

COMUNE DI PORTO AZZURRO



PIANO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI ANNI 2023 - 2024 - 2025

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. del

Publicato all'Albo Pretorio comunale al n. dal al

Introduzione-

PARTE I

IL COMUNE DI PORTO AZZURRO SI PRESENTA-

Identità -

Mandato istituzionale

La programmazione

Il contesto territoriale

Il Contesto interno.

Salute Organizzativa

Livello disciplinare

Formazione del personale -

Analisi di genere

RISORSE FINANZIARIE DELL'ENTE -

Organizzazione e modalità di gestione dei servizi -

Strutture dell'Ente

Servizi erogati -

Società ed Enti partecipati -

Risorse, impieghi e sostenibilità economico finanziaria -

Le Entrate

PARTE II

DALLA STRATEGIA ALL'OPERATIVITA' -

Gli indirizzi e gli obiettivi strategici -

Gli Obiettivi operativi e gli indicatori performanti -

Area Amministrativa -

Area Economico Finanziaria -

Area Tecnica LL.PP. Tutela ambientale Demanio -

Area Tecnica Edilizia privata Urbanistica

Area di Vigilanza

Introduzione - Il Piano della Performance ed il Piano degli Obiettivi.

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale degli Enti, l'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/2012 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/2012, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il Piano della Performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione, nonché del contesto interno. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'Amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, di conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, di monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, di confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, di individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'Ente si è dato.

Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

Gli obiettivi operativi potranno essere oggetto di modifica e integrazione in corso di anno compatibilmente con le risorse finanziarie che si renderanno disponibili e con le priorità settoriali.

PARTE I – IL COMUNE DI PORTO AZZURRO SI PRESENTA

Identità

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

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

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo n. 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.

Mandato istituzionale

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

La programmazione

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di governo", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e contiene le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D. lgs n. 118/2011, vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del Piano Esecutivo di Gestione e la loro successiva attuazione.

Quindi, sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'Organo Esecutivo definisce il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato degli Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni, umane e finanziarie necessarie, ai Responsabili dei servizi.

Il contesto territoriale

Il Comune di Porto Azzurro comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art. 9 della Legge 24.12.1954, n. 1228, approvato dall'Istituto centrale di statistica. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione previa audizione della popolazione del Comune. La sede del Comune è sita in Lungomare Paride Adami, già Banchina IV Novembre, n. 19. La sede può essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali. Coerentemente con le previsioni Statutarie, solo in via eccezionale, per esigenze particolari e previa deliberazione della Giunta Comunale, possono essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

Popolazione residente al 31/12/2022: n. **3.704** abitanti

Densità demografica ab. /Kmq.: **278,64**

Superficie: Kmq. 13,36

Strade:

Comunali: km 13,90

Vicinali: Km 22,80

Provinciali: km 6.500

Risorse idriche:

Fiumi e torrenti: Fosso di Acquaviva- Reale; Fosso dei sassi Turchini; Fosso di Monserrato- Barbarossa; Fosso del Botro; Fosso di Pontecchio; Fosso della Serra; Fosso Mar di Carpisi; Fosso della Valdana.

Il Contesto interno

Il Comune di Porto Azzurro esercita le funzioni e le attività di competenza sia in economia attraverso propri uffici, sia attraverso la esternalizzazione con affidamento a soggetti privati individuati tramite procedure ad evidenza pubblica, ovvero con affidamento diretto, compatibilmente con le regole del Codice degli appalti e secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

Nel corso del 2020 è diventata operativa la nuova D'Alarcon Forever S.r.l., società partecipata al 100% del capitale sociale dal Comune di Porto Azzurro.

La Società, improntata sui requisiti dell'In House Providing, costituisce lo strumento di maggiore operatività dell'Ente in quanto affidataria sia di servizi strumentali (gestione del verde pubblico; pulizia degli immobili di proprietà comunale; affissioni) che di servizi di interesse pubblico (gestione approdo turistico; campi boa; parcheggi pubblici, ...), con assorbimento di mano d'opera occupata a tempo indeterminato e stagionale.

