



COMUNE DI BUCCINO

Provincia di Salerno

C O P I A

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 138 del 29/10/2018

Oggetto: Approvazione Piano Obiettivi da assegnare ai Responsabili di Posizione Organizzativa per l'attuazione dei programmi anno 2018.

L'anno duemiladiciotto il giorno ventinove mese di ottobre alle ore 9,40 nella Casa Comunale, la Giunta, legalmente convocata, si è riunita, sotto la presidenza del dott. Nicola Parisi – Sindaco - nelle persone dei Sigg. :

			presenti assenti	
1	Nicola	PARISI SINDACO	X	
2	Maria	TRIMARCO ASSESSORE	X	
3	Francesco	FARAO ASSESSORE	X	
4	Domenico	SENATORE ASSESSORE	X	
5	Katia	TRIMARCO ASSESSORE	X	
Totale			5	

Partecipa il Segretario Comunale, dott.ssa Margherita Torraca

IL PRESIDENTE

constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- con delibera del Consiglio Comunale n. 11 del 27.04.2018, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2018-2020 e il bilancio di previsione esercizio 2018, riferito al triennio 2018-2020;

~~RICHIAMATE~~ le seguenti disposizioni e atti:

- decreto legislativo n. 165/2001;
- decreto legislativo n.150/2009 “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”;
- legge n. 122/2010 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica”;
- delibera della CIVIT n. 112/2010 – “Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance (articolo 10, c. 1, lettera a, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150);
- delibera della CIVIT n. 121/2010 – “Osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto “L'applicazione del decreto legislativo n. 150/2009 negli Enti Locali: le Linee Guida dell'ANCI in materia di Ciclo della Performance”;
- delibera dell'A.N.A.C. n. 6/2013 – “Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'anno 2013”;
- decreto legislativo n. 74 del 25 maggio 2017 in materia di performance.

RICHIAMATI gli articoli n. 107, 108, 169, comma 3 bis, e 175 del decreto legislativo n. 267/2000, con i quali vengono stabilite le modalità di approvazione del Piano ed i relativi contenuti;

VISTI:

- l'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001;
- i principi contabili per gli Enti Locali dell'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali del Ministero dell'Interno;

RILEVATO CHE, secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto legislativo n. 150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare “la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance” e, pertanto, l'elaborazione dello stesso deve essere orientata su precise finalità, contenuti e principi generali che di seguito vengono illustrate:

a) Finalità

Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 dello stesso decreto). E' un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano ha lo scopo di assicurare tre finalità:

- la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi;
- la comprensibilità della rappresentazione della performance: nel Piano viene esplicitato il “legame” che sussiste tra i bisogni della comunità, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'amministrazione intende apportare

- attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della comunità;*
- *l'attendibilità della rappresentazione della performance: quindi la sua verificabilità ex post attraverso un processo di pianificazione metodologicamente corretto (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).*

b) Contenuti

- All'interno del Piano della Performance vanno riportati o successivamente integratigli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
- □ gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

c) Principi generali

Nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali:

- *trasparenza;*
- *immediata intelligibilità;*
- *veridicità e verificabilità;*
- *partecipazione;*
- *coerenza interna ed esterna;*
- *orizzonte pluriennale;*

RILEVATO, inoltre, che nella definizione del Piano occorre tenere conto di due elementi:

- *collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio;*
- *la gradualità nell'adeguamento ai principi ed il miglioramento continuo;*

RICHIAMATI i decreti legislativi 150/2009 e 74/2017, che indicano le disposizioni applicabili agli enti locali;

DATO ATTO CHE, in base ai suggerimenti contenuti nella citata delibera CIVIT n. 121/2010, il Sistema di misurazione e valutazione si pone l'obiettivo di integrare e semplificare gli strumenti esistenti di pianificazione finanziaria e organizzativa e di definire un orizzonte triennale di vigenza del Piano della Performance;

TENUTO CONTO che

- *il Piano della Performance – Piano Esecutivo di Gestione – è lo strumento con il quale si distribuiscono le risorse ed obiettivi solo successivamente all'approvazione del documento finanziario annuale e triennale;*
- *nei Comuni generalmente avviene ad anno inoltrato e che per l'anno in corso l'Amministrazione ritiene di assegnare solo risorse ed obiettivi per il 2017, rinviando all'anno 2018 la previsione a carattere triennale;*

