

COMUNE DI CAVA MANARA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ART.

169 D.LGS 267/2000 ANNO 2015:

DOCUMENTO COORDINATO

PIANO DELLA PERFORMANCE

PIANO DEGLI OBIETTIVI

INTRODUZIONE

Il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2015, nonché la relazione previsionale e programmatica per il triennio 2015/2017 ed il bilancio pluriennale 2015/2017 sono stati approvati con delibera del Consiglio Comunale n. 13 del 21.04.2015.

Come indicato nella relazione previsionale e programmatica, il contesto normativo e finanziario all'interno del quale devono essere costruiti i bilanci, rende particolarmente difficile l'attuazione di programmi e strategie. Ciò nonostante l'amministrazione si è posta degli obiettivi strategici collegati ai propri programmi individuando le seguenti aree di intervento di particolare rilievo per i cittadini, veri destinatari delle scelte effettuate:

- Interventi di sicurezza
- Interventi raccolta differenziata
- Manutenzione del patrimonio
- Interventi in ambito sociale ed educativo

Tali obiettivi strategici sono integrati con ulteriori obiettivi gestionali.

Il presente documento unifica, ai sensi dell'articolo 169, comma 3 bis, del D.Lgs 267/2000 il piano dettagliato degli obiettivi previsti dall'articolo 108, comma 1 del medesimo decreto ed il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE RILEVABILI DALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA

OBIETTIVO STRATEGICO 1: INTERVENTI DI SICUREZZA

OBIETTIVO TRASVERSALE, AL SERVIZIO POLIZIA LOCALE E AL SERVIZIO FINANZIARIO

Strutture interessate:

POLIZIA LOCALE posizione organizzativa Milani Enrico

SERVIZIO FINANZIARIO posizione organizzativa Gatti Monica

Il presente obiettivo strategico si compone di 2 fasi distinte ma strettamente correlate fra di loro.

1^ FASE: COMPLETAMENTO AMPLIAMENTO DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA

Premessa : Il progetto di ampliamento del sistema di videosorveglianza è già stato avviato alla fine del 2014 tramite migrazione delle telecamere esistenti in un impianto con sistema lettura e decodifica delle targhe per migliorare il controllo del territorio ed intervenire con tempestività in caso di accesso di veicoli irregolari o poter identificare i veicoli in caso di reato. E' stato installato LINCE il sistema di controllo automatico delle targhe dei veicoli per identificazioni e segnalazione alle forze di polizia del transito dei veicoli non assicurati, rubati, non revisionati, segnalati.

Descrizione dell'obiettivo: Implementazione di nuovi portali di lettura targhe bidirezionali da posizionare nel territorio comunale e nelle frazioni. Verificare, con il supporto del servizio finanziario, la disponibilità delle risorse necessarie alla realizzazione dell'intervento nonché la compatibilità con il rispetto delle norme del patto di stabilità per l'anno 2015.

Step gestionali:

| | ADEMPIMENTO | Servizi interessati | Indicatore |
|----|---|---|--|
| 1. | Presentazione alla Giunta di progetto con l'individuazione dei punti "critici" in cui posizionare nuovi portali di lettura targhe | Responsabile Servizio Polizia Locale | Entro il 30.09.2015 |
| 2. | Tempestiva comunicazione alla Giunta e al responsabile del servizio di polizia locale del reperimento delle risorse necessarie ad effettuare l'intervento | Responsabile Servizio finanziario | Non può essere preventivato una scadenza specifica |
| 3. | In relazione alla comunicazione di cui al punto precedente messa in atto di tutti gli adempimenti necessari per l'affidamento dell'intervento e il successivo pagamento | Responsabile Servizio Polizia Locale | Non può essere preventivato una scadenza specifica |
| 4. | Relazione con indicazione delle eventuali motivazioni relative al mancato intervento | Responsabile del servizio responsabile del servizio finanziario | Entro il 28.02.2016 |

Risorse finanziarie previste: € 16.465,00 intervento 2.03.01.05

2^ FASE: ATTIVAZIONE GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

Criticità rilevate : Alla fine del 31.12.2014 è scaduta la convenzione per la gestione associata del servizio di polizia locale che vedeva coinvolti il Comune di Cava Manara, il Comune di Sommo e il Comune di Zinasco.