Naturalmente, tutti i servizi di carattere amministrativo, scolastico e tecnico sono prestati dall'organizzazione interna che ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

In considerazione delle sempre più stringenti limitazioni che la spesa di personale ha subito in questi anni, sono state nel tempo avviate parziali riorganizzazioni dei servizi con l'obiettivo di concentrare le risorse umane sui servizi strategici per l'ente locale secondo criteri di omogeneità settoriale demandando all'esterno quei servizi che, comunque, possono essere gestiti da ditte specializzate con maggiore flessibilità ed efficienza. In questo contesto si pone, infatti, anche la costituzione della D'Alarcon Forever S.r.l. prima citata.

Relativamente all'assetto interno, nel corso del 2020 ha continuato a permanere il parziale affidamento di talune Posizioni Organizzative a componenti dell'Organo esecutivo ed al Sindaco pro tempore. Ciò in pendenza del completamento delle procedure avviate ai fini della copertura dei posti resisi vacanti, nonché per la rinuncia di responsabilità da parte di un funzionario incaricato.

L'Organigramma del Comune di Porto Azzurro al 31/12/2022 è il seguente:

DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2022							
	A	B1	B3	C	D1	D3	TOT
POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA ALL'1/1/2022	4	6	7	13	3	1	34
PASSATI AD ESA OTTOBRE 2021 E NON RIMPIAZZABILI PER CESSIONE SERVIZI	2			(*) sosstituto Salvatori classificato in C1 invece che in D1	(*) sosstituto salvadori classificato in C1 invece che in D1		2
DOTAZIONE ORGANICA EFFETTIVA AL 31/12/2022	2	6	7	14	2	1	32
COPERTI AL 31/12/2022	2	3	4	9	1	1	20
VACANTI EFFETTIVI	0	3	3	5	1	0	12
nel corso del 2022 l'amministrazione ha sostituito un posto di D1 (ex Salvatori) ad incremento dei C1		sostituti di Arnone, Sardi e Talento	sostituti di Annarella, Giannini e Tessieri	Sostituti di Salvatori, Costa, Funai, Realini, Volpe	Sostituto di Bertelli		

In particolare, la dotazione complessiva dei servizi interni (attività amministrativa), si riassume nel quadro sotto riportato:

- AREA AMMINISTRATIVA/DEMOGRAFICA – STATISTICA:

- n° 1 unità inquadrata nella cat. D1 – Titolare di P.O.- Laurea in Scienze Politiche;
- n° 4 unità inquadrata nella cat. C – Diploma di Istruzione Secondaria di 2° grado, di cui n.1 vacante; ;
- n° 1 unità inquadrata nella cat. B3 (part-time), - Diploma di Istruzione Secondaria di 1° grado;

- AREA SERVIZI FINANZIARI:

- n° 1 unità inquadrata nella cat. D3 –.- Laurea in Economia e Commercio;
- n° 2 unità inquadrata nella cat. C – Diploma di Istruzione Secondaria di 2° grado;
- n° 1 unità inquadrata nella cat. B3 – Diploma di Istruzione Secondaria di 2° grado;
- n° 1 unità inquadrata nella cat. C1- Diploma di Istruzione Secondaria di 2° grado - Vacante;

- AREA TECNICA- LL.PP./ TUTELA AMBIENTALE/DEMANIO:

- n° 1 posto vacante inquadrato nella cat. D1 –
- n° 1 unità inquadrata nella cat. C - Diploma di Istruzione Secondaria di 2° grado;
- n° 1 unità inquadrata nella cat. B3 - Diploma di Istruzione Secondaria di 2° grado (Parzialmente impiegata nel servizio di segreteria particolare del Sindaco);
- n° 1 inquadrata nella Cat. B3- vacante;

- AREA TECNICA- URBANISTICA/ EDILIZIA PRIVATA:

- n° 1 unità inquadrata nella cat. D1 – Titolare di P.O.- Laurea in Architettura (Art. 110 TUEL, co. 1) vacante al 31/12/2022;
- n° 1 unità inquadrata nella cat. C- Diploma di Istruzione Secondaria di 2° grado;

- AREA DI VIGILANZA:

- n° 3 unità inquadrata nella cat. C - Diploma di Istruzione Secondaria di 2° grado, di cui n. 1 vacante.

