

Comune di COLLEVECCHIO

Provincia di Rieti

Cap 02042

P.I.V.A. 00109440578

Tel. 0765/578018

- Fax 0765/579001

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

n° 46 del 20 dicembre 2016

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
PER L' ANNO 2016

L'anno duemilaSEDICI il giorno 20 del mese di dicembre , alle ore 16,15 nella
Casa Comunale

LA GIUNTA COMUNALE

si è riunita nelle persone dei signori:

		Presenti	Assenti
VITTORI FEDERICO	Sindaco	SI	NO
CICERONI GIORGIO	Assessore	SI	NO
DE ANGELIS ROBERTO	Assessore	NO	SI

Partecipa alla seduta il Segretario comunale dr. ssa Rosangela Ripoli

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che il Decreto legislativo n. 150 del 27/10/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" prevede una serie di adempimenti a carico delle Amministrazioni Pubbliche intesi a garantire elevati standard qualitativi ed economici dei servizi e la valorizzazione delle performance organizzativa e individuale;

VISTO in particolare l' art. 10 del del citato decreto *"piano della performance e relazione sulla performance"* che prevede che le Pubbliche Amministrazioni redigano il piano delle performance in coerenza con i contenuti e la programmazione finanziaria e di bilancio e il piano degli obiettivi da assegnare ai responsabili dei servizi ed i relativi indicatori per la misurazione delle rispettive performance;

VISTO l'art. 169 "Piano esecutivo di gestione " del D.Lgs. n. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. *"1. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. 2. Il piano esecutivo di gestione contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli. 3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti e per le comunità montane. 3-bis. Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione ";*

EVIDENZIATO che il Comune di Colavecchio , avente popolazione inferiore a 5.000 abitanti e dunque non soggetto agli obblighi imposti dai commi 1 e 2 dell' articolo da ultimo citato , al fine di attuare i principi di cui al D. L.gvo 29/1993, come reiterati dal D. L.gvo 165/2001 e s.m.i. , ha tuttavia adottato , anche per l' anno corrente , con deliberazione di quest' Organo n. 55 dell' 8 agosto u.s., il Piano esecutivo di gestione economico-finanziaria ;

DATO ATTO che , ai sensi del secondo periodo del comma 3 dell' art. 169 , ai fini della semplificazione dei processi di pianificazione gestionale degli Enti , il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione;

ACCERTATO , dalla lettura della normativa fin qui citata , che la redazione del piano della performance non costituisce obbligo di legge e che la misurazione e la valutazione della performance e la conseguente premiazione possono legittimamente

esplicarsi a seguito della adozione di idonei strumenti operativi così come stabilito nell' art. 3 comma 4 del più volte citato dec. Lgs. 150/2009;

VISTA pertanto l'appendice al Regolamento Comunale per l'Ordinamento degli uffici e dei servizi n. 3 " *Sistema di misurazione e valutazione della performance* ", approvata con deliberazione n. 57 del 18/09/2013, con il quale è stato definito il nuovo sistema di misurazione e valutazione delle performance di cui al D.Lgs. 150/2009;

VISTI gli obiettivi contenuti nel PEG come sopra approvato ;

VISTO il piano dettagliato degli obiettivi per l'anno 2016, allegato alla presente delibera per costituirne parte integrante e sostanziale e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione in quanto conforme agli obiettivi contenuti nel PEG 2016;

DATO ATTO CHE in forza di quanto contenuto al superiore paragrafo il PDO contiene, per ciascun servizio , obiettivi determinati ed effettivamente raggiungibili;

EVIDENZIATO che il raggiungimento o meno di tali obiettivi formerà oggetto di valutazione dell'operato dei Responsabili dei servizi conformemente a quanto disposto nel Sistema di misurazione e valutazione della performance di cui all' appendice 3 all' Ordinamento vigente;

DATO ATTO infine che gli obiettivi oggetto del Piano in argomento , già individuati ed assegnati con la adozione e la assegnazione del PEG , sono quasi integralmente stati raggiunti , stante la imminenza della fine dell' anno di riferimento;

DATO atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;

VISTO il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1 e 147 bis del D.L.vo 18.08.2000 n. 267 sulla regolarità tecnica del presente atto;

Con voti unanimi espressi nei modi di legge

DELIBERA

- 1) Per tutto quanto espresso nella premessa e che qui si richiama e conferma per formare parte integrante e sostanziale del presente dispositivo di approvare il Piano dettagliato degli obiettivi per l'anno 2016, allegato alla presente delibera per costituirne parte integrante e sostanziale dando atto al contempo che gli obiettivi ivi elencati , già individuati ed assegnati giusta adozione ed assegnazione del PEG , sono quasi integralmente stati raggiunti , stante la imminenza della fine dell' anno di riferimento;
- 2) di inviare copia del presente atto a tutti i Responsabili di Servizio dell'Ente, oltre che al Nucleo di valutazione e ai rappresentanti sindacali dell'ente;
- 3) di pubblicare il presente Piano sul sito istituzionale dell'Ente Sezione Amministrazione Trasparente , Sezione " Performance " ai sensi dell' art. 12 del Dec. Lgs n. 33/2013 e smi ;

