

**COMUNE DI**

**PETINA**

**Prov. SALERNO**

**PIANO DELLA PERFORMANCE**

**2018**

**(APPROVATO CON DELIBERA G.C. N. 56 DEL 02.07.2018)**

## Introduzione

La vigente normativa ha unificato il P.R.O. (PEG) al Piano della prestazione (o Piano della performance), così come previsto dal comma 3 bis dell'art 169 del TUEL, introdotto dal D.L. 174/2012. La motivazione risiede nella necessità di rendere la programmazione organizzativa dell'Ente sempre più idonea a garantire maggiormente la traduzione operativa degli obiettivi strategici prefissati dagli organi politici e nello stesso tempo servire da strumento di lavoro per la struttura e documento base per attuare il confronto, attraverso un idoneo sistema di indicatori, fra quanto ci si è prefissati di realizzare e quanto effettivamente raggiunto a livello di Ente.

Il presente Piano si riferisce al triennio 2018-2020 mentre gli obiettivi si riferiscono al corrente anno 2010 e saranno aggiornati annualmente per il periodo di riferimento.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici, aventi carattere pluriennale, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati.

La leggibilità trova riscontro nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile e non burocratico.

L'affidabilità dei dati è attuata e garantito dal fatto che i medesimi derivano dai documenti pubblici del Comune. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa.

La lettura integrata del Piano della performance fornisce un quadro dei principali risultati che l'Ente intende perseguire nell'esercizio, nonché dei miglioramenti attesi a beneficio dei cittadini e degli utenti, in modo da garantire una visione unitaria e comprensibile della prestazione attesa dell'Ente. Sono, altresì esplicitati gli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale.

**Il Ciclo della Performance** è ispirato ai seguenti principi:

- a) coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;*
- b) trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino: pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;*
- c) miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a*

*livello organizzativo e individuale;*

*d) misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.*

In questi termini il Piano della performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'amministrazione e per verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento attuate. Questo in un'ottica di rendicontazione, esplicita e aperta, che deve essere improntata alla trasparenza, così da rendere conoscibili anche tutti quegli aspetti di un'amministrazione di qualità che spesso corrono il rischio di passare inosservati.

### **La normativa di riferimento**

Il Piano della performance trova fondamento normativo nel D. Lgs 267/2000 e in particolare nell'art. 169, comma 2 bis, nel D. Lgs. 27.10.2009 n. 150, come modificato dal D.Lgs. 74/2017.

A livello di Ente, nel "*Sistema di misurazione e valutazione della performance*", approvato con delibera di giunta comunale n. 56 del 02.07.2018.

### **Il sistema di programmazione**

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione cui il presente documento si compone e fa riferimento:

- **Le Linee Programmatiche di Mandato** approvate dal Consiglio Comunale delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- **Il Documento Unico di Programmazione** approvato annualmente quale allegato al bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate;
- **Il Bilancio di previsione, annuale e pluriennale;**
- **Il Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale,** approvato annualmente dal Consiglio Comunale in

occasione del bilancio di previsione, strumento di programmazione dei lavori pubblici che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento del bilancio pluriennale e nell'anno di riferimento;

➤ **Il Piano della performance** che deriva dai documenti programmatori precedenti e li declinano operativamente.

Oltre a questi, vi sono altri documenti che rappresentano misure ed atti di indirizzo, di cui bisogna tener conto:

➤ il **Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**, approvato con delibera di giunta n. 04 del 29.01.2018.

### L'albero della performance

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.

<b><i>Performance generale dell'ente</i></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Linee programmatiche di mandato</li><li>- Documento Unico di Programmazione - Bilancio annuale e pluriennale</li><li>- Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale</li></ul>	<b>AREA STRATEGICA</b>
<b><i>Performance organizzativa</i></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Risultato conseguito dall'ente con le sue articolazioni</li></ul>	<b>AREA GESTIONALE</b>
<b><i>Performance operativa - individuale</i></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Raggiungimento obiettivi individuali</li><li>- Comportamenti organizzativi e competenze professionali</li></ul>	<b>AREA GESTIONALE</b>

## OBIETTIVI ANNO 2018

Si elencano gli obiettivi da assegnare ai singoli Responsabili di P.O., pari a quattro di cui uno intersettoriale, evidenziando tempi di esecuzione e peso. Il Piano della performance deve essere pubblicato su Amministrazione Trasparente.

