



Città di
Fossacesia
medaglia d'argento al merito civile

Piano Dettagliato degli Obiettivi

Piano della Performance

2018-2020

PREMESSA

L'art. 3 del D.Lgs. 150/2009, così come modificato dal D.Lgs. 74/2017, prevede espressamente che le pubbliche amministrazioni debbano adottare, nel rispetto delle disposizioni contenute nel citato Decreto, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al *soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi*.

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

Il successivo art. 4 del citato D. Lgs. n. 150/2009 definisce il ciclo di gestione della performance, individuando nel piano delle performance il documento triennale "*di guida e unione*" tra le funzioni di programmazione e gestione: si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi strategici ed operativi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la *performance* dell'Ente

Detto articolo 4 definisce, al comma 2, il ciclo di gestione della performance articolandolo nelle seguenti fasi:

- a) *definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori tenuto conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'art. 10;*
- b) *collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
- c) *monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
- d) *misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
- e) *utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
- f) *rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.*

Dal 22 giugno 2017, con l'entrata in vigore del **Decreto legislativo n. 74** del 25 maggio 2017, pubblicato in Gazzetta ufficiale il 7 giugno 2017, in attuazione della legge 125/2015 (c.d. "Decreto Madia") contenente deleghe al Governo per la riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, sono state introdotte novità per i dipendenti pubblici. Il D. Lgs. n. 74/2017, infatti, contiene modifiche al D.Lgs. n. 150/2009 riguardo alla **valutazione della performance** dei lavoratori pubblici, con lo scopo di migliorarne la produttività, nonché di potenziare l'efficienza e la trasparenza in tutta la pubblica amministrazione.

Il testo normativo sopra richiamato, ispirandosi al principio di semplificazione, introduce alcune novità per quanto riguarda il sistema premiale e di valutazione del rendimento dei dipendenti, chiarendo innanzitutto che il rispetto delle relative disposizioni non solo incide sull'erogazione dei premi e sul riconoscimento delle progressioni economiche, ma è anche condizione necessaria per il conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità. L'eventuale valutazione negativa della performance rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale ed anche ai fini disciplinari, laddove è previsto che, se per tre anni di seguito un dipendente consegue una valutazione negativa, scatta il licenziamento. Ogni amministrazione è tenuta a valutare la performance del suo complesso, delle singole unità operative o aree di responsabilità in cui si suddivide, dei singoli dipendenti o team, che oltre agli obiettivi specifici di ciascuna amministrazione, devono parimenti raggiungere gli obiettivi generali ossia le priorità coerenti, in termini di attività, con la politica nazionale.

L'attuazione del ciclo della *performance* si basa su tre elementi fondamentali:

- Il piano della *performance*;
- Il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo e a livello individuale;
- La relazione sulla *performance*.

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

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla Legge di conversione

n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il Bilancio di previsione e con il Documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il Piano della *performance* previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 150/2009.

Il Comune di Fossacesia, ha elaborato ed approvato il P.E.G. con deliberazione della Giunta comunale n. 1 dell'11/01/2018, relativamente all'assegnazione delle risorse finanziarie ai responsabili di settore competenti rimandando a successivo provvedimento l'approvazione del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della *performance*, con relativa unificazione organica al Piano Esecutivo di Gestione. Nel corso dell'esercizio, prima di detta formale unificazione, sono state svolte, quindi, le attività ordinarie attinenti, da macrostruttura dell'Ente, ai settori, sulla base delle risorse assegnate e le attività strategiche individuate con appositi atti d'indirizzo e provvedimenti specifici attraverso i quali sono stati puntualizzati sostanzialmente obiettivi di gestione; in tale ottica, il presente atto assolve ad una funzione eventualmente anche ricognitiva, precisando che gli obiettivi contenuti nel presente Piano sono riferite ad attività nuove, affettivamente da porre in essere nel periodo dalla sua approvazione ai termini indicati per ciascuno di essi.

Sia il ciclo della *performance* che il Piano della *performance* richiamano strumenti di programmazione e valutazione propri degli enti locali: dalle Linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il DUP, ovvero il Documento di pianificazione di medio periodo, esplicita gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente per un numero d'esercizi pari a quelli coperti dal Bilancio pluriennale, infine, col Piano esecutivo di gestione – art. 169 del D.Lgs. 267/2000 – e col Piano Dettagliato degli Obiettivi – artt. 108 e 197 del D.Lgs. 267/2000 – vengono, da una parte, assegnate le risorse ai Dirigenti e ai Responsabili di Servizio e, dall'altra, individuati gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema di valutazione dei dipendenti e dei Responsabili di Settore.

Il Comune di Fossacesia adotta un apposito Piano della *performance* organicamente coordinato ai documenti suddetti in ottemperanza a quanto disposto dal comma 3-bis dell'art. 169 D. Lgs. 267/2000. Attraverso il Piano valorizza i metodi e gli strumenti esistenti, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica e programmazione operativa ed integrando il sistema di valutazione esistente. Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono inoltre considerati gli adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della *performance*. Nella programmazione strategica e operativa definita col presente documento, sono tenute in debito conto le attività e le misure di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018/2020 già approvato dalla Giunta comunale, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale di questo Ente, in attuazione delle leggi di riforma del lavoro pubblico (L. 15/2009, D.Lgs. 150/2009 e D. Lgs. n. 74/2017), è stato approvato, sulla base della proposta del Dr. Pietro Bevilacqua, Nucleo di valutazione in forma associata, con deliberazione della Giunta comunale n. 62 del 26/04/2018