VISTO l'allegato schema di Piano della Performance composto dal seguente elaborato:

a. Piano della Performance (allegato "A");

DATO ATTO CHE

- tale Piano rappresenta il frutto della negoziazione degli obiettivi e delle risorse tra i Responsabili delle strutture e la Giunta, con il coordinamento del Segretario Comunale;

VISTO il decreto sindacale di nomina del Responsabile dell'Area Affari Generali come responsabile della prevenzione della corruzione prot.n. 8042 del 28.11.2016;

VISTO il decreto sindacale di nomina del segretario comunale come responsabile della prevenzione della corruzione prot.n.3365 del 21.05.2018;

VISTA la deliberazione di G.C. n. 15 del 30.01.2018 ad oggetto: "*Piano triennale di prevenzione*

della corruzione 2018 – 2020”;

VISTA la deliberazione di G.C. n. 44 del 10.02.2014 ad oggetto: *“Approvazione Codice di Comportamento”;*

DATO ATTO che i Responsabili di Posizione organizzativa sono stati nominati con decreto sindacale;

CONSIDERATO che con delibera di giunta comunale n.41 del 30.03.2016 è stato approvato il *“Sistema di misurazione e valutazione della performance”*, che, tra l’altro, prevede l’assegnazione di almeno 4 obiettivi di cui uno trasversale alle Aree/Settori;

CHE in questo Comune è stato costituito il Nucleo di Valutazione, giusto Decreto sindacale prot. n. 8209 del 02.12.2018 le cui funzioni sono state definite con apposito Regolamento del Nucleo di Valutazione del Comune, approvato con deliberazione di G.C. n. 91 del 11.05.2015;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell’articolo 49, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000;

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

A voti unanimi e favorevoli espressi nei modi e forme di legge,

DELIBERA

La premessa costituisce parte integrante della presente deliberazione.

- **approvare**, ai sensi dell’articolo 10 comma 1 del decreto legislativo n. 150/2009, il Piano della Performance 2018, allegato alla presente;
- **incaricare** il segretario comunale dell’esecuzione del presente atto e del coordinamento delle azioni rivolte al raggiungimento degli obiettivi;
- **dare atto** che il piano della performance è stato definito conformemente alle disposizioni di cui all’articolo 10 del decreto legislativo n. 150/2009, come modificato e dal d.lgs. 74/2017, nonché alle indicazioni di cui alle delibere n. 112/2010, 121/2010 e 6/2013 della CIVIT/A.NA.C.;
- di prendere atto che, ai sensi dell’art. 10, comma 5, del d. lgs. 150/2009 *“in caso di mancata adozione del piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano aver concorso alla mancata adozione del piano, per omissione o inerzia nell’adempimento dei propri compiti, e l’amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati”;*
- **dare atto** che le scadenze, collegate all’attuazione del piano della performance, sono contenute nel *Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance*;
- **dare atto** che nel caso di dipendenti non apicali verranno valutate le relazioni di raggiungimento obiettivi redatte dal responsabile di area;
- **dare atto** che l’attività del segretario comunale sarà oggetto di valutazione da parte del sindaco;
- **rimettere** la presente al Nucleo di valutazione per la successiva validazione;
- **pubblicare** la presente sul sito web istituzionale e sul link **“Amministrazione Trasparente”** *“Performance”* *“Piano della performance”;*

- **comunicare**, in elenco, la presente ai Capigruppo Consiliari, contestualmente alla sua pubblicazione nell'Albo Pretorio on-line;
- **rimettere** il presente atto alle OO.SS. e RR.SS.UU. e ai responsabili di P.O.;
- **dichiarare** la presente delibera immediatamente eseguibile.



**COMUNE DI
BUCCINO**

Prov. SALERNO

**PIANO DELLA PERFORMANCE
2018**

(APPROVATO CON DELIBERA G.C. N. ____ DEL _____.2018)

Introduzione

La vigente normativa ha unificato il P.R.O. (PEG) al Piano della prestazione (o Piano della performance), così come previsto dal comma 3 bis dell'art 169 del TUEL, introdotto dal D.L. 174/2012. La motivazione risiede nella necessità di rendere la programmazione organizzativa dell'Ente sempre più idonea a garantire maggiormente la traduzione operativa degli obiettivi strategici prefissati dagli organi politici e nello stesso tempo servire da strumento di lavoro per la struttura e documento base per attuare il confronto, attraverso un idoneo sistema di indicatori, fra quanto ci si è prefissati di realizzare e quanto effettivamente raggiunto a livello di Ente.

