

## PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2019 - 2021



## Piano delle Performance 2019/2021

### NOTA ILLUSTRATIVA

Il ciclo di gestione della performance, enfatizzato 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.

## Piano delle Performance 2019/2021

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.

Relativamente alla programmazione strategica, questa Amministrazione con atto del Consiglio Comunale n. 29 del 27/06/2014 ha presentato le proprie linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato (azioni da realizzare nel periodo 2014/2019).

Nella seduta del 20.02.2019 il Consiglio Comunale ha approvato con deliberazione n. 15 il DUP 2019/2021 e con deliberazione n.16 il Bilancio di Previsione 2019/2021 e nota di aggiornamento al DUP

### GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE



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 (OV) 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.

L’attuazione delle misure di prevenzione previste all’interno del Piano è indice di Performance organizzativa ai sensi e per gli effetti del D.lgs 74/2017 ed il grado di attuazione delle stesse è oggetto di valutazione della prestazione del dirigente.

### IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE DEGLI ENTI LOCALI (DUP): DALLE LINEE PROGRAMMATICHE ALLA GESTIONE

Il dup, nel nuovo bilancio armonizzato, costituisce il presupposto necessario di tutti i documenti di programmazione.

Si compone di due sezioni: la sezione strategica e la sezione operativa che, nel loro insieme, consentono il passaggio dalle linee programmatiche, espresse dagli organi politici, all'attività gestionale che si sviluppa attraverso modalità operative che influenzano l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e che sono garantite dalle risorse finanziarie correnti acquisibili e dagli investimenti delle opere pubbliche da realizzare. E' un documento essenziale del ciclo della performance.

### 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 2018/2020. Per l'annualità 2018 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 enti territoriali negli ultimi anni hanno aumentato la propria complessità organizzativa interna ed esterna, ponendo in atto soluzioni diversificate in funzione delle esigenze del territorio, alla luce delle opportunità e dei vincoli del contesto giuridico normativo.

Il Comune di Cecina, per realizzare meglio la propria mission strategica, nel tempo si è dotato di:

- una struttura organizzativa articolata per macro ambiti di attività; i Settori sono infatti strutture ampie, che favoriscono integrazione tra attività omogenee e ottimizzazione delle risorse disponibili;
- diversi punti di contatto con l'utenza, diversificati in base ai bisogni: URP – Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, Sportello Comune Amico e SUAP
- modalità organizzative finalizzate a realizzare economie di scala con altri comuni, grazie alla gestione di funzioni in forma associata
- strumenti di programmazione integrata degli interventi in ambito sociale e socio-sanitario attraverso la Società della Salute

### STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 5 marzo 2019 è stato adottato, un nuovo assetto organizzativo dell'Ente, che prevede la conferma di settori anche se con una diversa articolazione delle relative funzioni due Unità operative autonome e la conferma delle unità operative dell'area delle posizioni organizzative.

La struttura è stata ridisegnata per rispondere adeguatamente alla domanda esterna e interna di servizi, con l'obiettivo di favorire la capacità di "governance" dei servizi, l'efficientamento dei processi e delle funzioni, e lo sviluppo di competenze allineate al nuovo ruolo richiesto all'Ente locale ed una prima fase di omogeneizzazione delle funzioni ricondotte ai settori da ulteriormente implementare in connessione ad una più approfondita analisi delle competenze e ha la seguente configurazione:

- Settore Progettazione Sostenibile
- Settore servizi Finanziari
- Settore Semplificazione Amministrativa, Patrimonio e Innovazione Digitale
- Settore Servizi alle imprese ed al cittadino
- Unità Operativa Autonoma Polizia Municipale - Area posizioni organizzative
- Unità Operativa Autonoma Attività giuridiche - Area posizioni organizzative-

## Piano delle Performance 2019/2021

<b>Segretario generale</b> ▪Anticorruzione - Trasparenza - Controllo interno successivo - Predisposizione piano performance -Supporto Consiglio – Giunta –Sindaco	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪Progettazione opere pubbliche e direzione lavori</li> <li>▪Pianificazione e attuazione strumenti urbanistici</li> <li>▪Gestione piano strutturale</li> <li>▪Pianificazione strategica territoriale</li> <li>▪Trasporti pubblici</li> <li>▪Mobilità comunale e segnaletica</li> <li>▪Sicurezza, Ambiente, Energia</li> <li>▪Archivio di deposito</li> </ul>	<b>Settore progettazione sostenibile</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪Gestione contabilità dell'ente</li> <li>▪Gestione tributi e reperimento risorse</li> <li>▪Controllo di Gestione</li> <li>▪Gestione partecipazioni comunali</li> <li>▪Economato</li> <li>▪Recupero risorse</li> <li>▪Gestione del Personale : trattamento giuridico-economico</li> <li>▪Formazione ed attività connesse</li> </ul>	<b>Settore Servizi Finanziari</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪Manutenzione del Patrimonio, della viabilità e dei beni comunali</li> <li>▪Sistemi informatici e rete telematica - comunicazione digitale web – social network – Servizio Informagiovani</li> <li>▪Promozione e gestione impianti per la pratica sportiva</li> <li>▪Gestione servizi culturali – Cultura</li> <li>▪Promozione turistica</li> <li>▪Gestione unitaria eventi sportivi- turistici - culturali</li> <li>▪Espropriazioni</li> <li>▪Gestione azioni ed attività amministrative, procedimenti di scelta del contraente, bandi, gare, appalti ecc. e gestione del relativo iter</li> <li>▪Atti amministrativi</li> <li>▪Servizi demografici e statistici</li> </ul>	<b>Settore semplificazione amministrativa, patrimonio e innovazione digitale</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪Progettazione Europea</li> <li>▪Servizio edilizia privata</li> <li>▪Demanio marittimo e forestale</li> <li>▪Gestione e promozione attività economiche (commercio, attività ricettive, artigianato, caccia e pesca)</li> <li>▪Industria</li> <li>▪Fiere e mercati</li> <li>▪Condominio Edilizio</li> <li>▪Gestione servizi sociali</li> <li>▪Gestione politiche abitative</li> <li>▪Pubblica Istruzione</li> <li>▪Sanità</li> <li>▪Gestione servizi cimiteriali</li> </ul>	<b>Settore Servizi alle Imprese ed al Cittadino</b>

## Piano delle Performance 2019/2021

<ul style="list-style-type: none"><li>▪Attività di vigilanza e di tutela della sicurezza</li><li>▪Attività di regolamentazione della mobilità urbana ed extraurbana</li><li>▪Attività di controllo e verifica regolarità attività commerciali temporanee e fisse</li><li>▪Protezione Civile</li></ul>	<b>Unità operativa autonoma Polizia municipale</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪Segreteria e Supporto Consiglio Comunale</li><li>▪Segreteria del Sindaco, della Giunta Comunale e del Segretario Generale</li><li>▪Gestione del contenzioso legale:<ul style="list-style-type: none"><li>▪attività di contenzioso;</li><li>▪attività di collegamento e supporto al legale incaricato;</li><li>▪affidamento dei servizi legali ivi compresa l'individuazione di legali esterni per consulenza giuridica e legale su tematiche generali e per la prevenzione contenzioso;</li><li>▪supporto ai legali e liquidazione relative parcelle,</li><li>▪liquidazione spese legali a dipendenti ed amministratori comunali convenuti in giudizio per ragioni di servizio;</li></ul></li><li>▪Gestione servizi assicurativi</li><li>▪Gestione del protocollo</li><li>▪Gestione dei messi comunali e degli uscieri</li><li>▪URP – Comune amico</li><li>▪Ufficio del Giudice di Pace</li></ul>	<b>Unità operativa autonoma Attività Giuridiche</b>

### DIRIGENTI RESPONSABILI DI SETTORE

<p><b>Settore progettazione sostenibile:</b> responsabile dirigente arch. Paolo Danti</p> <p><b>Settore Servizi Finanziari:</b> responsabile dirigente D.ssa Lucia Cani (conferimento incarico a tempo determinato di dirigente del settore ai sensi art. 110, c.1 del D.Lgs. 267/2000)</p> <p><b>Settore semplificazione amministrativa, patrimonio e innovazione digitale:</b> resp. dirigente Dr. Roberto Rocchi</p> <p><b>Settore servizi alle Imprese e al cittadino:</b> responsabile dirigente dr.ssa Alessandra Cheli</p> <p><b>Unità operativa autonoma Polizia municipale:</b> responsabile Comandante Armando Ore</p> <p><b>Unità operativa autonoma Attività giuridiche :</b> responsabile dr.ssa Daniela Galluzzi</p>
--

Organigramma



**PROCESSO DI COSTRUZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLA PERFORMANCE**

Nel DUP, quale nuovo documento di programmazione pluriennale, è stato individuato il contesto esterno di riferimento e l'amministrazione ha definito le proprie linee strategiche (ricavate dal Programma di Mandato) nella SeS, che poi sono state tradotte in Missioni e Programmi nella SeO.

