



**SETTORE I
AFFARI GENERALI**

Responsabile: Dott. De Lucia Annamaria



n._1 Obiettivo: miglioramento standard di qualità dei servizi											Valenza strategica dell'obiettivo		15		
Rif. Obiettivo strategico n.1			definizione portafoglio servizi												
Descrizione sintetica: Il processo per la definizione e misurazione degli standard di qualità va collocato all'interno dell'impianto metodologico che le amministrazioni pubbliche devono attuare per sviluppare il ciclo di gestione della performance e, più in generale, per attuare quanto previsto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in materia di "Misurazione, Valutazione e Trasparenza della Performance". La recente normativa (D.Lgs33/2013 e L.190/2012) hanno imposto alle pubbliche amministrazioni ulteriori obblighi di definizione dei servizi erogati ed in particolare il monitoraggio dei costi e dei tempi di erogazioni. A tal fine occorre implementare il lavoro eseguito negli anni precedenti relativamente alla descrizione dei servizi colonia marina, biblioteca e assistenza scolastica minori , censendo i relativi costi anche con riferimento al costo del personale e riformattare le informazioni per la loro pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, nonché tenere costantemente aggiornate le schede predisposte nei precedenti esercizi.															
Programma		1 coesione sociale													
Progetto		misurare i servizi alla persona offerti secondo il sistema indicato dal D.Lgs. n. 150/2009 per assicurarne in prospettiva il miglioramento della qualità e l'ottimizzazione dei costi;													
Nr	Descrizione attività	Tempistica programmata/Realizzata											Indicatori		
		I trim	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Consuntivante Aver espletato l'attività programmata: SI/NO	temporale: aver rispettato i tempi prefissati SI/NO		
1	Riorganizzare in formato tabellare le informazioni relative ai servizi erogati indicando i costi sostenuti												x		
R															
2	Aggiornare le tabelle relative ai servizi in precedenza censiti													x	
R															
3	Trasmissione delle tabelle compilate al Segretario comunale														
R															

ATTIVITA' POSTE IN ESSERE**SONO STATE ORGANIZZATE IN FORMATO TABELLARE E NEI TERMINI PREVISTI LE INFORMAZIONI RELATIVE AI SERVIZI RICHIESTI**



n.2	Obiettivo: riduzione del rischio corruttivo nella PA	Valenza strategica dell'obiettivo	15														
<p>Descrizione sintetica: obiettivo strategico dell'amministrazione è la riduzione del tempo medio di conclusione dei procedimenti e di quelli conclusi fuori termine. A tal fine occorre effettuare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il monitoraggio tempistica dei procedimenti e il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione rapportati al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento; - la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione; - le motivazioni che non hanno consentito il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e l'ordine cronologico di trattazione; - le misure adottate per ovviare ai ritardi nella conclusione dei procedimenti 																	
Riferimento obiettivo strategico n. 1		Progetto 4 – Procedimenti															
Nr	Descrizione attività	<i>Tempistica programmata/Realizzata</i>												<i>Indicatori</i>			
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Consuntivante: Aver espletato l'attività programmata		Temporale: Aver rispettato i tempi prefissati	
														Si	No	Si	no
1	Monitorare la tempistica per la conclusione dei procedimenti	X	X	X	X	X	X	x	X	x	X	x	X				
R																	
2	Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti non inferiore al 15% del tempo di conclusione previsto negli atti dell'ente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
R																	
3	Riduzione del numero dei procedimenti evasi in ritardo max 5% sul totale procedimenti trattati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
R																	
4	Invio report al segretario comunale contenente le informazioni sovra descritte																
R																	

**ATTIVITA' POSTE IN ESSERE**

Sono stati monitorati i tempi dei procedimenti 2014.

Su n. 2603 procedimenti espletati e monitorati nell'anno, in 38 non è stato rispettato il termine di conclusione con un'incidenza percentuale sul totale dell'1,46% secondo il seguente prospetto riepilogativo:

	PROCEDIMENTO	N. PROCEDIMENTI ESPLETATI	N. PROCEDIMENTI RISPETTATI	N. PROCEDIMENTI NON RISPETTATI
1	PROCEDIMENTI MESSO NOTIFICATORE	31	31	0
2	PROCEDIMENTI URP	78	78	0
3	PROCEDIMENTI SERVIZI DEMOGRAFICI	1203	1171	32
4	PROCEDIMENTI SERVIZIO PERSONALE	345	345	0
5	PROCEDIMENTI UFFICIO CULTURA	94	88	6
6	PROCEDIMENTI UFFICIO SOCIALE	505	505	0
7	PROCEDIMENTI UFFICIO SCUOLA	342	342	0
8	PROCEDIMENTI ORGANI ISTITUZIONALI	5	5	0
	TOTALI	2603	2565	38
	CALCOLO PERCENTUALE		98,54	1,46

I procedimenti per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione sono stati:

- n. 6 dell'ufficio cultura relativo a "Richiesta patrocini non onerosi per eventi culturali"
- n. 32 dei servizi demografici (n. 1 Iscrizione anagrafica per trasferimento altro comune; n. 4 cancellazione anagrafica per trasferimento altro comune; n. 1 Cambio abitazione; n. 1 Iscrizione anagrafica di cittadino



straniero dall'estero; n. 2 Notifica decreti ministeriali di pensione; n. 23 Apposizioni di annotazioni di stato civile)

L'ordine cronologico di trattazione è stato quasi sempre rispettato.

La percentuale dei procedimenti rispettati è migliorata rispetto al 2013 (96% nel 2013 e 98,54% nel 2014) anche i tempi medi di conclusione sono migliorati per quasi tutti i procedimenti.



n.3	Obiettivo: riduzione del rischio corruttivo nella PA	Valenza strategica dell'obiettivo	20															
Descrizione sintetica: nel piano anticorruzione una delle misure previste per la riduzione del rischio è, relativamente agli appalti di servizio di durata pari o superiore all'anno, di dotarsi di adeguate procedure di controllo delle prestazioni richieste all'appaltatore e monitoraggio periodico con reporting semestrale.																		
Riferimento obiettivo strategico n. 2		Progetto 3 - Operazione trasparenza																
Nr	Descrizione attività	Tempistica programmata/Realizzata												Indicatori				
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Consuntivante: Aver espletato l'attività programmata		Temporale: Aver rispettato i tempi prefissati		
														Si	No	Si	no	
1	Creare una procedura standardizzata per il controllo delle prestazioni dell'appaltatore di servizi																	
R																		
2	Monitorare la controprestazione del contatti: trasporto, mensa										X	X	X					
R																		
4	Invio report al segretario comunale contenente le informazioni sovra descritte																X	
R																		

ATTIVITA' POSTE IN ESSERE

Con determinazione n. 1194 del 06.10.2014 sono state approvate le schede Mod. 01 e Mod. 02 sull'esecuzione del contratto di trasporto scolastico. Nel mese di novembre è stato effettuato un primo monitoraggio.