

PdO/PIANO DELLE PERFORMANCES 2020/2022

(approvato con deliberazione di Giunta Comunale n....)

**PIANO DELLE PERFORMANCES
2020/2022**

PREMESSA.

Il presente documento è redatto in attuazione dell'art. 10, comma 1, lett. a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, come modificato dall'art. 8, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, e in esecuzione del vigente Sistema di misurazione e valutazione delle performance.

La gestione della performance è coerente, ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009, con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto, ove disponibili, anche dei risultati, conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance. Gli obiettivi, sono definiti su base triennale, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dalla Giunta comunale, sentito il Segretario generale che a sua volta consulta i responsabili delle unità organizzative. Il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Essi si articolano in:
 - 1) obiettivi strategici, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
 - 2) obiettivi operativi dell'Amministrazione programmati, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento unico di programmazione. Nel caso di gestione associata di funzioni gli obiettivi operativi relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti gli obiettivi operativi per consentire la continuità dell'azione amministrativa.
- b) collegamento tra obiettivi e 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, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il presente documento, in coerenza con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione per il triennio 2020/22, costituisce, pertanto, il piano delle performances, unificato organicamente con il PdO, per il medesimo triennio, e viene adottato sentito i i responsabili delle posizioni organizzative e sottoposto al parere dell'O.I.V.. Nell'ambito degli obiettivi, in attuazione del comma 8-bis, articolo 1 della legge 6.11.2012, n. 190, sono specificamente indicati quelli connessi alla strategia anticorruzione ed alla trasparenza, in coerenza con il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza approvato con deliberazione della G.M. e con il Rego,amnto comunale per la valutazione della Performance approvato con deliberazione di G.M. n. 74 del 05.04.2018.

Dopo aver consultato i funzionari responsabili, sono stati definiti gli obiettivi, di cui al presente piano, su base triennale, il cui conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Gli obiettivi di cui al presente Piano si articolano in: obiettivi generali e strategici che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire alla persona; obiettivi operativi dell'Amministrazione programmati, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento unico di programmazione. Gli obiettivi operativi possono essere, a loro volta, di sviluppo o di

mantenimento. Con l'indicazione degli indicatori di risultato e la cronologia della realizzazione, il sistema dovrebbe tendere, in definitiva, a verificare il livello di rendimento entro uno specifico intervallo temporale.

Ovviamente, in un Piano delle Performance rileva il carattere sfidante dell'obiettivo, ferma restando la unanime consapevolezza delle oggettive difficoltà in cui quotidianamente l'intera macchina amministrativa è chiamata ad operare, tra sempre più numerosi adempimenti e l'esiguità delle risorse economiche e di personale. Si tenga, peraltro, anche conto che l'emergenza Covid 19, quest'anno, ha fatto slittare il termine per l'approvazione dei bilanci preventivi, slittando conseguentemente in avanti anche i termini per l'approvazione del /Pdo. Ad ogni modo, frutto di un percorso di condivisione e concertazione, il presente piano sarà oggetto di successivi e continui miglioramenti dovessero rilevarsi necessari nel corso del triennio.

Ciò premesso, il presente Piano tiene conto della necessità, avanzata dai Responsabili delle Posizioni Organizzative di procedere ad una individuazione snella e chiara degli indicatori, anche al fine di facilitare la successiva rendicontazione. Il PdO è stato, pertanto, sviluppato in tal senso, con l'obiettivo di evitare mere rappresentazioni di attività ordinarie e aggiornando invece la programmazione in una ottica di continuità e di miglioramento. Si è puntato anche alla individuazione, laddove possibile, di obiettivi che chiamano i responsabili a collaborare tra loro nonché a realizzare obiettivi trasversali, nell'ottica di rafforzamento delle misure e delle strategie correlate al Piano anticorruzione e Trasparenza dell'Ente.

Si evidenzia, infine, la funzione fondamentale che assume il piano della performance, dalla cui mancata adozione discende il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai responsabili delle posizioni organizzative che risultano non avere concorso alla mancata attuazione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti ed inoltre l'impossibilità per l'amministrazione di procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

1.1. IL CONTESTO ESTERNO del COMUNE DI VALDINA. CENNI.

L'economia del comune è limitata, con prevalenza del settore primario, che si caratterizza per la coltivazione agricola di sussistenza e la presenza di attività industriali (anche se va scemando la produzione di laterizi, un tempo elemento trainante dell'economia locale) e artigianali.

Il settore economico terziario si compone di una limitata rete distributiva e pochi esercizi commerciali, con prevalenza nel settore dei servizi alla persona e ristorazione e del piccolo commercio, mentre è presente una sola media struttura di vendita.

Per il sociale, lo sport e il tempo libero ci sono strutture di limitata rilevanza, tra le quali si distingue il campo da tennis Comunale, situato in località Fondachello, a fianco di un'area attrezzata a Centro Sportivo.

Le scuole garantiscono la frequenza delle classi dell'obbligo.

A livello sanitario, è assicurato il servizio farmaceutico.

Il tasso di disoccupazione, in linea con i dati regionali, risulta essere elevato.