Il presente Piano si riferisce al triennio 2018/2019/2020 mentre gli obiettivi si riferiscono al corrente anno 2018 e saranno aggiornati annualmente per il periodo di riferimento.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici, aventi carattere pluriennale, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. La leggibilità trova riscontro nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile e non burocratico. L'affidabilità dei dati è attuata e garantita dal fatto che i medesimi derivano dai documenti pubblici del Comune. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa.

La lettura integrata del Piano della performance fornisce un quadro dei principali risultati che l'Ente intende perseguire nell'esercizio, nonché dei miglioramenti attesi a beneficio dei cittadini e degli utenti, in modo da garantire una visione unitaria e comprensibile della prestazione attesa dell'Ente. Sono, altresì esplicitati gli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale.

Il Ciclo della Performance è ispirato ai seguenti principi:

a) *coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione*

b) *trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino: pubblicazione in formato*

- accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;*
- c) miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a livello organizzativo e individuale;*
 - d) misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.*

In questi termini il Piano della performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'amministrazione e per verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento attuate. Questo in un'ottica di rendicontazione, esplicita e aperta, che deve essere improntata alla trasparenza, così da rendere conoscibili anche tutti quegli aspetti di un'amministrazione di qualità che spesso corrono il rischio di passare inosservati.

La normativa di riferimento

Il Piano della performance trova fondamento normativo nel D. Lgs 267/2000 e in particolare nell'art. 169, comma 2 bis, nel D. Lgs. 27.10.2009 n. 150, come modificato dal D.Lgs. 74/2017.

A livello di Ente, nel "**Sistema di misurazione e valutazione della performance**", approvato con delibera di giunta comunale n.41 del 30.03.2016.

Il sistema di programmazione

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l'allocatione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione cui il presente documento si compone e fa riferimento:

- Le Linee Programmatiche di Mandato 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;
- Il Documento Unico di Programmazione approvato annualmente quale allegato al bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per

ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate;

- Il bilancio di previsione, annuale e pluriennale;
- Il Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale, approvato annualmente dal Consiglio Comunale in occasione del bilancio di previsione, strumento di programmazione dei lavori pubblici che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento del bilancio pluriennale e nell'anno di riferimento;
- Il Piano della performance che deriva dai documenti programmatori precedenti e li declinano operativamente;

Oltre a questi, vi sono altri documenti che rappresentano misure ed atti di indirizzo, di cui bisogna tener conto:

- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, approvato con delibera di giunta n. 15 del 30.01.2018.

L'albero della performance

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.

Performance generale dell'ente	<ul style="list-style-type: none">- Linee programmatiche di mandato- Documento Unico di Programmazione- Bilancio annuale e pluriennale- Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale	AREA STRATEGICA
Performance organizzativa	<ul style="list-style-type: none">- Risultato conseguito dall'ente con le sue articolazioni	AREA GESTIONALE
Performance	<ul style="list-style-type: none">- Raggiungimento obiettivi individuali	AREA

<i>operativa - individuale</i>	- Comportamenti organizzativi e competenze professionali	GESTIONALE
--------------------------------	--	-------------------

OBIETTIVI ANNO 2018

Si elencano gli obiettivi da assegnare ai singoli Responsabili di P.O., pari a quattro di cui uno intersettoriale, evidenziando tempi di esecuzione e peso. Il Piano della performance deve essere pubblicato su Amministrazione Trasparente.

OBIETTIVI AREA FINANZIARIA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
CONTABILITÀ FINANZIARIA ARMONIZZATA	<p>Gestire a regime il nuovo sistema di Contabilità Armonizzata per la comparazione dei bilanci.</p> <p>Sviluppare ed adottare gli strumenti di programmazione introdotti dal nuovo Sistema contabile, D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii. al fine di consentire:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>l'affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, necessaria per l'elaborazione del rendiconto 2017, completo del conto economico e dello stato patrimoniale previsti dall'allegato n. 10 al D.Lgs. n. 118/2011;</i> - <i>l'elaborazione del bilancio consolidato dell'esercizio 2018.</i> <p>Modalità esecutive:</p> <p>Per l'anno 2018 il Responsabile Finanziario dell'Ente dovrà provvedere a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Attuazione progetto SIOPE + Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti pubblici sulla base di codici gestionali che consente di rilevare telematicamente gli incassi e i pagamenti effettuati dai Tesorieri di tutte le PA</i> - <i>adeguamento della contabilità economica- patrimoniale secondo le scadenze stabilite;</i> - <i>redazione del bilancio consolidato.</i> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2018 con prosecuzione nel 2019</p>	30%

