritti di cittadinanza. <input type="checkbox"/> Prevenzione, rimozione o riduzione di condizioni di disabilità, di bisogno e di disagio individuale e familiare, derivanti da inadeguatezza di reddito, difficoltà sociali e condizioni di non autonomia, interventi di contrasto alla povertà.
	8. SERVIZI SOCIALI	<input type="checkbox"/> Ulteriore potenziamento del servizio di vigilanza attraverso un sempre più puntuale monitoraggio del territorio di riferimento, dei beni e dell'arredo del Comune e attraverso l'utilizzo di tecnologie avanzate.
	9. SICUREZZA	<input type="checkbox"/> Valorizzazione della notevole impiantistica sportiva presente sul territorio castellanese. <input type="checkbox"/> Promozione di iniziative e progetti di educazione allo sport per i ragazzi in ore curricolari ed extra-curricolari
	10. SPORT	

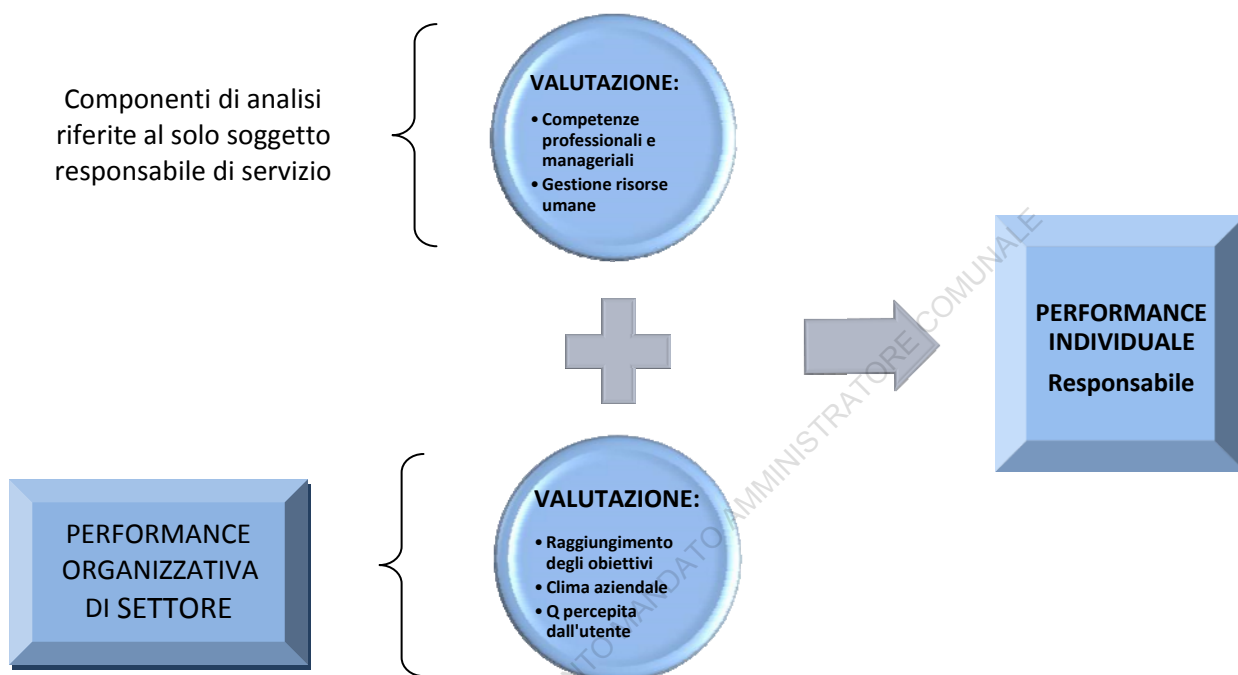
LINEE PROGR. MANDATO 2012-2017	11. TURISMO - SPETTACOLO	<input type="checkbox"/> Iniziative turistiche tendenti a coinvolgere tutto il territorio comunale (enogastronomia, beni architettonici, percorsi rurali). <input type="checkbox"/> Valorizzazione delle Grotte come palcoscenico naturale per spettacoli, mostre, rassegne, ecc. <input type="checkbox"/> Creazione di nuovi pacchetti turistici in collaborazione con altri comuni e realtà turistiche locali e limitrofe.
	12. URBANISTICA – LAVORI PUBBLICI – ARREDO URBANO – MANUTENZIONE –	<input type="checkbox"/> Impegno alla buona manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade, delle piazze, dei marciapiedi, dei muri, delle case, di tutti gli edifici pubblici e privati, delle aiuole, dei giardini, dei parchi pubblici, delle scuole, degli impianti sportivi, della biblioteca e di ogni luogo ed impianto pubblico. <input type="checkbox"/> Risistemazione e valorizzazione degli antichi beni architettonici in stato di grave degrado. <input type="checkbox"/> Valorizzazione del centro storico (impianti infrastrutturali, illuminazione, pavimentazione, fogna bianca). <input type="checkbox"/> Adeguamento degli strumenti urbanistici ad un modello maggiormente rispettoso dei cittadini, dell'ambiente e del decoro urbano.