4) di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile con separata ed unanime votazione

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO lo schema di deliberazione;

VISTI i pareri favorevoli espressi dai competenti responsabili del servizio;

RICHIAMATE come qui integralmente trascritte tutte le premesse contenute nello schema di deliberazione;

Con voti unanimi espressi nelle forme e nei modi di legge dagli aventi diritto;

DELIBERA

- Di approvare lo schema di deliberazione che precede;
- Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile;

COMUNE DI COLLEVECCHIO

Provincia di Rieti

**PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' DI LAVORO E DELLA PERFORMANCE AI SENSI
DEL DLGS N. 267/2000, DLGS N. 150/2009 E S.M.I.**

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. _____ DEL _____

AREA: SEGRETERIA - SEGRETARIO COMUNALE: DOTT. ROSANGELA RIFOLI - MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - PROGRAMMI: 0101; 0102

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici		Gestire e migliorare l'Amministrazione e comunicazione istituzionale.		funzionamento dei servizi generali, delle attività degli organi istituzionali , delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la						
N°	Descrizione Obiettivi Operativi			Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa		
1	Predisposizione ed aggiornamento piano anticorruzione e. Monitoraggio azioni per attuazione del piano			10	.Implementazione misure ed azioni	Adozione atto giunta comunale e recepimento misure	01/01/2016	31.12.2016		
2	Coordinamento del rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.			30	Sezione Amministrazione Trasparente.	Compilazione della griglia ANAC di controllo e invio al Nucleo di valutazione.	01/01/2016	31/12/2016		
3	Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.			30	Tempi medi di pagamento della struttura	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg.	01/01/2016	31/12/2016		
4	Coordinamento e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione, con particolare riferimento al conferimento degli incarichi.			30	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione report da inviare al Nucleo di valutazione.	Produzione di specifici report trimestrali. Controllo e produzione elenco degli incarichi affidati dalle strutture nell'anno.	01/01/2016	31/12/2016		
5	Gestione della contrattazione decentrata integrativa.			20	Contratto decentrato integrativo e fondo del salario accessorio.	Sottoscrizione del contratto decentrato integrativo e del fondo del salario accessorio dell'anno di riferimento.	01/01/2016	31/12/2016		

STRUTTURA: SERVIZI AFFARI GENERALI, SERVIZI SOCIALI, SUAP, PERSONALE ICI E GESTIONE DEL PERSONALE – DIRITTI SOCIALI, SCOLASTICI RESPONSABILE: RESP. LUIGIA PULIMANTI - MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - PROGRAMMI: 0101; 0102; 0107; 0108; 0109; 0110; 0111, PROGRAMMI: 0401; 0402 0403; 0404; 0405; 0406; 0407; 01201; 01202; 01203; 01204; 01205; 01206; 01207; 01208; 01209

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici		Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento dei servizi generali,, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.					
N°	Descrizione Obiettivi Operativi		Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Favorire la comunicazione istituzionale quale presupposto per una gestione operativa efficace e coordinata Finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi resi verso l' esterno , attraverso riunioni periodiche dei responsabili dei servizi anche con la presenza degli assessori di riferimento.		10	Numero incontri con utenza interessata	Almeno 40 contatti	31 12/2016	31/12/2016
2	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.		10	Sezione Trasparente. Amministrazione	Publicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione in particolare relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori e servizi.	01/01/2016	31/12/2016
3	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.		20	Tempi medi di pagamento della struttura. Tempi medi di Ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo previsto per legge.	01/01/2016	31/12/2016
4	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull' Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.		20	N. controlli a campione effettuati.	Controllo di almeno 4 determinie nella struttura.	01/01/2017	31/12/2016
5	Programmazione tempestiva delle politiche di gestione del personale, assunzioni, funzionale gestione del salario accessorio e controllo delle attestazioni di presenza in servizio, delle assenze e dei permessi anche al fine del contenimento dell'eventuale contenzioso interno.		20	Programmazione del fabbisogno. Puntuale gestione degli istituti contrattuali accessori anche ai fini del contenimento dell'eventuale contenzioso interno.	Redazione della programmazione del fabbisogno. Liquidazione degli istituti contrattuali accessori entro l'anno. Report controlli a campione sulla presenza e assenza in servizio dei dipendenti. Produzione di report specifici sull'eventuale contenzioso.	01/01/2016	31/12/2016

6	Prevedere e promuovere l'assistenza agli utenti dei servizi a domanda individuale e in particolare alle fasce deboli e alle categorie di persone bisognose.	20	N. utenti mensa scolastica. N. utenti assistiti. N. interventi di assistenza domiciliare. N. minori assistiti. N. progetti assistenza sociale finanziati.	100% evasione domande presentate. Almeno 70% di progetti realizzati o finanziati rispetto a quelli proposti.	01/01/2016	31/12/2016
---	---	----	--	--	------------	------------

AREA: ECONOMICO FINANZIARIA - RESPONSABILE: BILANCIO E PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA - MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - PROGRAMMI: RESP. MARIO SEGONI