L'insieme dei dati raccolti consente di pervenire ad alcune conclusioni di massima:

prevalenza di un'economia agricola e la presenza di piccole e medie imprese operanti prevalentemente nei comparti alimentare, edile/piccola industria e artigianale deve orientare le politiche dell'Amministrazione nel senso di riattivare il circuito economico per quanto nei limiti dell'azione comunale, ma anche di immaginare nuove prospettive di sviluppo economico sostenibile, anche tramite la valorizzazione e il risanamento del territorio, favorendo interventi per il rilancio dell'economia e la lotta alla disoccupazione.

Va peraltro sottolineato che l'emergenza Covid che ha colpito il Paese intero nel corso del 2020 ha acceso i riflettori su una crisi un tessuto economico e sociale in difficoltà, sostanzialmente in linea con quanto emerso anche a livello nazionale e a cui si è cercato di far fronte anche con gli strumenti offerti dalla legislazione d'emergenza.

1.2. IL CONTESTO INTERNO

L'Amministrazione del Comune è articolata tra organi di governo, che hanno il potere di indirizzo e di programmazione e che sono preposti all'attività di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale e che ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

La struttura organizzativa dell'Ente si articola in 3 settori: Area Economico finanziaria e SUAP, in atto retta da Dipendente a tempo pieno e indeterminato di cat. C; Area tecnica manutentiva e vigilanza, di cui è, in atto, Responsabile di P.O. ai sensi della L.R. 23/2000 Assessore di comprovata idonea qualificazione professionale, in possesso di laurea in Architettura e abilitato alla relativa Professione, mentre l'Area Amministrativa, ricomprende Segreteria e AA.GG., in atto è retta dal Segretario comunale giusta determina sindacale ex art. 97, comma 4, lett. d) TUEL.

Al Segretario comunale, è stato, altresì, conferito l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Nelle pagine a seguire, sono individuati gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale per i responsabili dei settori e per il segretario Comunale, da sottoporre all'approvazione della Giunta Municipale e alla valutazione del Nucleo di Valutazione/OIV.

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa **Francesca Galletta**

Scheda n. 1

Obiettivi operativi in materia di Prevenzione della Corruzione:													
OBIETTIVO STRATEGICO: Attuazione ed aggiornamento del Piano Anticorruzione in funzione delle caratteristiche dell'Ente													
Rif. Prevenzione della maladministration						Descrizione obiettivo operativo: Con questo obiettivo si intende procedere all'attuazione delle azioni specifiche previste dal PTPCT anche al fine di individuare i correttivi da porre in essere in coerenza con la struttura e le caratteristiche dell'Ente.							
Cronoprogramma di attuazione: triennale. Relazione annuale con riferimento all'anno precedente.													
Indicatore di risultato						Trasmissione all'O.I.V. di relazione di monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure del PTPCT, con evidenziazione delle azioni specifiche adottate per il raggiungimento degli obiettivi entro il 31.12.di ciascun anno							
Parametro di riferimento						Ptcpt 2020-22							
Peso %						20%							
Cronoprogramma grafico di attuazione													
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
2020	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x
2021	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x
2022	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x

Scheda n. 2

Obiettivi operativi in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
OBIETTIVO STRATEGICO: Trasparenza

Rif. Obblighi di trasparenza quale strumento di prevenzione della corruzione - promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.	Le giornate annuali della Trasparenza non sono consigliabili per quest'anno alla luce delle restrizioni in materia di prevenzione del contagio da Covid. Il Responsabile della Trasparenza dovrà pertanto, attraverso il sito web, favorire il coinvolgimento degli stakeholder in materia di trasparenza raccogliendo, attraverso la pubblicazione di un questionario, un loro feedback sull'attività di trasparenza e di pubblicazione messe in atto dall'Ente. L'attività sarà utile anche ai fini della predisposizione del Piano 2021-23											
Cronoprogramma di attuazione: pubblicazione richiesta feedback entro il 31 dicembre 2020 Report entro il 28.02.2021												
Indicatore di risultato	Pubblicazione questionario Report											
Parametro di riferimento	Ptcp 2020-22											
Peso %	10%											
Cronoprogramma grafico di attuazione												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2020	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x
2021	x	x										
2022												

Scheda n. 3

Obiettivi operativi in materia di Gestione giuridica del personale:												
OBIETTIVO STRATEGICO: Predisposizione di circolare operativa per lo Smart Working – POLA – scheda di valutazione/report per il personale in modalità agile												
Rif. Seguire la gestione del personale, attraverso la disciplina degli istituti introdotti dalle più recenti normative	Descrizione obiettivo operativo: Definire i criteri per lo svolgimento dell'attività lavorativa alla luce delle ultime normative in materia di lavoro agile, anche in coerenza con le indicazioni della Funzione Pubblica, nonché modalità specifiche di organizzazione del lavoro per obiettivi e relative schede/report di valutazione.											
Cronoprogramma di attuazione: adeguamento al DM 24-25 ottobre 2020 Per l'anno 2021, entro il mese di marzo, si prevede la predisposizione di un apposito POLA secondo le indicazioni della FP												
Indicatore di risultato	Elaborazione di un atto organizzativo e/o circolare di coordinamento aggiornato alle sopravvenienze normative. Elaborazione di piano recante modalità di organizzazione del lavoro agile per obiettivi, con modello di scheda/report di valutazione per dirigenti/dipendenti da realizzarsi al 31 dicembre 2020											
Parametro di riferimento	Normativa di riferimento											
Peso %	20%											
Cronoprogramma grafico di attuazione												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2020	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x
2021	x	x	x									
2022												