Come è possibile desumere dai dati su riportati, la struttura interna all'Ente è caratterizzata da una razionale articolazione delle Aree di attività con individuazione e specificazione dei ruoli e delle responsabilità di ciascuna unità operativa. Accanto alle Posizioni Organizzative istituite e, come detto prima tuttora

parzialmente assegnate a componenti l'Organo esecutivo, operano, in posizione di diretta dipendenza dalle stesse, n. 7 figure incaricate di specifiche responsabilità di procedimento consentendo una più puntuale verifica delle attribuzioni di competenza e un più elevato livello di responsabilizzazione operativa e di risultato.

Il livello culturale abbastanza elevato consente un approccio favorevole non solo dal punto di vista dello studio e analisi del lavoro, bensì anche sotto il profilo della cultura dell'etica e della legalità.

E ciò sia con riferimento alle interrelazioni fra Uffici e Organi Elettivi, sia nei rapporti con il Contesto esterno (Organismi vari, Enti, utenti).

L'attività posta in essere all'interno di ciascuna Area è sviluppata, tenuto conto degli obiettivi e delle risorse attribuite in sede di approvazione del Bilancio di previsione, del P.E.G. e del P.R.O., nel rispetto delle linee di indirizzo proprie degli Organi elettivi. Le risultanze delle attività sviluppate sono periodicamente sottoposte a monitoraggio in sede di controllo di regolarità amministrativa successiva a cura del Segretario Comunale, i cui reports costituiscono oggetto di informativa agli stessi Responsabili di Area, agli Organi elettivi, all'Organismo Indipendente di Valutazione, nonché oggetto di pubblicità attraverso la pagina "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

L'andamento del numero dei dipendenti dal 2013 al 2020 rispetto al numero degli abitanti risulta il seguente:

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
dipendenti	34	34	34	34	34	34	34	34
Abitanti	3753	3782	3806	3809	3800	3747	3757	3757
Abitanti per dipendente	110	111	112	112	112	110	110.5	110.5

Dotazione organica al 31/12/2022 distinti per sesso:

totale: n. 32, di cui:

Donne: n. 11

Uomini: n. 09

vacanti: n. 12

Salute Organizzativa

Alcuni indicatori che misurano la salute organizzativa dell'ente:

Soddisfazione del personale: sufficiente

Numero di collocamento a riposo: 1

Numero di richieste di trasferimento: /

Numero di infortuni: /

Stipendio medio percepito dai dipendenti: € 1.400,00

Numero di dipendenti assunti a tempo determinato: n. 3, oltre a rapporti di collaborazione con altro Ente (Area di Vigilanza) e a posizione di comando (Area Amministrativa) cessata al 31.12.2022

Livello disciplinare

n. procedure disciplinari /dipendenti ente: /

Anzianità media di servizio: 24,5 anni

Media giorni di assenza: 30

Formazione del personale:

Grado di aggiornamento: sufficiente

n. partecipanti a corsi di aggiornamento / totale dipendenti: n. 12/32

Ore di formazione (media per dipendente): n. 12

Costi di formazione/ Spese del personale: €3.000,00/1.088.519,44

Analisi di genere

Numero di P.O. donne: n./

Numero di donne rispetto al totale del personale: 11

Stipendio medio percepito dal personale donna: € 1400,00

Numero di personale donna assunto a tempo indeterminato: 11

Età media del personale femminile: 45.5

Numero di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile: /

RISORSE FINANZIARIE DELL'ENTE

Si rimanda alla documentazione contabile in allegato

Con riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica richiede, quantomeno, l'approfondimento di specifici profili nonché la definizione dei principali contenuti che la programmazione strategica ed i relativi indirizzi generali, con riferimento al periodo di mandato, devono avere.

