



CITTA' DI TERRACINA



PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2014/2015/2016

(approvato con Delibera di Giunta Comunale n _____ del _____)

INDICE

1 Introduzione

- 1.1 Chi siamo
- 1.2 Cosa facciamo
- 1.3 Come operiamo -- Programmazione

2 Identità

- 2.1 Il Comune in cifre
- 2.2 Il Mandato Istituzionale del Comune
- 2.3 La Missione
- 2.4 Coscienza Civica
- 2.5 Riqualificazione delle Periferie -- Servizi di Base -- Sicurezza Urbana
- 2.6 Turismo e Prestigio internazionale
- 2.7 Sostegno alle Imprese
- 2.8 Recupero del Patrimonio Archeologico
- 2.9 Ambiente e Progresso
- 2.10 Sviluppo Urbanistico e Opere Pubbliche
- 2.11 Il Risanamento del Bilancio

3 Analisi del contesto

- 3.1 Analisi del contesto Istituzionale
- 3.2 Analisi del contesto Economico
- 3.3 Analisi del contesto esterno ed interno
- 3.4 Analisi del contesto esterno ed interno (analisi S.W.O.T.)

4 Definizione degli obiettivi strategici anno 2014/2015/2016

5 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi- il PEG come elemento centrale del ciclo della performance

- 5.1 Obiettivi assegnati ai Dirigenti
 - 5.1.1 Obiettivi assegnati al Dirigente Dipartimento finanziario
 - 5.1.2 Obiettivi assegnati al Dirigente Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici
 - 5.1.3 Obiettivi assegnati Dirigente pianificazione Urbanistica e Gestione del Territorio
 - 5.1.4 Obiettivi assegnati al Dirigente Attività Produttive Culturali Sport e Turismo
 - 5.1.5 Obiettivi assegnati al Settore Autonomo Polizia Locale
 - 5.1.6 Obiettivi assegnati al Settore Autonomo Affari Legali
 - 5.1.7 Obiettivi assegnati alla Segreteria Generale
 - 5.1.8 Obiettivi assegnati all'ufficio di Gabinetto
- 5.2 Obiettivo comune a tutti i Dirigenti e Settori autonomi

6 Risorse Strumentali

7 Risorse Umane

8 Valutazione degli Obiettivi

9 Raggiungimento degli obiettivi individuali PESATURA

10 Allegati Obiettivi 2014

1 INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce il **Piano delle Performance**, impostato secondo le direttive emanate dalla Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit) con deliberazione n. 112/2010, ed è il risultato della prima fase del **ciclo di gestione della performance**, introdotto dalla Legge-delega n. 15 del 4 marzo 2009 e dal successivo Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni con l'obiettivo di realizzare uno strumento comprensibile e coerente che consenta la verifica del sistema di misurazione e valutazione degli obiettivi e dei risultati raggiunti. L'articolo 3 comma 2 del suddetto Decreto dispone, infatti, che le amministrazioni pubbliche sono tenute a misurare ed a valutare la *performance* organizzativa e individuale.

La misurazione e la valutazione della *performance* organizzativa e individuale costituiscono strumenti necessari per assicurare elevati livelli qualitativi e quindi economici del servizio. Tali strumenti sono improntati a principi generali quali la valorizzazione del merito, la garanzia di pari opportunità di diritti e la trasparenza nei risultati conseguiti, attraverso misurazioni oggettive, chiare e trasparenti.

Il fine ultimo è il miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Il processo di programmazione e controllo è alla base del sistema organizzativo rivolto alla realizzazione dei piani e dei programmi dell'Amministrazione Comunale. Esso coinvolge l'intera struttura amministrativa ed ha il compito di definire e monitorare, ad ogni suo livello, l'attuazione degli obiettivi dell'Ente.

Nell'organizzazione del lavoro, propria di una moderna amministrazione pubblica, la definizione degli obiettivi generali e dei programmi è affidata agli organi politici. I dirigenti ed i responsabili dei servizi provvedono alla gestione operativa di natura finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione dei provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. Gli organi politici esercitano nei confronti della parte tecnica un ruolo di indirizzo preventivo, unito ad un successivo controllo e valutazione dei risultati raggiunti.

Gli obiettivi e le corrispondenti risorse sono attribuiti ai responsabili dei servizi, rispettivamente con il presente Piano delle *Performance* e con il documento annuale di programmazione denominato Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Il Piano delle *Performance* è redatto partendo dal programma amministrativo del Sindaco e dalle linee programmatiche approvate dal Consiglio comunale (delibera C.C. n. 49 del 28.06.2011), traduce le linee di indirizzo politico in azioni concrete da svolgere per dare attuazione agli impegni elettorali. Gli obiettivi del Piano delle *Performance* sono coerenti con il PEG e finalizzati alla realizzazione dei programmi e progetti del piano di Mandato.

Nel Piano si analizzano preliminarmente il contesto socio-economico, nel quale l'Amministrazione opera e che sta alla base delle proprie strategie, e la struttura organizzativa interna dell'ente. Nella quarta parte è riportato il programma di mandato dell'Amministrazione Comunale, che individua le scelte operative e strategiche nel periodo del mandato dal giugno 2011 al 2016. La quinta parte dell'elaborato, invece, riporta attraverso una struttura 'ad albero', il percorso che, dagli indirizzi generali di Governo, passa alla programmazione triennale con l'individuazione delle azioni strategiche. Segue l'indicazione puntuale dei singoli obiettivi, ai quali sono collegati gli indicatori volti alla misurazione dei risultati raggiunti.

CHI SIAMO

1.1 Il Comune di Terracina è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione. Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi. Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale www.comune.terracina.it