## Piano delle Performance 2019/2021

Nel DUP dunque sono stati individuati gli Ambiti strategici, declinati successivamente in Linee di intervento suddivise in azioni strategiche.

Nella Sezione Operativa – SeO- del Dup ciascuna linea di intervento strategico è stato declinato in Missioni e Programmi, riferiti all'arco temporale 2017/2019.

Per l'annualità 2019 sono stati inoltre individuati alcuni obiettivi prioritari per l'amministrazione, definiti con fasi, tempi di realizzazione e indicatori che misurano i risultati.

### PIANO DELLE PERFORMANCE – AMBITI STRATEGICI

Di seguito riferimento alle previsioni di cui al punto 8.1 del Principio contabile n.1, si riportano, nella tabella seguente, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici che questa amministrazione intende perseguire entro la fine del mandato

Obiettivi strategici di mandato	Obiettivo Numero	Denominazione
Lavoro reperimento risorse	1	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Riorganizzazione della macchina comunale - Smart City	2	
Sanità, politiche sociali e volontariato	3	
Scuola	4	
Politiche per la cultura e lo sport	5	
Politiche giovanili	6	
Lavori pubblici ed edilizia	7	
Politiche di area vasta	8	
Politiche di area vasta	1	MISSIONE 02 - Giustizia
Commercio e agricoltura	1	MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Sicurezza e ambiente	2	
Scuola	1	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio
Politiche per la cultura e lo sport	1	MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Politiche giovanili	2	
Politiche per la cultura e lo sport	1	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
Politiche giovanili	2	
Lavoro e reperimento risorse	1	MISSIONE 07 - Turismo
Politiche per la cultura e lo sport	2	
Lavori pubblici ed edilizia	1	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Politiche di area vasta	2	



## Piano delle Performance 2019/2021

Green Economy	1	MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Sicurezza	2	
Urbanistica	3	
Politiche di area vasta	4	
Lavoro e reperimento risorse	1	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Sicurezza e ambiente	2	
Lavori pubblici ed edilizia	3	
Sanità, Politiche sociali e volontariato	1	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Scuola	2	
Politiche di area vasta	3	
Sanità, politiche sociali e volontariato	1	MISSIONE 13 - Tutela della salute
Lavoro e reperimento risorse	1	MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività
Riorganizzazione della macchina comunale e smart city	2	
Commercio e agricoltura	3	
Sanità, politiche sociali e volontariato	1	MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
Politiche per la cultura e lo sport	1	MISSIONE 19 - Relazioni internazionali

Nel Dup viene quindi evidenziato il collegamento tra indirizzo strategico, ambito d'azione, obiettivo strategico, settore competente e stakeholder finale e successivamente l'analisi delle missioni e dei programmi correlati, con particolare riferimento, alle finalità, agli obiettivi annuali e pluriennali e alle risorse umane finanziarie e strumentali assegnate per conseguirli.

Ciascuna missione è articolata in programmi che ne evidenziano in modo ancor più analitico le principali attività.

Per quanto riguarda, infine, il collegamento che il PEG deve assicurare tra i centri di responsabilità e le risorse umane e strumentali loro assegnate per il conseguimento dei risultati attesi, occorre sottolineare il principio di fondo per il quale la Giunta assegna personale e dotazioni strumentali ai centri di responsabilità, definendo ulteriormente la dotazione organica mediante il Piano annuale delle assunzioni.

Nel PEG non viene, quindi, evidenziata alcuna articolazione del personale all'interno dei settori ed uffici ciò garantisce, oltre all'autonomia dirigenziale, una notevole flessibilità in fase di gestione in caso di mobilità interna tra servizi o tra progetti.

Coerentemente con i dati del Dup e di bilancio e con il sistema di valutazione del personale tutto sono quindi definiti per ciascun settore i seguenti obiettivi di performance :

### **obiettivi comuni a tutti i dirigenti e responsabili dei servizi**

**Denominazione:** Anticorruzione – osservanza delle misure poste nel piano triennale 2019-2020

**Finalità dell'obiettivo:**

## Piano delle Performance 2019/2021

La lotta alla corruzione/ illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa rappresenta un obiettivo strategico del Piano della Performance, che l'Ente attua con le misure e azioni previste nel PTPC. A tal fine il PEG/ Piano performance dovrà anche fare riferimento all'attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPC. L'attuazione delle misure di prevenzione previste all'interno del Piano è indice di Performance organizzativa ai sensi e per gli effetti del D.lgs 74/2017.

**Denominazione:** Amministrazione trasparente – osservanza delle misure di trasparenza e adempimenti di cui al d.lgs. 33/2013

**Finalità dell'obiettivo:**

Gli uffici comunali sono tenuti all'adempimento, ciascuno per la propria competenza, di quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013. Tutti i Responsabili dei settori e servizi devono coordinare le attività dei propri uffici volte alla predisposizione, elaborazione e successiva pubblicazione sul sito istituzionale di tutti i dati richiesti dalla norma.

La realizzazione di tali obiettivi comporta, il necessario coinvolgimento, oltre che dei Dirigenti e responsabili dei servizi del personale addetto all'istruttoria dei vari uffici comunali.

### Obiettivi propri del Segretario Generale

Aggiornamento piano anticorruzione - trasparenza anni 2020-2022

Proposta adeguamento sistema valutazione dei Dirigenti – Posizioni organizzative – personale

adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza

adempimenti in ordine ai controlli di regolarità amministrativa.

31/12/2019	Verifica del rispetto delle attività previste nel PTPCT	1
31/12/2019	Report Monitoraggi	2
31/12/2019	Programmazione della formazione specifica per i dipendenti del settore addetti alle area a rischio corruzione	3

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO							
CRITICITA' RILEVATE	STATO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	VALORE OBIETTIVO	MODALITA' DI RILEVAZIONE	COSA INDICA	INDICATORE	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	
		T programm./ T effettivo $\geq$ 1	Documentale	EFFICACIA	rispetto tempi procedurali	temporale.	1

## Piano delle Performance 2019/2021

		realizzazione 2 report semestrali	documentale	efficacia	report	quantitativo	2
		Numero dipendenti formati 2016<=2017	numerico	efficacia	n. giornate formative effettuate/ n. dipendenti formati	quantitativo	3

## SETTORE SERVIZI FINANZIARI

DIRIGENTE: LUCIA CANI

### U.O SERVIZI FINANZIARI

#### Finalità da conseguire e motivazione delle scelte

Le finalità generali dell'obiettivo 1 interessano tutto il servizio finanziario ed il personale ad esso assegnato, le stesse vengono di seguito indicate secondo la ripartizione bilancio, provveditorato ed economico patrimoniale. Le finalità generali contengono anche parte dell'attività ordinaria in capo ai servizi, da queste vengono estrapolati obiettivi di miglioramento e suddivisi in tre sub obiettivi: sub 1 bilancio, sub 2 economato provveditorato, sub 3 economico patrimoniale.

#### **Bilancio**

Garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio, nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa. Gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico – finanziaria, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di

spesa. Ottimizzare la gestione delle risorse finanziarie. Mantenere il controllo sugli equilibri finanziari e coordinare quello sugli organismi gestionali. Applicazione della nuova riforma contabile e dei nuovi principi della competenza finanziaria potenziata.

Dare attuazione ad un sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sotto il profilo finanziario, economico e patrimoniale.

Gestire la fatturazione elettronica e la trasmissione dei dati su Piattaforma della Certificazione dei Crediti mantenendo i tempi di pagamento in linea con la normativa vigente. Provvedere alle scadenze previste al riversamento dell'Iva da split payment trattenuta per attività istituzionali; predisposizione e conservazione della documentazione dimostrativa della corrispondenza tra dovuto e versato come da DM 23/1/2015. Gestione fiscale delle attività commerciali del Comune di Cecina assolvendo gli obblighi dei versamenti mensili IVA, della denuncia annuale e delle comunicazioni trimestrali (Iva e spesometro).

**Economato e Provveditorato:** Monitoraggio delle necessità dei singoli uffici attuando buone pratiche di acquisti di cancelleria. Gestione del fondo economale per gli acquisti e le piccole spese d'ufficio. Utilizzo, nella gestione degli acquisti, delle Convenzioni Consip, del catalogo Me.Pa e della Piattaforma Regionale Sintel. Verifica analitica dei buoni mensa elettronici. Noleggio dei fotocopiatori e delle macchine d'ufficio prediligendo le convenzioni Consip. Rivisitazione del regolamento dell'economato.

