



CITTÀ DI UGENTO

PROVINCIA DI LECCE

**IL PIANO DEGLI OBIETTIVI DEL COMUNE
DI UGENTO
2016**

*A cura del Segretario Generale
Dr. Nunzio F.FORNARO*



DALLE STRATEGIE AL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Il **Piano degli Obiettivi** rappresenta il più importante strumento di pianificazione dell'attività dell'Ente e, oltre a proporre le principali basi della programmazione all'inizio di ogni esercizio, nel contempo detta le linee strategiche dell'azione di governo.

In questo contesto:

- individua sia i programmi da realizzare che i reali obiettivi da raggiungere, avendo sempre presente le effettive esigenze dei cittadini che le sempre più limitate risorse disponibili non consentono di soddisfare integralmente.
- coniuga sia la capacità politica sia la necessità di dimensionare gli obiettivi da conseguire con le risorse disponibili, essendo questi due aspetti distinti del medesimo problema.

Identità

Il Comune deriva le proprie funzioni direttamente dall'art. 117 della Costituzione ed anche le funzioni proprie assegnate all'ente locale sono definite da norme di legge. In questa sezione si richiamano sinteticamente i principi fondamentali.

Chi siamo

Il Comune di Ugento è un ente locale territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni e dalle norme dello statuto.

Cosa facciamo

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio della sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Come operiamo

Il Comune, nell'ambito delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri. Agli **organi di governo** (Consiglio Comunale e Giunta Comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento. Alla **struttura amministrativa** (Segretario Generale, Funzionari responsabili, personale dipendente) spetta, invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

Principi e valori

I principi cui si ispira la visione del Comune fanno riferimento ad una attenzione continua verso i servizi offerti, garantendo l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica.

L'efficienza dei servizi è ottenuta grazie ad una organizzazione del lavoro fondata sull'impegno responsabile di tutti gli interessati e sulla centralità della persona. In tal senso, i valori su cui si fonda il Comune sono:

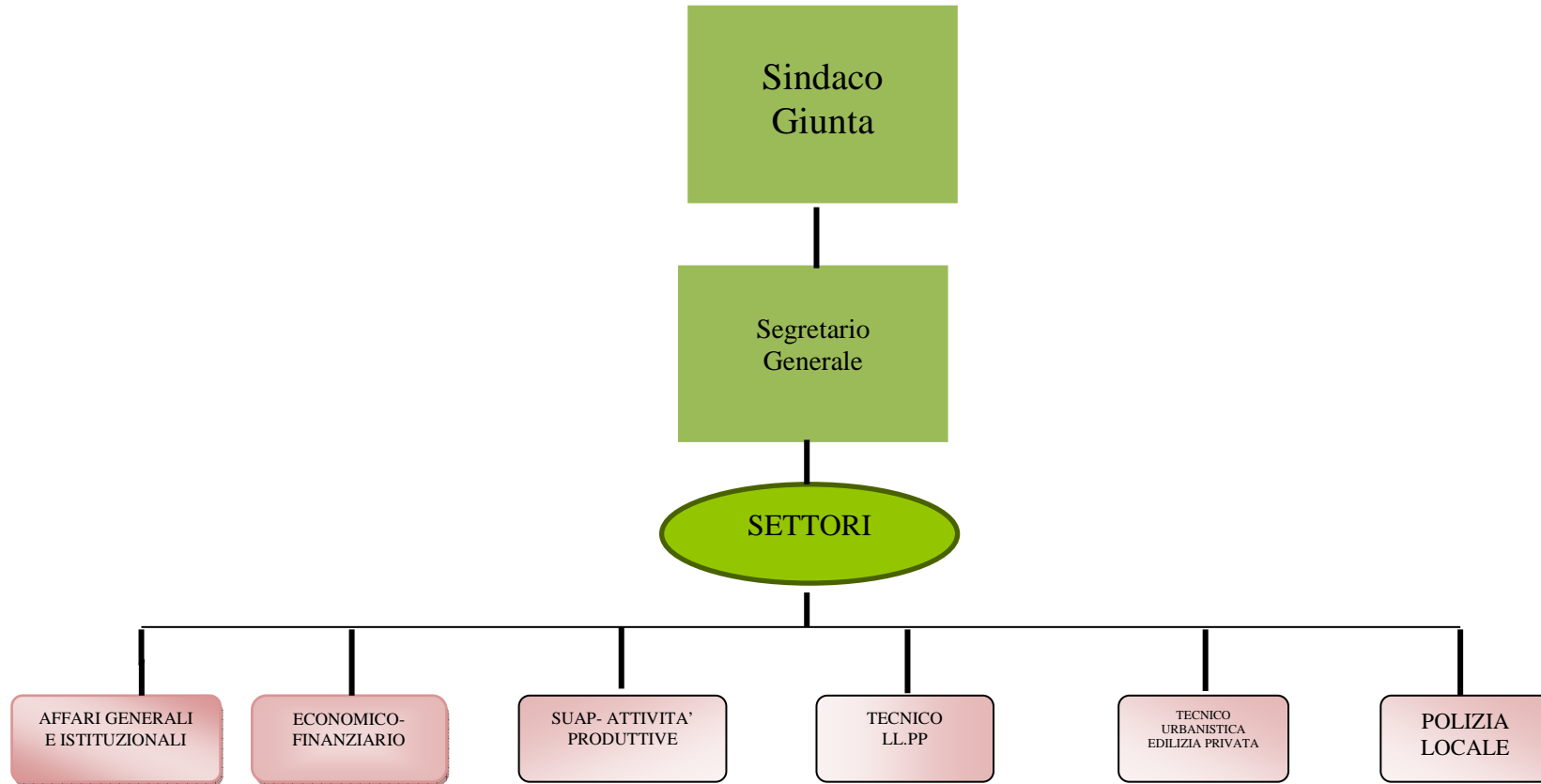
- integrità morale
- orientamento all'utenza
- valorizzazione delle risorse interne
- autonomia manageriale
- dinamismo ed efficienza
- responsabilizzazione sui risultati
- economicità di conduzione
- innovazione

- trasparenza e partecipazione

DEFINIZIONE

Il Piano degli Obiettivi è il documento programmatico che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA





OBIETTIVI GENERALI DELL'ENTE

Rispettare l'equilibrio finanziario, contenendo ove possibile la spesa senza ridurre i servizi ai cittadini

Razionalizzare le risorse destinate alle spese correnti, salvaguardando tutti i servizi offerti dall'Amministrazione Comunale e responsabilizzando i vari centri di spesa

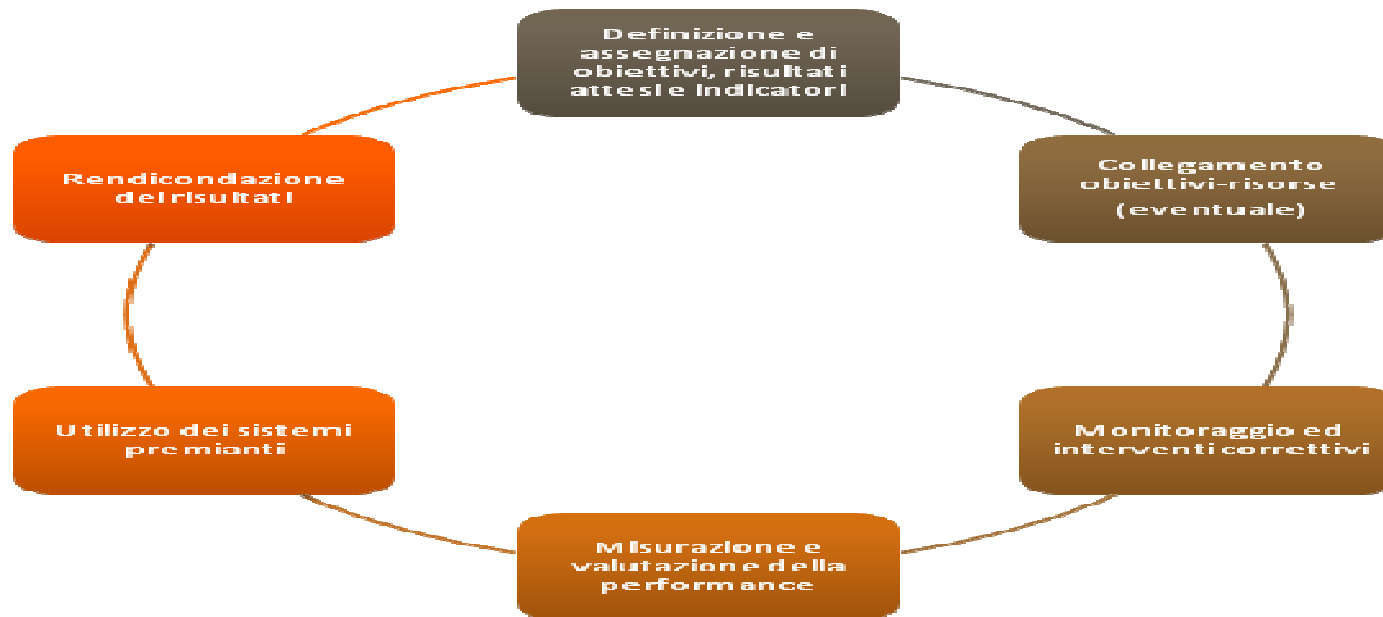
Attuare una rigida politica di contenimento dei costi

