



ALLEGATO 1

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

2019 - 2020 - 2021

INDICE

Performance organizzative dell'Ente

pag. 1

Performance di Settore

Settore Istituzionale e Staff del Segretario Generale

pag. 5

1. Articolazione della struttura organizzativa in centri di costo
2. Servizi
3. Risorse finanziarie del settore
4. Obiettivi del settore

pag. 5

pag. 6

pag. 12

pag. 52

Settore dei Servizi al Cittadino

pag. 76

1. Articolazione della struttura organizzativa in centri di costo
2. Servizi
3. Risorse finanziarie del settore
4. Obiettivi del settore

pag. 76

pag. 77

pag. 85

pag. 135

Settore Finanziario e Amministrativo

pag. 166

1. Articolazione della struttura organizzativa in centri di costo
2. Servizi
3. Risorse finanziarie del settore
4. Obiettivi del settore

pag. 166

pag. 167

pag. 171

pag. 288

Settore Tecnico

pag. 313

1. Articolazione della struttura organizzativa in centri di costo
2. Servizi
3. Risorse finanziarie del settore
4. Obiettivi del settore

pag. 313

pag. 314

pag. 320

pag. 356

Polizia Locale, Viabilità e Trasporti

pag. 374

1. Articolazione della struttura organizzativa in centri di costo

pag. 374

2. Servizi

pag. 375

3. Risorse finanziarie del settore

pag. 379

4. Obiettivi del settore

pag. 390

Dotazioni Strumentali dell'Ente

pag. 401

Dotazione Risorse Umane

pag. 405

Pesatura degli obiettivi

pag. 408

OBIETTIVI DI PERFORMANCE DELL'ENTE

1- ATTUAZIONE MONITORAGGIO PTPCT

<u>Stakeholder finale</u>	<u>Obiettivo operativo di DUP</u>	<u>Stakeholder intermedio</u>	<u>Obiettivo esecutivo</u>	<u>Modalità di attuazione</u>	<u>Tempi</u>
Cittadini	OBIETTIVO STRATEGICO 09 Missione 01 Programma 11 Legalità trasparenza ed efficienza amministrativa	Uffici comunali interni	Dare attuazione al PTPCT	Incontri formativi dei referenti anticorruzione e trasparenza Monitoraggio periodico misure anticorruzione e attuazione obblighi di trasparenza Controlli interni quadrimestrali con report (condizione: nomina gruppo internal auditing) Inserimento e/o modifica misure PTPCT	Gennaio - Dicembre Giugno - Dicembre Settembre - Dicembre Novembre - Dicembre

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Atto di nomina dei referenti e di costituzione del gruppo di lavoro	SI/NO
N. degli incontri referenti realizzati (n. 3)/n. incontri referenti pianificati (n. 3)	SI/NO
Report periodico di monitoraggio delle misure	Entro il 31/07 1° report e 2° entro il 30/11
Acquisizione della relazione annuale dei referenti con indicazione nuove misure	Entro il 15/12
Report dei controlli interni	SI/NO
Acquisire Attestazione di conoscenza della procedura di segnalazione condotte illecite	SI/NO

00001

2 – GARANTIRE LA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA – “Amministrazione Trasparente”

<u>Stakeholder finale</u>	<u>Obiettivo operativo di DUP</u>	<u>Stakeholder intermedio</u>	<u>Obiettivo esecutivo</u>	<u>Modalità di attuazione</u>	<u>Tempi</u>
Cittadini	<p>OBIETTIVO STRATEGICO 09</p> <p>Missione 01 Programma 11</p> <p>Legalità trasparenza ed efficienza amministrativa</p>	Dirigenti e Uffici comunali interni	Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa	<p>Monitoraggio semestrale sezione amministrazione trasparente</p> <p>Verifica della / delle misure e degli obblighi di trasparenza con invito espresso all'implementazione delle sezioni</p> <p>Implementazione pubblicazione dati di competenza nella sezione Amministrazione Trasparente</p> <p>Gestione misure Trasparenza servizi Finanziario e Tributi a seguito del passaggio ai nuovi applicativi legati a completamento obiettivo “Riuso informatico Simel2</p>	<p>Gennaio- Dicembre</p> <p>Giugno- Dicembre</p> <p>Giugno –Dicembre</p> <p>Dicembre</p>

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
N. Report di monitoraggio (n. 2)	SI/NO
Report sulle misure di trasparenza	Entro il 30/07 il 1° e il 2° entro il 15/12
Trasmissione delle criticità a tutti i settori e invito agli stessi ad implementare le sezioni critiche	Entro 15 giorni dalla predisposizione del report
N. sezioni trasferite sul nuovo applicativo relative al quinquennio precedente/n. sezioni previste dal D.Lgs. n. 33/13	Almeno 50%

3 – PROGETTO RIUSO INFORMATICO SIMEL 2

<u>Stakeholder finale</u>	<u>Obiettivo operativo di DUP</u>	<u>Stakeholder intermedio</u>	<u>Obiettivo esecutivo (cosa?)</u>	<u>Modalità di attuazione (come?)</u>	<u>Tempi (quado?)</u>
Cittadini	OBIETTIVO STRATEGICO 13 Missione 01 Programma 11 efficienza amministrativa	Dirigenti e personale Ente	Modernizzare e implementare il sistema informatico comunale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pianificare il completamento del passaggio a nuovi applicativi (finanziario e tributi) 	Gennaio - Luglio
				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Predisporre piano dettagliato per il passaggio dei dati ai nuovi applicativi e per la formazione del personale coinvolto 	Luglio - Dicembre
				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adozione degli atti necessari al passaggio e alla formazione del personale 	Luglio - Settembre
				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attivare nuovi servizi on line-Pago PA 	Settembre - Dicembre

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Rispetto dei tempi previsti	SI/NO
Adozione delle determinazioni per il passaggio e per la formazione del personale	SI/NO
Avvio utilizzo nuovo applicativo nel rispetto del cronoprogramma	SI/NO
Attivazione nuovi servizi on line-Pago PA	SI/NO

4 - PROGETTO TUTELA DELLA PRIVACY

<u>Stakeholder finale</u>	<u>Obiettivo operativo di DUP</u>	<u>Stakeholder intermedio</u>	<u>Obiettivo esecutivo</u>	<u>Modalità di attuazione</u>	<u>Tempi</u>
Cittadini	OBIETTIVO STRATEGICO 09 Missione 01 – Programma 11	Coordinamento ufficio segreteria	Coordinamento organizzativo disposizioni inerenti la privacy	Monitoraggio periodico siti informatici	Settembre - Dicembre
	Legalità trasparenza ed efficacia amministrativa			Formazione del personale	Settembre - Dicembre

<u>Indicatore di risultato</u>	<u>Target</u>
Rispetto dei tempi di tutte le fasi	SI/NO
N. interventi di formazione da realizzare	n. 6 interventi (uno per settore)
Livello medio di apprendimento dei partecipanti	Almeno 8/10 (in una scala di 10)

00004