Una volta definite le linee strategiche, in definitiva, il **controllo strategico** può essere identificato come controllo del piano strategico, vale a dire come monitoraggio nel tempo delle modalità e dell'efficacia con cui l'Ente nel suo complesso persegue i propri obiettivi di medio - lungo termine.

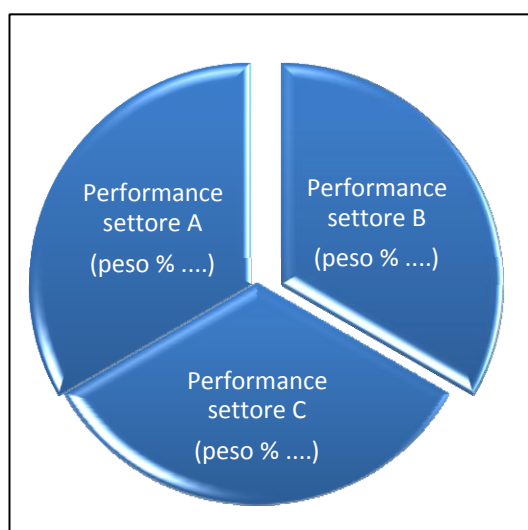
6. Sistema di misurazione e valutazione della Performance dell'ENTE

L'Ente si è dotato di un sistema integrato di misurazione e valutazione della performance teso a monitorare i tre aspetti: performance individuale, performance organizzativa di settore, performance complessiva dell'Ente

RELAZIONE TRA PERFORMANCE INDIVIDUALE E PERFORMANCE DI SETTORE

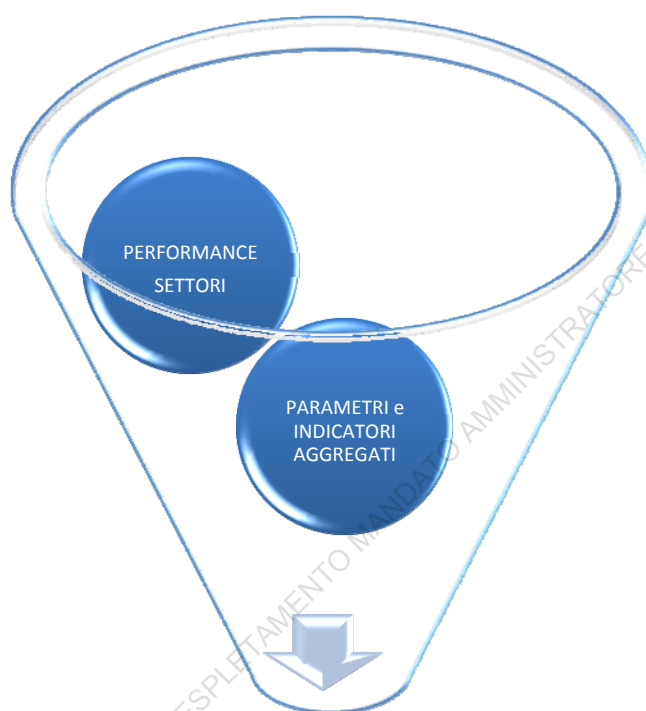


PERFORMANCE AGGREGATA DEI SETTORI



Definendo quale Performance il contributo – inteso quale risultato e modalità di raggiungimento dello stesso - che un soggetto o unità organizzativa apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni coerenti con la mission dell'Ente, l'aggregazione della performance dei differenti settori avviene in considerazione del loro peso relativo, così come definito annualmente nella graduazioni delle posizioni organizzative..

PERFORMANCE DELL'ENTE



PERFORMANCE DELL'ENTE

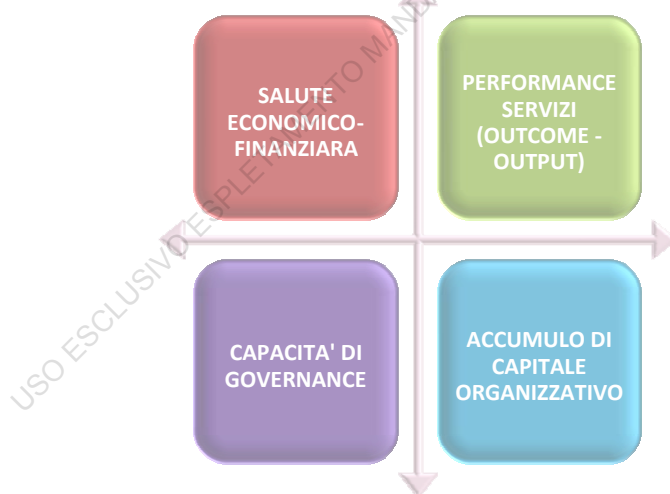
La performance aggregata a livello di ENTE dei differenti settori concorre insieme a parametri ed indicatori generali alla definizione della complessiva performance dell'Ente.

