



COMUNE DI FOSSACESIA
PROVINCIA DI CHIETI

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2011

PREMESSA

Il presente documento contiene gli obiettivi di gestione che la giunta comunale assegna al personale dell'ente per l'anno 2011.

E' bene precisare che detti obiettivi non esauriscono i compiti che la struttura burocratica dovrà svolgere nell'anno – **e che consistono nell'assicurare il regolare svolgimento di tutti i servizi comunali** – ma rappresentano una selezione di attività/procedimenti su cui la giunta mira ad ottenere un miglioramento significativo del servizio reso all'utenza (in questi casi, l'obiettivo viene definito “strategico”) ovvero chiede al personale comunale di ottenere risultati determinati, ritenuti particolarmente importanti, nello svolgimento delle normali attività di gestione (in questi casi, l'obiettivo viene definito “gestionale”).

Gli obiettivi “**strategici**” hanno carattere triennale (si considera il triennio 2011-2013); pertanto le schede relative a tali tipi di obiettivi prevedono risultati distinti (crescenti in direzione del miglioramento che si vuole ottenere) per ciascuno degli anni del triennio considerato. Gli obiettivi strategici sono inoltre collegati strettamente agli strumenti di programmazione approvati (Linee programmatiche di mandato; Piano generale di sviluppo; Relazione programmatica al bilancio di previsione 2011; Bilancio partecipato). In relazione alla complessità del raggiungimento dell'obiettivo, a ciascuno di essi l'amministrazione attribuisce un peso variabile da 1 a 100 di cui si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale del personale dirigenziale (valutazione del rendimento) coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo.

Gli obiettivi “**gestionali**” si riferiscono al solo anno 2011. Come per gli obiettivi strategici, l'Amministrazione assegna a ciascuno di essi, in relazione alla complessità, un peso variabile da 1 a 100, del quale si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale sia del personale dirigenziale (limitatamente al comportamento) sia del restante personale del settore al quale l'obiettivo in questione sia stato assegnato.

Il presente documento si compone di una serie di schede, una per ciascun obiettivo assegnato.

Ciascuna scheda contiene:

- L'indicazione del settore cui l'obiettivo è assegnato e del funzionario responsabile del settore;
- La descrizione dell'obiettivo;
- La descrizione (se ritenuta necessaria) del piano di azione da seguire per il raggiungimento dell'obiettivo;
- La finalità che la giunta vuole raggiungere con l'assegnazione dell'obiettivo;
- La tipologia: cioè se l'obiettivo è ritenuto **strategico** o **gestionale**;
- Le modalità di valutazione in caso di raggiungimento parziale;
- Le modalità di verifica del raggiungimento dell'obiettivo;
- Il peso assegnato all'obiettivo.

La diversità del numero di obiettivi assegnati a ciascun settore non influisce sul giudizio finale e sull'importo del “premio” che potrà essere riconosciuto al personale ma dipende sia dai programmi gestionali che la giunta vuole realizzare nell'esercizio sia dal diverso numero di dipendenti assegnati ai singoli settori.

Dal punto di vista tecnico, il presente documento costituisce il completamento della attività programmatica del Comune di Fossacesia. Conseguentemente, esso è stato elaborato sulla scorta:

- a)** delle linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 64, del 16 novembre 2009, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco, con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- b)** del piano generale di sviluppo, approvato dal Consiglio con deliberazione n. 20, del 13 aprile 2010, attraverso il quale si realizza il confronto delle linee programmatiche con le reali possibilità operative dell'ente e si esprimono, per la durata del mandato in corso, le linee dell'azione dell'ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, servizi gestiti direttamente o non, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare;
- c)** della relazione previsionale e programmatica al bilancio di previsione 2011, approvata dal Consiglio comunale con deliberazione n. 5, del 27 gennaio 2011, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati ai centri di costo;
- d)** della deliberazione della giunta comunale n. 8, dell'8 febbraio 2011, con la quale sono state assegnati gli stanziamenti di entrata e di spesa del bilancio di previsione 2011 ai responsabili dei servizi.

Tenuto conto dei suggerimenti forniti dall'ANCI e sulla scorta delle conclusioni emerse nel corso di apposite riunioni di servizio tra i segretari dei Comuni facenti parte della Unione dei Comuni "Città della Frentania e Costa dei Trabocchi", conclusioni condivise anche dal componente unico dell'OIV, il presente documento è stato redatto in modo da recare i contenuti propri sia del Piano esecutivo di gestione, come disciplinato dall'art. 169, del D. Lgs. n. 267/2000 (nel caso specifico, per la parte riguardante il piano dettagliato degli obiettivi), sia del Piano della performance, quale definito dall'art. 10 del D. Lgs. N. 150/2009.

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE I° - Servizi istituzionali ed alla persona

RESPONSABILE DEL SETTORE: Mariarosa DI GIUSEPPE

OBIETTIVO N. 1: Avvio processo dematerializzazione atti e documenti amministrativi

Descrizione: Trasmissione atti di competenza del settore mediante PEC nelle seguenti percentuali minime:

- Nell'anno 2011 (obiettivo misurato sugli atti trasmessi nel secondo semestre 2011): 2%;
- Nell'anno 2012: 5%;
- Nell'anno 2013: 10%.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di avviare in maniera decisa il processo di eliminazione del "cartaceo" nella formazione dei documenti ed atti amministrativi, in piena aderenza alle linee guida del progetto di modernizzazione della P.A. promosso dal Governo.