Ricerca nuove fonti di entrata, attivando tutti i canali possibili di finanziamento pubblico (bandi europei, regionali)

Dare attenzione all'area del "bisogno sociale" di categorie deboli della popolazione Comune

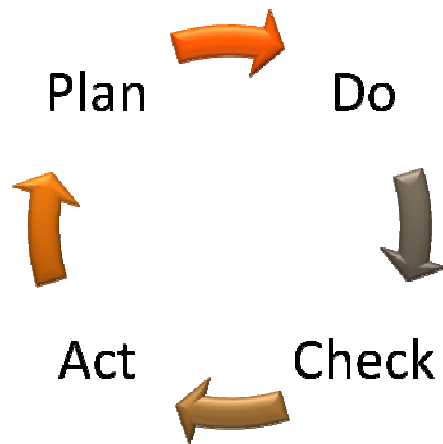
MIGLIORAMENTO CONTINUO

L'obiettivo del piano degli obiettivi strategici ed operativi e dei relativi si sviluppa attraverso gli strumenti di programmazione e rendicontazione. In questa figura si illustra il collegamento fra tali strumenti nella prospettiva di un miglioramento continuo.



Il miglioramento dovrebbe essere un **processo continuo**, le cui fasi portano a definire gli obiettivi (plan), ad attivare tutte le azioni per la loro realizzazione (do), a verificare i risultati ottenuti (check) ed infine a riprogettare anche sulla base dei risultati ottenuti (act).

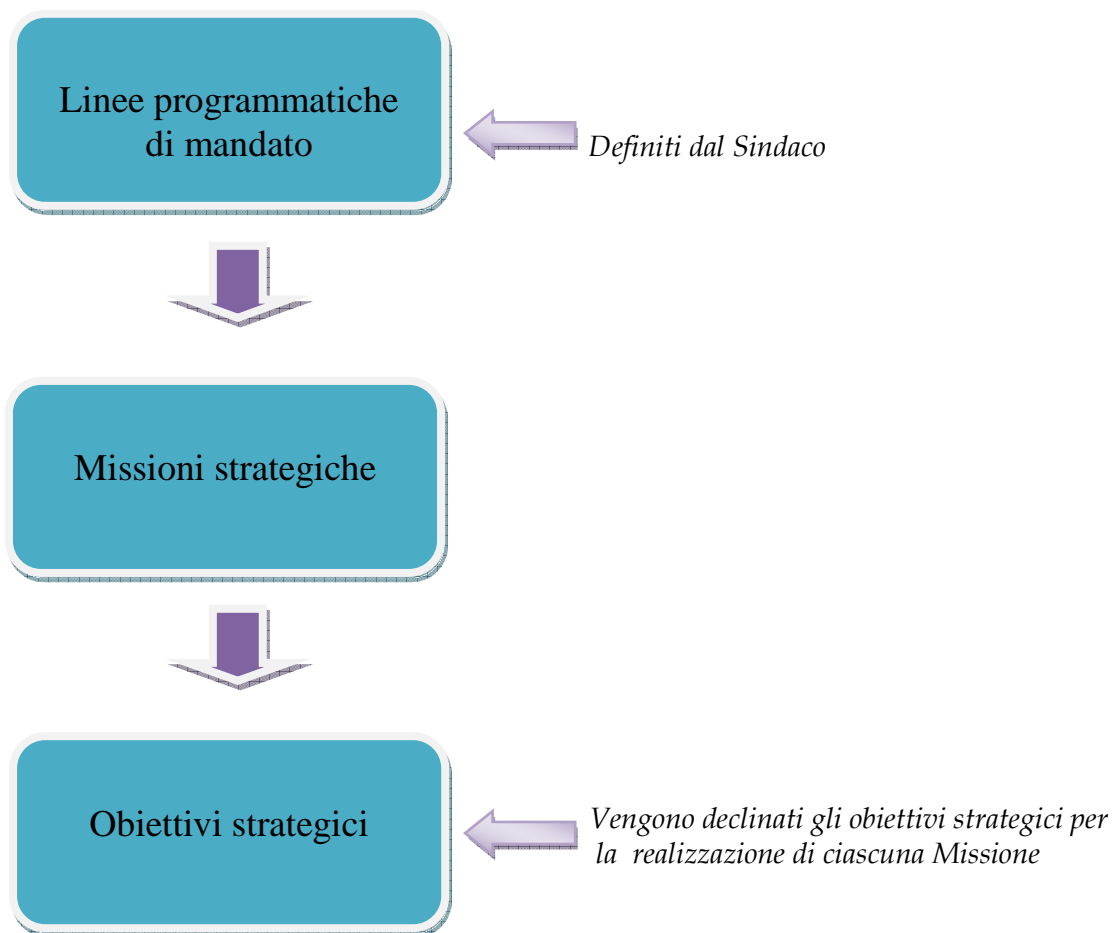
A ciascuna di queste fasi corrispondono precise azioni che gli enti locali individuano in appositi documenti, previsti da specifiche disposizioni di legge (alcuni obbligatori, altri facoltativi).



LA COSTRUZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE

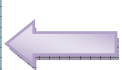
Di seguito la sintetica rappresentazione del collegamento fra le Linee programmatiche di Mandato, le Missioni strategiche e i programmi strategici delineati dalla Giunta Comunale, gli obiettivi strategici, le azioni di intervento e gli obiettivi operativi

Una rappresentazione grafica del processo di creazione della programmazione

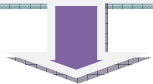




**Piano degli Obiettivi
Azioni**



La Giunta Comunale individua ogni obiettivo strategico e le relative di sviluppo tramite una o più azioni.....



Obiettivi operativi



.....che hanno come risultato degli obiettivi operativi da affidare ai Responsabili di P.O.

MISSIONI STRATEGICHE

- **MISSIONE N. 1: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E BILANCIO**
- **MISSIONE N. 2: GIUSTIZIA**
- **MISSIONE N. 3: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**
- **MISSIONE N. 4: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**
- **MISSIONE N. 5: TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI**
- **MISSIONE N. 6: POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO**
- **MISSIONE N. 7: TURISMO**
- **MISSIONE N. 8: ASSETTO DEL TERRITORIO, EDILIZIA ABITATIVA E OPERE PUBBLICHE**
- **MISSIONE N. 9: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**
- **MISSIONE N. 10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ**
- **MISSIONE N. 11: SOCCORSO CIVILE**
- **MISSIONE N. 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**
- **MISSIONE N. 13: TUTELA DELLA SALUTE**
- **MISSIONE N. 14: SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ**
- **MISSIONE N. 15: POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE**
- **MISSIONE N. 16: AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA**
- **MISSIONE N. 17: ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE**

MISSIONE 01

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E BILANCIO

PROGETTO OPERATIVO DEL SETTORE

AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

N.	Descrizione - Finalità da perseguire	Azioni da svolgere (Indicare modalità, tempistica, attività da svolgere, organi coinvolti etc..)	Target (Risultato atteso)	Indicatore (Quando l'obiettivo si può dire raggiunto)	Anno di realizzazione del programma
1	MIGLIORAMENTO NELL'ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA GESTIONALE DELL'ENTE	ADOZIONE NUOVO REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E RELATIVO FUNZIONIGRAMMA APPROVAZIONE DEI RELATIVI PROVVEDIMENTI DA PARTE DELLA G.C. ENTRO IL 30 NOVEMBRE	RIORDINO DELL' ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA E IDENTIFICAZIONE INEQUIVOCA DELLE COMPETENZE ATTRIBUITE A CIASCUN SETTORE	RISPETTO DEL TERMINE PER L'APPROVAZIONE	2016
2	ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI DEMATERIALIZZAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DI ARCHIVIAZIONE DIGITALE	ENTRO L'11 AGOSTO	RIDUZIONE DRASTICA DEI DOCUMENTI CARTACEI SOTTOSCRIZIONE DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI MEDIANTE DISPOSITIVI DI FIRMA DIGITALE	RISPETTO DEI TERMINI PREVISTI	2016