7. Parametri aggregati di Performance dell'Ente

Il modello ispiratore per la valutazione della performance dell'Ente è stato quello della **BALANCED SCORECARD**; tale metodo, teorizzato da Robert S. Kaplan e David P. Norton, consente l'identificazione ed il monitoraggio continuo degli obiettivi partendo dalla Mission e dalla Strategia dell'Ente permettendo, pertanto, di integrare, in un unico sistema interrelato, la Strategia, il reporting direzionale e la valutazione delle performance dei responsabili di servizio.

Il modello della Balanced Scorecard presenta in definitiva uno schema di indicatori, articolato in quattro ambiti appunto interrelati: l'ambito economico-finanziario, quello dei cittadini-utenti fruitori dei servizi erogati, quello dei processi di governante e, infine, quello dell'apprendimento e crescita, con quest'ultimo relativo alle risorse umane.

La misurazione e valutazione della performance individuale dei responsabili di servizio e del personale tutto, insieme alla valutazione della performance dei diversi settori è stata quindi definita con un'analisi aggregata dei parametri attuali e tendenziali dell'Ente secondo le seguenti quattro direttrici:



Ciascuna delle quattro direttrici di valutazione concorre in misura differente alla definizione della complessiva performance dell'Ente, secondo le sotto indicate proporzioni:

	AREE DI PERFORMANCE	Riferimenti	Peso %
A	SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA	Contabilità / Controllo di gestione	40
B	PERFORMANCE SERVIZI (OUTCOME - OUTPUT)	PDO / Customer satisfaction	30
C	ACCUMULO DI CAPITALE ORGANIZZATIVO	R.U. / Clima aziendale	20
D	CAPACITA DI GOVERNANCE	P.G.S. / P.S. / Programma di mandato	10

7.1. SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA a livello aggregato di ENTE



DRIVERS	PESO	INDICATORI	Riferimenti	Note	PESO
<i>Incidenza ENTRATE PROPRIE</i>	10%	<i>Autonomia Finanziaria</i>	$(\text{Entrate Titolo I} + \text{Entrate Titolo III}) / \text{Entrate Correnti}$	Livello di autonomia delle entrate	5%
		<i>Autonomia Impositiva</i>	$\text{Entrate Titolo I} / \text{Entrate Correnti}$	Incidenza delle entrate tributarie	5%
<i>Controllo della SPESA CORRENTE</i>	50%	<i>Incidenza spese correnti</i>	$\text{Spese Titolo I} / (\text{spese Titolo I} + \text{Spese Titolo II} + \text{Spese Titolo III})$	quanto delle risorse è destinato alla copertura dell'ordinaria amministrazione	15%
		<i>Personale</i>	$\text{Spesa del personale} / \text{Spese Titolo I}$	incidenza del personale sulle spese correnti	25%
		<i>Incidenza entrate correnti</i>	$\text{Entrate Correnti} / \text{Spese correnti}$	trend della spesa corrente e relazione alle entrate correnti	10%
<i>Gestione della CASSA</i>	10%	<i>Velocità di riscossione delle entrate proprie</i>	$(\text{Riscossione E. Titolo I} + \text{Riscossione Entrate Titolo III} + \text{Residui Attivi}) / (\text{Accertamenti E. Titolo I} + \text{Accertamenti E. Titolo III})$	grado di riscossione delle entrate tributarie, extratributarie + residui attivi	5%
		<i>Velocità di gestione delle spese correnti</i>	$\text{Pagamenti spese correnti c/competenza} / \text{Impegni spese correnti conto competenza}$	grado di pagamento degli impegni correnti assunti	5%
<i>Gestione dell'INDEBITAMENTO</i>	20%	<i>Indebitamento diretto</i>	$\text{Entrate Titolo V} / \text{Entrate Correnti}$	Peso delle entrate da accensione di prestiti	10%
		<i>Oneri debitori</i>	$\text{Oneri Finanziari} / \text{Entrate Correnti}$	Incidenza degli oneri sul debito sulle entrate correnti	10%
<i>Gestione del PATRIMONIO</i>	10%	<i>Redditività del patrimonio</i>	$\text{Categoria 2 del TIT. III entrate (Proventi da beni dell'Ente)} / \text{Valore del patrimonio disponibile}$	Verifica della redditività del totale delle immobilizzazioni materiali	5%
		<i>Redditività delle partecipazioni</i>	$\text{Entrate delle partecipazioni} / \text{Valore delle partecipazioni}$	incidenza delle entrate sul valore totale delle partecipazioni	5%