0103

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici		Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.				
N°	Descrizione Obiettivi Operativi		Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Favorire la comunicazione istituzionale attraverso il monitoraggio della domanda dell'utenza per il miglioramento della qualità dell'utenza. Monitoraggio servizi pubblici resi all'utenza i.		20	Numero di contatti utenza .	Almeno 10 contatti	01/01/2016 31/12/2016
2	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.		20	Sezione Trasparente. Amministrazione	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione in particolare relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori e servizi.	01/01/2016 31/12/2016
3	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.		20	Tempi medi di pagamento della struttura. Tempi medi di Ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo previsto per legge.	01/01/2016 31/12/2016
4	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.		20	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri sulle attività dei servizi a rischio.	Controllo di almeno 4 determinate nella struttura. Approvazione di almeno 1 regolamento. Produzione dei specifici registri adottati. Qualora possibile rotazione del personale.	01/01/2016 31/12/2016
5	Rispetto delle disposizioni di legge in materia di programmazione e rendicontazione della contabilità armonizzata e rispetto del pareggio di bilancio.		20	Tempestiva comunicazione bilanci agli organismi di controllo. Pareggio di bilancio.	Rispetto dei tempi di legge nella comunicazione dei dati e informazioni relativi ai bilanci agli organismi di controllo. Rispetto del pareggio di bilancio.	01/01/2016 31/12/2016

AREA: TRIBUTI : - RESPONSABILE: NADIA LORETI - GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI. MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - PROGRAMMI: 0104; 01401; 01402; 01403; 01404; 01601; 01602

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento dei tributi, le attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Comunicazione istituzionale. Monitoraggio della domanda dei servizi interessati per la rilevazione della qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei servizi erogati.	20	N. contatti	Realizzazione al meno 40 Incontri.	01/01/2016	31/12/2016
2	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.	20	Sezione Amministrazione Trasparente.	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione in particolare relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori e servizi.	01/01/2016	31/12/2016
3	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.	20	Tempi medi di pagamento della struttura. Tempi medi di Ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo previsto per legge.	01/01/2016	31/12/2016
4	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.	20	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri sulle attività dei servizi a rischio.	Controllo di almeno 4 determinate nella struttura. Approvazione di almeno 1 regolamento. Produzione dei specifici registri adottati. Qualora possibile rotazione del personale.	01/01/2016	31/12/2016
5	Aggiornamento dei regolamenti sulla riscossione dei tributi locali, miglioramento della gestione delle fasi di accertamento e riscossione nonché del recupero dell'evasione, attraverso la tempestiva emissione dei ruoli annuali e il completo invio degli avvisi di recupero evasione relativi a tutti gli anni pregressi.	20	Importo accertamenti per tributo anno corrente. Importo incassato per tributo anno corrente. Importo incassato residuo per tributo anno corrente. Importo residui conservati per tributo anni precedenti.	Produzione specifico report per tributo. Miglioramento performance del rapporto tra accertato e incassato complessivo rispetto anno precedente. Raggiungimento di almeno il 70% del recupero evasione sul rapporto residui incassati e residui conservati.	01/01/2016	31/12/2016

AREA: UFFICIO TECNICO, GESTIONE BENI PATRIMONIALI URBANISTICA ED EDILIZIA, LAVORI PUBBLICI, PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE OPERE E LAVORI DI EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA. GESTIONE RRSS ED IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA - PROGRAMMI: 0801; 0802
MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - PROGRAMMI: 0105; 0106

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici		Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi tecnici e manutentivi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relative alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle opere pubbliche					
N°	Descrizione Obiettivi Operativi		Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Favorire la comunicazione istituzionale attraverso il monitoraggio della domanda dell'utenza per il miglioramento della qualità dell'utenza. Monitoraggio servizi pubblici resi all'utenza i.		20	n. contatti	Almeno 20 contatti	01/01/2016	31/12/2016
2	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.		20	Sezione Trasparente. Amministrazione	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione in particolare relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori e servizi.	01/01/2016	31/12/2016
3	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.		20	Tempi medi di pagamento della struttura. Tempi medi di Ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo previsto per legge.	01/01/2016	31/12/2016
4	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.		20	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri sulle attività dei servizi a rischio.	Controllo di almeno 4 determinate nella struttura. Approvazione di almeno 1 regolamento. Produzione dei specifici registri adottati. Qualora possibile rotazione del personale.	01/01/2016	31/12/2016
5	Gestione dello stato di crisi con attivazione misure emergenziali connesse agli eventi sismici 2016 : monitoraggio dello stato emergenziale sia con riguardo all'edilizia pubblica che privata. Gestione dei rapporti istituzionali con la Dicomac e la Presidenza del Consiglio. Redazione relazioni illustrative per ricostruzione ed adeguamento delle strutture danneggiate dal sisma.		20	N. pratiche presentate. N. pratiche evase. N. pratiche sospese. N. relazioni tecniche N. contatti con utenza.	100% evasione delle pratiche presentate. Evasione del 100% delle richieste d'intervento e azzeramento della percentuale di lamentele.	01/01/2016	31/12/2016

AREA: MANUTENTIVA PRONTO INTERVENTO - GESTIONE E MANUTENZIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI ACQUEDOTTI E FOGNATURE - MISSIONE: ASSETTO DEL TERRITORIO - RESPONSABILE ASSESS. DEANGELIS ROBERTO PROGRAMMI: 0801; 0802

