



COMUNE DI LATIANO
Provincia di Brindisi

Piano delle performance

2019/2021

Il Piano della performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance, un documento programmatico che ha durata triennale e che si propone, in sintesi, di rappresentare in modo integrato gli obiettivi strategici dell'amministrazione comunale, i quali costituiscono un'articolazione dei programmi di maggior rilievo previsti nella relazione previsionale e programmatica al Bilancio.

Essi devono risultare rilevanti, pertinenti e misurabili, tali da determinare miglioramenti nella qualità dei servizi, commisurati a standard comparabili con altri enti e correlati alla qualità e quantità delle risorse disponibili.

La performance è il contributo che ciascun soggetto apporta attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi strategici e operativi dell'amministrazione.

Gli obiettivi strategici costituiscono il traguardo che l'Amministrazione si prefigge di raggiungere per realizzare i propri programmi. Essi pertanto fanno riferimento ai programmi pluriennali di maggior rilievo previsti nella relazione previsionale e programmatica al Bilancio e sono assegnati con il seguente Piano delle Risorse e degli Obiettivi e della Performance ai soggetti titolari di posizioni organizzative, come obiettivi specifici individuali o congiuntamente, come obiettivi trasversali.

Gli obiettivi operativi-gestionali riguardano, invece, l'ordinaria attività dell'Amministrazione, volta al raggiungimento degli obiettivi strategici: essi definiscono le mete, i risultati concreti che occorre realizzare per raggiungere l'obiettivo strategico (scopi di lungo periodo). Un obiettivo è operativo se è realmente concreto, cioè solo quando vi è la possibilità di verificarne il raggiungimento potendone prevedere gli indicatori di verifica.

Il Piano delle Risorse e degli Obiettivi e della Performance, diventa, dunque, l'occasione per:

- fornire ai Responsabili dei centri di costo (responsabili di Area) dell'ente le linee guida sulle quali impostare la propria attività gestionale per il perseguimento degli obiettivi strategici da conseguire e le risorse rese disponibili, consentendo nel contempo una lettura agile e trasparente dei principali dati di programmazione;
- rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione;
- definire dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, valutazione e rendicontazione delle performance.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, che consiste nel risultato che l'intera organizzazione dell'ente consegue ai fini del raggiungimento degli obiettivi assegnati e del soddisfacimento dei bisogni dei cittadini e responsabili di Area, del relativo personale e dell'Ente nel suo complesso.

Nel Piano viene esplicitato il “legame” che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell’amministrazione.

Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l’amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività.

Il Piano della performance, quindi, non è definito al solo fine di adempiere ad un obbligo di legge, ma è uno strumento funzionale ad assicurare una maggiore trasparenza in merito a ciò che un’amministrazione pubblica intende realizzare.

Attraverso il piano l’ente racconta sé stesso ai cittadini e a tutti coloro che sono interessati a conoscere quali progetti e quali servizi si intendono realizzare, porre le basi all’azione di monitoraggio e controllo relativamente al grado di raggiungimento delle performance attese definite nel Piano, garantire percorsi di valutazione della performance corretti dal punto di vista sostanziale e formale, e che si basino su una programmazione chiara, su obiettivi misurabili, su report di controllo efficaci per verificarne lo stato di attuazione.

In sintesi, il piano della performance è uno strumento finalizzato alla valutazione dell’ente ed alla qualità del proprio operato attraverso la verifica dei risultati conseguiti nell’anno.

Con questo documento il Comune di Latiano si dota dunque di un Piano della Performance per il triennio 2019-2021 in considerazione delle attività svolte e degli obiettivi da raggiungersi nel corso del mandato amministrativo, fissando delle linee strategiche di intervento per il prossimo triennio.

Quanto sopra, nell’ottica dello sviluppo del “ciclo virtuoso” della programmazione, implica una necessaria sintonia tra:

- Gli organi di indirizzo politico, deputati a stabilire gli obiettivi prioritari;
- L’OIV, deputato a verificare il raggiungimento degli obiettivi;
- La struttura amministrativa, tenuta ad attuare quanto programmato secondo un approccio manageriale e nel rispetto della normativa vigente;

Il Piano, in cui sono descritte le caratteristiche salienti dell’Ente, costituisce uno strumento organizzativo-gestionale che sistematizza missione, obiettivi strategici, obiettivi operativi ed attività in connessione con il bilancio di previsione.

In considerazione del quadro normativo che è emerso dopo l’entrata in vigore della legge n. 190/2012 e dei decreti legislativi n. 33/2013 n. 39/2013, n. 75 del 25/05/2017 il Piano della performance è concepito anche come momento di sintesi degli strumenti di programmazione di cui l’Ente si dota e contiene anche obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l’integrità.

La coerenza tra il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità viene, quindi, realizzata sia in termini di

obiettivi, indicatori, target e risorse associate, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti.

Il collegamento tra le attività svolte e le risorse impiegate avviene mediante l'attribuzione delle stesse agli obiettivi strategici.

Il documento è redatto coerentemente con i principi contenuti nel d.lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii. e in conformità con le linee guida fornite dalla stessa Autorità alle amministrazioni destinatarie del suddetto decreto.

Con la redazione del Piano della performance 2019-2021, il Comune di Latiano intende fornire un quadro degli obiettivi strategici ed operativi del triennio 2019-2021 coerenti con i documenti di programmazione economico-finanziaria e, allo stesso tempo, adattabili ai nuovi programmi/obiettivi dell'Amministrazione Comunale.

Questa scelta, anche per il triennio 2019-2021, scaturisce dalla confermata volontà di migliorare la qualità dei servizi offerti ed il rapporto con i cittadini, attraverso una razionale e funzionale riorganizzazione interna dell'Ente ed una maggiore trasparenza dell'operato dell'Amministrazione orientata ai reali bisogni del territorio.

LA STRUTTURA del PIANO

Per quanto riguarda la struttura del Piano, si sono seguite le indicazioni fornite dalla Civit con delibera n.112/2010, con l'applicazione di 5 fasi logiche:

- 1. definizione dell'identità dell'organizzazione con l'individuazione della missione e del mandato istituzionale;**
- 2. analisi delle criticità nel contesto organizzativo dell'amministrazione;**
- 3. definizione degli obiettivi strategici;**
- 4. definizione degli obiettivi operativi-azioni;**
- 5. comunicazione del Piano all'interno della struttura, ai cittadini e agli *stakeholder*.**

Il documento elaborato risulta semplice nella sua costruzione, di facile comprensibilità e fruibilità per tutti e, soprattutto, chiaro nell'esposizione di ciò che si vuole fare, di come e quando farlo.

L'IDENTITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Latiano è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114). L'azione del Comune ha come fine quello di soddisfare i bisogni della comunità che rappresenta, puntando all'eccellenza dei servizi offerti e garantendo, nel 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 all'utenza, valorizzazione delle risorse interne, orientamento ai risultati, innovazione e ottimizzazione delle risorse disponibili.

I Comuni, 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.

Spettano dunque 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.

Per comprendere appieno i motivi delle scelte che quest'Amministrazione intende porre in essere nel triennio di riferimento, in relazione ai quali vengono definiti gli obiettivi strategici ed operativi, volti al soddisfacimento dei bisogni della collettività, diventa fondamentale contestualizzare l'azione amministrativa ed il bilancio di previsione annuale e pluriennale nella più ampia cornice nazionale e locale. In un periodo di seria difficoltà economica, accompagnata da una situazione critica della finanza locale, un ruolo fondamentale deve essere assegnato al Comune nel sostegno dell'economia locale e delle famiglie.

Pertanto, in un contesto di profondo mutamento socio-economico-finanziario quest'Amministrazione si trova a dover affrontare la difficilissima sfida, non solo di tentare di garantire ed eventualmente di sviluppare i servizi offerti in maniera adeguata alle esigenze della cittadinanza con sempre maggiore sforzo rispetto al passato sul fronte del reperimento delle risorse finanziarie, ma anche di mettere in moto quelle azioni di ripresa e di speranza che vengono a gran voce richieste dai cittadini.

GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E LE STRUTTURE AMMINISTRATIVE

Il consiglio, la giunta, il sindaco sono gli organi di governo del comune: a loro spettano i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

Il Dott. Avv. Cosimo Maiorano è stato eletto sindaco del Comune di Latiano il 17/06/2015: egli rappresenta la comunità e l'amministrazione comunale ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune. La giunta comunale è composta da 5 assessori, ognuno con una o più deleghe oltre al Sindaco:

- Dott. Avv. Cosimo Maiorano - Sindaco
- Sig. Mauro Vitale - Vice Sindaco
- Dott.ssa Mariarosaria Martina
- Dott. Massimiliano Baldari
- Dott.ssa Teodora Tiziana Rizzo
- Sig. Espedito Chionna

Il consiglio comunale è composto da 16 consiglieri Comunali, oltre al Sindaco. Esso, come previsto dallo statuto e secondo l'art. 38, comma 6, del T.U. 267/2000, istituisce nel suo ambito le commissioni consiliari permanenti per materia entro 90 giorni dalla convalida degli eletti, le quali sono composte in modo rappresentativo e hanno compiti istruttori e propositivi.

Il consiglio può costituire commissioni speciali e/o di controllo e garanzia, le quali svolgono una funzione consultiva e preparatoria degli atti di competenza del consiglio ed espletano una funzione di vigilanza sull'attività amministrativa del comune. Sono istituite 4 commissioni consiliari:

I Commissione consiliare: Urbanistica, Lavori pubblici, Assetto del territorio, Sviluppo economico, Programmazione, Viabilità e Traffico.

II Commissione consiliare: Agricoltura, Industria, Artigianato, Commercio, Lavoro, Cooperazione, Trasporti, Servizi cimiteriali.

III Commissione consiliare: Affari generali, Personale, Organizzazione degli uffici, Contratti, Appalti, Finanze, Bilancio, Economato.

IV Commissione consiliare: Servizi sociali e sanitari, Partecipazione, Pari opportunità, Cultura, Turismo, Sport, Tempo libero.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In base al vigente assetto organizzativo, approvato con deliberazione di G.C. n. 132 del 21/05/2019 la macchina amministrativa del Comune di Latiano si articola nelle seguenti strutture apicali:

I STRUTTURA: SERVIZI DEMOGRAFICI-INNOVAZIONE TECNOLOGICA-ATTIVITA' PRODUTTIVE-POLITICHE COMUNITARIE-CONTRATTI

II STRUTTURA: SERVIZI SOCIALI, PUBBLICA ISTRUZIONE

III STRUTTURA: SEGRETERIA –RISORSE UMANE-ECOLOGIA- AMBIENTE

IV STRUTTURA: SERVIZI FINANZIARI-FISCALITÀ LOCALE-PATRIMONIO

V STRUTTURA: LAVORI PUBBLICI-CIMITERO

VI STRUTTURA: URBANISTICA-GESTIONE DEL TERRITORIO-SUAP

VII STRUTTURA: SERVIZI CULTURALI-BIBLIOTECA-MUSEI-SPORT

VIII STRUTTURA: POLIZIA LOCALE

La direzione di ciascuna area è assegnata a dipendenti dell'Ente incaricati di Posizione organizzativa nominati con decreto sindacale e a cui sono attribuite le funzioni dirigenziali di cui agli artt. 107 commi 2 e 3 e 109 del D. Lgs. 267/2000.

Ai fini del sistema di programmazione e controllo l'organigramma è stato articolato in otto aree corrispondenti ai programmi della Relazione previsionale e programmatica. Ad ogni area corrisponde un centro di costo finanziario e un centro di costo gestionale dotati di risorse umane, strumentali e finanziarie, con a capo un funzionario titolare di posizione organizzativa.

Con gli atti di programmazione economico finanziaria (Relazione Previsionale e Programmatica, Piano Esecutivo di Gestione, piano della performance) vengono assegnati ai responsabili di struttura gli obiettivi e le risorse per realizzarli.

FATTORI INTERNI DI CRITICITÀ

Ai fini della valutazione delle performances e del conseguimento degli scopi istituzionali da parte dell'ente non si può prescindere dal considerare i fattori di criticità che potrebbero ostacolare il raggiungimento degli obiettivi strategici, ma che al tempo stesso potrebbero costituire un'opportunità di crescita e cambiamento per la nostra realtà istituzionale: innanzitutto occorre rilevare l'eccessiva ridondanza degli adempimenti istituzionali, soprattutto per quanto riguarda l'iter amministrativo a cui sono sottoposte le determinazioni dirigenziali emesse da ciascuna struttura organizzativa. Inoltre, in ordine alla molteplicità dei compiti istituzionali e alla continua evoluzione normativa, la struttura organizzativa dell'ente appare sofferente, anche in relazione alla limitata disponibilità temporale per l'aggiornamento professionale, a discapito della crescita e specializzazione del personale chiamato ad affrontare continue e ravvicinate scadenze che non consentono un approccio sereno, essendo esso assegnatario di mansioni multiple e di un elevato carico di lavoro.

A quanto sopra si aggiunga una chiara difficoltà ad operare sulla formazione dei dipendenti a causa degli elevati costi e delle scarse risorse finanziarie, che unitamente alle scarse risorse di personale, risultano sempre meno idonee a soddisfare le esigenze della collettività e a dare risposte puntuali agli adempimenti normativi.

Dichiarazione di affidabilità dei dati

Il Comune dichiara che tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di certezza, chiarezza e precisione dei dati.

Principio di miglioramento continuo

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente il Sistema di gestione della performance e la sua integrazione con i sistemi citati nel paragrafo 1.1.e 1.2. (Pianificazione e programmazione, prevenzione corruzione), nonché con gli altri sistemi di trasparenza, gestione della qualità, sviluppo della customer satisfaction e del benessere organizzativo.

Obiettivi specifici

Al presente documento sono allegate le schede che individuano gli obiettivi di performance relativi all'esercizio 2019.

Tale comunicazione avviene nell'ambito di quanto previsto dal Programma comunale per la trasparenza e l'integrità cui si rinvia.

In aggiunta a quanto da esso previsto, è compito assegnato ad ogni Responsabile di Servizio quello di informare i propri collaboratori in merito al presente Piano, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione, facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

Relazione sulla Performance

Annualmente è necessario procedere alla valutazione della performance, intesa come fase di giudizio circa l'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato e alle circostanze organizzative e di contesto determinatesi.

La complessità del concetto di performance si accompagna alla difficoltà di accompagnare tale concetto alla misurazione, trasparenza e meritocrazia. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate a realizzare un sistema che consenta loro di misurare e valutare la performance, a premiare il merito al proprio interno e ad assicurare la trasparenza all'esterno nei confronti di utenti e delle categorie di portatori di interesse.

Per il triennio 2019-2021 la valutazione della performance organizzativa dell'ente e della performance di unità organizzativa sarà effettuata mediante:

- Relazione sulla performance annuale.

La valutazione dei comportamenti organizzativi ed individuali sono disciplinati dal vigente regolamento che definisce i criteri generali relativi al sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.

In particolare per il personale dipendente la valutazione è effettuata in aderenza alla metodologia adottata, attraverso un confronto diretto tra i soggetti, in un momento dedicato, attraverso l'illustrazione delle attività svolte e il confronto sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Con riguardo alla figura del segretario, la valutazione è effettuata dal Sindaco, organo di direzione politico - amministrativa, attraverso un confronto diretto tra il soggetto, attraverso l'illustrazione delle attività svolte e il confronto sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Conclusioni

La redazione del Piano della Performance 2019-2021 del Comune di Latiano è il risultato di un articolato processo che ha visto con il coinvolgimento diretto della direzione politica ed amministrativa.

In merito a ciò, per addivenire alla coerenza del Piano con gli strumenti di programmazione economico/finanziari già previsti per Legge e con la Relazione Previsionale e Programmatica, per il triennio 2019-2021, si lavorerà per riuscire a predisporre contemporaneamente ai PEG il presente Piano della Performance, in modo da avere un quadro strategico coerente alle risorse effettivamente a disposizione dell'Ente.

In conclusione si può, in ogni caso, tracciare un bilancio positivo della esperienza di redazione del Piano della Performance, che continua a costituire, non solo un adempimento formale di Legge, ma un'occasione di riflessione e crescita sul concetto di programmazione e sull'approccio strategico, che troppo spesso e con facilità, vengono relegati dagli Enti Pubblici alla sola predisposizione del bilancio di previsione.

