

P.E.G. 2014/2016 - Piano dettagliato degli obiettivi 2014/2016
(allegato “C”)

PARTE I - PRIORITA' STRATEGICHE 2014/2016 (POLITICHE)

1. Stabilità e risanamento finanziario;
2. Legalità, trasparenza e buon funzionamento dell'Ente;
3. Incremento delle entrate proprie e dell'autonomia finanziaria dell'Ente;
4. Ampliamento quali-quantitativo dei servizi socio-assistenziali alle fasce deboli e degli interventi a tutela del diritto allo studio agli alunni aventi diritto;
5. Valorizzazione del patrimonio immobiliare;
6. Miglioramento della gestione del ciclo di raccolta e smaltimento dei rifiuti;
7. Incremento attività di vigilanza e controllo del territorio.

PARTE II - OBIETTIVI STRATEGICI 2014/2016 (STRATEGIE)

1. Rispetto del Patto di stabilità, dei parametri per la individuazione degli enti strutturalmente deficitari e dei parametri relativi alla spesa di personale;
2. Risanamento del bilancio attraverso l'attuazione delle misure di riequilibrio economico-finanziario previste nel Piano;
3. Incremento trasparenza amministrativa ed informatizzazione, anche attraverso la riduzione dei documenti cartacei (dematerializzazione); attuazione misure anticorruzione e integrità;
4. Potenziamento del Servizio Tributi e avvio del Servizio Riscossioni;
5. Progettazione interventi e ampliamento erogazione servizi socio-assistenziali rivolti alle fasce deboli e servizi nel campo della tutela del diritto allo studio agli alunni aventi diritto;
6. Realizzazione nuove opere (esecuzione programma LL.PP.) e manutenzioni ordinarie;
7. Dismissione immobili non strategici (esecuzione piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari);
8. Miglioramento della gestione del ciclo di raccolta e smaltimento dei rifiuti;
9. Incremento quali-quantitativo attività di vigilanza e controllo del territorio.

PARTE III - OBIETTIVI OPERATIVI 2014/2016 (OBIETTIVI)

Settore I

1. Stabilità e risanamento finanziario (*obiettivo intersettoriale*);
2. Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità (*obiettivo intersettoriale*);
3. Elezione e funzionamento «Consiglio Comunale dei ragazzi»
4. Riorganizzazione ed informatizzazione servizi demografici;
5. Sviluppo e potenziamento sito *web* istituzionale.

Settore II

1. Stabilità e risanamento finanziario (*obiettivo intersettoriale*);
2. Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità (*obiettivo intersettoriale*);
3. Attuazione e coordinamento delle misure di risanamento previste nel Piano di riequilibrio finanziario pluriennale;
4. Potenziamento del Servizio Tributi e avvio Servizio Riscossioni, finalizzato ad un incremento delle entrate;
5. Riorganizzazione ed informatizzazione Servizio Personale - gestione Piano triennale di formazione del personale 2013/2015.

Settore III

1. Stabilità e risanamento finanziario (*obiettivo intersettoriale*);
2. Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità (*obiettivo intersettoriale*);
3. Progettazione servizi socio-assistenziali;
4. Progettazione e gestione del programma ‘Servizi di cura all’infanzia e agli anziani non autosufficienti’ nell’ambito del P.A.C.;
5. Miglioramento della gestione dei servizi socio-assistenziali di base e degli interventi finalizzati a tutelare il diritto allo studio.

Settore IV

1. Stabilità e risanamento finanziario (*obiettivo intersettoriale*);
2. Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità (*obiettivo intersettoriale*);
3. Esecuzione programma LL.PP. e manutenzioni ordinarie;
4. Realizzazione piano di acquisizione opere abusive al patrimonio comunale;
5. Miglioramento della gestione del ciclo di raccolta e smaltimenti dei rifiuti.

Settore V

1. Stabilità e risanamento finanziario (*obiettivo intersettoriale*);
2. Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità (*obiettivo intersettoriale*);
3. Incremento quali-quantitativo attività di polizia municipale;
4. Monitoraggio ed implementazione segnaletica orizzontale e verticale;
5. Gestione del contenzioso scaturente dall'attività sanzionatoria posta in essere per le violazioni al Codice della Strada.

* * * * *

Segretario Generale

1. Stabilità e risanamento finanziario (*obiettivo intersettoriale*);
2. Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità (*obiettivo intersettoriale*);
3. Predisposizione di una proposta di nuova regolamentazione per l'utilizzo degli immobili e degli spazi pubblici di proprietà comunale;
4. Revisione generale del sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa, individuale e collettiva;
5. Predisposizione proposta di regolamento per l'utilizzo delle palestre di proprietà comunale.

Obiettivo intersettoriale n° 1

Obiettivo n. 1

TITOLO DELL'OBIETTIVO E BREVE DESCRIZIONE INTRODUTTIVA:

Stabilità e risanamento finanziario

Per una serie di ragioni strutturali (massiccia diminuzione dei trasferimenti statali, basso livello di autonomia finanziaria) e storiche (scelte sbagliate del passato), il Comune di Taurianova si trova da qualche anno ad attraversare una difficilissima fase sotto il profilo economico-finanziario. Per l'approfondimento delle singole problematiche, si rinvia alle informazioni e riflessioni sulla condizione del Comune (pagg. 10 e segg. del presente P.E.G.), ai dati contenuti nei documenti finanziari e contabili approvati, ai numerosi rilievi già formulati dalla Corte dei Conti - Sezione Regionale di controllo per la Calabria, in sede di esercizio del c.d. "controllo collaborativo" di cui all'art. 1, commi 166°, e ss., della legge 23.12.2005, n. 266, cui si rimanda.

A tale proposito, particolare rilievo assumono le analisi, le valutazioni e le misure contenute nel Piano di riequilibrio finanziario pluriennale ex artt. 243-bis e seguenti del D.Lgs. 267/2000, e s.m.i., inizialmente approvato con deliberazione del C.C. n° 17 dell'08.03.2013 e modificato con deliberazione del C.C. n° 32 del 14.06.2013, poi successivamente riapprovato con deliberazione della C.S. n° 79 del 16.07.2014 a seguito della bocciatura da parte della Corte dei Conti - Sezione regionale di controllo per la Calabria con deliberazione n° 14/2014, che risulta, allo stato, in fase istruttoria presso i competenti organismi.

La Commissione Straordinaria, pertanto, assume che il progressivo risanamento finanziario ed il ripristino di accettabili condizioni di stabilità, costituiscano qualità fondamentali, anzi, dei veri e propri pre-requisiti, indispensabili per affrontare con la necessaria serenità una qualsivoglia attività e programmazione amministrativa.

A tal fine, pertanto, il rispetto di alcuni tra i parametri fondamentali previsti dalle vigenti disposizioni di legge (Patto di stabilità, parametri per la individuazione degli enti strutturalmente deficitari, tetti e parametri relativi alla spesa di personale), costituiscono il primo e necessario obiettivo da raggiungere.

Parimenti, appare indispensabile e di vitale importanza, per dare sostanza alla volontà di risanamento sopra formulata, contribuire, ciascun Settore per quanto di competenza, all'attuazione delle misure di risanamento contenute nel Piano di riequilibrio pluriennale approvato, la cui gestione e direzione va comunque ascritta al Responsabile del 2° Settore.

Altrettanto importante appare il coinvolgimento dell'intera struttura burocratica nelle politiche dell'entrata, attraverso misure che mirino alla tendenziale copertura dei servizi erogati e, comunque, alla totale o parziale copertura dei costi ed, in ogni caso all'aumento dell'efficienza generale.

Il presente obiettivo presenta azioni e *steps* da porre in essere nell'immediato, già nel corso del presente esercizio finanziario, ma la sua realizzazione dovrà permeare di sé l'intera attività amministrativa dei prossimi anni, coinvolgendo, a vario titolo e con diverse graduazioni di responsabilità, tutti i Settori e l'apparato burocratico dell'Ente. Va da sé che il Settore 2° "Area Economico-Finanziaria" sarà l'U.O. più direttamente e, si potrebbe dire, permanentemente, interessata

all'argomento, e per la quale il peso specifico dell'obiettivo dovrà essere necessariamente più consistente.

EVENTUALE COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:

Il presente obiettivo operativo è collegato all'analoga priorità strategica, di cui costituisce la materiale e concreta realizzazione.

RISULTATO CONCRETO DA CONSEGUIRE:

Rispetto del Patto di stabilità

Assoluto rilievo e preminenza assume l'obiettivo di rispettare il Patto di stabilità interno, in base alle disposizioni in materia vigenti nel tempo. A tal fine, ciascun Settore impronerà la propria attività gestionale al rispetto degli obiettivi programmatici da conseguire, nell'ambito degli atti e degli indirizzi approvati dalla Commissione Straordinaria (cfr., ad esempio, la deliberazione della C.S. n° 32 del 07.10.2013) e delle direttive e indicazioni operative fornite dal Responsabile del 2° Settore.

Il Responsabile del 2° Settore, in particolare, oltre al potere/ dovere di fornire specifiche direttive e indicazioni operative, utili e adeguati per il raggiungimento dell'obiettivo, avrà il precipuo compito di monitorare gli adempimenti relativi al Patto, acquisendo dagli altri uffici gli elementi informativi necessari, compilando e trasmettendo periodicamente quanto necessario, secondo le disposizioni e le istruzioni ministeriali in materia.

Al Segretario Generale viene attribuito un compito di coordinamento delle attività, anche attraverso l'eventuale promozione di incontri periodici.

Rispetto dei parametri per la individuazione degli enti strutturalmente deficitari

L'art. 242, comma 1°, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, e s.m.i., prevede che: *"Sono da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie gli enti locali che presentano gravi ed incontrovertibili condizioni di squilibrio, rilevabili da un apposita tabella, da allegare al rendiconto della gestione, contenente parametri obiettivi dei quali almeno la metà presentino valori deficitari. Il rendiconto della gestione è quello relativo al penultimo esercizio precedente quello di riferimento"*.

Il D.M. 18.02.2013 (allegato "B") ha individuato i parametri obiettivi di cui sopra per il triennio 2013/2015:

- 1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento);
- 2) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all' articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all' articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012, n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà; (3)

- 3) Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all' articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all' articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012, n. 228 , rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà; (3)
- 4) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;
- 5) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti anche se non hanno prodotto vincoli a seguito delle disposizioni di cui all' articolo 159 del TUOEL;
- 6) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti; tale valore è calcolato al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale per cui il valore di tali contributi va detratto sia al numeratore che al denominatore del parametro;
- 7) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo, fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all' articolo 204 del TUOEL con le modifiche di cui all' art. 8, comma 1 della legge 12 novembre 2011, n. 183, a decorrere dall'1 gennaio 2012;
- 8) Consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio superiore all'1 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti, fermo restando che l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre esercizi finanziari;
- 9) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti;
- 10) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all' art. 193 del TUOEL con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente, fermo restando quanto previsto dall' articolo 1, commi 443 e 444 della legge 24 dicembre 2012, n. 228 a decorrere dall'1 gennaio 2013; ove sussistano i presupposti di legge per finanziare il riequilibrio in più esercizi finanziari, viene considerato al numeratore del parametro l'intero importo finanziato con misure di alienazione di beni patrimoniali, oltre che di avanzo di amministrazione, anche se destinato a finanziare lo squilibrio nei successivi esercizi finanziari.

L'obiettivo si ritiene raggiunto soltanto se l'Ente, grazie al contributo dei vari Settori, non ricade nelle condizioni di deficitarietà strutturale prevista dalle predette disposizioni. Va da sé che, *a fortiori*, l'obiettivo non si intenderà raggiunto nell'ipotesi in cui l'Ente fosse costretto a dichiarare lo stato di dissesto finanziario.

Rispetto dei tetti e dei parametri relativi alla spesa di personale

Una delle strategie fondamentali per raggiungere l'obiettivo della stabilità e del risanamento finanziario è quella di tenere sotto controllo la spesa per il personale, rispettando i tetti e i parametri previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

L'obbligo di riduzione della spesa di personale, per gli Enti sottoposti al Patto di stabilità è sancito dall'art. 1, comma 557°, della legge 27.12.2006, n. 296, e s.m.i., secondo cui: “[...] *gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, [...] con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*

- a) *riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti [...];*
- b) *razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative [...];*
- c) *contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa [...].*

In base alle recenti disposizioni contenute nel d.l. 24.06.2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11.08.2014, n. 114, le Amministrazioni devono pertanto rispettare il tetto alla spesa del

personale che, negli enti soggetti al patto di stabilità, a decorrere dal 2014, viene calcolato non più nella spesa sostenuta a questo titolo nell'anno precedente, ma in quella sostenuta mediamente nel triennio 2011/2013 (art. 3, comma 5-bis, d.l. 90/2014).

La Corte dei Conti - Sezione Autonomie, con deliberazione 9/2010, e con ulteriori specificazioni da parte di alcune Sezioni regionali di controllo, ha definito le componenti incluse nel calcolo della "spesa di personale".

Di rilievo, inoltre, sono i vincoli esistenti sui contratti integrativi decentrati (art. 9, comma 2-bis, del d.l. n. 78/2010: "[...] l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, [...] non può superare il corrispondente importo dell'anno 2010 ed è, comunque, automaticamente ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio"), nonché alla dinamica retributiva individuale del personale (art. 9, comma 1°, d.l. 78/2010: "[...] il trattamento economico complessivo dei singoli dipendenti, anche di qualifica dirigenziale, ivi compreso il trattamento accessorio, [...] non può superare, in ogni caso, il trattamento ordinariamente spettante per l'anno 2010, al netto degli effetti derivanti da eventi straordinari della dinamica retributiva [...]").

L'art. 1, comma 1°, lett. a), del D.P.R. 04.09.2013, n. 122, ha peraltro prorogato le disposizioni sopra riportate per tutto l'anno 2014.

Ovviamente, nel peso specifico da attribuire a tale *sub*-obiettivo, deve tenersi conto degli atti di programmazione adottati dall'Amministrazione comunale, nonché delle rispettive competenze dei soggetti e dei Settori coinvolti (attualmente le competenze in materia di personale sono incaricate all'interno del 2° Settore).

Contributo all'attuazione delle misure di risanamento contenute nel Piano di riequilibrio finanziario pluriennale

Come già detto in precedenza, con deliberazione del C.C. n° 79 del 16.07.2014, è stato riapprovato il Piano di riequilibrio finanziario pluriennale *ex* artt. 243-bis e seguenti del D.Lgs. 267/2000, e s.m.i., che risulta, allo stato, in fase istruttoria presso i competenti organismi.

Il detto Piano contiene tutta una serie di attività e di misure alla cui realizzazione tutti i Settori, ciascuno per quanto di competenza, devono contribuire (si rinvia a quanto espressamente contenuto nel Piano, da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente obiettivo).

Costituirà, in ogni caso, oggetto di apprezzamento in sede di valutazione finale, la collaborazione prestata al 2° Settore in occasione di specifiche attività che si rendessero necessarie.

Analogo *sub*-obiettivo può ipotizzarsi anche per gli anni 2015 e 2016.

Stante la centralità dell'attuazione delle previsioni del Piano per il futuro dell'Ente, ed il ruolo rivestito, per il 2° Settore appare preferibile assegnare un obiettivo specifico (*cfr.* obiettivo n° 3).

Si evidenzia che, in ogni caso, la realizzazione del presente *sub*-obiettivo è subordinata al positivo esito del Piano presso gli organismi competenti.

Contributo all'applicazione del nuovo ordinamento contabile

A partire dal 1° gennaio 2015, allo stato della vigente normativa, è previsto l'avvio del nuovo sistema di contabilità, che prevede l'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio

degli Enti locali, secondo le previsioni normative del D.Lgs. 23.06.2011, n. 118, e s.m.i.. Si tratta di una svolta epocale, che modificherà radicalmente le procedure e le stesse abitudini degli operatori. L'avvio del nuovo sistema di contabilità presuppone l'attivazione, sin da subito, di una serie di attività propedeutiche alla formazione del prossimo bilancio che coinvolgerà, necessariamente, tutti i Settori. In particolare, il presente *sub*-obiettivo riguarderà le **operazioni di riaccertamento straordinario dei residui** (art. 3, comma 8°, e seguenti, del D.Lgs. 118/2011, e s.m.i.), che ciascun Responsabile di Settore avrà cura di predisporre per la propria U.O. secondo le direttive del Responsabile del 2° Settore.

Per illustrare le profonde novità del nuovo sistema di contabilità è in corso un apposito corso di formazione organizzato in collaborazione con la *software house* "Kibernetes s.r.l.", che interessa in primo luogo gli addetti al Servizio Economico-Finanziario ma al quale tutti indistintamente i Responsabili di Settore sono chiamati a partecipare, unitamente all'ulteriore personale individuato, in qualità di uditori. Nel corso delle attività di formazione verranno approfondite le principali novità di che trattasi e forniti consigli per agevolare le operazioni di riaccertamento straordinario dei residui secondo la nuova disciplina.

Spetterà al Responsabile del 2° Settore, com'è ovvio, il coordinamento delle operazioni necessarie, anche attraverso l'emanazione di specifiche direttive e/o indicazioni operative. Il Segretario Generale potrà valutare, in caso di necessità, la convocazione di apposite riunioni della Conferenza dei capi-Settore sull'argomento.

Interventi e operazioni in materia di entrata e contenimento della spesa

Ferme restando le specifiche competenze del 2° Settore in materia di tributi ed entrate in genere, il coinvolgimento dell'intera struttura burocratica nelle politiche dell'entrata dell'Ente appare necessario in un'ottica di efficientamento e stabilità dei servizi resi ai cittadini.

Relativamente a tale *sub*-obiettivo assumono rilievo le seguenti, principali attività:

- rilevazione fitti attivi (verifica stato pagamenti, eventuale adeguamento del canone e adempimenti connessi) e passivi (verifica necessità del mantenimento dei rapporti contrattuali in essere ed eventuali azioni consequenziali) in corso di esecuzione;
- rilevazione delle utenze elettriche, telefoniche, idriche, fornitura gas, ecc., inerenti ai servizi di competenza (verifica dello stato dell'arte delle utenze, attivazione procedure per eventuali voltture, cessazioni, variazioni contrattuali, ecc., finalizzate al contenimento dei costi ed al risparmio di risorse);
- monitoraggio tariffe e canoni nei servizi assegnati al proprio Settore (riscontro copertura dei costi in relazione all'andamento del servizio ed eventuale proposta di adeguamento);
- ricognizione diritti relativi a servizi assegnati al proprio Settore (ad es.: diritti di segreteria in materia anagrafica, edilizio-urbanistica, accesso, S.U.A.P., ecc.) ed eventuale proposta di adeguamento e/o di istituzione *ex novo* in caso di assoluta e ingiustificata gratuità;
- devoluzione/riduzione dei mutui in corso di ammortamento (Settore 4°): istruttoria pratiche e adozione degli atti in base alle scelte di programmazione dell'Amministrazione;
- aumento ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico per l'acquisizione di beni e servizi;
- efficientamento gestione del Servizio economato;
- eventuali, ulteriori iniziative suscettibili di apprezzamento, attraverso le quali sia possibile il conseguimento di aumenti di entrata e/o risparmi e/o diminuzioni di spesa.

Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le p.a. adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Particolare rilievo assume, pertanto, relativamente al presente *sub*-obiettivo, la predisposizione del **piano di razionalizzazione** previsto dall'art. 2, commi 594/598, della legge 24.12.2007, n. 244 (finanziaria 2008) e gli adempimenti conseguenti; tale incombenza viene assegnata, in primo luogo, al Settore 1° "Area Amministrativa", che avrà il compito di acquisire ed armonizzare le proposte e i dati necessari dagli altri Settori, provvedendo alla successiva stesura del piano.

Il Piano di razionalizzazione per il triennio 2014/2016 è stato approvato con deliberazione della C.S. n° 92 del 30.07.2014. Il presente *sub*-obiettivo concerne, ovviamente, gli aggiornamenti annuali del detto Piano.

Particolare rilievo assume, relativamente al presente *sub*-obiettivo, la **ricognizione delle concessioni in locazione/comodato/uso/ed altro di immobili di proprietà comunale ad associazioni e organismi vari** e la gestione degli adempimenti conseguenti (verifica titoli di concessione; verifica rispetto disposizioni legislative e regolamentari in materia; predisposizione atti conseguenti in conformità con le determinazioni della Commissione Straordinaria, ecc.); tale incombenza viene assegnata, in primo luogo, al Settore 3° "Area Servizi a cittadino", che avrà il compito di verificare tutta la documentazione esistente in ufficio, convocare eventualmente gli interessati e predisporre quanto necessario, d'intesa con la Commissione Straordinaria (se del caso, acquisendo dati, informazioni e supporto da parte del Settore 1° - Ufficio affari legali).

Particolare rilievo assume, inoltre, relativamente al presente *sub*-obiettivo, l'**attivazione** (e la riattivazione, in caso di precedenti procedure di gara andate deserte) **di procedimenti di valorizzazione e/o dismissione del patrimonio immobiliare, in esecuzione del Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari** previsto dall'art. 58 del d.l. n. 112/2008, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 133/2008, e s.m.i., ovvero da singoli atti di programmazione o di indirizzo dell'Amministrazione comunale. Tale attività andrà peraltro coordinata alla luce delle previsioni del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale e dovrà fare tesoro dell'attività di ricognizione condotta in precedenti esercizi sul patrimonio immobiliare comunale (*cfr.* P.E.G. 2011/2013 e P.E.G. 2012/2014). Per quanto concerne la rilevazione e la valutazione di contenziosi relativi a specifici cespiti immobiliari, il Responsabile potrà avvalersi del supporto e della collaborazione del 1° Settore - Ufficio Affari legali.

Particolare rilievo assume, ancora, relativamente al presente *sub*-obiettivo, con riferimento all'anno 2014, l'attivazione delle prescritte procedure per l'**assegnazione dei posteggi per l'esercizio del commercio su aree pubbliche**, previa ricognizione della situazione esistente e secondo le direttive della Commissione Straordinaria, anche al fine di incrementare le entrate. Si specifica che, con deliberazione della C.S. n° 8 del 22.01.2014, si è provveduto ad approvare il nuovo regolamento comunale in materia.

Particolare rilievo assumono, infine, relativamente al presente *sub*-obiettivo, le iniziative per l'**efficientamento del Servizio Economato**. Nel corso dell'anno (2014) si prevede la completa dematerializzazione della cassa economale, con creazione di un database con funzioni avanzate di archiviazione, consultazione e registrazione dei movimenti di cassa economale. Ciò consentirà di

avere contezza, in tempo reale, dei movimenti contabili effettuati dall'Economo e le stesse verifiche periodiche da parte dei Revisori dei Conti e gli adempimenti nei confronti della Corte dei Conti avverranno senza fare ricorso al cartaceo.

EVENTUALI ESITI ESTERNI:

Il miglioramento delle condizioni economico-finanziarie dell'Ente produrrà vantaggi e benefici su larga scala su tutta l'attività amministrativa, con inevitabili ricadute positive sui cittadini e sugli utenti in genere.