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici		AREA: SERVIZI AMBIENTALI - - MISSIONE: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE - PROGRAMMI: 0901; 0902; 0903; 0904; 0905; 0906; 0907; 0908			GESTIRE e migliorare l'Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relative alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.	
N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Favorire la comunicazione istituzionale attraverso il monitoraggio della domanda dell'utenza per il miglioramento della qualità dell'utenza. Monitoraggio servizi pubblici resi all'utenza i.	20	n. incontri	almeno 20 incontri	01/01/2016	31/12/2016
2	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.	20	Sezione Trasparente.	Amministrazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione in particolare relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori e servizi.	01/01/2016	31/12/2016
3	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.	20	Tempi medi di pagamento della struttura. Tempi medi di Ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo previsto per legge.	01/01/2016	31/12/2016
4	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.	20	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri sulle attività dei servizi a rischio.	Controllo di almeno 4 determinate nella struttura. Approvazione di almeno 1 regolamento. Produzione dei specifici registri adottati. Qualora possibile rotazione del personale.	01/01/2016	31/12/2016
5	Approvazione programma triennale delle opere pubbliche per il triennio successivo. Realizzazione del programma triennale delle opere pubbliche in corso attraverso il rispetto dei tempi e delle fasi previste in particolare per l'anno di gestione per ogni singola opera descritta nel programma.	20	N. opere previste nella programmazione annuale dei lavori pubblici.	Produzione specifico report del rispetto dei tempi programmati relativi alle fasi dei singoli progetti per l'annualità di riferimento. Approvazione tempestiva del programma triennale delle opere pubbliche per il triennio successivo	01/01/2016	31/12/2016

COMUNE DI COLLEVECCHIO

Provincia di Rieti

**PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' DI LAVORO E DELLA PERFORMANCE AI SENSI
DEL DLGS N. 267/2000, DLGS N. 150/2009 E S.M.I.**

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. _____ DEL _____

AREA: SEGRETERIA - SEGRETARIO COMUNALE: DOTT. ROSANGELA RIPOLI - MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - PROGRAMMI: 0101; 0102

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici		Descrizione Obiettivi Operativi					
Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, delle attività degli organi istituzionali, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.							
N°			Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Predisposizione ed aggiornamento piano anticorruzione e Monitoraggio azioni per attuazione del piano		10	Implementazione misure ed azioni	Adozione atto giunta comunale e recepimento misure	01/01/2016	31.12.2016
2	Coordinamento del rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.		30	Sezione Amministrazione Trasparente.	Compilazione della griglia ANAC di controllo e invio al Nucleo di valutazione.	01/01/2016	31/12/2016
3	Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.		30	Tempi medi di pagamento della struttura	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg.	01/01/2016	31/12/2016
4	Coordinamento e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione, con particolare riferimento al conferimento degli incarichi.		30	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione report da inviare al Nucleo di valutazione.	Produzione di specifici report trimestrali. Controllo e produzione elenco degli incarichi affidati dalle strutture nell'anno.	01/01/2016	31/12/2016
5	Gestione della contrattazione decentrata integrativa.		20	Contratto decentrato integrativo e fondo del salario accessorio.	Sottoscrizione del contratto decentrato integrativo e del fondo del salario accessorio dell'anno di riferimento.	01/01/2016	31/12/2016

STRUTTURA: SERVIZI AFFARI GENERALI, SERVIZI SOCIALI, SUAP, PERSONALE ICI E GESTIONE DEL PERSONALE - DIRITTI SOCIALI, SCOLASTICI RESPONSABILE: RESP. LUGIA PULIMANTI - MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - PROGRAMMI: 0101; 0102; 0107; 0108; 0109; 0110; 0111, PROGRAMMI: 0401; 0402 0403; 0404; 0405; 0406; 0407; 01201; 01202; 01203; 01204; 01205; 01206; 01207; 01208; 01209

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici		Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, , delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.					
N°	Descrizione Obiettivi Operativi		Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Favorire la comunicazione istituzionale quale presupposto per una gestione operativa efficace e coordinata Finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi resi verso l' esterno , attraverso riunioni periodiche dei responsabili dei servizi anche con la presenza degli assessori di riferimento.		10	Numero incontri con utenza interessata	Almeno 40 contatti	31/12/2016	31/12/2016
2	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.		10	Sezione Amministrazione Trasparente.	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori e servizi.	01/01/2016	31/12/2016
3	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.		20	Tempi medi di pagamento della struttura. Tempi medi di Ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo previsto per legge.	01/01/2016	31/12/2016
4	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull' Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.		20	N. controlli a campione effettuati.	Controllo di almeno 4 determinine nella struttura.	01/01/2017	31/12/2016
5	Programmazione tempestiva delle politiche di gestione del personale, assunzioni, funzionale gestione del salario accessorio e controllo delle attestazioni di presenza in servizio, delle assenze e dei permessi anche al fine del contenimento dell'eventuale contenzioso interno.		20	Programmazione del fabbisogno. Puntuale gestione degli istituti contrattuali accessori anche ai fini del contenimento dell'eventuale contenzioso interno.	Redazione della programmazione del fabbisogno. Liquidazione degli istituti contrattuali accessori entro l'anno. Report controlli a campione sulla presenza e assenza in servizio dei dipendenti. Produzione di report specifici sull'eventuale contenzioso.	01/01/2016	31/12/2016