STRUTTURA : I -Servizi Demografici e Attività Produttive SCHEDA N.1					
LINEA STRATEGICA: Spostamento in via provvisoria e sperimentale della fiera settore alimentare da via Aldo Moro a via Falcone Borsellino (vicino stazione ferroviaria)					
OBBIETTIVO STRATEGICO N.	DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET	DATA A CONSUNTIVO	PES0%
FIERA DI OTTOBRE	Spostamento in via provvisoria e sperimentale di una parte della fiera che si tiene la prima domenica di ottobre e precisamente lo spostamento interesserà il settore alimentare e parte del settore non alimentare da via A. Moro a via Falcone- Borsellino (strada che fiancheggia la linea ferroviaria)	Spostamento in via provvisoria e sperimentale di una parte della fiera	SI		
AZIONE	DESCRIZIONE	CRONOPROGRAMMA (trimestre)			
	Predisporre tutti gli atti amministrativi, effettuare controlli sul posto per verificare la fattibilità delle operazioni. Predisporre unitamente agli operai tutti gli stalli per i parcheggi che serviranno agli operatori su aree pubbliche. Predisporre Ordinanze sulla viabilità nella zona interessata dalla fiera. Comunicazione a tutti gli operatori commerciali interessati allo spostamento da una zona all'altra. Assegnazione dei posteggi agli operatori commerciali il giorno della fiera. Controllo della viabilità sia pedonale che veicolare.	I	II		IV
		I	II	III	IV
		I	II	III	IV
		I	II	III	IV

STRUTTURA : I –Servizi Demografici e Attività Produttive SCHEDA N.2

LINEA STRATEGICA: Redazione del Documento strategico del commercio, come previsto dall'art.12 della legge Regionale nr.24/2015

OBBIETTIVO STRATEGICO N.	DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET	DATO A CONSUNTI VO	PESO%
DOCUMENTO STRATEGICO DEL COMMERCIO	<p>Redazione del Documento strategico del commercio, come previsto dalla legge Regionale nr.24/2015, è inviato alla Regione e costituisce elemento di valutazione necessario per la conferenza dei servizi per il rilascio dell'autorizzazione per grandi strutture di vendita. In assenza di tale provvedimento la Regione valuta l'autorizzazione sulla base delle finalità di cui all'articolo 2, dei provvedimenti di cui il comune definisce: i criteri per il rilascio delle autorizzazioni per le medie strutture di vendita e le strutture di interesse locale, i parametri per la graduazione e le modalità attuative delle aree urbanisticamente idonee per l'insediamento di medie strutture di vendita e delle strutture di</p>	<p>redazione del Documento strategico del commercio</p> <p>Affidamento incarico a ditta/società assegnataria</p>	<p>SI</p> <p>SI</p>		
AZIONE	DESCRIZIONE	CRONOGRAMMA (trimestre)			
	<p>Predisporre atti amministrativi (Delibera di Giunta e Determina del Responsabile del Servizio) – Affidamento incarico a ditta/società assegnataria – Collaborare con la stessa per tutte le informazioni relative al settore del commercio sia su aree pubbliche che a posto fisso, esercizi pubblici, carburanti, chioschi, edicole. Approvazione del Codice del Commercio attraverso la commissione consiliare e approvazione definitiva in Consiglio comunale. Applicare a tutto il settore commercio il codice del commercio approvato dal Consiglio Comunale</p>	I	II		

STRUTTURA II						SCHEDA N. 1					
RESPONSABILE						Dott.ssa Errico Lucia					
LINEA STRATEGICA						Vulnerabilità sociale "famiglia e soggetti fragili"					
OBIETTIVO STRATEGICO						Migliorare le condizioni di vita dei soggetti fragili e agevolare azioni a sostegno delle famiglie in situazioni di emergenza sociale					
OBIETTIVO OPERATIVO						Sostegno alla genitorialità e supporto alle responsabilità familiari					
OBIETTIVO OPERATIVO						Favorire le attività di integrazione dei soggetti a rischio di esclusione sociale					
DESCRIZIONE	INDICATORI	TARGET	DATI A CONSUNTIVO	PESO%							
Incrementare il livello dei servizi offerti	REI	n. 50 nuclei familiari									
	attivazione CPIA	n.20 utenti									
	attivazione progetti lavoro di pubblica utilità di messa alla prova	n. 3 unità									
CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' azioni di sostegno al reddito attuazione piano povertà, attuazione piano contro lo spreco alimentare REI- Ambito attivazione CPIA; attivazione progetti lavoro di pubblica utilità e di messa alla prova	II trimestre			III trimestre	IV trimestre						
	X			X	X						
	X			X	X						
	X			X	X						

SCHEDA N. 1					
STRUTTURA II					
RESPONSABILE Dott.ssa Errico Lucia					
LINEA STRATEGICA Vulnerabilità sociale "famiglia e soggetti fragili"					
Migliorare le condizioni di vita dei soggetti fragili e agevolare azioni a sostegno delle famiglie in situazioni di emergenza sociale					
OBIETTIVO STRATEGICO Sostegno alla genitorialità e supporto alle responsabilità familiari					
Favorire le attività di integrazione dei soggetti a rischio di esclusione sociale					
OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI	TARGET	DATI CONSUNTIVO	PESO%
Incrementare il livello dei servizi offerti	Incrementare il livello dei servizi offerti mediante : azioni di sostegno al reddito; attuazione piano povertà; attuazione piano contro lo spreco alimentare; REI; attivazione CPIA; attivazione progetti lavoro di pubblica utilità e di messa alla prova	REI	n. 50 nuclei familiari		
		attivazione CPIA	n.20 utenti		
		attivazione progetti lavoro di pubblica utilità di messa alla prova	n. 3 unità		
CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA'					
azioni di sostegno al reddito	I trimestre	II trimestre		III trimestre	IV trimestre
attuazione piano povertà; attuazione piano contro lo spreco alimentare REI- Ambito	X	X		X	X
attivazione CPIA;				X	X
attivazione progetti lavoro di pubblica utilità e di messa alla prova	X	X		X	X

STRUTTURA II		SCHEDA N. 2	
RESPONSABILE		Dott.ssa Errico Lucia	
LINEA STRATEGICA		Vulnerabilità sociale "minori"	
OBIETTIVO STRATEGICO		Prevenzione del disagio, cura e protezione del minore attraverso il coinvolgimento dei vari attori coinvolti (ASL, scuola, varie amministrazioni pubbliche, Tribunale dei minori, forze dell'ordine)	
OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI	TARGET
Sostegno alla crescita educativa domiciliare	Sostegno alla crescita educativa domiciliare, limitazione fenomeno della dispersione scolastica	educativa domiciliare limitazione fenomeno della dispersione scolastica	n. 5 nuclei familiari con minori avanzamento del 70% del fenomeno
CRONOGRAMMA DELLE ATTIVITA'	I trimestre	II trimestre	III trimestre
Sostegno alla crescita (educativa domiciliare, limitazione fenomeno della dispersione scolastica)	X	X	X
			IV trimestre
			X
			X

STRUTTURA II		SCHEDA N. 3			
RESPONSABILE		Dott.ssa Enrico Lucia			
LINEA STRATEGICA		Vulnerabilità sociale "anziani e disabili"			
OBIETTIVO STRATEGICO		Migliorare le condizioni di vita delle persone meno giovani e diversamente abili attraverso la promozione di interventi di tutela e di integrazione sociale			
OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI	TARGET	DATI A CONSUNTIVO	PESO%
Incentivare progetti di assistenza personale	Incentivare progetti di assistenza personale, anche domiciliare, trasporti luoghi di cura a accompagnamenti, attivazione servizio per garantire la mobilità e l'accesso a centri riabilitativi, di cura, attività ricreative e di socializzazione, soggiorni climatici.	Assistenza domiciliare territoriale Attività ricreative e di socializzazione Partecipazioni cure termali Trasporti luoghi di cura e accompagnamenti	n. 10 nuclei		
			n. 3 eventi		
			n. 80 unità		
			n. 50		
CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA'		II trimestre		III trimestre	IV trimestre
Assistenza personale domiciliare territoriale. Trasporti luoghi di cura e accompagnamenti attivazione servizio per garantire la mobilità e l'accesso a centri riabilitativi, di cura					
Attività ricreative e di socializzazione				X	X
Soggiorni climatici				X	X