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

L'ASSETTO ORGANIZZATIVO INTERNO

La macrostruttura del Comune di Fossacesia è articolata in Settori, eventualmente unità operative di base, uffici. Il Settore è l'unità operativa di massimo livello dell'Ente, rappresentando un ambito organizzativo omogeneo sotto il profilo delle funzioni da svolgere. I Settori sono sei, tutti diretti da Funzionari inquadrati nella categoria D, incaricati di Posizione organizzativa, come di seguito indicato, con riferimento specifico all'esercizio 2018:

Denominazione	Responsabile Posizione organizzativa
Settore I Servizi istituzionali e alla persona	Carmen Cericola
Settore II Finanze e contabilità	Mariarosa Di Giuseppe ad interim
Settore III Urbanistica ed edilizia	Domenico Moretti
Settore IV Lavori pubblici e manutenzioni	Silvano Sgariglia
Settore V EAS Ufficio di Piano	Giovanna Sabbarese, dipendente di altro Comune in convenzione ex art. 14 del CCNL Regioni Enti Locali del 22/01/2004
Settore VI Servizi demografici	Mariarosa Di Giuseppe

L'Ufficio di Polizia Locale è funzionalmente autonomo, alle dirette dipendenze del Sindaco, come previsto dalla normativa nazionale e regionale, con assegnazione ad altro settore (III) dell'Ente della responsabilità amministrativa.

GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE

Le *Linee programmatiche di mandato*, approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 4 del 24/01/2015 rappresenta il punto di partenza del processo di pianificazione strategica.

Esso contiene, infatti, le linee essenziali che dovranno guidare l'Ente nelle successive scelte. L'altro importante strumento di programmazione adottato dal Comune è il *Documento Unico di Programmazione* (DUP) che è lo strumento di programmazione strategica e operativa, con cui si unificano le informazioni, le analisi e gli indirizzi della programmazione. Il DUP è la principale innovazione introdotta nel sistema di programmazione degli enti locali. L'aggettivo "unico" chiarisce l'obiettivo del principio applicato: riunire in un solo documento, posto a monte del Bilancio di previsione finanziario (BPF), le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del BPF, del PEG e la loro successiva gestione. A differenza della previgente Relazione previsionale e programmatica, il DUP non è un allegato al bilancio di previsione ma un atto a sé stante, approvato a monte dello stesso. Il Comune di Fossacesia ha approvato il DUP 2018-2020 e il Bilancio di previsione finanziario 2018-2020 con deliberazioni del Consiglio Comunale rispettivamente n. 64 e 65 del 21/01/2017.

Il DUP è composto da una sezione strategica (di durata pari al mandato amministrativo) e da una sezione operativa. Nella prima sono sviluppate le linee programmatiche dell'Ente e trovano spazio programmi di spesa, gestione del patrimonio, definizione degli equilibri economico-finanziari e di cassa, valutazioni di coerenza e compatibilità con i vincoli di finanza pubblica; in essa quindi vengono definite le linee direttrici e le politiche dell'Ente da realizzare coerentemente con le condizioni esterne all'organizzazione (quadro normativo di riferimento, obiettivi generali di finanza pubblica, situazione socio-economica del territorio, ecc.) e quelle interne (struttura organizzativa dell'Ente, disponibilità di risorse, ecc.).

Nella sezione operativa (di durata pari al bilancio pluriennale finanziario) invece sono individuati per ogni missione i programmi che l'Ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi definiti nella sezione strategica. Essa ha carattere generale, definisce la programmazione operativa e le risorse per attuarla ed è definita sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella precedente sezione. Tali contenuti costituiscono guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente.

Il DUP costituisce quindi, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione ed è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa del Comune. È nel DUP che l'Ente deve definire le linee strategiche su cui si basano le previsioni finanziarie contenute nel BPF. Conseguentemente, anche il contenuto del PEG deve essere coerente con il DUP oltre che con il BPF.

Il PEG - Piano della performance rappresenta il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione e garantisce una visione unitaria e comprensibile della performance attesa dell'ente, individuando nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e

realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

A tutti gli obiettivi sono collegati degli indicatori e target su cui si baserà successivamente la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance

Gli obiettivi contenuti nel presente documento sono:

- gestionali o di mantenimento e sono finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori.
- strategici, di miglioramento della qualità dei servizi o degli interventi: finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco, all'attivazione di un nuovo servizio o al miglioramento della qualità di quelli già in essere e si sostanziano nei risultati che l'amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'ente.

Il raggiungimento degli obiettivi sarà tenuto in conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale sia del personale incaricato di posizione organizzativa che di quello dallo stesso coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo posto.

Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane (evidenziate nella dotazione organica e nel piano delle assunzioni), finanziarie e strumentali assegnate ad ogni Centro di Responsabilità corrispondente ai vari settori con deliberazione della Giunta comunale n. 1 dell'11/01/2018 e successive variazioni.

Il Piano è, quindi, articolato, come segue.

SETTORE I SERVIZI ISTITUZIONALI ED ALLA PERSONA

RESPONSABILE DEL SETTORE: DOTT.SSA CERICOLA CARMELA

PARTE I: ATTIVITA' CONSOLIDATE

Il Settore coordina e sovrintende a tutte le attività connesse agli affari generali. Assicura il necessario supporto agli organi istituzionali dell'Ente, la gestione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, dalla fase della proposta alla pubblicazione e la tenuta dei registri generali delle determinazioni, dei decreti e ordinanze sindacali e dei responsabili di settore, la tenuta dell'Albo on line istituzionale dell'Ente, la gestione degli ordini del giorno del consiglio comunale; il supporto al Consiglio comunale, alle commissioni consiliari e al Segretario comunale nei compiti di assistenza agli organi.