6	Prevedere e promuovere l'assistenza agli utenti dei servizi a domanda individuale e in particolare alle fasce deboli e alle categorie di persone bisognose.	20	N. utenti mensa scolastica. N. utenti assistiti. N. interventi di assistenza domiciliare. N. minori assistiti. N. progetti assistenza sociale finanziati.	100% evasione delle domande presentate. Almeno 70% di progetti realizzati o finanziati rispetto a quelli proposti.	01/01/2016	31/12/2016
---	---	----	--	---	------------	------------

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici		Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.				
N°	Descrizione Obiettivi Operativi		Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Favorire la comunicazione istituzionale attraverso il monitoraggio della qualità dell'utenza. Monitoraggio servizi pubblici resi all'utenza i.		Numero di contatti utenza.	Almeno 10 contatti	01/01/2016	31/12/2016
2	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.		Sezione Trasparente. Amministrazione	Publicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione in particolare relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori e servizi.	01/01/2016	31/12/2016
3	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.		Tempi medi di pagamento della struttura. Tempi medi di Ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo previsto per legge.	01/01/2016	31/12/2016
4	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.		N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri sulle attività dei servizi a rischio.	Controllo di almeno 4 determinate nella struttura. Approvazione di almeno 1 regolamento. Produzione dei specifici registri adottati. Qualora possibile rotazione del personale.	01/01/2016	31/12/2016
5	Rispetto delle disposizioni di legge in materia di programmazione e rendicontazione della contabilità armonizzata e rispetto del pareggio di bilancio.		Tempestiva comunicazione bilanci agli organismi di controllo. Pareggio di bilancio.	Rispetto dei tempi di legge nella comunicazione dei dati e informazioni relativi ai bilanci agli organismi di controllo. Rispetto del pareggio di bilancio.	01/01/2016	31/12/2016

AREA: TRIBUTI : - RESPONSABILE: NADIA LORETI - GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI. MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - PROGRAMMI: 0104; 01401; 01402; 01403; 01404; 01601; 01602

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici		Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento dei tributi, le attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.				
N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Comunicazione ist. ttUzionale. Monitoraggio della domanda dei servizi interessati per la rilevazione della qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei servizi erogati.	20	N. contatti	Realizzazione al meno 40 Incontri.	01/01/2016	31/12/2016
2	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.	20	Sezione Trasparente.	Amministrazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione in particolare relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori e servizi.	01/01/2016	31/12/2016
3	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.	20	Tempi medi di pagamento della struttura. Tempi medi di Ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo previsto per legge.	01/01/2016	31/12/2016
4	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.	20	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri sulle attività dei servizi a rischio.	Controllo di almeno 4 determinate nella struttura. Approvazione di almeno 1 regolamento. Produzione dei specifici registri adottati. Qualora possibile rotazione del personale.	01/01/2016	31/12/2016
5	Aggiornamento dei regolamenti sulla riscossione dei tributi locali, miglioramento della gestione delle fasi di accertamento e riscossione nonché del recupero dell'evasione, attraverso la tempestiva emissione dei ruoli annuali e il completo invio degli avvisi di recupero evasione relativi a tutti gli anni pregressi.	20	Importo accertamenti per tributo anno corrente. Importo incassato per tributo anno corrente. Importo incassato residuo per tributo anno corrente. Importo residui conservati per tributo anni precedenti.	Produzione specifico report per tributo. Miglioramento performance del rapporto tra accertato e incassato complessiva rispetto anno precedente. Raggiungimento di almeno il 70% del recupero evasione sul rapporto residui incassati e residui conservati.	01/01/2016	31/12/2016

AREA: UFFICIO TECNICO, GESTIONE BENI PATRIMONIALI URBANISTICA ED EDILIZIA, LAVORI PUBBLICI, PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE OPERE E LAVORI DI EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA, GESTIONE RRSS ED IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA - PROGRAMMI: 0801; 0802
MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - PROGRAMMI: 0105; 0106

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici		Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi tecnici e manutentivi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relative alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle opere pubbliche					
		Descrizione Obiettivi Operativi					
N°			Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Favorire la comunicazione istituzionale attraverso il monitoraggio della domanda dell'utenza per il miglioramento della qualità dell'utenza. Monitoraggio servizi pubblici resi all'utenza.		20	n. contatti	Almeno 20 contatti	01/01/2016	31/12/2016
2	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.		20	Sezione Amministrazione Trasparente.	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione particolare relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori e servizi.	01/01/2016	31/12/2016
3	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.		20	Tempi medi di pagamento della struttura. Tempi medi di Ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo previsto per legge.	01/01/2016	31/12/2016
4	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.		20	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri sulle attività dei servizi a rischio.	Controllo di almeno 4 determinate nella struttura. Approvazione di almeno 1 regolamento. Produzione dei specifici registri adottati. Qualora possibile rotazione del personale.	01/01/2016	31/12/2016
5	Gestione dello stato di crisi con attivazione misure emergenziali connesse agli eventi sismici 2016 : monitoraggio dello stato emergenziale sia con riguardo all'edilizia pubblica che privata. Gestione dei rapporti istituzionali con la Dicomac e la Presidenza del Consiglio. Redazione relazioni illustrative per ricostruzione ed adeguamento delle strutture danneggiate dal sisma.		20	N. pratiche presentate. N. pratiche evase. N. pratiche sospese. N. relazioni tecniche N. contatti con utenza.	100% evasione delle pratiche presentate. Evasione del 100% delle richieste d'intervento e azzeramento della percentuale di lamentele.	01/01/2016	31/12/2016