STRUTTURA II		SCHEDA N. 4			
RESPONSABILE		Dott.ssa Errico Lucia			
LINEA STRATEGICA		Vulnerabilità sociale "stranieri"			
OBIETTIVO STRATEGICO		Azioni a sostegno dell'accoglienza per favorire processi di convivenza e integrazione attraverso percorsi di mediazione			
OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI	TARGET	DATI A CONSUNTIVO	PESO%
Azioni a sostegno dell'accoglienza e dell'integrazione	Azioni di sostegno al reddito; sviluppo di attività di sportello a scopo informativo dei servizi attivabili; prosecuzione SPRAR; attivazione CPIA per stranieri	Azioni di sostegno al reddito	n. 15 nuclei familiari		
		prosecuzione SPRAR	n. 1 sprar		
		attivazione CPIA per stranieri	n. 10 unità		
CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA'	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	
Azioni di sostegno al reddito - sviluppo di attività di sportello a scopo informativo dei servizi attivabili	X	X	X	X	
prosecuzione SPRAR;			X	X	
attivazione CPIA per stranieri			X	X	

STRUTTURA II		SCHEDA N. 5			
RESPONSABILE		Dott.ssa Errico Lucia			
LINEA STRATEGICA		Istruzione e diritto allo studio			
OBIETTIVO STRATEGICO		Interventi volti a garantire il diritto allo studio e rimozione dei relativi ostacoli			
OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI	TARGET	DATI CONSUNTIVO	PESO%
garantire il diritto allo studio	Flessibilità trasporto scolastico; prevenzione ed eliminazione della dispersione scolastica; attività di sostegno scolastico; sostegno economico a progetti scolastici.	Flessibilità trasporto scolastico	n. 30 richiedenti		
		attività di sostegno scolastico	n. 20 alunni		
		sostegno economico a progetti scolastici	n. 2 progetti		
CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA'	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	
Flessibilità trasporto scolastico	X	X		X	
prevenzione ed eliminazione della dispersione scolastica; attività di sostegno scolastico	X	X		X	
sostegno economico a progetti scolastici				X	

STRUTTURA II		SCHEDA N. 6			
RESPONSABILE		Dott.ssa Errico Lucia			
LINEA STRATEGICA		Azioni trasversali e servizio civile universale			
OBIETTIVO STRATEGICO		Efficacia ed efficienza dei servizi affinché risultino rispondenti ai bisogni sociali della comunità Dal Servizio Civile al Servizio Civile Universale			
OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	INDICATORI	TARGET	DATI A CONSUNTIVO	PESO%
migliorare l'erogazione dei servizi	rafforzare la partecipazione dei cittadini per migliorare l'erogazione dei servizi; informatizzazione dei flussi documentali a garanzia della trasparenza amministrativa; digitalizzazione della modulistica	informatizzazione dei flussi documentali	SI		
		Attivazione procedure per il passaggio al Servizio civile universale	SI		
CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA'		Il trimestre		III trimestre	IV trimestre
informatizzazione dei flussi documentali a garanzia della trasparenza amministrativa; digitalizzazione della modulistica	X	X		X	X
				X	X
Attivazione procedure per il passaggio al Servizio civile universale				X	X

STRUTTURA III SCHEDA N. 1		DESCRIZIONE					PESO%	
LINEA STRATEGICA PROTEZIONE AMBIENTE		INDIVIDUAZIONE SITI POTENZIALMENTE CONTAMINATI						
OBIETTIVO STRATEGICO N. 1		DESCRIZIONE		INDICATORE	TARGET	DATI A CONSUNTIVO		
SITI CONTAMINATI		DESCRIZIONE		AGGIUDICAZIONE APPALTO	SI	CRONOPROGRAMMA (Trimestre)		
OBIETTIVO OPERATIVO		DESCRIZIONE						
RIDUZIONE RISCHIO CONTAMINAZIONE AMBIENTALE		CARATTERIZZAZIONE EX DISCARICA COMUNALE C.DA MARIANO EX D.LGS 152						
AZIONE *		DESCRIZIONE						
1		APPROVAZIONE VARIAZIONE DI BILANCIO		I	II	III	IV	IV
2		APPROVAZIONE SCHEMA ATTI FORMALI		I	II	III	IV	IV
3		AGGIUDICAZIONE GARA		I	II	III	IV	IV
4		ESECUZIONE PIANO		I	II	III	IV	IV

* RELATIVAMENTE AL PRIMO ED AL SECONDO TRIMESTRE DEL CRONOPROGRAMMA VANNO INDICATE LE AZIONI GIA' SVOLTE

STRUTTURA III SCHEDA N. 2		DESCRIZIONE				PESO%	
LINEA STRATEGICA SALVAGUARDIA AMBIENTE		SMALTIMENTO AMIANTO AREE PUBBLICHE					
OBIETTIVO STRATEGICO N. 2		DESCRIZIONE		INDICATORE	TARGET	DATI A CONSUNTIVO	PESO%
PULIZIA SITI CONTAMINATI		RIMOZIONE DI RIFIUTI ILLECITAMENTE ABBANDONATI SU AREE PUBBLICHE		AGGIUDICAZIONE APPALTO	SI		
OBIETTIVO OPERATIVO							
RISANAMENTO AREE PUBBLICHE RECUPERO RIFIUTI ABBANDONATI							
AZIONE *		DESCRIZIONE		CRONOPROGRAMMA (Trimestre)			
1		APPROVAZIONE VARIAZIONE DI BILANCIO		I	II	III	IV
2		APPROVAZIONE SCHEMA ATTI DI GARA		I	II	III	IV
3		AGGIUDICAZIONE GARA		I	II	III	IV
4		ESECUZIONE INTERVENTI		I	II	III	IV

* RELATIVAMENTE AL PRIMO ED AL SECONDO TRIMESTRE DEL CRONOPROGRAMMA VANNO INDICATE LE AZIONI GIÀ SVOLTE

STRUTTURA III SCHEDA N. 3		DESCRIZIONE				
LINEA STRATEGICA TUTELA AMBIENTALE		PIANO DI PROTEZIONE DEGLI AMBIENTI PRIVATI CONTAMINATI DALL'AMIANTO				
OBIETTIVO STRATEGICO N. 3		SALVAGUARDIA AMBIENTALE E TUTELA DELLA SALUTE PUBBLICA				
OBIETTIVO OPERATIVO		DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET	DATI A CONSUNTIVO	PESO%
RECUPERO AMBIENTALE		IDENTIFICAZIONE, SMALTIMENTO E BONIFICA DELL'AMIANTO	n. interventi eseguiti/n. beneficiari	>=80%		
AZIONE *		DESCRIZIONE		CRONOPROGRAMMA (Trimestre)		
1		AVVIO PROCEDURA CONCURSALE	I	II	III	IV
2		GRADUATORIA BENEFICIARI	I	II	III	IV
3		ESECUZIONE INTERVENTI	I	II	III	IV

* RELATIVAMENTE AL PRIMO ED AL SECONDO TRIMESTRE DEL CRONOPROGRAMMA VANNO INDICATE LE AZIONI GIÀ SVOLTE

STRUTTURA III SCHEDA N. 4		DESCRIZIONE				
LINEA STRATEGICA PRINCIPIO DI TRASPARENZA		AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE				
OBIETTIVO STRATEGICO N. 4		DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET	DATI A CONSUNTIVO	PESO%
ACCESSIBILITA' DEI DATI E DELLA DOCUMENTAZIONE DETENUTA DALLA P.A.						
OBIETTIVO OPERATIVO						
PARTECIPAZIONE DEGLI INTERESSATI ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		TRACCIABILITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI	aggiornamento tempestivo dei dati in Amministrazione Trasparente	SI		
AZIONE *		DESCRIZIONE	CRONOPROGRAMMA (Trimestre)			
1		PUBBLICAZIONE DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI DI CUI ALLA L.33/2013	I	II	III	IV
			I	II	III	IV
			I	II	III	IV
			I	II	III	IV

* RELATIVAMENTE AL PRIMO ED AL SECONDO TRIMESTRE DEL CRONOPROGRAMMA VANNO INDICATE LE AZIONI GIA' SVOLTE

LINEA STRATEGICA - ASSICURARE L'AGGIORNAMENTO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE E MOBILIARE DELL'ENTE		DESCRIZIONE			
OBIETTIVO STRATEGICO N. 1		Revisione e riclassificazione dei valori patrimoniali dell'Ente secondo i principi dettati dal d.lgs. n. 118/2011			
Adeguamento normativo					
OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET	DATI A CONSUNTIVO	PESO%
Aggiornamento dei valori patrimoniali dell'Ente	Aggiornamento Inventari beni mobili e immobili	PREDISPOSIZIONE NUOVO INVENTARIO	SI		
AZIONE *	DESCRIZIONE	CRONOPROGRAMMA (Trimestre)			
Studio della fattispecie	Ricognizione ed elaborazione piano di lavoro	I	II	III	IV
Valutazione della problematica	affidamento a soggetto esterno	I	II	III	IV
Fine iter	Aggiornamento inventari e Riclassificazione Stato patrimoniale	I	II	III	IV