**Economico patrimoniale:** Realizzare attività di sostegno al progetto relativo alla mappatura del patrimonio. L'attività è necessaria al fine di dare completo avviamento, in relazione alla parte economico patrimoniale, alle prescrizioni normative contenute nel D.Lgs. 118/2011.

## Piano delle Performance 2019/2021

OBIETTIVO 1: SUB 1 - BILANCIO - PESO 10%	
LINEA DI INTERVENTO 05 RIORGANIZZAZIONE MACCHINA COMUNALE	AMBITO STRATEGICO 03: RIORGANIZZAZIONE MACCHINA COMUNALE SMART CITY
PROGRAMMA 3 GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA	MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE

Fine azione	attività	.Nr
30/11/2019	Adeguamento del piano dei conti integrato secondo le disposizioni contenute nell'allegato 6/1, nella matrice di transizione e nel glossario aggiornato (D.Lgs. 118/2011)	1

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO							
CRITICITA' RILEVATE	STATO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	VALORE OBIETTIVO	MODALITA' DI RILEVAZIONE	COSA INDICA	INDICATORE	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	
		T programm./ T effettivo ≥ 1	documentale	efficacia conseguimento risultato	Predisposizione nuovo piano dei conti integrato e nuovo elenco di capitoli di entrata e di spesa	tempo rale	

### Obiettivo 1 – Sub 1 – attività 1 - Risorse umane da impiegare :

Porciani Lida Cat. D  
Regini Monica Cat. D  
Rimbombi Luida Cat. C  
Pasquadibisceglie Simona Cat. C  
Cruschelli Paola Cat. B3

Fine azione	attività	.Nr
31/12/2019	Gestione dell'attività di liquidazione con un miglioramento rispetto ai tempi di pagamento previsti dalla normativa vigente	2

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO							
CRITICITA' RILEVATE	STATO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	VALORE OBIETTIVO	MODALITA' DI RILEVAZIONE	COSA INDICA	INDICATORE	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	
		T programm./ T effettivo ≥ 1	documentale	efficacia conseguimento risultato	Rispetto tempo medio annuale per le liquidazioni. Si indica un rispetto medio di 10 giorni che deve intercorrere tra l'arrivo della liquidazione al servizio e il termine di lavorazione.	tempo rale	

### Obiettivo 1 – Sub 1 – attività 2 - Risorse umane da impiegare :

Cruschelli Paola Cat. B3

## Piano delle Performance 2019/2021

<i>Fine azione</i>	<i>attività</i>	<i>.Nr</i>
31/12/2019	Gestione dell'attività di riscossione con un miglioramento rispetto ai tempi di pagamento previsti dalla normativa vigente	3

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO							
CRITICITA' RILEVATE	STATO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	VALORE OBIETTIVO	MODALITA' DI RILEVAZIONE	COSA INDICA	INDICATORE	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	
		T programm./ T effettivo ≥ 1	documentale	efficacia conseguimento risultato	Rispetto tempo medio annuale per le riscossioni dei sospesi di tesoreria. Si indica un rispetto medio di 10 giorni che deve intercorrere tra la comunicazione dei sospesi da parte del tesoriere e l'emissione dell'ordinativo di incassi.	temporale	

### Obiettivo 1 – Sub 1 – attività 3 - Risorse umane da impiegare :

Pasquadibisceglie Simona Cat. C

OBIETTIVO 1: SUB 2 - ECONOMATO E PROVVEDITORATO – PESO 10%	
LINEA DI INTERVENTO 05 RIORGANIZZAZIONE MACCHINA COMUNALE	AMBITO STRATEGICO 03: RIORGANIZZAZIONE MACCHINA COMUNALE SMART CITY
PROGRAMMA 3 GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA	MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE

<i>Fine azione</i>	<i>attività</i>	<i>.Nr</i>
31/12/2019	Creazione di un sistema che a regime consenta l'acquisto dei beni di cancelleria basato sull'effettivo consumo. L'attività è strettamente collegata con l'attività di tutti i settori dell'ente	1

INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO							
CRITICITA' RILEVATE	STATO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	VALORE OBIETTIVO	MODALITA' DI RILEVAZIONE	COSA INDICA	INDICATORE	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	
		T programm./ T effettivo ≥ 1	documentale	efficacia conseguimento risultato	Richiesta annuale da inoltrare ai diversi settori	temporale	
					Verifica tra richieste pervenute e deposito in magazzino		
					Segnalazione di eventuali anomalie rispetto a quanto richiesto		
					Predisposizione		

## Piano delle Performance 2019/2021

					atti relativi agli acquisti	
--	--	--	--	--	-----------------------------	--

### Obiettivo 1 – Sub 2 – attività 1 - Risorse umane da impiegare :

Regini Monica Cat. D

OBIETTIVO 1: SUB 3 - ECONOMICO PATRIMONIALE - PESO 10%						
LINEA DI INTERVENTO 05 RIORGANIZZAZIONE MACCHINA COMUNALE			AMBITO STRATEGICO 03: RIORGANIZZAZIONE MACCHINA COMUNALE SMART CITY			
PROGRAMMA 3 GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA			MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE			
<i>Fine azione</i>		<i>attività</i>				<i>.Nr</i>
30/04/2019	Completamento della contabilità economico patrimoniale in relazione alle prescrizioni normative contenute nel D.Lgs. 118/2011				1	
INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO						
CRITICITA' RILEVATE	STATO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	VALORE OBIETTIVO	MODALITA' DI RILEVAZIONE	COSA INDICA	INDICATORE	TIPO INDIC. (quantit., altro)
		T programm./ T effettivo ≥ 1	documentale	efficacia conseguimento risultato	Collaborazione al progetto relativo alla mappatura del patrimonio	temporale

### Obiettivo 1 – Sub 3 – attività 1 - Risorse umane da impiegare :

Rimbombi Luisa Cat. C

## U.O REPERIMENTO RISORSE

### Finalità da conseguire e motivazioni delle scelte:

Le leve fiscali a disposizione dei comuni sono ancorate ad un sistema di Fiscalità locale nazionale condizionato dal complesso quadro normativo in materia tributaria.

Tuttavia, seppur nelle limitate possibilità di definizione delle politiche fiscali, si intende potenziare il 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.

Le principali entrate tributarie si basano su due presupposti impositivi, l'uno costituito dal possesso di immobili e collegato alla loro natura e valore, e l'altro collegato invece all'erogazione e alla fruizione di servizi comunali. Le stesse sono composte da un lato dall'Imposta Municipale Propria (IMU) di natura patrimoniale, e dall'altro di una componente riferita ai servizi che si articola, nel tributo per i servizi indivisibili (TASI), e nella tassa sui rifiuti (TARI), quest'ultima destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti. Ne consegue pertanto, l'assoluta necessità di procedere al continuo aggiornamento, per quanto attiene tanto la TARI quanto la TASI, sia della relativa disciplina regolamentare e sia della conseguente articolazione delle

## Piano delle Performance 2019/2021

tariffe e delle aliquote per contenere il prelievo tributario e non gravare ulteriormente su cittadini e imprese.

L'Ente inoltre deve essere in grado di gestire al meglio il contenzioso in essere e porre in essere attività che consentano una diminuzione dello stesso attraverso l'introduzione di sistemi che consentano al contribuente un dialogo costruttivo con l'ente.

10% PESO - OBIETTIVO 2: SUB 1 POLITICHE FISCALI TARI							
LINEA DI INTERVENTO 02 RISORSE				AMBITO STRATEGICO 01: LAVORO E REPERIMENTO RISORSE			
programma 04 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE				MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE			
Fine azione		attività					.Nr
31/10/2019		Riduzione dell'evasione tributaria TARI con attività di controllo incrociato anche con altri servizi					1
INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO							
CRITICITA' RILEVATE	STATO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	VALORE OBIETTIVO	MODALITA' DI RILEVAZIONE	COSA INDICA	INDICATORE	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	
		T programm./ T effettivo ≥ 1	Attività effettuate	Efficacia – conseguimento risultato	Rispetto termini	Temp.	1
		n. richieste di variazione pervenute e da esaminare/variazioni esaminate ed evase = 80%	Numerico	produttività	Emersione dell'evasione e rispetto ai controlli effettuati.	Quantitativo	1

### Obiettivo 2 – Sub 1 – attività 1 e 2 - Risorse umane da impiegare :

Landi Anna Maria Cat. D  
 Dani Cristina Cat. C  
 Ciancio Saverio Cat. C

OBIETTIVO 2: SUB 2 POLITICHE FISCALI ICI/IMU/TASI 20%							
LINEA DI INTERVENTO 02 RISORSE				AMBITO STRATEGICO 01: LAVORO E REPERIMENTO RISORSE			
PROGRAMMA 04 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE				MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE			
Fine azione		attività					.Nr
31/10/2019		<i>Riduzione dell'evasione tributaria IMU con attività di controllo incrociato anche con altri servizi. Occorre con questa attività porre le basi per l'emersione della evasione/elusione delle aree fabbricabili</i>					1
INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO							