Si occupa:

- della gestione degli adempimenti in materia della tutela dei dati personali;
- dell'ufficio contratti;
- dell'ufficio sviluppo e finanziamenti;
- dei trasporti pubblici;
- dell'igiene e sanità pubblica;
- della gestione del contenzioso dell'Ente, attivo e passivo;
- del randagismo, del servizio di ricovero dei cani presso un canile e delle attività di promozione delle campagne di sensibilizzazione alla lotta al randagismo e al benessere animale ed alle attività ed iniziative connesse o simili;
- della gestione degli immobili di proprietà comunale, sotto il profilo della loro concessione in uso secondo la contrattualistica pubblica e privata, con esclusione delle procedure e degli interventi relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria, alla valorizzazione ed alienazione;
- della gestione giuridica dei rapporti di lavoro del personale dipendente ai sensi del D.Lgs. 165/2001, dall'assunzione fino al collocamento a riposo, nonché di altre forme di utilizzo di persone nell'Ente come LSU, LPU e tirocini;
- dell'attuazione e gestione del diritto allo studio, del supporto alle scuole, ivi inclusi i rapporti con le stesse, della promozione della pratica sportiva e delle iniziative ludico – ricreative;
- della gestione delle attività e dei beni culturali (per es. teatro comunale, biblioteca comunale, Parco dei Priori);
- della gestione dei rapporti con le istituzioni culturali e scientifiche;
- della gestione dell'Associazionismo in tutte le correlazioni con le attività dell'Ente pertinenti ai servizi di competenza;
- della gestione di tutte le attività di promozione dell'attività sportiva e di forme d'impiego del tempo libero, nonché della gestione di impianti sportivi inclusi i rapporti funzionali con eventuali gestori esterni;
- della promozione di spettacoli e manifestazioni, in senso lato dell'esercizio delle attribuzioni comunali in materia di turismo;
- del servizio di protezione e prevenzione di competenza del settore

Il Settore provvede all'espletamento delle procedure di appalto (fatte salve le eventuali competenze della C.U.C.) relative ai servizi di competenza, nonché all'acquisizione dei beni durevoli, immobili e mobili, destinati all'utilizzo per i compiti di pertinenza.

In riferimento ad alcune delle linee di attività sopra riportate, si evidenzia, in particolare:

- l'attuazione delle procedure necessarie per le assunzioni previste nel piano dei fabbisogni 2018/2020, e specificatamente tutto quanto occorrente per addivenire alla copertura di n.1 posto di Istruttore direttivo Cat. D, n. 1 posto di Istruttore amministrativo Cat. C, n. 1 posto di Geometra Cat. C;
- la predisposizione del nuovo fabbisogno di personale per la nota di aggiornamento al D.U.P. 2019/2021;
- la gestione degli interventi attinenti il "Diritto allo Studio" con specifico raccordo con gli Enti interessati;
- la gestione dei servizi di assistenza scolastica per il diritto allo studio (trasporto scolastico, servizio mensa, ecc., acquisizione di beni e servizi necessari alle istituzioni scolastiche – come arredi ecc.);
- la gestione delle rette in termini di proposte di adeguamento, raccolta dati, applicazione, esenzioni, controllo pagamento e recupero delle morosità;

- la gestione delle procedure di erogazione di borse di studio, di fornitura gratuita di libri di testo, di altre misure di sostegno economico per la concreta attuazione del diritto allo studio;
- la gestione delle attività di promozione culturale e delle manifestazioni culturali, anche in collaborazione con le associazioni e gli operatori del settore;
- la realizzazione di spettacoli, attività, corsi e manifestazioni culturali, anche attraverso interventi di sostegno e di appoggio ad associazioni e privati per la realizzazione delle stesse;
- la programmazione e gestione di eventi per la valorizzazione dell'identità, della storia e dei luoghi;
- la programmazione, gestione e controllo di iniziative di promozione turistica.

PARTE II: RISORSE FINANZIARIE -ENTRATE ED USCITE- ASSEGNATE AL SETTORE

Le risorse finanziarie sono state assegnate al settore con delibera della Giunta comunale n.1 dell'11/01/2018 e successive variazioni.

PARTE III: RISORSE UMANE E STRUMENTALI DEL SETTORE

La dotazione del personale del Settore I per l'anno 2018, al netto dell'unità di personale cessata nel corso dell'esercizio di categoria C, di cui è prevista la copertura nel piano assunzionale in svolgimento, è costituita come segue:

- n. 1 figura di istruttore direttivo Responsabile di Settore (Cat. D)
- n. 1 figura di istruttore amministrativo (cat. C)
- n. 1 figura di collaboratore (cat. B3)

Per quanto attiene le risorse strumentali in uso nel settore, si rinvia alle dotazioni censite nell'inventario dell'Ente

PARTE IV: OBIETTIVI

N.	Obiettivo	Peso
1	Piano azioni positive per il triennio 2019/2021	10
2	Valutazione atto transattivo per definizione problematica DARSENA SRL	20
3	Definizione transattiva del contenzioso Mancinoni/Comune di Fossacesia	20
4	Mantenimento dei servizi di spettanza del Settore al livello qualitativo e quantitativo nelle more della copertura del posto di istruttore amministrativo, di cui sono in corso le procedure concorsuali	20
5	Verifica dei crediti da contratti e concessioni gestiti per attività di recupero	15
6	Obiettivo comune a tutti i settori: implementazione della firma digitale sulle determine	5
7	Obiettivo comune a tutti i settori: adempimenti di competenza in materia di trasparenza ed anticorruzione, da PTPCT 2018/2020	10

Schede obiettivi

Obiettivo n. 1: Piano azioni positive per il triennio 2019/2021.