* RELATIVAMENTE AL PRIMO ED AL SECONDO TRIMESTRE DEL CRONOPROGRAMMA VANNO INDICATE LE AZIONI GIA' SVOLTE

STRUTTURA IV SCHEDA N. 1					
REVISIONE E L'ADEGUAMENTO DEI					
REGOLAMENTI DELL'ENTE					
OBIETTIVO STRATEGICO N. 1					
Regolamentazione					
DESCRIZIONE					
Adeguamento degli strumenti contabili dell'Ente ai nuovi principi contabili formulati dal					
OBBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET	DATI A CONSUNTIVO	PESO%
Aggiornamento dei Regolamenti Comunali	Elaborazione Nuovo Regolamento di Contabilità Armonizzato	trasmissione alla commissione consiliare della bozza di regolamento	SI		
	DESCRIZIONE	CRONOGRAMMA (Trimestre)			
AZIONE *		I	II	III	IV
Elaborazione della proposta	Predisposizione bozza di lavoro				
	Discussione della proposta in Commissione	I	II	III	IV
Iter procedurale	Bilancio - Regolamenti				
	Approvazione del Regolamento in Consiglio	I	II	III	IV
Fine iter	Comunale previa apposita deliberazione				

* RELATIVAMENTE AL PRIMO ED AL SECONDO TRIMESTRE DEL CRONOGRAMMA VANNO INDICATE LE AZIONI GIA' SVOLTE

STRUTTURA						SCHEDA N. arch madaghielle salvatore					
LINEA STRATEGICA 1						DESCRIZIONE					
OBIETTIVO STRATEGICO N. 1						Proroga "Manutenzione ordinaria e gestione dell'impianto di pubblica illuminazione di proprietà del Comune di Latiano"					
OBIETTIVO OPERATIVO		DESCRIZIONE		INDICATORE		TARGET		DATO A CONSUNTIVO		PESO%	
		PROROGA TECNICA DEL SERVIZIO NELLE MORE DELL'ESPLETAMENTO DELLA GARA D'APPALTO PER LA PUBBLICA ILLUMINAZIONE		PROROGA DISPOSTA PREVIA INDIZIONE DELLA GARA D'APPALTO		SI					
AZIONE *						CRONOPROGRAMMA (Trimestre)					
		predisposizione atti di proroga		I		II		X		IV	
				I		II		III		IV	
				I		II		III		IV	
				I		II		III		IV	

* RELATIVAMENTE AL PRIMO ED AL SECONDO TRIMESTRE DEL CRONOPROGRAMMA VANNO INDICATE LE AZIONI GIÀ SVOLTE

STRUTTURA							SCHEDA N. arch madaghiele salvatore						
LINEA STRATEGICA							2						
OBIETTIVO STRATEGICO N.							2						
DESCRIZIONE							Servizi cimiteriali gara aggiudicazione servizio per 24 mesi						
OBIETTIVO OPERATIVO		DESCRIZIONE		INDICATORE		TARGET		DATO A CONSUNTIVO		PESO%			
		INDIZIONE GARA PER L'APPALTO DEI SERVIZI CIMITERIALI		PUBBLICAZIONI E BANDO DI GARA		ENTRO IL _____							
AZIONE *							CRONOPROGRAMMA (Trimestre)						
		predisposizione atti di gara ed indizione		I		II		X		IV			
				I		II		III		IV			
				I		II		III		IV			
				I		II		III		IV			

* RELATIVAMENTE AL PRIMO ED AL SECONDO TRIMESTRE DEL CRONOPROGRAMMA VANNO INDICATE LE AZIONI GIÀ SVOLTE

STRUTTURA _____ SCHEDA N. _____ arch. madaghiele salvatore						
LINEA STRATEGICA _____ 4 _____						
OBIETTIVO STRATEGICO N. _____ 4 _____						
DESCRIZIONE						
GARA appalto per pubblica illuminazione miglioramento dell'efficienza energetica degli impianti, mediante ricorso al finanziamento tramite terzi						
OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET	DATO A CONSUNTIVO	PESO%	
	PUBBLICAZIONE GARA D'APPALTO	DEFINIZIONE CAPITOLATO TECNICO	ENTRO IL _____			
AZIONE *	DESCRIZIONE	CRONOPROGRAMMA (Trimestre)				
	predisposizione atti di gara	I	II	III	X	
		I	II	III	IV	
		I	II	III	IV	
		I	II	III	IV	

* RELATIVAMENTE AL PRIMO ED AL SECONDO TRIMESTRE DEL CRONOPROGRAMMA VANNO INDICATE LE AZIONI GIA' SVOLTE

STRUTTURA							SCHEDA N. arch. madaghielle salvatore							
LINEA STRATEGICA							3							
OBIETTIVO STRATEGICO N.							3							
DESCRIZIONE							IV Ampliamento cimitero - ridefinizione degli spazi ed dei servizi							
OBIETTIVO OPERATIVO		DESCRIZIONE		INDICATORE		TARGET		DATO A CONSUNTIVO		PESO%				
		REDAZIONE PROGETTAZIONE PRELIMINARE (E DEFINITIVA)		PREDISPOSIZIONE PROGETTO PRELIMINARE (DEFINITIVO)		ENTRO IL ____								
AZIONE *							CRONOPROGRAMMA (Trimestre)							
DESCRIZIONE														
Elaborati scritto grafici							I		II		X		IV	
							I		II		III		IV	
							I		II		III		IV	
							I		II		III		IV	

* RELATIVAMENTE AL PRIMO ED AL SECONDO TRIMESTRE DEL CRONOPROGRAMMA VANNO INDICATE LE AZIONI GIÀ SVOLTE

STRUTTURA _____ SCHEDA N. _____ arch madaghiele salvatore						
LINEA STRATEGICA _____ 3 _____						
OBIETTIVO STRATEGICO N. _____ 3 _____						
DESCRIZIONE						
IV Ampliamento cimitero - ridefinizione degli spazi ed dei servizi						
OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET	DATO A CONSUNTIVO	PESO%	
	REDAZIONE PROGETTAZIONE PRELIMINARE (E DEFINITIVA)	PREDISPOSIZIONE PROGETTO PRELIMINARE (DEFINITIVO)	ENTRO IL _____			
AZIONE *	DESCRIZIONE	CRONOPROGRAMMA (Trimestre)				
	Elaborati scritto grafici	I	II	X	IV	
		I	II	III	IV	
		I	II	III	IV	
		I	II	III	IV	

* RELATIVAMENTE AL PRIMO ED AL SECONDO TRIMESTRE DEL CRONOPROGRAMMA VANNO INDICATE LE AZIONI GIÀ SVOLTE

STRUTTURA : 6^					
LINEA STRATEGICA: organizzazione e pianificazione del territorio					
OBBIETTIVO STRATEGICO N. 1	DESCRIZIONE	SCHEDE OBIETTIVI 2019 6^ struttura	TARGET	DATI A CONSUNTIVO	PESO%
	Riperimetrazione Zona P.IP "Contrada Romatizza" con spostamento degli standard urbanistici	individuazione di nuove aree per insediamenti artigianali/commerciali (n. 2019/ n. 2018)	>2018	n. ___ aree nuove + n. ___ aree esistenti =	
AZIONE	DESCRIZIONE	CRONOPROGRAMMA (trimestre)			
Rilievo piano altimetrico della zona PIP e aree circostanti;	incarico professionale ad esterni al fine di redigere un rilievo georeferenziato dello stato dei luoghi	I	II		
Ricalcolo delle superfici degli standard urbanistici DM 144/68	Ridistribuzione degli standard sulle aree comunali al fine di individuare nuove aree per insediamenti artigianali/commerciali;	I	II	III	IV
Predisposizione deliberazione	Adozione del nuovo Piano da parte del Consiglio Comunale				

