

Piano delle Performance 2020/2022

Il ciclo di gestione della performance, enfaticamente nel D.Lgs. n. 150/2009, è diventato un concetto centrale nell'attività dell'amministrazione pubblica. Si tratta di un concetto ampio e complesso, di derivazione anglosassone, che, se riferito a un'organizzazione, va inteso come l'insieme dei processi, delle metodologie, dei criteri di misurazione e dei sistemi necessari per valutare e gestire le prestazioni in termini di costo/beneficio.

Secondo quanto riportato nel D.Lgs. n. 150/2009 all'articolo 4 il ciclo della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

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

Sono diversi gli strumenti che la normativa ha messo a disposizione per ottemperare alle fasi sopra descritte. In particolare, il piano della performance (articolo 4, D.Lgs. n. 150/2009) è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance essendo un documento programmatico triennale in cui, a seguito delle strategie e linee programmatiche individuate nel programma di mandato del Sindaco, sono esplicitate, in coerenza con le risorse, gli obiettivi e i risultati attesi da cui si svilupperanno, attraverso opportuni indicatori, la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance ed è redatto assicurando la comprensibilità e l'attendibilità dei suoi contenuti.

Altro strumento fondamentale (articolo 169 del D.Lgs. n. 267/2000), che fa parte dei documenti di programmazione, è il piano esecutivo di gestione (PEG) con il quale la Giunta determina gli obiettivi di gestione affidandoli, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili delle unità operative (capi settore). Il peg è strettamente collegato agli strumenti di pianificazione strategica quali il documento unico di programmazione (DUP), il bilancio finanziario. In particolare, con l'introduzione del nuovo bilancio armonizzato, il DUP sostituisce la relazione previsionale e programmatica con la quale si delineavano le caratteristiche generali della popolazione, si valutavano i mezzi finanziari a disposizione e si redigeva la spesa per programmi intesi come complesso coordinato di azioni che il Comune intendeva porre in essere. Il dup, di fatto, assume un peso notevole nella programmazione degli enti locali, essendo lo strumento ideato come guida strategica ed operativa, presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione, sostituendo anche il piano generale di sviluppo. Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO).

La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Con il bilancio di previsione finanziario si "traduce in cifre" quanto riportato nel dup. Entro venti giorni dalla approvazione del bilancio di previsione la giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG).

Il PEG, documento di traduzione degli obiettivi politici in obiettivi gestionali, comprende il piano dettagliato degli obiettivi (PDO), previsto dagli articoli 108 e 197 del D.Lgs. n. 267/2000, assieme all'assegnazione delle risorse necessarie ai Responsabili.

Il monitoraggio e la rendicontazione finale del peg e dei suoi strumenti attuativi costituiscono la fase finale di questo impianto e consentono all'organismo di valutazione (NDV) di valutare la performance organizzativa e individuale. Ad essi si aggiunge la relazione sulla performance, da redigere a consuntivo,

anch'essa come il Piano performance con una valenza di sintesi dei risultati per una lettura esterna. E' evidente che l'attività e gli strumenti a corredo della programmazione e del ciclo della performance sono molteplici e che il rischio, con un sistema così frastagliato, sia quello di complicare la vita alle amministrazioni pubbliche anziché semplificarla e, soprattutto, di rendere meno trasparente e comprensibile l'operato dinanzi ai cittadini andando contro le priorità espresse dal legislatore. Il piano della performance è integrato con il programma triennale con il piano di prevenzione della corruzione, così come previsto rispettivamente dal D. lvo 150/09 e dalla L. n. 190/2012, strumenti volti alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi .

La programmazione e l'organizzazione

Il nostro sistema di programmazione si sviluppa attraverso la definizione della missione, delle strategie e degli obiettivi, da raggiungere nel triennio 2020/2022.

Per l'annualità 2020 sono inoltre individuati alcuni obiettivi specifici, che rivestono carattere di particolare strategicità per l'amministrazione i quali sono declinati in azioni con indicatori di risultato. Gli obiettivi sono assegnati a ciascun servizio e sono stati validati dal NdV con verbale n. 2/2020.

OBIETTIVI TRIENNIO 2020/2022

Gli obiettivi assegnati al personale dipendente sono stati esplicitati dall'Amministrazione Comunale nella Sezione Strategica del DUP relativamente alla durata del mandato quinquennale, e nella sezione Operativa relativamente al triennio 2020/2022.