Tipologia: Strategico

Modalità valutazione raggiungimento parziale

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

Modalità di verifica del risultato

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica del totale degli atti trasmessi dagli uffici del settore in formato elettronico mediante PEC, nel periodo considerato, in rapporto al totale degli atti risultanti in uscita dal protocollo generale dell'ente e riferibili al settore medesimo.

Peso dell'obiettivo: 100

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE I° - Servizi istituzionali ed alla persona

RESPONSABILE DEL SETTORE: Mariarosa DI GIUSEPPE

OBIETTIVO N. 2: Scarto documenti archivio

Descrizione: Con l'effettuazione dello scarto effettuato nel 2009 e nel 2010 di atti previsti ed elencati nei relativi PEG, sono stati individuati altri atti propedeutici o collegati alla documentazione già scartata e di cui si provvederà allo smaltimento, previa adozione di apposita determinazione, anche con l'assistenza di personale esperto e qualificato che sia di supporto. A tale proposito, con delibera di Giunta Comunale n. 75, del 12.5.2011, è stato approvato un progetto per l'affidamento a ditta idonea della gestione dell'archivio storico comunale, prevedendo il servizio di apertura al pubblico e consultazione durante l'anno 2011.

Peso minimo del complesso di atti da scartare: kg. 2.000

Scadenza temporale prevista: 31 dicembre 2011. Entro tale data deve essere stata inviata alla Sovrintendenza competente la richiesta del prescritto nulla osta allo scarto.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare che siano eliminati i documenti di cui non è prevista la conservazione, razionalizzando l'uso degli spazi destinati ad archivio, con conseguente risparmio di spesa.

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

Modalità di verifica del risultato

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica della effettiva trasmissione della richiesta di nulla osta alla Sovrintendenza competente e verifica del quantitativo di documenti proposti per lo scarto in termini di peso.

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE I° - Servizi istituzionali ed alla persona

RESPONSABILE DEL SETTORE: Mariarosa DI GIUSEPPE

OBIETTIVO N. 3: Aggiornamento AIRE

Descrizione: L'obiettivo consiste nell'assicurare, entro il 31 dicembre 2011 l'effettuazione di tutti gli adempimenti previsti dalle vigenti disposizioni per la definizione delle nn. 97 pratiche pendenti di cui all'elenco allegato, per le quali non è stato possibile raggiungere gli obiettivi previsti per l'anno 2010. Tali atti sono pervenuti dai Consolati unitamente ai Modd. CONS.01 di residenza dei connazionali all'estero.

Piano di azione: Dopo la verifica degli atti pervenuti, occorre effettuare la trascrizione degli atti di Stato Civile, l'aggiornamento dell'anagrafe AIRE sul sistema informatico e cartaceo, l'aggiornamento mediante inserimento dei dati nel sistema Anag-Aire e l'aggiornamento video e cartaceo delle variazioni di cui ai Modd. CONS.01 con assicurazione di avvenuto adempimento ai rispettivi Consolati.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare il corretto e puntuale adempimento delle pratiche demografiche pendenti riguardanti i residenti all'estero.

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato. Saranno allo scopo computate solo le pratiche per le quali siano stati assicurati tutti gli adempimenti previsti nel piano di azione doppia riportato.

Modalità di verifica del risultato

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica dell'effettiva esecuzione di tutti gli adempimenti previsti nel piano di azione sopra riportato.

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE I° - Servizi istituzionali ed alla persona

RESPONSABILE DEL SETTORE: Mariarosa DI GIUSEPPE

OBIETTIVO N. 4: Affidamento in appalto servizio di consulenza ed assistenza informatica

Descrizione: Considerato che questo Ente non dispone di personale addetto specificatamente al servizio di assistenza hardware e software, occorre affidare lo stesso servizio a ditta specializzata. L'obiettivo si considererà raggiunto qualora entro il 25 agosto 2011, data di scadenza del contratto in essere, saranno state concluse le operazioni di affidamento mediante stipula di un nuovo contratto.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare il corretto e puntuale adempimento delle pratiche demografiche pendenti riguardanti i residenti all'estero.

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica del risultato

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato dal segretario comunale alla scadenza sopra indicata, mediante verifica dell'effettiva stipula del contratto di affidamento del servizio.

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE I° - Servizi istituzionali ed alla persona

RESPONSABILE DEL SETTORE: Mariarosa DI GIUSEPPE

OBIETTIVO N. 5: Adempimenti preliminari al 15° Censimento generale della popolazione

Descrizione: Nel mese di ottobre 2011 si svolgerà il 15° Censimento generale della popolazione; prima di tale periodo di rilevazione occorre provvedere al rifacimento della numerazione civica a cui dovranno seguire degli adempimenti preparatori consistenti in:

- Confronto dello stradario esistente (redatto nel precedente censimento 2001) con l'attuale situazione territoriale;
- Redazione itinerari di sezione;
- Riordino della numerazione civica con assegnazione di nuovi numeri agli accessi che ne siano sforniti.