COSA FACCIAMO

1.2 Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

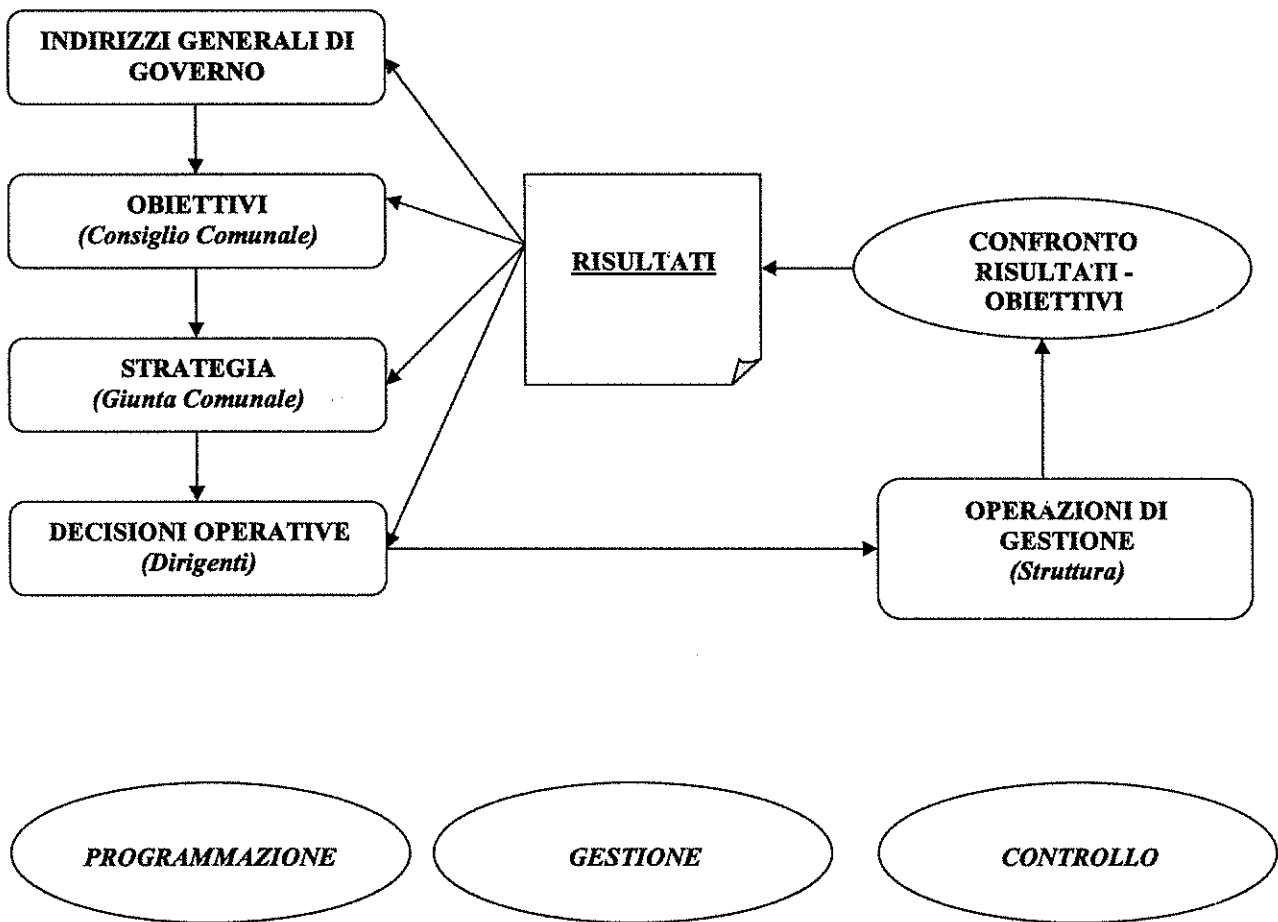
COME OPERIAMO – PROGRAMMAZIONE

1.3 Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi. L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dagli *Indirizzi Generali di Governo*, che viene comunicato dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione. Costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è a tale documento che si collega poi la programmazione economico-finanziaria, attraverso il Bilancio di Previsione annuale e pluriennale, il Programma delle Opere Pubbliche e la *Relazione Previsionale e Programmatica*. Quest'ultima, in particolare, evidenzia, per singoli programmi, le scelte politiche adottate per la realizzazione degli obiettivi di mandato.

Sulla base del Bilancio di Previsione annuale e dei suoi allegati, deliberati dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il *Piano Esecutivo di Gestione*, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. L'azione del comune ha come fine quello di soddisfare i bisogni della comunità che rappresenta puntando alla eccellenza dei servizi offerti e garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica. I principi e i valori che la ispirano sono:

- integrità morale;
- trasparenza e partecipazione;
- orientamento alle risorse;
- valorizzazione delle risorse – interne;
- innovazione;
- ottimizzazione delle risorse.

Lo schema qui di seguito riporta, in estrema sintesi, il processo di programmazione e controllo.



2 IDENTITA'

Per programmare politiche incisive occorre conoscere le caratteristiche della popolazione e del territorio. Ciò consente di ottenere una base informativa indispensabile ai fini della programmazione di interventi e della loro valutazione.

La conoscenza della struttura socio-demografica della popolazione permette di dimensionare la domanda potenziale di servizi, valutare i bisogni, individuare le criticità ed i punti di forza del territorio. Le decisioni programmatiche sono così definite individuando le priorità, implementando interventi, servizi e progetti.

Terracina è una delle città più antiche e ricche di storia del Lazio, situata nel cuore della Provincia di Latina e collocata a metà strada, tra le città di Roma e Napoli.

Il territorio cittadino possiede una spiccata vocazione turistica, ma altrettanto rilevanti risultano le attività legate alla pesca e all'agricoltura.

IL COMUNE IN CIFRE

2.1 . Si estende su una superficie di 136,400 Km², e conta 45.422 abitanti, di cui 22.658 maschi e 22.764 femmine, secondo le risultanze dell'anagrafe della popolazione, la densità della popolazione è quindi di 333.05 abitanti per Km² nell'intero comune nel 2013.

IL MANDATO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

2.2 Trattasi di un Ente a fini generali, competente a provvedere agli interessi della popolazione stanziata sul proprio territorio. Il Comune, pertanto, rappresenta la comunità di riferimento, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Dato che in esso i cittadini concentrano i propri interessi, il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione materiale e morale degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti, provvede all'erogazione di quei servizi che altri Enti non potrebbero offrire in maniera adeguata.

LA MISSIONE

2.3 Si cercherà di coinvolgere nelle scelte dell'Amministrazione le forze attive della città, politiche, sociali, sindacali, culturali e produttive. E poi i giovani e gli anziani: nei primi dovremo stimolare l'entusiasmo di diventare protagonisti del proprio tempo: ai secondi, in un patto intergenerazionale, chiederemo di insegnare l'amore e l'orgoglio per la propria città. Si proverà ad unire in un progetto condiviso del futuro tutti gli uomini, le donne e tutte le famiglie. I risultati che intendiamo perseguire saranno tanto più alla nostra portata, quanto più saremo capaci di rendere partecipe ogni cittadino, dentro e fuori dalla Casa Comunale, in un clima di armonia e cooperazione.

COSCIENZA CIVICA

2.4 Si comincia dalle regole della convivenza civile: un impianto sociale in sofferenza di cui è l'occasione per discutere. Regole che attengono tutte al senso di appartenenza a una città con i diritti e i doveri che ne conseguono.

Si prosegue con i servizi sociali, vittima delle ristrettezze economiche. La riappacificazione sociale può essere raggiunta attraverso una politica volta ad eliminare le disuguaglianze, favorendo le fasce più deboli, offrendo serenità e aiuti concreti. Servirà per questo una mappatura preliminare delle esigenze sociali al fine di individuare le priorità e la convergenza degli sforzi fra tutti i soggetti che possono parteciparvi. Dall'Azienda Speciale alle cooperative, dal volontariato alle parrocchie, il cui ruolo di collettore di sofferenze e speranze troppo spesso è stato sottovalutato in passato.

A tal fine potrà essere utile anche l'istituzione di una consulta comunale del Terzo Settore e delle Pari Opportunità, che si occupi di monitorare e promuovere azioni amministrative volte all'eliminazione di tutte quelle barriere, architettoniche, sociali, culturali, che ancora oggi negano il diritto alla pari libertà di vivere e lavorare sul nostro territorio.

La cura degli anziani, l'assistenza ai disabili, la lotta alle dipendenze, il sostegno alle famiglie e alle categorie svantaggiate e la prevenzione del disagio giovanile saranno gli obiettivi della macro-programmazione, a cui darà il suo contributo anche la puntuale redazione, ad opera dell'Amministrazione Comunale, di progetti di Servizio Civile, forma di volontariato quest'ultima che è preziosa risorsa per la comunità, che arricchisce la coscienza civica delle giovani generazioni, potenziando l'offerta dei servizi sociali a costo quasi zero.

RIQUALIFICAZIONE DELLE PERIFERIE – SERVIZI DI BASE – SICUREZZA URBANA

2.5 Terracina ha bisogno di molte risposte, ancor di più le cosiddette periferie, anch'esse trascurate da un'azione che raramente ha alzato lo sguardo oltre il centro della città Borgo Hermada, Badino, il Sisto, il Frasso, la Fiora, la Marna, Barchi, Casaletti, Campo Soriano, Piazza Palatina, valle S. Silvano, ognuna di queste aree che compongono il Comune, rappresenta una ricchezza straordinaria di tradizioni, identità, persone cui dobbiamo poter attingere per il nostro rilancio comunitario. Occorre pulizia per le strade, c'è necessità di strade senza buche, perché non si tratta solo di un fastidio automobilistico, ma spesso si mette a repentaglio anche la salute delle persone, finanche la loro vita. C'è bisogno di acqua potabile, allacci fognari e di luce per illuminare le campagne, di sicurezza, soprattutto nelle zone più distanti dal centro dove ogni giorno sono troppe le famiglie lasciate sole a confrontarsi con la criminalità. Occorre tendere verso una città sicura, in cui la prevenzione e il contrasto di ogni forma di attività delittuosa sia realizzata in stretta sinergia con le autorità deputate al controllo del territorio e in cui il Comune assuma un ruolo diretto, dotando la città di un sistema di videosorveglianza per la sicurezza urbana e attivando controlli severi su ogni atto amministrativo di sua competenza.

TURISMO E PRESTIGIO INTERNAZIONALE

2.6 Terracina deve poter tornare meta di turismo internazionale, attraverso un piano di sviluppo che mira a declinare l'offerta, perseguendo l'obiettivo primario di destagionalizzare i flussi dei visitatori: turismo balneare, nautico, archeologico, enogastronomico, religioso, naturalistico, sino a contemplare quello delle grandi iniziative, con festival ed eventi culturali che possano trovare nel territorio terracinese un bellissimo palcoscenico.