AREA: MANUTENTIVA PRONTO INTERVENTO - GESTIONE E MANUTENZIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI ACQUEDOTTI E FOGNATURE MISSIONE: ASSETTO DEL TERRITORIO - RESPONSABILE ASSESS. DEANGELIS ROBERTO PROGRAMMI: 0801; 0802

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici		AREA: SERVIZI AMBIENTALI - - MISSIONE: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE - PROGRAMMI: 0901; 0902; 0903; 0904; 0905; 0906; 0907; 0908 Gestire e migliorare l'Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relative alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.				
N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Favorire la comunicazione istituzionale attraverso il monitoraggio della domanda dell'utenza per il miglioramento della qualità dell'utenza. Monitoraggio servizi pubblici resi all'utenza i.	20	n. incontri	almeno 20 incontri	01/01/2016	31/12/2016
2	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.	20	Sezione Trasparente. Amministrazione	Publicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione in particolare relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori e servizi.	01/01/2016	31/12/2016
3	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.	20	Tempi medi di pagamento della struttura. Tempi medi di Ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo previsto per legge.	01/01/2016	31/12/2016
4	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.	20	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri sulle attività dei servizi a rischio.	Controllo di almeno 4 determinate nella struttura. Approvazione di almeno 1 regolamento. Produzione dei specifici registri adottati. Qualora possibile rotazione del personale.	01/01/2016	31/12/2016
5	Approvazione programma triennale delle opere pubbliche per il triennio successivo. Realizzazione del programma triennale delle opere pubbliche in corso attraverso il rispetto dei tempi e delle fasi previste in particolare per l'anno di gestione per ogni singola opera descritta nel programma.	20	N. opere previste nella programmazione annuale dei lavori pubblici.	Produzione specifico report del rispetto dei tempi programmati relativi alle fasi dei singoli progetti per l'annualità di riferimento. Approvazione tempestiva del programma triennale delle opere pubbliche per il triennio successivo.	01/01/2016	31/12/2016

COMUNE DI COLLEVECCHIO

Provincia di Rieti

**PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' DI LAVORO E DELLA PERFORMANCE AI SENSI
DEL DLGS N. 267/2000, DLGS N. 150/2009 E S.M.I.**

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. _____ DEL _____

AREA: SEGRETERIA - SEGRETARIO COMUNALE: DOIT. ROSANGELA RIPOLI - MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - PROGRAMMI: 0101; 0102

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici		Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, delle attività degli organi istituzionali, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.				
N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Predisposizione ed aggiornamento piano anticorruzione e Monitoraggio azioni per attuazione del piano	10	Implementazione misure ed azioni	Adozione atto giunta comunale e recepimento misure	01/01/2016	31.12.2016
2	Coordinamento del rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.	30	Sezione Amministrazione Trasparente.	Compilazione della griglia ANAC di controllo e invio al Nucleo di valutazione.	01/01/2016	31/12/2016
3	Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.	30	Tempi medi di pagamento della struttura	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg.	01/01/2016	31/12/2016
4	Coordinamento e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione, con particolare riferimento al conferimento degli incarichi.	30	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione report da inviare al Nucleo di valutazione.	Produzione di specifici report trimestrali. Controllo e produzione elenco degli incarichi affidati dalle strutture nell'anno.	01/01/2016	31/12/2016
5	Gestione della contrattazione decentrata integrativa.	20	Contratto decentrato integrativo e fondo del salario accessorio.	Sottoscrizione del contratto decentrato integrativo e del fondo del salario accessorio dell'anno di riferimento.	01/01/2016	31/12/2016

STRUTTURA: SERVIZI AFFARI GENERALI, SERVIZI SOCIALI, SUAP, PERSONALE ICI E GESTIONE DEL PERSONALE – DIRITTI SOCIALI, SCOLASTICI RESPONSABILE: RESP. LUIGIA PULIMANTI - MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - PROGRAMMI: 0101; 0102; 0107; 0108; 0109; 0110; 0111, PROGRAMMI: 0401; 0402 0403; 0404; 0405; 0406; 0407; 01201; 01202; 01203; 01204; 01205; 01206; 01207; 01208; 01209