3	ISTITUZIONE SPORTELLI ON LINE AL CITTADINO E CARTA DEI SERVIZI ON LINE PROGRAMMA TRASVERSALE	IMPLEMENTAZIONE DEI SERVIZI CON LA SEGUENTE TEMPISTICA: AFFIDAMENTO A DITTA SPECIALIZZATA ENTRO IL 31 DICEMBRE 2016 AVVIO DEL SERVIZIO ENTRO IL 31 MARZO 2017	MIGLIORAMENTO DEL RAPPORTO CON I CITTADINI	RISPETTO DELLA TEMPISTICA	2016/2017
4	ATTIVAZIONE SERVIZIO PER LE RIPRESE STREAMING DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO A DITTA SPECIALIZZATA ENTRO IL 30 SETTEMBRE ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO A DECORRERE DAL MESE DI OTTOBRE	MAGGIORE PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI AI LAVORI DEL CONSIGLIO	RISPETTO DELLA TEMPISTICA	2016
5	RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA	ATTIVITA' DI CONTROLLO SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE	ASSICURARARE LA COMPLETEZZA, LA CHIAREZZA E L'AGGIORNAMENTO DELLE INFORMAZIONI PUBBLICATE SEGNALARE AL NDV E ALL'ANAC I CASI DI MANCATO O RITARDATO ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	NESSUNA ANOMALIA SEGNALATA DAL NDV IN FASE DI VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI IN ATUAZIONE DELLE DIRETTIVE ANAC	2016/2017

MISSIONE 01

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E BILANCIO

PROGETTO OPERATIVO DEL SETTORE

BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

N.	Descrizione - Finalità da perseguire	Azioni da svolgere (Indicare modalità, tempistica, attività da svolgere, organi coinvolti etc..)	Target (Risultato atteso)	Indicatore (Quando l'obiettivo si può dire raggiunto)	Anno di realizzazione del programa
1	<p>EFFICIENTAMENTO DEL PROCEDIMENTO DI SPESA:</p> <p>“LIVELLO DI EFFICIENZA NELL’EVASIONE DEGLI ATTI DI IMPEGNO”</p>	<p><i>Media aritmetica dei tempi di evasione calcolata come “Data ricezione atto di impegno/data evasione atto di impegno” desumibile dal report in formato excel elaborato dalla società Parsec 3.26 srl</i></p> <p><i>(Gli atti saranno evasi nello stesso identico ordine di visualizzazione della “Scrivania Attiva del Ragioniere” della procedura informatica SEP - a partire dalla prima della pag. 1 – e salvo specifiche e formali richieste di lavorazione urgente, debitamente segnalate in forma scritta dai Responsabili dei Settori proponenti, da inviare al Responsabile Area Bilancio e Programmazione e, per conoscenza, al Segretario Generale, in qualità di Responsabile anti-corrruzione del Comune)</i></p>	8 gg	<p><i>Se uguale o minore di 8gg</i></p> <p><i>obiettivo raggiunto al 100%;</i></p> <p><i>se compreso tra 9 gg e 15 gg</i></p> <p><i>obiettivo raggiunto al 50%;</i></p> <p><i>se maggiore di 15 gg</i></p> <p><i>obiettivo non raggiunto.</i></p>	2016

2	<p>EFFICIENTAMENTO DEL PROCEDIMENTO DI SPESA:</p> <p>“LIVELLO DI EFFICIENZA NELL’EVASIONE DELLE DETERMINE DI LIQUIDAZIONE E DI EMISSIONE DEI MANDATI DI PAGAMENTO”</p>	<p><i>Media aritmetica dei tempi di evasione calcolata come “Data ricezione determina di liquidazione/data emissione mandato di pagamento desumibile dal registro giornaliero degli atti pervenuti nella giornata, depositati presso l’Ufficio Protocollo (gli atti saranno evasi secondo l’ordine del registro giornaliero degli atti pervenuti nella giornata, depositati presso l’Ufficio Protocollo, salvo specifiche e formali richieste di lavorazione urgente, debitamente segnalate in forma scritta, dai Responsabili dei Settori proponenti, al Responsabile Area Bilancio e Programmazione e, per conoscenza, al Segretario Generale, in qualità di Responsabile anti-corrruzione del Comune)</i></p>	8 gg	<p><i>Se uguale o minore di 8gg</i></p> <p><i>obiettivo raggiunto al 100%;</i></p> <p><i>se compreso tra 9 gg e 15 gg</i></p> <p><i>obiettivo raggiunto al 50%;</i></p> <p><i>se maggiore di 15 gg</i></p> <p><i>obiettivo non raggiunto .</i></p>	2016
---	--	--	------	--	------

3	LIVELLO DI MEDIAZIONE E CONTENZIOSO	<i>Numero ricorsi presentati/Numero degli avvisi di accertamento notificati, desumibile dal confronto dei dati presenti sul Portale del contenzioso tributario e dagli elenchi degli avvisi elaborati da EQUITALIA Sud Spa (ex Equitalia Etr Spa) ed ENGINEERING Tributi..</i>	10%	<i>L'obiettivo è raggiunto al 100% se il consuntivo è minore o uguale al 10%; l'obiettivo è raggiunto al 50% se il consuntivo è compreso tra il 11% ed il 40%; in caso contrario l'obiettivo non è raggiunto</i>	2016
---	--	--	-----	--	------

MISSIONE 02

GIUSTIZIA

PROGETTO OPERATIVO TRASVERSALE DEI SETTORI

AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
LAVORI PUBBLICI

N.	Descrizione - Finalità da perseguire	Azioni da svolgere (Indicare modalità, tempistica, attività da svolgere, organi coinvolti etc..)	Target (Risultato atteso)	Indicatore (Quando l'obbiettivo si può dire raggiunto)	Anno di realizzazione del programma
1	MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI DI LAVORO DEGLI UFFICI DEL GIUDICE DI PACE	FORNITURA DI CLIMATIZZATORI E DI MOBILIO AGLI UFFICI ENTRO LA DATA DEL 15 AGOSTO	MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI DI LAVORO	RISPETTO DELLA TEMPISTICA	2016

MISSIONE 03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

PROGETTO OPERATIVO DEL SETTORE POLIZIA LOCALE

N.	Descrizione - Finalità da perseguire	Azioni da svolgere (Indicare modalità, tempistica, attività da svolgere, organi coinvolti etc..)	Target (Risultato atteso)	Indicatore (Quando l'obbiettivo si può dire raggiunto)	Anno di realizzazione del programma
1	MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEI SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA	VERIFICA DEL LIVELLO DI FUNZIONAMENTO DEI SISTEMI INTERVENTI PER LA RIPARAZIONE DELLE TELECAMERE INEFFICIENTI INTERVENTO FINALIZZATO ALL'AUMENTO DEI TEMPI DI CONSERVAZIONE DELLE IMMAGINI	MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI CONTROLLO DEL TERRITORIO	SERVIZIO FUNZIONANTE SENZA SOLUZIONE DI CONTINUITA' AUMENTO DEI TEMPI DI CONSERVAZIONE DELLE IMMAGINI	2016
2	VIGILE DI QUARTIERE	ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO ENTRO IL 30 SETTEMBRE	MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI CONTROLLO DEL TERRITORIO	RISPETTO DELLA TEMPISTICA	2016
3	VERIFICA PASSI CARRABILI ABUSIVI	VERIFICA DA ATTUARE PER GEMINI E MARINE ENTRO IL 31/12/16 UGENTO ENTRO	INDIVIDUARE I PASSI CARRABILI ABUSIVI E OBBLIGARE AL PAGAMENTO COLORO CHE LI HANNO APPOSTI	RISPETTO DELLA TEMPISTICA	2016/2017

		IL 31/03/2017			
4	PIANO DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI	AFFIDAMENTO INCARICO ENTRO IL 31.10.2016 PREVIO STANZIAMENTO IN BILANCIO DELLE RISORSE NECESSARIE PUBBLICAZIONE BANDO ENTRO IL 31.12.2016 PRELIMINARMENTE OCCORREREBBE EFFETTUARE UNA BONIFICA DI TUTTA LA SEGNALETICA ABUSIVA PRESENTE SUL TERRITORIO			

N.	Descrizione - Finalità da perseguire	Azioni da svolgere (Indicare modalità, tempistica, attività da svolgere, organi coinvolti etc..)	Target (Risultato atteso)	Indicatore (Quando l'obbiettivo si può dire raggiunto)	Anno di realizzazione del programma
----	--------------------------------------	---	------------------------------	---	---

MISSIONE 04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGETTO OPERATIVO DEL SETTORE

AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

1	<p>ACCESSO AL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO</p>	<p>INDIVIDUAZIONE DI NUOVI CRITERI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO ENTRO IL 31 AGOSTO</p>	<p>RAZIONALIZZAZIONE DEL SERVIZIO CON VERIFICA DEI LIVELLI DI EFFICIENZA/ EFFICACIA</p>	<p>RISPETTO DELLA TEMPISTICA</p>	<p>2016</p>
2	<p>SERVIZIO PEDIBUS</p> <p>PROGRAMMA TRASVERSALE CON IL SETTORE POLIZIA LOCALE</p>	<p>ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO ENTRO IL 31 AGOSTO</p>	<p>DIMINUZIONE DELLE RICHIESTE DI ACCESSO AL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO</p>	<p>RISPETTO DELLA TEMPISTICA</p>	<p>2016</p>
3	<p>SERVIZIO DI VIGILANZA NEI PRESSI DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI</p> <p>PROGRAMMA TRASVERSALE CON IL SETTORE POLIZIA LOCALE</p>	<p>ATTIVITA' DI COINVOLGIMENTO DI POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E NONNI VIGILI ENTRO IL 31 AGOSTO 2016</p>	<p>MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO</p>	<p>RISPETTO DELLA TEMPISTICA</p>	<p>2016</p>