Scheda n. 4

Obiettivi operativi in materia di Prevenzione della Corruzione:												
OBIETTIVO STRATEGICO: Formazione del personale, con potenziamento delle finalità di prevenzione della corruzione.												
Rif. Prevenzione e contrasto di comportamenti corruttivi.						Descrizione obiettivo operativo: La formazione del personale è una misura strategica e obbligatoria per l'ente, finalizzata alla prevenzione e al contrasto di comportamenti corruttivi. Il RPCT è tenuto a predisporre e organizzare la formazione nonché a effettuare un report annuale contenente il resoconto delle attività di formazione dei dipendenti.						
Cronoprogramma di attuazione: triennale - formazione annuale da concludere entro il 31 dicembre 2020												
Indicatore di risultato						Numero minimo di 2 corsi di formazione del personale (corsi anche on line, stante l'emergenza Covid) entro il 31 dicembre, numero minimo 3 corsi di formazione per ciascun anno 2021 e 2022						
Parametro di riferimento						Piano formativo anticorruzione 2020						
Peso %						20%						
Cronoprogramma grafico di attuazione												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2020	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x
2021	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x
2022	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x

Scheda n. 5

OBIETTIVO STRATEGICO: Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa.												
Rif. Aggiornamento del R.O.U.S. e del funzionigramma dell'Ente, anche in relazione all'emergenza sanitaria in atto, ai fini del miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa. in materia di gestione giuridica del personale.						Il Segretario Comunale provvede alla ridefinizione della struttura (Verifica profili professionali presenti in D.O. e/o necessari, ridefinizione funzionigramma dell'Ente, previa redistribuzione del personale.						
Cronoprogramma di attuazione: Modifica al 31.12.2020, con monitoraggio annuale successivo												
Indicatore di risultato						<ul style="list-style-type: none"> - Redazione nuovo Funzionigramma - Redazione/modifica del R.O.u.S. - Revisione profili professionali 						
Parametro di riferimento						Normativa di settore						
Peso %						10%						
Cronoprogramma grafico di attuazione												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2020	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x
2021	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x
2022	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x

Scheda n. 6

<p>Obiettivi operativi in materia di Gestione giuridica del personale: OBIETTIVO STRATEGICO: Adeguamento del codice di comportamento, secondo le nuove sopravvenienze normative.</p>												
<p>Gli enti locali sono tenuti a predisporre entro il corrente anno l'aggiornamento del Codice di comportamento in ossequio ai contenuti della delibera ANAC 177/2020 avente ad oggetto "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche".</p>						<p>Descrizione obiettivo operativo: la procedura dovrà essere articolata in due fasi: ☐ Con la prima fase il RPCT elabora, con un preliminare coinvolgimento di Nucleo e responsabili di PO, una prima bozza di codice che, integrando e specificando i doveri da rispettare, proporrà alla giunta comunale per l'adozione di una apposita deliberazione da sottoporre a procedura partecipativa; ☐ Con la seconda fase bisognerà prevedere la partecipazione degli stakeholders interni ed esterni all'ente, i quali potranno far pervenire proposte di modificazione e/o integrazione del codice. Al termine la giunta procederà alla definitiva approvazione del Codice.</p>						
<p>Cronoprogramma di attuazione valenza biennale, come da indicatori di risultato</p>												
<p>Indicatori di risultato</p>						<ul style="list-style-type: none"> - Conclusione prima fase con predisposizione bozza di Codice di comportamento al 31 dicembre - Predisposizione della proposta di deliberazione per approvazione definitiva del Codice al completamento della seconda fase entro il 28.02.2021 						
<p>Parametro di riferimento</p>						<p>Normativa di settore e linee Guida Anac</p>						
<p>Peso %</p>						<p>20%</p>						
<p>Cronoprogramma grafico di attuazione</p>												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2020	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x
2021	x	x										
2022												

OBIETTIVI SPECIFICI DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Scheda obiettivi del Settore "Amministrativo"