## Piano delle Performance 2019/2021

CRITICITA' RILEVANTE	STATO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	VALORE OBIETTIVO	MODALITA' DI RILEVAZIONE	COSA INDICA	INDICATORE	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	
		T programm./ T effettivo ≥1	Attività effettuate	Efficacia – conseguimento risultato	Rispetto termini	Temp.	1
		n. Aree fabbricabili individuate/n. Aree fabbricabili esaminate ed evase	Numerico	produttività	Emersione dell'evasione e rispetto ai controlli effettuati.	Quantitativo	1

### **Obiettivo 2 – Sub 2 – attività 1 e 2 - Risorse umane da impiegare :**

Cigni Paola Cat. D  
Di Giorno Maria Pia Cat. C

<b>PESO 10% - OBIETTIVO 2: SUB 3 POLITICHE FISCALI IMPOSTA DI SOGGIORNO E TRIBUTI MINORI</b>							
<b>LINEA DI INTERVENTO 02 RISORSE</b>				<b>AMBITO STRATEGICO 01: LAVORO E REPERIMENTO RISORSE</b>			
<b>PROGRAMMA 04 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE</b>				<b>MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE</b>			
<i>Fine azione</i>		<i>attività</i>					<i>.Nr</i>
31/10/2019		Garantire gli introiti derivanti dai tributi comunali, (Imposta di soggiorno, pubblicità e pubbliche affissioni, suolo pubblico) anche attraverso il contrasto all'evasione ed all'elusione. Implementazione della attività di collaborazione con servizio commercio e polizia municipale, con l'Agenzia delle Entrate per contrasto all'evasione dei tributi comunali attraverso l'incrocio di banche dati					1
<b>INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO</b>							
CRITICITA' RILEVANTE	STATO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	VALORE OBIETTIVO	MODALITA' DI RILEVAZIONE	COSA INDICA	INDICATORE	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	
		T programm./ T effettivo ≥1	Attività effettuate per tributo	Efficacia – conseguimento risultato	Rispetto termini	Temp.	1
		n. posizioni non censite emerse /n. posizioni esaminate ed evase	Numerico	produttività	Emersione dell'evasione e rispetto ai controlli effettuati.	Quantitativo	1

### **Obiettivo 2 – Sub 3 – attività 1 e 2 - Risorse umane da impiegare :**

Landi Anna Maria Cat. D  
Vagelli Valentina Cat. C  
Paola Cigni Cat. C

### **Obiettivo 2: Sub 4 POLITICHE FISCALI CONTENZIOSO peso 10%**

<b>LINEA DI INTERVENTO 02 RISORSE</b>				<b>AMBITO STRATEGICO 01: LAVORO E REPERIMENTO RISORSE</b>			
<b>PROGRAMMA 04 GESTIONE DELLE ENTRATE</b>				<b>MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE</b>			

## Piano delle Performance 2019/2021

		TRIBUTARIE					
<i>Fine azione</i>				<i>attività</i>		<i>.Nr</i>	
31/10/2019		Gestione del contenzioso tributario con finalità di diminuzione dello stesso attraverso l'introduzione di sistemi che consentano al contribuente un dialogo costruttivo con l'ente. L'attività prevede la creazione di una banca dati del contenzioso esistente suddivisa per tributo. La banca dati deve essere implementata dagli atti e dalle motivazioni che hanno generato il contenzioso				1	
INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO							
CRITICITA' RILEVATE	STATO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	VALORE OBIETTIVO	MODALITA' DI RILEVAZIONE	COSA INDICA	INDICATORE	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	
		T programm./ T effettivo ≥1	Creazione banca dati	Efficacia – conseguimento risultato	Rispetto termini	Temp.	1

### Obiettivo 2 – Sub 4 – attività 1 - Risorse umane da impiegare :

Marallo Alessandra Cat. D

**U.O PERSONALE**

**Finalità da conseguire e motivazioni delle scelte:**

Il servizio personale cura l'assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato per garantire la continuità dei servizi esistenti o l'attivazione di quelli previsti negli indirizzi generali di governo, in un quadro di flessibilità programmatica e finanziariamente compatibile. Eroga il trattamento economico fisso ed accessorio ai dipendenti del comparto e della dirigenza, in applicazione dei Contratti Collettivi di lavoro nazionali, dei contratti stipulati in sede decentrata nonché delle specifiche disposizioni di legge in materia. Fornisce interventi in tema di formazione professionale, riqualificazione, aggiornamento del personale dipendente. Vigila sul rispetto dei regolamenti in materia di personale e ne cura le eventuali variazioni per esigenze e direttive impartite dall'amministrazione.

<b>OBIETTIVO 3: SUB 1 – GESTIONE PIANO FABBISOGNO PERSONALE - PESO 10%</b>						
LINEA DI INTERVENTO 05 RIORGANIZZAZIONE MACCHINA COMUNALE			AMBITO STRATEGICO 03: RIORGANIZZAZIONE MACCHINA COMUNALE SMART CITY			
PROGRAMMA 10 RISORSE UMANE			MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE			
<i>Fine azione</i>					<i>attività</i>	<i>.Nr</i>
31/12/2019		Attività volta all'attuazione del piano di fabbisogno del personale				1
INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO						
CRITICITA' RILEVATE	STATO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	VALORE OBIETTIVO	MODALITA' DI RILEVAZIONE	COSA INDICA	INDICATORE	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)
		T programm./ T effettivo ≥1	numerico	Efficienza	Numero assunzioni definite su numero di assunzioni previste nel piano annuale	QUANT.

**Obiettivo 3 – Sub 1 – attività 1 - Risorse umane da impiegare :**

Valori Luca Cat. D  
Cavini Elisabetta Cat. C

<b>OBIETTIVO 3: SUB 2 – GESTIONE RISORSE UMANE - PESO 10%</b>						
LINEA DI INTERVENTO 05 RIORGANIZZAZIONE MACCHINA COMUNALE			AMBITO STRATEGICO 03: RIORGANIZZAZIONE MACCHINA COMUNALE SMART CITY			
PROGRAMMA 10 RISORSE UMANE			MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE			
<i>Fine azione</i>					<i>attività</i>	<i>.Nr</i>
31/12/2019		Attività volta alla gestione delle risorse umane finalizzata al miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa. Occorre garantire una gestione costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale				1
INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO						

## Piano delle Performance 2019/2021

CRITICITA' RILEVATE	STATO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	VALORE OBIETTIVO	MODALITA' DI RILEVAZIONE	COSA INDICA	INDICATORE	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	
		T programm./ T effettivo $\geq 1$	Numerico Numero circolari emanate sui nuovi istituti contrattuali	Efficienza	Informativa ai dipendenti sui nuovi istituti contrattuali	QUANT.	1

### Obiettivo 3 – Sub 2 – attività 1 - Risorse umane da impiegare :

Valori Luca Cat. D  
Pasquadibisceglie Cat. D  
Cavini Elisabetta Cat. C

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO ED ALL'IMPRESA  
DIRIGENTE dott.ssa Alessandra Cheli

U.O SVILUPPO ECONOMICO - SUAP

**OBIETTIVO 1: COMPLETAMENTO ED ATTUAZIONE DELLA RIQUALIFICAZIONE E DELL'ADEGUAMENTO NORMATIVO DEI MERCATI DI CECINA, CECINA MARE E SAN PIETRO IN PALAZZI - PESO 20%**

in stretta correlazione, ricostruzione della graduatoria di anzianità dei concessionari di posteggio dei mercati di cecina, cecina mare e san pietro in palazzi (occorrente per la scelta dei posteggi nelle nuove aree o comunque configurazioni dei mercati)						
LINEA DI INTERVENTO: 06 SMART CITY			AMBITO STRATEGICO 03 RIORGANIZZAZIONE DELLA MACCHINA COMUNALE E SMART CITY			
PROGRAMMA 02 segreteria generale			MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI			
<i>Tempistica</i>			<i>attività</i>			
30/09/2019			.Revisione della graduatoria di anzianità			
30/12/2019			aggiornamento ed assegnazione dei posteggi sulla base graduatoria di anzianità			
INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO						
CRITICITA' RILEVATE	STATO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	VALORE OBIETTIVO	MODALITA' DI RILEVAZIONE	INDICATORE	COSA INDICA	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)
		ENTRO IL tempo programmato	relazione	efficacia	Rispetto tempistica	Temporale