Detto operazioni dovranno essere concluse tutte entro il 15 settembre 2011.

Piano di azione: Per il raggiungimento dell'obiettivo è necessaria l'azione congiunta degli uffici del 1° e 3° settore, per cui l'obiettivo medesimo è parimenti assegnato anche al 3° settore (vedi scheda relativa).

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di garantire la corretta e puntuale esecuzione di tutti gli adempimenti preliminari necessari per garantire il regolare svolgimento del 15° censimento generale della popolazione.

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica del risultato

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica dell'effettiva esecuzione di tutti gli adempimenti previsti nel piano di azione sopra riportato.

SETTORE I° - Servizi istituzionali ed alla persona

RESPONSABILE DEL SETTORE: Mariarosa DI GIUSEPPE

OBIETTIVO N. 6: Rispetto prescrizioni recate dal c.d. “Patto di stabilità”

Descrizione: Occorre assicurare la corretta esecuzione di tutte le indicazioni che saranno impartite dal responsabile del 2° settore ai fini del rispetto dei vincoli imposti agli enti locali dalla disciplina vigente in tema di “Patto di stabilità”.

Piano di azione: Ai fini della verifica del raggiungimento dell’obiettivo o dell’accertamento della impossibilità incolpevole del raggiungimento dello stesso, il responsabile di settore conserverà tutte le note contenenti le indicazioni impartite in proposito dal responsabile del 2° settore, con annotazione, in calce alle stesse, delle azioni svolte per l’esecuzione.

Finalità: La finalità dell’obiettivo è quella di assicurare l’esecuzione di tutte le azioni possibili in funzione del rispetto degli obiettivi del “Patto di stabilità”.

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell’obiettivo.

Modalità di verifica del risultato

L’accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica dell’effettiva esecuzione di tutte le azioni necessarie per il rispetto del “Patto di stabilità”.

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE I° - Servizi istituzionali ed alla persona

RESPONSABILE DEL SETTORE: Mariarosa DI GIUSEPPE

OBIETTIVO N. 7: Rispetto tempi massimi di intervento sulle segnalazioni dei cittadini

Descrizione: Si premette che, per iniziativa della Amministrazione, è stato elaborato e reso disponibile alla cittadinanza sul sito web dell'ente e, in formato cartaceo, presso gli uffici comunali, apposito modello per la segnalazione di eventuali problemi nella erogazione dei servizi comunali e/o necessità di intervento dell'ente. In relazione a quanto sopra, nel corso del secondo semestre 2011, gli uffici del settore dovranno provvedere in ordine alle segnalazioni pervenute entro i cinque giorni lavorativi successivi a quello di acquisizione, al protocollo generale dell'ente, della segnalazione medesima.

Per "provvedere in ordine alla segnalazione" si intende adottare le iniziative necessarie alla soluzione del problema e comunicarle al cittadino autore della segnalazione.

Piano di azione: Al fine di rendere conoscibile l'iter procedimentale seguito e possibili le operazioni di verifica, in calce a ciascuna scheda di segnalazione pervenuta dovrà essere annotata, a cura del rispettivo responsabile di procedimento – che dovrà poi sottoscrivere l'annotazione – la sintetica descrizione dell'intervento effettuato e la data dello stesso.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di ottimizzare l'efficienza dell'azione di intervento sulle segnalazioni.

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito. Sarà a tal fine computato il numero delle segnalazioni in ordine alle quali si sia provveduto nel termine assegnato in rapporto al numero totale delle segnalazioni pervenute nel periodo considerato.

Modalità di verifica del risultato

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica della documentazione agli atti.

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE II° - Finanze e contabilità

RESPONSABILE DEL SETTORE: Lucia NARDONE

OBIETTIVO N. 1: Avvio processo dematerializzazione atti e documenti amministrativi

Descrizione: Trasmissione atti di competenza del settore mediante PEC nelle seguenti percentuali minime:

- Nell'anno 2011 (obiettivo misurato sugli atti trasmessi nel secondo semestre 2011): 2%;
- Nell'anno 2012: 5%;
- Nell'anno 2013: 10%.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di avviare in maniera decisa il processo di eliminazione del "cartaceo" nella formazione dei documenti ed atti amministrativi, in piena aderenza alle linee guida del progetto di modernizzazione della P.A. promosso dal Governo.

Tipologia: Strategico

Modalità valutazione raggiungimento parziale

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

Modalità di verifica del risultato

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica del totale degli atti trasmessi dagli uffici del settore in formato elettronico mediante PEC, nel periodo considerato, in rapporto al totale degli atti risultanti in uscita dal protocollo generale dell'ente e riferibili al settore medesimo.

Peso dell'obiettivo: 100

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE II° - Finanze e contabilità

RESPONSABILE DEL SETTORE: Lucia NARDONE

OBIETTIVO N. 2: Verifica straordinaria residui in c/capitale

Descrizione: Dovrà essere eseguita, in collaborazione con gli uffici del 3° settore, una completa revisione dei residui passivi del titolo II° del bilancio e degli eventuali corrispondenti residui attivi relativi agli anni 2008 e precedenti, al fine di pervenire alla elaborazione, entro la data del 30 settembre 2011, di una proposta complessiva contenente:

- l'elenco dei residui attivi e passivi da eliminare;
- l'elenco dei residui da conservare in quanto relativi ad investimenti in corso;
- l'elenco degli stanziamenti che è possibile riutilizzare per nuovi investimenti.