Responsabile: Segretario Comunale

Scheda obiettivo n. 1

Obiettivi operativi in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'azione amministrativa: OBIETTIVO STRATEGICO: Ricognizione dei processi, in conformità a quanto stabilito dall'ANAC. Monitoraggio sulla sostenibilità delle misure e sullo stato di attuazione delle stesse. Trasparenza dell'azione amministrativa.												
Rif. Identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi e trasparenza dell'azione amministrativa.	Descrizione obiettivo operativo: La Mappatura dei Processi, quale modo scientifico di catalogare e individuare tutte le attività dell'ente per fini diversi e nella loro complessità, come previsto nel PNA, assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. La realizzazione della mappatura dei processi tiene conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione etc.). Il Ptpct 20-22 espressamente prevede un nuovo sistema di mappatura dei processi, che dovrà essere utilizzato a fare data dal PTPC 21-23. Il Comune si era dotato di una "mappatura dei processi", riguardante soprattutto le procedure amministrative maggiormente utilizzate dall'Ente, tenuto conto delle sue dimensioni, della scarsità di risorse umane che, tra l'altro, provvedono tra mille difficoltà alle necessità prioritarie operative e organizzative. L'Amministrazione comunale intende, in un'ottica di "work in progress", implementare ulteriormente la mappatura dei processi, riportata nelle tabelle dell'Allegato 1). Tale obiettivo sarà, infatti, assegnato ai Responsabili di P.O. con il Piano della Performance 2020-2022. Sarà compito dunque di ciascun Responsabile procedere alla mappatura dei processi di sua competenza anche in vista della redazione del nuovo Ptct 21-23.											
Cronoprogramma di attuazione: entro il 31 dicembre 2020 – e aggiornamenti successivi a scadenza annuale o su diversa indicazione del nuovo Ptept												
Indicatore di risultato	- Monitoraggio ed attestazione della sostenibilità delle misure. - Compilazione di apposite schede /reports.											
Parametri di riferimento	Assenza di contestazioni/segnalazioni da parte di stakeholders o provenienti dall'interno, soprattutto da parte dei soggetti deputati ai controlli interni.											
Peso %	20%											
Cronoprogramma grafico di attuazione												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Scheda obiettivo n. 2

Obiettivi operativi in materia di Prevenzione della corruzione e Trasparenza												
OBIETTIVO STRATEGICO: Redazione Regolamento in materia di sottoposizione a controllo “a campione” successivo le autodichiarazioni ex art. 80 del D. lgs. 50/2016												
Rif. Verifica dell’attuazione delle prescrizioni previste dalle Linee Guida Anac in materia di Regolamento per la verifica delle autocertificazioni ex D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. rilasciate ex art. 80 del Codice dei Contratti.				In coerenza con quanto previsto dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione, i Responsabili di Po sono chiamati al monitoraggio sullo stato di attuazione del piano in ciascuna area (cfr. artt. 2.8; 13) Va garantito, in particolare, la redazione di Regolamento in base al quale saranno effettuati, a campione, i controlli di cui trattasi, al fine di valutare, ex post, la correttezza degli affidamenti effettuati ed eventualmente adottare le previste misure di risoluzione e segnalazione nel caso del mancato possesso dei requisiti dichiarati dall’affidatario.								
Cronoprogramma di attuazione: Redazione Regolamento al 31.12.2020. Report rilevazione annuale al 31 dicembre di ogni anno.												
Indicatore di risultato :				Elaborazione e trasmissione della proposta di un nuovo Regolamento entro il 31.12.2020.								
Parametri di riferimento				Art. 36 e 80 del D. lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. Linee Guida n. 4 in materia di affidamenti sottosoglia								
Peso%				40%								
Cronoprogramma grafico di attuazione												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Scheda Obiettivo n. 3

Obiettivi operativi in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza												
OBIETTIVO STRATEGICO: Customer satisfaction												
Pianificare le attività e le modalità di indagini di customer satisfaction				Descrizione obiettivo operativo: pianificare le attività e le modalità di indagini di customer satisfaction per individuare gli aspetti critici dei servizi al fine di attivare progressivi interventi di miglioramento; Attesa la necessità di riorganizzare gli uffici in una ottica di smartworking, la nuova indagine sulla soddisfazione degli utenti dovrà tener conto anche della qualità dei servizi erogati in modalità agile e delle criticità riscontrate dall’utenza.								
Cronoprogramma di attuazione: programmazione della nuova customer satisfaction entro marzo 2021; consolidamento su anno 2022, previo questionario di rilevazione da predisporre entro 31.12.2020.												

Indicatore di risultato	Atto organizzativo (40%) Questionario (30%) Campagna di sensibilizzazione (30%)
Parametro di riferimento	Ptcp 2020-22
Peso % (per il 50% on incide su 2020)	40%

Cronoprogramma grafico di attuazione												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2020											X	X
2021	x	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Scheda n. 4

Obiettivi operativi in materia di Gestione giuridica del personale:												
OBIETTIVO STRATEGICO: Predisposizione di modalità organizzative adeguate alla gestione del personale in Smart Working – predisposizione di specifica scheda di valutazione/report per il personale dipendente in modalità agile												
Rif. Seguire la gestione del personale, attraverso la disciplina degli istituti introdotti dalle più recenti normative	Descrizione obiettivo operativo: Definire modalità specifiche di organizzazione del lavoro per obiettivi e relative schede/report di valutazione.											
Cronoprogramma di attuazione: Entro il 31.12.2020.												
Indicatore di risultato	Elaborazione di un piano recante modalità di organizzazione del lavoro agile per obiettivi, con modello di scheda/report di valutazione per i dipendenti dell'Area da realizzarsi al 31 dicembre 2020											
Parametro di riferimento	Normativa di riferimento											
Peso %	20%											
Cronoprogramma grafico di attuazione												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2021												
2022												