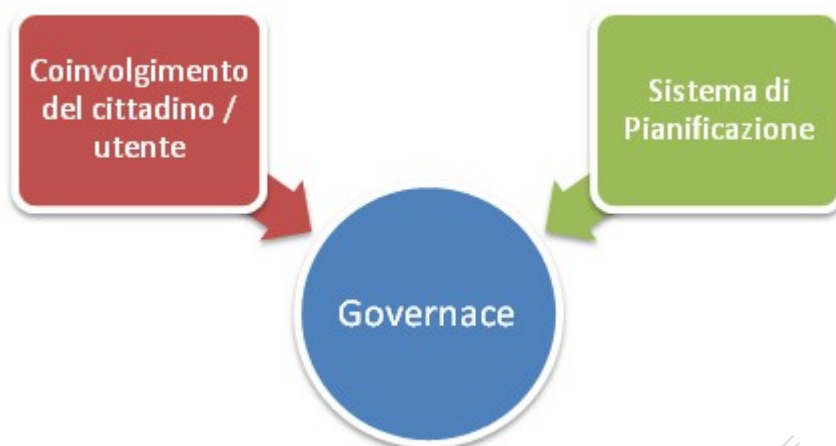
7.2. PERFORMANCE DEI SERVIZI



SERVIZI AL CITTADINO				
N	SERVIZI	INDICATORI		
		Grado di copertura	OUTCOME	Tempestività
1	Servizi per l'infanzia e i minori	N. annuo utenti / N. residenti	N. annuo ore-operatore / N. annuo utenti	Tempo medio da domanda ed inserimento
2	Asili nido	N. bambini iscritti / N. domande iscrizione	N. annuo ore-operatore / N. annuo iscritti	Tempo medio da domanda ed inserimento nido
3	Scuola materna	N. iscritti / N. residenti in età materna	N. annuo educatore / N. annuo iscritti	Tempo medio da domanda ed inserimento materna
4	Manutenzione edifici scolastici comunali	N. annuo mq edifici scolastici mantenuti / N. mq edifici scolastici comunali	% di edifici a norma	Tempo medio intervento di manutenzione
5	Assistenza domiciliare anziani	N. anziani in carico / popolazione over 65	N. annuo ore-operatore / N. annuo utenti	Tempo medio da domanda ed inserimento
6	Assistenza disabili	N. disabili in carico / popolazione residente	N. annuo ore-operatore / N. annuo utenti	Tempo medio da domanda ed inserimento
7	Raccolta e smaltimento rifiuti	Frequenza media della raccolta	% di raccolta differenziata	Tempo medio da domanda di raccolta rifiuti ingombranti e raccolta
8	Vigilanza	N. annuo operatore vigilanza / popolazione residente	N. annuo infrazioni/reati per mille abitanti	Tempo medio per interventi di emergenza
9	Manutenzione strade comunali	N. annuo km riqualificazione viabilità comunale / km strade comunali	n. sinistri / km strade comunali	Tempo medio per interventi di emergenza
10	Contributi economici	N. annuo domande soddisfatte / N. richieste	entità media contributo economico	Tempo medio da domanda ed assegnazione contributo
11	Manifestazioni culturali	N. eventi culturali / popolazione residente	n. visitatori / n. eventi	-----
12	Edilizia residenziale pubblica	N. annuo domande soddisfatte / N. residenti aventi diritto	N. unità abitative non assegnate / N. unità abitative ERP	Tempo medio per assegnazione casa da accettazione domanda

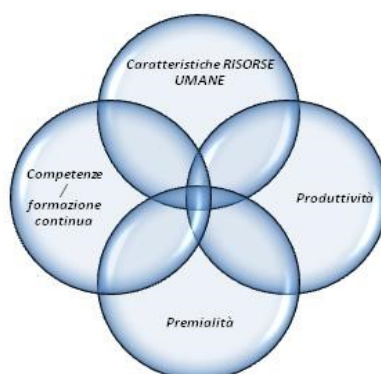
SERVIZI ALLE IMPRESE				
N	SERVIZI	INDICATORI		
		Grado di copertura	OUTCOME	Tempestività
1	Sportello Unico Attività Produttive	N. annuo accessi al servizio / N. imprese sul territorio	Tipologia di certificazioni gestite in maniera integrata (chk)	Tempo medio evasione pratica SUAP
2	Permesso di costruire	N. annuo accessi al servizio / N. imprese sul territorio	N. documenti richiesti per avviare la pratica	Tempo medio evasione pratica permesso di costruire
3	DIA edilizia	N. annuo accessi al servizio / N. imprese sul territorio	N. documenti richiesti per avviare la pratica	Tempo medio evasione pratica DIA
4	Conformità edilizia e agibilità	N. annuo controlli edilizi / N. pratiche edilizie trattate	N. annuo ricorsi / N. annuo contestazioni a seguito controlli edilizi	Tempo medio avvio controllo edilizio da richiesta e segnalazione
5	Controlli ambientali	N. annuo controlli ambientali / N. imprese sul territorio	N. annuo ricorsi / N. annuo contestazioni a seguito controlli ambientali	Tempo medio avvio controllo ambientale da richiesta / segnalazione
6	Controlli di sicurezza	N. annuo controlli di sicurezza / N. cantieri attivi	N. annuo incidenti sul lavoro / N. addetti imprese sul territorio	Tempo medio di intervento da richiesta / segnalazione
7	Attività promozionali	N. eventi sponsorizzati dal Comune	N. addetti attività promozionali	-----
8	Mercati comunali	N. mq mercato comunale	-----	-----

