

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2014 - 2016

2014

n.	PROGRAMMI	INDICATORI	DESCRIZIONE ATTIVITA' ED AZIONI	OBIETTIVI DI: "O" ORGANIZZAZIONE "S" TRUTTURA "I" INDIVIDUALI	"S" SPESA "M" MIGL.	REFERENTE POLITICO
SEGRETARIO GENERALE						
1) Qualificare la gestione politico-amministrativa						
1.1	Attivazione dell'ufficio anticorruzione	attivazione dei servizi di segreteria relativi alla attività anticorruzione entro il 31 maggio	l'attivazione deve intendersi avvenuta con l'invio della modulistica ai dipendenti che debbono effettuare le dichiarazioni annuali e, con l'invio ai responsabili di procedimento dei moduli relativi ai procedimenti da monitorare	o	m	
1.2	Formazione dei referenti per l'attuazione ed il monitoraggio dei piani in ordine alla normativa ed al piano approvato	effettuazione delle ore di formazione previste entro il 31 maggio da parte del Segretario Comunale o dell'Unione dei Comuni	per il Dirigente ed i Responsabili di Area: la legge anticorruzione, il PTCP, il PTTI, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, il regolamento sugli incarichi di cui all'articolo 53 del DLgs n. 165/2001, la nuova definizione dei reati contro la PA; durata prevista 2 giornate della durata di 6 ore ciascuna	i	m	
1.3	Formazione dei referenti per l'attuazione ed il monitoraggio del piano in ordine alla normativa ed al piano approvato	effettuazione delle ore di formazione previste entro il 31 maggio da parte del Segretario Comunale o dell'Unione dei Comuni	per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: la legge anticorruzione, il PTCP, il PTTI il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, la nuova definizione dei reati contro la PA: durata prevista 1 giornata della durata di 6 ore	i	m	
1.4	Formazione dei referenti per l'attuazione ed il monitoraggio del piano in ordine alla normativa ed al piano approvato	effettuazione delle ore di formazione previste entro il 31 maggio da parte del Segretario Comunale o dell'Unione dei Comuni	per tutto il restante personale: il carattere generale della legge anticorruzione, del PTCP, del PTTI e dei reati contro la PA, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo: durata prevista 4 ore	i	m	
1.5	Implementazione misure di prevenzione previste dal piano anticorruzione	produzione di tempistiche procedurali conformi ai regolamenti vigenti ed eventuale proposta di modifiche regolamentari o procedurali (organizzative)	Confronti diretti con il singolo responsabile di Area e il responsabile di procedimento per l'analisi di ciascun procedimento contenuto nell'elenco pubblicato sul sito web	o	m	

n.	PROGRAMMI	INDICATORI	DESCRIZIONE ATTIVITA' ED AZIONI	OBIETTIVI DI: "O" ORGANIZZAZIONE "S" STRUTTURA "I" INDIVIDUALI	"S" SPESA "M" MIGL.	REFERENTE POLITICO
STAFF						
1) Qualificare la gestione politico-amministrativa						
1.6	Riorganizzazione della macchina comunale	Attivazione ed effettivo funzionamento dell'ufficio di staff quale ufficio di segreteria relativamente alle attività di controllo di gestione e strategico.	Attività di coordinamento con i capi area, invio del materiale e richiami al rispetto dei termini, progressiva formazione della banca dati sia cartacea che informatica, predisposizione della rendicontazione periodica e finale sull'impatto strategico dei progetti e sui controlli interni.	o	m	