INDICATORI:

Rispetto del Patto di stabilità (anni 2014-2015-2016, sulla base dei parametri vigenti nel tempo);

Rispetto dei parametri per la individuazione degli enti strutturalmente deficitari (e mancanza della dichiarazione di dissesto) - anni 2014-2015-2016, sulla base dei parametri vigenti nel tempo;

Rispetto dei tetti e dei parametri relativi alla spesa di personale - anni 2014-2015-2016, sulla base dei parametri vigenti nel tempo;

Attuazione misure di risanamento prevista dal Piano di riequilibrio finanziario pluriennale - anno 2014 e, con le specificazioni sopra riportate, anche per gli anni 2015 e 2016;

Adempimento interventi e operazioni in materia di entrata/spesa sopra elencati - anni 2014-2015-2016;

Aggiornamento piano di razionalizzazione previsto dall'art. 2, commi 594/598, legge 244/2007.

INDICAZIONE ANALITICA DELLE FASI E DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE:

La realizzazione del presente obiettivo sarà necessariamente caratterizzato da una serie molto ampia e diversificata di attività ed azioni, le quali, da un lato, seguiranno le procedure e i tempi previsti dalle disposizioni di legge vigenti in materia, per altro verso, dovranno attenersi agli indirizzi ed alle direttive adottati dagli organi di governo dell'Ente.

Il presente obiettivo, data la complessità di alcune operazioni a carico di molti dei soggetti cui è rivolto, l'ampio numero di operatori da coinvolgere e la notevole mole di atti da gestire, richiede che la sua compiuta realizzazione avvenga nell'arco dell'intero triennio, attraverso alcuni *steps* di immediata realizzazione, altri intermedi, prima di giungere a piena efficacia, misurabile in termini di miglioramento dei principali indici economico-finanziari.

Si specifica, inoltre, che alcune delle azioni e delle misure di intervento hanno già avuto inizio nel corso dei precedenti esercizi.

UNITA' ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI:

Alla realizzazione del presente obiettivo sono interessati tutti indistintamente i Settori in cui si articola l'organizzazione dell'Ente, ed anche il Segretario Generale, in ragione del rispettivo ruolo ricoperto e delle competenze a ciascuno di essi attribuite.

Il personale interessato alla realizzazione dell'obiettivo intersettoriale potrà essere, tendenzialmente, tutto indistintamente il personale in servizio.

I diversi *sub*-obiettivi in cui si articola l'obiettivo intersettoriale nel suo complesso verranno considerati e valutati anche separatamente, in caso di raggiungimento parziale dello stesso, in proporzione al diverso contributo richiesto in ragione del diverso incarico ricoperto, per come di seguito riportato:

Sub-obiettivi	Soggetti interessati all'obiettivo					
	1° Settore	2° Settore	3° Settore	4° Settore	5° Settore	Segr.Gen.
Rispetto Patto di stabilità	10	30	5	15	5	10
Rispetto parametri deficitarietà	5	15	5	5	5	10
Rispetto parametri personale	5	20	5	5	5	15
Misure Piano di riequilibrio	10	-	10	15	10	25
Appl.ne nuovo ord. contabile	20	20	20	20	20	20
Interventi su entrata/ spesa	50	15	55	40	55	20
Totale peso sub-obiettivi (*)	100	100	100	100	100	100

(*) da rapportare in relazione alla pesatura complessiva degli obiettivi a ciascun soggetto assegnati.

INDICAZIONI ULTERIORI:

Come già indicato, si specifica che il presente obiettivo è da ritenersi intersettoriale e potrà essere considerato la misura della *performance* generale dell'Ente e delle sue varie articolazioni; per il suo ottimale raggiungimento sarà pertanto indispensabile la piena collaborazione e l'interscambio di informazioni ed esperienze tra Settori.

Il contributo in termini di collaborazione e di attiva partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo da parte di ciascun soggetto interessato, anche per il tramite del rispettivo personale assegnato, sarà oggetto di valutazione sotto il profilo delle capacità manageriali e dei comportamenti organizzativi adottati. A tale proposito, in sede di relazione finale, ciascun soggetto interessato

avrà cura di riportare analiticamente il contributo richiesto ed ottenuto da parte di ciascun altro soggetto interessato, per le conseguenti determinazioni da parte del Nucleo di Valutazione.

Obiettivo intersettoriale n° 2

Obiettivo n. 2

TITOLO DELL'OBIETTIVO E BREVE DESCRIZIONE INTRODUTTIVA:

Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012 n. 190 contenente: *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*. Tale legge, in adempimento agli obblighi imposti dal diritto internazionale, reca misure volte a prevenire e reprimere la corruzione e l’illegalità nella p.a., prevedendo tutta una serie di adempimenti a carico delle amministrazioni per prevenire e combattere il fenomeno corruttivo, la cui percezione pone il nostro Paese ai vertici delle classifiche mondiali.

La legge 190/2012 contiene misure immediatamente precettive e misure programmatiche, che impongono alle amministrazioni una obbligatoria attività di pianificazione per la prevenzione della corruzione, in particolare nelle aree considerate più esposte al rischio.

Con deliberazione della G.C. n° 22/2013 è stato individuato nel Segretario Generale il Responsabile della prevenzione della corruzione nel Comune di Taurianova, nonché individuate le strutture di supporto, mentre con deliberazione della G.C. n° 35/2013 erano state approvate le “prime misure” del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2013/2015, al fine di dare una prima attuazione alle disposizioni di legge.

Inoltre, con decreto di questa Commissione Straordinaria n° 9 del 24.09.2013 il Responsabile del Settore 1° “Area Amministrativa” è stato individuato quale Responsabile per la trasparenza del Comune di Taurianova per l’attuazione delle misure previste nel citato D.Lgs. 33/2013.

Alla luce del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato con deliberazione n° 72/2013 dell’ex Ci.V.I.T. - Autorità Nazionale Anticorruzione (oggi A.N.A.C.) e dell’Intesa approvata in sede di Conferenza unificata tra Governo, Regioni ed Enti locali in data 24 luglio 2013 ex art. 1, comma 60°, della legge 190/2012, con deliberazione della C.S. n° 12 del 29.01.2014, è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016, un’apposita sezione del quale è dedicata al Programma triennale per la trasparenza e l’integrità.

Dalle numerose deleghe contenute nella legge 190/2012 sono successivamente scaturite una serie di provvedimenti normativi che hanno perfezionato il quadro ordinamentale di riferimento, dai quali discendono ulteriori adempimenti, tra i quali, particolare importanza rivestono:

- il D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 recante il *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- il D.Lgs. 08.04.2013 n. 39, recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- il D.P.R. 16.04.2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- D.P.C.M. 18.04.2013 *“Modalità per l’istituzione e l’aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all’articolo 1, comma 52, della legge 6 novembre 2012, n. 190” (c.d. “white lists”)*.

Le numerose circolari interpretative dei vari soggetti istituzionali interessati alla materia e le deli-

berazioni dell'A.N.A.C., nella veste di Autorità Nazionale Anticorruzione (*ex* Ci.V.I.T.), completano il panorama normativo cui le pubbliche amministrazioni sono chiamate a dare seguito e pratica attuazione.

Com'è evidente, si tratta di tutta una serie di incombenze abbastanza articolate e complesse, la cui attuazione pratica occuperà l'intera struttura amministrativa dell'Ente nei prossimi anni, sotto la direzione del Segretario Generale, quale Responsabile anticorruzione, attraverso azioni e *steps* da porre in essere nell'immediato già nel corso del presente esercizio finanziario (alcune peraltro già poste in essere), altre da programmare per il prossimo triennio. Va da sé che il Segretario Generale ed il Settore 1° "Area Amministrativa" saranno i soggetti e l'U.O. più direttamente e, si potrebbe dire, permanentemente, interessati all'argomento, e per i quali il peso specifico dell'obiettivo dovrà essere necessariamente più consistente.

La Commissione Straordinaria assume che l'attuazione delle misure anticorruzione, nonché quelle in materia di trasparenza e integrità, costituiscano obiettivi strategici dell'azione amministrativa dell'Ente, cui attribuire un ruolo centrale negli anni a venire.

EVENTUALE COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:

Il presente obiettivo operativo costituisce la realizzazione pratica delle politiche di legalità, trasparenza e buon funzionamento ed è collegato all'analoga priorità strategica, di cui costituisce la materiale e concreta attuazione.

RISULTATO CONCRETO DA CONSEGUIRE:

Ferma restando la necessità di ottemperare alle numerose scadenze ed obblighi di legge, nei modi e nei tempi previsti dalle disposizioni normative citate in precedenza, il presente obiettivo inter-settoriale si articola in una serie numerosa e complessa di adempimenti ed attività, che interessa, a vario titolo e con varia intensità di impegno, tutta la struttura burocratica dell'Ente.

Si citano, ma è solo una elencazione non esaustiva, le seguenti, principali attività:

- completamento/aggiornamento ricognizione dei procedimenti amministrativi;
- monitoraggio periodico rispetto dei tempi procedurali (*report* con cadenza trimestrale);
- concorso nella mappatura (e aggiornamento) aree di attività maggiormente esposte a rischio di corruzione;
- concorso nella definizione di misure di contrasto alla corruzione, in particolare per le aree ritenute a maggior rischio, e formulazione di specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio;
- monitoraggio delle attività ritenute a maggior rischio di corruzione;
- rotazione degli incarichi negli uffici a maggior rischio di corruzione (con modi e tempi definiti in sede di Piano triennale);
- attuazione delle specifiche misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016 (cfr. l'allegato 2 - schede 1/30);
- resoconto annuale sulle attività poste in essere in merito alle disposizioni in questione (entro il 10 dicembre di ogni anno);

- attività di formazione, con particolare riguardo al personale impegnato nelle aree a maggior rischio;
- popolamento e costante aggiornamento della sezione «Amministrazione trasparente» nel sito *web* istituzionale;
- pubblicazione nel sito *web* istituzionale di dati, informazioni e documenti di competenza, in applicazione delle vigenti disposizioni in materia di trasparenza e integrità;
- trasmissione di dati, informazioni e documenti di competenza a soggetti esterni preposti;
- adempimenti connessi al codice di comportamento integrativo (approvato con deliberazione della C.S. n° 83 del 23.12.2013);
- adempimenti connessi al regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni da parte del personale dipendente *ex art.* 53 del D.Lgs. 165/2001, e s.m.i. (approvato con deliberazione della C.S. n° 95 del 30.12.2013);
- ogni altra attività e/o iniziativa previste dalla vigenti disposizioni in materia di anticorruzione, trasparenza e integrità, ovvero previste nelle direttive emanate dal Responsabile anticorruzione e/o dal Responsabile per la trasparenza.

EVENTUALI ESITI ESTERNI:

L'attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione, trasparenza e integrità produrrà vantaggi e benefici su larga scala su tutta l'attività amministrativa, con ricadute positive sui cittadini e sugli utenti in genere.

INDICATORI:

Indicatori del raggiungimento dell'obiettivo saranno, innanzitutto, la realizzazione delle attività previste nel precedente riquadro (Risultato concreto da conseguire), con particolare riferimento alle specifiche misure previste dal Piano triennale, nonché la periodica, positiva certificazione del Nucleo di valutazione circa l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza.

INDICAZIONE ANALITICA DELLE FASI E DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE:

La realizzazione del presente obiettivo sarà necessariamente caratterizzato da una serie molto ampia e diversificata di attività ed azioni, le quali, da un lato, seguiranno le procedure e i tempi previsti dalle disposizioni di legge vigenti in materia, per altro verso, dovranno attenersi agli indirizzi ed alle direttive adottati dalla Commissione Straordinaria, dal Responsabile anticorruzione e dal Responsabile della trasparenza.

Il presente obiettivo, data la complessità di alcune operazioni a carico di molti dei soggetti cui è rivolto, l'ampio numero di operatori da coinvolgere e la notevole mole di atti da gestire, richiede che la sua compiuta realizzazione avvenga nell'arco dell'intero triennio, attraverso alcuni *steps* di immediata realizzazione, altri intermedi, prima di giungere a piena efficacia, misurabile in termini di miglioramento complessivo dei presidi anticorruzione e di realizzazione di un elevato grado di trasparenza dell'attività amministrativa.

UNITA' ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI:

Alla realizzazione del presente obiettivo sono interessati tutti indistintamente i Settori in cui si articola l'organizzazione dell'Ente, ed anche il Segretario Generale, in ragione del rispettivo ruolo ricoperto e delle competenze a ciascuno di essi attribuite.

Il personale interessato alla realizzazione dell'obiettivo intersettoriale potrà essere, tendenzialmente, tutto indistintamente il personale in servizio.

I diversi *sub*-obiettivi in cui si articola l'obiettivo intersettoriale nel suo complesso verranno considerati e valutati anche separatamente, in caso di raggiungimento parziale dello stesso, in proporzione al diverso contributo richiesto in ragione del diverso incarico ricoperto, per come di seguito riportato. Al Segretario Generale (n.q. di Responsabile anticorruzione) ed al Responsabile del 1° Settore (n.q. di Responsabile per la trasparenza) è comunque attribuito un compito di direzione, coordinamento e soprintendenza delle varie fasi ed azioni in cui si articola l'obiettivo:

Sub-obiettivi	Soggetti interessati all'obiettivo					
	1° Settore	2° Settore	3° Settore	4° Settore	5° Settore	Segr.Gen.
Completamento/aggiornamento ricognizione e monitoraggio procedimenti amministrativi	10	10	10	10	10	5
Aggiornamento mappatura e monitoraggio aree maggiormente esposte a rischio	5	5	5	5	5	10
Formulazione proposte volte alla prevenzione del rischio	10	10	10	10	10	10
Attuazione specifiche misure del Piano: cfr. le specifiche misure dell'allegato 2 -schede 1/30 (compresi: eventuale rotazione, report, comunicazione e trasmissione dati)	30	40	55	50	55	5
Attuazione misure in materia di formazione	-	10	-	-	-	10
Applicazione misure in materia di trasparenza e integrità (comprese: comunicazione e trasmissione dati)	40	20	20	25	20	10
Predisposizione piani, programmi, codici e atti regolamentari/loro aggiornamento/attuazione misure connesse	5	5	-	-	-	50
Totale peso sub-obiettivi (*)	100	100	100	100	100	100

(*) da rapportare in relazione alla pesatura complessiva degli obiettivi a ciascun soggetto assegnati.

INDICAZIONI ULTERIORI:

Come già indicato, si specifica che il presente obiettivo è da ritenersi intersettoriale e potrà essere considerato la misura della *performance* generale dell'Ente e delle sue varie articolazioni; per il suo ottimale raggiungimento sarà pertanto indispensabile la piena collaborazione e l'interscambio di informazioni ed esperienze tra Settori e soggetti interessati.

Il contributo in termini di collaborazione e di attiva partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo da parte di ciascun soggetto interessato, anche per il tramite del rispettivo personale assegnato, sarà oggetto di valutazione sotto il profilo delle capacità manageriali e dei comportamenti organizzativi adottati. A tale proposito, in sede di relazione finale, ciascun soggetto interessato avrà cura di riportare analiticamente il contributo richiesto ed ottenuto da parte di ciascun altro soggetto interessato, per le conseguenti determinazioni da parte del Nucleo di Valutazione.

Settore I - Area Amministrativa

Obiettivo n. 3

TITOLO DELL'OBIETTIVO E BREVE DESCRIZIONE INTRODUTTIVA:

Elezione e funzionamento del «Consiglio Comunale dei ragazzi»

L'art. 10 dello Statuto comunale, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, ha previsto l'elezione del «Consiglio Comunale dei ragazzi».

Con successivo regolamento approvato con deliberazione del C.C. n° 32 del 30.11.2011 veniva disciplinata l'istituzione ed il funzionamento del predetto organismo, rivolto ai giovani residenti nel Comune di Taurianova di età compresa tra 11 e 15 anni.

Tuttavia, sino ad oggi, ancorché previsto negli atti ufficiali dell'Ente, il Consiglio Comunale dei ragazzi era rimasto lettera morta.

La Commissione Straordinaria, nell'ambito delle politiche di legalità e trasparenza, previa approvazione di talune modifiche tecniche al regolamento, ha inteso avviare le necessarie procedure per addivenire all'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi. Con decreto n. 37 del 02.10.2014 sono stati convocati i comizi elettorali e fissate le elezioni per il prossimo 14 dicembre 2014.

L'obiettivo prevede la predisposizione di tutto quanto necessario, sia a livello di documentazione amministrativa, sia a livello logistico, per l'espletamento delle elezioni e, una volta effettuate, per l'avvio delle attività del Consiglio Comunale dei ragazzi e per il suo funzionamento.

EVENTUALE COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA:

Il presente obiettivo operativo è diretta espressione delle politiche di legalità e trasparenza, nonché trasversalmente collegato con le politiche di sostegno ai minori nell'ambito dei servizi sociali.

RISULTATO CONCRETO DA CONSEGUIRE:

Elezione, insediamento e funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi.

EVENTUALI ESITI ESTERNI:

- Coinvolgimento e partecipazione dei giovani taurianovesi alla vita collettiva;
- Sensibilizzazione dei giovani taurianovesi, in collaborazione con le Istituzioni scolastiche, alle tematiche di interesse (*cf.* il regolamento comunale approvato);
- Stimolare la collaborazione con organismi analoghi previsti in altri Comuni;
- Migliorare l'immagine di Taurianova anche attraverso iniziative promananti dal Consiglio Comunale dei ragazzi.

INDICATORI:

Predisposizione modulistica e documentazione per la presentazione delle candidature;
 Proclamazione degli eletti;
 Predisposizione documentazione per insediamento e supporto al funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi.

INDICAZIONE ANALITICA DELLE FASI E DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE:

L'obiettivo riguarderà, per quanto concerne il primo anno (2014) le fasi di elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi e, per quanto riguarda gli anni futuri (2015 e 2016) il supporto, amministrativo e logistico, al suo funzionamento.

Nello specifico, le fasi di realizzazione possono così schematizzarsi:

Primo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
convocazione comizi elettorali per l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi	già realizzato	predisposizione decreto C.S.
predisposizione modulistica e documentazione per la presentazione delle candidature	novembre 2014	predisposizione atti necessari
supporto agli Istituti scolastici ed ai ragazzi interessati per la presentazione delle liste elettorali e delle candidature	6 novembre 2014	adozione atti e comportamenti tipici
allestimento e funzionamento seggio elettorale e Commissione elettorale	novembre/dicembre 2014	adozione degli atti amministrativi e di quant'altro necessario
predisposizione documentazione necessaria e supporto per la proclamazione degli eletti e la seduta di insediamento	dicembre 2014	adozione degli atti amministrativi e di quant'altro necessario
supporto al funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi	dicembre 2014	adozione degli atti amministrativi e di quant'altro necessario

Secondo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
supporto al funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi	nel corso di tutto l'anno	adozione degli atti amministrativi e di quant'altro necessario
(eventuale) adeguamento del regolamento	nel corso di	predisposizione proposte di

di funzionamento	tutto l'anno	modifica
<u>Terzo anno:</u>		
Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
supporto al funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi	nel corso di tutto l'anno	adozione degli atti amministrativi e di quant'altro necessario
(eventuale) adeguamento del regolamento di funzionamento	nel corso di tutto l'anno	predisposizione proposte di modifica

UNITA' ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI:

Il personale interessato alla realizzazione dell'obiettivo sarà, in primo luogo, quello appartenente alla Segreteria Generale, al S.I.C., al Servizio Anagrafe ed al Servizio Elettorale, anche se, tendenzialmente, tutto il personale del 1° Settore potrà essere coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo.

Per specifici aspetti connessi al diritto allo studio potrà essere richiesta la collaborazione del relativo personale assegnato al 3° Settore.

INDICAZIONI ULTERIORI:

/

Obiettivo n. 4

TITOLO DELL'OBIETTIVO E BREVE DESCRIZIONE INTRODUTTIVA:

Riorganizzazione ed informatizzazione servizi demografici

L'obiettivo concerne tutta una serie di attività e di operazioni riguardanti i servizi demografici e lo Stato Civile, miranti alla riorganizzazione ed alla informatizzazione degli stessi.

In particolare:

1) In attuazione del P.E.G. 2011/2013, si era proceduto alla bonifica ed alla revisione dei fascicoli elettorali, nonché alla razionalizzazione degli spazi, previa fornitura di un nuovo classificatore, con lo spostamento dall'archivio corrente al deposito, ovvero allo scarto, laddove possibile, di quella parte di cartoncini relativi alle C.I. emesse negli anni 1997/ottobre 2001. Proseguendo nell'ottica della razionalizzazione, dell'informatizzazione e della dematerializzazione, con deliberazione della G.C. n° 135 del 27.09.2012, si è sancito formalmente, previo ottenimento dell'autorizzazione ministeriale necessaria, la sospensione dell'aggiornamento cartaceo dell'anagrafe, a far data dal 1° ottobre 2012. Per il corrente anno e per gli esercizi futuri si prevede lo scansionamento e l'archiviazione informatica di tutta la documentazione a corredo delle pratiche di emigrazione, immigrazione, cambio di domicilio e rilascio carta d'identità (attività già avviata dal mese di giugno 2012), oltre alla completa informatizzazione del flusso di informazioni relative alle attività di accertamento anagrafico effettuate dai VV.UU..

3) Il database contenente l'archivio di stato civile è implementato soltanto al 25% circa dei dati esistenti, ad oggi, nei registri di stato civile e ciò comporta, inevitabilmente, che la richiesta di certificazione di dati non informatizzati debba essere preceduta dal caricamento nel database dei dati presenti su carta. Il vantaggio che deriverebbe è quello di fornire una pronta ed immediata risposta allo sportello all'utenza, agli Enti ed Uffici italiani ed esteri, anche alla luce dell'introduzione delle nuove metodologie di comunicazione via PEC.

Fino a qualche tempo fa, il caricamento dei dati era avvenuto in modo sistematico per gli anni dal 1997 al 2011 e, per il periodo precedente, si erano inseriti i dati solamente nel momento in cui si era presentata la necessità di gestirne le certificazioni. La realizzazione dell'obiettivo, già avviato con il P.E.G. 2011/2013 con l'inserimento dei dati relativi agli anni 1995/1996, e proseguito con il P.E.G. 2012/2014 (dati 1993/1994) e 2013/2015 (dati 1991/1992), riguarderà l'ulteriore inserimento a ritroso dei dati relativi agli anni 1990 e precedenti, raggiungendo la totalità degli atti relativi agli anni 1985/1990 nel triennio. Si specifica che il riferimento ai predetti atti è relativo agli "atti di nascita, matrimoni e morte".

EVENTUALE COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA:

Seppur non direttamente collegato all'obiettivo strategico della dematerializzazione degli atti amministrativi, ad esso è funzionalmente connesso in ragione della finalità di pervenire all'ottimizzazione della gestione informatizzata del servizio.

RISULTATO CONCRETO DA CONSEGUIRE:

- a) Scansionamento e archiviazione informatica di tutta la documentazione a corredo delle pratiche di emigrazione, immigrazione, cambio di domicilio e rilascio carta d'identità;
- b) Informatizzazione flusso di informazioni relative alle attività di accertamento anagrafico effettuate dai VV.UU.;
- c) Caricamento dati stato civile (atti di nascita, matrimoni e morte) antecedenti al 1991 (anni 1985/1990, nell'arco del triennio).