Descrizione: In ossequio alle previsioni del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma della legge 28 novembre 2005, n. 246, con deliberazione della Giunta Comunale n. 219 del 24/12/2015, è stato approvato il Nuovo Piano Azioni Positive per il triennio 2016/2018.

Nel rispetto della citata normativa, occorre procedere alla predisposizione ed approvazione del nuovo piano di azioni positive per il triennio 2019/2021, volto alla promozione di iniziative utili all'effettiva realizzazione di pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

Peso obiettivo: 10%

Indicatori di risultato: Trasmissione al Sindaco della proposta di deliberazione di approvazione del nuovo Piano entro il 31 dicembre 2018.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo .

Modalità di verifica di risultato:

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

Obiettivo n. 2: Valutazione atto transattivo per definizione problematica DARSENA SRL

Descrizione: A seguito di una controversia nata tra il Comune di Fossacesia e la Ditta "Darsena srl" nell'anno 2009 relativa a posti barca nell'approdo turistico realizzato da tale Ditta in prossimità del fiume Sangro, e della relativa sentenza da parte del Tribunale di Lanciano nell'anno 2012, è stata approvata dal Consiglio comunale una transazione regolante i rapporti tra le parti, con previsione di diversi oneri a carico delle stesse. La Ditta ha proposto modifiche di tale accordo con diverse tempistiche e modalità di pagamento del dovuto.

È necessario procedere ad una definizione della descritta problematica, per finalità di corretta e trasparente gestione dei rapporti contrattuali in essere e del bilancio.

A seguito di un incontro già svoltosi tra le parti, occorre valutare e definire, di concerto con gli uffici interessati e con il legale dell'Ente, l'opportunità e i termini di una diversa composizione della questione, nel rispetto dell'indirizzo politico-amministrativo in merito, e presentare all'Amministrazione comunale la proposta di deliberazione per l'approvazione della transazione entro il 31 dicembre 2018.

Peso obiettivo: 20%

Indicatori di risultato: Trasmissione al Sindaco della proposta di deliberazione di approvazione della transazione entro il 31 dicembre 2018.

Raggiungimento parziale

Poiché l'eventuale raggiungimento dell'obiettivo è legato anche all'attività di terzi (la controparte), qualora il mancato prosieguo della procedura non dipenda dall'Ente, sarà valutata l'attività amministrativa correttamente svolta in senso utile per la definizione della pratica.

Modalità di verifica di risultato :

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

Obiettivo n. 3: Definizione transattiva del contenzioso Mancinoni/Comune di Fossacesia

Descrizione: Una controversia avente ad oggetto la richiesta di risarcimento danni da parte di privato è stata definita con sentenza del Giudice di Pace di Lanciano di condanna dell'Ente al pagamento del danno e delle spese. È stata valutata positivamente la proposta di transazione avanzata dalla ricorrente, per porre fine in maniera definitiva alla questione, avendo l'Ente anche deliberato la proposizione di ricorso in appello.

È necessario procedere alla definizione di tutti gli atti amministrativi all'uopo necessari, per finalità di riduzione degli oneri del contenzioso in essere, con relativa riduzione della spesa pubblica in generale.

Peso obiettivo: 20%

Indicatori di risultato: Trasmissione al Sindaco della proposta di deliberazione di approvazione della transazione entro il 31/10/2018; trasmissione al Sindaco della proposta di deliberazione di riconoscimento del debito fuori bilancio entro il 20/11/2018, sottoscrizione della transazione tra le parti entro il 15/12/2018.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo. Eventuali difformità dalle date relative agli step procedurali sopra indicati non rileveranno, ai fini del giudizio finale, se sarà rispettato il termine ultimo del 15/12/2018.

Modalità di verifica di risultato :

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

Obiettivo n. 4: Mantenimento dei servizi di spettanza del Settore al livello qualitativo e quantitativo nelle more della copertura del posto di istruttore amministrativo, di cui sono in corso le procedure concorsuali

Descrizione: A far data dal 01/07/2018, è stata collocata a riposo una unità lavorativa del Settore, di categoria C, addetta soprattutto ai servizi scolastici e alla gestione amministrativa degli eventi culturali e delle manifestazioni dell'Ente. Occorre realizzare tutte le attività di spettanza di detta unità nelle more della copertura del posto, a concorso.

In considerazione della caratterizzazione dei compiti di detta unità anche nel front office dei servizi di competenza, e della tassatività temporale degli adempimenti nell'ambito dei servizi scolastici, si reputa significativo di un notevole sforzo organizzativo e lavorativo il mantenimento del livello quali/quantitativo dei servizi rimasti vacanti di personale stabilmente addetto ad essi, nella considerazione ulteriore del grave carico di lavoro incombente sul settore determinato dall'espletamento delle procedure per la copertura, tra gli altri, anche di detto posto.

Peso obiettivo: 20%

Indicatori di risultato: Svolgimento, senza ritardi e segnalazioni di disservizi da parte di cittadini ed utenti, di tutti i compiti di spettanza dell'unità di personale "Istruttore amministrativo", cat. C, collocato a riposo dalla data del 01/07/2018.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica di risultato :

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

Obiettivo n. 5: Verifica dei crediti da contratti e concessioni gestiti per attività di recupero

Descrizione: Occorre procedere alla ricognizione dei contratti e delle concessioni in essere da cui discendono obblighi di pagamento a favore dell'Ente, quindi, al controllo della sussistenza di eventuali situazioni di inadempienza e relativa messa in mora.