OBIETTIVI SPECIFICI DEL SETTORE FINANZIARIO

Scheda obiettivi del Settore “Area economico finanziaria e SUAP”

Responsabile: dott.ssa Francesca Morgante

Scheda obiettivo n. 1

<p>Obiettivi operativi in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'azione amministrativa:</p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO: Ricognizione dei processi, in conformità a quanto stabilito dall'ANAC. Monitoraggio sulla sostenibilità delle misure e sullo stato di attuazione delle stesse. Trasparenza dell'azione amministrativa.</p>												
<p>Rif. Identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi e trasparenza dell'azione amministrativa.</p>	<p>Descrizione obiettivo operativo: La Mappatura dei Processi, quale modo scientifico di catalogare e individuare tutte le attività dell'ente per fini diversi e nella loro complessità, come previsto nel PNA, assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.</p> <p>La realizzazione della mappatura dei processi tiene conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione etc.).</p> <p>Il Ptpct 20-22 espressamente prevede un nuovo sistema di mappatura dei processi, che i comuni sono tenuti ad adottare dei PTRC 2021-2023</p> <p>Il Comune si era già dotato di una “mappatura dei processi”, riguardante soprattutto le procedure amministrative maggiormente utilizzate dall'Ente, tenuto conto delle sue dimensioni, della scarsità di risorse umane che, tra l'altro, provvedono tra mille difficoltà alle necessità prioritarie operative e organizzative.</p> <p>L'Amministrazione comunale intende, in un'ottica di “work in progress”, implementare ulteriormente la mappatura dei processi, sulla base delle nuove indicazioni del PNA.</p> <p>Tale obiettivo sarà, infatti, assegnato ai Responsabili di P.O. con il Piano della Performance 2020-2022.</p> <p>Sarà compito dunque di ciascun Responsabile procedere alla mappatura dei processi di sua competenza anche in vista della redazione del nuovo Pct 21-23.</p>											
<p>Cronoprogramma di attuazione: entro il 31 dicembre 2020 – e aggiornamenti successivi a scadenza annuale o su diversa indicazione del nuovo Pctpt</p>												
<p>Indicatore di risultato</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio ed attestazione della sostenibilità delle misure. - Compilazione di apposite schede /reports. 											
<p>Parametri di riferimento</p>	<p>Assenza di contestazioni/segnalazioni da parte di stakeholders o provenienti dall'interno, soprattutto da parte dei soggetti deputati ai controlli interni.</p>											
<p>Peso %</p>	<p>10%</p>											
<p>Cronoprogramma grafico di attuazione</p>												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Scheda Obiettivo n. 2

Obiettivi operativi in materia di Prevenzione della corruzione e Trasparenza												
OBIETTIVO STRATEGICO: ATTIVAZIONE DELLA “CUSTOMER SATISFACTION”.												
Rif. Obiettivo specifico del Settore: mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi.						Descrizione obiettivo operativo: Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg. Per il solo anno 2020, anche a seguito delle restrizioni per l'emergenza Covid, l'obiettivo di consolidamento è sospeso e rinviato al primo semestre 2021						
Cronoprogramma di attuazione: al 31.12..2020, obiettivo di mantenimento												
Indicatore di risultato :						Relazione sintetica riepilogativa degli esiti della rilevazione svolta.						
Peso% (non incide sul 2020)						10%						
Cronoprogramma grafico di attuazione												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2020												
2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Scheda obiettivo n. 3

Obiettivi operativi in materia di informatizzazione dei servizi	
OBIETTIVO STRATEGICO: Adeguamento normativo e informatizzazione del sistema di riscossione	
Rif. Attuazione delle disposizioni del CAD in materia di riscossione e pagamenti	<p>Obiettivo attivazione delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale e della determinazione AgId n. 209 del 14 giugno 2018 relative all'obbligo per le pubbliche amministrazioni di accettare i pagamenti a qualsiasi titolo dovuti, tramite la piattaforma PagoPA;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Adesione al Nodo dei Pagamenti SPC o PagoPA con l'ausilio degli intermediari tecnologici abilitati; 2) Attivazione dei conti dedicati abilitati a ricevere pagamenti tramite la piattaforma; 3) Ottenimento dell'autorizzazione da parte di Poste italiane s.p.a. alla stampa in proprio dei bollettini PagoPA; 4) Attivazione del cosiddetto Portale dei Pagamenti, presente sul sito web dell'ente a disposizione degli utenti che vogliono regolarizzare i propri debiti verso l'Ente creditore, con due tipologie di pagamenti: <ul style="list-style-type: none"> - Precalcolati, per i quali l'utente inserirà solamente i dati identificativi della pendenza e attraverso la connessione con le proprie posizioni debitorie, tutti gli altri dati vengono

	valorizzati automaticamente; - Spontanei, cioè relativi a tutti quei casi in cui non sia presente una posizione debitoria pre-definita, nel qual caso l'utente dovrà inserire manualmente tutti i dati relativi alla pendenza per cui intende procedere al pagamento; 5) Riconciliazione degli incassi ricevuti.											
Cronoprogramma di attuazione: entro il 31 dicembre 2020, successivamente obiettivo di mantenimento.												
Indicatore di risultato:	Attivazione del servizio ed espletamento formazione											
Parametro di riferimento	Codice dell'Amministrazione digitale											
Peso %	20%											
Cronoprogramma grafico di attuazione												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2020	x	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x
2021	x	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x
2022	x	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x