EVENTUALI ESITI ESTERNI:

Aumento efficienza nell'estrazione e nella gestione dei dati, anche su richiesta degli Enti e dei cittadini interessati.

INDICATORI:

- Consultabilità *on line* di tutta la documentazione a corredo delle pratiche di emigrazione, immigrazione, cambio di domicilio e rilascio carta d'identità;
- dematerializzazione attività di accertamento anagrafico;
- caricamento dati stato civile antecedenti al 1991 (anni 1985/1990, nell'arco del triennio).

INDICAZIONE ANALITICA DELLE FASI E DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE:

L'effettivo avvio delle attività relative alla realizzazione dell'obiettivo ha già avuto luogo nel corso dell'anno.

Primo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
verifica ed eventuale aggiornamento e messa a punto <i>software</i>	nel corso di tutto l'anno	installazione e verifica <i>software</i>
esame atti stato civile antecedenti il 1991 (anni 1989/1990), istruttoria e pianificazione attività	dicembre 2014	relazione del Responsabile dei Servizi demografici al Responsabile di Settore
scansionamento e archiviazione informatica di tutta la documentazione a corredo delle pratiche di emigrazione, immigrazione, cambio di domicilio e rilascio carta d'identità	dicembre 2014	concreta realizzazione dell'attività e relazione finale contenente i dati dimostrativi
informatizzazione flusso di informazioni relative alle attività di accertamento anagrafico	dicembre 2014	concreta realizzazione dell'attività e relazione finale contenente i dati dimostrativi
caricamento dati stato civile (atti di nascita, matrimoni e morte) - anni	dicembre 2014	concreta realizzazione dell'attività e relazione finale

1989/1990		contenente i dati dimostrativi
<u>Secondo anno:</u>		
Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
verifica ed eventuale, ulteriore aggiornamento e messa a punto <i>software</i>	nel corso di tutto l'anno	installazione e verifica <i>software</i>
esame atti stato civile antecedenti il 1991 (anni 1987/1988), istruttoria e pianificazione attività	marzo 2015	relazione del Responsabile dei Servizi demografici al Responsabile di Settore
scansionamento e archiviazione informatica di tutta la documentazione a corredo delle pratiche di emigrazione, immigrazione, cambio di domicilio e rilascio carta d'identità	nel corso di tutto l'anno	concreta realizzazione dell'attività e relazione finale contenente i dati dimostrativi
informatizzazione flusso di informazioni relative alle attività di accertamento anagrafico	nel corso di tutto l'anno	concreta realizzazione dell'attività e relazione finale contenente i dati dimostrativi
caricamento dati stato civile (atti di nascita, matrimoni e morte) - anni 1987/1988	dicembre 2015	concreta realizzazione dell'attività e relazione finale contenente i dati dimostrativi
<u>Terzo anno:</u>		
Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
verifica ed eventuale, ulteriore aggiornamento e messa a punto <i>software</i>	nel corso di tutto l'anno	installazione e verifica <i>software</i>
esame atti stato civile antecedenti il 1991 (anni 1985/1986), istruttoria e pianificazione attività	marzo 2016	relazione del Responsabile dei Servizi demografici al Responsabile di Settore
scansionamento e archiviazione informatica di tutta la documentazione a corredo delle pratiche di emigrazione, immigrazione, cambio di domicilio e rilascio carta d'identità	nel corso di tutto l'anno	concreta realizzazione dell'attività e relazione finale contenente i dati dimostrativi
informatizzazione flusso di informazioni relative alle attività di accertamento anagrafico	nel corso di tutto l'anno	concreta realizzazione dell'attività e relazione finale contenente i dati dimostrativi
caricamento dati stato civile (atti di nascita, matrimoni e morte) - anni 1985/1986	dicembre 2016	concreta realizzazione dell'attività e relazione finale contenente i dati dimostrativi

UNITA' ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI:

Il personale interessato alla realizzazione dell'obiettivo sarà quello appartenente ai servizi demografici (Ufficio elettorale, anagrafe e stato civile) ed all'Ufficio S.I.C..

--

INDICAZIONI ULTERIORI: /

Obiettivo n. 5

TITOLO DELL'OBIETTIVO E BREVE DESCRIZIONE INTRODUTTIVA:

Sviluppo e potenziamento sito *web* istituzionale

Il Comune di Taurianova dispone del proprio sito *web* istituzionale www.comune.taurianova.rc.it attraverso il quale veicola le informazioni e i documenti obbligatori per legge e fornisce tutta una serie di informazioni, dati e servizi ai cittadini-utenti. Il corretto utilizzo di un sito *web* costituisce oramai per la p.a. uno strumento indispensabile per la compiuta realizzazione della c.d. "amministrazione digitale" e per sfruttare al meglio le opportunità messe a disposizione dalle più moderne tecnologie informatiche.

Nel corso degli ultimi anni, grazie anche alla presenza di un efficiente Ufficio S.I.C. ed a un buon livello complessivo di informatizzazione degli Uffici, il sito *web* è stato via via implementato ed arricchito di contenuti e di servizi nuovi, diventando per molti aspetti l'interfaccia dell'Amministrazione comunale e privilegiato strumento di comunicazione all'esterno.

L'obiettivo che ci si prefigge nel corso del triennio 2014/2016 (ma in realtà tale percorso impegnerà incessantemente anche gli anni successivi e dovrà divenire 'permanente' metodo di lavoro) è quello di un ulteriore salto di qualità, attraverso l'aggiornamento costante e riscrittura, totale o parziale, delle varie sezioni di cui si compone il sito, al fine di migliorarne la funzionalità, la manutenibilità e la chiarezza, ma anche e soprattutto attraverso lo sviluppo dei contenuti *on line* interattivi, ampliandone la fruibilità per l'utenza, sia interna che esterna.

Tutte le operazioni dovranno tenere conto delle disposizioni contenute nel C.A.D. (Codice dell'amministrazione digitale), delle direttive e linee-guida approvate dall'Agenzia per l'Italia digitale (*ex* DigitPA - Ente nazionale per la digitalizzazione della pubblica amministrazione) ed essere realizzate in conformità a tutti gli *standards* informatici, di sicurezza ed accessibilità vigenti nel tempo.

In particolare, l'obiettivo dovrà riguardare l'amministrazione ed il costante aggiornamento, con il costante supporto in termini di afflusso di dati da parte degli altri Settori, della sezione «Amministrazione trasparente» del sito, secondo le previsioni del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, e s.m.i. e degli indirizzi dell'A.N.A.C..

EVENTUALE COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA:

L'obiettivo è diretta emanazione delle politiche di trasparenza e buon andamento dell'Ente e dell'obiettivo strategico preordinato ad incrementare trasparenza ed informatizzazione. Seppur non direttamente collegato all'obiettivo strategico della dematerializzazione degli atti amministrativi, ad esso è funzionalmente connesso in ragione della finalità di pervenire all'ottimizzazione della gestione informatizzata dei servizi.

RISULTATO CONCRETO DA CONSEGUIRE:

In particolare, gli obiettivi più immediati che si intendono raggiungere nel breve/medio periodo riguardano:

Popolamento e aggiornamento costante della sezione «Amministrazione trasparente»:

La trasparenza, intesa come “accessibilità totale” delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività della p.a., allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche, costituisce uno dei punti centrali delle più recenti riforme che hanno interessato la p.a. nel nostro Paese.

L’art. 11, comma 8°, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 aveva previsto che ogni amministrazione avesse l’obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale, in apposita sezione di facile accesso e consultazione denominata «Trasparenza, valutazione e merito», tutta una serie di documenti ed informazioni, con lo scopo di diffondere e rendere facilmente reperibili per cittadini e utenti i dati e le informazioni che riguardano i diversi aspetti dell’attività amministrativa e istituzionale.

Altre disposizioni di legge avevano previsto ulteriori obblighi di pubblicazione in capo ai Comuni per tutta una serie di dati ed informazioni; da ultimo, l’art. 18 del d.l. 22.06.2012, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 07.08.2012, n. 134, che aveva previsto l’obbligo di pubblicazione per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l’attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati.

L’emanazione del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 ha riordinato la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle p.a., prevedendo, in particolare, la creazione di un’apposita sezione, denominata «Amministrazione trasparente» (art. 9, D.Lgs. 33/2013), che diventa lo strumento per garantire la piena accessibilità delle informazioni pubblicate.

Il Programma per la trasparenza e l’integrità 2014/2016, allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016, approvato con deliberazione della C.S. n° 12/2014, in particolare l’allegato 3, riporta l’elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti, soggetti, peraltro, a continui aggiornamenti e specificazioni.

Previa scrupolosa ricognizione degli obblighi di pubblicazione previsti dalle vigenti disposizioni di legge e dal Programma approvato, l’obiettivo riguarda il popolamento della detta sezione del sito, peraltro già realizzata, il suo costante e periodico aggiornamento ed implementazione. Dovrà porsi particolare attenzione, oltre che agli atti ed informazioni da pubblicare, al loro formato, alla durata delle pubblicazioni ed alle limitazioni previste per particolari fattispecie.

L’obiettivo riguarda anche la progressiva dismissione delle sezioni «Trasparenza, valutazione e merito» ed «Amministrazione aperta», i cui contenuti andranno via via trasfusi nella nuova sezione.

Rilancio del portale *Intranet* comunale:

Lo spunto dal quale era nata l’idea di realizzare questo progetto era costituito dalla crescente disponibilità di strumenti in grado di rispondere alle necessità dettate dalle dinamiche logistiche dei vari Uffici. E’ favorendo, infatti, lo scambio di informazioni e risorse che si avvicinano le differenti realtà operative in ambito all’Ente che, se pur di dimensioni contenute, presenta, a volte, difficoltà comunicative di diversa natura.

Un portale *Intranet* è studiato e realizzato per essere inibito al pubblico del *web* ed accessibile solamente ai dipendenti di una azienda. Questi trovano, al suo interno, informazioni e risorse utili al loro lavoro. Una rete *Intranet* si differenzia dal sito *web* istituzionale per diversi aspetti: è possibile, infatti, conferirgli una impaginazione ed una grafica differenti, al fine di favorire l'identificazione da parte dell'utente e capire se si sta effettuando la navigazione su area pubblica o riservata.

L'apporto delle risorse e l'accesso alle informazioni che una rete *Intranet* può offrire risultano molteplici: unico limite ad esse è la fantasia dello sviluppatore. Alcuni contenuti che, in prima battuta, potrebbero essere disponibili nell'ambito della rete *Intranet* sono:

- una *username* ed una *password* personale mediante le quali il sistema identifica l'utente;
- una *homepage* personalizzata per ogni utente o per area di appartenenza;
- un blocco notizie contenente informazioni e comunicazioni di carattere generale o settoriale denominato: "cose in ... comune";
- modulistica ad uso interno;
- *software* e *files* ad uso interno da scaricare, *software* di automazione uffici ed utilità *open source*;
- manualistica PDF dei *software* applicativi in uso;
- *form* di richiesta di materiale e servizi interni con notifica automatica al destinatario via *email* e possibilità di estrazione di statistiche e reportistica: richiesta cancelleria e materiale economico, richieste interventi tecnici, ecc.;
- *links* a siti *web* istituzionali;
- *forum*;
- *mailing list*;
- videoconferenza;
- accesso a cartelle di rete condivise;
- *form* di autenticazione ed accesso agli applicativi interni: anagrafe, contabilità, protocollo, ecc..

Inoltre si considerino altri punti di forza, quali:

- la rapidità e l'efficienza dello scambio di informazioni, con conseguente ottimizzazione dei tempi e risparmio economico;
- l'offerta di uno strumento di "prossimità" al personale dislocato presso le sedi esterne o in trasferta;
- il senso di "appartenenza" che un tale sistema può suscitare nel personale.

I costi vivi per la realizzazione dell'obiettivo sono pari a zero. La realizzazione del portale *Intranet* è avvenuta, nel corso dell'esercizio 2012, utilizzando il servizio già in uso per il sito *web* istituzionale; nell'ambito dello stesso è stato possibile creare un'area riservata, accessibile tramite apposite credenziali, grazie ad un sistema, che non è nativo del sito ma sviluppato dal Servizio S.I.C..

Allo stato, non si registra tra il personale un frequente uso della rete *Intranet*. L'obiettivo si propone, oltre che l'eventuale aggiornamento e implementazione dei contenuti, un rilancio della stessa, attraverso processi mirati di informazione e di aumento dell'*appeal*, finalizzati a rendere l'utilizzo della rete appetibile, se non indispensabile, per l'attività dei vari uffici e servizi.

Altri obiettivi di miglioramento del sito *web* riguardano:

- aggiornamento ed implementazione modulistica presente sul sito;
- realizzazione servizi *on line* e interattivi;

- creazione di uno spazio dedicato per la promozione delle attività commerciali ed artigianali insediate nel territorio comunale (obiettivo da realizzare in collaborazione con il 4° Settore - Servizio S.U.A.P..)

EVENTUALI ESITI ESTERNI:

Valorizzazione delle tecnologie informatiche; aumento della conoscenza dell'attività posta in essere dall'Amministrazione comunale e miglioramento dell'interscambio di informazioni con i cittadini-utenti; valorizzazione dei *feedbacks*.

INDICATORI:

- Aggiornamento e mantenimento in costante efficienza del sito *web* istituzionale;
- piena funzionalità della sezione «Amministrazione trasparente», arricchita con i contenuti sopra indicati;
- rilancio portale *Intranet* comunale;
- altre iniziative significative nel campo della valorizzazione del sito *web*.

INDICAZIONE ANALITICA DELLE FASI E DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Primo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
analisi sito <i>web</i> e individuazione criticità e aree di intervento	nel corso di tutto l'anno	osservazione e studio del sito <i>web</i> , anche a seguito di apposite segnalazioni
aggiornamento e mantenimento in costante efficienza del sito <i>web</i> istituzionale	nel corso di tutto l'anno	funzionamento e costante aggiornamento del sito <i>web</i> , anche a seguito di apposite segnalazioni
aggiornamento ed implementazione sezione «Amministrazione trasparente»	nel corso di tutto l'anno	costante aggiornamento ed implementazione contenuti della sezione
implementazione portale <i>Intranet</i> comunale, anche sulla scorta delle proposte e/o osservazioni degli altri Settori	nel corso di tutto l'anno	funzionamento e costante implementazione del portale
realizzazione di uno spazio dedicato per la promozione delle attività commerciali ed artigianali insediate nel territorio comunale)	novembre 2014	realizzazione di un'apposita sezione sul sito <i>web</i> e di una proposta di regolamentazione
eventuale informazione e formazione operatori	nel corso di tutto l'anno	attività di informazione/formazione; attestazione responsabile SIC

predisposizione <i>report</i> conclusivo annuale dell'obiettivo, propedeutico allo svolgimento di indagini di <i>customer satisfaction</i> dirette a rilevare il grado di soddisfazione degli utenti/cittadini e del personale dell'Ente	dicembre 2014	realizzazione schede di rilevazione della <i>customer satisfaction</i> da somministrare successivamente in modalità <i>on line</i> ad un campione significativo di utenza
--	---------------	---

Secondo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
aggiornamento e mantenimento in costante efficienza del sito <i>web</i> istituzionale	nel corso di tutto l'anno	funzionamento e costante aggiornamento del sito <i>web</i> , anche a seguito di apposite segnalazioni
aggiornamento ed implementazione sezione «Amministrazione trasparente»	nel corso di tutto l'anno	costante implementazione contenuti della sezione
implementazione portale <i>Intranet</i> comunale, anche sulla scorta delle proposte e/o osservazioni degli altri Settori	nel corso di tutto l'anno	funzionamento e costante implementazione del portale
avvio servizi <i>on line</i> interattivi (almeno 2)	dicembre 2015	test di funzionalità dei servizi avviati
monitoraggio e <i>report</i> conclusivo annuale dell'obiettivo, con svolgimento di indagini di <i>customer satisfaction</i> dirette a rilevare il grado di soddisfazione degli utenti/cittadini e del personale dell'Ente	dicembre 2015	relazione finale e schede di rilevazione della <i>customer satisfaction</i> su un campione significativo di utenza

Terzo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
aggiornamento e mantenimento in costante efficienza del sito <i>web</i> istituzionale	nel corso di tutto l'anno	funzionamento e costante aggiornamento del sito <i>web</i> , anche a seguito di apposite segnalazioni
aggiornamento ed implementazione sezione «Amministrazione trasparente»	nel corso di tutto l'anno	costante implementazione contenuti della sezione
implementazione portale <i>Intranet</i> comunale, anche sulla scorta delle proposte e/o osservazioni degli altri Settori	nel corso di tutto l'anno	funzionamento e costante implementazione del portale
sviluppo servizi <i>on line</i> interattivi (almeno 2)	dicembre 2016	test di funzionalità dei servizi avviati
monitoraggio e <i>report</i> conclusivo annuale dell'obiettivo, con svolgimento di indagini di <i>customer satisfaction</i> dirette a rilevare il grado di soddisfazione degli	dicembre 2016	relazione finale e schede di rilevazione della <i>customer satisfaction</i> su un campione significativo di utenza

utenti/cittadini e del personale dell'Ente		
--	--	--

UNITA' ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI:

Il personale interessato alla realizzazione dell'obiettivo sarà quello appartenente all'Ufficio S.I.C., che avrà un ruolo operativo e di diretto coinvolgimento. Tenzialmente, tutto il personale del 1° Settore potrà essere coinvolto.

Per le fasi formative/informative e per la fase applicativa dell'obiettivo, tutto il personale, in particolar modo coloro i quali rivestono ruoli di responsabilità, sarà interessato.

INDICAZIONI ULTERIORI:

Si specifica che il presente obiettivo è da ritenersi, per quanto concerne la fase applicativa, inter-settoriale e, pertanto, coinvolge per molti aspetti tutto il personale dipendente; per il suo ottimale raggiungimento sarà indispensabile la piena collaborazione del personale che verrà individuato da ciascun Responsabile.

Il contributo in termini di collaborazione e di attiva partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo da parte degli altri Responsabili di Settore, anche per il tramite del rispettivo personale assegnato, sarà oggetto di valutazione sotto il profilo delle capacità manageriali e dei comportamenti organizzativi adottati. A tale proposito, in sede di relazione finale, il Responsabile del 1° Settore avrà cura di riportare analiticamente il contributo richiesto ed ottenuto da parte di ciascun altro Responsabile, per le conseguenti determinazioni da parte del Nucleo di Valutazione.

Le attività di formazione/informazione avverranno direttamente, utilizzando in primo luogo le professionalità esistenti presso l'Ufficio S.I.C..

Settore I - Area Amministrativa

PESATURA OBIETTIVI - ANNO 2014

RESPONSABILE: Dott.ssa Maria Loreta Romeo			
REFERENTE POLITICO: Commissione Straordinaria			
Nr.	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO %	NOTE
1	Stabilità e risanamento finanziario	15	<i>obiettivo intersettoriale</i>
2	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità	25	<i>obiettivo intersettoriale</i>
3	Elezione e funzionamento del «Consiglio Comunale dei ragazzi»	20	/
4	Riorganizzazione ed informatizzazione servizi demografici	10	/
5	Reingegnerizzazione, potenziamento e sviluppo sito <i>web</i> istituzionale	30	/
TOTALE		100	///

Settore II - Area Economico-Finanziaria

Obiettivo n. 3

TITOLO DELL'OBIETTIVO E BREVE DESCRIZIONE INTRODUTTIVA:

Attuazione e coordinamento delle misure di risanamento previste nel Piano di riequilibrio finanziario pluriennale

Con deliberazione del C.C. n° 17 dell'08.03.2013, era stato approvato il Piano di riequilibrio finanziario pluriennale *ex artt. 243-bis* e seguenti del D.Lgs. 267/2000, e s.m.i., successivamente modificato con deliberazione del C.C. n° 32 del 14.06.2013 e non approvato, in quanto ritenuto non adeguato, dalla Corte dei Conti - Sezione regionale di controllo della Calabria con deliberazione n° 14/2014.

Il Piano è stato riapprovato con deliberazione della C.S. n° 79 del 16.07.2014 e risulta, allo stato, in fase istruttoria presso i competenti organismi.

Il detto Piano contiene tutta una serie di attività e di misure cui tutti i Settori, ciascuno per quanto di competenza, deve contribuire (si rinvia a quanto espressamente contenuto nel Piano e nella esposizione del corrispondente *sub*-obiettivo dell'obiettivo intersettoriale n° 1).

La Commissione Straordinaria assume che il progressivo risanamento finanziario ed il ripristino di accettabili condizioni di stabilità, costituiscano qualità fondamentali, anzi, un vero e proprio pre-requisito, indispensabile per affrontare con la necessaria serenità una qualsivoglia attività e programmazione amministrativa.

Al 2° Settore, com'è ovvio, in virtù del ruolo ricoperto, è assegnato il compito principale di dare seguito a quanto previsto nel Piano, adottando direttamente quanto di propria competenza, proponendo agli organi competenti quanto necessario e fornendo agli altri uffici e servizi gli *inputs* e il necessario supporto di cui avessero bisogno.

Si evidenzia che, in ogni caso, la realizzazione del presente obiettivo è subordinata al positivo esito del Piano presso gli organismi competenti.

In ogni caso, la realizzazione dell'obiettivo ricomprende anche:

- il coordinamento dell'attuale fase istruttoria del Piano;
- l'eventuale rimodulazione del Piano a seguito di richieste di anticipazioni di liquidità concesse da parte della Cassa DD.PP..

EVENTUALE COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:

Il presente obiettivo operativo è collegato all'analogo obiettivo strategico, di cui costituisce la materiale e concreta realizzazione.

RISULTATO CONCRETO DA CONSEGUIRE:

Adozione e/o predisposizione di quanto necessario al completamento della fase istruttoria.

(Eventuale) rimodulazione del Piano a seguito di richieste di anticipazioni di liquidità concesse da parte della Cassa DD.PP..

Attuazione delle misure e delle attività previste nel Piano.

EVENTUALI ESITI ESTERNI:

Il risanamento delle condizioni economico-finanziarie dell'Ente produrrà vantaggi e benefici su larga scala su tutta l'attività amministrativa, con inevitabili ricadute positive sui cittadini e sugli utenti in genere.

INDICATORI:

Approvazione del Piano da parte degli organismi preposti;

Attuazione misure di risanamento prevista dal Piano di riequilibrio finanziario pluriennale - anno 2014 e, con le specificazioni sopra riportate, anche per gli anni 2015 e 2016;

Esito positivo del monitoraggio sul Piano da parte degli Enti e dei soggetti preposti.

INDICAZIONE ANALITICA DELLE FASI E DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE:

La realizzazione del presente obiettivo sarà necessariamente caratterizzato da una serie molto ampia e diversificata di attività ed azioni, le quali, da un lato, seguiranno le procedure e i tempi previsti dalle disposizioni di legge vigenti in materia, per altro verso, dovranno attenersi a quanto già contenuto nel Piano approvato.