STRUTTURA : 6^					
LINEA STRATEGICA: valorizzazione del paesaggio rurale					
OBIETTIVO STRATEGICO N. 2	DESCRIZIONE	SCHEDA OBIETTIVI 2019 6^ struttura	TARGET	DATI A CONSUNTIVO	PESO%
	Censimento delle architetture rurali (trulli , lamie etc) e perimetrazione delle aree	completamento del rilievo grafico e fotografico delle architetture rurali	si		
AZIONE	DESCRIZIONE	CRONOPROGRAMMA (trimestre)			
Rilievo su orto foto e planimetrie catastali	Individuazione aerofotogrammetrica delle architetture rurali situati nella zona nord est del territorio;	I	II		
Sopralluogo diretto sugli immobili	Rilievo grafico e fotografico delle architetture rurali;			III	IV
Redazione di elenco degli immobili	Apposizione cronologica numerica con dati catastali di ogni singola costruzione				
Perimetrazione dell'area interessata dall'esistenza degli immobili	Approvazione del consiglio comunale dell'area individuata				

STRUTTURA : 6^					
LINEA STRATEGICA: lotta al randagismo					
OBBIETTIVO STRATEGICO N. 3	DESCRIZIONE	SCHEDE OBIETTIVI 2019 6^ struttura	TARGET	DATI A CONSUNTIVO	PESO%
	Realizzazione canile sanitario	predisposizione del progetto di fattibilità	si		
AZIONE	DESCRIZIONE	CRONOPROGRAMMA (trimestre)			
Ricognizione del territorio finalizzata all'ubicazione delle strutture	Esame delle aerofotogrammetrie del territorio in particolare dei terreni comunali	I	II		
Redazione progetto di fattibilità	Progettazione delle aree individuate nel rispetto delle norme di settore			III	IV
Acquisizione parere ASL	Invio del progetto di fattibilità all'Asl competente				

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1	DESCRIZIONE																																																							
<p>Funzionamento Biblioteca nei modi e tempi previsti nel progetto Community Library</p>	<p>La Regione Puglia ha finanziato il progetto presentato a valere sul finanziamento Community Library - <i>POR Puglia 2014/2020 - Assr IV. Az. 6.7 "Interventi per la valorizzazione e la fruizione del patrimonio culturale" - Community Library, Biblioteca di comunità: essenza di territorio, innovazione, comprensione nel segno del libro e della conoscenza.</i></p> <p>Si tratta di importanti servizi e forniture dell'importo di € 998.3498,87 (IVA compresa)</p> <p>Lo spirito che anima il progetto, al di là del cambiamento formale ed estetico di Palazzo Imperiali, è la volontà di recuperare la centralità e la socialità della biblioteca e della piazza centrale della nostra città.</p> <p>Un centro pieno di significati, un luogo non contrassegnato da un dentro ed un fuori, ma segnato da relazioni, dialoghi, spazi da condividere, frammento di identità collettiva, un luogo, appunto da sognare collettivamente e che riesca a contenere tutta la comunità: gli insegnanti e gli accademici, i bambini e le loro famiglie, gli studenti e gli intellettuali, le casalinghe ed i professionisti, le commesse e le funzionarie, gli immigrati, le maestre e i nonni, i solitari, i tristi e tutti coloro che sono felici.</p> <p>Una biblioteca pubblica per tutti i cittadini di Latiano.</p> <p>L'idea di innovare la biblioteca civica rappresenta un'opportunità, una sfida grande per questa Amministrazione Comunale.</p> <p>Il progetto prevede l'attivazione di una serie di servizi innovativi che dopo il primo anno di attività dovranno essere garantiti per ulteriori 5 anni, o attraverso forme di pagamento da parte degli utenti o attraverso intervento diretto dell'Amministrazione Comunale.</p> <p>I servizi innovativi vanno da postazioni di coworking che consentiranno a giovani professionisti di disporre di un'adeguata sede per espletare le proprie attività in cooperazione e condivisione di esperienze tra di essi, a appositi spazi dedicati ai ragazzi anche in modalità multimediale, dallo spazio della memoria che consentirà di rendere fruibili a tutti, con le nuove tecnologie, vecchi reperti e testimonianze che fanno parte della nostra storia personale e collettiva (vecchi filmati, vhs, reperti fotografici, etc.) a laboratori di lettura, da spaccagame ad una baminoteca che potrà essere utilizzata anche fuori dagli orari della biblioteca per feste, o laboratori specifici; da spazi fablab a spazi musicali, etc.</p> <p>Gli spazi esterni saranno allestiti e dotati di food truck (degustazioni di prodotti tipici) ed i cittadini potranno viverli come un salotto della città.</p> <p>La sfida non è semplice perché significa offrire servizi qualitativi che i cittadini dovranno apprezzare e che l'Amministrazione dovrà decidere di individuarne la forma di finanziamento.</p>																																																							
Obiettivo Operativo	Descrizione																																																							
Gestire il progetto nelle sue diverse azioni	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="1045 1411 1109 1758">Descrizione</th> <th data-bbox="1045 1254 1109 1411">indicatore</th> <th data-bbox="1045 1097 1109 1254">Target</th> <th data-bbox="1045 940 1109 1097">dati a consuntivo</th> <th data-bbox="1045 380 1109 940">PESO%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1045 1411 1109 1478">Chiedere la commessa relativa alla Fornitura di arredi e attrezzature</td> <td data-bbox="1045 1254 1109 1411">acquisto arredi e attrezzature su mepa</td> <td data-bbox="1045 1097 1109 1254">si</td> <td data-bbox="1045 940 1109 1097"></td> <td data-bbox="1045 380 1109 940"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1045 1411 1109 1478">Contrattualizzare l'affidamento dei servizi ed avviarli.</td> <td data-bbox="1045 1254 1109 1411">affidamento servizi</td> <td data-bbox="1045 1097 1109 1254">si</td> <td data-bbox="1045 940 1109 1097"></td> <td data-bbox="1045 380 1109 940"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1045 1411 1109 1478">Contrattualizzare l'acquisto del patrimonio librario</td> <td data-bbox="1045 1254 1109 1411">acquisto del patrimonio librario</td> <td data-bbox="1045 1097 1109 1254">si</td> <td data-bbox="1045 940 1109 1097"></td> <td data-bbox="1045 380 1109 940"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1045 1411 1109 1478">DESCRIZIONE</td> <td data-bbox="1045 1254 1109 1411">CRONOPROGRAMMA (trimestre)</td> <td data-bbox="1045 1097 1109 1254"></td> <td data-bbox="1045 940 1109 1097"></td> <td data-bbox="1045 380 1109 940"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1045 1411 1109 1478">Riallestimento totale della BIC</td> <td data-bbox="1045 1254 1109 1411">X</td> <td data-bbox="1045 1097 1109 1254">X</td> <td data-bbox="1045 940 1109 1097">X</td> <td data-bbox="1045 380 1109 940"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1045 1411 1109 1478">Gara affidamento servizi</td> <td data-bbox="1045 1254 1109 1411">X</td> <td data-bbox="1045 1097 1109 1254">X</td> <td data-bbox="1045 940 1109 1097">X</td> <td data-bbox="1045 380 1109 940">X</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1045 1411 1109 1478">Gestione servizi di digitalizzazione, catalogazione, schedatura e servizi innovativi</td> <td data-bbox="1045 1254 1109 1411"></td> <td data-bbox="1045 1097 1109 1254"></td> <td data-bbox="1045 940 1109 1097">X</td> <td data-bbox="1045 380 1109 940">X</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1045 1411 1109 1478">Acquisto patrimonio documentario</td> <td data-bbox="1045 1254 1109 1411"></td> <td data-bbox="1045 1097 1109 1254"></td> <td data-bbox="1045 940 1109 1097">X</td> <td data-bbox="1045 380 1109 940"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1045 1411 1109 1478">Maggio dei libri e... oltre</td> <td data-bbox="1045 1254 1109 1411"></td> <td data-bbox="1045 1097 1109 1254"></td> <td data-bbox="1045 940 1109 1097"></td> <td data-bbox="1045 380 1109 940"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1045 1411 1109 1478">Assicurare la Fornitura di arredi e attrezzature, l'affidamento dei servizi ed avviarli e l'acquisto del patrimonio librario</td> <td data-bbox="1045 1254 1109 1411"></td> <td data-bbox="1045 1097 1109 1254"></td> <td data-bbox="1045 940 1109 1097"></td> <td data-bbox="1045 380 1109 940"></td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione	indicatore	Target	dati a consuntivo	PESO%	Chiedere la commessa relativa alla Fornitura di arredi e attrezzature	acquisto arredi e attrezzature su mepa	si			Contrattualizzare l'affidamento dei servizi ed avviarli.	affidamento servizi	si			Contrattualizzare l'acquisto del patrimonio librario	acquisto del patrimonio librario	si			DESCRIZIONE	CRONOPROGRAMMA (trimestre)				Riallestimento totale della BIC	X	X	X		Gara affidamento servizi	X	X	X	X	Gestione servizi di digitalizzazione, catalogazione, schedatura e servizi innovativi			X	X	Acquisto patrimonio documentario			X		Maggio dei libri e... oltre					Assicurare la Fornitura di arredi e attrezzature, l'affidamento dei servizi ed avviarli e l'acquisto del patrimonio librario				
Descrizione	indicatore	Target	dati a consuntivo	PESO%																																																				
Chiedere la commessa relativa alla Fornitura di arredi e attrezzature	acquisto arredi e attrezzature su mepa	si																																																						
Contrattualizzare l'affidamento dei servizi ed avviarli.	affidamento servizi	si																																																						
Contrattualizzare l'acquisto del patrimonio librario	acquisto del patrimonio librario	si																																																						
DESCRIZIONE	CRONOPROGRAMMA (trimestre)																																																							
Riallestimento totale della BIC	X	X	X																																																					
Gara affidamento servizi	X	X	X	X																																																				
Gestione servizi di digitalizzazione, catalogazione, schedatura e servizi innovativi			X	X																																																				
Acquisto patrimonio documentario			X																																																					
Maggio dei libri e... oltre																																																								
Assicurare la Fornitura di arredi e attrezzature, l'affidamento dei servizi ed avviarli e l'acquisto del patrimonio librario																																																								
AZIONE	DESCRIZIONE																																																							
FORNITURA ARREDI	Riallestimento totale della BIC																																																							
Gestione servizi	Gara affidamento servizi																																																							
Acquisto patrimonio	Gestione servizi di digitalizzazione, catalogazione, schedatura e servizi innovativi																																																							
Promozione della lettura	Maggio dei libri e... oltre																																																							
INDICATORI	Assicurare la Fornitura di arredi e attrezzature, l'affidamento dei servizi ed avviarli e l'acquisto del patrimonio librario																																																							