Descrizione dell'obiettivo: Attivare una gestione associata del servizio di polizia locale con il coinvolgimento di un maggior numero di comuni limitrofi, al fine di ampliare la fascia dell'orario di servizio ed il presidio dei territori coinvolti.

| | ADEMPIMENTO | Servizi interessati | Indicatore |
|---|---|--|---------------------|
| 1 | Approvazione convenzione per lo svolgimento della gestione associata del servizio di polizia locale | Responsabile Servizio Polizia Locale – Segretario Comunale | Entro il 31.07.2015 |
| 2 | Approvazione da parte della Giunta di regolamento attuativo della Convenzione | Responsabile Servizio Polizia Locale | Entro il 31.07.2015 |
| 3 | Attuazione della convenzione in qualità di comune capo convenzione | Responsabile Servizio Polizia Locale | Durante l'anno |
| 4 | Relazione con indicazione dei risultati raggiunti e delle eventuali criticità da migliorare | Responsabile Servizio Polizia Locale | Entro il 28.02.2016 |

Risorse finanziarie previste: € 5.500,00 intervento 1.03.01.02

€ 29.656,00 intervento 1.03.1.03

OBIETTIVO STRATEGICO 2: INTERVENTI SULLA RACCOLTA DIFFERENZIATA

OBIETTIVO DEL SERVIZIO TERRITORIO ED AMBIENTE

Strutture interessate:

SEGRETARIO COMUNALE. Dott.ssa Bellomo Salvatrice

SERVIZIO TERRITORI ED AMBIENTE posizione organizzativa Zoccarato Davide

Premessa: Il 23.01.2015 è scaduto il contratto di servizio relativo alla raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti. Tale servizio è stato prorogato, nelle more dell'espletamento della nuova gara, fino al 31.12.2015. Con tale appalto, a partire dal 2012, è iniziata nel Comune di Cava Manara la raccolta differenziata per tutte le frazioni di rifiuto. In sede di nuovo affidamento del servizio gli elementi positivi e le criticità rilevate nel triennio dovranno essere valutate al fine di proporre eventuali modifiche nella gestione organizzativa del servizio per il miglioramento della qualità del servizio offerto.

Descrizione dell'obiettivo: Procedere, recepiti i suggerimenti della cittadina, all'affidamento del servizio entro la fine dell'anno, per perseguire una migliore qualità del servizio ed un ulteriore innalzamento della percentuale della raccolta differenziata.

Step gestionali:

| | ADEMPIMENTO | Servizi interessati | Indicatori |
|---|--|--|---|
| 1 | Affidamento incarico di supporto per la valutazione del servizio e la predisposizione degli atti di gara | Responsabile servizio territorio ed ambiente | Entro il 30 aprile 2015 Già eseguito |
| 2 | Approvazione capitolato di gara da parte della Giunta | Responsabile servizio territorio ed ambiente - Segretario Comunale | Entro il 15/07/2015 |
| 3 | Pubblicazione bando di gara | Responsabile servizio territorio ed ambiente | Entro il 31/07/2015 |
| 4 | Svolgimento della gara e proclamazione aggiudicatario provvisorio | Responsabile servizio territorio ed ambiente | Entro il 15/11/2015 |
| 5 | Sottoscrizione del contratto | Responsabile servizio territorio ed ambiente - Segretario comunale | Entro il 31/12/2015 |

Risorse finanziarie: € 10.000,00 intervento 1.09.05.03

OBIETTIVO STRATEGICO 3: INTERVENTI DI MANUTENZIONE AL PATRIMONIO COMUNALE

Servizi interessati:

RESPONSABILE DEL SERVIZIO TERRITORIO ED AMBIENTE Davide Zoccarato

RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO Monica Gatti

RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI Claudio Raina

Criticità rilevate: Il cittadino valuta l'entità del prelievo tributario ed extratributario che gli viene richiesto anche in relazione alla qualità del servizio a cui accede. Garantire un certo standard di servizio offerto fornisce al cittadino la consapevolezza di partecipare, con il proprio sforzo fiscale, ad un miglioramento dei servizi stessi a cui accede. Il miglioramento avviene anche attraverso interventi programmati di manutenzione del patrimonio comunale.