SOSTEGNO ALLE IMPRESE

2.7 La città deve poter contare su un commercio frizzante, su una pesca e un'agricoltura che non hanno paura di sfidare il mondo con i loro prodotti, ma devono essere messe in condizioni di farlo grazie a un serio programma di semplificazione amministrativa, innovazione tecnologica, formazione permanente degli operatori e valorizzazione del legame con il territorio. Il grande obiettivo dell'Amministrazione nel rapporto con tutte le attività produttive sarà ricostruire il dialogo: il Comune deve divenire il luogo di ascolto e analisi delle istanze provenienti dal mondo delle imprese, delle professioni e dei lavoratori. Sarebbe auspicabile mettere in campo due strumenti, il Business Point e il portale e-commerce, con i quali offrire all'imprenditoria locale servizi di consulenza aziendale e finanziaria e iniziative di promozione e vendita diretta dei prodotti tipici sul mercato nazionale e internazionale.

Per favorire l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro e garantire le maggiori probabilità di successo alle nuove iniziative imprenditoriali, il Comune attiverà un vero e proprio centro di monitoraggio delle offerte lavorative e delle migliori opportunità di investimento nel territorio.

RECUPERO DEL PATRIMONIO ARCHEOLOGICO

2.8 Uno degli obiettivi più ambiziosi sarà quello di far emergere dalla terra l'immenso patrimonio archeologico, realizzando una grandiosa opera di recupero della memoria e dei valori della comunità e affidarne la produzione e gestione dell'offerta culturale a una o più Fondazioni, sovvertendo il concetto stesso della musealità che da voce di spesa diverrà fonte di reddito e ricchezza.

AMBIENTE E PROGRESSO

2.9 Difenderemo la natura senza rinunciare allo sviluppo della città, ambiente e progresso possono e devono convivere, soprattutto nell'era della tecnologia, delle energie rinnovabili e dell'attenzione al risparmio energetico. A tale proposito occorre sottolineare come l'impegno più immediato sia quello teso a far sì che anche Terracina possa finalmente fregiarsi della Bandiera Blu, il prestigioso riconoscimento internazionale, che premia le località balneari capaci di una gestione sostenibile del territorio. Esso è l'emblema delle politiche ambientali e costituisce il metodo di lavoro che verrà adoperato per l'organizzazione stessa della città, dal controllo delle acque interne e un efficiente sistema di depurazione alla correttezza del ciclo di raccolta e smaltimento dei rifiuti, oggi più che mai attuale alla luce del fallimento della Società partecipata, dalla pianificazione del turismo e di tutti i servizi all'arredo urbano.

SVILUPPO URBANISTICO E OPERE PUBBLICHE

2.10 Pur ritenendo superato l'attuale strumento urbanistico, sul quale bisogna cominciare a lavorare, l'Amministrazione intende giungere alla definizione di un quadro di riferimento complessivo capace di dare un senso compiuto alle troppe varianti puntiformi che potrebbero stravolgere il territorio. Le varianti devono trovare risposte adeguate e proiettate nel lungo periodo.

La nostra è una città che prima di ulteriori ampliamenti ha bisogno di recupero e riqualificazione dell'esistente. Quartieri e zone degradate devono essere reinserite in un nuovo contesto urbanistico. Nuove abitazioni devono sorgere per alleviare le esigenze abitative, ma non svincolate da una realtà urbana ben organizzata e vivibile. Nuove aree devono essere individuate per l'artigianato e le piccole industrie, insieme agli strumenti infrastrutturali per il ricongiungimento tra centro e periferie.

Un'attenta azione di riqualificazione deve interessare particolarmente il centro storico alto, per coloro che vi abitano, certamente, ma soprattutto per coloro i quali, terracinesi e meno, passeggiando all'interno di esso, non possono che sognare ad occhi aperti un luogo finalmente restituito al suo originario splendore.

Da affrontare poi finalmente la questione del porto che non può e non deve rimanere solo una questione elettorale.

Le necessarie opere pubbliche avranno ragion d'essere se finanziabili e cantierabili. Non sarà più consentito lo spreco di risorse, già così scarse, per progetti destinati a restare nei cassetti o sui tabelloni in prossimità di cantieri mai realmente aperti. D'altra parte, di opere pubbliche importanti abbiamo un disperato bisogno. Di strutture ed infrastrutture in grado di far da volano a tutti i settori ricreativi e produttivi della città. Dall'impiantistica sportiva alla portualità, dalla viabilità al sistema dei trasporti, fino a tutte quelle modifiche urbane capaci di migliorare la qualità della vita delle famiglie terracinesi.

IL RISANAMENTO DEL BILANCIO

2.11 A seguito della dichiarazione di dissesto è sempre più impellente la necessità di effettuare una politica di risanamento dei conti di questo Comune. Per farlo non saranno sufficienti eventuali interventi di privati disposti ad investire sul territorio o i finanziamenti che sapremo far discendere dalle amministrazioni superiori, ma sarà necessario impostare un piano di risanamento efficace. A questa attività saranno dedicati la maggior parte degli sforzi di questa amministrazione.

3 ANALISI DEL CONTESTO

Il documento sulle *performance* deve contenere l'indicazione dei risultati esterni, le conseguenze per i cittadini, gli utenti ed i soggetti interessati.

Uno **Stakeholder** è un qualsiasi individuo o gruppo di individui che possono influenzare o essere influenzati dall'ottenimento degli obiettivi da parte dell'organizzazione stessa. Gli stakeholders possono essere sia interni che esterni rispetto ai confini di una singola organizzazione e possono essere portatori di diritti e di interessi.

La formulazione della strategia deve essere in grado di contemperare le esigenze dei vari portatori di interesse, bilanciando tutti gli interessi in gioco. Pertanto a monte della definizione del Piano è necessario identificare tutti i gruppi di individui che posseggono degli interessi nell'organizzazione, sviluppando la c.d. "mappatura degli stakeholders". Tale mappatura individua i soggetti dotati di maggiore potere di influenza per poi individuare le rispettive attese nei confronti dell'organizzazione.

I criteri utilizzati per la mappatura degli stakeholders sono i seguenti:

- a) **criterio della dipendenza:** gli stakeholders che, direttamente o indirettamente concorrono a far funzionare l'amministrazione e dai quali essa dipende maggiormente, sia interni che esterni all'organizzazione (ad esempio lavoratori dell'ente, soggetti partecipati, fornitori, soggetti finanziatori, partner e soggetti convenzionati, altre autorità pubbliche);
- b) **criterio della rappresentatività:** gli stakeholders che possono legittimarsi a farsi portavoce di un'istanza qualificata (ad esempio gli organismi di promozione sociale, le associazioni non riconosciute e i comitati, rappresentanze sindacali, ecc.);
- c) **criterio della relazione politico-strategica:** gli stakeholders con cui l'amministrazione direttamente o indirettamente ha a che fare per via delle proprie politiche e scelte (per esempio i consumatori, le comunità locali, categorie specifiche di lavoratori);

Gli interlocutori (Stakeholders)

Macro categoria	Descrizione
Interni	<ul style="list-style-type: none">• Organi Istituzionali• Personale
Esterni	<ul style="list-style-type: none">• Stato• Amministrazione Regionale• Amministrazione Provinciale• Comuni limitrofi• Comunità Montana• Professionisti• Imprese• Associazioni di categoria• Consorzi• Cooperative• Banche e Istituzioni Bancarie• Scuole e mondo dell'istruzione• Società sportive• Associazioni culturali• Utenti di servizi

IL CONTESTO ISTITUZIONALE

3.1 Il Comune di Terracina opera in un contesto istituzionale assai articolato e complesso, che si caratterizza per la pluralità di soggetti con cui interagire.

A livello centrale, il soggetto istituzionale con cui maggiormente si rapporta il Comune è indubbiamente, ora più che mai vista la situazione di dissesto, il Ministero degli Interni, soggetto vigilante ed operante per la conclusione dello stato di dissesto

La Regione Lazio e la Provincia di Latina sono di seguito le organizzazioni sovraordinate con le quali il Comune deve confrontarsi e con le quali ha maggiori interazioni legate anche alle funzioni delle stesse che hanno riflessi diretti e indiretti per quel che concerne:

- **Le funzioni nel campo dell'assistenza sociale;**
- **Le funzioni nel campo della sanità;**
- **Le funzioni nel campo dell'Urbanizzazione;**
- **le funzioni di istruzione pubblica, ivi compresa l'edilizia scolastica;**
- **le funzioni nel campo dei trasporti;**
- **le funzioni riguardanti la gestione del territorio;**
- **le funzioni nel campo della tutela ambientale;**
- **le funzioni nel campo dello sviluppo economico** relative ai servizi del mercato del lavoro.