DESCRIZIONE					
OBIETTIVO STRATEGICO N. 1	Migliorare la gestione del Polo Museale, che ad oggi, può essere garantita solo sporadicamente su richiesta e con la collaborazione con le associazioni del territorio.				
Funzionamento di n. 5 Musei	Garantire una gestione programmata delle attività con l'incremento di nuovo personale o con l'affidamento all'esterno anche con l'intervento dell'associazionismo.				
Obiettivo Operativo	Descrizione	indicatore	Target	dati a consuntivo	PESO%
Apertura del Polo Museale	Su richiesta Gestire il flusso dei visitatori e dei dati da trasmettere alla Regione Puglia	n. visitatori	>300		
AZIONE	DESCRIZIONE	CRONOPROGRAMMA (trimestre)			
Apertura museo	Apertura da garantire non solo su richiesta e compatibilmente con la presenza di personale o di volontari disponibili	X	x	x	x
	Gestione piattaforma CARTAPULIA			x	
	Gestione flusso visitatori			x	
INDICATORI	Assicurare il servizio anche con aperture straordinarie				

DESCRIZIONE					
OBIETTIVO STRATEGICO N. 1	GESTIONE DEL TEATRO OLMI				
Gestione Teatro OLMI	Individuazione di un nuovo soggetto gestore nel rispetto delle finalità progettuali, non prima della risoluzione del contratto in essere con la coop. Corda Frates.				
Obiettivo Operativo	Descrizione	indicatore	Target	dati a consuntivo	PESO%
	Gestione del calendario ed utilizzo del Teatro da parte delle diverse associazioni	n._eventi realizzati /n._eventi calendarizzati	100%		
AZIONE	CRONOPROGRAMMA (trimestre)				
	Gestione del teatro	x	x	x	x
	AFFIDAMENTO GESTIONE				X
INDICATORE	Gestione del teatro con nuovo soggetto				

STRUTTURA VIII: Polizia Locale SCHEDA N.1					
LINEA STRATEGICA: IMPLEMENTAZIONE E POTENZIAMENTO SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA IN PIAZZA UMBERTO I, VICO SPINELLI E POLLAMBULATORIO (EX PIAZZALE COLAZZO)					
OBBIETTIVO STRATEGICO N.	DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET	DATO A CONSUNTIVO	PESO%
	Sostituzione e potenziamento sistema di videosorveglianza in piazza Umberto I, Vico Spinelli e Pollambulatorio (ex piazzale Colazzo) ubicato in via De Gasperi	N.____TELECAMERE POSIZIONATE 2019 /N.____TELECAMERE 2018 = +____%	>2018	N.____TELECAMERE POSIZIONATE 2019 /N.____TELECAMERE 2018 = +____%	
AZIONE	DESCRIZIONE	CRONOPROGRAMMA (trimestre)			
Videosorveglianza	Predisporre tutti gli atti amministrativi. Eseguire dovuto sopralluogo per verificare le modalità di montaggio del sistema di videosorveglianza. Effettuare l'acquisto e l'affidamento tramite il MEPA. Controllare che il lavoro sia eseguito a regola d'arte da parte della ditta assegnataria. Verificare il perfetto funzionamento e collegamento alla sala operativa del Comando di Polizia Locale.	I	II		
		I	II	III	IV
		I	II	III	IV
		I	II	III	IV
		I	II	III	IV
		I	II	III	IV

STRUTTURA		SCHEDA N. 1		SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA CARMELA FLORE		
LINEA STRATEGICA ATTIVITA' ROGATORIA		DESCRIZIONE				
OBIETTIVO STRATEGICO N.		REDAZIONE ATTO DI DONAZIONE AREA DA DESTINARE A STRADA				
OBIETTIVO OPERATIVO		DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET	DATO A CONSUNTIVO	PESO%
		ATTO PUBBLICO DI DONAZIONE SIG. PARABITA EUGENIO CON L'OBIETTIVO DI ROGARE UN ATTO CHE SE REDATTO DA NOTAIO AVREBBE COMPORATO SPESE NOTARILI A CARICO DELL'ENTE.	ROGITO ATTO	SI		
AZIONE *		DESCRIZIONE	CRONOPROGRAMMA (Trimestre)			
		ATTO SOTTOSCRITTO, REGISTRATO E TRASCRITTO	25/03/2019	II	III	IV
			I	II	III	IV
			I	II	III	IV
			I	II	III	IV

* RELATIVAMENTE AL PRIMO ED AL SECONDO TRIMESTRE DEL CRONOPROGRAMMA VANNO INDICATE LE AZIONI GIÀ SVOLTE

STRUTTURA		SECRETARIO GENERALE	
LINEA STRATEGICA 2 CONTROLLO SUGLI ATTI		SCHEMA N. _____	
OBIETTIVO STRATEGICO N. _____ 2		DESCRIZIONE	
OBIETTIVO OPERATIVO		IL CONTROLLO SUGLI ATTI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA HA COME OBIETTIVO QUELLO DI MONITORARE E VERIFICARE LA REGOLARITA' DELLE PROCEDURE E DEGLI ATTI	
DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET	DATO A CONSUNTIVO
DESCRIZIONE	N. AUTORIZZAZIONI ATTIVITA' COMMERCIALI CONTROLLATE / N. PROVVEDIMENTI = _____ %	20%	N. AUTORIZZAZIONI ATTIVITA' COMMERCIALI CONTROLLATE / N. PROVVEDIMENTI = _____ %
DESCRIZIONE	N. SCIA - PERMESSI DI COSTRUIRE - ORDINANZE ORDINARIE CONTROLLATI / N. SCIA - PERMESSI DI COSTRUIRE - ORDINANZE ORDINARIE = _____ %	20%	N. SCIA - PERMESSI DI COSTRUIRE - ORDINANZE ORDINARIE CONTROLLATI / N. SCIA - PERMESSI DI COSTRUIRE - ORDINANZE ORDINARIE = _____ %
CRONOPROGRAMMA (Trimestre)			
DESCRIZIONE			
ATTI CONTROLLATI CON VISTO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA PREVENTIVO SU DELIBERE E DETERMINE DA SOTTOPORRE ALLA S.C. E DEI RESPONSABILI D.P.O.	X	X	X
	I	III	IV
	II	III	IV
	II	III	IV