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici		Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, , delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.				
N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Favorire la comunicazione istituzionale quale presupposto per una gestione operativa efficace e coordinata Finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi resi verso l' esterno , attraverso riunioni periodiche dei responsabili dei servizi anche con la presenza degli assessori di riferimento.	10	Numero incontri con utenza interessata	Almeno 40 contatti	31 12/2016	31/12/2016
2	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull' affidamento dei lavori.	10	Sezione Trasparente. Amministrazione	Publicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione in particolare relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori e servizi.	01/01/2016	31/12/2016
3	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.	20	Tempi medi di pagamento della struttura. Tempi medi di Ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo previsto per legge.	01/01/2016	31/12/2016
4	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.	20	N. controlli a campione effettuati.	Controllo di almeno 4 determine nella struttura.	01/01/2017	31/12/2016
5	Programmazione tempestiva delle politiche di gestione del personale, assunzioni, funzionale gestione del salario accessorio e controllo delle attestazioni di presenza in servizio, delle assenze e dei permessi anche al fine del contenimento dell'eventuale contenzioso interno.	20	Programmazione del fabbisogno. Puntuale gestione degli istituti contrattuali accessori anche ai fini del contenimento dell'eventuale contenzioso interno.	Redazione della programmazione del fabbisogno. Liquidazione degli istituti contrattuali accessori entro l'anno. Report controlli a campione sulla presenza e assenza in servizio dei dipendenti. Produzione di report specifici sull'eventuale contenzioso.	01/01/2016	31/12/2016

6	Prevedere e promuovere l'assistenza agli utenti dei servizi a domanda individuale e in particolare alle fasce deboli e alle categorie di persone bisognose.	20	N. utenti mensa scolastica. N. utenti assistiti. N. interventi di assistenza domiciliare. N. minori assistiti. N. progetti assistenza sociale finanziati.	100% evasione domande presentate. Almeno 70% di progetti realizzati o finanziati rispetto a quelli proposti.	01/01/2016	31/12/2016
---	---	----	--	--	------------	------------

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici		Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.					
N°	Descrizione Obiettivi Operativi		Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Favorire la comunicazione istituzionale attraverso il monitoraggio della domanda dell'utenza per il miglioramento della qualità dell'utenza. Monitoraggio servizi pubblici resi all'utenza i.		20	Numero di contatti utenza .	Almeno 10 contatti	01/01/2016	31/12/2016
2	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.		20	Sezione Trasparente. Amministrazione	Publicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione in particolare relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori e servizi.	01/01/2016	31/12/2016
3	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.		20	Tempi medi di pagamento della struttura. Tempi medi di Ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo previsto per legge.	01/01/2016	31/12/2016
4	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.		20	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri sulle attività dei servizi a rischio.	Controllo di almeno 4 determinate nella struttura. Approvazione di almeno 1 regolamento. Produzione dei specifici registri adottati. Qualora possibile rotazione del personale.	01/01/2016	31/12/2016
5	Rispetto delle disposizioni di legge in materia di programmazione e rendicontazione della contabilità armonizzata e rispetto del pareggio di bilancio.		20	Tempestiva comunicazione bilanci agli organismi di controllo. Pareggio di bilancio.	Rispetto dei tempi di legge nella comunicazione dei dati e informazioni relativi ai bilanci agli organismi di controllo. Rispetto del pareggio di bilancio.	01/01/2016	31/12/2016

AREA: TRIBUTI : - RESPONSABILE: NADIA LORETI - GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - PROGRAMMI: 0104; 01401; 01402; 01403; 01404; 01601; 01602

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici		Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento dei tributi, le attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.				
N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Comunicazione istituzionale. Monitoraggio della domanda dei servizi interessati per la rilevazione della qualità all'utenza per la rilevazione dell'impatto dei servizi erogati.	20	N. contatti	Realizzazione al meno 40 Incontri.	01/01/2016	31/12/2016
2	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.	20	Sezione Trasparente.	Amministrazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori e servizi.	01/01/2016	31/12/2016
3	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.	20	Tempi medi di pagamento della struttura. Tempi medi di Ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo previsto per legge.	01/01/2016	31/12/2016
4	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.	20	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri sulle attività dei servizi a rischio.	Controllo di almeno 4 determinate nella struttura. Approvazione di almeno 1 regolamento. Produzione dei specifici registri adottati. Qualora possibile rotazione del personale.	01/01/2016	31/12/2016
5	Aggiornamento dei regolamenti sulla riscossione dei tributi locali, miglioramento della gestione delle fasi di accertamento e riscossione nonché del recupero dell'evasione, attraverso la tempestiva emissione dei ruoli annuali e il completo invio degli avvisi di recupero evasione relativi a tutti gli anni pregressi.	20	Importo accertamenti per tributo anno corrente. Importo incassato per tributo anno corrente. Importo incassato residuo per tributo anno corrente. Importo residui conservati per tributo anni precedenti.	Produzione specifico report per tributo. Miglioramento performance del rapporto tra accertato e incassato complessivo rispetto anno precedente. Raggiungimento di almeno il 70% del recupero evasione sul rapporto residui incassati e residui conservati.	01/01/2016	31/12/2016