7.3. GOVERNANCE



DRIVERS	PESO	INDICATORI	Riferimenti	PESO
<i>Grado di coinvolgimento della cittadino/ Utente</i>	70%	<i>Forme di rendicontazione sociale</i>	N. e tipo di documenti di rendicontazione sociale	10%
		<i>Carta dei servizi</i>	N. servizi con carta dei servizi sul totale dell'offerta di servizi espressa dal comune	25%
		<i>Customer Satisfaction</i>	N. di indagini di customer satisfaction condotte e numero di cittadini coinvolti nelle stesse	25%
		<i>Rapporti con associazioni di cittadini</i>	Numerosità e rilevanza dei rapporti con associazioni di cittadini	10%
<i>Evoluzione del sistema di pianificazione</i>	30%	<i>Piano Strategico / Piano Generale di Sviluppo</i>	Esistenza e grado di sofisticazione del Piano Strategico o del Piano Generale di Sviluppo	20%
		<i>Piani settoriali</i>	Esistenza e grado di sofisticazione di Piani settoriali, ampiezza periodale degli stessi	10%

7.4. ACCUMULO DI CAPITALE ORGANIZZATIVO



DRIVERS	PESO	INDICATORI	Riferimenti	PESO
Caratteristiche RISORSE UMANE	40%	Età media	Somma età / numero dipendenti	10%
		Distribuzione dirigenti/ responsabili per genere	N. dir.-resp. Donne / N. dipendenti	5%
		Distribuzione dipendenti per genere	N. dip. Donne / N. dipendenti	5%
		N. dipendenti per dirigente- resp.	N. dipendenti / N. dirigenti-responsabili	5%
		Turnover in entrata	N. nuovi assunti / N. dipendenti	5%
		Turnover in uscita	N. dipendenti usciti / N. dipendenti	5%
		Flessibilità organizzazione	N. contratti a tempo determinato / N. dipendenti	5%
Competenze / formazione continua	20%	Incidenza dipendenti laureati	Dipendenti laureati / N. dipendenti	10%
		Spese Formazione su Spese Personale	Spese per Formazione / Totale Spese Personale	10%
Produttività / Informatizzazione	20%	Dotazione Informatica	Postazioni informatiche / N. dipendenti	5%
		Utilizzo eMail Certificata/ firma digitale	Uso strumenti certificati / N. dipendenti	5%
		Indice di soddisfazione dei dipendenti	Questionario sul clima aziendale	5%
		Tasso di assenteismo	Tot. gg. assenza / N. dipendenti	5%
Premialità	20%	Struttura retributiva premiante	Retribuzione variabile / totale retribuzione	10%
		Valutazione dirigenti-responsabili	Retribuzione premiante > 30%	10%



COMUNE DI CASTELLANA GROTTTE

Città metropolitana di Bari

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2017 -2019

SETTORE I AFFARI GENERALI

N°	UFFICIO ATTIVITA'	OBIETTIVO	2018 2019	MISURE RPC
1	Monitoraggio numero sinistri rispetto anno precedente	Valutazioni e monitoraggio entro dicembre 2017 (stima).	Da proporre nel 2018	Verifiche e monitoraggio rispetto termini
2	Avvio nuovo programma di delibere e determine	Entro Settembre 2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
3	Predisposizione delibere di G.C. ed atti conseguenti per patrocini e partecipazioni a spese.	Nei tempi tecnici per svolgere le manifestazioni e nel corso dell'anno in base alle varie richieste pervenute.	Rispetto termini richiesta	Verifiche e monitoraggio rispetto termini
4	Estate 2017. Predisposizione atti vari.	Nei termini per l'avvio e svolgimento manifestazioni. Luglio 2017. Conclusione con rendicontazione entro dicembre 2017	Rispetto termini di pubblicazione Programma spettacoli estate 2017	Verifiche e monitoraggio rispetto termini
5	Programmazione feste natalizie.	Nei termini per lo svolgimento delle manifestazioni. Da svolgere	Rispetto termini richiesta	Verifiche e monitoraggio rispetto termini
6	Piano di razionalizzazione delle partecipate 2017. Adempimenti conseguenti da svolgere ai sensi del D. Lgs. 175/2016. Verifiche e Contatti con le partecipate.	Nei termini della normativa.	Entro giugno 2017	Verifiche e monitoraggio rispetto termini
7	Consorzio Trulli Grotte Mare in liquidazione / verifiche amm.ve	Monitoraggio procedura di chiusura per ridurre al massimo le resp del Comune fino alla chiusura del consorzio. Possibilmente entro dicembre 2017	In assenza di chiusura al 31 12 2017 attivare tutte le misure per eliminare la responsabilità del Comune.	Verifiche e monitoraggio rispetto termini
8	Proroga atto di concessione con la Società Grotte di Castellana s.r.l.	Predisposizione delibera di consiglio comunale e adempimenti preliminari al contratto	Aprile 2017	Verifiche e monitoraggio rispetto termini
9	Aggiornamento statuti multiservizi spa e grotte srl	Da modificare entro il 2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
10	Redazione dei contenuti per la realizzazione del portale turistico del sito istituzionale dell'Ente	Attività da realizzarsi entro giugno 2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
11	Ideazione e realizzazione di una presentazione in power point dell'offerta turistica integrata della Città di Castellana, su supporto DVD, in lingua inglese.	Realizzazione della presentazione in Power Point in occasione della BIT aprile 2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
12	Ideazione, redazione e stampa di un booklet turistico, in italiano ed in inglese, per la valorizzazione e promozione del territorio.	Redazione e stampa del booklet entro 30 aprile 2017.		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
13	Partecipazione all'Interreg Italia Albania Montenegro - programmazione 2014 -2020- per la promozione, valorizzazione la conservazione sostenibile del patrimonio naturale e culturale	Compilazione dell'application form entro giugno 2017.		Verifiche e monitoraggio rispetto termini