Un ruolo più limitato è svolto dalla XXII Comunità Montana degli Aurunci e degli Ausoni, costituita dall'**Unione dei Comuni Montani** di Campodimele, Lenola e Monte San Biagio e dei comuni parzialmente montani di Fondi, Sperlonga e Terracina.

Da non dimenticare poi tutte le interazioni che intercorrono fra il Comune e i vari organi di controllo dell'amministrazione centrale:

- **Prefetto**
- **Corte dei Conti**
- **Ragioneria Generale dello Stato**

IL CONTESTO ECONOMICO

3.2 Ovviamente l'attività del Comune è tale da entrare in contatto con tutti i cittadini residenti e le realtà economiche e sociali operanti sul territorio.

Tra le categorie economiche, un ruolo di sicuro rilievo è ricoperto dagli operatori dei settori dell'agricoltura, della pesca della ricettività turistica e del commercio.

Gli operatori del settore turistico sono portatori di esigenze legate alle infrastrutture presenti sul territorio, in quanto l'esercizio del turismo nelle sue modalità "classiche" prevede la realizzazione di strutture ricettive, di impianti per il turismo tradizionale, di infrastrutture di collegamento e trasporto etc. tuttavia bisogna essere anche attenti alla sempre maggiore diffusione dell'idea di turismo moderno, basato sulle caratteristiche intrinseche del territorio, sulle sue peculiarità ambientali e sulle tradizioni materiali ed enogastronomiche; un sistema che prevede infrastrutture minime, ma forte correlazione a integrazione con l'azione amministrativa anche di sostegno a livello di comunicazione.

Il settore agricolo, oltre risentire della crisi, ha visto negli anni diminuire gli operatori in maniera significativa. Per sostenerle lo sviluppo e/o la ripresa occorrerebbe facilitarne l'accesso a canali di comunicazione privilegiati nei confronti della Regione e di tutte quelle istituzioni predisposte a tale scopo. L'Amministrazione dovrebbe anche facilitare il recupero di prodotti tipici locali, mediante anche una politica di comunicazione incisiva per rilancio di tutto il territorio e il sostegno per l'organizzazione di fiere e sagre enogastronomiche.

Il settore della pesca

Il settore del commercio.....

Tra gli stakeholders "generali" dell'Ente sono da annoverare tutti i cittadini utenti dei servizi tecnico-istituzionali di competenza dell'Ente: ogni anno vengono rilasciati certificati, elaborate pratiche dalla più svariata natura in numeri sempre crescente. I cittadini si aspettano soprattutto celerità nei tempi di rilascio, la trasparenza nel processo istruttorio e di formazione degli atti, la presenza di servizi qualificati e di strutture all'altezza delle esigenze.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

3.3 La Struttura Organizzativa

In base al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, la struttura organizzativa del Comune di Terracina, è articolata in strutture di massima rilevanza, dette Dipartimenti, a loro volta articolate in Settori e Servizi. I Dipartimenti, alla direzione dei quali è posto un Dirigente, afferiscono ai grandi ambiti di intervento dell'Ente. I Settori sono unità organizzative complesse che integrano funzioni omogenee in termini di servizi erogati, di competenze richieste, di tipologia di domanda soddisfatta e sono preposti al raggiungimento di specifici obiettivi attraverso la gestione delle risorse economiche, umane e strumentali assegnate. Ciascun Settore è retto da un funzionario di categoria D. I Servizi costituiscono articolazioni dei settori in termini funzionali e possono, a loro volta essere articolati in uffici, per esigenze di tipo territoriale o per individuare in modo più dettagliato una specifica funzione. I Settori Affari Legali e Polizia Locale sono dotati di autonomia funzionale, la cui sottesa responsabilità tecnico gestionale è direttamente imputata al responsabile dell'unità organizzativa medesima.

Purtroppo la carenza organica determinatasi nel Comune di Terracina negli ultimi anni, l'impossibilità di attuare nuove assunzioni, ha determinato nuove definizioni e modifiche all'organigramma dell'Ente, disponendo l'incardinamento dei Settori e Servizi nell'ambito dei Dipartimenti.

L'organigramma rappresentato di seguito, approvato in data 25 marzo 2014, n. 70, per l'istituzione del Settore Supporto Ufficio Giudice di Pace in esecuzione di quanto statuito dalla deliberazione consiliare n. 119/2012, modifica il precedente organigramma di gennaio 2014.

SINDACO

GABINETTO DEL SINDACO

UFFICIO STAMPA

SEGRETERIA GENERALE

SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE E CONTROLLI INTERNI

DIPARTIMENTO FINANZIARIO

SETTORE BILANCIO E RAGIONERIA

SETTORE ENTRATE TRIBUTARIE

SETTORE PATRIMONIO

SETTORE ECONOMATO E PROVVEDITORATO

DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI

SETTORE SERVIZI GENERALI E GESTIONE DEL PERSONALE

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI

SETTORE SISTEMI INFORMATIVI E COMUNICAZIONE

SETTORE SUPPORTO CONSIGLIO COMUNALE

SETTORE CONTENZIOSO TRIBUTARIO E AMMINISTRATIVO

SETTORE GARE E CONTRATTI

SETTORE SUPPORTO UFFICIO GIUDICE DI PACE

DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTROLLO SERVIZI ESTERNALIZZATI

SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE BENI PUBBLICI

SETTORE PIANIFICAZIONE URBANISTICA E ATTIVITA' EDILIZIA

SETTORE GESTIONE E PROTEZIONE AMBIENTALE

SETTORE VIGILANZA EDILIZIA

DIPARTIMENTO ATTIVITA' PRODUTTIVE, CULTURALI E SOCIALI - SPORT E TURISMO

SETTORE S.U.A.P.

SETTORE DEMANIO MARITTIMO E AGRICOLTURA

SETTORE ATTIVITA' E BENI CULTURALI SPORT E TURISMO

SETTORE POLITICHE SOCIALI E SCOLASTICHE

SETTORE AFFARI LEGALI

SETTORE POLIZIA LOCALE

DOTAZIONE ORGANICA E VARIAZIONI PERSONALE 2014-2016

CAT.	Profilo prof.	DOT.NE ORG.CA	DIPENDENTI 31.12.2013	ASS. 2014	ASS.TEMPO DET. 2014	CESS. 2014	ASS. 2015	CESS. 2015	ASS. 2016	CESS. 2016
SEG	Segretario comunale	1	1							
DIR	Dirigente amministrativo	3	3							
DIR	Dirigente tecnico	1	0							
D3	Funzionario amministrativo	3	3					1		
D3	Funzionario tecnico	1	1							
D3	Funzionario analista di sistema	1	1							
D3	Funzionario com.te polizia locale	1	1							1
D3	Funzionario avvocato	2	2							
D1	Istruttore dirett. Tecnico	13	10			1				
D1	Istruttore dirett. Contabile	4	3							
D1	Istruttore dirett. Amministrativo	20	20							
D1	Istruttore dirett. Informatico	1	1							
D1	Istruttore direttivo ass. sociale	2	2							
D1	Istruttore direttivo pubblicitaria	1	1							
D1	Istruttore direttivo polizia locale	3	0							
C	Istruttore tecnico	12	7							
C	Istruttore contabile	11	5							
C	Istruttore amministrativo	50	41			2		1		1
C	Addetto sist. Informativo	1	1							
C	Agente polizia locale	37	29							
C	Addetto tecnico ass. biblioteca	2	2							
C	Coord. servizio messi notificatori	1	1							
B3	Collaboratore amministrativo	27	23							
B3	Ausiliario del traffico	10	6							
B3	Autista	3	2							
B3	Assistente tecnico	5	5							
B	Operatore amministrativo	12	11							
B	operatore centralinista	1	1							
B	Operaio specializzato	22	17					1		
R	Operatore	10	9					1		1
A	Operatore	17	17			2				1
	Totale	278	224	0	0	5	0	4	0	4

Totale dip. + ass. - cess.