Il presente obiettivo, data la complessità di alcune operazioni a carico di molti dei soggetti cui è rivolto, l'ampio numero di operatori da coinvolgere e la notevole mole di atti da gestire, richiede che la sua compiuta realizzazione avvenga nell'arco dell'intero triennio, attraverso alcuni *steps* di immediata realizzazione, altri intermedi, prima di giungere a piena efficacia, misurabile in termini di miglioramento dei principali indici economico-finanziari.

L'obiettivo ricomprende anche, a seconda delle necessità e su richiesta, il supporto all'attività della Commissione Straordinaria e la predisposizione di relazioni, prospetti, e quant'altro necessario, per l'illustrazione dei contenuti e degli effetti del Piano alla cittadinanza, nel corso di conferenze stampa, incontri, convegni, ecc..

UNITA' ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI:

Alla realizzazione del presente obiettivo sono tendenzialmente interessate tutte indistintamente le unità di personale assegnate al Settore.

Per la realizzazione dell'obiettivo occorrerà, inoltre, rapportarsi e coordinarsi con il Collegio dei Revisori dei Conti.

INDICAZIONI ULTERIORI:

Il presente obiettivo è da ritenersi connesso allo specifico *sub*-obiettivo dell'obiettivo intersettoriale n° 1; per il suo ottimale raggiungimento sarà pertanto indispensabile la piena collaborazione con gli altri Settori.

Il contributo in termini di collaborazione e di attiva partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo da parte di ciascun soggetto interessato, anche per il tramite del rispettivo personale assegnato, sarà oggetto di valutazione sotto il profilo delle capacità manageriali e dei comportamenti organizzativi adottati. A tale proposito, in sede di relazione finale, ciascun soggetto interessato avrà cura di riportare analiticamente il contributo richiesto e ottenuto da parte di ciascun altro soggetto interessato, per le conseguenti determinazioni da parte del Nucleo di Valutazione.

Obiettivo n. 4

TITOLO DELL'OBIETTIVO E BREVE DESCRIZIONE INTRODUTTIVA:

Potenziamento del Servizio Tributi e avvio Servizio Riscossioni, finalizzato ad un incremento delle entrate

In data 30.05.2011, facendo seguito alle deliberazioni della C.S. n° 45/2011, 57/2011 e n° 90/2011, si è pervenuti allo scioglimento e messa in liquidazione della società "Gio.Se.Ta. S.p.A.", incaricata della gestione del Servizio Tributi del Comune di Taurianova dal 2007. L'atto di scioglimento, oltre alla nomina di un liquidatore, aveva previsto un periodo transitorio che, soltanto in parte, ha avuto termine il 31 dicembre 2011 e che, per taluni aspetti, è tutt'ora in corso. Durante tale periodo transitorio, al fine della conservazione dell'integrità e del valore del patrimonio sociale, ed anche in funzione del migliore realizzo del valore del patrimonio aziendale, il liquidatore è stato tenuto al rispetto di un apposito cronoprogramma ed è stato chiamato a porre in essere tutta una serie di attività, finalizzate alla prosecuzione delle ordinarie attività di accertamento, liquidazione e riscossione dei tributi, con la previsione finale di una gestione interamente comunale, a regime, a decorrere dal 1° gennaio 2012. A seguito di tale evento, in conformità con gli atti di indirizzo adottati, si è presentata la necessità di ricostituire la funzionalità dell'Ufficio tributi comunale che, di fatto, era stato smantellato durante la pregressa gestione.

A causa di una serie di problematiche, oggetto anche di specifici contestazioni alla società in liquidazione e di contenziosi, cui si rimanda, talune attività relative al periodo transitorio si sono trascinate ben oltre le scadenze prefissate ed hanno avuto definitivo termine al 31 dicembre 2013.

La decisione di procedere alla messa in liquidazione della società ed alla reinternalizzazione del Servizio Tributi è scaturita dal fatto che, nel corso degli anni, la gestione Gio.Se.Ta. non è stata in grado di raggiungere livelli di efficienza accettabili e, pertanto, la percentuale di riscossione dei tributi locali e delle altre entrate proprie si è mantenuta eccessivamente bassa.

L'Ufficio Tributi è stato, di fatto, ricostituito nel corso della seconda parte dell'anno 2011 ed ha riavviato, seppur tra mille difficoltà, la propria attività subentrando, sono di recente in maniera compiuta, alla pregressa gestione societaria.

L'obiettivo "strategico" della ricostituzione dell'Ufficio Tributi e della reinternalizzazione del relativo servizio è stato, pertanto, conseguito in conformità alle previsioni del P.E.G. 2011/2013. Tale servizio andrà adesso proseguito, implementato e completato attraverso il potenziamento delle risorse, umane e strumentali, a disposizione, accompagnato dall'acquisizione, bonifica ed implementazione delle banche dati, dalla previsione di adeguate attività formative e di aggiornamento professionale, nonché da una corretta e mirata revisione delle procedure e delle disposizioni regolamentari ed organizzative in vigore presso l'Ente.

Inoltre, nel corso dell'anno, previa apposita deliberazione della C.S. n° 56 del 27.05.2014, dopo il tentativo infruttuoso di affidamento all'esterno previa procedura ad evidenza pubblica, è stata decisa l'istituzione del Servizio "Riscossioni", internalizzando anche le connesse procedure. L'obiettivo prevede, pertanto, l'avvio dell'attività di riscossione internalizzata.

EVENTUALE COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA:

Il presente obiettivo operativo è collegato all'analogo obiettivo strategico, di cui costituisce la materiale e concreta realizzazione.

Si sottolinea che la realizzazione del presente obiettivo costituisce una assoluta priorità strategica per l'Amministrazione comunale, in quanto rappresenta un percorso obbligato per incrementare la percentuale di riscossione di entrate proprie e, così, aumentare significativamente l'autonomia finanziaria dell'Ente.

RISULTATO CONCRETO DA CONSEGUIRE:

Data per conclusa la preliminare fase di ricostituzione dell'Ufficio Tributi e di reinternalizzazione del servizio, lo sviluppo triennale dell'obiettivo mira ad una serie di risultati concreti:

- a) avvio funzionalità Servizio "Riscossioni" e attività di riscossione internalizzata;
- b) graduale e significativo aumento della percentuale di riscossione di entrate proprie;
- c) graduale e significativo aumento del grado di autonomia finanziaria dell'Ente;
- d) miglioramento della gestione complessiva del servizio, anche sotto il profilo del gradimento dei cittadini/contribuenti;
- e) possibilità di graduare in maniera più efficace le politiche tariffarie e di bilancio dell'Ente;
- f) raggiungimento di un maggiore livello di equità impositiva.

EVENTUALI ESITI ESTERNI:

Tra i risultati attesi, vi è certamente quello di una migliore gestione delle attività di sportello e di *front office* nei confronti dei cittadini/contribuenti che, negli ultimi anni, è stato uno degli elementi negativi e non soddisfacenti della pregressa gestione, con un conseguente miglioramento anche in termini di immagine per l'Amministrazione comunale.

INDICATORI:

Avvio attività Servizio "Riscossioni" (anno 2014);
Ulteriore implementazione dell'Ufficio Tributi e della sua piena funzionalità (anno 2014);
Aumento percentuale di riscossione delle entrate proprie del 15% rispetto alla media del triennio precedente 2011/2013 (anno 2014);
Aumento percentuale di riscossione delle entrate proprie del 10% rispetto al 2014 (anno 2015);
Aumento percentuale di riscossione delle entrate proprie del 10% rispetto al 2015 (anno 2016).

INDICAZIONE ANALITICA DELLE FASI E DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE:

La realizzazione dell'obiettivo e la piena messa a regime del sistema di gestione diretta del Servizio Tributi e di quello Riscossioni, data la complessità di alcune operazioni, l'ampio numero di operatori da coinvolgere e di destinatari, nonché la notevole mole di atti da gestire, avverrà per gradi, nel corso di un triennio, attraverso alcuni *steps* intermedi, prima di giungere alla sua piena

efficacia.

La realizzazione dell'obiettivo, tra l'altro, risentirà inevitabilmente del particolare frangente di difficoltà economico-finanziaria in cui versa il nostro Paese, nonché delle concrete scelte in materia tributaria e tariffaria assunte dalla Commissione Straordinaria.

Nello specifico, le fasi di realizzazione possono così schematizzarsi:

Primo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
svolgimento servizio di gestione diretta (accertamento, verifica e liquidazione tributi)	nel corso di tutto l'anno	adozione attività amministrativa propria dell'Ufficio Tributi
ulteriore implementazione e potenziamento dell'Ufficio tributi	dicembre 2014	determinazione/i di approvazione - proposte all'Amministrazione comunale
avvio attività Servizio Riscossioni	dicembre 2014	adozione attività amministrativa tipica
verifica ed eventuale acquisto della strumentazione tecnico-informatica (<i>hardware</i> e <i>software</i>) necessaria	dicembre 2014	determinazione a contrarre e di affidamento della fornitura/installazione ed avvenuta configurazione
formazione del personale (auto-formazione e attraverso le opportunità della formazione associata)	nel corso di tutto l'anno	attestazione responsabile
supporto e monitoraggio residua attività del liquidatore Gio.Se.Ta. S.p.A., come da allegato "B" al verbale di Assemblea straordinaria di Rep. n° 55167/2011 ed accordi successivi	nel corso di tutto l'anno	atti amministrativi di varia natura; relazioni e rapporti all'Amministrazione comunale, al Segretario Generale, al Collegio dei Revisori dei Conti ed, eventualmente, alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti
bonifica e/o creazione banche dati per singolo tributo	entro i termini di emissione dei ruoli e/o delle liste di carico	realizzazione banche dati
aggiornamento modulistica in uso	nel corso di tutto l'anno	predisposizione modulistica aggiornata, da pubblicare anche <i>on line</i>
attivazione POS per consentire, nel rispetto delle normative e delle regole bancarie, il pagamento dei tributi a sportello	dicembre 2014	attivazione postazione POS previa intesa con la tesoreria comunale
miglioramento delle riscossioni del 15% rispetto alla media del triennio precedente	dicembre 2014	adozione attività amministrativa propria dell'Ufficio tributi ed

2011/2013		attestazione finale del responsabile riportante i dati di fine esercizio
<u>Secondo anno:</u>		
Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
prosecuzione della gestione diretta dei servizi (accertamento, verifica, liquidazione e riscossione tributi)	nel corso di tutto l'anno	adozione attività amministrativa propria dell'Ufficio Tributi e del Servizio Riscossioni
ricognizione disposizioni regolamentari ed organizzative relative alle finalità ed agli scopi dell'obiettivo, in particolare in materia di gestione dei vari tributi/tasse/imposte/ecc. di competenza comunale, procedimento amministrativo relativo alle varie fasi dell'entrata, suscettibili di adeguamento	aprile 2015	nota da trasmettere, a cura del responsabile di Settore al Sindaco ed al Segretario Generale
aggiornamento, ovvero adozione <i>ex novo</i> , delle disposizioni di cui al punto precedente	giugno 2015	adozione degli atti amministrativi, ovvero predisposizione proposta atti deliberativi
supporto e monitoraggio eventuale residua attività del liquidatore Gio.Se.Ta. S.p.A., come da allegato "B" al verbale di Assemblea straordinaria di Rep. n° 55167/2011 ed accordi successivi	nel corso di tutto l'anno	atti amministrativi di varia natura; relazioni e rapporti all'Amministrazione comunale, al Segretario Generale, al Collegio dei Revisori dei Conti ed, eventualmente, alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti
formazione del personale (auto-formazione e attraverso le opportunità della formazione associata)	nel corso di tutto l'anno	attestazione responsabile
aggiornamento modulistica in uso	nel corso di tutto l'anno	predisposizione modulistica aggiornata, da pubblicare anche <i>on line</i>
avvio attività di <i>web services</i> relative alla gestione dei tributi comunali	giugno 2015	concreto avvio, tramite il sito <i>web</i> istituzionale, di attività di <i>web services</i> relative al Servizio Tributi
miglioramento delle riscossioni del 10% rispetto all'anno 2014	dicembre 2015	adozione attività amministrativa propria dell'Ufficio Tributi ed attestazione finale del responsabile riportante i dati di fine esercizio
<u>Terzo anno:</u>		

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
prosecuzione della gestione diretta dei servizi (accertamento, verifica, liquidazione e riscossione tributi)	nel corso di tutto l'anno	adozione attività amministrativa propria dell'Ufficio Tributi e del Servizio Riscossioni
eventuale messa a punto strumentazione informatica, regolamenti ed atti organizzativi, ulteriori attività formative necessarie	marzo 2016	adozione atti tipici, per come indicato negli specifici punti
potenziamento attività di <i>web services</i> relative alla gestione dei tributi comunali	giugno 2016	potenziamento, tramite il sito <i>web</i> istituzionale, delle attività di <i>web services</i> relative al Servizio Tributi
supporto e monitoraggio eventuale residua attività del liquidatore Gio.Se.Ta. S.p.A., come da allegato "B" al verbale di Assemblea straordinaria di Rep. n° 55167/2011	nel corso di tutto l'anno	atti amministrativi di varia natura; relazioni e rapporti all'Amministrazione comunale, al Segretario Generale, al Collegio dei Revisori dei Conti ed, eventualmente, alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti
formazione del personale (auto-formazione e attraverso le opportunità della formazione associata)	nel corso di tutto l'anno	attestazione responsabile
aggiornamento modulistica in uso	nel corso di tutto l'anno	predisposizione modulistica aggiornata, da pubblicare anche <i>on line</i>
miglioramento delle riscossioni del 10% rispetto al 2015	dicembre 2016	adozione attività amministrativa propria dell'Ufficio Tributi ed attestazione finale del responsabile riportante i dati di fine esercizio
monitoraggio e <i>report</i> conclusivo dell'obiettivo, con svolgimento di indagini di <i>customer satisfaction</i> dirette a rilevare il grado di soddisfazione dei cittadini/contribuenti	dicembre 2016	relazione finale e schede di rilevazione della <i>customer satisfaction</i> su un campione significativo di utenza

UNITA' ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI:

Il personale interessato alla realizzazione dell'obiettivo sarà quello appartenente all'Ufficio Tributi e, più in generale, per quanto di utilità e competenza, tutto quello assegnato al Settore.

INDICAZIONI ULTERIORI:

La realizzazione dell'obiettivo potrà avvenire, in parte, utilizzando la strumentazione informatica

in dotazione, in parte, acquistando ed installando l'*hardware* ed il *software* necessari. Le attività formative e di aggiornamento professionale avverranno principalmente in auto-formazione ed attraverso le opportunità della formazione associata.

Per alcune fasi (attività di accertamento, notifica atti, supporto informatico, ecc.), la realizzazione dell'obiettivo potrà richiedere la collaborazione di altri Uffici e servizi comunali, in particolare del 1° Settore "Area Amministrativa", del 4° Settore "Area Tecnica" e del 5° Settore "Area Vigilanza".

Obiettivo n. 5

TITOLO DELL'OBIETTIVO E BREVE DESCRIZIONE INTRODUTTIVA:

Riorganizzazione ed informatizzazione servizio personale - gestione Piano triennale di formazione del personale 2013/2015

L'obiettivo concerne tutta una serie di attività e di operazioni riguardanti la gestione del servizio personale, miranti anche all'ammodernamento ed alla informatizzazione dello stesso.

L'obiettivo riguarda anche la gestione operativa del Piano triennale di formazione del personale 2013/2015, approvato con deliberazione della C.S. n° 38 del 15.10.2013.

In particolare:

1) Una costante direttrice di attività è rivolta alla dematerializzazione documentale degli archivi e della gestione del servizio personale, già avviata nell'anno 2011, nonché la gestione *in house* delle attività e degli adempimenti inerenti il servizio (modello 770, conto del personale, gestione paghe, pratiche pensionistiche e previdenziali, ecc.). L'obiettivo è, oltre al conseguimento di un risparmio di spesa, da un lato, addivenire gradualmente ad una completa informatizzazione di tutti i documenti d'archivio, dall'altro, attivare parallelamente procedure informatizzate per l'inoltro di istanze che non necessitano di protocollazione, mediante il ricorso alla posta elettronica ed alla PEC. E' già stata completata nel corso dell'anno la migrazione sul nuovo *software* della gestione delle presenze del personale.

2) Nel corso degli ultimi anni sono state molte le disposizioni normative (leggi ed atti avente forza di legge, regolamenti, direttive ministeriali, circolari, interpretazioni giurisprudenziali e dottrina) che sono intervenute in materia di personale e di ordinamento degli uffici e dei servizi, spesso in maniera disorganica, costringendo l'Ente all'adozione di numerosi atti regolamentari, ovvero ad una continua revisione di quelli già esistenti. Allo stato, pertanto, le fonti regolamentari comunali in materia di personale e di ordinamento di uffici e servizi sono contenute in una serie di documenti spesso sconsiderati tra loro, o non del tutto aggiornati, che creano non poche problematiche applicative nel momento in cui occorre concretamente operare in materia. L'obiettivo si prefigge, dopo il completamento della fase di ricognizione delle disposizioni regolamentari esistenti, la loro riunificazione in un unico regolamento, aggiornato alle più recenti disposizioni in materia (tale *sub*-obiettivo, già previsto nel P.E.G. 2012/2014 ed in quello 2013/2015, viene riproposto stante le novità legislative intervenute in materia).

3) Con deliberazione della C.S. n° 38 del 15.10.2013 è stato approvato il Piano triennale di formazione del personale 2013/2015. L'obiettivo prevede la gestione operativa, in base alle risorse esistenti, in collaborazione con il Segretario Generale, delle previsioni del Piano, in particolare delle attività formative da gestire in proprio.

4) Nel corso del corrente anno sono state avviate le procedure assunzionali in base agli atti di programmazione approvati e delle priorità individuate (C.S. n° 33 del 27.03.2014). Altro e non secondario *sub*-obiettivo consiste nella gestione, in termini di istruttoria e supporto operativo e logistico, delle procedure in corso e di quelle (eventualmente) di prossima attivazione.

EVENTUALE COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA:

Il presente obiettivo operativo, perlomeno in parte, è collegato alla priorità strategica della dematerializzazione, di cui costituisce una delle concrete realizzazioni.

Una efficiente ed efficace gestione del Servizio Personale si colloca nell'ambito delle politiche del buon funzionamento dell'Ente.

La gestione del Piano di formazione, infine, con particolare riguardo al tema dell'anticorruzione, della trasparenza e dell'integrità, è diretta espressione della relativa priorità strategica.

RISULTATO CONCRETO DA CONSEGUIRE:

Prosecuzione gestione internalizzata attività e adempimenti in materia di personale;

Dematerializzazione archivi servizio personale (fascicoli personali, cedolini stipendi, ecc.);

Informatizzazione procedure in uso (richieste ferie/permessi, richiesta/rilascio certificati di servizio, ed in genere tutti gli atti che non necessitano di protocollazione, utilizzo esclusivo della posta elettronica per inoltro documentazione ed informazioni riguardanti il servizio);

Stesura e approvazione di un unico testo regolamentare in materia di ordinamento uffici e servizi ed (eventuale) aggiornamento del regolamento sulle procedure di assunzione;

Gestione operativa Piano triennale di formazione del personale 2013/2015.

EVENTUALI ESITI ESTERNI:

/

INDICATORI:

Mancato ricorso a procedure esternalizzate, consulenze, ecc., per l'espletamento delle attività e degli adempimenti in materia di personale;

Riduzione dell'uso di carta, con conseguente riduzione della necessità di spazi disponibili per archivi cartacei, riduzione della spesa per acquisto di carta e riduzione tempi di lavoro per ricerche d'archivio e riproduzione documenti;

Disponibilità di testi regolamentari aggiornati;

Aggiornamento professionale del personale.

INDICAZIONE ANALITICA DELLE FASI E DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE:

La realizzazione dell'obiettivo avverrà, necessariamente, per gradi. Le varie fasi di realizzazione possono così schematizzarsi:

Primo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
gestione informatizzata delle procedure e dematerializzazione documentale atti d'archivio	nel corso di tutto l'anno	adozione atti tipici
aggiornamento/revisione modulistica in uso	nel corso di tutto l'anno	aggiornamento/revisione modulistica in uso - relazione finale del Responsabile di Settore
ricognizione regolamenti ed atti organizzativi in materia di personale ed ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché in materia di procedure di assunzione, in vigore presso l'Ente;	dicembre 2014	ricerca e formazione fascicolo contenente copia dei documenti interessati
esame documentazione e individuazione regolamenti mancanti e/o da aggiornare e/o da integrare/modificare	dicembre 2014	relazione alla Commissione Straordinaria ed al Segretario Generale contenente l'elenco dei documenti e le valutazioni del caso
stesura bozza del nuovo testo del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e delle procedure di assunzione, aggiornata con le più recenti disposizioni legislative	dicembre 2014	redazione bozza di regolamento e trasmissione testo in via informatica alla Commissione Straordinaria ed al Segretario Generale
gestione operativa Piano di formazione personale 2013/2015, secondo le specifiche previsioni del Piano	nel corso di tutto l'anno	predisposizione moduli, schede, programmi - comunicazioni agli interessati - predisposizione quanto necessario per l'effettuazione di attività formative <i>in house</i> - ricognizione bisogni formativi e misurazione soddisfazione degli utenti
istruttoria e supporto, operativo e logistico, delle procedure di assunzione in corso e di quelle (eventualmente) di prossima attivazione	nel corso di tutto l'anno	predisposizione documentazione necessaria - supporto logistico per l'effettuazione delle prove

Secondo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
predisposizione proposta di deliberazione per l'approvazione del nuovo	maggio 2015	predisposizione proposta di deliberazione

regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e per l'(eventuale) aggiornamento del regolamento delle procedure di assunzione		
gestione informatizzata delle procedure e dematerializzazione documentale atti d'archivio	nel corso di tutto l'anno	adozione atti tipici
gestione operativa Piano di formazione personale 2013/2015, secondo le specifiche previsioni del Piano	nel corso di tutto l'anno	predisposizione moduli, schede, programmi - comunicazioni agli interessati - predisposizione quanto necessario per l'effettuazione di attività formative <i>in house</i> - ricognizione bisogni formativi e misurazione soddisfazione degli utenti
istruttoria e supporto, operativo e logistico, delle procedure di assunzione in corso e di quelle (eventualmente) di prossima attivazione	nel corso di tutto l'anno	predisposizione documentazione necessaria - supporto logistico per l'effettuazione delle prove

Terzo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
costante aggiornamento dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e sulle procedure di assunzione	nel corso di tutto l'anno	predisposizione proposta di deliberazione
gestione informatizzata delle procedure e dematerializzazione documentale atti d'archivio	nel corso di tutto l'anno	adozione atti tipici
Aggiornamento e approvazione nuovo Piano di formazione personale	aprile 2016	predisposizione proposta del nuovo Piano, sulla base delle risorse disponibili e previa ricognizione dei bisogni formativi
istruttoria e supporto, operativo e logistico, delle procedure di assunzione in corso e di quelle (eventualmente) di prossima attivazione	nel corso di tutto l'anno	predisposizione documentazione necessaria - supporto logistico per l'effettuazione delle prove

UNITA' ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI:

Il personale interessato è quello assegnato al Servizio Personale. Per quanto concerne la condivisione delle procedure informatizzate riguardanti la gestione del personale, è previsto il coinvolgimento di tutti i Responsabili di Settore.