Peso obiettivo: 15%

Indicatori di risultato: Formale costituzione di messa in mora dei contraenti e/o concessionari aventi rapporti con l'Ente entro il 31/12/2018.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica di risultato:

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

Obiettivo n. 6: Obiettivo comune a tutti i settori: implementazione della firma digitale sulle determine

Descrizione: L'obiettivo mira a concretizzare il Piano di e-government locale attraverso l'adozione dell'utilizzo della firma digitale per le determine di competenza dei responsabili dei settori. Si ritiene, infatti, migliorativo per l'organizzazione complessiva dell'Ente, utilizzare i mezzi tecnologici mirati alla riduzione dei costi, all'ottimizzazione dell'efficienza amministrativa, al miglioramento dell'accessibilità delle informazioni e dei servizi della pubblica amministrazione.

Si renderà necessario l'intervento della software-house del programma informatico degli atti amministrativi in uso nell'Ente sia per gli aspetti tecnici necessari, sia per la formazione dei dipendenti che accederanno a questa modalità di sottoscrizione degli atti determinativi.

Peso obiettivo: 5%

Indicatori di risultato: Completamento delle attività di adeguamento informatico necessario e formazione dei Responsabili dei Settori entro il 31/12/2018, per la finalità di messa a regime, dal 01/01/2019, della firma digitale sulle determine.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica di risultato :

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

Obiettivo n. 7: Obiettivo comune a tutti i settori: adempimenti di competenza in materia di trasparenza ed anticorruzione, da PTPCT 2018/2020

Descrizione: Occorre dare attuazione alla Legge n. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013, così come modificati dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 recante norme di "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza" c.d. "Freedom of information act", ponendo in essere le misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza dell'Ente per il triennio 2018/2020 e caricando nelle sezioni di "Amministrazione Trasparente" tutti i dati di competenza previsti negli obblighi di pubblicazione, costituenti un allegato al menzionato Piano anticorruzione.

Peso obiettivo: 10%

Indicatori di risultato: Esiti della griglia per la trasparenza, come da attestazione annuale del Nucleo di Valutazione e da rendiconto del RPCT dell'Ente in sede di relazione annuale.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica di risultato :

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

SETTORE II FINANZE E CONTABILITA'

RESPONSABILE AD INTERIM MARIAROSA DI GIUSEPPE

PARTE I: ATTIVITA' CONSOLIDATE

Il Settore si occupa di tutte le attività connesse al Bilancio, Programmazione e Contabilità.

L'ente è tenuto a misurarsi con le nuove regole sul "Pareggio di bilancio", nel rispetto di quanto fissato dalle norme vigenti in materia, con assicurazione dei necessari adempimenti: attività di monitoraggio e controllo imposte dalla normativa anche in collaborazione con i responsabili degli altri settori dell'Ente.

Il Settore provvede a quanto segue:

- predisposizione del D.U.P. 2019/2020 e del Bilancio di Previsione finanziario 2019/2021 e documentazione connessa, secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 e quanto previsto dal D.Lgs 118/2011 sull'armonizzazione contabile;
- aggiornamento sul portale "Patrimonio PA" dei dati relativi a: a) concessioni traslative di diritti soggettivi sui beni e servizi pubblici ovvero sull'esercizio e la gestione anche indiretta degli stessi, conferite a soggetti pubblici o privati, in ogni settore e per qualsiasi oggetto; b) partecipazioni, ovvero le quote o le azioni di società e/o enti possedute direttamente o indirettamente anche attraverso società controllate o collegate (articoli 2 e 3 del D.M. 30 luglio 2010 emanato ai sensi dell'art.2, comma 222, della Legge 191/2009, quindicesimo periodo e s.m.i.);
- variazioni di bilancio, equilibri, assestamento e relative variazioni di P.E.G.;
- predisposizione, nei termini previsti dalla normativa vigente, dei Modelli 2017 IRAP ed IVA 2017;
- cura della trasmissione telematica e/o cartacea della documentazione da inoltrare alla Corte dei Conti Sezione Giurisdizionale e Sezione di Controllo relativamente alla gestione del Bilancio;
- pubblicazione sul sito web dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente - Sezione - Bilanci e conto consuntivo" i dati relativi al Bilancio di Previsione approvato;
- predisposizione e trasmissione del certificato al Conto del Bilancio dell'esercizio 2017 da trasmettere alla Finanza Locale - TBEL;
- controllo delle verifiche trimestrali di cassa presso il Tesoriere comunale e delle verifiche trimestrali di cassa del servizio economato e degli agenti contabili interni;
- adempimenti trimestrali relativi ai controlli sugli equilibri finanziari;
- predisposizione delle deliberazioni relative alla quantificazione delle somme non assoggettabili ad esecuzione forzata per l'anno 2018 e successiva notifica al Tesoriere Comunale;
- predisposizione deliberazione relativa all'anticipazione di tesoreria e di utilizzo entrate a specifica destinazione - Anno 2018- da notificare al Tesoriere Comunale.
- pubblicazione sul sito Web di tutti i documenti relativi al settore;
- programmazione, rendicontazione e gestione dei tributi comunali;
- rilascio di pareri di regolarità tecnica e contabile sulle deliberazioni e determinazioni;
- registrazioni degli impegni di spesa e delle liquidazioni nella contabilità finanziaria dell'ente, tenendo conto anche delle nuove regole di cui al D.Lgs n. 118/2011;
- emissione degli ordinativi di incasso relativi alle entrate comunali, provenienti da versamenti a mezzo F24, versamenti a mezzo c.c.p. o versamenti diretti in tesoreria;
- emissione dei mandati di pagamento sulla base di determinazioni, atti di liquidazione o in esecuzione di previsioni di bilancio o di contratti per le spese obbligatorie;
- immissione flussi e informazioni nella piattaforma elettronica delle fatture e della certificazione dei crediti;
- attività di gestione della rendicontazione della gestione finanziaria;
- attività di controllo e verifica tra la contabilità tenuta dall'Ente e quella del Tesoriere, incluse le registrazioni delle variazioni di bilancio e prelievi dal Fondo di Riserva effettuati nel corso del 2017;
- riaccertamento ordinario dei residui degli esercizi 2017 e precedenti con contestuale variazione al bilancio di previsione dell'esercizio 2018, secondo quanto previsto dal D.Lgs 118/2011;
- approvazione del Rendiconto di gestione dell'esercizio 2017 ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs 267/2000: Conto del Bilancio, Conto del Patrimonio, Conto Economico, Prospetto di conciliazione, indicatori finanziari ecc. Aggiornamento dell'inventario comunale anche della parte relativa all'incremento