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici		Descrizione Obiettivi Operativi					
		Indicatori di Misurazione		Peso %	Valori Attesi		
					Almeno 20 contatti	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Favorire la comunicazione istituzionale attraverso il monitoraggio della domanda dell'utenza per il miglioramento della qualità dell'utenza. Monitoraggio servizi pubblici resi all'utenza i.	n. contatti		20		01/01/2016	31/12/2016
2	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.	Sezione Amministrazione Trasparente.		20	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori e servizi.	01/01/2016	31/12/2016
3	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.	Tempi medi di pagamento della struttura. Tempi medi di Ente.		20	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo previsto per legge.	01/01/2016	31/12/2016
4	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri sulle attività dei servizi a rischio.		20	Controllo di almeno 4 determinate nella struttura. Approvazione di almeno 1 regolamento. Produzione dei specifici registri adottati. Qualora possibile rotazione del personale.	01/01/2016	31/12/2016
5	Gestione dello stato di crisi con attivazione misure emergenziali connesse agli eventi sismici 2016 : monitoraggio dello stato emergenziale sia con riguardo all'edilizia pubblica che privata. Gestione dei rapporti istituzionali con la Dicomac e la Presidenza del Consiglio. Redazione relazioni illustrative per ricostruzione ed adeguamento delle strutture danneggiate dal sisma.	N. pratiche presentate. N. pratiche evase. N. pratiche sospese. N. relazioni tecniche N. contatti con utenza.		20	100% evasione delle pratiche presentate. Evasione del 100% delle richieste d'intervento e azzeramento della percentuale di lamentele.	01/01/2016	31/12/2016

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici		AREA: SERVIZI AMBIENTALI - MISSIONE: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE - PROGRAMMI: 0901; 0902; 0903; 0904; 0905; 0906; 0907; 0908 Gestire e migliorare l'Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relative alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.						
N°	Descrizione Obiettivi Operativi			Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Favorire la comunicazione istituzionale attraverso il monitoraggio della domanda dell'utenza per il miglioramento della qualità dell'utenza. Monitoraggio servizi pubblici resi all'utenza i.			20	n. incontri	almeno 20 incontri	01/01/2016	31/12/2016
2	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.			20	Sezione Trasparente. Amministrazione	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione in particolare relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori e servizi.	01/01/2016	31/12/2016
3	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.			20	Tempi medi di pagamento della struttura. Tempi medi di Ente.	Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Rispetto dell'indicatore complessivo previsto per legge.	01/01/2016	31/12/2016
4	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel nuovo Piano sull'Anticorruzione relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.			20	N. controlli a campione effettuati. N. regolamenti specifici approvati. Redazione registri sulle attività dei servizi a rischio.	Controllo di almeno 4 determinate nella struttura. Approvazione di almeno 1 regolamento. Produzione dei specifici registri adottati. Qualora possibile rotazione del personale.	01/01/2016	31/12/2016
5	Approvazione programma triennale delle opere pubbliche per il triennio successivo. Realizzazione del programma triennale delle opere pubbliche in corso attraverso il rispetto dei tempi e delle fasi previste in particolare per l'anno di gestione per ogni singola opera descritta nel programma.			20	N. opere previste nella programmazione annuale dei lavori pubblici.	Produzione specifico report del rispetto dei tempi programmati relativi alle fasi dei singoli progetti per l'annualità di riferimento. Approvazione tempestiva del programma triennale delle opere pubbliche per il triennio successivo.	01/01/2016	31/12/2016

AI SENSI DELL'ART. 49 D. Lgs. 267/2000 SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE IN
ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE E TECNICA.

Il Responsabile del servizio ragioneria Mario Segoni

SOTTO IL PROFILO DELLA REGOLARITA' TECNICA ESPRIME PARERE
FAVOREVOLE.

Il Responsabile del servizio tecnico (Simone Sileri)

SOTTO IL PROFILO DELLA REGOLARITA' TECNICA ESPRIME PARERE
FAVOREVOLE.

Il Responsabile del servizio Entrate e Tributi (Loretta Nadia)

SOTTO IL PROFILO DELLA REGOLARITA' TECNICA ESPRIME PARERE
FAVOREVOLE

Il Responsabile del Servizio Affari generali e sociali
(Palimanti Lidia)

SOTTO IL PROFILO DELLA REGOLARITA' TECNICA ESPRIME PARERE
FAVOREVOLE.

Il Responsabile del servizio di pronto intervento

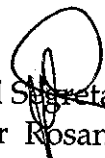
(De Angelis Roberto)

Il presente verbale viene così sottoscritto:

Il Presidente
Federico Vittori

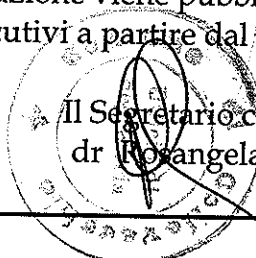


Il Segretario comunale
dr Rosangela Ripoli



ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi a partire dal 27.02.2017
Li 27.02.2017



Il Segretario comunale
dr Rosangela Ripoli

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

Si da atto che la presente viene comunicata in elenco oggi 27.02.2017 giorno di pubblicazione ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art.125 T.U.EE.LL. approvato con D. L.gvo 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE



dr Rosangela Ripoli

ESECUTIVITA'

- ☐ per dichiarazione di immediata eseguibilità
- ☐ per decorrenza del termine di 25 giorni comprensivo dei 15 giorni della pubblicazione (ivi incluso quello della materiale affissione all'Albo Pretorio dell'Ente) e dei 10 giorni successivi