<p>PROSEGUIMENTO ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO PER RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA</p>	<p>Indicatori di risultato: comprensione delle continue modifiche al d. lgs. 118/2011.</p> <p>Il potenziamento dell'attività di accertamento rappresenta prioritariamente una misura di equità fiscale; il recupero dell'evasione tributaria consente di distribuire il carico fiscale tra un maggior numero di contribuenti, consentendo, al contempo, un miglioramento delle risorse disponibili per l'ente per il finanziamento dei servizi alla collettività.</p> <p>Modalità esecutive:</p> <p>A tal fine l'ufficio dovrà provvedere agli accertamenti tributari secondo quanto dispone il comma 161 della Legge n.296 del 27.12.2006 (Legge Finanziaria 2007). Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2018 con prosecuzione nel 2019</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) numero dei contribuenti da controllare; 2) numero dei contribuenti controllati, distinti per tipo di tributo. 	<p>20%</p>
<p>MONITORAGGIO RISPETTO EQUILIBRI DI BILANCIO:</p>	<p>Il Responsabile del servizio finanziario dovrà assicurare il rispetto dell'articolo 193 del D.lgs 267/2000.</p> <p>Modalità esecutive:</p> <p>Il responsabile del servizio finanziario dovrà provvedere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) all'attuazione delle azioni volte alla pianificazione e rendicontazione dei fattispecie attraverso una corretta applicazione degli strumenti introdotti dal nuovo ordinamento contabile; 2) procedere ad un costante monitoraggio sulle scelte adottate dai responsabili di p.o. e dall'Amministrazione comunale allo scopo di garantire un'progressiva valorizzazione delle risorse ed un utilizzo delle stesse secondo criteri di razionalità, funzionalità e trasparenza. 3) incentivare la realizzazione di economie di spesa e favorire l'incremento complessivo delle entrate; 	<p>10%</p>

	<p>4) controllare la disponibilità degli stanziamenti di spesa e disporre la sospensione dei pagamenti in caso di irregolarità per le spese relative ai contratti di somministrazione di energia elettrica, acqua, gas e servizi telefonici;</p> <p>5) assicurare il saldo non negativo, in termini di competenza, fra le entrate finali (entrate correnti, entrate in c/capitale ed entrate da riduzione di attività finanziarie) e le spese finali (spese correnti, entrate in C/capitale ed entrate da riduzione di attività finanziarie), secondo lo schema di bilancio previsto dal D.lgs. 118/2011. Per il 2018, nelle entrate enelle spese finali in termini di competenza, è considerato il Fondo pluriennale vincolato, di entrata e di spesa, al netto della quota rinveniente dal ricorso all'indebitamento;</p> <p>6) al monitoraggio del mantenimento sia in sede previsionale che negli atti di variazione di bilancio sia durante tutta la gestione degli equilibri di competenza e di cassa.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2018</p> <p>Indicatori risultato: reports quadrimestrali.</p> <p>Il Responsabile dell'Area Finanziaria dovrà:</p> <p>a) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p> <p>b) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento.</p> <p>In particolare, occorrerà aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente.</p>	
<p>ATTUAZIONE PTPCT</p>		<p>40%</p>

	<p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2018</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>
--	---

OBIETTIVI AREA TECNICA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<p>Perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti</p>	<p>Occorre gestire l'edilizia privata con prestazioni innovative al servizio del cittadino e dei professionisti operanti sul territorio.</p> <p>Informatizzazione dei procedimenti di accettazione-rilascio titoli abitativi edilizi</p> <p>Tempi di realizzazione: Entro dicembre 2018</p> <p>Indicatori risultato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tempo medio provvedimento rilascio permesso a costruire ordinario (n. gg. tra presentazione e rilascio); 2) Permessi rilasciati (numero mensile); 3) N. richieste di accesso agli atti evase; 4) N. richieste di accesso agli atti pervenute 	15%
<p>Progettazione o esecuzione di un lavoro pubblico</p>	<p>L'Amministrazione Comunale nel 2018 intende dare avvio e portare a conclusione numerose opere pubbliche, previste nel triennale OO.PP. e nel bilancio, ed in particolare:</p> <p>- le Opere per cui si rende necessario curare le progettazioni, gli appalti, l'esecuzione e pagamenti relativi a tutti gli interventi.</p>	25%