delle immobilizzazioni derivanti dai pagamenti effettuati nel corso dell'anno 2018 sul titolo secondo delle spese e trasmissione al Tesoriere comunale della documentazione relativa all'approvazione del Rendiconto di gestione dell'esercizio 2017 e dell'elenco definitivo dei residui conservati al 31.1.2017 a seguito dell'operazione di riaccertamento dei residui di cui al D.Lgs n. 118/2011

- pubblicazione sul sito web dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente - Bilanci " i dati relativi al Conto del Bilancio 2017 approvato;
- trasmissione dell'elenco delle spese di rappresentanza alla Corte dei Conti e pubblicazione sul sito web dell'ente;
- trasmissione alla Corte dei Conti Sezione Giurisdizionale e Sezione di Controllo della documentazione relativa alla rendicontazione 2017 per via telematica , dei conti degli Agenti Contabili interni, dell'Economo e del Tesoriere Comunale, anche a mezzo del nuovo sistema SIRECO. per via telematica;
- predisposizione e trasmissione del certificato al conto del bilancio dell'esercizio 2016 alla Finanza Locale;
- gestione servizio economato nel rispetto della normativa vigente per acquisti tramite CONSIP e MEPA.;
- gestione mutui;
- gestione del Personale (trattamento economico);
- gestione pensioni del personale dipendente: adempimenti inerenti al collocamento a riposo del personale dipendente, pratiche di ricongiunzione e riscatto, certificazioni necessarie per ottenere l'indennità premio di fine servizio e il TFR, nel rispetto delle disposizioni dell'INPS sull'obbligo di effettuare le richieste di prestazioni esclusivamente on line aggiornando la banca dati dell'INPS mediante l'utilizzo del nuovo programma INPS "NUOVA PASSWEB":
- aggiornamento e verifica delle informazioni presenti nel conto assicurativo dei dipendenti iscritti all'INPS ex INPDAP previsto dalla nuova procedura di liquidazione delle pensioni (Sin 2) secondo le modalità e le tempistiche disciplinate dalla circolare INPS n. 54 del 22/3/2016 e previa idonea formazione del personale comunale per l'utilizzo del programma e per l'apprendimento della procedura presso la sede INPS competente;
- verifica della regolarità delle denunce contributive con eventuale implementazione/correzione del conto assicurativo dei dipendenti nel rispetto delle modalità interattive previste al paragrafo 2 della circolare n. 12 del 29.1.2016;
- tenuta dell'anagrafe delle partecipate;
- attività connesse alla gestione fiscale;
- attività connesse alla gestione contabilità IVA;
- predisposizione dichiarazione IVA relativa all'anno 2017.
- tenuta contabilità IVA e predisposizione dichiarazione IVA relativa all'anno 2017, gestendo la contabilità tenendo conto delle novità introdotte dalla fatturazione elettronica, dallo split payment e dal reverse charge;
- vigilanza sul servizio svolto dalla ditta affidataria del servizio di Pubblicità e Pubbliche Affissioni, avvalendosi della collaborazione della Polizia Locale e/o del settore Tecnico;
- attività di gestione diretta della TOSAP;
- rilascio autorizzazioni temporanee e permanenti per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche. Vidimazioni registri e bollettari;
- servizio protezione e prevenzione di competenza del settore;
- gestione T.A.R.S.U. / T.A.R.E.S. / TARI:
- aggiornamento banca dati annuale, caricamento denunce presentate ed emissione del ruolo principale con riscossione diretta
- conversione banca dati Tarsu / Tares / Tari;
- controllo incrociato con le variazioni anagrafiche emigrazioni, immigrazioni, variazioni di residenza, licenze di commercio all'interno del territorio comunale;
- controllo con gli archivi anagrafici per le riduzioni e sgravi riconosciuti come da regolamento Comunale - verifica della documentazione prodotta dalle attività ai fini della detassazione o riduzione per rifiuti speciali;
- verifiche, sopralluoghi e accertamenti;
- sportello e consulenza ai contribuenti in merito alla tassa;
- emissione di avvisi di accertamento per infedele e/o omessa denuncia di occupazione;
- collaborazione con il IV Settore nella predisposizione del Piano Finanziario TARI;
- invio avvisi di pagamento bonari TARI con riscossione diretta da parte dell'ente a mezzo F24 .
ICI / IMU:
- raccolta e aggiornamento costante delle dichiarazioni su base annuale;