Scheda obiettivo n. 4

Obiettivi operativi in materia di miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa												
OBIETTIVO STRATEGICO: Predisposizione di modalità organizzative adeguate alla gestione del personale in Smart Working – predisposizione di specifica scheda di valutazione/report per il personale dipendente in modalità agile												
Rif. Seguire la gestione del personale, attraverso la disciplina degli istituti introdotti dalle più recenti normative	Descrizione obiettivo operativo: Definire modalità specifiche di organizzazione del lavoro per obiettivi e relative schede/report di valutazione.											
Cronoprogramma di attuazione: Entro il 31.12.2020.												
Indicatore di risultato	Elaborazione di un piano recante modalità di organizzazione del lavoro agile per obiettivi, con modello di scheda/report di valutazione per i dipendenti dell'Area da realizzarsi al 31 dicembre 2020											
Parametro di riferimento	Normativa di riferimento											
Peso %	20%											
Cronoprogramma grafico di attuazione												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2021												
2022												

Scheda obiettivo n. 5

Obiettivi operativi in materia di SUAP												
OBIETTIVO STRATEGICO (Trasversale): Revisione del Regolamento Comunale per l'occupazione degli spazi e delle aree pubbliche di concerto con il Settore Tributi												
Rif. Migliorare l'efficienza nel servizio di occupazione del suolo pubblico.						Descrizione obiettivo operativo : La revisione del regolamento sarà indirizzata, innanzitutto, alla collocazione a titolo temporaneo di elementi di varia tipologia, individuati come "dehors" su suolo pubblico o privato di uso pubblico, considerando tale collocazione motivo di abbellimento e fruibilità delle piazze comunali, da parte dei cittadini, nonché di incasso economico.						
Cronoprogramma di attuazione						Proposta di deliberazione entro il 31.01 2021						
Indicatore di risultato:						Elaborazione e trasmissione della proposta di un nuovo Regolamento.						
Parametro di riferimento						Normativa in materia						
Peso %						10%						
Cronoprogramma grafico di attuazione												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2021	X											
2022												

Scheda obiettivo n. 6

Obiettivi operativi in materia di Tributi	
OBIETTIVO STRATEGICO: contrasto all'evasione tributaria	
Rif. Contrasto evasione tributaria - Attività da espletare	<p>:</p> <p>TARI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività di accertamento evasori totali o parziali della tassa, ai fini dell'aumento della base imponibile e dell'interruzione dei termini prescrizionali; - Verifica dei versamenti sui ruoli tari emessi negli anni 2017 e 2018 ed elaborazione e notifica dei solleciti di pagamento tramite raccomandata a.r. o pec; - Bonifica della banca dati imu e tasi attraverso corrispondenza con anagrafe tributaria e portale del catasto. <p>ELABORAZIONE E NOTIFICA DEGLI ATTI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVI AI SENSI DELLA LEGGE n. 160/2019 PER GLI ANNI DI COMPETENZA IMU 2015 E 2016 E TASI 2015</p>

		IMU: - attività di accertamento evasori totali o parziali dell'imposta, ai fini dell'aumento della base imponibile e dell'interruzione dei termini prescrizionali; - accertamento IMU evasa anni 2015, 2016 e 2017; - emissione ruoli coattivi.											
Cronoprogramma di attuazione: entro il 31.12.2020-													
Indicatore di risultato:		percentuale tra liste di carico e accertamento L'obiettivo TARI sarà valutato al 50%. L'obiettivo IMU sarà valutato al 50%.											
Parametri di riferimento		Percentuali di riscossione											
Peso %		20%											
Cronoprogramma grafico di attuazione													
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2021													
2022													

Scheda obiettivo n. 7

OBIETTIVO STRATEGICO: Monitoraggio sui tempi di pagamento, anche alla luce delle disposizioni degli art. 1, comma 1015-1017 , L.B. 2019.													
Rif. Riduzione stock debito		Descrizione obiettivo operativo: Predisposizione di report di valutazione su stock di debito commerciale e prospettive sulla riduzione dei tempi di pagamento.											
Cronoprogramma di attuazione: 31.12.2020													
R													
Indicatore di risultato:		Report al 31.12.202° rispetto alla media dell'anno precedente.											
Parametro di riferimento		Normativa in materia											
Peso %		10%											
Cronoprogramma grafico di attuazione													
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
2020	x	x	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x
2021													
2022													