Descrizione dell'obiettivo: Monitorare le risorse finanziarie disponibili al fine di attuare interventi di manutenzione mirati in alcuni settori di particolare rilevanza:

- Edifici scolastici
- Impianti sportivi
- Biblioteca e teatro
- Viabilità

L'obiettivo si articola nelle seguenti fasi:

1^ FASE: INTERVENTI EDIFICI SCOLASTICI

Step gestionali:

| | ADEMPIMENTO | Servizi interessati | Indicatori |
|----|---|--|---|
| 1. | Individuare interventi di manutenzione necessari alla riqualificazione degli edifici scolastici | Responsabile del servizio territorio ed ambiente | Entro il 30.06.2015 |
| 2. | Individuare le necessità degli istituti scolastici relativamente agli arredi (banchi, sedie ecc.) | Responsabile del servizio Affari generali | Entro il 30.06.2015 |
| 3. | Acquisizione preventivi di spesa per potenziamento rete wi-fi nell'edificio scolastico di Via Dei Mille e connessione alla rete internet della scuola materna di Cava | Responsabile del servizio Affari generali | Entro il 15.07.2015 |
| 4. | Tempestiva comunicazione alla Giunta e al responsabile del servizio territorio ed ambiente della disponibilità delle risorse necessarie ad effettuare gli interventi di cui ai punti 1 e 2 e 3 | Responsabile del servizio finanziario | |
| 5. | In relazione alla comunicazione di cui al punto precedente, se consentito dalla tempistica, procedere all'affidamento dei lavori e alla conseguente realizzazione degli stessi entro l'inizio del nuovo anno scolastico | Responsabile del servizio territorio ed ambiente | Entro l'inizio dell'anno scolastico 2015/2016 |
| 6. | In relazione alla comunicazione di cui al | Responsabile del servizio Affari | Entro l'inizio |

| | | | |
|----|---|---|--------------------------------|
| | punto 2 ed in relazione alle indicazioni fornite dalla Giunta, procedere all'acquisto di nuovi arredi | generali | dell'anno scolastico 2015/2016 |
| 7. | Relazione con indicazione delle eventuali motivazioni relative al mancato intervento | Responsabile del servizio territorio ambiente, responsabile del servizio finanziario, responsabile servizio Affari generali | Entro il 28.02.2015 |

Risorse finanziarie previste: € 60.000,00 intervento 2.04.02.01
 € 5.000,00 intervento 2.06.05.05

2^ FASE: INTERVENTI IMPIANTI SPORTIVI

Step gestionali:

| | ADEMPIMENTO | Servizi interessati | Indicatori |
|----|---|---|--|
| 1. | Individuare interventi di manutenzione necessari alla riqualificazione degli impianti sportivi | Responsabile del servizio territorio ed ambiente | Entro il 30.09.2015 |
| 2. | Tempestiva comunicazione alla Giunta e al responsabile del servizio territorio ed ambiente della disponibilità delle risorse necessarie ad effettuare gli interventi di cui al punto 1. | Responsabile del servizio finanziario | |
| 3. | In relazione alla comunicazione di cui al punto precedente, se consentito dalla tempistica, procedere all'affidamento dei lavori e alla conseguente realizzazione degli stessi entro l'inizio della nuova stagione sportiva | Responsabile del servizio territorio ed ambiente | Entro l'inizio della stagione sportiva |
| 4. | Relazione con indicazione delle eventuali motivazioni relative al mancato intervento | Responsabile del servizio territorio ambiente, responsabile del servizio finanziario. | Entro il 28.02.2016 |

Risorse finanziarie previste: € 20.000,00 intervento 2.06.02.01

3^ FASE: INTERVENTI BIBLIOTECA E TEATRO

Step gestionali:

| | ADEMPIMENTO | Servizi interessati | Indicatori |
|----|---|--|---------------------|
| 1. | Individuare interventi di manutenzione necessari alla riqualificazione di biblioteca e teatro | Responsabile del servizio territorio ed ambiente | Entro il 30.09.2015 |
| 2. | Tempestiva comunicazione alla Giunta e al responsabile del servizio territorio ed ambiente della disponibilità delle risorse necessarie ad effettuare gli interventi di cui al punto 1. | Responsabile del servizio finanziario | |
| 3. | In relazione alla comunicazione di cui al punto precedente procedere all'affidamento | Responsabile del servizio territorio ed ambiente | Entro il 31/12/2015 |

| | | | |
|----|--|---|---------------------|
| | dei lavori e alla conseguente realizzazione degli stessi | | |
| 4. | Relazione con indicazione delle eventuali motivazioni relative al mancato intervento | Responsabile del servizio territorio ambiente, responsabile del servizio finanziario. | Entro il 28.02.2016 |