### OBIETTIVI AREA FINANZIARIA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<b>CONTABILITÀ FINANZIARIA ARMONIZZATA</b>	<p>Gestire a regime il nuovo sistema di <b>Contabilità Armonizzata</b> per la comparazione dei bilanci.</p> <p>Sviluppare ed adottare gli strumenti di programmazione introdotti dal nuovo sistema contabile, D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. al fine di consentire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>l'affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, necessaria per l'elaborazione del rendiconto , completo del conto economico e dello stato patrimoniale previsti dall'allegato n. 10 al D.Lgs. n. 118/2011;</i></li> <li>- <i>l'elaborazione del bilancio consolidato dell'esercizio 2018.</i></li> </ul> <p><b>Modalità esecutive:</b></p> <p>Per l'anno 2018 il Responsabile Finanziario dell'Ente dovrà provvedere a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Attuazione progetto SIOPE + Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti pubblici sulla base di codici gestionali che consente di rilevare telematicamente gli incassi e i pagamenti effettuati dai Tesorieri di tutte le PA</i></li> <li>- <i>adeguamento della contabilità economica- patrimoniale secondo le scadenze stabilite;</i></li> <li>- <i>redazione del bilancio consolidato.</i></li> </ul> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2018 con prosecuzione nel 2019</p>	<b>30%</b>

	<b>Indicatori di risultato:</b> comprensione delle continue modifiche al d. lgs. 118/2011.	
<b>PROSEGUIMENTO ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO PER RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA</b>	<p>Il potenziamento dell'attività di accertamento rappresenta prioritariamente una misura di equità fiscale; il recupero dell'evasione tributaria consente di distribuire il carico fiscale tra un maggior numero di contribuenti, consentendo, al contempo, un miglioramento delle risorse disponibili per l'ente per il finanziamento dei servizi alla collettività.</p> <p><b>Modalità esecutive:</b></p> <p>A tal fine l'ufficio dovrà provvedere agli accertamenti tributari secondo quanto dispone il comma 161 della Legge n.296 del 27.12.2006 (Legge Finanziaria 2007). Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2018 con prosecuzione nel 2019</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) numero dei contribuenti da controllare;</li> <li>2) numero dei contribuenti controllati, distinti per tipo di tributo.</li> </ol>	<b>20%</b>
<b>MONITORAGGIO RISPETTO EQUILIBRI DI BILANCIO:</b>	<p>Il Responsabile del servizio finanziario dovrà assicurare il rispetto dell'articolo 193 del D.lgs 267/2000.</p> <p><b>Modalità esecutive:</b></p> <p>Il responsabile del servizio finanziario dovrà provvedere:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) all'attuazione delle azioni volte alla pianificazione e rendicontazione dei fatti finanziari attraverso una corretta applicazione degli strumenti introdotti dal nuovo ordinamento contabile;</li> <li>2) procedere ad un costante monitoraggio sulle scelte adottate dai responsabili di p.o. e dall'Amministrazione comunale allo scopo di garantire una progressiva valorizzazione delle risorse ed un utilizzo delle stesse secondo criteri di razionalità, funzionalità e trasparenza.</li> <li>3) incentivare la realizzazione di economie di spesa e favorire l'incremento complessivo delle entrate;</li> </ol>	<b>10%</b>

	<p>4) controllare la disponibilità degli stanziamenti di spesa e disporre la sospensione dei pagamenti in caso di irregolarità per le spese relative ai contratti di somministrazione di energia elettrica, acqua, gas e servizi telefonici;</p> <p>5) assicurare il saldo non negativo, in termini di competenza, fra le entrate finali (entrate correnti, entrate in c/capitale ed entrate da riduzione di attività finanziarie) e le spese finali (spese correnti, entrate in C/capitale ed entrate da riduzione di attività finanziarie), secondo lo schema di bilancio previsto dal D.lgs. 118/2011. Per il 2018, nelle entrate e nelle spese finali in termini di competenza, è considerato il Fondo pluriennale vincolato, di entrata e di spesa, al netto della quota rinveniente dal ricorso all'indebitamento;</p> <p>6) al monitoraggio del mantenimento sia in sede previsionale che negli atti di variazione di bilancio sia durante tutta la gestione degli equilibri di competenza e di cassa.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2018  <b>Indicatori risultato:</b> reports quadrimestrali.</p>	
<p><b>ATTUAZIONE PTPCT</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Area Finanziaria dovrà:</p> <p>a) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p> <p>b) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento.</p> <p>In particolare, occorrerà aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i</p>	<p><b>40%</b></p>

	<p>cittadini presenteranno le loro richieste all'ente.  Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.  <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2018  <b>Indicatori risultato:</b> verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	
--	--	--