AREA 1 - REPERIMENTO E GESTIONE RISORSE FINANZIARIE

1) Qualificare la gestione politico-amministrativa

1.7	Implementazione misure di prevenzione previste dal piano anticorruzione	produzione al 31 dicembre del foglio riepilogativo finale con possibilità, di produzione dello stesso, anche in occasione delle analisi dei procedimenti amministrativi	monitoraggio tempi dei procedimenti (individuati) mediante la creazione di un foglio excel per ogni procedimento monitorato su cui annotare gli elementi relativi alle singole pratiche	s	m	
1.8	Implementazione misure di prevenzione previste dal piano anticorruzione	effettiva attuazione delle misure previste dal piano in forma collaborativa con il RPC, attraverso segnalazioni che evidenzino le criticità	monitoraggio rispetto del codice di comportamento nazionale integrativo e del rispetto delle misure anticorruzione adottate attraverso segnalazioni	s	m	
1.9	Implementazione misure sulla trasparenza amministrativa	Produzione al RPC ed al Sindaco dell'esistenza delle singole verifiche	verifica, da parte del Responsabile della Trasparenza, in qualità di soggetto responsabile del monitoraggio della pubblicazione dei dati, tramite navigazione sul sito web istituzionale, della data della pubblicazione e dell'ultimo aggiornamento dei dati pubblicati con riferimento alla tabella allegata; potrà essere richiesto ai Responsabili di area di fornire i documenti/dati pubblicati. In particolare, per gli aggiornamenti a cadenza trimestrale/semestrale/annuale si procederà alla verifica una settimana prima della scadenza, ed, in caso di esito negativo, si diffiderà ad adempiere; mentre per gli aggiornamenti tempestivi, si procederà alla verifica mensile, eventualmente a campione	i	m	

n.	PROGRAMMI	INDICATORI	DESCRIZIONE ATTIVITA' ED AZIONI	OBIETTIVI DI: "O" RGANIZZAZIONE "S" TRUTTURA "I" NDIVIDUALI	"S" SPESA "M" MIGL.	REFERENTE POLITICO
1.10	Implementazione misure sulla trasparenza amministrativa	effettivo adempimento degli obblighi di pubblicazione	predisposizione - con cadenza semestrale - di un report da parte dei Responsabili di area, in merito alla correttezza, l'attualità, l'utilità ed usabilità dei dati inseriti per la parte di loro competenza ed in merito ad eventuali problematiche connesse e riscontrate nella pubblicazione/aggiornamento dei dati di loro competenza;	s	m	
1.11	Misure attuative del piano della trasparenza	realizzazione del manuale entro il 31 luglio	realizzazione di un manuale per l'inserimento dati nel sito web da parte dei responsabili di area e del procedimento	i	m	
1.12	Misure attuative del piano della trasparenza	caricamento completo entro il 15 giugno	predisposizione di una serie di domande poste frequentemente (FAQ) da pubblicare nella sottosezione altri contenuti relativamente ai nuovi tributi da attivare (IUC e TASI)	i	m	
1.13	Misure attuative del piano della trasparenza. Ricognizione di tutti i regolamenti vigenti	Ricognizione al 30 giugno. Pubblicazione al 31 dicembre. L'obiettivo sarà raggiunto in percentuale dei regolamenti pubblicati in rapporto a quelli vigenti e relativi all'Area.	Ricognizione di tutti i regolamenti vigenti dell'Ente e loro pubblicazione sul sito istituzionale.	s	m	
1.14	Manovra per l'equità fiscale. Abbassamento aliquota irpef.	Bilancio di previsione 2014	Relazione tecnica da produrre alla Giunta con analisi delle possibilità di riduzione anche per fasce di popolazione con proiezione del numero di cittadini interessati.	i	m	
1.15	Riorganizzazione della contabilità dell'Ente.	da realizzarsi entro il 15 dicembre.	Armonizzazione contabile al nuovo sistema di bilancio, mediante riclassificazione dei conti.	o	m	
1.16	Riquilibratura dell'azione amministrativa attraverso la rivisitazione di vecchi regolamenti e la produzione di nuovi. Approvazione regolamenti IUC e TASI.	da approvarsi contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione 2014	Relazione tecnica contenente stima dei gettiti delle nuove imposte al fine del contenimento della tassazione	i	m	
1.17	Riquilibratura dell'azione amministrativa attraverso la rivisitazione di vecchi regolamenti e la produzione di nuovi. Adeguamento regolamento economato e contabilità.	da approvarsi entro il 31 dicembre	Ridefinizione dell'ambito di utilizzo della cassa economale per l'effettuazione dei pagamenti in relazione alle esigenze di tracciabilità ed alle previsioni sugli acquisti di beni e servizi e forniture in economia.	i	m	
1.18	Messa a regime del sistema rilevazione presenze. Trasmissione per via telematica dell'elenco presenze a ciascun dipendente che dispone di computer.	da realizzarsi entro il 30 settembre.	Spedizione via e-mail del foglio mensile delle presenze entro il 5 del mese successivo a ciascun dipendente.	i	s	
1.19	Trasmissione per via telematica della busta paga a ciascun dipendente che dispone di computer.	da realizzarsi entro il 30 settembre.	Spedizione via e-mail della busta paga mensile con abbandono del supporto cartaceo.	i	s	
1.20	Riequilibratura delle prestazioni lavorative rese in regime di straordinarietà nel 2013 e negli anni precedenti da molti dipendenti	da realizzarsi entro il 30 giugno	stesura piano ferie concordato con ciascun dipendente e sua trasmissione alla giunta ed all'ufficio personale	i	m	
1.21	Aggiornamento e gestione piano della sicurezza	da realizzarsi entro il 30 settembre.	affidamento all'esterno del servizio di gestione ed adeguamento del piano	o	s	