* RELATIVAMENTE AL PRIMO ED AL SECONDO TRIMESTRE DEL CRONOPROGRAMMA VANNO INDICATE LE AZIONI GIA' SVOLTE
 INDICATORE: PREVENIRE EVENTUALI ILLEGITIMITA'

LINEA STRATEGICA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		DESCRIZIONE			PESO%	
OBIETTIVO STRATEGICO N. 3		PREDISPOSIZIONI LINEE STRATEGICHE PER REDAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE. REDAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		DATO A CONSUNTIVO		
OBIETTIVO OPERATIVO		DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET		
	SEGUIRE LA ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	MONITORAGGIO DELLE MISURE INDICATE NEL PTPCT	MONITORAGGIO MENSILE/... O ALTRO COME INDICATO NEL PANO			
CRONOPROGRAMMA (Trimestre)						
AZIONE *	DESCRIZIONE					
	APPROVAZIONE NEI TERMINI PREVISTI DAL REG. 190/2012 E 33/2013 CON DELIB. DI C.C. N. 49 DEL 27-12-18 E DELIB. DI C.C. N. 16 DEL 29-01-2019	X		II	III	IV
		I		II	III	IV
		I		II	III	IV
		I		II	III	IV

* RELATIVAMENTE AL PRIMO ED AL SECONDO TRIMESTRE DEL CRONOPROGRAMMA VANNO INDICATE LE AZIONI GIÀ SVOLTE
INDICATORE: COINVOLGERE IL PERSONALE DIPENDENTE NEGLI ADEMPIMENTI DI CUI ALLA LINEA STRATEGICA

STRUTTURA _____ SCHEDA N. _____ SEGRETARIO GENERALE					
LINEA STRATEGICA 4					
DESCRIZIONE					
INTERVENTO SU REALIZZAZIONE PROGRAMMA UTILIZZO CASA BEATO BARTOLO LONGO					
OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET	DATO A CONSUNTIVO	PESO%
DARE LUSTRO ALLA FIGURA DEL BEATO BARTOLO LONGO	RAPPORTI CON LA SOPRAINTENDENZA PER REALIZZAZIONE OBIETTIVO	N. ATTI DI COMODATO REGISTRATI / N. ATTI DA PREDISPORRE	90%		
AZIONE *	DESCRIZIONE	CRONOPROGRAMMA (Trimestre)			
	PREDISPOSIZIONE ATTI COMODATO CON I CITTADINI CHE HANNO MESSO A DISPOSIZIONE I BENI MOBILI NELLA CASA BEATO BARTOLO LONGO	I	II	X	IV
		I	II	III	IV
		I	II	III	IV
		I	II	III	IV

* RELATIVAMENTE AL PRIMO ED AL SECONDO TRIMESTRE DEL CRONOPROGRAMMA VANNO INDICATE LE AZIONI GIÀ SVOLTE
INDICATORE: DARE LUSTRO ALLA FIGURA DEL BEATO BARTOLO LONGO

INDICATORE: DARE LUSTRO ALLA FIGURA DEL BEATO BARTOLO LONGO

STRUTTURA _____ SCHEDA N. _____ SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA CARMELA FLORE

LINEA STRATEGICA 5
 OBIETTIVO STRATEGICO N. 5

		DESCRIZIONE				
		PREDISPOSIZIONE ATTI PER ACQUISIRE SPONSORIZZAZIONE PER MANUTENZIONE FONTANA DI				
OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET	DATI A CONSUNTIVO	PESO%	
REALIZZAZIONE LAVORI DI MANUTENZIONE DI GRANDE IMPORTANZA	GIA' PREDISPOSTO GLI ATTI CON DELIBERA DI G.C. N. 49/2019	PREDISPOSIZIONE E ATTI PROPEDEUTICI ALL'ATTIVITA' DA REALIZZARSI	ENTRO IL			
AZIONE *	DESCRIZIONE	CRONOPROGRAMMA (Trimestre)				
	CON GLI ATTI GIA' PREDISPOSTI DAL SEGRETARIO CON LA DELIBERA N. 49/2019, SPETTA ALL'UFFICIO CULTURA DARE SEGUITO ALLA REALIZZAZIONE	I	II	III	IV	
		I	II	III	IV	
		I	II	III	IV	
		I	II	III	IV	

* RELATIVAMENTE AL PRIMO ED AL SECONDO TRIMESTRE DEL CRONOPROGRAMMA VANNO INDICATE LE AZIONI GIA' SVOLTE

INDICATORE: REALIZZAZIONE LAVORI DI MANUTENZIONE DI GRANDE IMPORTANZA

INDICATORE: REALIZZAZIONE LAVORI DI MANUTENZIONE DI GRANDE IMPORTANZA

OBIETTIVI GENERALI					
OBBIETTIVO STRATEGICO N.	DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET	DATO A CONSUNTIVO	PESO%
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	MONITORAGGIO SUI PROCEDIMENTI E SULL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PREVISTE NEL PTPCT	INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE CHE LAVORA NELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUAZIONE DEI PROCEDIMENTI CHE RIENTRANO NELLE AREE DI RISCHIO	SI N. PROCEDIMENTI A RISCHIO INDIVIDUATI/N. PROCEDIMENTI DEL SETTORE		
		APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	SI		
		TRASMISSIONE AL RPCT DI RELAZIONI PERIODICHE	SI		
AZIONE	DESCRIZIONE	CRONOPROGRAMMA (trimestre)			
FORMAZIONE	ATTUAZIONE DELLA FORMAZIONE OBBLIGATORIA ANTICORRUZIONE:INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE CHE LAVORA NELLE AREE DI RISCHIO	I	II	III	IV
APPLICAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	APPLICAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEI PROCEDIMENTI SOGGETTI A RICHIO CORRUTTIVO	I	II	III	IV
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TRASMISSIONE AL RPCT DI RELAZIONI PERIODICHE SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE PREVISTE NEL PTPCT	I	II	III	IV
RELAZIONE PERIODICA AL RPCT		I	II	III	IV

OBIETTIVI GENERALI					
OBBIETTIVO STRATEGICO N.	DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET	DATO A CONSUNTIVO	PES0%
MONITORAGGIO SUGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA	MONITORAGGIO SUGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA STABILITI DAL D.Lgs.33/2013 E DAL PTPCT	PUBBLICAZIONE TEMPESTIVA/ NEI TERMINI DI LEGGE DEI DATI E/O PROVVEDIMENTI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA	SI		
AZIONE	DESCRIZIONE		CRONOPROGRAMMA (trimestre)		
PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA	PUBBLICAZIONE TEMPESTIVA/ NEI TERMINI DI LEGGE DEI DATI E/O PROVVEDIMENTI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA		II	III	IV
			II	III	IV
			II	III	IV
			II	III	IV

OBIETTIVI GENERALI					
OBBIETTIVO STRATEGICO N.	DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET	DATO A CONSUNTIVO	PESCO%
MONITORAGGIO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI	CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI	N. SERVIZI SOTTOPOSTI A MONITORAGGIO / N. SERVIZI EROGATI	50%		
		N. ORE SETTIMANALI DI APERTURA ALL'UTENZA/N. 36 ORE SETTIMANALI	50%		
		MISURAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DELL'UTENZA (INTERNA/ESTERNA) ATTRAVERSO LA SOMMINISTRAZIONE DI QUESTIONARI	ALMENO 70%		
		TRASMISSIONE AL SEGRETARIO GENERALE DEL REPORT SULLA QUALITA' DEI SERVIZI DI COMPETENZA	SI		
			CRONOPROGRAMMA (trimestre)		
AZIONE	DESCRIZIONE				
RILEVAZIONE DELLA QUALITA' EROGATA	MONITORAGGIO SUGLI INDICATORI DI QUALITA' EROGATA				IV
RILEVAZIONE DELLA QUALITA' PERCEPITA DALL'UTENZA	VERIFICA DELLA QUALITA' PERCEPITA DALL'UTENZA (INTERNA/ESTERNA)				IV
RELAZIONE PERIODICA AL SEGRETARIO GENERALE	TRASMISSIONE AL SEGRETARIO GENERALE DEL REPORT SULLA QUALITA' DEI SERVIZI DI COMPETENZA				IV
					IV