Piano di azione: L'obiettivo dovrà essere perseguito congiuntamente dagli uffici del 2° e 3° settore (vedi analogo scheda obiettivo del 3° settore). In particolare, gli uffici del 3° settore dovranno mettere a disposizione del responsabile del 2° settore la documentazione relativa alle opere cui i residui si riferiscono; i responsabili del 2° e 3° settore provvederanno poi a redigere la proposta finale.

Finalità: In considerazione della costante riduzione delle risorse disponibili da parte degli enti locali registrata negli ultimi anni, imposta da vincoli di finanza pubblica generale, la finalità perseguita è quella di assicurare la liberazione di risorse economiche utili sia per la realizzazione di nuovi investimenti sia per agevolare il mantenimento degli equilibri di bilancio.

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato. Saranno a tal fine valutabili il numero dei residui passivi per i quali sarà stata formulata la proposta come sopra articolata, in rapporto al totale dei residui passivi esistenti.

Modalità di verifica del risultato

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica documentale.

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE II° - Finanze e contabilità

RESPONSABILE DEL SETTORE: Lucia NARDONE

OBIETTIVO N. 3: Rispetto prescrizioni recate dal c.d. “Patto di stabilità”

Descrizione: Il responsabile del 2° settore provvederà a monitorare costantemente l’andamento della gestione, in funzione del rispetto degli obiettivi assegnati al Comune nell’ambito della disciplina del c.d. “Patto di stabilità”. Il responsabile di settore provvederà a trasmettere periodicamente ai responsabili degli altri settori dell’ente, tramite posta elettronica certificata, le indicazioni cui attenersi in funzione del raggiungimento dell’obiettivo.

Finalità: L’obiettivo, anche se gestionale, è ritenuto di particolare rilevanza, in considerazione delle gravi conseguenze che l’ente verrebbe a subire a causa del mancato rispetto degli obiettivi assegnati dalla disciplina in materia di “Patto di stabilità”

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell’obiettivo.

Modalità di verifica del risultato

L’accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, che redigerà apposita relazione in merito.

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE II° - Finanze e contabilità

RESPONSABILE DEL SETTORE: Lucia NARDONE

OBIETTIVO N. 4: Recupero evasione TARSU

Descrizione: Prosecuzione della attività di recupero evasione intrapresa nei precedenti anni, mediante avvio della verifica della corrispondenza delle superfici denunciate dai contribuenti ai fini della applicazione della TARSU con le risultanze degli atti catastali. L'obiettivo si considererà raggiunto qualora, entro la data del 31 dicembre 2011, siano state sottoposte a verifica almeno 1.000 posizioni e, per quelle risultanti non regolari, sia stato trasmesso al contribuente, entro la stessa data, l'invito a regolarizzare la sua posizione.

Finalità: L'obiettivo è finalizzato ad eliminare le sacche di evasione al tributo, assicurando l'acquisizione di nuove risorse all'ente.

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato. Saranno a tal fine valutabili il numero delle posizioni oggetto di verifica in rapporto a quelle indicate nella descrizione dell'obiettivo. Le partite risultate non regolari saranno computate solo nel caso in cui sia stato trasmesso al contribuente, nel termine sopra indicato del 31 dicembre 2011, l'invito alla regolarizzazione.

Modalità di verifica del risultato

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante esame della documentazione agli atti.

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE II° - Finanze e contabilità

RESPONSABILE DEL SETTORE: Lucia NARDONE

OBIETTIVO N. 5: Rispetto tempi massimi di intervento sulle segnalazioni dei cittadini

Descrizione: Si premette che, per iniziativa della Amministrazione, è stato elaborato e reso disponibile alla cittadinanza sul sito web dell'ente e, in formato cartaceo, presso gli uffici comunali, apposito modello per la segnalazione di eventuali problemi nella erogazione dei servizi comunali e/o necessità di intervento dell'ente. In relazione a quanto sopra, nel corso del secondo semestre 2011, gli uffici del settore dovranno provvedere in ordine alle segnalazioni pervenute entro i cinque giorni lavorativi successivi a quello di acquisizione, al protocollo generale dell'ente, della segnalazione medesima.

Per "provvedere in ordine alla segnalazione" si intende adottare le iniziative necessarie alla soluzione del problema e comunicarle al cittadino autore della segnalazione.

Piano di azione: Al fine di rendere conoscibile l'iter procedimentale seguito e possibili le operazioni di verifica, in calce a ciascuna scheda di segnalazione pervenuta dovrà essere annotata, a cura del rispettivo responsabile di procedimento – che dovrà poi sottoscrivere l'annotazione – la sintetica descrizione dell'intervento effettuato e la data dello stesso.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di ottimizzare l'efficienza dell'azione di intervento sulle segnalazioni.

Tipologia: Gestionale di miglioramento.