n.	PROGRAMMI	INDICATORI	DESCRIZIONE ATTIVITA' ED AZIONI	OBIETTIVI DI: "O" ORGANIZZAZIONE "S" STRUTTURA "I" INDIVIDUALI	"S" SPESA "M" MIGL.	REFERENTE POLITICO
AREA 2 - SERVIZI AI CITTADINI E PROMOZIONE DEL TERRITORIO						
1) Qualificare la gestione politico-amministrativa						
1.7	Implementazione misure di prevenzione previste dal piano anticorruzione	produzione al 31 dicembre del foglio riepilogativo finale con possibilità, di produzione dello stesso, anche in occasione delle analisi dei procedimenti amministrativi	monitoraggio tempi dei procedimenti (individuati) mediante la creazione di un foglio excel per ogni procedimento monitorato su cui annotare gli elementi relativi alle singole pratiche	s	m	
1.8	Implementazione misure di prevenzione previste dal piano anticorruzione	effettiva attuazione delle misure previste dal piano in forma collaborativa con il RPC, attraverso segnalazioni che evidenzino le criticità	monitoraggio rispetto del codice di comportamento nazionale integrativo e del rispetto delle misure anticorruzione adottate attraverso segnalazioni	s	m	
1.10	Implementazione misure sulla trasparenza amministrativa	effettivo adempimento degli obblighi di pubblicazione	predisposizione - con cadenza semestrale - di un report da parte dei Responsabili di area, in merito alla correttezza, l'attualità, l'utilità ed usabilità dei dati inseriti per la parte di loro competenza ed in merito ad eventuali problematiche connesse e riscontrate nella pubblicazione/aggiornamento dei dati di loro competenza;	s	m	
1.13	Misure attuative del piano della trasparenza. Ricognizione di tutti i regolamenti vigenti	Ricognizione al 30 giugno. Pubblicazione al 31 dicembre. L'obiettivo sarà raggiunto in percentuale dei regolamenti pubblicati in rapporto a quelli vigenti e relativi all'Area.	Ricognizione di tutti i regolamenti vigenti dell'Ente e loro pubblicazione sul sito istituzionale.	s	m	
1.15	Riorganizzazione della contabilità dell'Ente.	da realizzarsi entro il 15 dicembre.	Armonizzazione contabile al nuovo sistema di bilancio, mediante riclassificazione dei conti.	o	m	
1.22	Messa a regime della riorganizzazione del sistema di trasporto scolastico.	Sistema di gestione del personale conforme a legge in materia di orario di lavoro. Proposta di misure organizzative tese alla ottimizzazione del servizio.	Attivazione del sistema di rilevazione elettronica delle presenze. Attivazione dell'orario plurisettimanale. Predisposizione di un meccanismo di turnazione tra gli autisti sulle varie linee.	s	s	
1.20	Riequilibratura delle prestazioni lavorative rese in regime di straordinarietà nel 2013 e negli anni precedenti da molti dipendenti	da realizzarsi entro il 30 giugno	stesura piano ferie concordato con ciascun dipendente e sua trasmissione alla giunta ed all'ufficio personale	i	m	
1.21	Aggiornamento e gestione piano della sicurezza	da realizzarsi entro il 30 settembre.	affidamento all'esterno del servizio di gestione ed adeguamento del piano	o	s	