2013

224

2014

219

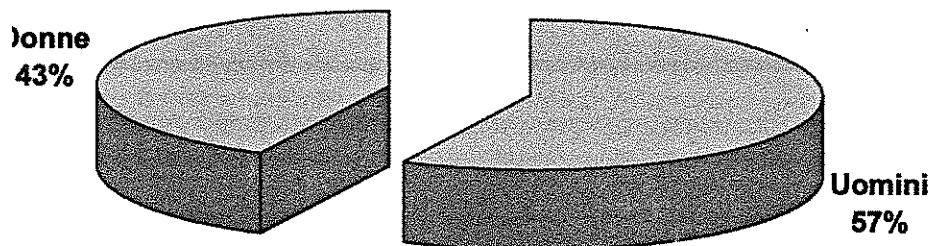
2015

215

2016

211

Analisi
dati del
Personale



ORGANIZ
AZIONE
DELL'EN
TE all'01/01/2014.

Il Comune di Terracina è organizzato per Dipartimenti, quale massima dimensione dell'Ente, alla cui conduzione sono preposti i dirigenti. Il numero dei Dipartimenti in cui è suddiviso l'ente e il numero di dirigenti di ruolo e non di ruolo sono i seguenti:

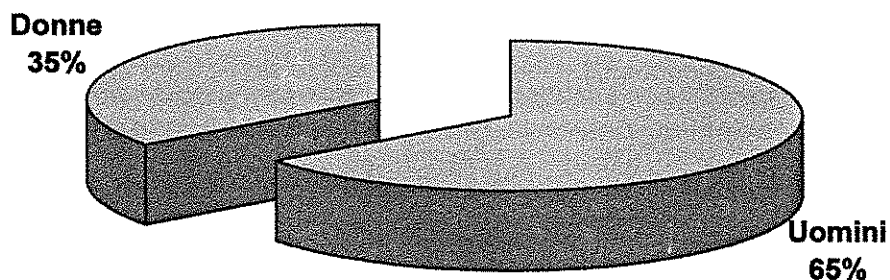
DIPARTIMENTI	DIRIGENTI DI RUOLO		
	Uomini	Donne	Totali
Dip. Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici	1		1
Dip. Finanziario		1	1
Dipartimento Pianificazione Urbanistica e Gestione del Territorio	1		1
Dipartimento Attività Produttive, Culturali e Sociali, Sport e Turismo	1		1

Nell'ente sono altresì inserite figure professionali di alta professionalità e titolari di posizione organizzativa in servizio a tempo indeterminato, riassumibili con il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI	N. 24
DONNE	N. 10
UOMINI	N. 14

Il restante personale a tempo indeterminato nel Comune di Terracina presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI	N. 219
DONNE	N. 74
UOMINI	N. 135



Così suddivisi per Dipartimento, Settore dotato di autonomia funzionale e personale assegnato alla Commissione Straordinaria di Liquidazione:

DIPARTIMENTO	UOMINI	DONNE	TOTALE
Dip. Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici	43	16	59
Dip. Finanziario	14	11	25
Dipartimento Pianificazione Urbanistica e Gestione del Territorio	48	13	61
Dipartimento Attività Produttive e Culturali Sport e Turismo	13	18	30
Gabinetto del Sindaco	4	1	5
Settore Tributario Contenzioso ed amministrativo	2		2
Settore Polizia Locale	18	15	33
C.S.L.	0	1	1
Segreteria Generale	2	1	3
TOTALE	143	76	219

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

CATEGORIA	Uomini	Donne
A	11	6
B	54	17
C	49	36
D	11	6
Posizioni organizzative e Alta Prof.	14	10
Dirigenti	3	1
Segretario	1	
TOTALE	143	76

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO (Analisi S.W.O.T.)

3.4 L'analisi SWOT, conosciuta anche come **Matrice TOWS**, è uno strumento di pianificazione strategica usato per valutare i punti di forza (**Strenght**), debolezza (**Weaknesses**), le opportunità (**Opportunities**) e le minacce (**Threats**) di un progetto o in ogni altra situazione in cui un'organizzazione o un individuo deve prendere una decisione per raggiungere un obiettivo. L'analisi può riguardare l'ambiente interno o esterno di un'organizzazione.

L'individuazione delle SWOT è essenziale perché i passi successivi nel processo di pianificazione per il raggiungimento degli obiettivi può essere elaborato dalla SWOT. In primo luogo, i responsabili devono stabilire se l'obiettivo è raggiungibile, rispetto ad una data SWOT. È particolarmente utile per individuare le aree di possibile sviluppo. Un esempio di analisi interna ed esterna è rappresentato attraverso alcuni elementi indicati nella tabella che segue:

Analisi Interna	
Punti di forza	Punti di debolezza
Analisi Esterna	
Opportunità	Minacce

4. Definizione degli obiettivi strategici periodo 2014-2016

Nel sistema di misurazione e valutazione è stata definita una mappatura strategica attraverso la definizione di ambiti strategici, dei Macro-obiettivi, degli obiettivi, degli indicatori e dei risultati. Sulla base di suddetta suddivisione sono stati concordati, con i Dirigenti e con i responsabili titolari di posizione organizzativa, gli obiettivi riportati nella seguente tabella:

Prospettive	Macro-obiettivi				
Prospettiva Cittadini	Promuovere la sicurezza pubblica	Sostenere le fasce deboli	Favorire lo sviluppo urbanistico sostenibile	Promuovere il turismo di qualità	Sviluppare la formazione e la cultura
	Rafforzare la cittadinanza attiva	Salvaguardare l'ambiente	Migliorare la mobilità	Valorizzare il centro storico	
Prospettiva Economica Finanziaria		Valorizzare il patrimonio	Ottimizzare le risorse	Potenziare finanziamenti alternativi	
Prospettiva Processi Interni		Potenziare il monitoraggio delle gestioni esternalizzate/ soc. partecipate	Semplificare e snellire le procedure in particolare col Cittadino	Potenziare le infrastrutture	
Prospettiva Innovazione e Crescita		Potenziamento tecnologico	Formazione del personale	Motivazione del personale	

Il programma triennale di raggiungimento degli obiettivi, come sopra delineati, sono rappresentati dalle schede seguenti:

Obiettivo 1	Formula Indicatore	Unità di misura	Target anno 2014	Target anno 2015	Target anno 2016	Fonte dati
Incremento dell'efficienza gestionale	Rispetto vincoli legislativi	Procedimenti amministrativi	Definizione procedimenti, con indicazione degli elementi essenziali	Miglioramento continuo (aggiornamento)	Miglioramento continuo	Legge 241/90, d. lg. n. 82 /2005 D.Lgs.235/2010

Obiettivo 2	Formula Indicatore	Unità di misura	Target anno 2014	Target anno 2015	Target anno 2016	Fonte dati
Incremento dell'efficienza gestionale	Rispetto vincoli legislativi	Contabilità direzionale, distinzione costi diretti, indiretti e ripartiti	Simulazione contabilità direzionale	Imputazione Costi per Procedimento amministrativo	Miglioramento continuo	articolo 11, comma 4, del d. lg. n. 150 del 2009

5 DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI- IL PEG COME ELEMENTO CENTRALE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Tramite la redazione del Piano si ha lo scopo di assicurare la qualità della performance attraverso l'individuazione e la definizione di obiettivi che devono essere:

- a. rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b. specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c. tali da determinare un rilevante miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d. riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e. commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, e da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f. confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g. correlati alla qualità ed alla quantità delle risorse disponibili.

5.1 Obiettivi assegnati ai Dirigenti

Il Dirigente, oltre all'attività di coordinamento delle strutture sottoposte, dovrà assolvere una serie di funzioni legate alla realizzazione degli obiettivi dei responsabili delle posizioni organizzative, sia quelli ad essi demandati dalla Legge. In particolare la Legge associa alla figura del Dirigente delle responsabilità in termini di risultato che nel sistema di misurazione e valutazione viene evidenziato nella parte iniziale come sistema di verifiche preliminari. In particolare, nel primo anno di applicazione del nuovo sistema, appare essenziale il raggiungimento degli obiettivi strategici definiti sia nell'attuazione del piano della trasparenza, sia in quello della performance, alla cui pratica attuazione il Dirigente è posto come attore principale.