Personale assegnato all'obiettivo:

ruolo	Categoria	Cognome	Nome
Responsabile UO COMMERCIO	D6	Bezzini	Stefano
Istruttore Direttivo Amministrativo	D4	Landi	Maura
Istruttore Amministrativo	C3	Pellegrini	Daila
Istruttore Amministrativo	C5	Serretti	Elena

U.O. EDILIZIA PRIVATA - SUE

**OBIETTIVO 2: ORGANIZZAZIONE DELLA C.E.T. - PESO 15%**

prosecuzione della semplificazione e velocizzazione dei procedimenti avviata con il superamento della Commissione Edilizia, attraverso l'organizzazione di almeno due sedute mensili della CET, con procedimento istruttorio definito in modo da dare tempi più celeri e definiti di risposta alle istanze						
LINEA DI INTERVENTO: 21 URBANISTICA			AMBITO STRATEGICO 10 LAVORI PUBBLICI E EDILIZIA			
PROGRAMMA 06 UFFICIO TECNICO			MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI			
PROGRAMMA 01 URBANISTICA			MISSIONE 08: ASSETTO DEL TERRITORIO			
<i>realizzazione</i>			<i>Descrizione ATTIVITÀ</i>			
30/06/2019			Definizione modalità organizzative della CET			
INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO						
CRITICITA' RILEVATE	STATO DI REALIZZAZIONE	VALORE	MODALITA' DI	COSA	INDICATORE	TIPO INDIC.

## Piano delle Performance 2019/2021

	DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO	RILEVAZIONE	INDICA		(qualitat., quantit., )
		ENTRO IL tempo programmato	documentale	Efficacia	Rispetto dei tempi	tempo
		n. 02 sedute al mese	produttività	Efficacia	Numero sedute CET mensili	numerico

### Personale assegnato all'obiettivo:

ruolo	Categoria	Cognome	Nome
Responsabile unità operativa Edilizia SUE	D...	Nardi	Luca

## U.O. POLITICHE SOCIALI E ABITATIVE

<b>OBIETTIVO 3: ATTIVAZIONE MODALITÀ ALTERNATIVE DI ESTINZIONE DELLA MOROSITÀ – PESO 35%</b>	
predisposizione di percorsi di “baratto amministrativo” per estinzione della morosità in alternativa alla rateizzazione del pagamento nei casi individuati dall'assistente sociale	
<b>AMBITO STRATEGICO :05 SANITÀ POLITICHE SOCIALI</b> <b>LINEA DI INTERVENTO: 12 POLITICHE SOCIALI</b>	<b>AMBITO STRATEGICO 01 LAVORO</b>
<b>PROGRAMMA4 INTERVENTI SOGGETTI A RISCHIO ESCLUSIONE</b>	<b>MISSIONE 12 DIRITTI SMODULO PER IL RILASCIO UTENZA CON PROFILO STAZIONE APPALTANTE / AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE OCIALI, POLITICHE SOCIALIE FAMIGLIA</b>

<i>Realizzazione</i>		<i>attività</i>					
31/12/2019		Verifica delle posizioni di morosità dei nuclei in emergenza abitativa anni 2008\2015 come emerso dal prospetto residui attivi					
2019/2020		Predisposizione di percorsi di “baratto amministrativo” per estinzione della morosità in alternativa alla rateizzazione del pagamento nei casi individuati dall'Assistente Sociale di riferimento					
INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO							
CRITICITA' RILEVATE	STATO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	VALORE OBIETTIVO	MODALITA' DI RILEVAZIONE	COSA INDICA	INDICATORE	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	
		ENTRO IL TEMPO PROGRAMMATO	Documentale	efficacia	Rispetto tempistica	Temporale	1
		posizioni inserite 2018≥ n.200	numerico	produttività	n. situazioni morosità rilevate	quantitativo	2

### Personale assegnato all'obiettivo:

ruolo	Categoria	Cognome	Nome

## Piano delle Performance 2019/2021

Responsabile unità operativa Politiche Sociali e Abitative	D	Lippi	Liana
	C	CANTINI	Elena
	D	FABIANI	Fabiana

### OBIETTIVO2: AGGIORNAMENTO ARCHIVIO INFORMATICO GESTIONE AMMINISTRATIVA CIMITERI PESO 30%

**Descrizione:** Ricognizione e analisi delle concessioni cimiteriali finalizzato all'aggiornamento dell'archivio informatico

<b>AMBITO STRATEGICO 03 RIORGANIZZAZIONE DELLA MACCHINA COMUNALE E SMART CITY</b>	<b>LINEA DI INTERVENTO: 06 SMART CITY</b>
<b>MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI</b>	<b>Programma 02 segreteria generale</b>
<i>Attività</i>	<i>tempistica</i>
Ricognizioni dell'archivio cartaceo delle concessioni e pratiche cimiteriali esistenti	<b>Giugno 2019</b>
Definizione dell'organizzazione e delle modalità operative interne	<b>Giugno 2019</b>
inserimento delle pratiche cartacee sul gestionale informatico	<b>dicembre 2019</b>

#### INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO

	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	STATO DI REALIZZAZIONE E DELL'OBIETTIVO	CRITICITA' RILEVATE
1	Temporale	Rispetto tempistica	efficacia	relazione	t. programmato/t.effettivo≥1		
2	quantitativo	Numero pratiche cimiteriali inserite nel gestionale	efficacia	prodotto	n. pratiche cartacee/n.pratiche informatizzate		

#### Personale assegnato all'obiettivo:

Nome	Cognome	Categoria	ruolo
Fernando	Fiorelli	B...	
Loris	Gagliardi	B....	

**SETTORE PROGETTAZIONE SOSTENIBILE  
DIRIGENTE PAOLO DANTI**

**OBIETTIVO 1: INCREMENTO DELLA RETE CICLABILE E CICLOPEDONALE (ISTRICE) - BANDO POR FESR 2014-2020 – PESO 35%**

<b>LINEA DI INTERVENTO: 20 LAVORI PUBBLICI</b>		<b>AMBITO STRATEGICO 10 LAVORI PUBBLICI EDILIZIA URBANISTICA</b>				
<b>PROGRAMMA 01 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO</b>		<b>MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO</b>				
<i>Fine azione</i>		<i>Attività</i>			<i>.Nr</i>	
30/04/2019		Progetto definitivo			1	
30/12/2019		Progetto Esecutivo			2	
<b>INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO</b>						
<b>CRITICITA' RILEVATE</b>	<b>STATO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	<b>VALORE OBIETTIVO</b>	<b>MODALITA' DI RILEVAZIONE</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>COSA INDICA</b>	<b>TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)</b>
		ENTRO IL TEMPO PROGRAMMATO	Documentale	EFFICACIA	rispetto tempi procedurali	temporale.
						1 - 2

**OBIETTIVO 2: REALIZZAZIONE DI NUOVI LOCULI PRESSO IL CIMITERO COMUNALE - PESO 30%**

<b>LINEA DI INTERVENTO: 20 LAVORI PUBBLICI</b>		<b>AMBITO STRATEGICO 10 LAVORI PUBBLICI EDILIZIA</b>				
<b>PROGRAMMA 01 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO</b>		<b>MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO</b>				
<i>Fine azione</i>		<i>attività</i>			<i>.Nr</i>	
30/06/2019		Progetto definitivo			1	
30/09/2019		Progetto Esecutivo			2	
<b>INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO</b>						
<b>CRITICITA' RILEVATE</b>	<b>STATO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	<b>VALORE OBIETTIVO</b>	<b>MODALITA' DI RILEVAZIONE</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>COSA INDICA</b>	<b>TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)</b>
		ENTRO IL TEMPO PROGRAMMATO	Documentale	EFFICACIA	rispetto tempi procedurali	temporale.
						1 - 2

**URBANISTICA**

**OBIETTIVO 5: NUOVO PIANO STRUTTURALE E PIANO OPERATIVO PESO 35%**

<b>LINEA DI INTERVENTO: 21 URBANISTICA</b>		<b>AMBITO STRATEGICO 10 LAVORI PUBBLICI EDILIZIA URBANISTICA</b>				
<b>PROGRAMMA 1 URBANISTICA</b>		<b>MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO</b>				