SETTORE I
AFFARI GENERALI TURISMO CULTURA INFORMATICA

N°	UFFICIO ATTIVITA'	OBIETTIVO	2018 2019	MISURE RPC
14	Partecipazione all'Interreg Italia Croazia - programmazione 2014 -2020 - per la promozione, valorizzazione la conservazione sostenibile del patrimonio naturale e culturale	Compilazione dell'application form entro giugno 2017.		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
15	Partecipazione alle Call del Piano Strategico del turismo della Regione Puglia	Ideazione e Redazione delle proposte progettuali entro Verifiche e monitoraggio rispetto termini dicembre 2017.		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
16	Rendicontazione del progetto InPuglia365	Nel rispetto dei tempi indicati dalla Regione, effettuata a gennaio 2017. Ok obiettivo raggiunto		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
17	Realizzazione del progetto #aroundcastellanacaves in collaborazione con la Grotte di Castellana srl	Ideazione e Redazione del progetto entro dicembre 2017.		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
18	Tutoraggio nel progetto Alternanza Scuola Lavoro ITIS Luigi dell'Erba	Attività da svolgersi nei mesi marzo aprile 2017. In corso.		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
19	Accettazione finanziamento e conseguente rendicontazione per il progetto "Hell in the Cave" anno 2016	Scadenza 30 giugno 2017 della conclusione delle attività e 30 settembre 2017 per la rendicontazione.		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
20	Attività di relazionamento con la Regione Puglia per inserimento Progetto "Hell in the Cave" nel Piano Strategico della Cultura	Attività da espletarsi entro dicembre 2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
21	Realizzazione del progetto "Il Comune in Piazza nell'ambito del Patto Strategico della Città Metropolitana di Bari	Attività da espletarsi entro dicembre 2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini

SETTORE II
SERVIZI SOCIALI

N°	UFFICIO ATTIVITA'	OBIETTIVO	2018 2019	MISURE RPC
1	Procedura di inserimento nuovi iscritti alle scuole Infanzia, primaria e secondaria nel programma mensa on-line.	Ottobre 2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
2	Procedura di inserimento dati alunni trasportati anno scolastico 2017/2018 nel programma online.	Ottobre 2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
3	Attività Istituzionale per i servizi sociali comunali. Classificazione e archiviazione interventi anno 2016 effettuati per tipologia. Relazione del responsabile.	Dicembre 2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
4	Biblioteca comunale/ Informagiovani. Adeguamento della biblioteca innovativa. Riordino e messa in rete della fondazione Viterbo e apertura della fondazione.	Maggio e Dicembre 2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
5	Procedure per convenzione con associazioni culturali di Castellana per il supporto alla fondazione Viterbo	Maggio 2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
6	Attivazione Rassegna Speranze Giovani anno 2016/2017 Coinvolgimento delle scuole.	Settembre 2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
7	Piano Diritto allo studio 2017.	Novembre 2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
8	Nuova procedura di iscrizione nel portale regionale per le autorizzazioni alle associazioni di promozione sociale e volontariato.	Dicembre 2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
9	Attività di vigilanza e controllo su ogni struttura e servizio autorizzati, disciplinati dal R.R. n. 4/2007.	Dicembre 2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
10	Attività di vigilanza e controllo su ogni associazione di volontariato e di promozione sociale.	Dicembre 2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini

SETTORE II SERVIZI SOCIALI

N°	UFFICIO ATTIVITA'	OBIETTIVO	2018 2019	MISURE RPC
11	Attivazione SPRAR	Marzo e Dicembre 2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
12	Apertura asilo nido	Maggio 2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
13	Rendicontazione PAC	Maggio e Dicembre 2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
14	Avvio e supporto Servizio Home-Care Premium SAD/ADI	Marzo e Dicembre 2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
15	Inserimento e avvio progetti individualizzati del RED/SIA	Marzo e Dicembre 2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
16	Chiusura cantieri di cittadinanza	Giugno 2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
17	Individuazione modelli di gestione (per scadenza contratti) per impianti sportivi (piscina/Palagrotte/complesso sportivo)	Giugno e Dicembre 2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
18	Inserimento anziani SAD (over 65) nel progetto di ambito (Putignano). Sedute U.V.M. per conto di Castellana Grotte.	Dicembre 2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
19	Inserimento adulti nel SAD comunale.	Dicembre 2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
20	Apertura operativa sportello immigrati in piazza municipio (convenzione con associazione e regolamentazione delle spese di gestione).	Dicembre 2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
21	In collaborazione con l'INPS, implementazione del "Casellario per l'Assistenza" attraverso la Banca Dati delle Prestazioni Sociali Agevolate (BDPSA), quale anagrafe generale delle posizioni assistenziali finalizzata alla raccolta, conservazione e gestione delle informazioni e dei dati relativi alle prestazioni soggette ad ISEE.	Dicembre 2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini

SETTORE III PROTEZ. CIVILE RANDAGISMO E SUPP. AMM. P.L.

N°	UFFICIO ATTIVITA'	OBIETTIVO	2018 2019	MISURE RPC
1	Affidamento in concessione del servizio di gestione e controllo della sosta a pagamento nel centro abitato e nella zona Grotte	Approvazione atti di gara al 30.09.2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
2	Regolamento per attivazione servizio di previdenza complementare per il personale di P.L.	Deposito proposta di deliberazione alla segreteria del C.C. entro il 31.12.2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
3	Gestione verbali per violazioni al C.d.S. elevati a conducenti e veicoli stranieri	Attivazione servizio entro il 31.12.2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
4	Predisposizione Progetto di produttività anno 2017 - Personale del Comando P.L. per potenziamento servizi di sicurezza stradale sul territorio comunale nel periodo estivo.	Deposito proposta di deliberazione alla segreteria della Giunta entro il 31.05.2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
5	Campagna di sterilizzazione cani padronali iscritti all'anagrafe canina	Approvazione bando alla data del 31.12.2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
6	Regolamento per la gestione delle colonie feline ai sensi della Legge quadro n. 281/91 e della L.R. n. 12/95	Deposito proposta di deliberazione alla segreteria del C.C. entro il 31.12.2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini

**SETTORE IV
FINANZIARIO/DEMOGRAFICI/TRIBUTI**

N°	UFFICIO ATTIVITA'	OBIETTIVO	2018 2019	MISURE RPC
1	Demografici: trascrizione atti stato civile (nascite, matrimoni e morti) formati all'estero.	Trascrizione di almeno 40 atti entro il 31/12/2017.		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
2	Onomastica stradale (deliberazione di G.C. n. 121/2012): aggiornamento degli archivi anagrafici ed adempimenti connessi.	Perfezionamento entro il 30.06.2017, giuste risultanze dell'applicativo Civilia (software demografici).		Verifiche e monitoraggio termini
3	Demografici: Conferimento della Cittadinanza Italiana anno 2017 – Riduzione tempi decorrenti tra la notifica del decreto di Cittadinanza e la prestazione del Giuramento.	Tempistica anno 2017 inferiore a 45 giorni (rispetto a mesi sei ex art. 10 L. 05.02.1992, n. 91)		Verifiche e monitoraggio termini
4	Personale Piano Triennale Fabbisogno di Personale 2017/2019 e Piano Occupazionale 2017.	Assunzioni a tempo indeterminato in misura almeno pari al 50% al 30.06.2017; Assunzioni a tempo determinato in misura almeno pari al 35% al 31.05.2017.		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
5	Tributi – Garantire riscossioni della Tassa rifiuti 2016 in via anticipata rispetto al 2013, 2014 e 2015.	Adozione atto di postalizzazione degli avvisi bonari TARI 2017 entro il 31.05.2017.		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
6	Ufficio Tributi - Modifica del Regolamento per la disciplina dell'Imposta Unica Comunale (IUC) – Sezione TARI – con previsione ulteriore fascia di agevolazione distanza dalla più vicina isola di prossimità.	Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione finanziario 2017-2019. (31/03/2017)		Verifiche e monitoraggio rispetto termini

**SETTORE V
URBANISTICA**

N°	UFFICIO ATTIVITA'	OBIETTIVO	2018 2019	MISURE RPC
1	Bretella via Monopoli e via Polignano. Completamento	Entro 31.05. 2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
2	Via Conversano, giardino 167, strade rurali e lavori complementari. - Completamento	Entro 31.05. 2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
3	Nuova strada POLIS 2 - completamento	Entro 31.05. 2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
4	Sottopasso – Avvio lavori	Entro 20 gg. Dalla consegna area di proprietà FSE .		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
5	Polis 1 - completamento	Entro il 30.04. 2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini

**SETTORE VI
LAVORI PUBBLICI**

N°	UFFICIO ATTIVITA'	OBIETTIVO	2018 2019	MISURE RPC
1	Allargamento via Foggia di Maggio – completamento opera principale ed opere integrative (nuova rotatoria con finanziamento regionale ed eliminazione pali enel dalla sede stradale)	Entro il 31.05.2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
2	Acque reflue. Espletamento gara lavori "Adeguamento a norma della rete di distribuzione delle acque reflue affinate"	Entro il 31.05.2017.		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
3	Bando periferie aperte – Villa Comunale manutenzione straordinaria (euro 500.000 finanziamento città metropolitana)	Approvazione progetto entro 31.05.2017	Bando di gara da preparare	Verifiche e monitoraggio rispetto termini
4	Finanziamento Città Metropolitana Scuola Viterbo	Approvazione progetto entro 31.07.2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
5	Redazione elenco professionisti per incarichi fino a € 100.000,00	Entro 31.03.2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
6	Redazione elenco Operatori Economici per affidamento lavori e servizi	Entro 15.05.2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini

**SETTORE VII
UFFICIO MANUTENZIONE**

N°	UFFICIO ATTIVITA'	OBIETTIVO	2018 2019	MISURE RPC
1	Manutenzione immobili di proprietà comunale in area Cimiteriale	Entro il 31/05/2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
2	Manutenzione Impianto Sportivo "Palestra Angiulli";	Entro il 30/04/2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
3	Manutenzione strade urbane ed extraurbane	Entro il 31/05/2017 il 50%; entro il 30/11/2017 il restante 50%.		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
4	Manutenzione giardini ed aree attrezzate a verde pubblico.	Entro il 31/05/2017 il 50%; entro il 30/11/2017 il restante 50%.		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
5	Operazioni meccanico agrarie di aratura, sfalcio di erbe infestanti e intricata vegetazione, potatura delle piante ove presenti, trattamenti antiparassitari dei terreni agricoli di proprietà comunale.	Nei termini previsti dall'Ordinanza sindacale annuale di manutenzione aree boschive.		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
6	Pronto intervento su basolato sconnesso, bitumazione a caldo e a freddo a copertura delle buche su manto stradale ai fini della prevenzione di incidenti nella circolazione stradale, sfalcio e pulizia da erbe infestanti insistenti sui cigli stradali, pulizia dei canali di scorrimento delle acque meteoriche.	Entro il 31/05/2017 il 50%; il restante 50% entro il 30/11/2017.		Verifiche e monitoraggio rispetto termini
7	Completamento Impianto Sportivo "Palagrotte" con adeguamento alla normativa VV.FF.	Entro il 31/12/2017		Verifiche e monitoraggio rispetto termini

OBIETTIVI ASSEGNATI DAL SINDACO AL SEGRETARIO GENERALE

N°	ATTIVITA'	TEMPISTICA
1	Procedura controlli interni su anno 2016 aggiornata	Nei termini previsti (entro Gennaio 2017), obiettivo raggiunto.
2	Relazione responsabile anticorruzione	Nei termini previsti (entro Gennaio 2017), obiettivo raggiunto.
3	Predisposizione piano anticorruzione integrato con trasparenza con aggiornamento situazione e indici.	Nei termini previsti (31 Gennaio 2017), obiettivo raggiunto.
4	Obiettivi di accessibilità sito web anno 2017 e miglioramento parametri di visibilità con il nuovo sito.	Entro il 30 Settembre 2017 da definire con deliberazione di G.C.
5	Presidente Delegazione trattante di parte pubblica	Avvio trattative per rinnovo contratto di lavoro personale comunale entro il 2017 in sintonia con ufficio personale. Riparto fondo accessorio personale dipendente annuale (adempimento annuale).
6	Sistema di misurazione e Valutazione della performance. Aggiornamento. Predisposizione delibera di G.C. di aggiornamento.	Entro Marzo 2017, obiettivo raggiunto.
7	Avvio effettivo della linea dati a fibra ottica a servizio degli uffici comunali e attività correlate (cessazioni contratti)	Entro Aprile 2017, obiettivo raggiunto.
8	Monitoraggio e valutazione di fattibilità del collegamento con linea dati in fibra ottica anche ad alcune scuole.	Entro Settembre 2017.
9	Monitoraggio nuovo sito internet comunale per la preverifica del rispetto requisiti di trasparenza; comunicazione esito monitoraggio al Responsabile del Settore I per l'ispezione del competente organo. (NIV).	Verifiche a scadenza prefissata d'intesa con il NIV, obiettivo raggiunto.

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATORE COMUNALE