Un preliminare confronto con i Responsabili di Settore è, altresì, auspicabile, prima della proposi-

zione di eventuali proposte di modifica/integrazione al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Per la realizzazione delle fasi del presente obiettivo che necessitano di consulenza informatica, ci si potrà avvalere del supporto del personale dell'Ufficio S.I.C..

Per quanto concerne la gestione delle attività formative previste dal Piano, è previsto il coinvolgimento di tutti i Responsabili di Settore, con la collaborazione del Segretario Generale.

Per quanto concerne la gestione delle attività relative alle procedure assunzionali, è previsto il coinvolgimento dei Settori e del personale volta per volta interessato alle specifiche procedure.

Il contributo in termini di collaborazione e di attiva partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo da parte degli altri Responsabili di Settore, anche per il tramite del rispettivo personale assegnato, sarà oggetto di valutazione sotto il profilo delle capacità manageriali e dei comportamenti organizzativi adottati. A tale proposito, in sede di relazione finale, il Responsabile del 2° Settore avrà cura di riportare analiticamente il contributo richiesto ed ottenuto da parte di ciascun altro Responsabile, per le conseguenti determinazioni da parte del Nucleo di Valutazione.

INDICAZIONI ULTERIORI:

La realizzazione dell'obiettivo potrà avvenire, in parte, utilizzando la strumentazione informatica in dotazione, in parte, acquistando ed installando quanto ancora necessario (*hardware e software*).

La realizzazione dell'obiettivo comporterà, quale conseguenza secondaria ma non trascurabile, la crescita della professionalità e della conoscenza informatica del personale.

Settore II - Area Economico-Finanziaria

PESATURA OBIETTIVI - ANNO 2014

RESPONSABILE: Dott. Giuseppe Crocitti			
REFERENTE POLITICO: Commissione Straordinaria			
Nr.	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO %	NOTE
1	Stabilità e risanamento finanziario	30	<i>obiettivo intersettoriale</i>
2	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità	10	<i>obiettivo intersettoriale</i>
3	Attuazione e coordinamento delle misure di risanamento previste nel Piano di riequilibrio finanziario pluriennale	20	
4	Potenziamento del servizio tributi, finalizzato ad un incremento delle riscossioni	25	/
5	Riorganizzazione ed informatizzazione servizio personale - gestione Piano triennale di formazione del personale 2013/2015	15	/
TOTALE		100	///

Settore III - Area Servizi al cittadino

Obiettivo n. 3

TITOLO DELL'OBIETTIVO E BREVE DESCRIZIONE INTRODUTTIVA:

Progettazione servizi socio-assistenziali

Nel moderno contesto socio-economico i servizi sociali si strutturano come un sistema complesso e articolato di leggi e servizi per rispondere a quella che è la funzione specifica, che fin dal suo nascere, viene attribuita al servizio sociale: la funzione di punto d'incontro tra bisogni individuali e risorse sociali.

L'evoluzione delle politiche sociali e sanitarie nel nostro Paese, il progressivo ridimensionamento delle risorse disponibili, nonché la necessità di garantire ai cittadini livelli di *welfare* qualificati, impongono di prestare particolare attenzione alla progettazione e alla organizzazione dei servizi sociali, socio-sanitari e sanitari. Tale materia necessita di un approccio pluridisciplinare fortemente integrato, date le strette connessioni tra gli aspetti progettuali, organizzativi e gestionali.

Nel sociale, quindi, sempre più si deve lavorare per progetti; la qualità dei servizi e l'innovazione sono sempre più connessi alla capacità di gestire complessi processi di progettazione e valutazione, unendo l'esperienza nell'ambito delle ricerche sociali, della progettazione sociale e dell'analisi organizzativa, con interventi e servizi a carattere innovativo, ovvero che risultino più coerenti ed opportuni relativamente ai contesti territoriali, in ambito educativo, sociale e sanitario in cui si opera.

La Commissione Straordinaria, sin dal suo insediamento, ha assunto gli interventi in ambito socio-assistenziale quale punto prioritario e assolutamente privilegiato del proprio programma di interventi, cogliendo le pressanti richieste provenienti dal territorio e dal privato sociale. A tal fine, risulterà determinante l'assunzione in dotazione organica della figura di "Assistente sociale", che assumerà servizio, a seguito della conclusione delle procedure di mobilità volontaria obbligatoria, il 16 ottobre 2014.

L'obiettivo, già avviato nel corso dei trascorsi esercizi e non ancora compiutamente realizzato, si propone di "mettere a sistema" tale metodo di lavoro, assegnando quale obiettivo triennale, ma nell'ambito di un percorso che dovrà necessariamente svilupparsi anche negli anni futuri, la progettazione a 360 gradi dei servizi socio-assistenziali.

Relativamente al ruolo di Ente capofila del Distretto socio-sanitario n° 3, sarà necessario rapportarsi con gli operatori degli altri Comuni interessati.

Riorganizzazione ed implementazione Ufficio di Piano - Il Comune di Taurianova è capofila del Distretto socio-sanitario n° 3, per la gestione associata dei servizi sociali insieme con altri nove Comuni; in esso è pertanto incardinato l'Ufficio di Piano, con compiti di coordinamento e gestione delle pratiche, e di rappresentanza con i soggetti terzi (Enti e privati).

Attualmente la criticità rilevata riguarda il funzionamento dell'Ufficio stesso, che necessiterebbe di una maggiore organizzazione interna e di un più razionale utilizzo del personale preposto (oltre al Responsabile del 3° Settore del Comune capofila e da n° 3 Responsabili dei Servizi sociali

degli altri Comuni) al fine di rendere più spedite le pratiche e di ottenere un maggiore coordinamento tra i Comuni stessi. Peraltro, dal 2013, il Comune capofila è anche preposto alla gestione dei fondi PAC - prima annualità (*cfr.* apposito obiettivo), stanziati dal Ministero dell'Interno in materia di infanzia e non autosufficienza; la gestione dei fondi PAC, tuttora *in itinere*, comporta una costante attenzione da parte dell'Ufficio di Piano, in quanto implica molteplici attività (programmazione, progettazione e stesura dei piani di intervento, rapporti con i Sindaci ed il Terzo settore, rendicontazione, ecc.), e va realizzata in modo ottimale per non rischiare di perdere i finanziamenti assegnati.

Il *sub*-obiettivo è pertanto quello di migliorare il funzionamento dell'Ufficio per garantire una corretta erogazione delle prestazioni sociali dovute ed un tempestivo utilizzo delle risorse via via stanziare, attraverso:

- l'individuazione di una sede fisica all'interno del Comune capofila;
- la definizione di date periodiche di incontro prestabilite tra i componenti dell'Ufficio stesso;
- l'attribuzione ad essi di ruoli e compiti ben definiti;
- la revisione/modifica del regolamento dell'Ufficio di Piano;
- il rispetto della tempistica concordata negli adempimenti.

EVENTUALE COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA:

Il presente obiettivo operativo è collegato all'analogo obiettivo strategico, di cui costituisce la materiale e concreta realizzazione e costituisce una assoluta priorità strategica per l'Amministrazione comunale, nell'ambito delle politiche per il miglioramento dell'erogazione dei servizi socio-assistenziali alle fasce deboli.

RISULTATO CONCRETO DA CONSEGUIRE:

Progettazione servizi socio-assistenziali programmati dalla Commissione Straordinaria.

Riorganizzazione Ufficio di Piano.

EVENTUALI ESITI ESTERNI:

Tramite la riorganizzazione dell'Ufficio di Piano e l'auspicato reperimento di nuove risorse finanziarie, ci si propone l'incremento dei servizi forniti, l'allargamento della base di utenza dei servizi erogati e il miglioramento della qualità degli stessi, con una ricaduta diretta ed immediata sui cittadini interessati e sulla loro qualità della vita.

INDICATORI:

Redazione dei progetti e dei programmi in campo socio-assistenziale (almeno 5 progetti e/o programmi predisposti per ciascun anno e presentati per il finanziamento).

INDICAZIONE ANALITICA DELLE FASI E DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Le varie fasi di realizzazione dell'obiettivo si svilupperanno necessariamente nel corso dell'intero triennio; esse possono così schematizzarsi:

Primo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
ricognizione dei bisogni dell'utenza debole	nel corso di tutto l'anno	analisi dei bisogni, ascolto utenza, interrelazione con gli operatori e gli enti del settore
predisposizione dei progetti in campo socio-assistenziale, sulla base dei programmi della Commissione Straordinaria	nel corso di tutto l'anno	redazione progetti ed eventuale trasmissione ad Enti finanziatori
<i>report</i> finale riportante i progetti redatti, le eventuali risorse ottenute ed i servizi erogati agli utenti	dicembre 2014	relazione finale del Responsabile del Settore da trasmettere alla C.S. e al Segretario Generale
elaborazione proposta di riorganizzazione dell'Ufficio di Piano	dicembre 2014	relazione del Responsabile del Settore da trasmettere alla C.S. e al Segretario Generale

Secondo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
attuazione proposta di riorganizzazione Ufficio di Piano	marzo 2015	adozione atti e comportamenti necessari
predisposizione proposta di modifica del regolamento dell'Ufficio di Piano	aprile 2015	predisposizione proposta di deliberazione e bozza modifiche al regolamento
ricognizione dei bisogni dell'utenza debole	nel corso di tutto l'anno	analisi dei bisogni, ascolto utenza, interrelazione con gli operatori e gli enti del settore
predisposizione dei progetti in campo socio-assistenziale, sulla base dei programmi della Commissione Straordinaria	nel corso di tutto l'anno	redazione progetti ed eventuale trasmissione ad Enti finanziatori
<i>report</i> finale riportante i progetti redatti, le eventuali risorse ottenute ed i servizi erogati agli utenti	dicembre 2015	relazione finale del Responsabile del Settore da trasmettere alla C.S. e al Segretario Generale

Terzo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
monitoraggio funzionamento Ufficio di Piano ed eventuale proposta interventi	nel corso di tutto l'anno	predisposizione (eventuali) proposte di riorganizzazione

ricognizione dei bisogni dell'utenza debole	nel corso di tutto l'anno	analisi dei bisogni, ascolto utenza, interrelazione con gli operatori e gli enti del settore
predisposizione dei progetti in campo socio-assistenziale, sulla base dei programmi della Commissione Straordinaria	nel corso di tutto l'anno	redazione progetti ed eventuale trasmissione ad Enti finanziatori
<i>report</i> finale riportante i progetti redatti, le eventuali risorse ottenute ed i servizi erogati agli utenti	dicembre 2016	relazione finale del Responsabile del Settore da trasmettere alla C.S. e al Segretario Generale

UNITA' ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI:

Il personale interessato alla realizzazione dell'obiettivo sarà quello assegnato ai servizi socio-assistenziali e, più in generale, tutto quello assegnato al Settore.

La realizzazione dell'obiettivo avverrà, inoltre, con il supporto dell'unità di personale *ex art.* 145 del T.U.E.L. attualmente in servizio in posizione di comando.

INDICAZIONI ULTERIORI:

Crescita della professionalità del personale.

L'obiettivo realizzerà, inoltre, un risparmio dei costi di progettazione, con l'utilizzo esclusivo del personale in servizio.

Nella realizzazione dell'obiettivo, data la natura dei dati trattati, si terranno in debito conto le esigenze di riservatezza prescritte dalle vigenti disposizioni materia (D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, e s.m.i.; disposizioni regolamentari ed organizzative in vigore presso l'Ente).

Obiettivo n. 4

TITOLO DELL'OBIETTIVO E BREVE DESCRIZIONE INTRODUTTIVA:

Progettazione e gestione del programma 'Servizi di cura all'infanzia e agli anziani non autosufficienti' nell'ambito del P.A.C.



'Servizi di cura all'infanzia e agli anziani non autosufficienti' è un programma nazionale che si colloca nell'ambito del Piano d'azione Coesione (P.A.C.).

Il programma è di competenza del Ministro per la Coesione Territoriale ed è stato avviato, d'intesa con la Commissione Europea, per accelerare l'attuazione di programmi finalizzati a favorire la coesione tra le regioni dell'Unione Europea riducendo le disparità esistenti.

Il programma nazionale ha una durata triennale, dal 2013 al 2015. La sua attuazione è stata affidata al Ministero dell'Interno, individuato quale autorità di gestione responsabile.

Le risorse stanziare sono destinate alle 4 regioni ricomprese nell'obiettivo europeo "Convergenza": Calabria, Campania, Puglia e Sicilia. La strategia che contraddistingue il programma è quella di mettere in campo un intervento aggiuntivo rispetto alle risorse già disponibili. Di conseguenza, i beneficiari naturali del programma sono i Comuni, perché soggetti responsabili dell'erogazione dei servizi di cura sul territorio. Essi potranno avere accesso alle risorse una volta soddisfatti i requisiti organizzativi e progettuali richiesti dai piani territoriali di riparto.

L'obiettivo posto è quello di potenziare nei territori ricompresi nelle 4 regioni l'offerta dei servizi all'infanzia (0-3 anni) ed agli anziani non autosufficienti (*over* 65), riducendo l'attuale divario dell'offerta rispetto al resto del Paese.

La dotazione finanziaria, in ambito nazionale, è di 730 milioni di euro, di cui 400 per i servizi di cura all'infanzia e 330 agli anziani non autosufficienti. Le risorse saranno ripartite secondo piani regionali di intervento. Con questa scelta si vuole favorire la presentazione e l'attuazione di progetti differenziati in relazione alle diverse normative regionali e alle diverse realtà territoriali.

I risultati attesi per i due ambiti di intervento sono i seguenti:

Servizi all'infanzia:

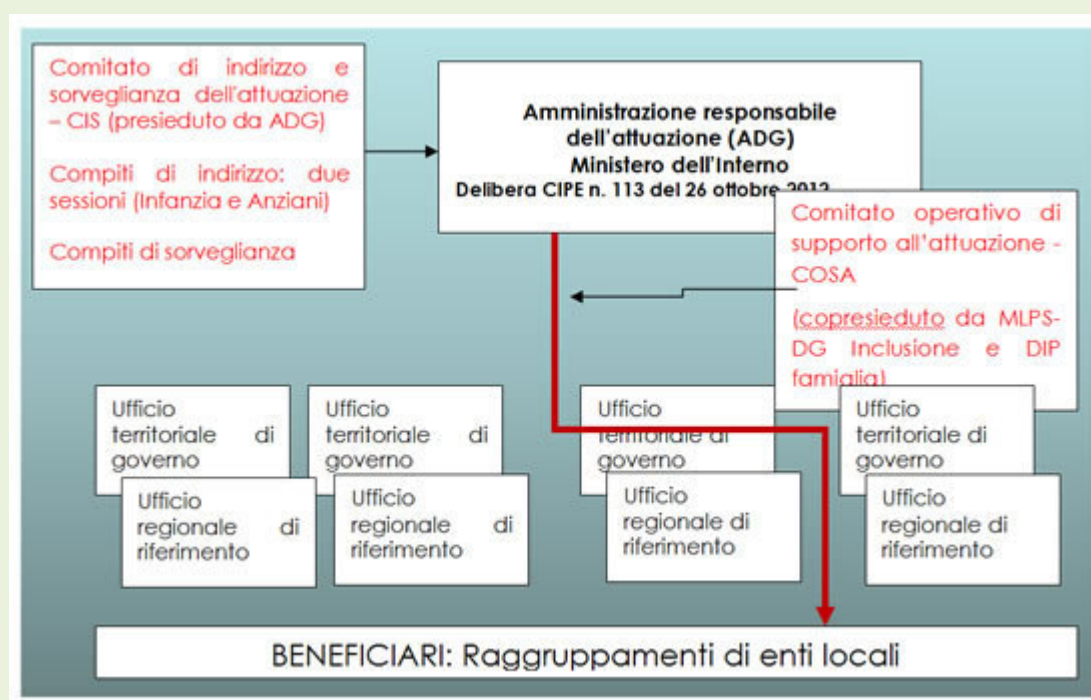
- a) aumento strutturale dell'offerta di servizi (asili nido pubblici o convenzionati; servizi integrativi e innovativi);
- b) estensione della copertura territoriale e sostegno alla gestione delle strutture;

- c) sostegno alla domanda e accelerazione dell'entrata in funzione delle nuove strutture;
- d) miglioramento della qualità e della gestione dei servizi socio educativi.

Servizi agli anziani non autosufficienti:

- a) aumento del numero di anziani in assistenza domiciliare;
- b) aumento e qualificazione dell'offerta di servizi residenziali e semiresidenziali;
- c) miglioramento delle competenze di *manager*, operatori professionali e assistenti familiari;
- d) sperimentazione di protocolli innovativi di presa in carico personalizzata dell'anziano socialmente "fragile".

Nella realizzazione del programma nazionale 'Servizi di cura all'infanzia e agli anziani non autosufficienti' è impegnato un articolato sistema di *governance* composto da diversi livelli di governo, in relazione alle differenti politiche e competenze legate alla natura degli interventi, che può essere rappresentato come segue:



Nel corso del 2013 sono stati resi pubblici le linee-guida, i piani di riparto e i formulari per l'inoltro dei Piani di Intervento relativi al primo riparto finanziario del programma servizi di cura per l'infanzia e gli anziani non autosufficienti (cfr. la sezione dedicata sul sito *web* del Ministero dell'Interno: <http://www.interno.gov.it/mininterno/site/it/sezioni/ministero/pac/index.html>, ove sono pubblicati i decreti,, le circolari, le FAQ, e quant'altro necessario per l'ottimale conoscenza del programma).

I beneficiari (a seconda della denominazione regionale, sono esclusivamente i soggetti capofila di Ambiti Territoriali, Distretti socio-sanitari o Distretti socio-assistenziali) hanno dovuto presentare i Piani utilizzando esclusivamente la documentazione e i modelli approvati e pubblicati dall'Autorità di Gestione nella sezione dedicata del sito del Ministero dell'Interno.

Ciascun Piano è stato redatto secondo le indicazioni contenute nelle linee-guida ed è stato trasmesso tramite PEC, con firma digitale, entro il termine di sei mesi dalla data di pubblicazione (14 dicembre 2013).

In base al primo riparto delle risorse PAC, al Distretto socio-assistenziale n° 3 di cui il Comune di Taurianova è capofila, sono state assegnate le seguenti risorse:

- servizi di cura per infanzia: € 373.680,00;
- servizi di cura per anziani: € 427.910,00.

Essendo il Comune di Taurianova Ente capofila del Distretto n° 3, il Responsabile del 3° Settore, già componente dell'Ufficio di Piano del medesimo Distretto, è anche individuato quale RUP del Piano di Intervento, con riferimento alle attività di predisposizione del Piano, monitoraggio e rendicontazione, ferme restando in ogni caso le scelte organizzative e gestionali che verranno assunte in sede di Conferenza dei Sindaci circa le modalità di attuazione del Piano.

Il presente obiettivo, già avviato lo scorso anno e che si svilupperà necessariamente nel corso di tutto il triennio di operatività del programma, riguarda la progettazione e presentazione del Piano di Intervento (obiettivo già realizzato nel 2013), la gestione dei rapporti in seno all'Ufficio di Piano e, tra questi, con gli Enti ed Istituzioni preposti e con il Terzo Settore, nonché, dopo l'approvazione del Piano, l'attuazione e la gestione delle misure in esso previste, il monitoraggio e la rendicontazione. Il tutto dovrà avvenire nei modi e nei tempi definiti secondo il quadro normativo sopra descritto.

Si specifica che la gestione dei servizi previsti nel Piano, una volta approvato, andrà effettuata secondo i criteri definiti dagli Enti e dalle Istituzioni preposte sopra indicate.

EVENTUALE COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA:

Il presente obiettivo operativo è collegato all'analogo obiettivo strategico, di cui costituisce materiale e concreta realizzazione e costituisce una assoluta priorità strategica per l'Amministrazione comunale, nell'ambito delle politiche per il miglioramento dell'erogazione dei servizi socio-assistenziali alle fasce deboli.

RISULTATO CONCRETO DA CONSEGUIRE:

I risultati attesi per i due ambiti di intervento, al termine del triennio, sono i seguenti:

Servizi all'infanzia:

- e) aumento strutturale dell'offerta di servizi (asili nido pubblici o convenzionati; servizi integrativi e innovativi);
- f) estensione della copertura territoriale e sostegno alla gestione delle strutture;
- g) sostegno alla domanda e accelerazione dell'entrata in funzione delle nuove strutture;
- h) miglioramento della qualità e della gestione dei servizi socio educativi.

Servizi agli anziani non autosufficienti:

- e) aumento del numero di anziani in assistenza domiciliare;
- f) aumento e qualificazione dell'offerta di servizi residenziali e semiresidenziali;

- g) miglioramento delle competenze di *manager*, operatori professionali e assistenti familiari;
- h) sperimentazione di protocolli innovativi di presa in carico personalizzata dell'anziano socialmente "fragile".

EVENTUALI ESITI ESTERNI:

L'allargamento dei servizi e della platea degli utenti, avranno una ricaduta diretta ed immediata sui cittadini interessati e sulla loro qualità della vita.

INDICATORI:

Realizzazione degli specifici obiettivi e indicatori previsti nel Piano di Intervento.

INDICAZIONE ANALITICA DELLE FASI E DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Le varie fasi di realizzazione dell'obiettivo si svilupperanno necessariamente nel corso dell'intero triennio; esse possono così schematizzarsi:

Primo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
eventuale ulteriore istruttoria preordinata all'approvazione del Piano di Intervento da parte degli Enti preposti, secondo le indicazione della Conferenza dei Sindaci del Distretto socio-assistenziale n° 3, nell'ambito dell'Ufficio di Piano del medesimo Distretto	in caso di necessità, secondo i termini indicati	predisposizione documentazione e atti amministrativi necessari
gestione rapporti con gli Enti e le Istituzioni preposte e con i soggetti del Terzo settore; partecipazione agli organismi del Distretto n° 3	nel corso di tutto l'anno	predisposizione e adozione di quanto necessario
attuazione e gestione delle misure previste nel Piano, una volta approvato	dicembre 2014	adozione dei necessari atti gestionali

Secondo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
attuazione e gestione delle misure previste nel Piano, una volta approvato	nel corso di tutto l'anno	adozione dei necessari atti gestionali
monitoraggio interventi	nel corso di tutto l'anno	adozione atti tipici

rendicontazione interventi	nel corso di tutto l'anno	adozione atti tipici
<u>Terzo anno:</u>		
Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
attuazione e gestione delle misure previste nel Piano, una volta approvato	nel corso di tutto l'anno	adozione dei necessari atti gestionali
monitoraggio interventi	nel corso di tutto l'anno	adozione atti tipici
rendicontazione interventi	nel corso di tutto l'anno	adozione atti tipici

UNITA' ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI:

Il personale interessato alla realizzazione dell'obiettivo sarà quello assegnato ai servizi socio-assistenziali e, più in generale, tutto quello assegnato al Settore.

INDICAZIONI ULTERIORI:

Crescita della professionalità del personale.