<i>Realizzazione</i>	<i>attività</i>
----------------------	-----------------



## Piano delle Performance 2019/2021

<p>Individuazione del soggetto cui affidare il servizio di redazione di studi ed elaborati costituenti il Piano previo espletamento di procedura aperta – ed aggiudicazione definitiva entro <b>30/07/2019</b></p> <p>Individuazione del soggetto cui affidare il servizio di redazione di studi ed elaborati di natura idrogeologica a supporto del Piano strutturale – ed aggiudicazione definitiva entro <b>;30/07/2019</b></p> <p>Eventuale integrazione del documento di avvio del ;procedimento del PS -PO entro il <b>31/10/2019</b></p> <p>;Proposta preliminare di Piano strutturale entro <b>31.12.2019</b></p>		<p>Procedimento finalizzato alla redazione del nuovo Piano Strutturale in sostituzione di quello attuale, risalente al 2004</p>					
<p><b>INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO</b></p>							
CRITICITA' RILEVATE	STATO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	VALORE OBIETTIVO	MODALITA' DI RILEVAZIONE	COSA INDICA	INDICATORE	TIPO INDIC. (qualitat. , quantit., altro)	
		ENTRO IL TEMPO PROGRAMMATO	Documentale	efficacia	Rispetto tempistica	Temporale	

SETTORE SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA  
PATRIMONIO  
INNOVAZIONE DIGITALE  
dirigente: dott. Roberto Rocchi

U.O. Sistemi informativi e tecnologici

OBIETTIVO 1 : IMPLEMENTAZIONE SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA PESO 30%							
<b>Descrizione:</b> Il sistema di videosorveglianza, composto attualmente da n. 45 camere, sarà ampliato con ulteriore n. 8 (otto) apparati: n. 4 nella z.i. di S. P. in Palazzi e n. 4 nella zona di Collemezzano. Le nuove camere saranno integrate nel sistema generale di controllo e registrazione, collegato anche con le centrali operative di Polizia e Carabinieri. Il nuovo sottosistema consentirà, grazie alla tecnologia evoluta, la lettura e memorizzazione delle targhe dei veicoli in transito fornendo agli addetti una lista aggiornata in tempo reale, nonché un sistema di allerta immediata in caso di transito di un veicolo segnalato precedentemente in black list.							
AMBITO STRATEGICO 09 SICUREZZA AMBIENTE				LINEA DI INTERVENTO: 18 SICUREZZA E DECORO URBANO			
MISSIONE 03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA				Programma 02 segreteria generale			
Attività				tempistica			
Installazione telecamere sp Palazzi				settembre 2019			
Installazione telecamere Collemezzano				Dicembre 2019			
INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO							
	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	STATO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	CRITICITA' RILEVATE
1	Temporale	Rispetto tempistica	efficacia	relazione	t. programmato/t.effettivo≥1		
2	quantitativo	Telecamere installate	efficacia	prodotto	n. telecamere previste = telecamere installate		

Personale assegnato all'obiettivo:

Nome	Cognome	Categoria	ruolo
Gabriele	Bibbiani	D	
Fabio	Bettinelli	C	
Giuliano	Dell'Omo	C	

OBIETTIVO 2 : IMPLEMENTAZIONE RETE WI FI PESO 20%
<b>DESCRIZIONE:</b> a seguito dello sviluppo di ulteriori reti WiFi all'aperto, e più precisamente Viale della Vittoria (terzo tratto) e zona Villaggio Scolastico (progetto PIU), sarà predisposto un collegamento in grado di consentire la fruibilità dei nuovi impianti con semplicità e comodità di autenticazione, rinnovando il sistema centrale di autenticazione anche attraverso sistemi rapidi quali la e-mail e il messaggio SMS che permettono l'identificazione del navigatore rimanendo sul posto. segnalato precedentemente in black list.

## Piano delle Performance 2019/2021

<b>AMBITO STRATEGICO 03 RIORGANIZZAZIONE DELLA MACCHINA COMUNALE E SMART CITY</b>				<b>LINEA DI INTERVENTO: 06 SMART CITY</b>			
<b>MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>				<b>PROGRAMMA 08 STATISTICA E SERVIZI INFORMATIVI</b>			
<i>Attività</i>				<i>tempistica</i>			
NUOVI IMPIANTI WIFI				settembre 2019			
<b>INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO</b>							
	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	STATO DI REALIZZAZIONE E DELL'OBIETTIVO	CRITICITA' RILEVATE
1	Temporale	Rispetto tempistica	efficacia	relazione	t. programmato/t.effettivo≥1		

### Personale assegnato all'obiettivo:

Nome	Cognome	Categoria	ruolo
Gabriele	Bibbiani	D	
Fabio	Bettinelli	C	
Giuliano	Dell'Omo	C	

<b>OBIETTIVO 3 : "PIANO REGOLATORE DELLA CULTURA" PESO 30%</b>							
<b>DESCRIZIONE:</b> definizione del piano regolare della cultura a seguito della riqualificazione delle principali strutture culturali – biblioteca e teatro – nell'ambito del progetto PIU, pianificazione e programmazione in forma omogenea e unitaria delle iniziative culturali e dell'utilizzo dei "luoghi di cultura.							
<b>AMBITO STRATEGICO 07 POLITICHE PER LA CULTURA E LO SPORT</b>				<b>LINEA DI INTERVENTO: 15 CULTURA</b>			
<b>MISSIONE 05 tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>				<b>PROGRAMMA 02 ATTIVITA' CULTURALI ED INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE</b>			
<i>Attività</i>				<i>tempistica</i>			
Bozza piano				LUGLIO 2019			
PRESENTAZIONE PER APPROVAZIONE PIANO ALLA GIUNTA COMUNALE				DICEMBRE 2019			
<b>INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO</b>							
	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	STATO DI REALIZZAZIONE E DELL'OBIETTIVO	CRITICITA' RILEVATE

## Piano delle Performance 2019/2021

1	Temporale	Rispetto tempistica	efficacia	BOZZA	t. programmato/t.effettivo≥1		
---	-----------	---------------------	-----------	-------	---------------------------------	--	--

### Personale assegnato all'obiettivo:

Nome	Cognome	Categoria	ruolo
Barbara	Ferrone	D3	
Chiara	Selvi	C	
Davide	Filippi	C	

### **OBIETTIVO 4 : “REVISIONE MODALITÀ GESTIONALI IMPIANTI VILLAGGIO SCOLASCICO” PESO 20%**

**DESCRIZIONE:** Revisione delle modalità gestionali, comunicative, manutentive per la gestione degli impianti riqualificati in attuazione del progetto PIU nell'ambito del Villaggio Scolastico

**AMBITO STRATEGICO 07 POLITICHE PER LA CULTURA E LO SPORT**

**LINEA DI INTERVENTO: 15 CULTURA**

**MISSIONE 05 tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

**PROGRAMMA 02 ATTIVITA' CULTURALI ED INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE**

*Attività*

*tempistica*

Presentazione progetto operativo

**settembre 2019**

#### INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO

	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	STATO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	CRITICITA' RILEVATE
1	Temporale	Rispetto tempistica	efficacia	relazione	t. programmato/t.effettivo≥1		

### Personale assegnato all'obiettivo:

Nome	Cognome	Categoria	ruolo
Barbara	Ferrone	D3	
Filippo	Ciampini	C	
Silvia	Fiaschi	C	

**U.O.A.ATTIVITA' GIURIDICHE**  
**Responsabile dott.ssa Daniela Galluzzi**

<b>OBIETTIVO1: EFFICIENTAMENTO DELLE PROCEDURE PER LE CONSULTAZIONI ELETTORALI PESO 30%</b>	
<b>Descrizione:</b> in vista delle operazioni elettorali relative alle elezioni europee (2019) ed amministrative che si svolgeranno nel comune di Cecina (anno 2019), si intende predisporre la documentazione e pianificare le attività di competenza trasversali, anche a supporto del segretario, mediante predisposizione e revisione della relativa modulistica per la presentazione delle liste comunali e per la convalida degli eletti, Attività formativa per gli amministratori di nuova elezione che approfondisca diritti, doveri e facoltà, a partire dal Testo Unico, Statuto, regolamenti, anticorruzione e trasparenza, nonché le funzionalità del sito istituzionale al servizio degli amministratori.	
<b>AMBITO STRATEGICO 03 RIORGANIZZAZIONE DELLA MACCHINA COMUNALE E SMART CITY</b>	<b>LINEA DI INTERVENTO: 06 SMART CITY</b>
<b>MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI</b>	<b>Programma 02 segreteria generale</b>
<i>Attività</i>	<i>tempistica</i>
Revisione modulistica presentazione candidature	<b>Aprile/Maggio 2019</b>
Acquisizione dei dati dei singoli amministratori per la trasmissione alla competente Prefettura per il conseguente invio al Ministero degli Interni	<b>giugno 2019</b>
Acquisizione: - autocertificazioni per gli amministratori che dichiareranno di essere esenti da cause di incompatibilità; - dichiarazioni reddituali e patrimoniali; - dati relativi alla posizione lavorativa e contributiva in modo da poter istruire le pratiche conseguenti necessarie per la liquidazione dei compensi spettanti, versamento quote contributive, secondo le diverse casse pensionistiche e gli eventuali rimborsi oneri datore lavoro;	<b>giugno 2019</b>
Predisposizione dei dovuti provvedimenti amministrativi che devono essere assunti nella prima seduta del Consiglio, compresa la convalida degli eletti, l'elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale e gli atti di nomina ed insediamento delle commissioni consiliari permanenti previste dallo Statuto dell'Ente;	<b>Giugno 2019</b>
Verifica dei dati ed informazioni acquisite;	<b>Giugno/luglio/agosto 2019</b>
Inserimento dei dati ed informazioni acquisite sul portale dell'Ente ai fini della trasparenza e pubblicità	<b>Settembre 2019</b>
Formazione agli amministratori diritti, doveri e facoltà, a partire dal Testo Unico, Statuto, regolamenti, anticorruzione e trasparenza,	<b>31/12/2019</b>
<b>INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO</b>	