## OBIETTIVI AREA TECNICA

<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>PESO OBIETTIVO %</b>
<p><b>Perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti</b></p>	<p>Occorre gestire l'edilizia privata con prestazioni innovative al servizio del cittadino e dei professionisti operanti sul territorio.  Informatizzazione dei procedimenti di accettazione-rilascio titoli abitativi edilizi  <b>Tempi di realizzazione:</b>  Entro novembre 2018  <b>Indicatori risultato:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tempo medio provvedimento rilascio permesso a costruire ordinario (n. gg. tra presentazione e rilascio);</li> <li>2) Permessi rilasciati (numero mensile);</li> <li>3) N. richieste di accesso agli atti evase;</li> <li>4) N. richieste di accesso agli atti pervenute</li> </ol>	<p><b>15%</b></p>
<p><b>Progettazione o esecuzione di un lavoro pubblico</b></p>	<p>L'Amministrazione Comunale nel 2018 intende dare avvio e portare a conclusione numerose opere pubbliche, previste nel triennale OO.PP. e nel bilancio, ed in particolare quelle previste per l'annualità in corso e/o urgenti:  - per cui si rende necessario curare le progettazioni, gli appalti, l'esecuzione e pagamenti relativi a tutti gli interventi.</p>	<p><b>25%</b></p>

	<b>FASE (descrizione)</b>	<b>TEMPISTICA</b>	
	Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi.	<b>3 mesi</b>	
	Approvazione progetti ed appalto degli stessi	<b>4 mesi</b>	
Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali	<b>5 mesi</b>		
<b>3</b>  <b>EDILIZIA PRIVATA – CONDONI – GESTIONE DEL TERRITORIO - GESTIONE DELL’AMBIENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Urbanistica ed edilizia privata: - Garantire lo smaltimento delle pratiche urbanistiche nei tempi previsti;</li> <li>- Continuare nell’azione di definizione delle pratiche di condono edilizio anche attraverso il potenziamento dell’ufficio mediante il ricorso a professionisti esterni;</li> <li>- Protezione civile: Coordinamento del Servizio di Protezione civile.</li> <li>- Aggiornare la mappa delle aree percorse dal fuoco;</li> <li>- Razionalizzazione dei tempi di attesa di permessi a costruire, di autorizzazioni edilizie, DIA e di pratiche edilizie in genere, chiudendo istruttoria e riscontro agli interessati nei termini prescritti.</li> <li>- Intensificazione controlli e verifiche sulla regolarità dei lavori di edilizia privata, in collaborazione con gli organi di polizia.</li> <li>- Incremento utilizzo della posta elettronica certificata a fronte di una riduzione della carta e ad un maggiore utilizzo della posta elettronica certificata sia verso le altre pubbliche amministrazioni sia con i cittadini ed imprese.</li> </ul> <p><b><u>Tempi di realizzazione:</u></b> 31 dicembre 2018</p> <p><b><u>Indicatori di risultato:</u></b> Verifica relazione finale da parte del Nucleo di valutazione</p>	<b>20%</b>	
	<b>ATTUAZIONE PTPCT</b>	<p>Il Responsabile dell’Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)</li> <li>d) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l’area di riferimento.</li> </ul>	<b>40%</b>

	<p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2018</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	
--	---	--

## OBIETTIVI AREA AA.GG.

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<p style="text-align: center;"><u>1</u></p> <p style="text-align: center;"><b><u>STRUTTURALE</u></b></p> <p style="text-align: center;"><b><u>PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' SERVIZI DEMOGRAFICI (Anagrafe - Elettorale - Stato Civile)</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ottimizzazione e razionalizzazione degli adempimenti del servizio mediante predisposizione della modulistica di riferimento.</li> <li>- Seguire la gestione dei servizi anagrafe – elettorale - stato civile - leva e statistica.</li> <li>- Garantire il servizio di protocollo informatico e provvedere al suo aggiornamento per adempiere ad obblighi di legge;</li> <li>- Mantenere la regolare funzionalità dei servizi, anche attraverso l'utilizzo di idonei strumenti per favorire l'ottimizzazione dei tempi</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>30%</b></p>