Nei paragrafi che seguono, al fine di delineare un quadro preciso delle condizioni interne all'ente, verranno inoltre analizzati:

- I servizi e le strutture dell'ente;
- Gli strumenti di programmazione adottati o da adottare;
- Le partecipazioni esterne;
- La situazione finanziaria;
- La coerenza con i vincoli del patto di stabilità.

Organizzazione e modalità di gestione dei Servizi

Così come prescritto dal punto 8.1 del Principio contabile n.1, l'analisi strategica dell'ente deve necessariamente prendere le mosse dall'analisi della situazione di fatto, partendo proprio dalle strutture fisiche e dai servizi erogati dall'ente. In particolare, partendo dall'analisi delle strutture esistenti, vengono di seguito brevemente analizzate le modalità di gestione dei servizi pubblici locali.

Sono quindi definiti gli indirizzi generali ed il ruolo degli organismi ed enti strumentali e delle società controllate e partecipate, con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente.

Le strutture dell'ente

Le tabelle che seguono propongono le principali informazioni riguardanti le infrastrutture della comunità nell'attuale consistenza, distinguendo tra immobili, strutture scolastiche, impianti a rete, aree pubbliche ed attrezzature offerte alla fruizione della collettività.

Scuole materne n.1 - Scuole elementari n.1 - Scuole medie n.1

Rete fognaria mista Km. 3,00

Rete acquedotto Km. 5,00

aree verdi parchi e giardini n. 2 - Kmq. 4,00

mezzi operativi - n. 6 - veicoli - n. 7

personal computer - n. 28

Servizi erogati

Al fine di procedere ad una corretta valutazione delle attività programmate con riferimento ai principali servizi offerti ai cittadini/utenti per i quali questa amministrazione ha ritenuto di intervenire nelle principali tipologie di servizio, si riportano di seguito i dati relativi alle erogazioni effettuate nel corso degli ultimi anni e in quelle che ci si propone di erogare nel prossimo triennio, distinguendo in base alla modalità di gestione nonché tra quelli in gestione diretta e quelli esternalizzati a favore di operatori privati o appartenenti al Gruppo Pubblico Locale.

Denominazione del servizio	Modalità di gestione	2020	2021	2022	2023
Altri servizi a domanda individuale (scuolabus)	D'Alarcon Forever srl	No	No	No	No
Amministrazione generale e elettorale	Diretta	Si	Si	Si	Si
Anagrafe e stato civile	Diretta	Si	Si	Si	Si
Impianti sportivi	USPA	No	No	No	No
Istruzione primaria e secondaria inferiore	Diretta	Si	Si	Si	Si
Mense scolastiche	Mista				
Nettezza urbana	Mista				
Organi istituzionali	Diretta	Si	Si	Si	Si
Polizia locale	Diretta	Si	Si	Si	Si
Protezione civile	Diretta	No	No	No	No
Servizi necroscopici e cimiteriali	D'Alarcon Forever srl	No	No	No	No
Servizi turistici diversi	Diretta	No	No	No	No
Ufficio tecnico	Diretta	Si	Si	Si	Si
Viabilità ed illuminazione pubblica	Diretta	Si	SI	SI	SI

Società ed enti partecipati

L'Ente nel corso del 2014 ha dismesso le quote della partecipata D'Alarcon Srl. Rimane la partecipazione nell'Elbana Servizi Ambientali spa confluita in Reti Ambiente Spa, nonché la partecipazione in ASA Spa. Inoltre, come detto in premessa, nel corso del 2020 è divenuta operativa la D'Alarcon Forever S.r.l., Società interamente partecipata dal Comune di Porto Azzurro e formalmente costituita con Delibere Consiliari n. 50/2019 e n. 70/2019.