Nella realizzazione dell'obiettivo, data la natura dei dati trattati, si terranno in debito conto le esigenze di riservatezza prescritte dalle vigenti disposizioni materia (D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, e s.m.i.; disposizioni regolamentari ed organizzative in vigore presso l'Ente).

Obiettivo n. 5

TITOLO DELL'OBIETTIVO E BREVE DESCRIZIONE INTRODUTTIVA:

Miglioramento della gestione dei servizi socio-assistenziali di base e degli interventi finalizzati a tutelare il diritto allo studio

L'erogazione di servizi socio-assistenziali ai cittadini, in particolare a coloro i quali appartengono alle categorie c.d. "svantaggiate", costituisce una delle attività più significative poste in essere dagli enti locali, con ricadute dirette ed immediate sulla vita stessa dei cittadini/utenti. I servizi erogati in tale ambito tendono a realizzare un sistema sociale mirato a rendere effettivi i diritti di cittadinanza sociale, per poter migliorare la qualità della vita, l'autonomia individuale, la prevenzione, la riduzione e l'eliminazione delle condizioni di disagio, garantendo la continuità di servizi idonei a supportare, ove possibile, le condizioni di disagio economico-socio-culturale.

Il Comune di Taurianova è l'Ente capofila del Distretto Socio-Sanitario n° 3 e, pertanto, costituisce un punto di riferimento importante per l'attuazione dei Piani di zona e di tutta una serie di interventi e di servizi, in gran parte finanziati con fondi regionali, rivolti alle fasce deboli della popolazione (anziani, minori, soggetti diversamente abili, donne in difficoltà, soggetti a rischio di esclusione ed emarginazione sociale, ecc.).

I servizi gestiti dall'Ente in campo socio-assistenziale sono erogati "a sportello", ovvero avvalendosi, preferibilmente, di cooperative sociali e soggetti del c.d. "Terzo Settore", in primo luogo servizi essenziali rivolti alle non autosufficienze. Il presente obiettivo è finalizzato al progressivo miglioramento della gestione del servizio, attraverso una serie di passaggi intermedi ed azioni preliminari tendenti ad una conoscenza sistematica ed approfondita dei servizi erogati, delle modalità di erogazione, degli utenti coinvolti e delle loro caratteristiche, che consentano la creazione di una banca dati e siano di supporto e di ausilio all'Amministrazione comunale all'atto della programmazione delle attività.

Creazione di un Osservatorio permanente sul disagio sociale - Il Comune di Taurianova presenta molteplici problematiche di natura sociale, che riguardano più categorie di soggetti deboli, quali minori, anziani, diversamente abili, stranieri, ecc.. Tuttavia ad oggi non si dispone di una banca dati a cui attingere per conoscere le dimensioni del disagio sociale territoriale e programmare eventuali strategie di intervento. Il *sub*-obiettivo è dunque quello di realizzare un Osservatorio permanente sul disagio sociale, e conseguentemente di progettare le strategie di intervento e le misure da adottare, attraverso:

- il reperimento delle informazioni necessarie, da richiedere ai soggetti istituzionali presenti nel territorio (scuole, A.S.P., Associazioni, medici di base, parroci, Forze dell'Ordine, ecc.);
- la creazione di una rete sociale permanente tra i soggetti interessati, che preveda incontri periodici atti a estrinsecare le problematiche emerse;
- l'inserimento dei dati acquisiti in una banca dati comunale, distinta per tipologia di disagio;
- l'aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni utili;
- la programmazione delle azioni da porre in essere in maniera mirata, secondo le dimensioni di ciascuna categoria di disagio e le capacità finanziarie dell'Ente.

Anche per la realizzazione del presente obiettivo risulterà determinante l'assunzione in dotazione organica della figura di "Assistente sociale", che assumerà servizio, a seguito della conclusione

delle procedure di mobilità volontaria obbligatoria, il 16 ottobre 2014.

* * * * *

Analoghe considerazioni possono farsi in relazione alle attività derivanti dalla funzione atta a garantire il diritto allo studio agli alunni aventi diritto, specie a quelli delle scuole dell'obbligo.

Molti e diversificati sono i servizi erogati dall'Ente nel campo del diritto allo studio: oltre a quelli tradizionali della mensa/refezione scolastica, del trasporto scolastico e della fornitura di libri di studio, si aggiungono, in relazione alle risorse effettivamente disponibili e resi in collaborazione con le locali Istituzioni scolastiche, molti altri servizi, ausiliari e non. Importante è anche il servizio di manutenzione presso gli edifici scolastici e loro pertinenze. I servizi sono resi "a sportello", in economia, ovvero avvalendosi di affidamenti esterni a ditte/cooperative del settore.

Anche in questo caso, il presente obiettivo è finalizzato al progressivo miglioramento della gestione del servizio, attraverso una serie di passaggi intermedi ed azioni preliminari tendenti ad una conoscenza sistematica ed approfondita dei servizi erogati, delle modalità di erogazione, degli utenti coinvolti e delle loro caratteristiche, che consentano la creazione di una banca dati e siano di supporto e di ausilio all'Amministrazione comunale all'atto della programmazione delle attività.

Particolare attenzione andrà prestata relativamente alle esigenze ed alle problematiche legate alle fasce deboli (disabilità, nuclei familiari in difficoltà economica).

Miglioramento dei rapporti con le Scuole - Il Comune è sede di importanti circoli didattici, per cui si rende necessario instaurare con essi un rapporto dialogico non estemporaneo o legato alle emergenze, bensì costante nel tempo, al fine di garantire il rispetto del diritto allo studio dei ragazzi aventi diritto. L'obiettivo quindi è quello di instaurare rapporti costanti nel tempo e periodici con le Scuole, attraverso:

- la definizione di incontri cadenzati, cui partecipino i rappresentanti del mondo scolastico (docenti, personale ATA e genitori), insieme ai tecnici del Comune competenti per materia ed alla parte politica;
- l'istituzione, con i medesimi soggetti sopra detti, di tavoli tecnici di concertazione delle attività da realizzare;
- il controllo periodico sull'effettiva realizzazione delle attività programmate e definite, anche ricorrendo alla *customer satisfaction*.

* * * * *

Lo scopo ultimo dell'intero obiettivo è quello di arrivare, nel prossimo futuro, ad un allargamento dell'utenza finale dei servizi ed ad un miglioramento complessivo della qualità delle prestazioni fornite, sia in ambito socio-assistenziale che di garanzia del diritto allo studio.

EVENTUALE COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA:

Il presente obiettivo operativo è collegato all'analogo obiettivo strategico, di cui costituisce la materiale e concreta realizzazione e costituisce una assoluta priorità strategica per l'Amministrazione

comunale, nell'ambito delle politiche per il miglioramento dell'erogazione dei servizi socio-assistenziali alle fasce deboli e degli interventi a tutela del diritto allo studio.

RISULTATO CONCRETO DA CONSEGUIRE:

Ricognizione servizi, progetti ed attività di competenza dei servizi socio-assistenziali;
Ricognizione servizi, progetti ed attività di competenza del Servizio "Scuola e formazione";

Creazione di una banca dati analitica dell'utenza, distinta per tipologia;

Elaborazione dati servizi ed utenti per finalità di programmazione;

Realizzazione Osservatorio permanente sul disagio sociale;

Utilizzo generalizzato degli indicatori I.S.E.E. per l'individuazione dell'utenza debole ed effettuazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni presentate (almeno 10%).

EVENTUALI ESITI ESTERNI:

L'allargamento della base di utenza dei servizi erogati e il miglioramento della qualità degli stessi avranno una ricaduta diretta e immediata sui cittadini/utenti interessati e sulla loro qualità della vita.

INDICATORI:

Esatta conoscenza dei servizi erogati e fotografia dei bisogni degli utenti;
Allargamento dei servizi erogati per almeno due servizi;
Ampliamento del numero degli utenti per almeno il 10%.

INDICAZIONE ANALITICA DELLE FASI E DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Le varie fasi di realizzazione dell'obiettivo si svilupperanno necessariamente nel corso dell'intero triennio; esse possono così schematizzarsi:

Primo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
ricognizione e censimento servizi erogati in campo socio-assistenziale almeno nell'ultimo triennio (2012/2013/2014)	dicembre 2014	predisposizione schede analitiche e/o relazione per ciascun servizio
ricognizione e censimento progetti eseguiti od in corso di esecuzione in campo socio-assistenziale almeno	dicembre 2014	predisposizione schede analitiche e/o relazione per ciascun progetto

nell'ultimo triennio (2012/2013/2014)		
ricognizione e censimento attività espletate od in corso di espletamento in campo socio-assistenziale nell'ultimo triennio (2012/2013/2014)	dicembre 2014	predisposizione schede analitiche e/o relazione per ciascuna attività
analogica ricognizione e censimento sui servizi erogati, sui progetti eseguiti od in corso di esecuzione e sulle attività espletate od in corso di espletamento nel campo della tutela del diritto allo studio nell'ultimo triennio (2012/2013/2014)	dicembre 2014	predisposizione schede analitiche e/o relazione per ciascun servizio/progetto/attività
elaborazione dati e predisposizione <i>report</i> finale	dicembre 2014	<i>report</i> e relazione finale del Responsabile di Settore

Secondo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
realizzazione Osservatorio permanente sul disagio sociale	marzo 2015	predisposizione proposta di deliberazione
aggiornamento banca dati dei servizi, dei progetti e delle attività in campo socio-assistenziale e della tutela del diritto allo studio al 31.12.2014 e completamento con la banca dati degli utenti destinatari degli interventi	aprile 2015	aggiornamento e completamento schede analitiche
aggiornamento modulistica in uso, sia cartacea che <i>on line</i>	maggio 2015	predisposizione modulistica aggiornata, da pubblicare anche <i>on line</i> sul sito <i>web</i> dell'Ente
potenziamento sezione del sito <i>web</i> dedicata ai servizi socio-assistenziali e al diritto allo studio	maggio 2015	miglioramento sito ed aumento informazioni e servizi per i cittadini/utenti
elaborazione dati e predisposizione <i>report</i> finale comprensivo dei bisogni dell'utenza	dicembre 2015	<i>report</i> e relazione finale del Responsabile di Settore

Terzo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
attività dell'Osservatorio permanente sul disagio sociale	nel corso di tutto l'anno	istruttoria e supporto connessi all'attività dell'Osservatorio
aggiornamento banca dati dei servizi, dei progetti e delle attività in campo socio-assistenziale e della tutela del diritto allo studio, e degli utenti destinatari degli interventi, al 31.12.2015	aprile 2016	aggiornamento e completamento schede analitiche
costante aggiornamento modulistica in uso, sia cartacea che <i>on line</i>	nel corso di tutto l'anno	predisposizione modulistica aggiornata, da pubblicare anche

		<i>on line</i> sul sito <i>web</i> dell'Ente
ulteriore potenziamento sezione del sito <i>web</i> dedicata ai servizi socio-assistenziali e del diritto allo studio, mediante l'attivazione di <i>web services</i>	giugno 2016	ulteriore miglioramento sito ed aumento informazioni e servizi <i>on line</i> per i cittadini/utenti
elaborazione dati e predisposizione <i>report</i> finale comprensivo dei bisogni dell'utenza, a supporto dell'attività di programmazione dell'Amministrazione comunale	settembre 2016	<i>report</i> e relazione finale del Responsabile di Settore
monitoraggio e <i>report</i> conclusivo dell'obiettivo, da cui si rilevi l'ampliamento indicato tra gli indicatori, con svolgimento di indagini di <i>customer satisfaction</i> dirette a rilevare il grado di soddisfazione dei cittadini/ utenti	dicembre 2016	relazione finale e schede di rilevazione della <i>customer satisfaction</i> su un campione significativo di utenza

UNITA' ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI:

Il personale interessato alla realizzazione dell'obiettivo sarà quello assegnato ai servizi socio-assistenziali ed al Servizio "Scuola e formazione" e, più in generale, tutto quello assegnato al Settore.

INDICAZIONI ULTERIORI:

Crescita della professionalità del personale.

Nella realizzazione dell'obiettivo, data la natura dei dati trattati, si terranno in debito conto le esigenze di riservatezza prescritte dalle vigenti disposizioni materia (D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, e s.m.i.; disposizioni regolamentari ed organizzative in vigore presso l'Ente), anche al fine di un loro eventuale adeguamento.

Settore III - Area Servizi al cittadino

PESATURA OBIETTIVI - ANNO 2014

RESPONSABILE: Sig. Giosuè Delfino			
REFERENTE POLITICO: Commissione Straordinaria			
Nr.	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO %	NOTE
1	Stabilità e risanamento finanziario	10	<i>obiettivo intersettoriale</i>
2	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità	15	<i>obiettivo intersettoriale</i>
3	Progettazione servizi socio-assistenziali	20	/
4	Progettazione e gestione del programma 'Servizi di cura all'infanzia e agli anziani non autosufficienti' nell'ambito del P.A.C.	15	/
5	Miglioramento della gestione dei servizi socio-assistenziali di base e degli interventi finalizzati a tutelare il diritto allo studio	40	/
TOTALE		100	///

Settore IV - Area Tecnica

Obiettivo n. 3

TITOLO DELL'OBIETTIVO E BREVE DESCRIZIONE INTRODUTTIVA:

Esecuzione programma LL.PP. e manutenzioni ordinarie

L'attuazione del programma triennale e dell'elenco annuale delle opere pubbliche di cui all'art. 128 del D.Lgs. 12.04.2006, n. 163 adottato dall'Amministrazione comunale rappresenta tradizionalmente uno degli obiettivi più pregnanti e significativi nell'attività amministrativa degli enti locali, sia per l'importanza strategica che riveste la realizzazione di infrastrutture, sia per l'ingente movimentazione finanziaria che ciò comporta, con ricadute importanti e decisive per l'economia locale e, più in generale, per la vita dei cittadini.

Il programma triennale delle OO.PP. 2014/2016 e l'elenco annuale 2014 sono stati approvati con deliberazione della C.S. n° 104 del 10.09.2014, costituendo allegato obbligatorio al bilancio annuale di previsione.

L'obiettivo in parola riguarda, in particolare, l'attuazione dell'elenco annuale 2014 ("scheda 3" del programma approvato), riportante: le opere da realizzare, il loro importo, lo stato della progettazione approvata e la tempistica di esecuzione, oltre che altre informazioni, come per legge, oltre che, in prospettiva, l'attuazione dell'intero programma triennale 2014/2016, soggetto però agli aggiornamenti annuali.

Con deliberazione della C.S. n° 117 del 14.10.2014, è stato approvato lo schema del programma triennale delle OO.PP. 2015/2017 e l'elenco annuale 2015, che verrà successivamente approvato unitamente al prossimo bilancio di previsione 2015. Il nuovo schema è avvenuto mediante l'utilizzo dei vigenti modelli ministeriali.

Inoltre, si pone in evidenza che, in considerazione della particolare condizione in cui si trova l'Ente, retto da una Commissione Straordinaria a seguito dello scioglimento degli organi *ex art.* 143 del D.Lgs. 267/2000, con deliberazione della C.S. n° 12 del 04.09.2013 è stato approvato il Piano delle priorità degli interventi di cui all'art. 145, comma 2°, del medesimo D.Lgs. 267/2000. Tale Piano è stato opportunamente coordinato con la programmazione delle OO.PP..

Inoltre, l'obiettivo prevede la pianificazione e la realizzazione di un programma di manutenzioni ordinarie, riguardante, in particolare, le strade, i cimiteri, il verde pubblico, la rete idrica e fognaria, gli immobili comunali, da svolgersi nell'arco del triennio, sulla base di un ordine di priorità concordato con la Commissione Straordinaria e delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione.

Particolare attenzione andrà rivolta alle manutenzioni della rete stradale, il cui stato è spesso causa di contenzioso a seguito di incidenti, cadute accidentali, ecc., che provoca rilevanti esborsi di denaro a carico delle casse comunali. In sede di valutazione finale verranno particolarmente apprezzate le iniziative volte, oltre che a garantire un buono stato di manutenzione ordinaria alla rete stradale, anche le iniziative e i provvedimenti adottati al fine di garantire il pronto intervento

dell'ufficio in caso di segnalazione di buche e fossi lungo la rete, idonei a scongiurare, ovvero a limitare, l'insorgere di possibili contenziosi a seguito di sinistri.

EVENTUALE COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA:

Il presente obiettivo è strettamente collegato allo specifico obiettivo strategico relativo alla realizzazione di nuove opere (esecuzione programma LL.PP.) ed alle manutenzioni ordinarie.

RISULTATO CONCRETO DA CONSEGUIRE:

Attuazione elenco annuale dei lavori pubblici 2014 secondo la tempistica ivi indicata;

Attuazione programma triennale dei lavori pubblici 2014/2016;

Istruttoria adempimenti susseguenti all'adozione del Piano di priorità degli interventi (art. 145, comma 2°, D.Lgs. 267/2000);

Esecuzione programmi di manutenzione ordinaria sul territorio comunale.

EVENTUALI ESITI ESTERNI:

Della ricaduta in termini socio-economici della realizzazione delle opere pubbliche programmate, si è già detto in precedenza; non trascurabile, inoltre, è l'impatto che produce la realizzazione delle infrastrutture in termini di immagine.

Altrettanto importanti sono gli effetti "esterni", in termini di decoro urbano, igiene pubblica ed immagine, oltre che in termini di diminuzione degli incidenti, delle attività di manutenzione ordinaria poste in essere, le quali, sovente, danno l'esatta misura dell'efficienza e dell'efficacia dell'attività amministrativa di un ente locale.

INDICATORI:

Attuazione dell'iter per la realizzazione dei lavori pubblici programmati secondo la tempistica prevista (procedure di finanziamento dell'opera, affidamento della progettazione, approvazione progetti, scelta del contraente, stipulazione contratti di appalto, esecuzione dell'opera, collaudo).

Interventi di manutenzione ordinaria e diminuzione del contenzioso derivante da sinistri

INDICAZIONE ANALITICA DELLE FASI E DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Nello specifico, le varie fasi di realizzazione dell'obiettivo dovranno ricalcare i tempi di esecuzione previsti dal programma approvato, in particolare quelli dell'elenco annuale 2014, giacché la

programmazione annuale 2015 e 2016 prevista nel programma è da intendersi come meramente indicativa, soggetta agli aggiornamenti annuali.

Per quanto concerne i programmi di manutenzione ordinaria, seguiranno un ordine di priorità concordato con la Commissione Straordinaria, in base alle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione.

Primo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
acquisizione progettazioni definitive ed esecutive	secondo la tempistica prevista dall'elenco annuale approvato	deliberazioni approvative dei progetti
procedure di scelta del contraente	secondo le previsioni dei bandi di gara	determinazione di affidamento definitivo
appalto dei lavori	secondo le previsioni del C.S.A.	stipulazione contratti
predisposizione programma operativo di manutenzioni ordinarie (da stilarsi sulla base di un ordine di priorità concordato con la Commissione Straordinaria e delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione)	ottobre 2014	determinazione di approvazione
realizzazione programma di manutenzioni ordinarie programmate	dicembre 2014	esecuzione attività previste e relazione finale del Responsabile di Settore

Secondo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
acquisizione progettazioni definitive ed esecutive	secondo la tempistica prevista dall'elenco annuale approvato	deliberazioni approvative dei progetti
procedure di scelta del contraente	secondo le previsioni dei bandi di gara	determinazione di affidamento definitivo
appalto dei lavori	secondo le previsioni del C.S.A.	stipulazione contratti

predisposizione programma operativo di manutenzioni ordinarie (da stilarsi sulla base di un ordine di priorità concordato con la Commissione Straordinaria e delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione)	gennaio 2015	determinazione di approvazione
realizzazione programma di manutenzioni ordinarie programmate	dicembre 2015	esecuzione attività previste e relazione finale del Responsabile di Settore

Terzo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
acquisizione progettazioni definitive ed esecutive	secondo la tempistica prevista dall'elenco annuale approvato	deliberazioni approvative dei progetti
procedure di scelta del contraente	secondo le previsioni dei bandi di gara	determinazione di affidamento definitivo
appalto dei lavori	secondo le previsioni del C.S.A.	stipulazione contratti
predisposizione programma operativo di manutenzioni ordinarie (da stilarsi sulla base di un ordine di priorità concordato con l'Amministrazione comunale <i>pro tempore</i> e delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione)	gennaio 2016	determinazione di approvazione
realizzazione programma di manutenzioni ordinarie programmate	dicembre 2016	esecuzione attività previste e relazione finale del responsabile di Settore

UNITA' ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI:

Potenzialmente, tutto il personale assegnato al Settore, sia tecnico che esecutivo, è interessato alla realizzazione del presente obiettivo.

INDICAZIONI ULTERIORI:

In particolare, il raggiungimento dell'obiettivo relativo alla puntuale realizzazione del programma dei lavori pubblici è subordinato alla effettiva disponibilità delle risorse finanziarie per la realizzazione delle opere e ai vincoli di ordine economico-finanziario che riguardano l'Ente (Patto

di stabilità, effettiva disponibilità delle risorse finanziarie, ecc.).

Il contributo in termini di collaborazione e di attiva partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo da parte degli altri Responsabili di Settore, in particolare del 5° e del 1° (Ufficio legale), anche per il tramite del rispettivo personale assegnato, per quanto concerne il peculiare aspetto delle iniziative e dei provvedimenti assunti in materia di pronto intervento sulla rete stradale, sarà oggetto di valutazione sotto il profilo delle capacità manageriali e dei comportamenti organizzativi adottati. A tale proposito, in sede di relazione finale, il Responsabile del 4° Settore avrà cura di riportare analiticamente il contributo richiesto ed ottenuto da parte di ciascun altro Responsabile, per le conseguenti determinazioni da parte del Nucleo di Valutazione.

Obiettivo n. 4

TITOLO DELL'OBIETTIVO E BREVE DESCRIZIONE INTRODUTTIVA:

Realizzazione piano di acquisizione opere abusive al patrimonio comunale

Il Comune di Taurianova ha già avviato le procedure per l'acquisizione al patrimonio comunale delle opere realizzate abusivamente e per le quali sia stata accertata l'inottemperanza all'ingiunzione alla demolizione (22 ordinanze emesse negli anni 2009 e 2010).

L'art. 31, commi 3°, 4° e 5°, del D.P.R. 6.06.2001, n. 380, e s.m.i., prevede, infatti, quanto segue:

«3. Se il responsabile dell'abuso non provvede alla demolizione e al ripristino dello stato dei luoghi nel termine di novanta giorni dall'ingiunzione, il bene e l'area di sedime, nonché quella necessaria, secondo le vigenti prescrizioni urbanistiche, alla realizzazione di opere analoghe a quelle abusive sono acquisiti di diritto gratuitamente al patrimonio del comune. L'area acquisita non può comunque essere superiore a dieci volte la complessiva superficie utile abusivamente costruita.

4. L'accertamento dell'inottemperanza alla ingiunzione a demolire, nel termine di cui al comma 3, previa notifica all'interessato, costituisce titolo per l'immissione nel possesso e per la trascrizione nei registri immobiliari, che deve essere eseguita gratuitamente.