## Piano delle Performance 2019/2021

TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	STATO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	CRITICITA' RILEVATE
Temporale	Rispetto tempistica	efficacia	%	t. programmato/t.effettivo > 1		
quantitativo	Numero dichiarazioni acquisite e verificate	efficacia	numerico	n. dichiarazioni acquisite/verificate		
<b>Quantitativo</b>	Numero provvedimenti predisposti	efficienza	numerico	n. atti predisposti		
<b>quantitativo</b>	Inserimento dati e informazioni sul portale	efficienza	numerico	Numero amministratori/n. Pubblicazioni effettuate		

### Personale assegnato all'obiettivo:

Nome	Cognome	Categoria	ruolo
Daniela	Galluzzi	D1	Responsabile unità operativa autonoma attività giuridiche
Maria Chiara	Masini	C1	Istruttore Amministrativo
Valter	Dominici	C3	Istruttore Amministrativo
Mariantonietta	Dibisceglie	C3	Istruttore Amministrativo
Manuela	Monasteri	B6	Collaboratore amministrativo
Grazia	Dani	C1	Istruttore Amministrativo
Monica	Salemme	B1	Collaboratore amministrativo

<b>OBIETTIVO2: ATTIVAZIONE NOTIFICHE ON LINE PER CONTO ALTRI ENTI PESO 10%</b>	
<b>Descrizione:</b> attivazione della trasmissione relate di notifica mediante PEC	
<b>AMBITO STRATEGICO 03 RIORGANIZZAZIONE DELLA MACCHINA COMUNALE E SMART CITY</b>	<b>LINEA DI INTERVENTO: 06 SMART CITY</b>
<b>MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI</b>	<b>Programma 02 segreteria generale</b>
<i>Attività</i>	<i>tempistica</i>
Acquisto firma digitale messi comunali	<b>Giugno 2019</b>
Definizione dell'organizzazione modalità operative interne	<b>settembre 2019</b>

## Piano delle Performance 2019/2021

Trasmissione delle relate delle notifiche effettuate per conto di altri enti pervenute per pec mediante posta elettronica certificata					<b>Dicembre 2019</b>		
INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO							
	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	STATO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	CRITICITA' RILEVATE
1	Temporale	Rispetto tempistica	efficacia	relazione	t. programmato/t.effettivo≥1		
2	quantitativo	Numero relate trasmesse via pec	efficienza	numerico	Incremento delle relate trasmesse via pec		

### Personale assegnato all'obiettivo:

Nome	Cognome	Categoria	ruolo
Daniela	Galluzzi	D1	Responsabile unità operativa autonoma attività giuridiche
Mariachiara	Masini	C1	Istruttore Amministrativo
Paolo	Pellegrini	C1	Istruttore Amministrativo
Teresa	Cinque	C3	Istruttore Amministrativo

<b>OBIETTIVO3: AFFIDAMENTO SERVIZIO ASSICURATIVI PESO 30%</b>							
<b>Descrizione:</b> predisposizione gara per l'affidamento Del CONTRATTI per la copertura assicurativa dell'ente.							
<b>AMBITO STRATEGICO 03 RIORGANIZZAZIONE DELLA MACCHINA COMUNALE E SMART CITY</b>				<b>LINEA DI INTERVENTO: 06 SMART CITY</b>			
<b>MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI</b>				<b>PROGRAMMA 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b>			
<i>attività</i>				<i>tempistica</i>			
Valutazione con l'assistenza del Broker del grado di sinistrosità dell'ente, cronoprogramma incontri e giornata formative				<b>Maggio/ giugno/ luglio/Agosto 2019</b>			
Predisposizione documentazione di gara con il supporto del broker				<b>Settembre 2019</b>			
Affidamento portafoglio assicurativo				<b>31 Dicembre 2019</b>			
INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO							
	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	STATO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	CRITICITA' RILEVATE

## Piano delle Performance 2019/2021

1	Temporale	Rispetto tempistica	efficacia	relazione	t. programmato/t.effettivo ≥ 1		
2	quantitativo	Incontri e Formazione del personale	efficacia	Incontri formativi	n. giornate		
	quantitativo	Predisposizione atti di gara	efficacia	Atti di gara	n. atti predisposti		

### Personale assegnato all'obiettivo:

Nome	Cognome	Categoria	ruolo
Daniela	Galluzzi	D1	Responsabile unità operativa autonoma attività giuridiche
Mariachiara	Masini	C1	Istruttore Amministrativo
Valter	Dominici	C3	Istruttore Amministrativo
Nicla	Mengozzi	C5	Istruttore Amministrativo

### **OBIETTIVO 4: DEMATERIALIZZAZIONE DEI DOCUMENTI CARTACEI ATTRAVERSO L'USO DELLA PEC peso 10%**

**Descrizione:** progressiva diminuzione dei documenti cartacei a favore di quelli informatici attraverso l'uso sempre maggiore della PEC, firma digitale, ricezione fax col sistema Voip

**AMBITO STRATEGICO 03 RIORGANIZZAZIONE DELLA MACCHINA COMUNALE E SMART CITY**

**LINEA DI INTERVENTO: 06 SMART CITY**

**MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI**

**PROGRAMMA 02 Segreteria generale**

*attività*

*tempistica*

Protocollazione in entrata e in uscita di documenti digitali

**Dicembre 2019**

Creazione dei fascicoli virtuali

**dicembre 2019**

#### INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO

	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	STATO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	CRITICITA' RILEVATE
1	Temporale	Rispetto tempistica	efficacia	relazione	t. programmato/t.effettivo ≥ 1		
2	quantitativo	Protocollazione mediante pec	efficacia	numerico	n. pec 2018/n pec 2019 ≤ 1		
	quantitativo	Creazione fascicoli virtuali	efficacia	numerico	n. fascicoli virtuali predisposti		



## Piano delle Performance 2019/2021

### Personale assegnato all'obiettivo:

Nome	Cognome	Categoria	ruolo
Marisa	Minopoli	C3	Istruttore Amministrativo
Stefania	Villani	C3	Istruttore Amministrativo

<b>OBIETTIVO 5: RICOGNIZIONE DEL CONTENZIOSO peso 10%</b>							
<b>Descrizione:</b> efficientare la gestione del contenzioso con la creazione di archivi informatici							
<b>AMBITO STRATEGICO 03 RIORGANIZZAZIONE DELLA MACCHINA COMUNALE E SMART CITY</b>				<b>LINEA DI INTERVENTO: 06 SMART CITY</b>			
<b>MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI</b>				<b>PROGRAMMA 02 Segreteria generale</b>			
<i>attività</i>				<i>tempistica</i>			
analisi e schedatura del contenzioso con creazione archivi informatici del contenzioso				<b>Dicembre 2019</b>			
Introduzione di strumenti di monitoraggio costante del contenzioso così da prevedere soluzioni tempestive di copertura finanziaria in caso di possibile soccombenza				<b>dicembre 2019</b>			
INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO							
	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	INDICATORE	COSA INDICA	MODALITA' DI RILEVAZIONE	VALORE OBIETTIVO	STATO DI REALIZZAZIONE E DELL'OBIETTIVO	CRITICITA' RILEVATE
1	Temporale	Rispetto tempistica	efficacia	relazione	t. programmato/t.effettivo ≥ 1		

### Personale assegnato all'obiettivo:

Nome	Cognome	Categoria	ruolo
Daniela	Galluzzi	D1	Responsabile unità operativa autonoma attività giuridiche
Maria Chiara	Masini	C1	Istruttore Amministrativo
Valter	Dominici	C3	Istruttore Amministrativo