Modalità valutazione raggiungimento parziale

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito. Sarà a tal fine computato il numero delle segnalazioni in ordine alle quali si sia provveduto nel termine assegnato in rapporto al numero totale delle segnalazioni pervenute nel periodo considerato.

Modalità di verifica del risultato

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica della documentazione agli atti.

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE III° - Assetto e gestione del territorio

RESPONSABILE DEL SETTORE: Giovanni Di Paolo

OBIETTIVO N. 1: Avvio processo dematerializzazione atti e documenti amministrativi

Descrizione: Trasmissione atti di competenza del settore mediante PEC nelle seguenti percentuali minime:

- Nell'anno 2011 (obiettivo misurato sugli atti trasmessi nel secondo semestre 2011): 2%;
- Nell'anno 2012: 5%;
- Nell'anno 2013: 10%.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di avviare in maniera decisa il processo di eliminazione del "cartaceo" nella formazione dei documenti ed atti amministrativi, in piena aderenza alle linee guida del progetto di modernizzazione della P.A. promosso dal Governo.

Tipologia: Strategico-triennale

Modalità valutazione raggiungimento parziale

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

Modalità di verifica del risultato

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica del totale degli atti trasmessi dagli uffici del settore in formato elettronico mediante PEC, nel periodo considerato, in rapporto al totale degli atti risultanti in uscita dal protocollo generale dell'ente e riferibili al settore medesimo.

Peso dell'obiettivo: 35

SETTORE III° - Assetto e gestione del territorio

RESPONSABILE DEL SETTORE: Giovanni Di Paolo

OBIETTIVO N. 2: Riduzione tempi rilascio permessi di costruire

Descrizione: Premesso che l'art. 20 del D.P.R. n. 380/2001 prevede una serie di termini per l'adozione, da parte degli uffici comunali, degli atti relativi al procedimento di rilascio del permesso di costruire, compreso il termine finale per il rilascio del permesso, l'ufficio provvederà ad assicurare, nell'arco del triennio 2011-2013, a decorrere dal secondo semestre 2011, la seguente progressiva riduzione di tali termini:

- Anno 2011 (secondo semestre): 20%;
- Anno 2012 : 30%;
- Anno 2013: 50%.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'ente, nell'interesse della cittadinanza.

Tipologia: Strategico-triennale.

Modalità valutazione raggiungimento parziale

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito. Sarà a tal fine computato il numero dei procedimenti per i quali saranno state rispettate interamente le riduzioni dei termini sopra indicate in rapporto al numero totale dei procedimenti svolti nel periodo temporale di riferimento.

Modalità di verifica del risultato

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica della documentazione agli atti.

Peso dell'obiettivo: 35

SETTORE III° - Assetto e gestione del territorio

RESPONSABILE DEL SETTORE: Giovanni Di Paolo

OBIETTIVO N. 3: Elaborazione progetto per la eliminazione delle barriere architettoniche

Descrizione: Il settore provvederà a redigere, nell'arco del triennio 2011-2013, tre distinti progetti finalizzati alla eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici e infrastrutture di proprietà comunale, in linea a quanto previsto nel bilancio partecipato elaborato nel corso del 2010. Per l'esercizio in corso, in particolare, entro il 30 settembre 2011 dovrà essere redatto il progetto esecutivo per la eliminazione delle barriere architettoniche nei percorsi pedonali del centro abitato.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di avviare il processo di eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici e infrastrutture di proprietà comunale, come previsto nel bilancio partecipato elaborato nell'anno 2010, in esecuzione dell'apposito regolamento comunale.

Tipologia: Strategico-triennale.

Modalità valutazione raggiungimento parziale

Il raggiungimento parziale dell'obiettivo non è valutabile.

Modalità di verifica del risultato

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica della documentazione agli atti.

Peso dell'obiettivo: 30

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE III° - Assetto e gestione del territorio

RESPONSABILE DEL SETTORE: Giovanni Di Paolo

OBIETTIVO N. 4: Verifica straordinaria residui in c/capitale

Descrizione: Dovrà essere garantita la piena collaborazione agli uffici del 2° settore per la effettuazione di una completa revisione dei residui passivi del titolo II° del bilancio e degli eventuali corrispondenti residui attivi relativi agli anni 2008 e precedenti, al fine di pervenire alla elaborazione, entro la data del 30 settembre 2011, di una proposta complessiva contenente:

- l'elenco dei residui attivi e passivi da eliminare;
- l'elenco dei residui da conservare in quanto relativi ad investimenti in corso;
- l'elenco degli stanziamenti che è possibile riutilizzare per nuovi investimenti.

Piano di azione: L'obiettivo dovrà essere perseguito congiuntamente dagli uffici del 2° e 3° settore (vedi analogo scheda-obiettivo n. 2 del 2° settore). In particolare, gli uffici del 3° settore dovranno mettere a disposizione del responsabile del 2° settore la documentazione relativa alle opere cui i residui si riferiscono; i responsabili del 2° e 3° settore provvederanno poi a redigere la proposta finale.

Finalità: In considerazione della costante riduzione delle risorse disponibili da parte degli enti locali registrata negli ultimi anni, imposta da vincoli di finanza pubblica generale, la finalità perseguita è quella di assicurare la liberazione di risorse economiche utili sia per la realizzazione di nuovi investimenti sia per agevolare il mantenimento degli equilibri di bilancio.