	FASE (descrizione)	TEMPISTICA
	Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi. Approvazione progetti ed appalto degli stessi Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali	3 mesi 4 mesi 5 mesi
3 EDILIZIA PRIVATA – CONDONI – GESTIONE DEL TERRITORIO - GESTIONE DELL'AMBIENTE	<p>- Urbanistica ed edilizia privata : - Garantire lo smaltimento delle pratiche urbanistiche nei tempi previsti; -Continuare nell'azione di definizione delle pratiche di condono edilizio anche attraverso il potenziamento dell'ufficio mediante il ricorso a professionisti esterni; - Protezione civile: Coordinamento del Servizio di Protezione civile. - Aggiornare la mappa delle aree percorse dal fuoco; - Razionalizzazione dei tempi di attesa di permessi a costruire, di autorizzazioni edilizie, DIA e di pratiche edilizie in genere, chiudendo istruttoria e riscontro agli interessati nei termini prescritti. - Intensificazione controlli e verifiche sulla regolarità dei lavori di edilizia privata, in collaborazione con gli organi di polizia. - Incremento utilizzo della posta elettronica certificata a fronte di una riduzione della carta e ad un maggiore utilizzo della posta elettronica certificata sia verso le altre pubbliche amministrazioni sia con i cittadini ed imprese.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2018 Indicatori di risultato: Verifica relazione finale da parte del Nucleo di valutazione</p>	20%
ATTUAZIONE PTPCT	Il Responsabile dell'Area dovrà: c) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) d) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l’area di riferimento.	40%

	<p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2018</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>
--	---

OBIETTIVI AREA DEMOGRAFICI

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<p>1</p> <p>STRUTTURALE</p> <p>PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' SERVIZI DEMOGRAFICI (Anagrafe - Elettorale - Stato Civile)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ottimizzazione e razionalizzazione degli adempimenti del servizio mediante predisposizione della modulistica di riferimento. - Seguire la gestione dei servizi anagrafe – elettorale - stato civile - leva e statistica. - Garantire il servizio di protocollo informatico e provvedere al suo aggiornamento per adempiere ad obblighi di legge; - Mantenere la regolare funzionalità dei servizi, anche attraverso l'utilizzo di idonei strumenti per favorire l'ottimizzazione dei tempi 	<p>30%</p>

<p>Azioni volte a prevenire casi di corruzione e di illegalità: formazione obbligatoria</p>	<p>di risposta;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento costante procedure software INA-SAIA, SIATEL, ANAGAIRE, statistiche ed elenchi vari - Mantenimento dei tempi di emissione delle certificazioni anagrafiche e di stato civile. - Temporale: Contenere i tempi di rilascio (obiettivo: all'atto della richiesta). - Aggiornamento degli atti di stato civile, conferma dei tempi per l'apposizione delle relative annotazioni. - Miglioramento della dematerializzazione degli atti di stato civile e delle relative annotazioni. - Incentivazione dell'uso della PEC per la trasmissione delle comunicazioni di trascrizione e/o annotazioni in materia di stato civile agli Uffici Consolari e ai Comuni. <p>Quantitativo: Incremento dell'uso della PEC rispetto all'anno precedente</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2018</p> <p>Indicatori di risultato: Verifica relazione finale da parte del nucleo di valutazione</p> <p>La riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di illegalità all'interno dell'Amministrazione, passa anche attraverso una costante attività di formazione del personale.</p> <p>La partecipazione alla formazione obbligatoria presuppone, anzitutto, una rilevante attività di organizzazione volta sia a fissare le date degli eventi formativi, sia ad assumere gli atti gestionali occorrenti, conciliando gli adempimenti istituzionali con la partecipazione con profitto ai corsi di formazione.</p> <p>Indicatori di risultato: A - Capacità di realizzazione B - Miglioramento della professionalità volta a prevenire la corruzione.</p>	<p>30%</p>
--	--	------------

	<p>C - L'obiettivo si intenderà raggiunto con la partecipazione ai corsi di formazione nella misura prevista nel Piano Formativo Anticorruzione, attestato dal Responsabile Anti Corruzione, senza pregiudizio per l'ordinaria attività istituzionale.</p>	
<p>ATTUAZIONE PTPCT</p>	<p>II Responsabile dell' Area dovrà:</p> <p>e) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)</p> <p>f) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardantil'area di riferimento.</p> <p>In particolare, si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2018</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	<p>40%</p>