- controllo versamenti effettuati ed incroci informatici con altre procedure interne ed esterne all'ente per le verifiche (anagrafe);
- controllo versamenti e riscontro dei pagamenti in coincidenza con le scadenze di legge;
- controllo dei versamenti e delle dichiarazioni ed emissione degli avvisi di accertamento;
- attività di sportello quotidiana (informazioni modulistica supporto nell'adempimento degli obblighi fiscali, procedure di ravvedimento operoso o di accertamento con adesione, bonifica dati);
- gestione dei rimborsi;
- gestione fase di riscossione coattiva;
- istruzione memorie su ricorsi e rappresentazione in giudizio dell'Ente in materia di ICI.;
- incrocio banca dati dell'ente con dati forniti dal Patto Territoriale Sangro Aventino nell'ambito del progetto S.I.T. cui l'Ente ha aderito.
- gestione TASI:
- proiezioni per la determinazione delle aliquote e detrazioni TASI e predisposizione della proposta di deliberazione per l'applicazione delle predette aliquote e detrazioni, con la determinazione altresì dei costi dei servizi indivisibili da coprire con la TASI stessa;
- pubblicazione aliquote e detrazioni TASI sul portale del federalismo fiscale entro trenta giorni dalla data di approvazione del Bilancio di previsione finanziario;
- gestione polizze assicurative.

Il Settore provvede all'espletamento delle procedure di appalto (fatte salve le eventuali competenze della C.U.C.) relative ai servizi di competenza, nonché all'acquisizione dei beni durevoli, immobili e mobili, destinati all'utilizzo per i compiti di pertinenza.

PARTE II: RISORSE FINANZIARIE -ENTRATE ED USCITE- ASSEGNATE AL SETTORE

Le risorse finanziarie sono state assegnate al settore con delibera della Giunta comunale n.1 dell'11/01/2018 e successive variazioni.

PARTE III: RISORSE UMANE E STRUMENTALI DEL SETTORE

La dotazione del personale del Settore II in servizio nell'anno 2018, è costituita come segue:

n. 1 figura di istruttore direttivo (Cat. D)

n. 1 figura di istruttore (Cat.C) .

Per quanto attiene le risorse strumentali in uso nel settore, si rinvia alle dotazioni censite nell'inventario dell'Ente

PARTE IV: OBIETTIVI

N.	Obiettivo	Peso
1	Recupero evasione tributaria TARI/ICI/IMU	30
2	Nuovo affidamento del servizio di tesoreria comunale, in scadenza al 31/12/2018 e assicurazione della continuità del servizio	30
3	Verifica dei crediti da contratti e concessioni gestiti per attività di recupero	15
4	Supporto ai settori per la verifica delle partite creditorie da contratti e concessioni gestiti per attività di recupero	10
5	Obiettivo trasversale a tutti i settori: implementazione della firma digitale sulle determine	5
6	Obiettivo trasversale a tutti i settori: adempimenti di competenza in materia di trasparenza ed anticorruzione, da PTPCT 2018/2020	10

Schede obiettivi

Obiettivo n. 1: Recupero evasione tributaria TARI/ICI/IMU

Descrizione: L'Armonizzazione dei sistemi contabili impone, con maggior attenzione che in passato, un'attenta valutazione delle proprie entrate sia tributarie che extratributarie. In quest'ambito l'Ufficio Tributi detiene un ruolo strategico nella salvaguardia degli equilibri contabili. Il recupero dell'evasione fiscale rappresenta un obiettivo altamente strategico con forti impatti contabili sia in termini di cassa che di competenza. E' pertanto necessario svolgere le attività di accertamento e di recupero evasione, in prosecuzione di quanto intrapreso nei precedenti anni, mediante accertamenti per le annualità che andranno in prescrizione al 31 dicembre 2018 per i tributi/TARI/ICI/IMU.

Peso obiettivo: 30%

Indicatori di risultato: Spedizione degli avvisi di accertamento entro il 31/12/2018.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica di risultato:

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

Obiettivo n. 2: Nuovo affidamento del servizio di tesoreria comunale, in scadenza al 31/12/2018 e assicurazione della continuità del servizio

Descrizione: Il servizio di Tesoreria Comunale in corso ha scadenza al 31/12/2018. Dunque, è necessario procedere a tutti gli adempimenti necessari perché, senza interruzione, si proceda all'istruttoria e a quanto necessario per assicurare il servizio per il tempo successivo a tale data.

Peso obiettivo: 30%

Indicatori di risultato: Predisposizione dello schema di convenzione e presentazione al Consiglio comunale della relativa proposta per l'approvazione. Affidamento del nuovo servizio non oltre il 01/03/2019, assicurando, comunque, nelle more, che non vi siano interruzioni nello svolgimento del complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente locale e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori, da parte di uno dei soggetti abilitati a ciò per legge.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica di risultato:

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

Obiettivo n. 3: Verifica dei crediti da contratti e concessioni gestiti per attività di recupero

Descrizione: Occorre procedere alla ricognizione dei contratti e delle concessioni in essere da cui discendono obblighi di pagamento a favore dell'Ente, quindi, al controllo della sussistenza di eventuali situazioni di inadempienza e relativa messa in mora.

Peso obiettivo: 15%

Indicatori di risultato: Formale costituzione di messa in mora dei contraenti e/o concessionari aventi rapporti con l'Ente entro il 31/12/2018.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica di risultato:

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance.

Obiettivo n. 4: Supporto ai settori per la verifica dei crediti da contratti e concessioni gestiti per attività di recupero

Descrizione: Occorre assicurare supporto a tutti i settori a cui è assegnato l'obiettivo di procedere alla ricognizione dei contratti e delle concessioni in essere da cui discendono obblighi di pagamento a favore dell'Ente, per la verifica di eventuali situazioni di inadempienza e messa in mora, mediante il controllo, sui documenti contabili del tempo preso in considerazione, degli incassi effettivamente registrati nella contabilità dell'Ente.