N.	Descrizione - Finalità da perseguire	Azioni da svolgere (Indicare modalità, tempistica, attività da svolgere, organi coinvolti etc..)	Target (Risultato atteso)	Indicatore (Quando l'obbiettivo si può dire raggiunto)	Anno di realizzazione del programma
----	--------------------------------------	---	------------------------------	---	---

MISSIONE 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

PROGETTO OPERATIVO DEL SETTORE

AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

1	AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI RELATIVI AI BENI ARCHEOLOGICI E CULTURALI	VERIFICA DELLE CONDIZIONI PRELIMINARI PER PROCEDERE ALL' AFFIDAMENTO (RICOGNIZIONE IMMOBILI, EFFETTIVA DISPONIBILITA' IMMOBILI, ESISTENZA CERTIFICATI DI COLLAUDO, PARERI ETC.) APPROVAZIONE DEL BANDO PER L' AFFIDAMENTO DELLA CONCESSIONE ENTRO IL 31 DICEMBRE 2016	INDIVIDUAZIONE DI UN NUOVO GESTORE	RISPETTO DELLA TEMPISTICA	2016
---	--	--	---------------------------------------	------------------------------	------

2	<p>SERVIZI DI INFORMAZIONE TURISTICA RELATIVI E AI BENI E ALLE ATTIVITA' CULTURALI</p> <p><i>(il servizio e' subordinato alla previsione di adeguato stanziamento nel bilancio 2016)</i></p>	<p>CREAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DELLA PANNELLISTICA DIVULGATIVA MULTILINGUE DA PORRE NELLE VICINANZE DEI BENI ARCHITETTONICI DELLA CITTÀ E A SEGNALAZIONE DEI LUOGHI DI RINVENIMENTO DEI PIÙ FAMOSI REPERTI ARCHEOLOGICI INSTALLAZIONE DI DISPOSITIVI MULTIMEDIALI CON CONTENUTI MULTILINGUE, POTENZIATI DA UNA APPLICAZIONE PER SMARTPHONE, DA AGGIUNGERSI A QUELLI GIÀ INSTALLATI PER INCREMENTARE LA DIVULGAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE IMPLEMENTAZIONE DEL SITUA (SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE UGENTO ARCHEOLOGIA), IMPLEMENTAZIONE DELLA PANNELLISTICA SCIENTIFICO-DIVULGATIVA DEL NUOVO MUSEO ARCHEOLOGICI</p>	<p>MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI CONOSCENZA DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI</p>	<p>IMPLEMENTAZIONE DEI SERVIZI ENTRO IL 31.03.2017</p>	<p>2016/2017</p>
---	---	---	---	--	------------------

MISSIONE 06 POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO

PROGETTO OPERATIVO DEL SETTORE

AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

N.	Descrizione - Finalità da perseguire	Azioni da svolgere (Indicare modalità, tempistica, attività da svolgere, organi coinvolti etc..)	Target (Risultato atteso)	Indicatore (Quando l'obbiettivo si può dire raggiunto)	Anno di realizzazione del programma
1	APPROVAZIONE CALENDARIO EVENTI ESTIVI	APPROVAZIONE DA PARTE DELLA G.C. DEL CALENDARIO DEGLI EVENTI ENTRO IL 30 GIUGNO IN COLLABORAZIONE CON LE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO	DISTRIBUZIONE EQUILIBRATA E/O COMUNQUE PROPORZIONATA DEGLI EVENTI IN TUTTI E CINQUE GLI AGGLOMERATI URBANI PRESENTI MASSIMA PARTECIPAZIONE DI RESIDENTI E TURISTI AGLI EVENTI ORGANIZZATI	RISPETTO DELLA TEMPISTICA	2016
2	RICOSTITUZIONE DELLA CONSULTA DEI GIOVANI	PORRE IN ESSERE QUANTO PREVISTO DALL'APPOSITO REGOLAMENTO APPROVATO DAL C.C. IN MODO DA RICOSTITUIRE LA CONSULTA ENTRO IL 31 OTTOBRE	MASSIMO COINVOLGIMENTO DELLA POPOLAZIONE GIOVANILE NELL'INIZIATIVA	RISPETTO DELLA TEMPISTICA	2016

3	CONVENZIONI CON OSTELLI DELLA GIOVENTÙ	SOTTOSCRIZIONE DI APPOSITE CONVENZIONI NELL'AMBITO DEI CIRCUITI DEGLI OSTELLI DELLA GIOVENTÙ, PER PROMUOVERE E SVILUPPARE ATTIVITÀ TURISTICHE E RICREATIVE MEDIANTE VISITE DI LUOGHI E PAESAGGI DI RILEVANZA CULTURALE INSISTENTI IN ITALIA E ALL'ESTERO ENTRO IL 30 NOVEMBRE	MASSIMO COINVOLGIMENTO DELLA POPOLAZIONE GIOVANILE NELL'INIZIATIVA	RISPETTO DELLA TEMPISTICA	2016
4	REALIZZAZIONE DELLA "CARTA GIOVANI"	SOTTOSCRIZIONE DI APPOSITE CONVENZIONI CON I FORNITORI INTERESSATI ENTRO IL 30 NOVEMBRE	CONSENTIRE ALLA POPOLAZIONE GIOVANILE L'ACCESSO A PARTICOLARI AGEVOLAZIONI NELL'ACQUISTO DI BENI E/O SERVIZI	RISPETTO DELLA TEMPISTICA	2016
5	ORGANIZZAZIONE EVENTI CULTURALI DURANTE LE FESTIVITÀ NATALIZIE	APPROVAZIONE DA PARTE DELLA G.C. DEL CALENDARIO DEGLI EVENTI ENTRO IL 30 NOVEMBRE IN COLLABORAZIONE CON LE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO	DISTRIBUZIONE EQUILIBRATA E/O COMUNQUE PROPORZIONATA DEGLI EVENTI IN TUTTI E CINQUE GLI AGGLOMERATI URBANI PRESENTI RISPETTO DELLA TEMPISTICA MASSIMA PARTECIPAZIONE DI RESIDENTI E TURISTI AGLI EVENTI ORGANIZZATI	RISPETTO DELLA TEMPISTICA	2016

6	<p>AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI</p>	<p>ATTIVAZIONE, NELLE FORME PREVISTE DALLA NORMATIVA DI SETTORE, DI PERCORSI DI COLLABORAZIONE CON IL CONI NAZIONALE E PROVINCIALE E/O CON TUTTE LE ASSOCIAZIONI SPORTIVE INTERESSATE ENTRO IL 31 OTTOBRE</p>	<p>MASSIMA EFFICIENZA NELLA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI FAVORIRE L'ATTIVITÀ AGONISTICA ATTRAVERSO IL LIBERO E DISCIPLINATO, ACCESSO ALLE STRUTTURE PROMOZIONE DI PROGETTI SPECIFICI CON LE SCUOLE DELL'ISTITUTO COMPENSIVO. ORGANIZZAZIONE DI EVENTI SPORTIVI CONNESSI A SPECIFICHE DISCIPLINE SUPPORTO E COINVOLGIMENTO DEI PRIVATI NELLE ATTIVITÀ DELLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE PRESENTI SUL TERRITORIO</p>	<p>RISPETTO DELLA TEMPISTICA</p>	
---	---	---	---	--------------------------------------	--

MISSIONE 07

TURISMO

PROGETTO OPERATIVO DEL SETTORE

AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

N.	Descrizione - Finalità da perseguire	Azioni da svolgere (Indicare modalità, tempistica, attività da svolgere, organi coinvolti etc..)	Target (Risultato atteso)	Indicatore (Quando l'obbiettivo si può dire raggiunto)	Anno di realizzazione del programma
1	ATTIVAZIONE PORTALE WEB DEDICATO ALLA PROMOZIONE DEI PRODOTTI UGENTINI Programma trasversale con missione agricoltura	IMPLEMENTAZIONE PORTALE ENTRO IL 30 NOVEMBRE	INCENTIVAZIONE DEI PROCESSI DI COMMERCIALIZZAZIONE DEI PRODOTTI UGENTINI	RISPETTO DELLA TEMPISTICA	2016
2	ORGANIZZAZIONE DI CORSI DI ALTA FORMAZIONE TURISTICA PROGRAMMA TRASVERSALE CON LA MISSIONE 15 "POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE"	IMPLEMENTAZIONE CORSI ENTRO IL 31 DICEMBRE	MIGLIORAMENTO DELLA CULTURA DELL'ACCOGLIENZA NELLE COMUNITÀ E TRA GLI OPERATORI DI SETTORE	RISPETTO DELLA TEMPISTICA	2016