Tali ultimi obiettivi sono di seguito indicati:

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma 1 Organi istituzionali

Descrizione del programma:

amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente.

Comprende le spese relative a:

- 1) organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione quali amministratori, consiglieri;
- 2) materiale di consumo per gli uffici di supporto;
- 3) spese organo di revisione.

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 2 Segreteria generale

Descrizione del programma: amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo.

Comprende le spese relative al funzionamento e coordinamento generale amministrativo dell'ente ed allo svolgimento delle attività affidate al segretario generale.

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

Descrizione del programma: Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale.

Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria.

Missione:1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma:4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Descrizione del programma: Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta.

Missione:1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma:5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali quali le opere di manutenzione straordinaria della caserma dei carabinieri.

Missione:1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma:6 Ufficio tecnico

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili di competenza dell'ente.

Missione:1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma:7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.

Missione:1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 11 Altri servizi generali

Descrizione Programma : Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese relative ai contratti di diritto privato L.R. 85/1995.

MISSIONE 02 Giustizia

Descrizione Programma : Amministrazione e funzionamento dei servizi di supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza del Comune necessari al

funzionamento e mantenimento dell'immobile adibito a Caserma dei Carabinieri. Comprende la spesa relativa all'intervento di manutenzione straordinaria sull'immobile adibito a Caserma dei Carabinieri

MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente.

MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio

Missione:4 Istruzione e diritto allo studio

Programma:1 Istruzione prescolastica

Descrizione Programma: Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia (livello ISCED-97 "0") situate sul territorio dell'ente. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, , gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia.

Missione:4 Istruzione e diritto allo studio

Programma:2 Altri ordini di istruzione

Descrizione Programma: Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore (livello ISCED-97 "2") , istruzione secondaria superiore (livello ISCED-97 "3") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione della pulizia e sanificazione degli ambienti, le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore.

Missione:4 Istruzione e diritto allo studio

Programma:6 Servizi ausiliari all'istruzione

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, fornitura di vitto.

Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione.

MISSIONE 5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Missione:5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma:1 Valorizzazione dei beni di interesse storico

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi . Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, dell'edificio destinato ad antiquarium

Missione:5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma:2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità

culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Comprende le spese per la valorizzazione, del centro sovracomunale di cultura teatrale musicale e di conoscenza del paesaggio. Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività culturali nel territorio

MISSIONE 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Missione:6 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Programma:1 Sport e tempo libero

Descrizione Programma : Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport. Comprende le spese per la manutenzione delle strutture sportive, le spese per la promozione e tutela delle discipline sportive. Comprende le spese per la realizzazione di progetti e interventi specifici, quali la costruzione di una piscina coperta comunale, ed il completamento ed adeguamento del campo di calcio.

MISSIONE 7 Turismo

Missione:7 Turismo

Programma:1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio.

Comprende le spese per le manifestazioni culturali, artistiche e religiose che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica e la valorizzazione del territorio.

MISSIONE 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Missione:8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma:1 Urbanistica e assetto del territorio

Descrizione Programma : Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi.

Comprende le spese per la gestione e manutenzione della pubblica illuminazione, per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, strade). Comprende inoltre l'intervento dell'ampliamento del cimitero comunale.

Missione:8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma:2 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni.

Comprende i contributi ai privati per la ricostruzione delle case terremotate.

MISSIONE 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Missione:9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma:1 Difesa del suolo

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, Comprende le spese per riqualificazione ambientale di aree ed immobili comunali

Missione:9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma:2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Descrizione Programma: Amministrazione, funzionamento della raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento

Missione:9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma:3 Rifiuti

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell'acqua. Comprende le spese per la manutenzione ed il funzionamento dei sistemi di fornitura dell'acqua.

MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità

MISSIONE 11 Soccorso civile

Missione: 11 Soccorso civile

Programma: 1 Sistema di protezione civile

Descrizione Programma Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio.

MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma:2 Interventi per la disabilità

Descrizione Programma : Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito. Comprende le spese per rette di ricovero di anziani ed inabili in case di riposo.