Risorse finanziarie previste: € 50.000,00 intervento 2.05.02.01

4^ FASE: INTERVENTI VIABILITA'

Step gestionali:

| | ADEMPIMENTO | Servizi interessati | Indicatori |
|----|---|---|---------------------|
| 1. | Individuare interventi necessari per migliorare la viabilità nel territorio | Responsabile del servizio territorio ed ambiente | Entro il 30.09.2015 |
| 2. | Tempestiva comunicazione alla Giunta e al responsabile del servizio territorio ed ambiente della disponibilità delle risorse necessarie ad effettuare gli interventi di cui al punto 1. | Responsabile del servizio finanziario | |
| 3. | In relazione alla comunicazione di cui al punto precedente procedere all'affidamento dei lavori e alla conseguente realizzazione degli stessi | Responsabile del servizio territorio ed ambiente | Entro il 31/12/2015 |
| 4. | Relazione con indicazione delle eventuali motivazioni relative al mancato intervento | Responsabile del servizio territorio ambiente, responsabile del servizio finanziario. | Entro il 28.02.2016 |

Risorse finanziarie previste: € 45.000,00 intervento 2.08.01.01

OBIETTIVO STRATEGICO 4: INTERVENTI IN AMBITO SOCIALE ED EDUCATIVO

Strutture interessate:

SEGRETARIO COMUNALE. Dott.ssa Bellomo Salvatrice

SERVIZIO AFFARI GENERALI posizione organizzativa Raina Claudio

SERVIZIO FINANZIARIO posizione organizzativa Monica Gatti

Premessa: in considerazione del particolare momento di crisi economico finanziaria e sociale risulta fondamentale riproporre le aree di intervento già individuate lo scorso anno, al fine di mantenere interventi volti a garantire il benessere familiare. E' di primaria importanza continuare a sostenere la famiglia con interventi assistenziali ma anche valorizzarla attraverso interventi collegati al ciclo di vita della famiglia stessa.

1^ FASE: INTERVENTI DI CARATTERE ASSISTENZIALE

Descrizione dell'obiettivo: Erogare contributi economici a sostegno del pagamento delle bollette del gas tramite la predisposizione di apposito bando per l'accesso al fondo finanziato dal canone concessorio della distribuzione del gas (Giunta Comunale n. 74 del 13.10.2012).

Step gestionali:

| | ADEMPIMENTO | Servizi interessati | Indicatori |
|----|---|---|---------------------|
| 1. | Proposta alla Giunta, sulla base delle risorse disponibili, della quota da destinare al bando e della quota da mantenere accantonata per fronteggiare ulteriori situazioni di emergenza per il pagamento delle bollette | Responsabile del servizio finanziario – Responsabile del servizio Affari Generali-Segretario comunale | Entro il 15.07.2015 |
| 2. | Proposta alla Giunta Comunale dei criteri economici e sociali e dei requisiti per la partecipazione al bando | Responsabile del servizio finanziario – Responsabile del servizio Affari Generali Segretario comunale | Entro il 15.07.2015 |
| 3. | Predisposizione e pubblicazione apposito bando | Responsabile del servizio finanziario – Responsabile del servizio Affari Generali Segretario comunale | Entro il 15.09.2015 |
| 4. | Valutazione delle domande e definizione della graduatoria | Responsabile del servizio finanziario – Responsabile del servizio Affari Generali Segretario comunale | Entro il 31.10.2015 |
| 5. | Erogazione contributo | Responsabile del servizio finanziario | Entro il 30.11.2015 |

Risorse finanziarie previste: € 38.502,00 intervento 1.10.04.05

2^ FASE: INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE E COINVOLGIMENTO DELLA FAMIGLIA – “PROGETTO SALUTE”

Descrizione dell'obiettivo: Consolidare la realizzazione del "progetto salute" avviato lo scorso anno, con l'obiettivo di promuovere sul nostro territorio la salute, bene primario e diritto costituzionale, attraverso una serie di interventi strutturati in senso preventivo e terapeutico indirizzati ai giovani in età scolare, alle famiglie e agli anziani