3	PROMOZIONE DI INIZIATIVE PER LA TUTELA DELLE ARTI E DEI MESTIERI TRADIZIONALI PROGRAMMA TRASVERSALE CON LA MISSIONE 15 "POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE"	ATTIVAZIONE DI APPOSITI PROTOCOLLI D'INTESA CON ENTI E ASSOCIAZIONI ENTRO IL 31 DICEMBRE	INCREMENTO LIVELLO DI TUTELA DELLE ARTI E DEI MESTIERI TRADIZIONALI	RISPETTO DELLA TEMPISTICA	2016
---	---	---	---	---------------------------------	------

PROGETTO OPERATIVO DEL SETTORE

URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

N.	Descrizione - Finalità da perseguire	Azioni da svolgere (Indicare modalità, tempistica, attività da svolgere, organi coinvolti etc..)	Target (Risultato atteso)	Indicatore (Quando l'obiettivo si può dire raggiunto)	Anno di realizzazione del programma
1	Piano Comunale delle Coste (PCC).	CONCLUSIONE DELL'ITER DI APPROVAZIONE TEMPISTICA: 1. IN CASO DI NECESSITA' DI APPROVAZIONE DI VAS <ul style="list-style-type: none"> • INCARICO ENTRO IL 31.12.2016 • APPROVAZIONE ENTRO IL 30.06.2017 2. IN CASO DI VAS NON NECESSARIA APPROVAZIONE ENTRO IL 31.12.2016	TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AL DEMANIO MARITTIMO NEI TERMINI PREVISTI	RISPETTO DELLA TEMPISTICA INDICATA	2016/2017

2	Piano di Gestione del Parco Naturale Regionale “Litorale di Ugento”.	CONCLUSIONE DELL’ITER DI ADOZIONE ENTRO IL 31.12.2016	ADOZIONE DEL PIANO	RISPETTO DELLA TEMPISTICA INDICATA	2016
3	ADEGUAMENTO AL PPTR DEL PRG VIGENTE	APPROVAZIONE DA PARTE DELL’ORGANO COMPETENTE ENTRO IL 30.11.2016	EFFETTUAZIONE ADEMPIMENTO	RISPETTO DELLA TEMPISTICA INDICATA	2016
4	Piano Urbanistico Generale (PUG)	CONCLUSIONE DELLA FASE DI COPIANIFICAZIONE ENTRO IL 31.12.2016	COINVOLGIMENTO DI PORTATORI E DI INTERESSE E CITTADINI MEDIANTE ALMENO N. 2 INCONTRI MENSILI	RISPETTO DELLA TEMPISTICA INDICATA	2016
5	PIANO DEL VERDE E DEGLI ARREDI URBANI Subordinato a relativo stanziamento di bilancio	CENSIMENTO DEL VERDE E DEGLI SPAZI URBANI CREAZIONE SCHEDA TECNICA DELLE DIVERSE SPECIE ARBOREE E DELLE DIVERSE TIPOLOGIE DI ARREDO URBANO APPROVAZIONE ENTRO IL 30.11.2016	EFFETTUAZIONE ADEMPIMENTO	RISPETTO DELLA TEMPISTICA INDICATA	2016

6	PRATICHE SOSPESE EDILIZIE	AZZERAMENTO DELLE PRATICHE CON RILASCIO DEL TITOLO EDILIZIO ENTRO IL 31.12.2016	RIUSCIRE A RIDURRE I TEMPI DI RILASCIO DEI TITOLI EDILIZI	RISPETTO DELLA TEMPISTICA INDICATA	2016
7	RIDEFINIZIONE DEI CONFINI TERRITORIALI CON IL COMUNE DI TAURISANO	CONFERIMENTO DELL'INCARICO ENTRO IL 15.09.2016	EFFETTUAZIONE ADEMPIMENTO	RISPETTO DELLA TEMPISTICA INDICATA	2016

MISSIONE 08

OPERE PUBBLICHE

PROGETTO OPERATIVO DEL SETTORE

LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

n.	Descrizione - Finalità da perseguire	Azioni da svolgere (Indicare modalità, tempistica, attività da svolgere, organi coinvolti etc..)	Target (Risultato atteso)	Indicatore	Anno di realizzazione del programma
				(Quando l'obiettivo si può dire raggiunto)	
1	Efficientamento delle operazioni di collaudo dei lavori	1) Verificare il numero dei collaudi di opere pubbliche da eseguire;	15%	<i>Ritardi nei collaudi rispetto ai tempi previsti dalla normativa vigente.</i>	2016
		2) Verificare il numero dei collaudi di opere pubbliche eseguiti nel periodo;		Media aritmetica dei ritardi nei collaudi calcolata come “n. collaudi realizzati in ritardo/totale collaudi realizzati”.	
		3) collaboratori dell'Ufficio Lavori Pubblici		Se uguale o minore del 15% allora l'obiettivo è raggiunto al 100%; se compreso tra il 16% ed il 35% allora l'obiettivo è raggiunto al 50%; se maggiore del 35% allora l'obiettivo non è raggiunto.	
2	Efficientamento della gestione dei piccoli interventi di manutenzione	1) Verificare il numero dei piccoli interventi di manutenzione da eseguire nel periodo (n° richieste pervenute);	50%	<i>Livello di efficienza nella gestione dei piccoli interventi di manutenzione</i>	2016
		2) Verificare il numero degli interventi di manutenzione eseguiti nel periodo;		n. di interventi realizzati/n. di risorse umane impiegate	
		3) collaboratori dell'Ufficio Manutenzione		Se il valore è maggiore o uguale a 50 allora l'obiettivo è raggiunto al 100%; e il valore è compreso tra 30 e 49 allora l'obiettivo è raggiunto al 50%; Se il valore è minore di 30 l'obiettivo non è raggiunto	

3	Miglioramento del livello di efficacia nell'attuazione degli interventi di manutenzione ordinaria	1) Verificare il numero degli interventi di manutenzione ordinaria da eseguire nel periodo (n° richieste pervenute);	80%	<i>Livello di efficacia nell'attuazione degli interventi di manutenzione ordinaria</i>	2016
		2) Verificare il numero degli interventi di manutenzione ordinaria eseguiti nel periodo;		n. interventi di manutenzione ordinaria effettuati nel 2016 / n. interventi di manutenzione ordinaria programmati per il 2016	
		3) collaboratori dell'Ufficio Manutenzione		L'obiettivo è raggiunto al 100% se il consuntivo è maggiore o uguale al 80%; l'obiettivo è raggiunto al 50% se il consuntivo è compreso tra il 61% ed il 79%; in caso contrario l'obiettivo non è raggiunto	
4	Miglioramento del livello di efficacia nell'attuazione degli interventi di manutenzione straordinaria	1) Verificare il numero degli interventi di manutenzione straordinaria da eseguire nel periodo (n° richieste pervenute);	80%	<i>Livello di efficacia nell'attuazione degli interventi di manutenzione straordinaria</i>	2016
		2) Verificare il numero degli interventi di manutenzione straordinaria eseguiti nel periodo;		n. interventi di manutenzione straordinaria effettuati nel 2016 / n. interventi di manutenzione straordinaria programmati per il 2016	
		3) collaboratori dell'Ufficio Manutenzione		L'obiettivo è raggiunto al 100% se il consuntivo è maggiore o uguale al 80%; l'obiettivo è raggiunto al 50% se il consuntivo è compreso tra il 61% ed il 79%; in caso contrario l'obiettivo non è raggiunto	
5	Efficientamento delle operazioni di progettazione dei LL.PP.	1) Verificare il numero dei progetti di opere pubbliche da approvare nel periodo;	80%	<i>Livello di efficacia nell'approvazione dei progetti di opere pubbliche</i>	2016
		2) Verificare il numero dei progetti di opere pubbliche approvati nel periodo;		Numero dei progetti approvati entro la fine dell'esercizio / Numero dei progetti di opere e lavori previsti nel relativo elenco annuale dei LL.PP.	
		3) collaboratori dell'Ufficio Lavori Pubblici		L'obiettivo è raggiunto al 100% se il consuntivo è maggiore o uguale al 80%; l'obiettivo è raggiunto al 50% se il consuntivo è compreso tra il 61% ed il 79%; in caso contrario l'obiettivo non è raggiunto.	