2) Migliorare la vivibilità e qualità della vita nel territorio

n.	PROGRAMMI	INDICATORI	DESCRIZIONE ATTIVITA' ED AZIONI	OBIETTIVI DI: "O" ORGANIZZAZIONE "S" STRUTTURA "I" INDIVIDUALI	"S" SPESA "M" MIGL.	REFERENTE POLITICO
2.1	Potenziamento del servizio biblioteca	riduzione di oltre i due terzi rispetto all'anno precedente delle ore di chiusura della biblioteca comunale nei periodi di assenza o di ferie del dipendente assegnato	Potenziamento del sistema gestionale mediante l'utilizzo di altro personale dell'area (anagrafe) per le sostituzioni del personale addetto.	s	m	
2.2	Piano cultura. Recupero mediante restauro degli incunaboli presenti presso il museo degli Agostiniani.	Affidamento dell'incarico di restauro.	Inserimento nel piano della cultura dell'obiettivo, partecipazione agli eventuali finanziamenti pubblici.	i	s	
2.3	Promozione iniziative della lettura. Concessione di spazi all'interno dell'Ostello degli Agostiniani.	Conclusione del contratto di comodato entro il 30 settembre.	Individuazione di soggetto cui concedere in comodato uno spazio espositivo interno.	i	m	
2.4	Ottimizzazione dell'offerta scolastica. Mantenimento dell'Istituto Agrario "Fantoni" sul territorio comunale.	Stipulazione della convenzione prima dell'inizio dell'anno scolastico 2014/2015.	Convenzione con la Provincia di Massa Carrara per la ripartizione delle spese attinenti all'attuale organizzazione che vede scuole di primo e secondo grado utilizzare i medesimi plessi scolastici a seguito del sisma del 2012.	i	m	
2.5	Centro di socializzazione di Moncigoli. Servizio trasporto disabili.	Stipulazione di convenzione entro il 30 settembre.	Garantire la mobilità da e per il centro mediante esternalizzazione del servizio di trasporto, ora effettuato dal Comune, tramite associazioni di volontariato ove disponibili.	i	s	

3) Sostenere lo sviluppo economico e produttivo

3.1	Garanzia mantenimento offerta turistica sul territorio. Ostello degli Agostiniani.	Continuità nella erogazione del servizio di ostello.	Gara per l'affidamento della gestione per periodo quinquennale.	i	s	
3.2	Promozione del territorio. Creazione dell'ufficio turistico.	Apertura dell'ufficio turistico entro il mese di giugno.	Attivazione di tutte le sinergie necessarie per garantire l'apertura e l'operatività dell'ufficio nei mesi estivi.	i	s	

AREA 3 - GOVERNO E GESTIONE DEL TERRITORIO

1) Qualificare la gestione politico-amministrativa

1.7	Implementazione misure di prevenzione previste dal piano anticorruzione	produzione al 31 dicembre del foglio riepilogativo finale con possibilità, di produzione dello stesso, anche in occasione delle analisi dei procedimenti amministrativi	monitoraggio tempi dei procedimenti (individuati) mediante la creazione di un foglio excel per ogni procedimento monitorato su cui annotare gli elementi relativi alle singole pratiche	s	m	
1.8	Implementazione misure di prevenzione previste dal piano anticorruzione	effettiva attuazione delle misure previste dal piano in forma collaborativa con il RPC, attraverso segnalazioni che evidenzino le criticità	monitoraggio rispetto del codice di comportamento nazionale integrativo e del rispetto delle misure anticorruzione adottate attraverso segnalazioni	s	m	