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma:4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.). Iniziative programmate: Progetto donne in difficoltà; Bonus Socio sanitario; PAC Infanzia; PAC anziani; Progetto Di personalizzazione di servizio civico; Progetto servizio Civile " I Migliori Anni".

Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma:9 Servizio necroscopico e cimiteriale

Descrizione Programma: Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi.

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020

L'Amministrazione comunale ha inteso assegnare sia obiettivi generali che specifici, stabilendo l'indennità di risultato e di riflesso l'indennità di posizione dell'anno successivo in una visione dinamica sulla base dei comportamenti e riguardanti la disponibilità e la capacità nell'affrontare le problematiche poste dall'Amministrazione, i tempi medi occorrenti per risolvere i problemi di volta in volta posti, la gentilezza e la cortesia nei confronti dei cittadini.

Tali indirizzi sono comunque espressi al fine dell'attribuzione dell'indennità di risultato.

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

OBIETTIVI E RISORSE

Obiettivi generali

- Attuazione degli adempimenti previsti dal piano anti corruzione.
 - Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2020.
 - Peso: 9,10%.
 - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
 - Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).
- Adeguamento delle informazioni da pubblicare sul sito internet del Comune in applicazione della normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni contenuta nel D.lg. 33/2013.
 - Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2020.
 - Peso: 9%.
 - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
 - Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

Obiettivi specifici

1) TRASPARENZA

- Attuazione della normativa in materia di trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Predisposizione delle tabelle da pubblicare sul sito e cura della pubblicazione sul sito internet del comune.
 - Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2020.
 - Peso: 9,10%.
 - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
 - Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

2) SERVIZI DEMOGRAFICI

- Implementazione CIE e ANPR nel corso dell'anno 2020.
 - Tempi realizzazione: entro il 31.12.2020.
 - Peso: 9,10%.
 - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
 - Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

3) SERVIZI SCOLASTICI

- gestione ed organizzazione dei servizi mensa e trasporto
 - Tempi realizzazione: entro il 31.12.2020.
 - Peso: 9,10%.

- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

4) SERVIZI SOCIALI

- Implementazione del reddito di cittadinanza
 - Tempi realizzazione: entro il 31.12.2020.
 - Peso: 9,10%.
 - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
 - Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

5) SERVIZIO PERSONALE

- predisposizione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2020/2022 e suo aggiornamento
 - Tempi realizzazione: entro il 31.12.2020.
 - Peso: 9,10%.
 - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
 - Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

6) SERVIZI GENERALI E ISTITUZIONALI

- Tempestività nell'inserzione all'albo pretorio degli atti pubblici per accelerare i tempi di esecutività dei provvedimenti deliberativi e la conoscibilità dei provvedimenti determinativi.
- Mantenimento del livello di qualità delle attività di protocollazione, pubblicazione di atti e notificazioni.
 - Tempi realizzazione: entro il 31.12.2020.
 - Peso: 9,10%.
 - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
 - Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

7) CONTENZIOSO

- istituzione Albo Professioni legali
 - Tempi realizzazione: entro il 31.12.2020.
 - Peso: 9,10%.
 - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
 - Indicatori: delibera di istituzione dell'Albo con relativo avviso e disciplinare (valore atteso: 100%).

8) POLIZIA MUNICIPALE

- Vigilanza e prevenzione, controllo del territorio durante la pandemia.
 - Tempi realizzazione: entro il 31.12.2020.
 - Peso: 9,10%.
 - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
 - Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

9) UFFICIO INFORMATIZZAZIONE

- predisposizione dal punto di vista tecnico della software house al fine di realizzare la protocollazione degli atti in uscita, e la predisposizione delle delibere giuntali e consiliari tramite l'applicativo in uso nel Comune.
 - Tempi realizzazione: Entro il 31/12/2018.

- Peso: 9,10%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE

OBIETTIVI E RISORSE

Obiettivi generali

- Attuazione degli adempimenti previsti dal piano anti corruzione.
 - Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2020.
 - Peso: 16,66%.
 - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
 - Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).
- Adeguamento delle informazioni da pubblicare sul sito internet del Comune in applicazione della normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni contenuta nel D.lg. 33/2013.
 - Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2020.
 - Peso: 16,66%.
 - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
 - Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

Obiettivi specifici

1) Redazione degli atti amministrativi necessari per la manutenzione straordinaria di alcune vie del centro urbano del Comune di Roccamena.

- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2020.
- Peso: 16,67%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: atti, schede, progetti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

2) Manutenzione della rete idrica e fognaria.

- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2020.
- Peso: 16,67%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: atti, schede, progetti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

3) Collaborazione alla realizzazione delle manifestazioni estive

- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2020.
- Peso: 16,67%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: atti, schede, progetti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

4) Manutenzione della Caserma dei Carabinieri.

- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2020.
- Peso: 16,67%.

- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: atti, schede, progetti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

SERVIZIO URBANISTICA E TERRITORIO

OBIETTIVI E RISORSE

Obiettivi generali

- Attuazione degli adempimenti previsti dal piano anti corruzione.
 - Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2020.
 - Peso: 11,12%.
 - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
 - Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).
- Adeguamento delle informazioni da pubblicare sul sito internet del Comune in applicazione della normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni contenuta nel D.lg. 33/2013.
 - Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2020.
 - Peso: 11,11%.
 - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
 - Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

Obiettivi specifici

- 1) progetto esecutivo per la riqualificazione ambientale della piazza S. Antonino – FSC 2007/2013 – APQ – Dipartimento Regionale Protezione Civile – Programma interventi finalizzato alle bonifiche ambientali connesso allo smaltimento dell’amianto derivante dalla dismissione dei baraccamenti realizzati nella Valle del Belice (chiesa di S. Antonino): seconda fase: ottenimento della dichiarazione di cantierabilità previo confronto con gli uffici regionali preposti.
 - Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2020.
 - Peso: 11,11%.
 - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
 - Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).
- 2) redazione di studio di fattibilità tecnico-economica – FSC 2014/2020 – Delibera CIPE n. 11/2018 - Dipartimento Regionale Protezione Civile - Interventi di bonifica da amianto negli edifici pubblici scolastici e ospedalieri – I.C. “Leonardo Sciascia” - Scuola dell’infanzia.
 - Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2020.
 - Peso: 11,11%.
 - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
 - Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).
- 3) redazione del censimento speditivo con verifiche in sito dei fabbricati dismessi e versanti in stato di decadimento presenti nel centro storico del Comune, per finalità di successiva pianificazione urbanistica e di protezione civile.
 - Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2020.
 - Peso: 11,11%.
 - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
 - Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).
- 4) adeguamento dello studio geologico del Piano regolatore generale; ricognizione degli atti e procedura di affidamento del servizio;
 - Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2020.
 - Peso: 11,11%.
 - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
 - Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).
- 5) costituzione della commissione ex art. 5, L. n. 178/1968 (ricostruzione post sisma della Valle del Belice nel 1968): atti preparatori e proposizione della deliberazione al Consiglio comunale;

- Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2020.
 - Peso: 11,11%.
 - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
 - **Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).**
- 6) misure straordinarie di contenimento e contrasto dell'emergenza epidemiologica da "Covid-19" (disinfezione edifici scolastici e comunali - adeguamento dei dispositivi a tutela della salute dei lavoratori presso la Casa comunale – gestione rifiuti speciali tipo A1).
- Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2020.
 - Peso:11,11%.
 - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
 - **Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).**
- 7) miglioramento dei servizi cimiteriali: gestione dell'emergenza (tumulazione d'urgenza) per n. 11 defunti nell'anno 2020 privi di sepoltura.
- Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2020.
 - Peso:11,11%.
 - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
 - **Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).**

SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIA

OBIETTIVI E RISORSE

Obiettivi generali

- Attuazione degli adempimenti previsti dal piano anti corruzione.
 - Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2020.
 - Peso: 20%.
 - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
 - **Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).**
- Adeguamento delle informazioni da pubblicare sul sito internet del Comune in applicazione della normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni contenuta nel D.lg. 33/2013.
 - Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2020.
 - Peso: 20%.
 - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
 - **Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).**

Obiettivi specifici

- 1) riscossione TARI.
 - Tempi realizzazione: entro il 31.12.2020.
 - Peso: 20%.
 - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
 - **Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).**
- 2) Supporto nella redazione della tariffe del servizio idrico integrato e del servizio di trasporto scolastico
 - Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2020.
 - Peso: 20%.
 - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
 - **Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).**
- 3) Introduzione del pagamento con strumenti informatici, pagopa, spid, etc..

- Tempi realizzazione: 31.12.2020.
- Peso: 20%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).