6	Efficientamento delle operazioni per l'esecuzione degli interventi previsti nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche	1) Verificare il numero di interventi di opere pubbliche da concludere nel periodo (dal Programma Triennale delle opere pubbliche);	70%	<i>Livello di efficacia nella conclusione degli interventi di opere pubbliche</i>	2016
		2) Verificare il numero di interventi di opere pubbliche conclusi nel periodo;		Numero di interventi da concludere entro la fine dell'esercizio Numero di interventi conclusi nell'annualità	
		3) collaboratori dell'Ufficio Lavori Pubblici		L'obiettivo è raggiunto al 100% se il consuntivo è maggiore o uguale al 70%; l'obiettivo è raggiunto al 50% se il consuntivo è compreso tra il 40% ed il 69%; in caso contrario l'obiettivo non è raggiunto.	
7	Efficientamento delle operazioni di rendicontazione (parziali e definitive) agli Enti finanziatori delle opere Pubbliche (Regione, Ministeri, ...), nel rispetto della tempistica prevista dai relativi disciplinari sottoscritti.	1) Verificare il numero di interventi di opere pubbliche da rendicontare nel periodo di riferimento (disciplinari sottoscritti con gli Enti finanziatori);	80%	<i>Livello di efficacia nella rendicontazione dei progetti di opere pubbliche</i>	2016
		2) Verificare il numero di interventi di opere pubbliche rendicontati nel periodo;		Numero dei progetti rendicontati (parziale/definitiva) entro la fine dell'esercizio Numero dei progetti di opere e lavori da rendicontare e previsti nel relativo elenco annuale dei LL.PP.	
		3) collaboratori dell'Ufficio Lavori Pubblici		L'obiettivo è raggiunto al 100% se il consuntivo è maggiore o uguale al 80%; l'obiettivo è raggiunto al 50% se il consuntivo è compreso tra il 61% ed il 79%; in caso contrario l'obiettivo non è raggiunto.	
8	Ampliamento cimitero comunale	1) Definizione del piano finanziario e modalità di attuazione dell'intervento con i Responsabili del Settore competenti (anno 2016);	40%	<i>Livello di efficacia nell'attuazione degli interventi programmati</i>	2018
		2) Pubblicità dell'intervento per manifestazioni di interesse (anno 2016);		I1 - Definizione del piano finanziario e modalità di attuazione dell'intervento con i Responsabili del Settore competenti (annualità 2016);	
		3) collaboratori dell'Ufficio Lavori Pubblici		I2 - Pubblicità dell'intervento per manifestazioni di interesse (annualità 2016);	
		4) Responsabili del Settore competenti ed Amministratori;		I3 - Numero di aree per edicole funerarie vendute / Numero di aree di edicole funerarie da vendere (annualità 2017 - 2018); I4 - Numero di infrastrutture cimiteriali realizzate / Numero infrastrutture cimiteriali da	

				realizzare (annualità 2017 - 2018);	
--	--	--	--	-------------------------------------	--

MISSIONE 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGETTO OPERATIVO DEL SETTORE URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

N.	Descrizione - Finalità da perseguire	Azioni da svolgere (Indicare modalità, tempistica, attività da svolgere, organi coinvolti etc..)	Target (Risultato atteso)	Indicatore (Quando l'obiettivo si può dire raggiunto)	Anno di realizzazione del programma
1	ATTIVAZIONE ECOCENTRO COMUNALE DI TORRE SAN GIOVANNI	COMPLETAMENTO DEI LAVORI ENTRO IL 31 AGOSTO ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO ENTRO IL 30 SETTEMBRE	AUMENTO DEI RIFIUTI CONFERITI COMPLESSIVAMENTE AGLI ECOCENTRI COMUNALI	RISPETTO DELLA TEMPISTICA INDICATA	2016
2	AFFIDAMENTO GESTIONE CENTRO DI EDUCAZIONE AMBIENTALE (CEA) DI UGENTO	INDIVIDUARZIONE TRAMITE PROCEDURA DI GARA, DI UN SOGGETTO INCARICATO DI GESTIRE IL CENTRO DI EDUCAZIONE AMBIENTALE (CEA) DI UGENTO ENTRO IL 30.09.2016	ASSICURARE ALCUNI DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA, INFORMAZIONE E FRUIZIONE DELL'AREA PROTETTA	RISPETTO DELLA TEMPISTICA INDICATA	2016
3	ELABORAZIONE PIANO MANUTENZIONE DEL VERDE	PREDISPOSIZIONE PIANO ENTRO IL 31.12.2016	GARANTIRE LA CURA E LA MANUTENZIONE DELLE AREE VERDI PUBBLICHE ANCHE		

	APPROVAZIONE BANDO PER L’AFFIDAMENTO IN GESTIONE DELLE AREE VERDI PUBBLICHE	PREDISPOSIZIONE BANDO PER L’AFFIDAMENTO IN GESTIONE A SOGGETTI PRIVATI, ENTRO IL 31.03.2017	MEDIANTE SPONSOR. MAGGIORE DECORO E RISPARMIO DI RISORSE PUBBLICHE.	RISPETTO DELLA TEMPISTICA INDICATA	2016/2017
--	--	--	---	--	-----------

PROGETTO OPERATIVO DEL SETTORE URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

N.	Descrizione - Finalità da perseguire	Azioni da svolgere (Indicare modalità, tempistica, attività da svolgere, organi coinvolti etc..)	Target (Risultato atteso)	Indicatore (Quando l'obiettivo si può dire raggiunto)	Anno di realizzazione del programma
1	<p>STUDIO DI FATTIBILITÀ PER LA MOBILITÀ IN AMBITO URBANO</p>	<p>AFFIDAMENTO INCARICO ENTRO IL 31.10.2016 PREVIO STANZIAMENTO IN BILANCIO DELLE RISORSE NECESSARIE</p> <p>APPROVAZIONE STUDIO ENTRO IL 31.03.2017</p> <p>TRASVERSALE CON POLIZIA MUNICIPALE?</p>	<p>ASSICURARE, IN AMBITO URBANO, I COLLEGAMENTI INDISPENSABILI PER SODDISFARE, PREVALENTEMENTE, ESIGENZE DI LAVORO, DI VITA FAMILIARE, DI ASSISTENZA SANITARIA E PER TUTTE LE ALTRE CHE L'ACCENTRAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI E DEI CENTRI DI DISTRIBUZIONE COMMERCIALE</p> <p>AGGIORNAMENTO DEI VIGENTI REGOLAMENTI DISCIPLINANTI GLI AUTOSERVIZI PUBBLICI</p>	<p>RISPETTO DELLA TEMPISTICA INDICATA</p>	<p>2016/2017</p>

2	AGGIORNAMENTO PIANO TRAFFICO	AFFIDAMENTO INCARICO ENTRO IL 31.10.2016 PREVIO STANZIAMENTO IN BILANCIO DELLE RISORSE NECESSARIE APPROVAZIONE ENTRO IL 31.03.2017 TRASVERSALE CON POLIZIA MUNICIPALE?	MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DI VIABILITA' URBANA E D EXTRAURBANA	RISPETTO DELLA TEMPISTICA INDICATA	2016/2017
---	-------------------------------------	---	---	--	-----------

N.	Descrizione - Finalità da perseguire	Azioni da svolgere (Indicare modalità, tempistica, attività da svolgere, organi coinvolti etc..)	Target (Risultato atteso)	Indicatore (Quando l'obbiettivo si può dire raggiunto)	Anno di realizzazione del programma
1	<p>RAFFORZAMENTO DELLA COLLABORAZIONE CON LA LOCALE ASSOCIAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ATTIVARE IL SERVIZIO DI MONITORAGGIO E VIGILANZA ANTINCENDIO DEL PARCO NATURALE DI UGENTO; - CREARE VIE TAGLIAFUOCO NELLE ZONE ANTROPIZZATE PER GARANTIRE UNO STANDARD DI SICUREZZA ABBASSANDO DI FATTO IL RISCHIO PROPAGAZIONE INCENDIO - ORGANIZZARE GIORNATE FORMATIVE E INFORMATIVE CON IL COINVOLGIMENTO DELLA POPOLAZIONE IN MODO ATTIVO (ESERCITAZIONI) RENDENDOLA PARTECIPE DEL SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE E DIVULGARE IL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE. SUDETTA ATTIVITÀ DOVRÀ ESSERE REALIZZATA ANCHE IN AMBITO SCOLASTICO; - SEGNALARE, CON APPOSITI CARTELLI, LE AREE DI AMMASSAMENTO E DI SOCCORSO PREVISTE DAL 	<p>DARE CONTINUITÀ AGLI OTTIMI RISULTATI CONSEGUITI DALLA PRECEDENTE AMMINISTRAZIONE CONTINUANDO A FAR SVOLGERE UN RUOLO GUIDA ALLA LOCALE ASSOCIAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE</p>	<p>EFFETTUAZIONE DELLE AZIONI PREVISTE ENTRO IL 31.12.2016</p>	<p>2016</p>