OBIETTIVI AREA AFFARI GENERALI

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<p>1</p> <p><u>STRUTTURALE</u></p> <p><u>PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' SERVIZI AMMINISTRATIVI</u></p> <p>Azioni volte a prevenire casi di corruzione e di illegalità: formazione obbligatoria</p>	<p>- Organi istituzionali, Segreteria, predisposizione atti deliberativi per Giunta e Consiglio Comunale, Turismo, Manifestazioni sportive, ricreative e culturali, Musei e Biblioteche, Contenziosi, Buoni libro, Gestione Giuridica del Personale, Referente Per la PA, Responsabile SGATE gestione bonus energetici, Anticorruzione e Trasparenza.</p> <p>Quantitativo: Incremento dell'uso della PEC rispetto all'anno precedente</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2018</p> <p>Indicatori di risultato: Verifica relazione finale da parte del nucleo di valutazione</p> <p>La riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di illegalità all'interno dell'Amministrazione, passa anche attraverso una costante attività di formazione del personale.</p> <p>La partecipazione alla formazione obbligatoria presuppone, anzitutto, una rilevante attività di organizzazione volta sia a fissare le date degli eventi formativi, sia ad assumere gli atti gestionali occorrenti, conciliando gli adempimenti istituzionali con la partecipazione con profitto ai corsi di formazione.</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <p>A - Capacità di realizzazione</p> <p>B - Miglioramento della professionalità volta a prevenire la corruzione.</p> <p>C - L'obiettivo si intenderà raggiunto con la partecipazione ai corsi di formazione nella misura prevista nel Piano Formativo Anticorruzione,</p>	<p>30%</p>

<p>ATTUAZIONE PTPCT</p>	<p>attestato dal Responsabile Anti Corruzione, senza pregiudizio per l'ordinaria attività istituzionale.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione il Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza PTCT 2018/2020 approvato con Delibera di G.C. n. 15 del 30/01/2018. • Mappatura dei processi con il proposito di una ulteriore implementazione per il 2018 • Predisposizione della Relazione annuale della Prevenzione della corruzione (RPC) art. 1, comma 14 della Legge 190/2012, pubblicata annualmente è uno strumento di rendiconto sulle misure previste e in che misura le stesse sono state adottate. • Piano della formazione del personale delle aree a rischi corruzione. Corsi on-line con attestazione dei dipendenti di averli seguiti. • Adempimento trasmissione all'ANAC XML art. 1, comma 32 della Legge n. 190/2012 • Adempimenti pubblicazioni in Amministrazione Trasparente, criticità riscontrate per carenza di flussi informativi da parte degli altri settori, vista la carenza di personale e la carenza di figure apicali, occorre migliorare la tempestività dell'aggiornamento come previsto nel Piano Anticorruzione e Trasparenza, altro dato negativo deriva dalla scarsa fruibilità del software Amministrazione Trasparente in quanto necessita di un adeguamento. <p>Il Responsabile dell'Area dovrà, altresì,:</p> <p>g) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)</p>	<p>40%</p>
--------------------------------	--	-------------------

h) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento. In particolare, si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.

Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente. Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.

Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2018

Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".

Il Presidente

Dott. Nicola Parisi

F.to come originale



Il Segretario

Dott.ssa Margherita Torraca

F.to come originale

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267/00

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267/00

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione è stata:

Affissa all'Albo Pretorio il 8 NOV. 2018 registrata al n. _____ per prescritta

Pubblicazione di giorni quindici consecutivi e vi rimarrà fino alla scadenza.

Buccino li 8 NOV. 2018

Il Responsabile dell'Albo Pretorio
F.to Sig. Sabato A. Trimarco



Il Segretario Comunale

f.to Dott.ssa Margherita Torraca

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la suesata deliberazione:

è stata dichiarata immediatamente esecutiva

è divenuta esecutiva per decorrenza termini

Buccino li 8 NOV. 2018



Il Segretario Comunale

f.to Dott.ssa Margherita Torraca

Trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari (art. 125 D. Lgs. n. 267/2000)

Buccino li 8 NOV. 2018



Per copia conforme all'originale
Il Segretario Comunale

Dott.ssa Margherita Torraca