Step gestionali:

| | ADEMPIMENTO | Servizi interessati | Indicatori |
|----|--|---------------------------------------|---------------------------|
| 1. | Realizzazione incontri "STILI DI VITA SANA" riguardanti alimentazione e benessere fisico | Responsabile Servizio Affari generali | Già svolto Aprile 2015 |
| 2. | Creare sezione nel sito internet del Comune di Cava Manara denominata "Progetto salute" al fine di promuovere le attività fisiche e la corretta alimentazione coinvolgendo le associazioni che operano nel campo dello sport e del benessere in generale | Responsabile Servizio Affari generali | Entro il 31.07.2015 |
| 3. | Relazione sullo stato del progetto | Responsabile Servizio Affari generali | 28.02.2016 |

Risorse previste: € 2.000,00 all'intervento 1.04.05.03

OBIETTIVO GESTIONALE 5: SERVIZI PER I MINORI

STRUTTURE INTERESSATE

SEGRETARIO COMUNALE. Dott.ssa Bellomo Salvatrice

SERVIZIO AFFARI GENERALI posizione organizzativa Raina Claudio

1^ FASE: GESTIONE ASILO NIDO COMUNALE

Criticita' rilevate: Alla fine di luglio scade il contratto d'appalto relativo al servizio educativo dell'asilo nido comunale, interamente esternalizzato a partire dall'anno educativo 2013/2014 a causa dell'impossibilità di garantire il corretto rapporto educatore/bambino con il personale comunale. Il servizio di asilo nido comunale rappresenta un importante servizio per l'infanzia, che consente di conciliare la vita familiare con la vita lavorativa. Tuttavia tale servizio è da sempre uno dei servizi a domanda individuale con un tasso di copertura inferiore al 50%, che in un momento di forti tagli dei trasferimenti erariali, rileva pesantemente sul bilancio del comune.

Descrizione dell'obiettivo: proporre ed attuare un diverso modello gestionale del servizio di asilo nido

Step gestionali:

| | ADEMPIMENTO | Servizi interessati | Indicatori |
|----|---|--|--|
| 1. | Individuazione del nuovo modello gestionale con predisposizione della relazione ex art. 34, comma 20 della Legge 221/2012 da sottoporre all'approvazione del Consiglio. | Segretario Comunale/Servizio Affari Generali | Entro il 15-06-2015 |
| 2. | Attivazione della conseguente procedura a seguito della scelta di cui al punto 1 (concessione, convenzione con asili nidi privati ecc.) | Servizio Affari Generali | Entro il 31-07-2015 |
| 3. | Conclusione delle attività di cui al punto precedente | Servizio Affari Generali | Entro l'inizio dell'anno educativo 2015/2016 |

2^ FASE: CENTRI RICREATIVI PER MINORI PERIODO ESTIVO

Premessa: nell'elaborazione del progetto di bilancio i tagli e le maggiori spese per alcuni importanti interventi sociali hanno portato l'ente ad effettuare per il 2015 una diversa scelta per l'organizzazione del centro estivo così articolata:

- Collaborazione con gli oratori delle parrocchie di Cava e Mezzana per la realizzazione del Grest con erogazione alle stesse di idoneo contributo e fornitura del servizio di trasporto di andata e ritorno e per eventuali uscite;
- Collaborazione con ditta privata del settore al fine di garantire sconti tariffari ai residenti di Cava Manara che possono, per tale servizio, usufruire anche del trasporto con il pulmino

Descrizione dell'obiettivo: adottare le necessarie convenzioni al fine di consentire lo svolgimento del servizio di centro estivo secondo le diverse scelte organizzative effettuate per il 2015.

Step gestionali:

| | ADEMPIMENTO | Servizi interessati | Indicatori |
|----|---|--------------------------|--------------------|
| 1. | Approvazione convenzioni con le Parrocchie di Cava Manara e Mezzana | Servizio Affari Generali | Entro il 8-06-2015 |
| 2. | Approvazione convenzione con operatore privato | Servizio Affari Generali | Entro il 8-06-2015 |

Risorse finanziarie previste: € 2.500,00 intervento 1.04.05.05

OBIETTIVO GESTIONALE 6: ARMONIZZAZIONE CONTABILE

STRUTTURA INTERESSATA:

SERVIZIO FINANZIARIO

Il D.Lgs 118/2011 ha previsto l'introduzione, a partire dal 01.01.2015 del nuovo sistema contabile denominato armonizzazione contabile. Tale modifica contabile coinvolge sicuramente tutti gli uffici in considerazione dell'applicazione del nuovo principio di contabilità potenziata, ma è in particolare il servizio finanziario che dovrà, tramite una serie di step, dare piena attuazione alla normativa.