	<p>PIANO DI PROTEZIONE CIVILE; - AGGIORNARE, OVE DEL CASO, IL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE IN BASE A NORME SOPRAVVENUTE O AD ESIGENZE</p> <p>TERRITORIALI; - AGGIORNARE E DOTARE LA LOCALE PROTEZIONE CIVILE DI STRUMENTI UTILI AL FINE DI GARANTIRE L'INTERVENTO SUL TERRITORIO COMUNALE PER OGNI SITUAZIONE; - ATTIVARE TAVOLI TECNICI CON I SETTORI COMUNALI COMPETENTI E GLI ALTRI INTERLOCUTORI ISTITUZIONALI ONDE FAVORIRE L'AGGIORNAMENTO DEI PIANI DI AZIONE IN CASO DI PARTICOLARI EVENTI, CREANDO, DI FATTO, UNA RETE DI COLLABORAZIONE TRA LE FORZE DELL'ORDINE, ENTE LOCALE, VOLONTARIATO E VIGILI DEL FUOCO.</p>			
--	---	--	--	--

MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGETTO OPERATIVO DEL SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

N.	Descrizione - Finalità da perseguire	Azioni da svolgere (Indicare modalità, tempistica, attività da svolgere, organi coinvolti etc..)	Target (Risultato atteso)	Indicatore (Quando l'obbiettivo si può dire raggiunto)	Anno di realizzazione del programma
1	<p>APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE IN MATERIA DI ASSISTENZA SOCIALE</p>	<p>ESAME DA PARTE DELLA COMMISSIONE CONILARE COMPETENTE ENTRO IL 31 AGOSTO</p> <p>APPROVAZIONE DA PARTE DEL C.C. ENTRO IL 30 SETTEMBRE</p>	<p>FORNIRE L'ASSESSORATO ALLE POLITICHE SOCIALI DI UNO STRUMENTO IN UN'OTTICA DI TRASPARENZA E DI PARI OPPORTUNITÀ NELL'ACCESSO AI SERVIZI SOCIALI DA PARTE DELLE FASCE DI POPOLAZIONE INTERESSATA</p>	<p>RISPETTO DELLA TEMPISTICA INDICATA</p>	<p>2016</p>
2	<p>NOMINA GARANTE DEL DISABILE</p>	<p>ADOZIONE ATTO ENTRO IL 31.12.2016</p>	<p>MAGGIORE GARANZIE PER I DIRITTI DEI DISABILI</p> <p>SUPPORTO AL GARANTE NEI PROGETTI, DI DEFINIZIONE DELLA CARTA DEI DIRITTI DELLA PERSONA</p>	<p>RISPETTO DELLA TEMPISTICA INDICATA</p>	

			<p>DISABILE IN OSPEDALE E NELLA REDAZIONE DEL PIANO COMUNALE PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE</p> <p>COLLABORAZIONE CON IL GARANTE PER</p> <p>IL PERFEZIONEREMO DI INTESE OPERATIVE CON I CENTRI TERRITORIALI DI SUPPORTO ISTITUITI DAL PROGETTO "NUOVE TECNOLOGIE E DISABILITÀ".</p>		
--	--	--	--	--	--

MISSIONE 14

SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

PROGETTO OPERATIVO DEL SETTORE

ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SUAP

N.	Descrizione - Finalità da perseguire	Azioni da svolgere (Indicare modalità, tempistica, attività da svolgere, organi coinvolti etc..)	Target (Risultato atteso)	Indicatore (Quando l'obbiettivo si può dire raggiunto)	Anno di realizzazione del programma
1	APPROVAZIONE NUOVO PIANO COMMERCIALE	Approvazione Piano entro il 31.1.2017	GARANTIRE L'ARMONICO SVILUPPO DELLA RETE COMMERCIALE DA ABBINARE CON UN PIANO DI MARKETING TERRITORIALE	RISPETTO DELLA TEMPISTICA	2017
2	CONSULTA DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE E DELL'ARTIGIANATO	ISTITUZIONE CONSULTA ENTRO IL 31.12.2016	MAGGIORE COINVOLGIMENTO DEGLI OPERATORI ECONOMICI NELLE PROBLEMATICHE DELLA CATEGORIA	RISPETTO DELLA TEMPISTICA	2016

MISSIONE 15**POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE****PROGETTO OPERATIVO DEL SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

N.	Descrizione - Finalità da perseguire	Azioni da svolgere (Indicare modalità, tempistica, attività da svolgere, organi coinvolti etc..)	Target (Risultato atteso)	Indicatore (Quando l'obbiettivo si può dire raggiunto)	Anno di realizzazione del programma
1	PROMOZIONE DI INIZIATIVE PER LA TUTELA DELLE ARTI E DEI MESTIERI TRADIZIONALI PROGRAMMA TRASVERSALE CON LA MISSIONE 07 TURISMO	ATTIVAZIONE DI APPOSITI PROTOCOLLI D'INTESA CON ENTI E ASSOCIAZIONI ENTRO IL 31 DICEMBRE	INCREMENTO LIVELLO DI TUTELA DELLE ARTI E DEI MESTIERI TRADIZIONALI	RISPETTO DELLA TEMPISTICA	2016

PROGETTO OPERATIVO DEL SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E SUAP

N.	Descrizione - Finalità da perseguire	Azioni da svolgere (Indicare modalità, tempistica, attività da svolgere, organi coinvolti etc..)	Target (Risultato atteso)	Indicatore (Quando l'obbiettivo si può dire raggiunto)	Anno di realizzazione del programma
1	PROGETTO “COMUNITA’ DEL CIBO “	PARTECIPAZIONE AL SALONE DEL GUSTO DI TORINO ENTRO IL 30.09.2016	PROMOZIONE DEI PRODOTTI LOCALI DI QUALITA’	RISPETTO DELLA TEMPISTICA INDICATA	2016
2	PROGETTO “ORTI URBANI”	ISTITUZIONE DEGLI ORTI URBANI APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE ED USO IN SINERGIA CON LE ASSOCIAZIONI LOCALI ENTRO IL 31.10.2016	COINVOLGIMENTO DI CITTADINI ED ASSOCIAZIONI NELL’USO RESPONSABILE DEL TERRITORIO FAVORIRE L’AUTOPRODUZIONE DI PRODOTTI AGRICOLI	RISPETTO DELLA TEMPISTICA INDICATA	2016

3	ISTITUZIONE DELLA DE.CO.	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA TUTELA E LA VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ AGRO-ALIMENTARI TRADIZIONALI LOCALI ENTRO IL 31.10.2016	MAGGIORE TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ AGRO-ALIMENTARI TRADIZIONALI LOCALI	RISPETTO DELLA TEMPISTICA INDICATA	2016
4	CORSI DI FORMAZIONE PER IL MIGLIORAMENTO DELLE TECNICHE AGRICOLE E LA PRODUZIONE E TRASFORMAZIONE DEI PRODOTTI	REALIZZAZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE DEDICATI AGLI AGRICOLTORI FINALIZZATI AL MIGLIORAMENTO DELLE TECNICHE AGRICOLE PER LA PRODUZIONE E PER LA TRASFORMAZIONE DEI PRODOTTI IN COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONI DEL SETTORE AFFIDAMENTO INCARICO AD ASSOCIAZIONE/I ENTRO IL 31/10/16 COMPLETAMENTO CORSI ENTRO IL 31.12.2016	RILEVANTE PARTECIPAZIONE DEGLI OPERATORI LOCALI	RISPETTO DELLA TEMPISTICA INDICATA	2016

5	PIANO REGOLATORE DEL PORTO	ADOZIONE DEL PIANO REGOLATORE DEL PORTO ENTRO LA DATA DEL 31.12.2016	AVVIO DELL'ITER FINALIZZATO ALL'APPROVAZIONE DEL PIANO	RISPETTO DELLA TEMPISTICA INDICATA	2016
---	-----------------------------------	--	--	------------------------------------	------

PROGETTO OPERATIVO DEL SETTORE

ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SUAP

N.	Descrizione - Finalità da perseguire	Azioni da svolgere (Indicare modalità, tempistica, attività da svolgere, organi coinvolti etc..)	Target (Risultato atteso)	Indicatore (Quando l'obiettivo si può dire raggiunto)	Anno di realizzazione del programma
1	<p>ATTUAZIONE PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE</p> <p>APPROVAZIONE ED AGGIORNAMENTO DI UN PIANO ENERGETICO COMUNALE</p>	<p>APPROVAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO ENERGETICO COMUNALE ENTRO IL 31.12.2016</p>	<p>CONSEGUIMENTO DI UNA MAGGIORE EFFICIENZA ENERGETICA E LUMINOSA NEI SETTORI PUBBLICO E PRIVATO</p> <p>ADOZIONE DI ATTI DI REGOLAZIONE E PIANIFICAZIONE FINALIZZATI A SEMPLIFICARE IL RILASCIO DI TITOLI EDILIZI CHE FAVORISCANO L'EFFICIENTAMENTO</p>	RISPETTO DELLA TEMPISTICA	2016