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato. Saranno a tal fine valutabili il numero dei residui passivi per i quali sarà stata formulata la proposta come sopra articolata, in rapporto al totale dei residui passivi esistenti.

Modalità di verifica del risultato

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica documentale.

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE III° - Assetto e gestione del territorio

RESPONSABILE DEL SETTORE: Giovanni Di Paolo

OBIETTIVO N. 5: Adempimenti preliminari al 15° Censimento generale della popolazione

Descrizione: Nel mese di ottobre 2011 si svolgerà il 15° Censimento generale della popolazione; prima di tale periodo di rilevazione occorre provvedere al rifacimento della numerazione civica a cui dovranno seguire degli adempimenti preparatori consistenti in:

- Confronto dello stradario esistente (redatto nel precedente censimento 2001) con l'attuale situazione territoriale;
- Redazione itinerari di sezione;
- Riordino della numerazione civica con assegnazione di nuovi numeri agli accessi che ne siano sforniti.

Dette operazioni dovranno essere concluse tutte entro il 15 settembre 2011.

Piano di azione: Per il raggiungimento dell'obiettivo è necessaria l'azione congiunta degli uffici del 1° e 3° settore, per cui l'obiettivo medesimo è parimenti assegnato anche al 1° settore (vedi scheda relativa).

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di garantire la corretta e puntuale esecuzione di tutti gli adempimenti preliminari necessari per garantire il regolare svolgimento del 15° censimento generale della popolazione.

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica del risultato

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica dell'effettiva esecuzione di tutti gli adempimenti previsti nel piano di azione sopra riportato.

SETTORE III° - Assetto e gestione del territorio

RESPONSABILE DEL SETTORE: Giovanni Di Paolo

OBIETTIVO N. 6: Rispetto prescrizioni recate dal c.d. “Patto di stabilità”

Descrizione: Occorre assicurare la corretta esecuzione di tutte le indicazioni che saranno impartite dal responsabile del 2° settore ai fini del rispetto dei vincoli imposti agli enti locali dalla disciplina vigente in tema di “Patto di stabilità”.

Piano di azione: Ai fini della verifica del raggiungimento dell’obiettivo o dell’accertamento della impossibilità incolpevole del raggiungimento dello stesso, il responsabile di settore conserverà tutte le note contenenti le indicazioni impartite in proposito dal responsabile del 2° settore, con annotazione, in calce alle stesse, delle azioni svolte per l’esecuzione.

Finalità: La finalità dell’obiettivo è quella di assicurare l’esecuzione di tutte le azioni possibili in funzione del rispetto degli obiettivi del “Patto di stabilità”.

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell’obiettivo.

Modalità di verifica del risultato

L’accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica dell’effettiva esecuzione di tutte le azioni necessarie per il rispetto del “Patto di stabilità”.

SETTORE III° - Assetto e gestione del territorio

RESPONSABILE DEL SETTORE: Giovanni Di Paolo

OBIETTIVO N. 7: Mantenimento obiettivi efficacia ed efficienza raggiunti nel precedente esercizio nel servizio urbanistico

Descrizione: Nel precedente esercizio era stato assegnato al settore l'obiettivo di garantire, nel secondo semestre 2010, il rilascio in giornata (a vista), dei certificati di destinazione urbanistica e delle ricevute di deposito dei tipi mappali e/o frazionamenti. A consuntivo, l'obiettivo è risultato pienamente raggiunto. Per il corrente esercizio, il settore garantirà il rispetto degli stessi tempi di rilascio dei predetti documenti e, in aggiunta, provvederà ad eseguire a vista la verifica dei requisiti di cui all'art. 19, 3° comma, della Legge n. 241/1990 in ordine alle segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA).

Il risultato verrà misurato sui procedimenti svolti nel secondo semestre 2011.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di mantenere e migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'ente nel settore considerato, nell'interesse della cittadinanza.

Tipologia: Gestionale di mantenimento e miglioramento.

Modalità valutazione raggiungimento parziale

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito. Sarà a tal fine computato il numero degli atti rilasciati e delle verifiche svolte nel termine assegnato in rapporto al numero totale delle richieste pervenute nel periodo considerato.

Modalità di verifica del risultato

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica della documentazione agli atti.

SETTORE III° - Assetto e gestione del territorio

RESPONSABILE DEL SETTORE: Giovanni Di Paolo

OBIETTIVO N. 8: Trasmissione progetto definitivo intervento sulla scuola elementare “Mario Bianco”

Descrizione: Il settore provvederà alla redazione e trasmissione al Provveditorato regionale alle opere pubbliche di Pescara, entro il mese di luglio 2011, del progetto definitivo dei lavori per l’eliminazione della vulnerabilità delle parti non strutturali della Scuola elementare “ Mario Bianco”.

Finalità: La finalità dell’obiettivo è quella di garantire il rispetto dei termini assegnati dal provvedimento di finanziamento dell’opera.

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale

Il raggiungimento parziale dell’obiettivo non è valutabile.