5. L'opera acquisita è demolita con ordinanza del dirigente o del responsabile del competente ufficio comunale a spese dei responsabili dell'abuso, salvo che con deliberazione consiliare non si dichiari l'esistenza di prevalenti interessi pubblici e sempre che l'opera non contrasti con rilevanti interessi urbanistici o ambientali».

L'Ente, in particolare, ha già affidato un incarico a professionista esterno per lo svolgimento delle pratiche amministrative e catastali necessarie. L'obiettivo prevede il completamento dell'istruttoria per l'esatta individuazione catastale dei beni, la trascrizione nei registri immobiliari a titolo gratuito dei medesimi beni, nonché la predisposizione degli atti deliberativi necessari per l'eventuale dichiarazione dell'esistenza di prevalenti interessi pubblici.

L'obiettivo, già presente fin dal P.E.G. 2011/2013 - anno 2011, è stato regolarmente avviato e non ancora portato del tutto a compimento, sia per le lungaggini burocratiche relative alle pratiche di regolarizzazione catastale, sia per la limitatezza delle risorse finanziarie disponibili.

Gli attuali stanziamenti di bilancio (cap. 31641) dovrebbero consentire la prosecuzione e il completamento dell'obiettivo, anche al fine di estenderne l'applicazione in via ordinaria alle ordinanze di demolizione che via via vengono emanate.

EVENTUALE COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:

Il presente obiettivo può ritenersi senz'altro esplicitazione delle politiche volte all'incremento della legalità e del buon andamento complessivo dell'attività amministrativa dell'Ente.

RISULTATO CONCRETO DA CONSEGUIRE:

Acquisire al patrimonio comunale le opere edilizie abusive (22 ordinanze emesse negli anni 2009 e 2010), secondo il disposto dell'art. 31 del D.P.R. n. 380/2001, e s.m.i..

Acquisire al patrimonio comunale le opere edilizie abusive in virtù delle ulteriori ordinanze che via via vengono emanate.

EVENTUALI ESITI ESTERNI:

L'abusivismo edilizio è un fenomeno endemico della realtà regionale e provinciale in particolare. Il risultato atteso è quello di rendere un'immagine positiva ed efficiente all'azione di controllo del territorio e repressione dell'abusivismo edilizio, che funga da deterrente nei confronti di coloro i quali non intendessero attenersi alle vigenti regole in materia edilizia.

Non secondario è l'aspetto della diffusione della cultura della legalità, sottesa agli adempimenti in questione.

INDICATORI:

Regolarizzazione amministrativa e catastale dei beni abusivi;
Acquisizione al patrimonio comunale;
Trascrizione nei registri immobiliari.

INDICAZIONE ANALITICA DELLE FASI E DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE:

L'obiettivo verrà realizzato secondo la seguente tempistica.

Primo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
completamento regolarizzazione catastale opere abusive e completamento istruttoria	nel corso di tutto l'anno	esecuzione frazionamenti/accatastamenti
acquisizione al patrimonio comunale	dicembre 2014	predisposizione proposta atti deliberativi
trascrizione nei registri immobiliari	dicembre 2014 / gennaio 2015	predisposizione e presentazione note di trascrizione presso l'Agenzia del Territorio
predisposizione eventuali proposte di deliberazione per l'eventuale dichiarazione dell'esistenza di prevalenti interessi pubblici	dicembre 2014 / gennaio 2015	predisposizione delle proposte di deliberazione

Secondo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
regolarizzazione catastale opere abusive e completamento istruttoria	nel corso di tutto l'anno	esecuzione frazionamenti/accatastamenti
acquisizione al patrimonio comunale	nel corso di tutto l'anno	predispensione proposta atti deliberativi
trascrizione nei registri immobiliari	nel corso di tutto l'anno	predispensione e presentazione note di trascrizione presso l'Agenzia del Territorio
predispensione eventuali proposte di deliberazione per l'eventuale dichiarazione dell'esistenza di prevalenti interessi pubblici	dicembre 2015	predispensione delle proposte di deliberazione

Terzo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
regolarizzazione catastale opere abusive e completamento istruttoria	nel corso di tutto l'anno	esecuzione frazionamenti/accatastamenti
acquisizione al patrimonio comunale	nel corso di tutto l'anno	predispensione proposta atti deliberativi
trascrizione nei registri immobiliari	nel corso di tutto l'anno	predispensione e presentazione note di trascrizione presso l'Agenzia del Territorio
predispensione eventuali proposte di deliberazione per l'eventuale dichiarazione dell'esistenza di prevalenti interessi pubblici	dicembre 2016	predispensione delle proposte di deliberazione

UNITA' ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI:

Le risorse umane impiegate sono, in particolare, quelle impiegate nel Servizio urbanistica e assetto del territorio.

INDICAZIONI ULTERIORI:

La trascrizione nei registri immobiliari avverrà con la collaborazione ed il supporto dell'Ufficio di Segreteria e dell'Ufficio Contratti.

Il contributo in termini di collaborazione e di attiva partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo da parte degli altri Settori, anche per il tramite del rispettivo personale assegnato, sarà oggetto di valutazione sotto il profilo delle capacità manageriali e dei comportamenti organizzativi adottati. A tale proposito, in sede di relazione finale, il Responsabile del 4° Settore avrà cura di riportare analiticamente il contributo richiesto ed ottenuto da parte di ciascun altro Settore, per le conseguenti determinazioni da parte del Nucleo di Valutazione.

L'obiettivo si intenderà comunque raggiunto con la predisposizione delle proposte di deliberazione da parte della Commissione Straordinaria, da adottarsi con i poteri del Consiglio Comunale, per l'eventuale dichiarazione dell'esistenza di prevalenti interessi pubblici, essendo l'approvazione delle stesse rimesse alla competenza del detto organo.

La realizzazione dell'obiettivo anche nelle annualità successive alla prima, presuppone l'esistenza di ordinanze di demolizione non eseguite nel corso dell'anno in corso.

Obiettivo n. 5

TITOLO DELL'OBIETTIVO E BREVE DESCRIZIONE INTRODUTTIVA:

Miglioramento della gestione del ciclo di raccolta e smaltimenti dei rifiuti

Anche gran parte dell'anno in corso si è caratterizzato per la grave situazione emergenziale che ha caratterizzato il settore dei rifiuti. Invero, già da alcuni anni, il ciclo della raccolta e dello smaltimento dei rifiuti, in tutto il territorio regionale (peraltro commissariato per parecchi anni), segnala forti elementi di criticità e difficoltà di ogni genere, che hanno periodicamente comportato il blocco e/o il rallentamento delle ordinarie attività che caratterizzano il servizio.

Dopo il rallentamento ed il successivo blocco dell'attività da parte della società "Piana Ambiente S.p.A.", società mista partecipata anche dal Comune di Taurianova, già incaricata del servizio di raccolta e smaltimento R.S.U. e del servizio di raccolta differenziata, già posta in liquidazione e dichiarata fallita con sentenza del Tribunale di Palmi depositata il 19.07.2013 (fallimento n. 15/2013 R.F.), l'Ente, facendo ricorso anche a strumenti *extra ordinem* messi a disposizione dall'ordinamento per fare fronte a circostanze contingibili e urgenti, ha provveduto per qualche tempo ad affidamenti temporanei.

La Commissione Straordinaria, sin dal suo insediamento ha mantenuto una costante attenzione alla problematica nel suo complesso, monitorando la situazione, direttamente e per il tramite degli Uffici competenti, adottando atti finalizzati ad affrontare al meglio la situazione di emergenza. Cionondimeno tale situazione è ben lungi dal normalizzarsi.

Nel corso del mese di luglio dell'anno 2012, inoltre, ha avuto avvio il servizio di raccolta differenziata 'porta a porta', in esecuzione dell'apposito progetto denominato "Servizio misto R.D. nel Comune di Taurianova", approvato con deliberazione della C.S. n° 167 dell'08.01.2010, modificato con deliberazioni della C.S. n° 208 del 28.12.2010 e n° 87 del 12.05.2011, nonché della deliberazione della G.C. n° 8 del 17.01.2012, avente ad oggetto: "Intervento di progettazione e realizzazione di servizi di raccolta differenziata dei rifiuti. Programma operativo Regione Calabria FESR 2007/2013. Atto di indirizzo", previa selezione di n. 8 operatori curata dal 4° Settore. Il progetto è successivamente proseguito nel corso del 2013 con operatori comunali del bacino A.S.U. ed ha avuto termine entro il medesimo esercizio.

A seguito della complessiva riprogettazione del servizio, dopo un primo tentativo di affidamento a ditta esterna andato deserto, la S.U.A.P. provinciale di Reggio Calabria ha provveduto ad aggiudicare il servizio alla ditta "A.V.R. S.p.A." di Roma, per un periodo di 3 (tre) anni; in seguito all'aggiudicazione definitiva, avvenuta con determinazione n° 287 del 31.10.2013 e previa verifica dei requisiti di legge, in data 17.12.2013 si è provveduto alla sottoscrizione del contratto con la medesima ditta aggiudicataria ed il servizio, che prevede modalità di gestione c.d. di "raccolta differenziata spinta", ha effettivamente avuto inizio nel corso dell'anno 2014, secondo i tempi e gli *steps* previsti dal C.S.A. e dall'offerta tecnica presentata dalla ditta aggiudicataria.

L'obiettivo si propone, nel breve/medio periodo, il costante monitoraggio e l'adozione delle misure necessarie, anche (eventualmente) di tipo emergenziale, atte a fronteggiare eventuali momenti di criticità, nonché a gestire in maniera efficiente il servizio da poco affidato, comunque nell'ambito delle scelte di programmazione adottate dalla Commissione Straordinaria.

Le possibili variabili sono molte e di varia natura; per citarne alcune:

- a) elementi di novità rappresentati dall'evoluzione normativa in materia di servizi pubblici locali (*cfr.*, per tutti, l'art. 4 del d.l. 13.08.2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14.09.2011, n. 148, e s.m.i. e successiva evoluzione giurisprudenziale);
- b) andamento della fase di cessazione del commissariamento e della riappropriazione delle competenze da parte della Regione Calabria;
- c) disponibilità siti di smaltimento;
- d) disponibilità risorse finanziarie.

Il Comune di Taurianova, rispondendo ad apposito bando del Ministero dell'Ambiente, ha presentato un apposito **progetto integrato per l'utilizzo delle risorse del "Fondo per la promozione degli interventi di riduzione e prevenzione della produzione dei rifiuti e per lo sviluppo delle nuove tecnologie di riciclaggio"**, predisposto dal Responsabile del 4° Settore "Area Tecnica", risultando al 1° posto a livello nazionale nell'assegnazione dei finanziamenti.

La realizzazione, quale *sub*-obiettivo, delle azioni e degli interventi previsti in progetto, secondo il crono programma previsto, dovrà avvenire in maniera integrata con la gestione dell'appalto in corso con la ditta "A.V.R. S.p.A.".

EVENTUALE COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:

L'obiettivo è strettamente connesso con l'omologo obiettivo strategico e con le politiche di miglioramento della gestione del ciclo di raccolta e smaltimento dei rifiuti

RISULTATO CONCRETO DA CONSEGUIRE:

Gestire al meglio le eventuali fasi emergenziali ed interlocutorie del ciclo dei rifiuti;

Gestione del ciclo di raccolta e smaltimenti dei rifiuti secondo il contratto d'appalto stipulato con la ditta "A.V.R. S.p.A." di Roma;

Estensione della "raccolta differenziata spinta" a tutto il territorio comunale e raggiungimento delle percentuali di smaltimento differenziato di legge.

EVENTUALI ESITI ESTERNI:

Miglioramento complessivo della situazione igienico-sanitaria del territorio comunale.

Razionalizzazione e diminuzione dei costi del servizio.

INDICATORI:

Gestione e monitoraggio svolgimento del servizio - anni 2014 e seguenti.

Realizzazione progetto integrato per l'utilizzo delle risorse del "Fondo per la promozione degli interventi di riduzione e prevenzione della produzione dei rifiuti e per lo sviluppo delle nuove tecnologie di riciclaggio" (Ministero dell'Ambiente).

INDICAZIONE ANALITICA DELLE FASI E DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE:

L'obiettivo ha necessariamente uno sviluppo triennale e la sua realizzazione avverrà per *steps* successivi, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e nell'ambito delle scelte programmatiche adottate dalla Commissione Straordinaria.

Nello specifico, le varie fasi di realizzazione dell'obiettivo possono così schematizzarsi:

Primo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
gestione del servizio con la ditta A.V.R. S.p.A.	nel corso di tutto l'anno	adozione atti tipici relativi all'esecuzione del contratto
monitoraggio gestione del ciclo dei rifiuti e di eventuali situazioni emergenziali	nel corso di tutto l'anno	predisposizione proposte atti deliberativi e ordinanze; adozione determinazioni ed atti consequenziali; monitoraggio e coordinamento attività; verifica qualità del servizio ed applicazione eventuali penali; segnalazione ad Enti ed A.G. competenti
Realizzazione progetto integrato per l'utilizzo delle risorse del "Fondo per la promozione degli interventi di riduzione e prevenzione della produzione dei rifiuti e per lo sviluppo delle nuove tecnologie di riciclaggio" (Ministero dell'Ambiente)	secondo il crono-programma approvato	avvio e realizzazione misure del progetto

Secondo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
gestione del servizio con la ditta A.V.R. S.p.A.	nel corso di tutto l'anno	adozione atti tipici relativi all'esecuzione del contratto
monitoraggio gestione del ciclo dei rifiuti e di eventuali situazioni emergenziali	nel corso di tutto l'anno	predisposizione proposte atti deliberativi e ordinanze; adozione determinazioni ed atti consequenziali; monitoraggio e coordinamento attività; verifica qualità del servizio ed applicazione eventuali penali;

		segnalazione ad Enti ed A.G. competenti
Realizzazione progetto integrato per l'utilizzo delle risorse del "Fondo per la promozione degli interventi di riduzione e prevenzione della produzione dei rifiuti e per lo sviluppo delle nuove tecnologie di riciclaggio" (Ministero dell'Ambiente)	secondo il crono-programma approvato	avvio e realizzazione misure del progetto

Terzo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
gestione del servizio con la ditta A.V.R. S.p.A.	nel corso di tutto l'anno	adozione atti tipici relativi all'esecuzione del contratto
monitoraggio gestione del ciclo dei rifiuti e di eventuali situazioni emergenziali	nel corso di tutto l'anno	predisposizione proposte atti deliberativi e ordinanze; adozione determinazioni ed atti consequenziali; monitoraggio e coordinamento attività; verifica qualità del servizio ed applicazione eventuali penali; segnalazione ad Enti ed A.G. competenti
Realizzazione progetto integrato per l'utilizzo delle risorse del "Fondo per la promozione degli interventi di riduzione e prevenzione della produzione dei rifiuti e per lo sviluppo delle nuove tecnologie di riciclaggio" (Ministero dell'Ambiente)	secondo il crono-programma approvato	avvio e realizzazione misure del progetto

UNITA' ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI:

Le risorse umane impiegate sono, in particolare, quelle impiegate nei servizi ecologia e politiche ambientali.

INDICAZIONI ULTERIORI:

Le fasi di monitoraggio e verifica del servizio avverrà di concerto e in collaborazione con il 5° Settore ed, in particolare, con il Servizio di P.M..

Il contributo in termini di collaborazione e di attiva partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo da parte del 5° Settore, anche per il tramite del rispettivo personale assegnato, sarà oggetto di valutazione sotto il profilo delle capacità manageriali e dei comportamenti organizzativi adottati. A tale proposito, in sede di relazione finale, il Responsabile del 4° Settore avrà cura di riportare analiticamente il contributo richiesto ed ottenuto da parte del 5° Settore, per le conseguenti

determinazioni da parte del Nucleo di Valutazione.

Settore IV - Area Tecnica

PESATURA OBIETTIVI - ANNO 2014

RESPONSABILE: Arch. Giuseppe Cardona			
REFERENTE POLITICO: Commissione Straordinaria			
Nr.	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO %	NOTE
1	Stabilità e risanamento finanziario	10	<i>obiettivo intersettoriale</i>
2	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità	20	<i>obiettivo intersettoriale</i>
3	Esecuzione programma LL.PP. e manutenzioni ordinarie	40	/
4	Realizzazione piano di acquisizione opere abusive al patrimonio comunale	10	/
5	Miglioramento della gestione del ciclo di raccolta e smaltimenti dei rifiuti (R.S.U. e raccolta differenziata)	20	/
TOTALE		100	///

Settore V - Area Vigilanza

Obiettivo n. 3

TITOLO DELL'OBIETTIVO E BREVE DESCRIZIONE INTRODUTTIVA:

Incremento quali-quantitativo attività di polizia municipale

In un territorio come quello taurianovese caratterizzato da storiche problematiche legate alla presenza della criminalità organizzata e, più recentemente, anche al diffondersi della microcriminalità (episodi di vandalismo a carico del patrimonio comunale e delle Istituzioni scolastiche), la presenza e l'operato del Corpo dei Vigili Urbani è un fattore determinante per la crescita civile e socio-economica della realtà locale.

I risultati ottenuti negli ultimi anni, in relazione alle risorse disponibili, sono lusinghieri. L'obiettivo si prefigge un incremento, graduale e generalizzato, di tutte le tradizionali attività di polizia municipale, con l'individuazione, anno per anno, di specifici settori e campi di attività sui quali prestare particolare attenzione, in base alle priorità individuate dalla Commissione Straordinaria.

Rilievo particolare, inoltre, viene accordato all'attività di supporto garantito dal Comando in occasione della realizzazione delle iniziative e delle manifestazioni della c.d. "Estate Taurianovese" e degli altri eventi organizzati dall'Amministrazione comunale nel corso di ciascun anno.

Non secondarie risultano le attività di vario genere e natura che vengono richieste al Comando per atti di P.G., protezione civile, accertamenti anagrafici e supporto ad altri servizi ed uffici (notificazione atti, ecc.).

Parallelamente, l'obiettivo prevede il costante aggiornamento della modulistica in uso ed il potenziamento della specifica sezione del sito *web* dedicata alla Polizia Municipale. In particolare, già a partire dal 2014, dovranno essere avviati specifici servizi *on line* rivolti ai cittadini, mediante l'utilizzo delle più recenti tecnologie informatiche esistenti.

EVENTUALE COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA:

Il presente obiettivo operativo è collegato all'analogo obiettivo strategico, di cui costituisce la materiale e concreta realizzazione, e costituisce una assoluta priorità strategica per la Commissione Straordinaria, in coerenza con le omologhe politiche di incremento attività di vigilanza e controllo del territorio.

RISULTATO CONCRETO DA CONSEGUIRE:

Aumento per singoli servizi (controlli stradali, controlli commerciali, ivi compresi i controlli per occupazione suolo pubblico controlli edilizi ed ambientali, controlli alla rete idrica) delle attività

di controllo di almeno il 5% rispetto all'anno 2013 (anno 2014);

Aumento per singoli servizi (controlli stradali, controlli commerciali, ivi compresi i controlli per occupazione suolo pubblico controlli edilizi ed ambientali, controlli alla rete idrica) delle attività di controllo di almeno il 5% rispetto all'anno 2014 (anno 2015);

Aumento per singoli servizi (controlli stradali, controlli commerciali, ivi compresi i controlli per occupazione suolo pubblico controlli edilizi ed ambientali, controlli alla rete idrica) delle attività di controllo di almeno il 5% rispetto all'anno 2015 (anno 2016);

Attività di supporto in occasione della realizzazione delle iniziative e delle manifestazioni della c.d. "Estate Taurianovese" e degli altri eventi organizzati dall'Amministrazione comunale nel corso di ciascun anno.

Informatizzazione attività relative agli accertamenti anagrafici (nel corso del triennio).

Aggiornamento modulistica cartacea ed *on line*; potenziamento della specifica sezione del sito *web* dedicata alla Polizia municipale.

Avvio di specifici servizi *on line* rivolti ai cittadini, mediante l'utilizzo delle più recenti tecnologie informatiche esistenti (nel corso del triennio).

EVENTUALI ESITI ESTERNI:

Aumento della sicurezza complessiva, derivante dalle attività di verifica e controllo eseguite dalla Polizia Municipale;

Miglioramento in termini di immagine del Corpo di Polizia Municipale.

INDICATORI:

Il miglioramento quali-quantitativo dell'attività per i singoli servizi resi dovrà tenere conto dei seguenti dati indicativi (desunti dalle risultanze dell'anno 2010), oltre che dal resoconto finale dell'attività dell'anno 2013 (relazione finale, prot. n° 5326 del 05.03.2014), cui espressamente si rimanda:

controlli stradali: 450 (dato 2013);

controlli commerciali (ivi compresi i controlli per occupazione suolo pubblico): 65;

controlli edilizi ed ambientali: 65;

controlli alla rete idrica: 309;

ulteriori controlli e attività: *cfr.* relazione su attività 2013.

Già dallo scorcio rimasto dell'anno 2014, l'attività da espletarsi dovrà avere un particolare riguardo verso le **attività di controllo stradale nel centro storico di Taurianova, onde ridare dignità e decoro alla parte più "nobile" dell'abitato.**

Inoltre, andranno parimenti attenzionate le **attività di controllo per occupazione di suolo pubblico** e le **attività di controllo attinenti la gestione del servizio di raccolta dei rifiuti (abbandono e deposito incontrollato di R.S.U. e rifiuti ingombranti)**.

Per tali predette attività, in sede di relazione finale, il Responsabile di Settore avrà cura di esplicitare analiticamente le singole attività espletate e i risultati raggiunti e costituiranno elemento privilegiato di apprezzamento in sede valutazione.

Particolare apprezzamento potrà essere accordato, sulla base dei dati riepilogativi esplicitati nella relazione finale da parte del Responsabile del Settore, alle attività di P.G. espletate, alle attività di protezione civile, nonché ad altre attività di supporto atte a garantire il buon funzionamento complessivo dell'Ente (notificazione atti, ecc.).