5.1.1 Obiettivi assegnati al Dirigente Dipartimento Finanziario

Servizio: bilancio-Ragioneria

Gli obiettivi demandati sono:

1. Coordinamento attività di pianificazione finanziaria, approvvigionamento, gestione contabile e controllo delle risorse;
2. Tenuta registrazioni ai fini I.V.A.;
3. Rispetto Prescrizioni operative in indirizzi generali delle procedure di liquidazione;
4. Reportistica trimestrale sulla situazione del bilancio in relazione al rispetto del Patto di Stabilità;
5. Di concerto con il Responsabile d'Area, predisposizione schemi illustrativi bilancio di Previsione e rendiconto di gestione;
6. Redazione bozza di bilancio entro i termini;
7. Redazione bozza di rendiconto di gestione;
8. Verifica dei riversamenti su ruoli con procedura di Equitalia;
9. Campionamento dei processi indicati ed individuazione degli indici relativi:
-Reporting tempi di predisposizione atti-
-Reporting predisposizione bozza del bilancio di Previsione e del conto consuntivo-
10. Trasmissione informazioni al sito WEB dell'Ente.

Servizio: Economato e Provveditorato

Gli obiettivi demandati sono:

1. Gestione servizio di cassa dell'Ente e tenuta giornale di cassa;
2. Eseecuzione di anticipazione di spese sul fondo economale;
3. Rapporti con i rivenditori con rendicontazione mensile;
4. Predisposizione rendiconto annuale gestione servizio economato;
5. Stipula assicurazione e liquidazione dei relativi premi con atto di impegno di spesa;
6. Regolazione tassa circolazione automezzi comunali con atto di impegno di spesa;
7. Costante aggiornamento delle schede d'inventario beni patrimoniali;
8. Gestione del magazzino comunale;
9. Trasmissione informazioni al sito WEB dell'Ente.

Servizio: Tributi

Gli obiettivi demandati sono:

1. Applicazione tributi e tariffe comunali con relativi ruoli;
2. Controllo versamenti e costante aggiornamento archivio;
3. Attività di consulenza utenti;
4. Riduzione tendenziale tempi di risposta a n. 5 giorni;
5. Informativa ai cittadini su nuove modalità di versamento e denuncia dei tributi;
6. Trasmissione informazione al sito WEB dell'Ente.

Servizio: Patrimonio

Gli obiettivi demandati sono:

1. Tenuta della contabilità patrimoniale, gestione delle sole locazione di immobili comunali non destinati all'assistenza abitativa, dei titoli patrimoniali, dell'alienazione degli immobili comunali, tenuta delle scritture contabili inerenti l'inventario comunale dei beni immobili e lo stato patrimoniale del comune;
2. controllo e a ogni attività di definizione dei pagamenti, per quanto riguarda le entrate patrimoniali diverse, sulla base delle informazioni fornite dagli uffici responsabili della gestione dei vari servizi dai quali scaturiscono le entrate.
3. Trasmissione informazione al sito WEB dell'Ente.

Obiettivo	Formula Indicatore	Unità di misura	Target anno 2014	Target anno 2015	Target anno 2016	Fonte dati
Piano della trasparenza	Rispetto dei tempi di adempimenti o previsti	Pubblicazione dei dati finali sul sito Web	Adempimenti previsti nel primo anno	Adempimenti previsti nel secondo anno	Adempimenti previsti nel terzo anno	Sito Web dell'Ente

Obiettivo	Formula Indicatore	Unità di misura	Target anno 2014	Target anno 2015	Target anno 2016	Fonte dati
Ciclo della performance	Adempimenti previsti per le U.O.	Obiettivi strategici realizzati nei tempi previsti	Adempimenti previsti nel primo anno	Adempimenti previsti nel secondo anno	Adempimenti previsti nel terzo anno	Sito Web dell'Ente

5.1.2 Obiettivi assegnati al Dirigente Dipartimento Affari Generali, Risorse umane e Servizi Demografici.

Gli obiettivi demandati sono:

Servizio: Servizi Generali e Personale

1. Gestione giuridica ed economica del personale;
2. Pianificazione del fabbisogno annuale e pluriennale del personale;
3. Supporto tecnico operativo agli Organi istituzionali;
4. Servizio pensioni personale dipendente;
5. Gestione documentale, protocollo e archivi;
6. Servizio notifiche;
7. Trasmissione informazione al sito WEB dell'Ente.

Servizio: Demografici

1. Anagrafe e statistica
2. Stato Civile
3. Servizio Elettorale
4. Servizio Toponomastica
5. Trasmissione informazione al sito WEB dell'Ente.

Servizio: Sistemi informativi e comunicazione

1. Servizio informatica
2. Partecipazione a progetti di e-government e rapporti con altri enti in materia di informatica
3. Gestione ufficio relazioni con il pubblico U.R.P.
4. Gestione portale internet comunale
5. Trasmissione informazione al sito WEB dell'Ente.

Servizio: Supporto Consiglio Comunale

1. Supporto tecnico operativo ai compiti del Consiglio Comunale
2. Tenuta atti
3. Trasmissione informazione al sito WEB dell'Ente.

Servizio: Contenzioso tributario ed Amministrativo

1. Procedimenti e provvedimenti del contenzioso amministrativo
2. Contenzioso tributario
3. Emissione ruoli mancato pagamento ordinanze – ingiunzioni
4. Trasmissione informazione al sito WEB dell'Ente.

Servizio: Gare e Contratti

1. Predisposizione contratti per appalti opere pubbliche e di forniture di beni e servizi
2. Disciplinari di gara e controlli su di esso
3. Supporto al R.U.P. per la predisposizione delle lettere d'invito per la trattativa negoziata
4. Procedimenti amministrativi relativi alle concessioni cimiteriali
5. Gestione archivio contratti
6. Trasmissione informazione al sito WEB dell'Ente.

Servizio: Supporto giudice di Pace

1. Funzione equivalenti alle mansioni di cancelliere
2. Attività amministrativa necessaria al funzionamento ufficio Giudice di Pace
3. Trasmissione informazione al sito WEB dell'Ente.

Obiettivo	Formula Indicatore	Unità di misura	Target anno 2014	Target anno 2015	Target anno 2016	Fonte dati
Piano della trasparenza	Rispetto dei tempi di adempimenti o previsti	Pubblicazione dei dati finali sul sito Web	Adempimenti previsti nel primo anno	Adempimenti previsti nel secondo anno	Adempimenti previsti nel terzo anno	Sito Web dell'Ente

Obiettivo	Formula Indicatore	Unità di misura	Target anno 2014	Target anno 2015	Target anno 2016	Fonte dati
Ciclo della performance	Adempimenti previsti per le U.O.	Obiettivi strategici realizzati nei tempi previsti	Adempimenti previsti nel primo anno	Adempimenti previsti nel secondo anno	Adempimenti previsti nel terzo anno	Sito Web dell'Ente

5.1.3 Obiettivi assegnati al Dirigente Dipartimento Pianificazione Urbanistica e Gestione del Territorio

Gli obiettivi demandati sono:

Servizio: Lavori Pubblici e Manutenzione

1. Programmazione, progettazione e controllo lavori Pubblici
2. Manutenzione edifici pubblici
3. Servizio viabilità
4. Servizio cimiteriale
5. Trasmissione informazione al sito WEB dell'Ente.

Servizio: Urbanistica

1. Predisposizione e gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica
2. Predisposizione dei piani attuativi di iniziativa pubblica o privata e degli studi preordinati alla realizzazione di opere pubbliche
3. Rilascio certificazioni urbanistiche
4. Pianificazione degli interventi di edilizia residenziale pubblica, agevolata e convenzionate loro gestione fino alla realizzazione
5. Pianificazione, programmazione e redazione dei piani di recupero e di riqualificazione del patrimonio storico
6. Portualità
7. Procedimenti di certificazione di idoneità alloggiativa
8. Instaurazione e definizioni espropri
9. Pianificazione dell'arredo urbano e centro storico
10. Usi civici

Servizio: Edilizia privata – sportello unico edilizia

1. Attività e procedimenti previsti dalle leggi e regolamenti vigenti in ordine alle denunce di inizio attività, permessi a costruire e certificazioni di agibilità in materia edilizia residenziale pubblica e privata
2. Atti di assenso in materia edilizia relativamente a procedimenti inerenti attività produttive in genere
3. Procedimenti in variante urbanistica