Modalità di verifica del risultato

L’accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica della documentazione agli atti.

SETTORE III° - Assetto e gestione del territorio

RESPONSABILE DEL SETTORE: Giovanni Di Paolo

OBIETTIVO N. 9: Ultimazione lavori di “Efficientamento energetico della pubblica illuminazione”

Descrizione: Il settore garantirà la ultimazione, entro il 1° ottobre 2011, delle procedure di affidamento dei lavori di “Efficientamento energetico della pubblica illuminazione” finanziati con Delibera della Giunta Regionale n. 39, del 24.01.2011, nell’ambito del POR/FESR 2007/2013 – Asse Energia, per la somma pari ad € 100.000,00;

Finalità: La finalità dell’obiettivo è quella di garantire il rispetto dei termini assegnati dal provvedimento di finanziamento dell’opera.

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale

Il raggiungimento parziale dell’obiettivo non è valutabile.

Modalità di verifica del risultato

L’accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica della documentazione agli atti.

SETTORE III° - Assetto e gestione del territorio

RESPONSABILE DEL SETTORE: Giovanni Di Paolo

OBIETTIVO N. 10: Esecuzione interventi di sistemazione dei viali della zona di espansione del cimitero capoluogo

Descrizione: Entro il mese di settembre 2011, dovrà essere eseguita e completata la pavimentazione, mediante idoneo massetto cementizio, dei viali della zona di espansione del cimitero capoluogo, avvalendosi, allo scopo, del personale comunale.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare la piena funzionalità e percorribilità dei viali della zona di espansione del cimitero capoluogo prima dell'inizio della stagione autunnale.

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale

Il raggiungimento parziale dell'obiettivo non è valutabile.

Modalità di verifica del risultato

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica della effettiva tempestiva e corretta esecuzione dei lavori programmati.

SETTORE III° - Assetto e gestione del territorio

RESPONSABILE DEL SETTORE: Giovanni Di Paolo

OBIETTIVO N. 11: Redazione progetto per la gestione on line delle pratiche edilizie

Descrizione: Entro il mese di settembre 2011, dovrà essere redatto e presentato un progetto finalizzato all'avvio della gestione online delle pratiche edilizie.

Piano di azione: Il progetto dovrà prevedere una introduzione graduale del sistema, da realizzare nelle seguenti fasi:

- Una prima fase, che consenta all'utente, previa autenticazione, di accedere alla propria pratica e di seguirne l'iter sul browser internet;
- Una seconda fase, che preveda la possibilità per l'utente di gestire le pratiche edilizie interamente online, mediante l'utilizzo della firma digitale e della posta elettronica certificata.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di avviare il processo di gestione telematica delle pratiche edilizie, allo scopo di perseguire la velocizzazione dei procedimenti e la riduzione dei costi a carico della utenza.

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale

Il raggiungimento parziale dell'obiettivo non è valutabile.

Modalità di verifica del risultato

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica della tempestiva presentazione del progetto.

SETTORE III° - Assetto e gestione del territorio

RESPONSABILE DEL SETTORE: Giovanni Di Paolo

OBIETTIVO N. 12: Rispetto tempi massimi di intervento sulle segnalazioni dei cittadini

Descrizione: Si premette che, per iniziativa della Amministrazione, è stato elaborato e reso disponibile alla cittadinanza sul sito web dell'ente e, in formato cartaceo, presso gli uffici comunali, apposito modello per la segnalazione di eventuali problemi nella erogazione dei servizi comunali e/o necessità di intervento dell'ente. In relazione a quanto sopra, nel corso del secondo semestre 2011, gli uffici del settore dovranno provvedere in ordine alle segnalazioni pervenute entro i cinque giorni lavorativi successivi a quello di acquisizione, al protocollo generale dell'ente, della segnalazione medesima.

Per "provvedere in ordine alla segnalazione" si intende adottare le iniziative necessarie alla soluzione del problema e comunicarle al cittadino autore della segnalazione.

Piano di azione: Al fine di rendere conoscibile l'iter procedimentale seguito e possibili le operazioni di verifica, in calce a ciascuna scheda di segnalazione pervenuta dovrà essere annotata, a cura del rispettivo responsabile di procedimento – che dovrà poi sottoscrivere l'annotazione – la sintetica descrizione dell'intervento effettuato e la data dello stesso.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di ottimizzare l'efficienza dell'azione di intervento sulle segnalazioni.

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito. Sarà a tal fine computato il numero delle segnalazioni in ordine alle quali si sia provveduto nel termine assegnato in rapporto al numero totale delle segnalazioni pervenute nel periodo considerato.

Modalità di verifica del risultato

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica della documentazione agli atti.

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE V° - EAS – Ufficio ente d'Ambito sociale

RESPONSABILE DEL SETTORE: Antonio Barsanofio ARIANO

OBIETTIVO N. 1: Avvio processo dematerializzazione atti e documenti amministrativi

Descrizione: Trasmissione atti di competenza del settore mediante PEC nelle seguenti percentuali minime:

- Nell'anno 2011 (obiettivo misurato sugli atti trasmessi nel secondo semestre 2011): 2%;
- Nell'anno 2012: 5%;
- Nell'anno 2013: 10%.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di avviare in maniera decisa il processo di eliminazione del "cartaceo" nella formazione dei documenti ed atti amministrativi, in piena aderenza alle linee guida del progetto di modernizzazione della P.A. promosso dal Governo.