La D'Alarcon Forever S.r.l., costituita nella forma della In House Providing, gestisce sia Servizi Strumentali che servizi di interesse generale conformemente a quanto disciplinato dal D. Lgs. n. 175/2016. Nella fase di iniziale operatività, l'Amministrazione ha preferito gestire tramite la detta Società solamente i servizi prima oggetto di affidamento della D'Alarcon privata, salvo estendere in un tempo successivo l'affidamento ad altri Servizi già ricompresi nell'oggetto sociale.

Risorse, impieghi e sostenibilità economico-finanziaria

Nel contesto strutturale e legislativo proposto, si inserisce la situazione finanziaria dell'ente. L'analisi strategica, richiede, infatti anche un approfondimento sulla situazione finanziaria dello stesso così come determinatasi dalle gestioni degli ultimi anni.

Sul punto giova evidenziare che l'Ente è stato ammesso alla procedura di risanamento decennale da parte della competente Sezione Regionale della Corte dei Conti. Sono tuttora in itinere le procedure di approvazione a cura della Sezione degli atti deliberati ai fini del prolungamento del periodo di risanamento alla luce delle più recenti disposizioni in materia.

A tal fine sono presentati, a seguire, i principali parametri economico finanziari utilizzati per identificare l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici e misurare il grado di salute dell'ente.

Qualsiasi programmazione finanziaria deve necessariamente partire da una valutazione dei risultati delle gestioni precedenti. A tal fine nella tabella che segue si riportano per ciascuno degli ultimi tre esercizi:

- le risultanze finali della gestione complessiva dell'ente;
- il saldo finale di cassa;
- l'indicazione riguardo l'utilizzo o meno dell'anticipazione di cassa.

PARTE II - DALLA STRATEGIA ALL'OPERATIVITA'

GLI INDIRIZZI E GLI OBIETTIVI

Con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata è stata modificata la struttura del Bilancio di Previsione e, quindi, del Piano Esecutivo di Gestione. In particolare, la parte Spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi (articolo 14 del decreto legislativo n. 118 del 2011), la cui elencazione è obbligatoria per tutti gli Enti:

- le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato;
- i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse.

All'interno dell'aggregato missione/programma le spese sono suddivise per Titoli, secondo i principali aggregati economici che le contraddistinguono.

Il Comune di Porto Azzurro, nella predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) **2023-2025**, partendo dagli indirizzi generali di governo relativi alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo 2022-2027, ha individuato i seguenti indirizzi strategici che rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare nel corso del quinquennio l'azione dell'ente. Gli obiettivi gestionali, infatti, non costituiscono che una ulteriore definizione dell'attività programmatica definita già nelle missioni e nei programmi del DUP. Nella prima parte del documento si sono analizzate le missioni che compongono la spesa ed individuati gli obiettivi strategici ad esse riferibili. Nella presente sezione, invece si approfondiscono l'analisi delle missioni e dei programmi correlati, analizzandone le finalità, gli obiettivi annuali e pluriennali e le risorse umane finanziarie e strumentali assegnate per conseguirli. Ciascuna missione, in ragione delle esigenze di gestione connesse tanto alle scelte di indirizzo quanto ai vincoli (normativi, tecnici o strutturali), riveste, all'interno del contesto di programmazione, una propria importanza e vede ad essa associati determinati macro aggregati di spesa, che ne misurano l'impatto sia sulla struttura organizzativa dell'ente che sulle entrate che lo finanziano.

L'attenzione dell'amministrazione verso una missione piuttosto che un'altra può essere misurata, inizialmente, dalla quantità di risorse assegnate. Si tratta di una prima valutazione che deve, di volta in volta, trovare conferma anche tenendo conto della natura della stessa.