n.	PROGRAMMI	INDICATORI	DESCRIZIONE ATTIVITA' ED AZIONI	OBIETTIVI DI: "O" ORGANIZZAZIONE "S" STRUTTURA "I" INDIVIDUALI	"S" SPESA "M" MIGL.	REFERENTE POLITICO
1.10	Implementazione misure sulla trasparenza amministrativa	effettivo adempimento degli obblighi di pubblicazione	predisposizione - con cadenza semestrale - di un report da parte dei Responsabili di area, in merito alla correttezza, l'attualità, l'utilità ed usabilità dei dati inseriti per la parte di loro competenza ed in merito ad eventuali problematiche connesse e riscontrate nella pubblicazione/aggiornamento dei dati di loro competenza;	s	m	
1.13	Misure attuative del piano della trasparenza. Ricognizione di tutti i regolamenti vigenti.	Ricognizione al 30 giugno. Pubblicazione al 31 dicembre. L'obiettivo sarà raggiunto in percentuale dei regolamenti pubblicati in rapporto a quelli vigenti e relativi all'Area.	Ricognizione di tutti i regolamenti vigenti dell'Ente e loro pubblicazione sul sito istituzionale.	s	m	
1.15	Riorganizzazione della contabilità dell'Ente.	da realizzarsi entro il 15 dicembre.	Armonizzazione contabile al nuovo sistema di bilancio, mediante riclassificazione dei conti.	o	m	
1.23	Condoni edilizi. Definizione.	Entro il 31 ottobre redazione dell'archivio completo di tutte le pratiche giacenti relativamente ai diversi condoni previsti. L'elenco, sotto forma di foglio excel, dovrà contenere tutti i dati necessari per il monitoraggio dello stato di avanzamento di ciascuna pratica. Dal 1° di novembre, inizio della attività definitoria.	Realizzazione di progetto per la definizione delle pratiche di condono relativi ai vari condoni immobiliari succedutisi negli anni, giacenti presso l'ufficio tecnico. Le pratiche dovranno essere condotte assegnando termini perentori per la produzione della documentazione integrativa necessaria per definire ciascuna pratica, con l'avvertenza che in caso di mancato rispetto del termine assegnato, la domanda di condono si intenderà respinta. Attraverso riunioni preliminari dovranno essere definiti, tramite documento che dovrà ottenere il placet della giunta, la tempistica per la produzione di ciascuna tipologia di documento integrativo richiedibile. Il documento contenente i termini che saranno assegnati dovrà essere pubblicizzato presso gli uffici tecnici della zona e comunque essere inviato allegato ad ogni richiesta di documentazione integrativa.	i	s	
1.24	Revisione generale del regolamento urbanistico.	Avvio del procedimento al 31 dicembre.	Analisi delle professionalità necessarie per la realizzazione dello strumento; effettuazione di tutti gli incontri propedeutici con gli stakeholder e con la Regione. Redazione della relazione e del documento programmatico necessario per deliberare l'avvio del procedimento.	s	m	
1.20	Riequilibratura delle prestazioni lavorative rese in regime di straordinarietà nel 2013 e negli anni precedenti da molti dipendenti	da realizzarsi entro il 30 giugno	stesura piano ferie concordato con ciascun dipendente e sua trasmissione alla giunta ed all'ufficio personale	i	m	
1.21	Aggiornamento e gestione piano della sicurezza	da realizzarsi entro il 30 settembre.	affidamento all'esterno del servizio di gestione ed adeguamento del piano	o	s	