Descrizione dell'obiettivo: Assicurare l'applicazione del D.Lgs 118/2011 fornendo ai responsabili dei vari settori gli strumenti necessari per comprendere i nuovi principi contabili e la riclassificazione del bilancio. Aggiornare gli strumenti operativi alla nuova normativa contabile

1^ FASE: INTRODUZIONE ARMONIZZAZIONE CONTABILE

Step gestionali:

| | ADEMPIMENTO | Servizi interessati | Indicatori |
|----|--|---|--|
| 1. | Riclassificazione del bilancio: adozione del nuovo piano dei conti e sdoppiamento dei capitoli in relazione al quarto livello | Responsabile del servizio finanziario | Già attuato |
| 2. | Confronto con i responsabili di servizio in fase di predisposizione del bilancio al fine di utilizzare i nuovi capitoli di spesa | Responsabile del servizio finanziario | Già attuato |
| 3. | Inserimento nelle determine di assunzione di impegno: <ul style="list-style-type: none"> • Esigibilità della spesa • Classificazione capitolo D.lgs 118/2011 a fianco classificazione 267/2000 | Responsabili dei diversi settori coadiuvati dal responsabile del servizio finanziario | Durante l'anno successivamente all'approvazione del bilancio |
| 4. | Incontri con i responsabili dei diversi settori dopo il riaccertamento straordinario dei residui al fine di comprendere l'utilizzo del fondo pluriennale vincolato | Responsabile del servizio finanziario | Entro il 15.06.2015 |
| 4. | Verifica riclassificazione effettuata al fine di correggere eventuali incogruenze ed errori per l'anno 2016 | Responsabile del servizio finanziario | Entro il 30.11.2015 |

2^ FASE : AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

Step gestionali:

| | ADEMPIMENTO | Servizi interessati | Indicatori |
|----|---|---|---------------------|
| 1. | Proposta nuovo regolamento di contabilità | Responsabile del servizio finanziario e segretario comunale | Entro il 30-09-2015 |

| | | | |
|----|--|---|---------------------|
| 2. | Approvazione da parte del Consiglio Comunale | Responsabile del servizio finanziario e segretario comunale | Entro il 30-10-2015 |
|----|--|---|---------------------|

OBIETTIVO GESTIONALE 7: PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DIGITALE

STRUTTURA INTERESSATA:

SERVIZIO FINANZIARIO

SERVIZIO AFFARI GENERALI

Il 2015 rappresenta un anno importante per la digitalizzazione e la dematerializzazione nella Pubblica Amministrazione, che vede proprio in tale anno una serie di obblighi e di scadenze ben precisi.

Descrizione dell'obiettivo: Assicurare l'implementazione e l'adeguamento delle procedure necessario per giungere a settembre 2016 alla gestione di tutti i documenti in formato digitale

Step gestionali:

| | ADEMPIMENTO | Servizi interessati | Indicatori |
|----|---|--|------------------------------------|
| 1. | Approvazione piano informatizzazione delle Procedure | Responsabile del servizio finanziario /Responsabile servizio affari generali | Entro il 16/02/2015 Già attuato |
| 2. | Adeguamento procedura protocollo e finanziaria per ricezione fatture elettroniche | Responsabile del servizio finanziario | Entro il 31.03.2015 Già attuato |
| 3. | Adozione "Manuale di gestione informatica dei documenti" | Responsabile del servizio finanziario /Responsabile servizio affari generali | Scadenza normativa 11.10.2015 |
| 4. | Adozione registro giornaliero di protocollo | Responsabile del servizio finanziario /Responsabile servizio affari generali | Scadenza normativa 11.10.2015 |
| 4. | Attivazione del servizio di conservazione sostitutiva da adottare preliminarmente per le fatture elettroniche e di mandati di pagamento | Responsabile del servizio finanziario | Entro il 31.08.2015 |
| 5. | Attivazione firma digitale atti amministrativi dell'ente (delibere determine) | Responsabile del servizio finanziario | Entro il 31.12.2015 |