OBIETTIVI SPECIFICI DEL SETTORE TECNICO

Scheda obiettivi dell'Area Tecnico-manutentiva e vigilanza

Responsabile: Arch. Antonino Cannuni

Scheda obiettivo n. 1

<p>Obiettivi operativi in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'azione amministrativa:</p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO: Ricognizione dei processi, in conformità a quanto stabilito dall'ANAC. Monitoraggio sulla sostenibilità delle misure e sullo stato di attuazione delle stesse. Trasparenza dell'azione amministrativa.</p>													
<p>Rif. Identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi e trasparenza dell'azione amministrativa.</p>				<p>Descrizione obiettivo operativo: La Mappatura dei Processi, quale modo scientifico di catalogare e individuare tutte le attività dell'ente per fini diversi e nella loro complessità, come previsto nel PNA, assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.</p> <p>La realizzazione della mappatura dei processi tiene conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione etc.).</p> <p>Il Ptpct 20-22 espressamente prevede una nuova tecnica di mappatura dei preocessi, da adottarsi a far data dai Piani Anticorruzione da redigersi per il triennio 2021-23;</p> <p>Il Comune si è già dotato di una "mappatura dei processi", riguardante soprattutto le procedure amministrative maggiormente utilizzate dall'Ente, tenuto conto delle sue dimensioni, della scarsità di risorse umane che, tra l'altro, provvedono tra mille difficoltà alle necessità prioritarie operative e organizzative.</p> <p>L'Amministrazione comunale intende, in un'ottica di "work in progress", implementare ulteriormente la mappatura dei processi, secondo il nuovo sistema designato dal PNA.</p> <p>Tale obiettivo sarà, infatti, assegnato ai Responsabili di P.O. con il Piano della Performance 2020-2022.</p> <p>Sarà compito dunque di ciascun Responsabile procedere alla mappatura dei processi di sua competenza anche in vista della redazione del nuovo Ptct 21-23.</p>									
<p>Cronoprogramma di attuazione: entro il 31 dicembre 2020 – e aggiornamenti successivi a scadenza annuale o su diversa indicazione del nuovo Ptept</p>													
<p>Indicatore di risultato</p>				<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio ed attestazione della sostenibilità delle misure. - Compilazione di apposite schede /reports. 									
<p>Parametri di riferimento</p>				<p>Assenza di contestazioni/segnalazioni da parte di stakeholdes o provenienti dall'interno, soprattutto da parte dei soggetti deputati ai controlli interni.</p>									
<p>Peso %</p>				<p>10%</p>									
<p>Cronoprogramma grafico di attuazione</p>													
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	x	x	
2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	x	x	
2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	x	x	

Scheda obiettivo n. 2

Obiettivi operativi in materia di Prevenzione della corruzione e Trasparenza	
OBIETTIVO STRATEGICO: Monitoraggio sulla attuazione del PtpcT in materia di obblighi di pubblicazione	
Rif. Verifica dell'attuazione delle prescrizioni previste dal Piano Anticorruzione e in materia di obblighi di pubblicazione	<p>In coerenza con quanto previsto dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione, i Responsabili di Po sono chiamati al monitoraggio sullo stato di attuazione del piano in ciascuna area (cfr. artt. 2.8; 13)</p> <p>Va garantito, in particolare, 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 responsabili le eventuali manchevolezze.</p> <p>Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità dell'azione "<u>Amministrativa trasparente</u>" del sito web istituzionale dell'ente sono affidate al Nucleo Indipendente di Valutazione, con periodicità annuale di verifica a campione, che è chiamato ad arne conto in modo puntuale e secondo le modalità concordate con il RPCT.</p>
Cronoprogramma di attuazione: su base triennale e rilevazione annuale – Report al 31 dicembre di ogni anno	
Indicatore di risultato :	<p>Relazione del Responsabile sul monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione in particolare sulla avvenuta predisposizione e pubblicazione di moduli e allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente .</p> <p>consegna al 31.12.2020. (50%)</p> <p>Rispetto degli obblighi di pubblicazione anche su riscontro del Nucleo, eventualmente utilizzando la bussola della Trasparenza (50%)</p>
Parametri di riferimento	<p>Art. 10 e 13 del Piano anticorruzione in materia di anticorruzione</p> <p>Art. 2 del Piano in materia di trasparenza</p>
Peso%	10%

Cronoprogramma grafico di attuazione												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	x	x
2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	x	x
2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	x	x

Scheda obiettivo n. 3

<p>Obiettivi operativi in materia di miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa</p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO: Predisposizione di modalità organizzative adeguate alla gestione del personale in Smart Working – predisposizione di specifica scheda di valutazione/report per il personale dipendente in modalità agile</p>												
<p>Rif. Seguire la gestione del personale, attraverso la disciplina degli istituti introdotti dalle più recenti normative</p>						<p>Descrizione obiettivo operativo: Definire modalità specifiche di organizzazione del lavoro per obiettivi e relative schede/report di valutazione.</p>						
<p>Cronoprogramma di attuazione: Entro il 31.12.2020.</p>												
<p>Indicatore di risultato</p>						<p>Elaborazione di un piano recante modalità di organizzazione del lavoro agile per obiettivi, con modello di scheda/report di valutazione per i dipendenti dell'Area da realizzarsi al 31 dicembre 2020</p>						
<p>Parametro di riferimento</p>						<p>Normativa di riferimento</p>						
<p>Peso %</p>						<p>20%</p>						
<p>Cronoprogramma grafico di attuazione</p>												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2021												
2022												