Come detto prima, ciascuna missione è articolata in programmi che ne evidenziano in modo ancor più analitico le principali attività. Si rimanda al DUP 2023/2025.

Ciascuno degli obiettivi sopra genericamente rappresentati è attribuito alla competenza gestionale di ciascuna delle 5 Posizioni Organizzative esistenti all'interno dell'Ente, destinatarie delle risorse umane, finanziarie e strumentali indicate nella parte prima del presente piano.

I Responsabili individuati fanno capo, ciascuno per le rispettive competenze, ai referenti politici cui il Sindaco, organo di vertice, ha conferito espresso mandato. Si indicano di seguito, per ciascun obiettivo perseguibile nel corrente anno, l'orizzonte temporale e l'indicatore performante con relativo valore atteso.

Le risorse finanziarie assegnate al programma, distinti in spese correnti e spese in conto capitale e le risorse umane, come detto prima, sono indicate e nel dettaglio riportate nelle parti che precedono.

OBIETTIVI SPECIFICI 2023/2025: A CURA DELLA G.C.

AREA AMMINISTRATIVA/ DEMOGRAFICA- STATISTICA/SOCIALE/SCUOLA

Responsabile: Dr. Ciro SATTO

Referenti: Sindaco(Dr. M. PAPI), Ass. TOVOLI, Ass. GUELFY, Ass. GALLETTI D.:

- 1) *Elettorale, Leva, Servizi Demografici:*
Indicatori: Rispetto tempistica - Numero certificazioni
Modalità di rilevazione: Relazione
Peso 20%;
- 2) *Tutela e valorizzazione della persona e dei suoi bisogni garantendo il sostegno ai servizi a favore di famiglie, anziani, disabili e minori:*
Indicatori: Rispetto tempistica - Numero procedimenti sviluppati
Modalità di rilevazione: documentale
Peso 25%;
- 3) *Interventi a favore dei giovani anche attraverso la riqualificazione degli spazi e degli impianti dedicati allo sport e all'intrattenimento:*
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero procedimenti sviluppati
Modalità di rilevazione: Relazione
Peso 5%;
- 4) *Incentivazione delle attività culturali e del tempo libero:*
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero procedimenti sviluppati
Modalità di rilevazione: Relazione
Peso 10%;
- 5) *Valorizzazione dei rapporti con le istituzioni scolastiche promuovendo e sostenendo progetti di inserimento didattico- lavorativo all'interno dell'ente:*
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero procedimenti sviluppati
Modalità di rilevazione: documentale
Peso 10%;
- 6) *Incentivazione della trasparenza, condivisione e partecipazione del cittadino alla vita attiva del comune:*
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero provvedimenti pubblicati
Modalità di rilevazione: documentale
Peso 15%;
- 7) *Iniziative per il miglioramento del funzionamento della macchina comunale, anche attraverso la semplificazione dei procedimenti:*
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero delle misure adottate
Modalità di rilevazione: relazione
Peso 10%;
- 8) *Incentivazione della formazione del personale alla luce delle molteplici novità normative interessanti i diversi settori operativi, dalla contabilità alla digitalizzazione, dalla acquisizione di beni e servizi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza:*
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero delle giornate formative e dei provvedimenti pubblicati
Modalità di rilevazione: documentale
Peso 5%;

AREA FINANZIARIA

Responsabili: Dr. Vilmano MAZZEI

Referente: Sindaco (Dr. M. PAPI):