INDICAZIONE ANALITICA DELLE FASI E DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Le varie fasi di realizzazione dell'obiettivo si svilupperanno necessariamente nel corso dell'intero triennio; esse possono così schematizzarsi:

Primo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
pianificazione attività di controllo distinta per singoli servizi	già avvenuta	atti di varia natura e disposizioni di servizio
esecuzione attività di controllo	nel corso di tutto l'anno	verbali, atti di accertamento, emissione di ordinanze, ecc., e adozione degli atti amm.vi tipici relativi alle attività di polizia municipale
aggiornamento modulistica in uso, cartacea ed <i>on line</i>	dicembre 2014	concreto aggiornamento della modulistica e pubblicazione sul sito <i>web</i> dell'Ente
potenziamento della sezione del sito <i>web</i> dedicato alla Polizia Municipale	dicembre 2014	miglioramento sito ed aumento informazioni per i cittadini
relazione finale	dicembre 2014	relazione del Responsabile di Settore alla C.S. ed al Segretario Generale contenente i dati riassuntivi e finali

Secondo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
pianificazione attività di controllo distinta per singoli servizi	gennaio 2015	atti di varia natura e disposizioni di servizio
esecuzione attività di controllo	nel corso di tutto l'anno	verbali, atti di accertamento, emissione di ordinanze, ecc., e

		adozione degli atti amm.vi tipici relativi alle attività di polizia municipale
aggiornamento modulistica in uso, cartacea ed <i>on line</i>	dicembre 2015	concreto aggiornamento della modulistica e pubblicazione sul sito <i>web</i> dell'Ente
potenziamento della sezione del sito <i>web</i> dedicato alla Polizia Municipale	dicembre 2015	miglioramento sito ed aumento informazioni e servizi per i cittadini
monitoraggio e <i>report</i> conclusivo dell'obiettivo, con svolgimento di indagini di <i>customer satisfaction</i> dirette a rilevare il grado di soddisfazione degli utenti/cittadini	dicembre 2015	relazione finale e schede di rilevazione della <i>customer satisfaction</i> su un campione significativo di utenza

Terzo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
pianificazione attività di controllo distinta per singoli servizi	gennaio 2016	atti di varia natura e disposizioni di servizio
esecuzione attività di controllo	nel corso di tutto l'anno	verbali, atti di accertamento, emissione di ordinanze, ecc., e adozione degli atti amm.vi tipici relativi alle attività di polizia municipale
aggiornamento modulistica in uso, cartacea ed <i>on line</i>	dicembre 2016	concreto aggiornamento della modulistica e pubblicazione sul sito <i>web</i> dell'Ente
potenziamento della sezione del sito <i>web</i> dedicato alla Polizia Municipale	dicembre 2016	miglioramento sito ed aumento informazioni e servizi per i cittadini
monitoraggio e <i>report</i> conclusivo dell'obiettivo, con svolgimento di indagini di <i>customer satisfaction</i> dirette a rilevare il grado di soddisfazione degli utenti/cittadini	dicembre 2016	relazione finale e schede di rilevazione della <i>customer satisfaction</i> su un campione significativo di utenza

UNITA' ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI:

Per la realizzazione dell'obiettivo verrà utilizzato tutto il personale di polizia municipale, secondo le disposizioni di servizio e le turnazioni disposte dal Responsabile di Settore - Comandante.

Per quel che concerne la metodologia di utilizzo, sarà quella utilizzata negli anni precedenti, con l'impiego del personale interessato anche oltre il normale orario di servizio, mediante attivazione degli istituti contrattuali all'uopo utilizzabili e, quando si rende necessario, anche in fascia oraria notturna.

INDICAZIONI ULTERIORI:

Nella pianificazione delle attività di controllo andranno tenute in debito conto le priorità d'intervento concordate con la Commissione Straordinaria.

La presenza costante sul territorio degli Agenti di P.M. e, pertanto, l'intensificazione delle attività di controllo, saranno garantite in occasione delle numerose festività civili, religiose e sportive, nonché durante lo svolgimento di ogni altra manifestazione organizzata dall'Amministrazione, ovvero da associazioni o privati ed autorizzata dall'Ente. Analogo servizio sarà prestato durante il periodo in cui dovessero essere istituite aree pedonali urbane, in particolare durante la stagione estiva.

Obiettivo n. 4

TITOLO DELL'OBIETTIVO E BREVE DESCRIZIONE INTRODUTTIVA:

Monitoraggio ed implementazione segnaletica orizzontale e verticale

Nel corso dell'anno 2010 è stato redatto il nuovo "Piano di segnaletica stradale", un importante documento che dovrebbe, qualora integralmente realizzato, ridare ordine e decoro alla segnaletica stradale nel territorio comunale e contribuire ad un miglioramento della circolazione e all'aumento della sicurezza.

La carenza di risorse finanziarie non ha consentito che in minima parte di realizzare concretamente quanto pianificato. Il presente obiettivo si ripropone di tenere costantemente aggiornato il Piano approvato e, progressivamente, di realizzarlo, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione.

EVENTUALE COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA:

/

RISULTATO CONCRETO DA CONSEGUIRE:

Costante aggiornamento del "Piano di segnaletica stradale" adottato;

Progressiva realizzazione e messa in opera del Piano;

EVENTUALI ESITI ESTERNI:

Miglioramento della circolazione stradale e della sicurezza;

Miglioramento dell'immagine e del decoro urbano del territorio comunale.

INDICATORI:

Implementazione segnaletica orizzontale e verticale.

INDICAZIONE ANALITICA DELLE FASI E DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Le varie fasi di realizzazione dell'obiettivo possono così schematizzarsi:

Primo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
esame ed eventuale aggiornamento del Piano di segnaletica stradale adottato	dicembre 2014	aggiornamento Piano di segnaletica
pubblicazione Piano aggiornato sul sito <i>web</i>	dicembre 2014	pubblicazione documento e suoi aggiornamenti sul sito
approvvigionamento e posa in opera materiale di segnaletica, sulla base delle priorità di intervento e delle risorse a disposizione	nel corso di tutto l'anno	determinazione a contrattare e fornitura materiale; posa in opera segnaletica
relazione finale	dicembre 2014	relazione del Responsabile di Settore

Secondo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
esame ed eventuale aggiornamento del Piano di segnaletica stradale adottato	maggio 2015	aggiornamento Piano di segnaletica
pubblicazione Piano aggiornato sul sito <i>web</i>	giugno 2015	pubblicazione documento e suoi aggiornamenti sul sito
approvvigionamento materiale di segnaletica, sulla base delle priorità di intervento e delle risorse a disposizione	nel corso di tutto l'anno	determinazione a contrattare e fornitura materiale
sistemazione nuova segnaletica	nel corso di tutto l'anno	posa in opera segnaletica
relazione finale	dicembre 2015	relazione del Responsabile di Settore

Terzo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
esame ed eventuale aggiornamento del Piano di segnaletica stradale adottato	maggio 2016	aggiornamento Piano di segnaletica
pubblicazione Piano aggiornato sul sito <i>web</i>	giugno 2016	pubblicazione documento e suoi aggiornamenti sul sito
approvvigionamento materiale di segnaletica, sulla base delle priorità di intervento e delle risorse a disposizione	nel corso di tutto l'anno	determinazione a contrattare e fornitura materiale
sistemazione nuova segnaletica	nel corso di tutto l'anno	posa in opera segnaletica
relazione finale	dicembre 2016	relazione del Responsabile di Settore

UNITA' ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI:

Per la realizzazione dell'obiettivo verrà utilizzato tutto il personale assegnato, in particolare quello addetto ai servizi di viabilità e segnaletica. In caso di necessità, potrà essere richiesto il supporto di personale del 4° Settore "Area Tecnica".

Il contributo in termini di collaborazione e di attiva partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo da parte del Responsabile del 4° Settore, anche per il tramite del rispettivo personale assegnato, sarà oggetto di valutazione sotto il profilo delle capacità manageriali e dei comportamenti organizzativi adottati. A tale proposito, in sede di relazione finale, il Responsabile del 5° Settore avrà cura di riportare analiticamente il contributo richiesto ed ottenuto da parte del Responsabile del 4° Settore, per le conseguenti determinazioni da parte del Nucleo di Valutazione.

INDICAZIONI ULTERIORI:

Il grado di realizzazione dell'obiettivo è subordinato alla effettiva disponibilità di risorse finanziarie adeguate alle esigenze ed alle priorità di intervento.

Obiettivo n. 5

TITOLO DELL'OBIETTIVO E BREVE DESCRIZIONE INTRODUTTIVA:

Gestione del contenzioso scaturente dall'attività sanzionatoria posta in essere per le violazioni al Codice della Strada

Già da qualche anno il Comando di P.M. provvede a difendere l'Ente nei procedimenti attivati davanti al Giudice di Pace riguardo alle opposizioni avverso sanzioni amministrative relative a violazioni al Codice della Strada.

Tale incombenza prevede la predisposizione di apposite comparse di costituzione e risposta e di quant'altro necessario alla bisogna, oltre che la presenza fisica durante le udienze.

EVENTUALE COLLEGAMENTO CON GLI OBIETTIVI DI *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA:

/

RISULTATO CONCRETO DA CONSEGUIRE:

Difesa in giudizio dell'Ente davanti al Giudice di Pace;

Risparmio di spesa derivante dal mancato conferimento di incarichi legali.

EVENTUALI ESITI ESTERNI:

Miglioramento della circolazione stradale e della sicurezza;

Miglioramento dell'immagine e del prestigio del Comando di P.M..

INDICATORI:

Numero di udienze (dato 2013: n° 30 udienze);

Procedimenti in corso (dato non disponibile);

Procedimenti avviati *ex novo* (dato 2010: 6/7 procedimenti avviati).

INDICAZIONE ANALITICA DELLE FASI E DEI TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Le varie fasi di realizzazione dell'obiettivo possono così schematizzarsi:

Primo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
esame opposizioni pervenute avverso sanzioni amministrative relative a violazioni al Codice della Strada	nel corso di tutto l'anno	esame documentazione, atti d'ufficio ed approfondimento normativo e giurisprudenziale
(eventuale) costituzione in giudizio	nel corso di tutto l'anno	predispensione, notifica e deposito atti tipici
rappresentanza in giudizio dell'Ente	nel corso di tutto l'anno	partecipazione alle udienze
relazione finale	dicembre 2014	relazione del Responsabile di Settore

Secondo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
esame opposizioni pervenute avverso sanzioni amministrative relative a violazioni al Codice della Strada	nel corso di tutto l'anno	esame documentazione, atti d'ufficio ed approfondimento normativo e giurisprudenziale
(eventuale) costituzione in giudizio	nel corso di tutto l'anno	predispensione, notifica e deposito atti tipici
rappresentanza in giudizio dell'Ente	nel corso di tutto l'anno	partecipazione alle udienze
relazione finale	dicembre 2015	relazione del Responsabile di Settore

Terzo anno:

Fase specifica	Tempi di realizzazione	Indicatori di risultato
esame opposizioni pervenute avverso sanzioni amministrative relative a violazioni al Codice della Strada	nel corso di tutto l'anno	esame documentazione, atti d'ufficio ed approfondimento normativo e giurisprudenziale
(eventuale) costituzione in giudizio	nel corso di tutto l'anno	predispensione, notifica e deposito atti tipici
rappresentanza in giudizio dell'Ente	nel corso di tutto l'anno	partecipazione alle udienze
relazione finale	dicembre 2016	relazione del Responsabile di Settore

UNITA' ORGANIZZATIVE E DIPENDENTI INTERESSATI:

Per la realizzazione dell'obiettivo verrà utilizzato tutto il personale assegnato, in particolare quello addetto alla P.M.. In caso di necessità, potrà essere richiesto il supporto di personale del 1° Settore - Ufficio Affari legali.

Il contributo in termini di collaborazione e di attiva partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo da parte del Responsabile del 1° Settore, anche per il tramite del rispettivo personale assegnato,

sarà oggetto di valutazione sotto il profilo delle capacità manageriali e dei comportamenti organizzativi adottati. A tale proposito, in sede di relazione finale, il Responsabile del 5° Settore avrà cura di riportare analiticamente il contributo richiesto ed ottenuto da parte del Responsabile del 1° Settore, per le conseguenti determinazioni da parte del Nucleo di Valutazione.

INDICAZIONI ULTERIORI:

/

Settore V - Area Vigilanza

PESATURA OBIETTIVI - ANNO 2014

RESPONSABILE: Dott. Antonino Bernava			
REFERENTE POLITICO: Commissione Straordinaria			
Nr.	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO %	NOTE
1	Stabilità e risanamento finanziario	10	<i>obiettivo intersettoriale</i>
2	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità	15	<i>obiettivo intersettoriale</i>
3	Incremento quali-quantitativo attività di polizia municipale	55	/
4	Monitoraggio ed implementazione segnaletica orizzontale e verticale	5	/
5	Gestione del contenzioso scaturente dall'attività sanzionatoria posta in essere per le violazioni al Codice della Strada	15	/
TOTALE		100	///

Obiettivi e valutazione del Segretario Generale

L'art. 10 del regolamento per la disciplina della misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della performance, approvato con deliberazione della C.S. 19.04.2011, n° 67, ha stabilito i criteri per valutazione del Segretario Generale dell'Ente, ai fini dell'attribuzione del compenso denominato "retribuzione di risultato", previsto dall'art. 42 del C.C.N.L. di categoria - quadriennio normativo 1998/2001 - biennio economico 1998/1999, sottoscritto il 16.05.2001.

La predetta disposizione regolamentare recita quanto segue:

«1. La valutazione del Segretario comunale, nell'ambito delle disposizioni contrattuali del comparto, concerne l'apporto fornito alla integrazione e ai risultati complessivi di gestione dell'ente, la performance dei servizi e dei progetti di competenza, nonché le capacità, le competenze tecniche e manageriali, la capacità di valutazione dei propri collaboratori e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo.

2. La valutazione è diretta, in primo luogo, a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale ed il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'ente ed, in secondo luogo, al riconoscimento del merito per l'apporto e la qualità del servizio reso, secondo principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento.

3. La valutazione della performance individuale e l'attribuzione della retribuzione di risultato al Segretario comunale è effettuata dal Nucleo di valutazione, integrato dal Sindaco in sostituzione del Segretario medesimo».

La valutazione della performance individuale del Segretario Generale avverrà, in primo luogo, sulla base dell'attività prestata per l'assolvimento delle funzioni e dei compiti tradizionalmente attribuiti al medesimo Segretario, secondo le previsioni dell'art. 97 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, e del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti, come di seguito indicato:

- attività di collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa agli organi istituzionali;
- attività di sovrintendenza e coordinamento delle figure apicali - responsabili dei Settori;
- partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e verbalizzazione sedute;
- attività consultiva tecnica finalizzata all'espressione del parere ai sensi dell'art. 49, comma 2°, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;
- attività rogatoria e di autenticazione contratti;
- altre attività attribuite da Statuto e regolamenti o conferiti dal Sindaco.

La valutazione verrà effettuata per come prevede il 3° comma del predetto art. 10 del regolamento sulla base di una dettagliata relazione da presentare entro il primo trimestre dell'anno successivo a quello cui si riferisce la valutazione.

Inoltre, mutuando i principi e le disposizioni contenuti nel D.Lgs. 27.10.2009, n. 150, si ritiene che

anche al Segretario Generale possano e debbano essere assegnati degli obiettivi ulteriori rispetto alle funzioni ed ai compiti sopra elencati, cui ricollegare la valutazione individuale. Valutate le priorità politico-amministrative della Commissione Straordinaria, l'attività programmatica posta in essere, le specificità e la collocazione di sovrintendenza e coordinamento della figura del Segretario Generale, si ritiene che al Dott. Antonio Quattrone, Segretario Generale in servizio presso questo Ente, possano essere assegnati i seguenti obiettivi:

Primo anno:

Nr.	Descrizione obiettivo	Peso %
1	Stabilità e risanamento finanziario (<i>obiettivo intersettoriale</i>)	15
2	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità (<i>obiettivo intersettoriale</i>)	35
3	Predisposizione di una proposta di nuova regolamentazione per l'utilizzo degli immobili e degli spazi pubblici di proprietà comunale	10
4	Revisione generale del sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i> organizzativa, individuale e collettiva	30
5	Predisposizione proposta di regolamento per l'utilizzo delle palestre di proprietà comunale	10
TOTALE		100

Secondo anno:

Nr.	Descrizione obiettivo
1	Stabilità e risanamento finanziario (<i>obiettivo intersettoriale</i>)
2	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità (<i>obiettivo intersettoriale</i>)
3	Predisposizione proposta di regolamentazione per la disciplina dei contributi, sussidi ed altre utilità
4	Predisposizione proposta del nuovo regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

5	Validazione a regime del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa, individuale e collettiva
---	---

Terzo anno:

Nr.	Descrizione obiettivo
1	Stabilità e risanamento finanziario (<i>obiettivo intersettoriale</i>)
2	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità (<i>obiettivo intersettoriale</i>)
3	Predisposizione proposta del nuovo regolamento per l'utilizzo degli impianti sportivi di proprietà comunale
4	Coordinamento e supporto giuridico-amministrativo attività per l'approvazione/aggiornamento del nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
5	Predisposizione proposta di nuova regolamentazione sul procedimento amministrativo

* * * * *

Per tutti gli obiettivi individuati non si indica la tempistica in quanto dovranno essere realizzati in corso d'anno, compatibilmente con le esigenze di efficacia da conseguire con la loro proposizione.

Nel caso l'obiettivo venga raggiunto in tempi che ne pregiudichino l'efficacia o l'utilità, lo stesso si intenderà come non raggiunto.

PARTE IV - PARAMETRI GESTIONALI

Il vigente regolamento per la disciplina della misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della *performance*, approvato con deliberazione della C.S. n° 67 del 19.04.2011, prevede i seguenti principi e criteri generali:

Art. 11 - Criteri di valutazione

1. La valutazione della performance dei responsabili di posizione organizzativa e delle alte professionalità è svolta sulla base dei seguenti fattori e relativi pesi percentuali:

- nella misura del 60% per i risultati raggiunti, con riferimento sia agli obiettivi strategici - ivi compresi gli obiettivi connessi con il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della performance della struttura organizzativa diretta, che devono essere almeno due per ciascun valutato - sia agli specifici obiettivi individuali;
- nella misura del 15% per il contributo assicurato alla performance generale della struttura;
- nella misura del 15% per le competenze manageriali e professionali dimostrate;
- nella misura del 10% per la capacità di differenziazione nella valutazione dei propri collaboratori.

2. La valutazione della performance dei responsabili di posizione organizzativa e delle alte professionalità di cui al precedente punto b) tiene conto del rispetto degli standards nella gestione dell'attività ordinaria ed, in particolare:

a) rispetto dei termini procedurali:

- sostanziale rispetto: conferma della valutazione complessiva;
- lacune saltuarie: riduzione dal 10 al 50% della valutazione complessiva;
- lacune frequenti: riduzione dal 50 all'80% della valutazione complessiva;

b) rispetto degli standards quali-quantitativi di servizio:

- sostanziale rispetto: conferma della valutazione complessiva;
- lacune saltuarie: riduzione dal 10 al 50% della valutazione complessiva;
- lacune frequenti: riduzione dal 50 all'80% della valutazione complessiva.

3. Nella valutazione degli obiettivi relativi a servizi gestiti in forma associata, la valutazione della performance individuale sarà effettuata esclusivamente con riferimento alle specifiche attribuzioni del responsabile.

Art. 12 - Valutazione delle competenze manageriali e professionali

1. La valutazione delle competenze manageriali è effettuata sulla base delle capacità organizzative, gestionali e relazionali concretamente dimostrate, nei rapporti con gli organi di governo, con gli altri titolari di posizione organizzativa e di alte professionalità, con i dipendenti e con gli utenti.

2. La valutazione delle competenze professionali è effettuata sulla base delle conoscenze tecniche richieste per lo svolgimento dei propri compiti di gestione ed effettivamente dimostrate, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.

3. Nella fase della negoziazione degli obiettivi, il Segretario comunale e l'assessore di volta in volta competente, nell'ambito della griglia contenuta nella scheda di valutazione, provvedono all'individuazione dei fattori per la valutazione delle competenze manageriali e professionali, attribuendo a ciascun un indicatore e un peso.

La metodologia di valutazione dei risultati, approvata con deliberazione della G.C. n° 83 del 15.12.2011, individua le tipologie di capacità che saranno oggetto di valutazione (ad ogni capacità espressa viene assegnato un peso variabile tra 0 - per le capacità che si decide di non valutare - e

40) e le modalità di valutazione. In particolare, si tiene conto del modo con cui concretamente sono stati svolti i poteri datoriali ed i compiti di gestione.

Di seguito sono indicati i parametri da mettere sotto controllo ai fini della valutazione della *performance* organizzativa ed il cui miglioramento viene assunto come una delle sue componenti:

Tipologie che connotano la capacità di direzione e dei comportamenti organizzativi adottati	Indicatore	Peso
1. Capacità di programmare l'attività, dimostrando flessibilità nell'affrontare i cambiamenti	/	0
2. Capacità di risolvere i problemi	/	0
3. Capacità di controllo delle risorse economiche e di adozione di soluzioni che consentano risparmi di tempo e di spesa	- <i>report</i> su utilizzo risorse gestite (Entrate e Uscite); - tempestività dei pagamenti (eventuale adozione di soluzioni e/o proposte per superare le criticità e migliorare i tempi di pagamento); - economie conseguite.	30
4. Capacità di introdurre innovazioni e semplificazioni procedurali compresa la capacità di adeguamento ai cambiamenti tecnologici	/	0
5. Capacità di cogliere le esigenze degli <i>stakeholders</i>	/	0
6. Capacità di misurare la qualità dei servizi resi e il grado di soddisfazione degli utenti	/	0
7. Capacità di motivare, coinvolgere, far crescere professionalmente il personale affidato stimolando un clima organizzativo favorevole alla produttività, attraverso un'equilibrata individuazione dei carichi di lavoro, una corretta applicazione degli istituti previsti dal contratto di lavoro e la formazione e l'aggiornamento professionali, ivi compresa quella sulla sicurezza sul lavoro	/	0
8. Contributo al coordinamento e all'integrazione tra le diverse strutture al fine di migliorare la comunicazione interna	- partecipazione 'attiva' e 'propositiva' alla Conferenza dei Responsabili di Settore; - collaborazione intersettoriale (sulla scorta delle valutazioni espresse nella relazione finale dagli altri Responsabili).	20

9. Competenza tecnica, capacità di acquisire e mantenere aggiornate nel tempo l'insieme delle conoscenze tipiche richieste	/	0
10. Capacità di comunicazione e di risposta	/	0
11. Capacità di assicurare il rispetto dei tempi	/	0
12. Capacità specifica: proposizione obiettivi P.E.G. (regolamento approvato con deliberazione della C.S. n° 67/2011)	- contributo 'propositivo' alla definizione degli obiettivi (adeguato/nella media/insoddisfacente) e collaborazione alla definizione del ciclo della <i>performance</i> (art. 5, comma 8°, del regolamento).	10
13. Capacità specifica: esito controlli di regolarità amministrativa nella fase successiva (art. 5, comma 10°, del regolamento approvato con deliberazione del C.C. n° 7/2013 - Piano operativo di controllo 2014)	- verrà espresso un giudizio complessivo sull'esito dei controlli effettuati e sul rispetto delle direttive impartite (soddisfacente/nella media/insoddisfacente), attribuito in base ai <i>reports</i> periodici del Segretario Generale.	40

Il 30% complessivo della valutazione della *performance*, relativo al fattore inerente le capacità manageriali di direzione del Settore e dei comportamenti organizzativi adottati da ciascun Responsabile (15% per il contributo assicurato alla *performance* generale della struttura + 15% per le competenze manageriali e professionali dimostrate), verrà attribuito, pertanto, in base ai 4 (quattro) parametri ed ai relativi indicatori sopra specificati.

In considerazione della tempistica con la quale si è provveduto ad approvare il P.E.G., per l'anno 2014 la Commissione Straordinaria stabilisce di soprassedere dall'individuazione di ulteriori parametri di valutazione della *performance* con riferimento ai singoli Settori.

A decorrere dal prossimo esercizio finanziario, compatibilmente con i tempi di approvazione del P.E.G., si procederà a sviluppare ulteriormente l'individuazione di parametri gestionale ai quali ancorare la valutazione finale, ferma restando la prevista revisione della metodologia.