## Piano delle Performance 2019/2021

<b>OBIETTIVO6: RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DEI DESTINATARI DELLE ATTIVITÀ E DEI SERVIZI DEL "COMUNE AMICO" ANCHE ATTRAVERSO MODALITÀ INTERATTIVE PESO 10%</b>						
<p><b>Descrizione:</b> sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione, per la misurazione della qualità delle prestazioni e dei servizi erogati dallo spertello "Comune Amico". Secondo il modello proposto dalle riforme di questi anni, il cittadino e la sua capacità di "voice" sono dunque al centro del sistema di misurazione e valutazione delle performance, perché sono "la sua soddisfazione e la sua partecipazione al processo di creazione del valore il vero motore per definire i percorsi di miglioramento gestionale da intraprendere. attivazioni ed introduzione di sistemi di analisi del grado di soddisfacimento al fine di assicurare all'utenza o agli interlocutori esterni all'amministrazione una risposta adeguata, nel quadro dell'espletamento ordinario dell'attività di servizio .</p>						
<b>AMBITO STRATEGICO 03 RIORGANIZZAZIONE DELLA MACCHINA COMUNALE E SMART CITY</b>				<b>LINEA DI INTERVENTO: 06 SMART CITY</b>		
<b>MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI</b>				<b>Programma 02 segreteria generale</b>		
<i>Attività</i>				<i>tempistica</i>		
Individuazione di sistemi di analisi del grado di soddisfacimento dell'utenza anche mediante modalità interattiva, con eventuale installazione di Totem				<b>Luglio 2019</b>		
Predisposizione di un questionario tipo per misurazione del grado di soddisfazione che tenga conto dell'affidabilità (capacità di erogare il servizio promesso in modo affidabile e preciso); della capacità di risposta (volontà di aiutare gli utenti e di fornire il servizio con prontezza); comunicazione, sicurezza, competenza, cortesia, capacità di capire le esigenze del cliente, possibilità di accesso al servizio				<b>Settembre 2019</b>		
Primo step di rilevazione				<b>dicembre 2019</b>		
<b>INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO</b>						
<b>TIPO INDIC.</b> (qualitat., quantit., altro)	<b>INDICATORE</b>	<b>COSA INDICA</b>	<b>MODALITA' DI RILEVAZIONE</b>	<b>VALORE OBIETTIVO</b>	<b>STATO DI REALIZZAZIONE E DELL'OBIETTIVO</b>	<b>CRITICITA' RILEVATE</b>
Temporale	Rispetto tempistica	efficacia	%	t. programmato/t.effettivo ≥ 1		
quantitativo	Numero questionari compilati	efficacia	numerico	n. questionari		
<b>Personale assegnato all'obiettivo:</b>						
<b>Nome</b>		<b>Cognome</b>		<b>Categoria</b>		<b>Ruolo</b>
Daniela		Galluzzi		D1		<b>Responsabile unità operativa autonoma attività giuridiche</b>
Valter		Dominici		C3		Istruttore Amministrativo

## Piano delle Performance 2019/2021

Nicla	Mengozzi	C3	Istruttore Amministrativo
Eliana	Anzivino	C	istruttore amministrativo

UOA POLIZIA MUNICIPALE  
COMANDANTE Armando Ore

**OBIETTIVO 1: POTENZIAMENTO DEI LIVELLI DI SICUREZZA E CONTROLLO DEL TERRITORIO PESO 40%**

<b>05.1 MIGLIORAMENTO DEL FUNZIONAMENTO STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMUNALE</b>		<b>PROGRAMMA DI MANDATO: 05. RIORGANIZZAZIONE MACCHINA COMUNALE</b>					
1.1. SICUREZZA URBANA		RPP PROGRAMMA 7 – POLIZIA LOCALE					
<i>Realizzazione</i>		attività					
30.09.2019 31.12.2019		<i>Realizzazione progetto "Spiagge sicure"- Incremento dei controlli contro abusivismo commerciale e contraffazione</i> <i>Realizzazione progetto "Scuole sicure"- Incremento dei controlli all'uscita dei plessi scolastici presenti sul territorio comunale</i>					
31.12.2019		Report e rendicontazione delle attività svolte					
<b>INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO</b>							
NOTE	VALORE VERIFICATO	VALORE OBIETTIVO	MODALITA' DI RILEVAZIONE	COSA INDICA	INDICATORE	TIPO INDIC. (qualitat. , quantit. , altro)	
		n. controlli 2019/n. controlli 2018 ≥ 1	Numerico	Efficienza	Incremento dei controlli	quantitativo	1
		n. controlli 2019/n. controlli 2018 ≥ 1	Numerico	Efficienza	Incremento dei controlli	quantitativo	2
		n. controlli 2019/n. controlli 2018 ≥ 1	documentale	Efficienza	Report delle attività svolte	qualitativo	3

**OBIETTIVO2: PREDISPOSIZIONE DI UNA MAPPATURA DELLA SEGNALETICA VERTICALE E DEI PASSI CARRABILI PRESENTI SUL TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE ANNUALE DELLA MANUTENZIONE E/O SOSTITUZIONE DELLA STESSA- PESO 20%**

<b>LINEA DI INTERVENTO: 18 SICUREZZA E DECORO URBANO</b>		<b>AMBITO STRATEGICO 9 SICUREZZA AMBIENTE</b>					
<b>PROGRAMMA 01 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA</b>		<b>MISSIONE 3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>					
<i>realizzazione</i>		attività					
31.12.2019		Censimento attraverso la creazione di un database della segnaletica verticale e dei passi carrabili presenti sull'intero territorio comunale					
31.12.2019		Piano di programmazione degli interventi sostitutivi e/o manutentivi della segnaletica verticale					
<b>INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO</b>							
NOTE	VALORE VERIFICATO	VALORE OBIETTIVO	MODALITA' DI RILEVAZIONE	COSA INDICA	INDICATORE	TIPO INDIC. (qualitat. , quantit. , altro)	

## Piano delle Performance 2019/2021

		T programm./ T effettivo $\geq 1$	temporale	efficacia	Rispetto dei tempi procedurali	temporale	1
		T programm./ T effettivo $\geq 1$	temporale	efficacia	Rispetto dei tempi procedurali	temporale	2

### OBIETTIVO 3 VERIFICA DEL RISPETTO DELLA NORMATIVA RIGUARDANTE IL COMMERCIO SU AREE E SPAZI PUBBLICI IN RELAZIONE A: COSAP, DURC, CONTRATTI DI LAVORO PERSONALE DIPENDENTE, NORMATIVA IMMIGRAZIONE E CONTRASTO ALL'ABUSIVISMO COMMERCIALE: PESO 20%

					<b>LINEA DI INTERVENTO: 18 SICUREZZA E DECORO URBANO</b>	<b>AMBITO STRATEGICO 9 SICUREZZA AMBIENTE</b>	
<b>PROGRAMMA 01 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA</b>				<b>MISSIONE 3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>			
<i>realizzazione</i>				<i>attività</i>			
31.12.2019				<i>incremento attività di controllo durante lo svolgimento dei mercati settimanali</i>			
31/12/2019				<i>Report sui controlli eseguiti suddiviso per trimestre</i>			
<b>INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO</b>							
NOTE	VALORE VERIFICATO	VALORE OBIETTIVO	MODALITA' DI RILEVAZIONE	COSA INDICA	INDICATORE	TIPO INDIC. (qualitat. quantit. altro)	
		n. controlli 2019 /n. controlli 2018 $\geq 1$	documentale	Efficienza	Incremento controlli	quantitativo	1
		T programm./ T effettivo $\geq 1$	documentale	Efficienza	Incremento controlli	quantitativo.	2

### OBIETTIVO 4 – MONITORAGGIO DELLE AREE URBANE A RISCHIO DEGRADO E DI INTRATTENIMENTO SERALE: PESO 20%

<b>LINEA DI INTERVENTO: 18 SICUREZZA E DECORO URBANO</b>				<b>AMBITO STRATEGICO 9 SICUREZZA AMBIENTE</b>			
<b>PROGRAMMA 01 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA</b>				<b>MISSIONE 3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>			
<i>realizzazione</i>				<i>attività</i>			
31.12.2019				<i>incremento attività di controllo delle aree maggiormente esposte a degrado urbano</i>			
31.12.2019				<i>Incremento delle attività di controllo durante gli intrattenimenti serali organizzati sul territorio</i>			
<b>INDICATORI DI RISULTATO IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO DEL PROGETTO</b>							
NOTE	VALORE VERIFICATO	VALORE OBIETTIVO	MODALITA' DI RILEVAZIONE	COSA INDICA	INDICATORE	TIPO INDIC. (qualitat., quantit., altro)	
		n. controlli 2019 /n.	numerico	Efficienza	Incremento controlli	quantitativo	1

## Piano delle Performance 2019/2021

		controlli 2018 ≥ 1					
		n. controlli 2019 /n. controlli 2018 ≥ 1	Numerico	Efficienza	Incremento controlli	quantitativo	2