- 1) *Predisposizione, con la collaborazione degli altri soggetti operanti all'interno dell'Ente, del Bilancio di Previsione e degli altri strumenti di programmazione finanziaria (DUP, PEG, Rendiconto di gestione ...) e loro gestione:*
Indicatori: Rispetto tempistica relativa a tutte le fasi dei procedimenti – Complessità dei procedimenti-
Numero riunioni con altri Organi/ Enti
Modalità di rilevazione: documentale e Relazione
Peso 30%;
- 2) *Espletamento delle procedure per l'affidamento del Servizio di Tesoreria Comunale:*
Indicatori: Rispetto tempistica relativa a tutte le fasi dei procedimenti –
Complessità del procedimento- Numero atti da predisporre e riunioni con altri Organi/ Enti
Modalità di rilevazione: documentale e Relazione
Peso 10%;
- 3) *Gestione delle diverse fasi dei tributi comunali:*
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero accertamenti notificati- Numero dei contenziosi sviluppati con relativi esiti
Modalità di rilevazione: documentale e Relazione
Peso 10%;
- 4) *Misure per l'ottimizzazione della spesa puntando a strategie che garantiscano una più attenta politica tributaria e della riscossione puntando a che non si creino disagi e disservizi a cittadini e imprese:*
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero di contenziosi sviluppati con relativi esiti
Modalità di rilevazione: Relazione
Peso 10%;
- 5) *Adozione di misure per la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti e per l'incentivazione della trasparenza:*
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero delle misure adottate
Modalità di rilevazione: Relazione
Peso 5%;
- 6) *Adozione delle misure per il miglioramento del funzionamento della macchina comunale, anche attraverso la semplificazione dei procedimenti:*
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero delle misure adottate
Modalità di rilevazione: relazione
Peso 10%;
- 7) *Applicazione del contratto del personale dipendente e relativi adempimenti:*
Indicatore: Rispetto tempistica
Modalità di rilevazione: documentale
Peso 20%;
- 8) *Incentivazione della formazione del personale alla luce delle molteplici novità normative interessanti i diversi settori operativi, dalla contabilità alla digitalizzazione, dalla acquisizione di beni e servizi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza:*
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero delle giornate formative e dei provvedimenti pubblicati
Modalità di rilevazione: documentale
Peso 5%;

AREA TECNICA- LL.PP./ TUTELA AMBIENTALE/ DEMANIO:

Responsabile: Sindaco (Dr. PAPI)

Referenti: Sindaco (Dr. PAPI) e Ass. MATACERA Marco Elvio.

- 1) *Lavori di manutenzione straordinaria del Palazzo Comunale:*
Indicatore: Rispetto tempistica per le diverse fasi-
Modalità di rilevazione: Relazione
Peso: 15%;
- 2) *Lavori di Ampliamento edificio scolastico per realizzazione locali mensa:*
Indicatore: Rispetto tempistica-
Modalità di rilevazione: Relazione
Peso 10%;
- 3) *Opere di manutenzione straordinaria asfalti territorio comunale:*
Indicatore: Rispetto tempistica
Modalità di rilevazione: Relazione
Peso 10%;
- 4) *Opere di bonifica del capannone comunale:*
Indicatore: Rispetto tempistica
Modalità di rilevazione: relazione
Peso 10%;
- 5) *Riqualificazione tensostrutture impianti sportivi:*
Indicatore: Rispetto tempistica
Modalità di rilevazione: relazione
Peso 10%;
- 6) *Tutela e salvaguardia dell'ambiente (Servizio di N.U.) e di tutela della salute attraverso periodiche campagne di sanificazione del territorio e degli spazi verdi:*
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero degli interventi
Modalità di rilevazione: documentale e relazione
Peso 10%;
- 7) *Misure per la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti e per l'incentivazione della trasparenza:*
Indicatore: Rispetto tempistica- Numero delle misure e degli atti pubblicati
Modalità di rilevazione: documentale
Peso 10%;
- 8) *Misure per il miglioramento del funzionamento della macchina comunale, anche attraverso la semplificazione dei procedimenti:*
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero delle misure
Modalità di rilevazione: Relazione
Peso 10%;
- 9) *Incentivazione della formazione del personale alla luce delle molteplici novità normative interessanti i diversi settori operativi, dalla contabilità alla digitalizzazione, dalla acquisizione di lavori, beni e servizi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza:*
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero delle giornate formative
Modalità di rilevazione: Relazione
Peso 5%;