Risorse finanziarie previste: € 1.500,00 intervento 1.01.03.03

OBIETTIVO GESTIONALE 8: ATTUAZIONE PROGETTO "DISTRETTO DELLE ATTRATTIVITA TRA TERRE E FIUMI – TRA PAVESE E LOMELLINA"

STRUTTURA INTERESSATA:

SERVIZIO TERRITORIO ED AMBIENTE

SERVIZIO AFFARI GENERALI

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Premessa: Con delibera della Giunta Comunale n. 75 del 14.11.2014 è stato approvato il "BANDO REGIONALE "DISTRETTI DELL'ATTRATTIVITÀ: INIZIATIVE PER L'ATTRATTIVITÀ TERRITORIALE INTEGRATA TURISTICA E COMMERCIALE DELLA LOMBARDIA". Il progetto è inserito nella graduatoria dei programmi finanziati dalla Regione Lombardia.

Descrizione dell'obiettivo: Attuare entro la fine del 2015 tutti i programmi inseriti nel progetto.

Step gestionali:

| | ADEMPIMENTO | Servizi interessati | Indicatori |
|----|---|--|---------------------|
| 1. | Il buon gusto del distretto: organizzazione di eventi basati sui prodotti gastronomici, valorizzando i ristoranti e gli agriturismo | Responsabile servizio affari generali | Entro il 31-12-2015 |
| 2. | Storia e tradizioni: organizzazione di eventi per la valorizzazione della cultura immateriale (via Francigena) | Responsabile servizio affari generali | Entro il 31-12-2015 |
| 3. | Informadistretto: acquisto e posa di schermo multimediale informativo | Responsabile del servizio territorio ed ambiente | Entro il 30-11-2015 |
| 4. | Arrediamo il distretto: acquisto di attrezzature (transenne) da utilizzare per l'erogazione dei servizi pubblici | Responsabile del servizio territorio ed ambiente | Entro il 30-11-2015 |

Risorse finanziarie previste:

punto 1 € 2.822,00 intervento 1.05.02.03

punto 2 € 6.000,00 intervento 1.05.02.03

punto 3 € 5.000,00 intervento 2.07.05.02

punto 4 € 2.000,00 intervento 2.07.05.02

OBIETTIVO GESTIONALE : TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE**OBIETTIVO TRASVERSALE AL SEGRETARIO COMUNALE E A TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO**

La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività riveste oggi un ruolo fondamentale poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Tale ruolo viene ben evidenziato dal Decreto Legislativo 14.03.2013, n. 33 avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

E' proprio la centralità della trasparenza dell'azione amministrativa che ne rende opportuno l'inserimento nel piano della performance quale obiettivo da perseguire in modo costante e in continuità con gli interventi già effettuati negli anni precedenti. Tale obiettivo è intrinsecamente legato alla prevenzione della corruzione rispetto al quale il piano dell'integrità e della trasparenza ne rappresenta una fondamentale componente.

Descrizione dell'obiettivo: incrementare i processi legati alla trasparenza e all'attuazione della normativa anticorruzione

Step gestionali:

| | ADEMPIMENTO | Servizi interessati | Indicatori |
|----|--|---|---|
| 1. | Aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e integrità 2015 -2017 | Segretario Comunale | Già eseguito |
| 2. | Aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione 2015 - 2017 | Segretario Comunale | Già eseguito |
| 3. | Attività di informazione e formazione nei confronti dei responsabili di servizio in ordine alle misure di attuazione del piano | Segretario Comunale | Attuazione durante l'anno con almeno due incontri annuali |
| 4. | Assicurare il costante aggiornamento dei dati da pubblicare sul sito istituzionale dell'ente in ottemperanza agli obblighi normativi | Tutti i responsabili di servizio | Attuazione durante l'anno |
| 5. | In attuazione a quanto previsto nel piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017: mappatura di ulteriori 4 procedimenti con indicazione delle fasi e dei passaggi procedurali | Tutti i responsabili di servizio trasversale al segretario comunale nell'attività di responsabile della redazione dei piani e dei programmi | 30.09.2015 |
| 6. | Mappatura di ulteriori 2 procedimenti | Tutti i responsabili di servizio | 30.11.2015 |