			<p>DEGLI EDIFICI NEL SETTORE PRIVATO</p> <p>EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI EDIFICI PUBBLICI, DA CONSEGUIRSI ATTRAVERSO AZIONI INTEGRATE DI RIDUZIONE DEI CONSUMI E DEGLI SPRECHI E GENERAZIONE ENERGETICA DA FONTE RINNOVABILE (OBIETTIVO SUBORDINATO ALL'OTTENIMENTO DI RELATIVI FINANZIAMENTI)</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>EFFICIENTAMENTO DEL PATRIMONIO DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE E RIDUZIONE DEI COSTI DI CONSUMO CONNESSI <i>(OBIETTIVO SUBORDINATO ALL'OTTENIMENTO DI RELATIVI FINANZIAMENTI)</i></p>		
--	--	--	---	--	--

PROGETTI COMUNI AI SETTORI

N.	Descrizione - Finalità da perseguire	Azioni da svolgere (Indicare modalità, tempistica, attività da svolgere, organi coinvolti etc..)	Target (Risultato atteso)	Indicatore (Quando l'obiettivo si può dire raggiunto)	Anno di realizzazione del programma
1	<p style="text-align: center;">VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI AI FINI DEL RICONOSCIMENTO DELLA PRODUTTIVITA'</p>	<p>PREDISPOSIZIONE SCHEDE DI VALUTAZIONE E CONSEGNA ENTRO IL 28 FEBBRAIO 2017</p> <p>INVIO SCHEDE AL NDV ENTRO IL 28 FEBBRAIO 2017</p>	<p>RICONOSCIMENTO DEL BENEFICIO CONTRATTUALE AI DIPENDENTI NEI TERMINI INDICATI</p>	<p>RISPETTO DELLA TEMPISTICA INDICATA</p>	<p>2017</p>
2	<p style="text-align: center;">PIANO ANTICORRUZIONE</p>	<p>COLLABORAZIONE CON IL RPC NELL'ATIVITA' DI CONTROLLO E MONITORAGGIO DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI INDICATI NEL PIANO</p>	<p>VERIFICA DELLE EVENTUALI ANOMALIE E ACCERTAMENTO DELL'EFFETTIVA ESECUZIONE DELLE MISURE PREDISPOSTE PER NEUTRALIZZARE O RIDURRE IL RISCHIO</p>	<p>VERIFICA DELL'ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE CON IL RPC IN RELAZIONE ALLA TEMPISTICA DALLO STESSO COMUNICATA</p>	<p>2016/2017</p>

3	PIANO TRASPARENZA E INTEGRITA'	COLLABORAZIONE CON IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA NELLA TRASMISSIONE DEI DATI SOGGETTI AD OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE NEL SITO WEB DELL'ENTE	GARANTIRE IL COSTANTE E COMPLETO INSERIMENTO DEI DATI NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ASSENZA DI SEGNALAZIONI DI MANCATA TRASMISSIONE DEI DATI DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA	
---	--------------------------------	--	---	--	--

N.B.

Il peso:

- è attribuito a ciascun Obiettivo gestionale in modo proporzionale rispetto ai 75 punti previsti per gli Obiettivi Gestionali nell'ambito della Performance individuale;
- è attribuito al 100% se l'obiettivo risulta raggiunto entro i termini, al 50% se l'obiettivo risulta raggiunto entro 30 giorni dalla scadenza, al 30% se l'obiettivo risulta raggiunto entro 60 giorni dalla scadenza; nessun punteggio è attribuito dopo 60 giorni dalla scadenza.

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO GENERALE PER L'ANNO 2016

OBIETTIVI O FUNZIONI	MODALITÀ DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA - DIRETTIVE	TEMPI E PARAMETRI QUALITATIVI E QUANTITATIVI
1. Direzione e coordinamento generale dell'intera attività dell'Ente	<p>Coordinamento dei Responsabili di Settore e supporto nelle problematiche particolarmente difficili da affrontare.</p> <p>Conferenze periodiche dei Capisettore, senza o con la presenza degli Amministratori</p> <p>Esame delle esigenze di natura organizzativa proposte dagli Amministratori e elaborazione di possibili soluzioni</p>	<p>Quotidianamente</p> <p>Almeno 1 al mese</p> <p>Secondo le necessità</p>

<p>2. Partecipazione all'organizzazione del sistema del controllo interno, con funzioni di coordinamento e di raccordo tra le varie attività</p>	<p>Direzione in piena autonomia, del controllo successivo di regolarità amministrativa, stabilendo, con apposito provvedimento, in relazione alle determinazioni comportanti impegno di spesa, ai contratti diversi da quelli rogati dallo stesso nella forma pubblica-amministrativa ed agli altri atti amministrativi da verificare:</p> <ol style="list-style-type: none">1. le loro tipologie, da determinare anche con riferimento alla natura o al valore o alla struttura o ad altro elemento;2. il periodo temporale entro cui sono stati adottati;3. la loro quantità percentuale in rapporto al totale di ciascuna tipologia;4. il metodo di campionamento per la loro scelta casuale.	<p>Periodicità trimestrale</p>
---	---	--------------------------------

<p>3. Responsabile Anticorruzione dell'Ente ai sensi della L. 190/2012</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità; 2. Verifica adempimenti previsti dal PTTI da parte del Responsabile per la Trasparenza 3. Definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. 4. Verifica dell'efficace attuazione del PTPC e del PTTI e della sua idoneità 5. Proposta di modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione. 	<p>Entro il termine previsto dalla legge</p> <p>Lavoro costante nell'anno.</p>
<p>4. Supporto alla predisposizione delle procedure di gara e di concorso</p>	<p>Studio dei bandi di gara e di concorso, assieme ai responsabili di Settore, al fine di ridurre al minimo i possibili contenziosi.</p>	<p>Secondo le necessità</p>

<p>5. Adempimenti in materia di Valutazione del personale</p>	<p>Presidenza del Nucleo di Valutazione Assicurarsi che i Responsabili di Settore valutino, a fine anno, il personale addetto. Proporre l'applicazione degli adempimenti previsti in materia dal D.Lgs. 150/09</p>	<p>Lavoro costante nell'anno.</p>
--	--	-----------------------------------

<p>6. Presidenza delegazione trattante</p>	<p>In qualità di Presidente della delegazione trattante, predisporre lo schema di contrattazione, secondo le indicazioni del Sindaco. Convocare i Sindacati e proporre alla Giunta la piattaforma concordata in sede di delegazione trattante, tenendo conto di tutte le novità legislative intervenute in materia di spesa del personale. Spedire copia contratto ARAN ed INPS (ex INPDAP). Controllare che sia trasmesso il prospetto voluto dalla Corte dei Conti sul contratto decentrato, contestualmente al Conto Annuale. Pubblicare sul sito internet l'esito della contrattazione</p>	<p>Nel corso dell'anno</p>
---	---	----------------------------

<p>7. Partecipazione Giunta e Consiglio Comunale</p>	<p>Raccogliere e coordinare le proposte formulate dai responsabili di Settore. Dopo averle valutate, presentarle all'attenzione del Sindaco e del Presidente del Consiglio, a seconda se la competenza all'adozione sia della Giunta o del Consiglio Comunale.</p> <p>Partecipare alle riunioni delle Commissioni, ove richiesto.</p>	<p>In relazione alle proposte presentate</p>
<p>8. In qualità di capo del personale, adottare ogni atto necessario per migliorare lo standard qualitativo di rendimento del personale.</p>	<p>Proporre possibili soluzioni al Sindaco e, concordandoli, adottare gli atti conseguenti.</p>	<p>Secondo le esigenze e le indicazioni dell'Amministrazione.</p>
<p>9. Predisporre Piano degli Obiettivi per l'anno 2016</p>	<p>Presentare bozza all'Amministrazione relativamente al PDO 2016.</p>	<p>Secondo le esigenze e le indicazioni dell'Amministrazione.</p>
<p>10. Regolamenti e Statuto Comunale</p>	<p>Verifica e eventuale adeguamento alla normativa intervenuta dei Regolamenti e dello Statuto Comunale</p>	<p>Entro il 31 Dicembre 2016</p>

11. Partecipare ai corsi di formazione organizzati dall'AIF	Conciliando con le esigenze dell'Ente, approfondire le tematiche e le problematiche da affrontare, al fine di rendere una consulenza agli organi politici sempre più qualificata.	Nei termini proposti dall'AIF
12. Monitoraggio Piano Obiettivi 2016	Controllare che gli obiettivi assegnati ai responsabili di Settore siano realizzati nel corso dell'anno.	A intervalli temporali costanti.
13. Predisposizione decreti del Sindaco	Predisporre i provvedimenti necessari di competenza del Sindaco	A seconda delle necessità
14. Aggiornamento sulla normativa di riferimento da applicare nell'ente locale	Consultare quotidianamente le riviste specializzate e approfondire su testi e manuali	Costantemente