10) *Valorizzazione dei rapporti con la Direzione penitenziaria promuovendo e sostenendo progetti di inserimento di recupero- lavorativo all'interno dell'ente e con le altre Associazioni di Volontariato esistenti sul territorio impegnate nel settore della Protezione Civile:*

Indicatori: Rispetto tempistica

Modalità di rilevazione: documentale

Peso 10%;

AREA TECNICA- SETTORE URBANISTICA/ EDILIZIA PRIVATA

Responsabile: Vice sindaco TOVOLI Marcello

Referente: Sindaco (Dr. M. PAPI) – Vice sindaco TOVOLI Marcello

1) *Adeguamento del Regolamento Urbanistico e degli Strumenti di pianificazione comunale:*

Indicatori: Rispetto tempistica- Numero di riunioni con Organi elettivi, professionisti e Enti esterni-

Modalità di rilevazione: documentale – Relazione

Peso 40%;

2) *Definizione dei piani attuativi di iniziativa pubblica e privata in itinere:*

Indicatori: Rispetto tempistica- Numero delle riunioni degli Organismi tecnici competenti

Modalità di rilevazione: documentale – Relazione

Peso 35%;

3) *Misure per la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti e per l'incentivazione della trasparenza:*

Indicatori: Rispetto tempistica- Numero delle misure adottate e dei provvedimenti pubblicati

Modalità di rilevazione: documentale

Peso 10%;

4) *Adozione di misure per il miglioramento del funzionamento della macchina comunale, anche attraverso la semplificazione dei procedimenti:*

Indicatori: Rispetto tempistica- Numero delle misure adottate

Modalità di rilevazione: relazione

Peso 10%;

5) *Incentivazione della formazione del personale alla luce delle molteplici novità normative interessanti i diversi settori operativi, dalla contabilità alla digitalizzazione, dalla acquisizione di beni e servizi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza:*

Indicatori: Rispetto tempistica- Numero di giornate formative

Modalità di rilevazione: documentale- Relazione

Peso 5%;

AREA DI VIGILANZA

Responsabile: Ass. TOVOLI

Referenti: Sindaco (Dr. M. PAPI) e Ass. M.TOVOLI

- 1) *Adozione di misure per incrementare il livello di sicurezza dei cittadini incentivando le misure di vigilanza sul territorio e di tutela dell'ordine pubblico e della sicurezza, anche attraverso una gestione razionale dell'impianto di video- sorveglianza:*
Indicatore: Rispetto tempistica
Modalità di rilevazione: Relazione
Peso 25%;
- 2) *Interventi di controllo Urbanistico- edilizio del territorio:*
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero di rilievi effettuati e segnalati
Modalità di rilevazione: Relazione
Peso 15%;
- 3) *Interventi di controllo delle attività commerciali e dell'uso del suolo pubblico:*
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero dei rilievi effettuati e segnalati
Modalità di rilevazione: Relazione
Peso 15%;
- 4) *Viabilità e circolazione, gestione del ciclo contravvenzionale:*
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero interventi effettuati
Modalità di rilevazione: Relazione
Peso 20%;
- 5) *Misure per la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti e per l'incentivazione della trasparenza:*
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero delle misure adottate
Modalità di rilevazione: documentale
Peso 10%;
- 6) *Misure per il miglioramento del funzionamento della macchina comunale, anche attraverso la semplificazione dei procedimenti:*
Indicatori: Rispetto tempistica- Numero delle misure adottate
Modalità di rilevazione: relazione
Peso 10%;
- 7) *Misure per incentivare la formazione del personale alla luce delle molteplici novità normative interessanti i diversi settori operativi, dalla contabilità alla digitalizzazione, dalla acquisizione di beni e servizi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza:*
Indicatori: Rispetto tempistica- numero giornate formative
Modalità di rilevazione: documentale
Peso 5%;