	<p>di risposta;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornamento costante procedure software INA-SAIA, SIATEL, ANAGAIRE, statistiche ed elenchi vari</li> <li>- Mantenimento dei tempi di emissione delle certificazioni anagrafiche e di stato civile.</li> <li>- Temporale: Contenere i tempi di rilascio (obiettivo: all'atto della richiesta).</li> <li>- Aggiornamento degli atti di stato civile, conferma dei tempi per l'apposizione delle relative annotazioni.</li> <li>- Miglioramento della dematerializzazione degli atti di stato civile e delle relative annotazioni.</li> <li>- Incentivazione dell'uso della PEC per la trasmissione delle comunicazioni di trascrizione e/o annotazioni in materia di stato civile agli Uffici Consolari e ai Comuni.</li> </ul> <p><b>Quantitativo:</b> Incremento dell'uso della PEC rispetto all'anno precedente  <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2018  <b>Indicatori di risultato:</b> Verifica relazione finale da parte del nucleo di valutazione</p>	
<p><b>Azioni volte a prevenire casi di corruzione e di illegalità: formazione obbligatoria</b></p>	<p>La riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di illegalità all'interno dell'Amministrazione, passa anche attraverso una costante attività di formazione del personale.</p> <p>La partecipazione alla formazione obbligatoria presuppone, anzitutto, una rilevante attività di organizzazione volta sia a fissare le date degli eventi formativi, sia ad assumere gli atti gestionali occorrenti, conciliando gli adempimenti istituzionali con la partecipazione con profitto ai corsi di formazione.</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b>  A - Capacità di realizzazione  B - Miglioramento della professionalità volta a prevenire la corruzione.</p>	<p><b>30%</b></p>

	<p>C - L'obiettivo si intenderà raggiunto con la partecipazione ai corsi di formazione nella misura prevista nel Piano Formativo Anticorruzione, attestato dal Responsabile Anti Corruzione, senza pregiudizio per l'ordinaria attività istituzionale.</p>	
<p><b>ATTUAZIONE PTPCT</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)</li> <li>f) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardantil'area di riferimento.</li> </ul> <p>In particolare, si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2018</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	<p><b>40%</b></p>

## OBIETTIVI AREA VIGILANZA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %						
<b>EDUCAZIONE STRADALE</b>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà avviare un progetto sperimentale denominato "Primi passi all'educazione civica e stradale" finalizzato a informare ed educare gli alunni dell'istituto comprensivo sulle nozioni fondamentali in detta materia mediante le seguenti azioni:</p> <table border="1" data-bbox="622 954 1774 1177"> <thead> <tr> <th data-bbox="622 954 1339 991">FASE (descrizione)</th> <th data-bbox="1341 954 1774 991">TEMPISTICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="622 994 1339 1066">Realizzazione brochure idonea ai bambini in età prescolare</td> <td data-bbox="1341 994 1774 1066">Giugno-Agosto 2018</td> </tr> <tr> <td data-bbox="622 1069 1339 1177">Illustrazione della predetta presso l'istituto comprensivo</td> <td data-bbox="1341 1069 1774 1177">Settembre-Dicembre 2018</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Indicatori risultato:</b> Realizzazione del progetto presso tutte le classi dell'istituto comprensivo.</p>	FASE (descrizione)	TEMPISTICA	Realizzazione brochure idonea ai bambini in età prescolare	Giugno-Agosto 2018	Illustrazione della predetta presso l'istituto comprensivo	Settembre-Dicembre 2018	<b>20%</b>
FASE (descrizione)	TEMPISTICA							
Realizzazione brochure idonea ai bambini in età prescolare	Giugno-Agosto 2018							
Illustrazione della predetta presso l'istituto comprensivo	Settembre-Dicembre 2018							
<b>PROGETTO SICUREZZA</b>	Il "pacchetto sicurezza" - approvato con d.l. n. 14/2017, convertito con Legge n. 48/2017 – promuove il concetto di sicurezza integrata, quale piattaforma interforze a tutela della sicurezza urbana che intende tutelare							

<p><b>URBANA 2019</b></p>	<p>il bene pubblico che afferisce alla vivibilità e al decoro della città, da perseguire anche attraverso interventi di riqualificazione delle aree più degradate, l'eliminazione dei fattori di marginalità e di esclusione sociale, la prevenzione della criminalità, la promozione del rispetto della legalità e l'affermazione di più elevati livelli di coesione sociale e di convivenza civile. In tale ottica il progetto si propone di “produrre maggiore sicurezza”, soprattutto nei periodi a più alto afflusso di persone, ovvero in relazione a particolari necessità rilevate in corso di esercizio o connesse ad eventi eccezionali, anche attraverso il potenziamento dei turni prefissati.</p> <p><b>Modalità esecutive o fasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;</li> <li>2) attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;</li> <li>3) rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;</li> <li>4) efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi</li> </ol> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2018</p> <p><b><u>Indicatori risultato:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Turni aggiuntivi di controllo del territorio;</li> <li>2) Capacità di attivare servizi specifici su richiesta dell'Amministrazione</li> </ol>	

<p><b>ATTUAZIONE PTPCT</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>g) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)</li> <li>h) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardantil’area di riferimento.</li> </ul> <p>In particolare, si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell’azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d. lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell’aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all’ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2018</p> <p><b><u>Indicatori risultato:</u></b> verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	<p><b>40%</b></p>
------------------------------------	--	-------------------