Tipologia: Strategico

Modalità valutazione raggiungimento parziale

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

Modalità di verifica del risultato

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica del totale degli atti trasmessi dagli uffici del settore in formato elettronico mediante PEC, nel periodo considerato, in rapporto al totale degli atti risultanti in uscita dal protocollo generale dell'ente e riferibili al settore medesimo.

Peso dell'obiettivo: 50

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE V° - Ufficio ente d'Ambito sociale

RESPONSABILE DEL SETTORE: Antonio Barsanofio ARIANO

OBIETTIVO N. 2: Utilizzo degli strumenti informatici nelle comunicazioni con gli altri Comuni associati nell'Ente d'Ambito sociale

Descrizione: Trasmissione mediante PEC degli atti indirizzati agli altri Comuni associati nell'Ente d'Ambito sociale n. 23 nelle seguenti percentuali minime:

- Nell'anno 2011 (obiettivo misurato sugli atti trasmessi nel secondo semestre 2011): 30%;
- Nell'anno 2012: 50%;
- Nell'anno 2013: 80%.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di avviare in maniera decisa il processo di eliminazione del "cartaceo" nella formazione dei documenti ed atti amministrativi, in piena aderenza alle linee guida del progetto di modernizzazione della P.A. promosso dal Governo.

Tipologia: Strategico

Modalità valutazione raggiungimento parziale

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 70% di quello assegnato.

Modalità di verifica del risultato

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica del totale degli atti trasmessi dagli uffici del settore agli enti considerati in formato elettronico mediante PEC, nel periodo considerato, in rapporto al totale degli atti risultanti in uscita dal protocollo generale dell'ente e riferibili al settore medesimo.

Peso dell'obiettivo: 50

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE V° - Ufficio ente d'Ambito sociale

RESPONSABILE DEL SETTORE: Antonio Barsanofio ARIANO

OBIETTIVO N. 3: Attuazione adempimenti Piano d'Ambito

Descrizione: Dovrà essere assicurata, nel corso dell'esercizio 2011, la esatta e puntuale esecuzione di tutti gli adempimenti previsti dal Piano d'Ambito, di competenza dell'Ufficio di Piano.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare la esatta e puntuale attuazione delle prescrizioni e dei servizi previsti nel Piano d'Ambito sociale.

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica del risultato

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica della documentazione agli atti.

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE V° - Ufficio ente d'Ambito sociale

RESPONSABILE DEL SETTORE: Antonio Barsanofio ARIANO

OBIETTIVO N. 4: Attuazione adempimenti Piano d'Ambito relativamente alla riscossione dei tickets

Descrizione: Il settore dovrà provvedere all'invio agli utenti della richiesta di pagamento del ticket per la fruizione delle prestazioni sociali entro 30 gg. dalla acquisizione della documentazione allo scopo necessaria, in conformità alle prescrizioni dettate dalla conferenza dei sindaci nella seduta del 24 maggio 2011.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare la esatta e puntuale attuazione delle prescrizioni e dei servizi previsti nel Piano d'Ambito sociale.

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale

Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica del risultato

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica della documentazione agli atti.

PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE

SETTORE V° - Ufficio ente d'Ambito sociale

RESPONSABILE DEL SETTORE: Antonio Barsanoffio ARIANO

OBIETTIVO N. 5: Rispetto tempi massimi di intervento sulle segnalazioni dei cittadini

Descrizione: Si premette che, per iniziativa della Amministrazione, è stato elaborato e reso disponibile alla cittadinanza sul sito web dell'ente e, in formato cartaceo, presso gli uffici comunali, apposito modello per la segnalazione di eventuali problemi nella erogazione dei servizi comunali e/o necessità di intervento dell'ente. In relazione a quanto sopra, nel corso del secondo semestre 2011, gli uffici del settore dovranno provvedere in ordine alle segnalazioni pervenute entro i cinque giorni lavorativi successivi a quello di acquisizione, al protocollo generale dell'ente, della segnalazione medesima.

Per "provvedere in ordine alla segnalazione" si intende adottare le iniziative necessarie alla soluzione del problema e comunicarle al cittadino autore della segnalazione.

Piano di azione: Al fine di rendere conoscibile l'iter procedimentale seguito e possibili le operazioni di verifica, in calce a ciascuna scheda di segnalazione pervenuta dovrà essere annotata, a cura del rispettivo responsabile di procedimento – che dovrà poi sottoscrivere l'annotazione – la sintetica descrizione dell'intervento effettuato e la data dello stesso.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di ottimizzare l'efficienza dell'azione di intervento sulle segnalazioni.

Tipologia: Gestionale di miglioramento.

Modalità valutazione raggiungimento parziale

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito. Sarà a tal fine computato il numero delle segnalazioni in ordine alle quali si sia provveduto nel termine assegnato in rapporto al numero totale delle segnalazioni pervenute nel periodo considerato.

Modalità di verifica del risultato

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica della documentazione agli atti.