Scheda obiettivo n. 4

<p>Responsabile: Arch. Antonino Cannuni</p> <p>Obiettivi operativi in materia di AREA TECNICO-MANUTENTIVA</p> <p>OBIETTIVO STRATEGICO: Miglioramento nel settore della manutenzione di strade, marciapiedi, pubblica illuminazione, reti idriche e fognarie</p>												
<p>Rif. Affidamento contratti quadro per la manutenzione dell'impianto di P.I. illuminazione comunale, per la manutenzione e gestione operativa delle reti di acquedotto e fognatura comunale, incluso impianto di sollevamento di Fondachello.</p>						<p>Descrizione obiettivo operativo: predisposizione capitolati speciali e avvisi per manifestazione di interesse al 31.12.2020; Affidamento n. 2 contratti quadro (P.I. e gestione operativa e manutenzione reti idrico-fognarie sul territorio comunale entro il 28.02.2021)</p>						
<p>Cronoprogramma di attuazione: obiettivo triennale, report annuale al 31 dicembre</p>												
<p>Indicatore di risultato</p>						<p>Affidamento dei contratti quadro entro 28.02.2021 Report del Responsabile, al 31 dicembre, sulla percentuale di interventi eseguiti rispetto alle segnalazioni ed alle risorse finanziarie assegnate.</p>						
<p>Parametri di riferimento:</p>						<p>su segnalazione del cittadino o dei VV.UU.</p>						
<p>Peso %:</p>						<p>20%</p>						
<p>Cronoprogramma grafico di attuazione</p>												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	x	x
2021	x	x										
2022												

Scheda obiettivi n. 5

Responsabile: Arch. Antonino Cannuni												
Obiettivi operativi in materia di SERVIZI TECNICI												
OBIETTIVO STRATEGICO: Lavori di ristrutturazione e adeguamento funzionale dei laboratori didattici della Scuola Giovanni Paolo II di Fondachello												
Rif. Lavori di ristrutturazione, adeguamento impiantistico ed igienico funzionale della Scuola Materna di Cervino							<i>Descrizione obiettivo operativo:</i> Ultimazione dei lavori di adeguamento e ripristino agibilità laboratori didattici					
Cronoprogramma di attuazione 31.12												
Indicatore di risultato:							Ultimazione dei lavori al 31.12.2020					
Parametri di riferimento:							Situazione pre intervento strutturale – Agibilità locali					
Peso %:							10%					
Cronoprogramma grafico di attuazione												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	x	X
2021												
2022												

Scheda obiettivi n. 6

Responsabile: Arch. Antonino Cannuni												
Obiettivi operativi in materia di EDILIZIA PRIVATA												
OBIETTIVO STRATEGICO: Pratiche CIL, CILA, SCIA, Permessi di Costruire e relative istanze in sanatoria.												
Rif. Pratiche CIL, CILA, SCIA, Permessi di Costruire e relative istanze in sanatoria.							<i>Descrizione obiettivo operativo:</i> Verifica e contenimento dei tempi necessari per il rilascio di pareri e/o di titoli abilitativi all'utenza.					
Cronoprogramma di attuazione: triennale con report annuale												
Indicatore di risultato:							Percentuale di pratiche istruite in base alle richieste pervenute e riduzione dell'esito pratiche per silenzio assenso. Report per ciascuna tipologia e stato delle stesse, eseguibile anche da personale in smart working.					
Parametri di riferimento							Pratiche pervenute					
Peso %:							10%					
Cronoprogramma grafico di attuazione												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	x	X
2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	x	X
2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	x	X

Scheda obiettivi n. 8

Obiettivi operativi in materia di Area tecnico manutentiva – P.m.	
OBIETTIVO STRATEGICO: Riordino della disciplina comunale in materia di pubbliche affissioni	
Rif. Ricognizione cartellonistica esistente, infrastrutture e bacheche pubbliche affissioni	<i>Descrizione obiettivo operativo:</i> PM-Ricognizione dello stato della cartellonistica

	comunale esistente – report UTC – Adeguamento e/o rinnovo infrastrutture pubbliche affissioni mediante le procedure di acquisto e posa in opera; progettazione ove occorra.											
Cronoprogramma di attuazione: ricognizione al 31 dicembre 2020 Atti organizzativi e gestionali : entro il 31 dicembre 2021												
Indicatore di risultato	P.M. -Report sullo stato della cartellonistica da trasmettere, per quanto di competenza, all'ufficio tributi al 31.12.2020. Successivamente, report annuali sullo stato della cartellonistica/bacheche. UTC – Adeguamento e/o rinnovo infrastrutture pubbliche affissioni mediante le procedure di acquisto e posa in opera; progettazione ove occorra.											
Parametro di riferimento	Disciplina vigente											
Peso %	20%											
Cronoprogramma grafico di attuazione												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2022												