Servizio: Gestione e protezione ambientale

1. Competenze comunali in materia di tutela del territorio dall'inquinamento, di controllo e verifica dell'applicazione delle leggi in materia
2. Emissione ordinanze a tutela della salute pubblica
3. Gestione delle aree e monumenti naturali
4. Manutenzione verde pubblico e gestione dei parchi
5. Predisposizione dei piani di intervento e di assistenza in previsione di rischi ambientali e calamità naturali
6. Trattazione e definizione provvedimento degli endo-procedimenti afferenti ai procedimenti amministrativi in materia ambientale connessi alle attribuzioni funzionali dello Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.)
7. Collaborazione negli interventi predisposti dagli organi statali regionali e provinciali per la realizzazione dei piani di Protezione Civile
8. Procedimenti ed attività tecnico-amministrativo in materia di trasporto scolastico e pubblico
9. Gestione e manutenzione canile comunale

Servizio: Servizi amministrativi e servizi esternalizzati

1. Procedimenti per la richiesta di finanziamenti di opere pubbliche
2. Atti amministrativi inerenti le pratiche dei LL.PP.
3. Atti amministrativi relativi alla programmazione delle opere pubbliche (elenco annuale e triennale)
4. Gestione dei contratti relativi agli impianti tecnici di pertinenza di aree ed edifici pubblici
5. Supporto atti amministrativi al R.U.P. designati per le opere pubbliche
6. iter amministrativo dei "project financing"
7. Controllo della corretta esecuzione dei contratti di appalto di servizi pubblici
8. Irrogazione delle sanzioni contrattualmente previste in caso di inadempienza

Servizio: Vigilanza edilizia

1. Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia nel territorio comunale, in collaborazione con il settore

Polizia Locale

2. Provvedimenti sanzionatori e ordinanze di demolizione, in collaborazione con il settore Polizia Locale
3. Supporto alla Magistratura in ordine alla attività edilizia abusivamente svolta
4. Procedimenti relativi condoni edilizi

Obiettivo	Formula Indicatore	Unità di misura	Target anno 2014	Target anno 2015	Target anno 2016	Fonte dati
Ciclo della performance	Adempimenti previsti per le U.O.	Obiettivi strategici realizzati nei tempi previsti	Adempimenti previsti nel primo anno	Adempimenti previsti nel secondo anno	Adempimenti previsti nel terzo anno	Sito Web dell'Ente

Obiettivo	Formula Indicatore	Unità di misura	Target anno 2014	Target anno 2015	Target anno 2016	Fonte dati
Piano della trasparenza	Rispetto dei tempi di adempimenti o previsti	Pubblicazione dei dati finali sul sito Web	Adempimenti previsti nel primo anno	Adempimenti previsti nel secondo anno	Adempimenti previsti nel terzo anno	Sito Web dell'Ente

5.1.4 Obiettivi assegnati al Dirigente Dipartimento Attività Produttive Culturali Sport e Turismo

Gli obiettivi demandati sono:

Servizio: Sportello unico attività produttive

1. Gestione dello sportello unico per le attività produttive P.U.A.
2. Istruttoria e rilascio autorizzazioni e/o verifiche SCIA/DIA per il commercio in sede fissa
3. Istruttoria e rilascio autorizzazioni e/o verifiche SCIA/DIA commercio su aree pubbliche
4. Istruttoria e rilascio autorizzazioni e/o verifiche SCIA/DIA per pubblici esercizi
5. Istruttoria e rilascio autorizzazioni sanitarie, permessi e nulla-osta e/o verifiche SCIA/DIA
6. Istruttoria e rilascio atti inerenti distribuzione carburanti ad uso privato e pubblico
7. Istruttoria per vendita diretta prodotti agricoli
8. Comunicazioni Procura della Repubblica e Camera di Commercio movimenti inerenti le attività
9. Istruttoria e rilascio autorizzazioni manifestazioni pubblico spettacolo
10. Istruttoria e rilascio autorizzazioni e/o verifiche SCIA/DIA noleggio da rimessa
11. Istruttoria e formazione regolamenti per le attività produttive
12. Gestione pratiche di polizia Amministrativa

Servizio: demanio marittimo e portuale

1. Procedimenti amministrativi, in regime di subdelega, afferenti la gestione dei beni ricadenti sul demanio marittimo e portuale, ivi compresa l'adozione di provvedimenti in autotutela e decisoria
2. Funzioni e compiti amministrativi previsti dalle leggi nazionali, regionali e comunitarie vigenti in materia di gestione dei beni marittimi e portuali
3. Conferimento della qualifica di utente di motore agricolo e svolgimento dei servizi il prelievo e l'uso di carburanti a prezzi agevolati per l'agricoltura
4. Certificazione della qualità di coltivatore diretto di agricoltore a titolo principale
5. Procedimenti amministrativi delegati ai Comuni in materia di caccia e pesca

Servizio: Politiche sociali e scolastiche

1. Programmazione e pianificazione delle politiche scolastiche e gestione dei rapporti con il mondo della scuola e dell'università
2. Procedimenti amministrativi attributivi di sussidi per il diritto allo studio
3. Procedimenti amministrativi in materia di "welfare abitativo"

Servizio: Attività e beni culturali, sport e turismo

1. Gestione del museo civico
2. Gestione della biblioteca comunale
3. Programmazione e realizzazione di manifestazioni, convegni, mostre ed attività varie connesse alla promozione della cultura in generale
4. Conservazione, incremento e valorizzazione del patrimonio archeologico, artistico e storico comunale
5. Rapporti con le città gemellate
6. Promozione e realizzazione di attività turistiche
7. Promozione e realizzazione manifestazione sportive e rapporti con l'associazionismo sportivo
8. Gestione amministrativa dell'uso degli impianti sportivi comunali

Obiettivo	Formula Indicatore	Unità di misura	Target anno 2014	Target anno 2015	Target anno 2016	Fonte dati
Ciclo della performance	Adempimenti previsti per le U.O.	Obiettivi strategici realizzati nei tempi previsti	Adempimenti previsti nel primo anno	Adempimenti previsti nel secondo anno	Adempimenti previsti nel terzo anno	Sito Web dell'Ente

Obiettivo	Formula Indicatore	Unità di misura	Target anno 2014	Target anno 2015	Target anno 2016	Fonte dati
Piano della trasparenza	Rispetto dei tempi di adempimento previsti	Pubblicazione dei dati finali sul sito Web	Adempimenti previsti nel primo anno	Adempimenti previsti nel secondo anno	Adempimenti previsti nel terzo anno	Sito Web dell'Ente

5.1.5 Obiettivi settore autonomo Polizia Locale

Gli obiettivi demandati sono:

Servizio: Polizia Locale

1. Funzioni di polizia stradale
2. Servizio espletato a mezzo impiego dei "ausiliari del traffico" relativo all'accertamento delle violazioni nella intera materia di sosta/fermata dei veicoli con conseguenziale podestà di rimozione dei mezzi
3. Gestione operativa di vigilanza, durante l'entrata e l'uscita degli alunni dalle scuole elementari, prestato mediante l'ausilio di associazioni di volontariato
4. Procedimento di emissione dei ruoli relativi al mancato pagamento delle sanzioni amministrative per violazione del codice della strada
5. Funzioni di Polizia amministrativa
6. Funzioni di Polizia Giudiziaria in ambito edilizio e ambientale

Obiettivo	Formula Indicatore	Unità di misura	Target anno 2014	Target anno 2015	Target anno 2016	Fonte dati
Ciclo della performance	Adempimenti previsti per le U.O.	Obiettivi strategici realizzati nei tempi previsti	Adempimenti previsti nel primo anno	Adempimenti previsti nel secondo anno	Adempimenti previsti nel terzo anno	Sito Web dell'Ente

Obiettivo	Formula Indicatore	Unità di misura	Target anno 2014	Target anno 2015	Target anno 2016	Fonte dati
Piano della trasparenza	Rispetto dei tempi di adempimenti o previsti	Pubblicazione dei dati finali sul sito Web	Adempimenti previsti nel primo anno	Adempimenti previsti nel secondo anno	Adempimenti previsti nel terzo anno	Sito Web dell'Ente

5.1.6 Obiettivi Settore Autonomo Affari Legali

Gli obiettivi demandati sono:

Servizio: Affari legali

1. Rappresentanza del Comune in giudizio
2. Attività di supporto e assistenza all'amministrazione e alle strutture organizzative in campo legale, compresa l'assistenza per la gestione del contenzioso giudiziale in genere e , in particolare, del lavoro con il personale.