n.	PROGRAMMI	INDICATORI	DESCRIZIONE ATTIVITA' ED AZIONI	OBIETTIVI DI: "O" RGANIZZAZIONE "S" TRUTTURA "I" NDIVIDUALI	"S" SPESA "M" MIGL.	REFERENTE POLITICO
2) Migliorare la vivibilità e qualità della vita nel territorio						
2.6	acquisizione di terreno in località Folegnano per la realizzazione di spazio ad uso della collettività	cessione bonaria di area in corso di esproprio entro il 31 dicembre 2014	progettazione di utilizzo dello spazio in accordo con l'associazione I gentili, fino alla dichiarazione di pubblica utilità dell'opera; cessione bonaria dell'area a titolo gratuito con la proprietà	i	s	
2.7	Riorganizzazione del sistema sanitario lunigianese. Approntamento di "Casa della salute" nella frazione di Gragnola.	Progettazione preliminare al 30 settembre, definitiva ed esecutiva al 31 dicembre.	Progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva della ristrutturazione del piano terra dell'edificio già sede (piano primo) di altri servizi sanitari e di proprietà del comune.	i	s	
2.8	Interventi sul patrimonio edilizio esistente: adeguamento sismico del plesso scolastico di Monzone.	Progettazione preliminare al 30 giugno e progettazione definitiva esecutiva al 30 settembre. Gara al 31 dicembre.	Riprogettazione complessiva dell'intervento, con diversa distribuzione dei volumi e dislocazione di edificio principale sulla platea in cemento a suo tempo realizzata.	i	s	
2.9	Interventi sul patrimonio edilizio esistente: adeguamento sismico della scuola "Adolfo Bartoli" di Fivizzano.	Progettazione preliminare al 31 dicembre.	Attivazione delle fonti di finanziamento necessarie per l'effettuazione dell'intervento.	i	s	
2.10	Realizzazione del C.O.C. di Fivizzano.	Fine lavori entro il prossimo 31 ottobre.	Effettuazione dei lavori per la realizzazione del Centro di protezione civile d'intesa con la Provincia di Massa Carrara.	i	s	
2.11	Gestione straordinaria delle conseguenze del sisma del 21 giugno 2013.	Grado di soddisfazione del cittadino (contenuto numero di lamenti).	Istruttoria pratiche contributi di ricostruzione ed adeguamento sismico.	s	m	
2.12	manutenzione straordinaria strade mediante asfaltature per 10.000 metri quadri pari a circa 2,5 Km	realizzazione delle asfaltature nelle quantità suddette		i	s	
2.13	ampliamento cimitero di Fivizzano con costruzione di nuovi loculi	Costante sufficienza di posti a terra e nei loculi necessari per la soddisfazione delle esigenze della popolazione.	Acquisizione dell'area, effettuazione della gara ed inizio dei lavori.	s	s	
2.14	Costruzione nuovi loculi: Sassalbo, Gragnola, Aiola, Vinca e Monte dei Bianchi	al 31 dicembre: inizio lavori di almeno 3 dei 5 interventi; approvazione definitivo di tutti gli interventi	Sassalbo 30 loculi; Gragnola 60 loculi; Aiola 16 loculi; Vinca 30 loculi; Monte dei Bianchi 30 loculi	i	s	
2.15	proposta di donazione di varie strisce di terreni in Fivizzano e Turlago. Accettazione	conclusione del contratto entro il 31 ottobre	acquisizione delle aree per il loro recupero	i	s	
2.16	Località Montevallese - acquisizione mediante permuta di area da destinare a parcheggio	conclusioned el contratto di permuta al 31 dicembre	predisposizione della modifica progettuale della modifica della viabilità e dell'alienazione immobiliare.	i	s	

3) Sostenere lo sviluppo economico e produttivo

3.3	Valorizzazione e dismissione del patrimonio immobiliare comunale	rogito di trasferimento entro il 31 luglio 2014	vendita dell'ex scuola di Vinca	i	s	
3.4	acquisizione area PIP di Rometta	almeno tre rogiti di trasferimento al 31 dicembre	Sistemazione dell'acquisizione delle aree	i	s	

n.	PROGRAMMI	INDICATORI	DESCRIZIONE ATTIVITA' ED AZIONI	OBIETTIVI DI: "O" ORGANIZZAZIONE "S" STRUTTURA "I" INDIVIDUALI	"S" SPESA "M" MIGL.	REFERENTE POLITICO
4) Sostenere e sviluppare l'ambiente						
4.1	Lotta al dissesto idrogeologico. Interventi di messa in sicurezza della frazione di Monzone Alto	L'obiettivo si considera raggiunto ove i lavori siano iniziati al 31 dicembre 2014	Esecuzione lavori	i	s	

n.	PROGRAMMI	INDICATORI	DESCRIZIONE ATTIVITA' ED AZIONI	OBIETTIVI DI: "O" ORGANIZZAZIONE "S" STRUTTURA "I" INDIVIDUALI	"S" SPESA "M" MIGL.	REFERENTE POLITICO
----	-----------	------------	---------------------------------	---	------------------------	-----------------------

n.	PROGRAMMI	INDICATORI	DESCRIZIONE ATTIVITA' ED AZIONI	OBIETTIVI DI: "O" ORGANIZZAZIONE "S" STRUTTURA "I" INDIVIDUALI	"S" SPESA "M" MIGL.	REFERENTE POLITICO
----	-----------	------------	---------------------------------	---	------------------------	-----------------------