Obiettivo	Formula Indicatore	Unità di misura	Target anno 2014	Target anno 2015	Target anno 2016	Fonte dati
Ciclo della performance	Adempimenti previsti per le U.O.	Obiettivi strategici realizzati nei tempi previsti	Adempimenti previsti nel primo anno	Adempimenti previsti nel secondo anno	Adempimenti previsti nel terzo anno	Sito Web dell'Ente

Obiettivo	Formula Indicatore	Unità di misura	Target anno 2014	Target anno 2015	Target anno 2016	Fonte dati
Piano della trasparenza	Rispetto dei tempi di adempimenti o previsti	Pubblicazione dei dati finali sul sito Web	Adempimenti previsti nel primo anno	Adempimenti previsti nel secondo anno	Adempimenti previsti nel terzo anno	Sito Web dell'Ente

5.1.7 Obiettivi assegnati alla Segreteria Generale

Gli obiettivi demandati sono:

Servizio: Segretario Generale

1. svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine delle conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti
2. partecipa con funzioni consultive e di assistenza alle riunioni di Consiglio Comunale e della Giunta
3. Coordinamento dei Dirigenti dell'Ente
4. Può erogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente
- 5.

Servizio: Controllo di gestione e controlli interni

1. Progettazione, realizzazione e messa in opera, in collaborazione con il dipartimento Finanziario, di strumenti di controllo dell'attività dell'ente in termini di economicità, efficienza ed efficacia
2. Progettazione ed attuazione di interventi organizzativi sulla struttura, sui sistemi operativi e sulle Procedure intersettoriali; valutazione della adeguatezza delle dotazioni organiche rispetto ai carichi di lavoro
3. Progettazione ed applicazione di sistemi di valutazione della performance ed incentivazione del

- personale
4. Competenza esclusiva sulla redazione e proposizione di progetti incentivanti produttività del Personale (progetti obiettivo finalizzati)
 5. Gestione applicazione del regolamento dell'area delle PO/AP
 6. Attuazione delle procedure per il Sistema dei Controlli Interni, in esecuzione del vigente regolamento comunale, approvato con delibera consiliare n. 1-1 del 15.01.2013

Obiettivo	Formula Indicatore	Unità di misura	Target anno 2014	Target anno 2015	Target anno 2016	Fonte dati
Ciclo della performance	Adempimenti previsti per le U.O.	Obiettivi strategici realizzati nei tempi previsti	Adempimenti previsti nel primo anno	Adempimenti previsti nel secondo anno	Adempimenti previsti nel terzo anno	Sito Web dell'Ente

Obiettivo	Formula Indicatore	Unità di misura	Target anno 2014	Target anno 2015	Target anno 2016	Fonte dati
Piano della trasparenza	Rispetto dei tempi di adempimento o previsti	Pubblicazione dei dati finali sul sito Web	Adempimenti previsti nel primo anno	Adempimenti previsti nel secondo anno	Adempimenti previsti nel terzo anno	Sito Web dell'Ente

5.1.8 Obiettivi assegnati all'Ufficio di Gabinetto

Gli obiettivi demandati sono:

Servizio: Ufficio di Gabinetto

1. L'ufficio di gabinetto è una struttura organizzativa di staff alle dirette dipendenze del Sindaco
2. Promuove e coordina le attività finalizzate a consentire al Sindaco di esercitare le proprie funzioni
3. Ufficio stampa, il quale cura i rapporti del Sindaco della Giunta e del Consiglio Comunale con gli organi di informazione
4. assiste il Sindaco nella attività ordinaria garantendo il funzionamento della segreteria.

Obiettivo	Formula Indicatore	Unità di misura	Target anno 2014	Target anno 2015	Target anno 2016	Fonte dati
Ciclo della performance	Adempimenti previsti per le U.O.	Obiettivi strategici realizzati nei tempi previsti	Adempimenti previsti nel primo anno	Adempimenti previsti nel secondo anno	Adempimenti previsti nel terzo anno	Sito Web dell'Ente

Obiettivo	Formula Indicatore	Unità di misura	Target anno 2014	Target anno 2015	Target anno 2016	Fonte dati
Piano della trasparenza	Rispetto dei tempi di adempimento o previsti	Pubblicazione dei dati finali sul sito Web	Adempimenti previsti nel primo anno	Adempimenti previsti nel secondo anno	Adempimenti previsti nel terzo anno	Sito Web dell'Ente

5.2 Obiettivi comuni a tutti i Dirigenti e Settori autonomi

Nel nuovo sistema di misurazione e valutazione (approvato con deliberazione di Giunta n. 204 del 14 giugno 2013) è stata definita una mappatura strategica, attraverso la definizione di ambiti strategici, dei macro-obiettivi, degli indicatori e dei risultati. Sulla base della suddetta suddivisione sono stati definiti i seguenti obiettivi strategici comuni.

Valutazione del personale sottoposto.

Obiettivo	Formula Indicatore	Unità di misura	Target anno 2014	Target anno 2015	Target anno 2016	Fonte dati
Ciclo della performance	Adempimenti previsti per le U.O.	Obiettivi strategici realizzati nei tempi previsti	Adempimenti previsti nel primo anno	Adempimenti previsti nel secondo anno	Adempimenti previsti nel terzo anno	Sito Web dell'Ente

Obiettivo	Formula Indicatore	Unità di misura	Target anno 2014	Target anno 2015	Target anno 2016	Fonte dati
Piano della trasparenza	Rispetto dei tempi di adempimento o previsti	Pubblicazione dei dati finali sul sito Web	Adempimenti previsti nel primo anno	Adempimenti previsti nel secondo anno	Adempimenti previsti nel terzo anno	Sito Web dell'Ente

Obiettivo	Formula Indicatore	Unità di misura	Target anno 2014	Target anno 2015	Target anno 2016	Fonte dati
Differenziazione dei giudizi di valutazione	Posizionamento delle valutazioni in 3 fasce	Punteggi attribuiti al personale	Scarto quadratico medio > 6	Scarto quadratico medio > 8	Scarto quadratico medio > 10	Sito Web dell'Ente

Obiettivo	Formula Indicatore	Unità di misura	Target anno 2014	Target anno 2015	Target anno 2016	Fonte dati
Piano anticorruzione	Adempimenti previsti dalle unità Operative	Obiettivi strategici realizzati nei tempi previsti	Adempimenti previsti nel primo anno	Adempimenti previsti nel secondo anno	Adempimenti previsti nel terzo anno	Sito Web dell'Ente

Ogni Servizio provvede altresì:

- alla ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e alla verifica degli equilibri di bilancio, compilando nei tempi le schede predisposte
- all'utilizzo della posta elettronica

6. RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali a disposizione di ogni centro di responsabilità sono quelle risultanti dai documenti relativi al patrimonio.

7. RISORSE UMANE

Le risorse umane sono costituite dai dipendenti attualmente in ruolo e ricompresi nella vigente Dotazione Organica.

8. VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Gli obiettivi gestionali sono valutati dall'OIV **complessivamente**.

Gli obiettivi strategici sono valutati dall'OIV **singolarmente**.

9. RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI-PESATURA

Scheda riepilogativa di valutazione

Sessione di valutazione	Anno 2013	
Nome e cognome		Incarico:
Valutatore		

Raggiungimento degli obiettivi individuali PESATURA: 75/100

N.	Obiettivo assegnato	Indicatore	Standard	Peso ponderale	Grado della valutazione in % da 0 a 100	Valutazione in %
1	Piano anticorruzione	Rispetto dei tempi	Pubblicazione dei dati sul sito Web	10		
2	Ciclo della performance	Adempimenti previsti dalle Unità operative	Rispetto dei tempi	20		
3	Differenziazione dei giudici di valutazione	Scarto quadratico medio	Indicatore maggiore di 6	15		
4	Costituzione Cug	Rispetto dei tempi	Pubblicazione dei dati sul sito Web	10		
5	Adempimenti ANAC (ex CIVIT)	Adempimenti previsti dalle Unità Operativa	Rispetto dei Tempi	20		
S1 = somma delle valutazioni percentuali degli obiettivi						% tot

Competenze e comportamenti PESATURA: 25/100

N.		Peso ponderale	Valutazione in %
1	PIANIFICAZIONE E GESTIONE	10	
2	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	5	
3	COMUNICAZIONE E COOPERAZIONE	5	
4	ORGANIZZAZIONE ED INNOVAZIONE	5	
S1=somma delle valutazioni percentuali comportamenti organizzativi			% tot

Giudizio sintetico:

Feed Back del valutato

Data:

Firma del Sindaco _____

Firma del Valutato _____

10. ALLEGATI OBIETTIVI 2014

...//...