Peso obiettivo: 10%

Indicatori di risultato: Evasione delle richieste dei settori, anche via email interna, entro 15 giorni dalla loro presentazione.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica di risultato:

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

Obiettivo n. 5: Obiettivo comune a tutti i settori: implementazione della firma digitale sulle determine

Descrizione: L'obiettivo mira a concretizzare il Piano di e-government locale attraverso l'adozione dell'utilizzo della firma digitale per le determine di competenza dei responsabili dei settori. Si ritiene, infatti, migliorativo per l'organizzazione complessiva dell'Ente, utilizzare i mezzi tecnologici mirati alla riduzione dei costi, all'ottimizzazione dell'efficienza amministrativa, al miglioramento dell'accessibilità delle informazioni e dei servizi della pubblica amministrazione.

Si renderà necessario l'intervento della software-house del programma informatico degli atti amministrativi in uso nell'Ente sia per gli aspetti tecnici necessari, sia per la formazione dei dipendenti che accederanno a questa modalità di sottoscrizione degli atti determinativi.

Peso obiettivo: 5%

Indicatori di risultato: Completamento delle attività di adeguamento informatico necessario e formazione dei Responsabili dei Settori entro il 31/12/2018, per la finalità di messa a regime, dal 01/01/2019, della firma digitale sulle determine.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica di risultato:

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

Obiettivo n. 6: Obiettivo comune a tutti i settori: adempimenti di competenza in materia di trasparenza ed anticorruzione, da PTPCT 2018/2020

Descrizione: Occorre dare attuazione alla Legge n. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013, così come modificati dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 recante norme di "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza" c.d. "Freedom of information act", ponendo in essere le misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza dell'Ente per il triennio 2018/2020 e caricando nelle sezioni di "Amministrazione Trasparente" tutti i dati di competenza previsti negli obblighi di pubblicazione, costituenti un allegato al menzionato Piano anticorruzione.

Peso obiettivo: 10%

Indicatori di risultato: Esiti della griglia per la trasparenza, come da attestazione annuale del Nucleo di Valutazione e da rendiconto del RPCT dell'Ente in sede di relazione annuale.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica di risultato :

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

SETTORE III URBANISTICA ED EDILIZIA

RESPONSABILE: DOMENICO MORETTI

PARTE I: ATTIVITA' CONSOLIDATE

Il Settore si occupa:

- dell'urbanistica (comprendente anche la toponomastica stradale e la numerazione civica) e, quindi, della progettazione e revisione con relative valutazione tecniche degli strumenti di pianificazione urbanistica generale e loro varianti;
- della gestione dei piani attuativi di iniziativa pubblica con le relative procedure espropriative e dell'istruttoria di quelli di iniziativa privata;
- della gestione del S.I.T.;
- delle valutazioni e/o autorizzazioni paesaggistico-ambientali e V.C.A. per le aree SIC;
- delle autorizzazioni per gli allacci ai pubblici servizi e per le immissioni in atmosfera;
- della gestione di tutte le funzioni relative alle istruttorie e al rilascio dei permessi di costruire e delle autorizzazioni paesaggistiche, al deposito delle Denunce di Inizio Attività (DIA), nonché alla redazione di certificazioni di agibilità;
- della verifica dell'inizio e fine lavori collegati ai permessi di cui sopra e del rilascio di eventuali proroghe di validità dei termini e volture, nonché del rilascio di permessi a costruire di cui alle varianti urbanistiche di cui al D.P.R. 380/2001;
- della gestione degli abusi edilizi e, quindi, dell'adozione dei provvedimenti inerenti la sospensione dei lavori, la demolizione e/o l'acquisizione gratuita delle opere abusivamente realizzate, e, nei casi più lievi, le sanzioni pecuniarie, della gestione delle pratiche di sanatoria edilizia, prodotte in base alle norme istitutive di condoni edilizi, pregressi e vigenti, attraverso la verifica circa la sanabilità degli abusi edilizi, con svolgimento dell'istruttoria tecnica e contabile delle stesse fino alla definizione delle procedure per le quali provvede, a conclusione del procedimento, al rilascio dei provvedimenti a sanatoria con relativa notifica al cittadino;
- della gestione delle cave;
- della gestione dei procedimenti relativi alla istituzione e perimetrazione delle aree protette attribuite alla gestione comunale;
- della gestione del demanio marittimo (autorizzazioni e pareri) compresa la tutela delle acque di balneazione);
- della concessione delle autorizzazioni per l'utilizzazione delle acque reflue dei frantoi;
- del servizio protezione e prevenzione di competenza del settore;
- dei servizi informatici e della gestione del sito internet istituzionale.

Al Settore compete, altresì:

- la gestione delle competenze comunali in relazione al commercio in sede fissa e su aree pubbliche;
- la gestione delle manifestazioni fieristiche e dei mercati comunali;
- la gestione degli atti e delle procedure di Polizia Amministrativa (autorizzazioni ai sensi del T.U.L.P.S., fuochi d'artificio, spettacoli viaggianti, lotterie/tombole, agenzie di viaggio ecc.);

Al Settore è assegnata anche la gestione amministrativa del Servizio di Polizia locale comunale, che nella macrostruttura dell'Ente costituisce un ufficio funzionalmente autonomo.

Il Settore provvede all'espletamento delle procedure di appalto (fatte salve le eventuali competenze della C.U.C.) relative ai servizi di competenza, nonché all'acquisizione dei beni durevoli, immobili e mobili, destinati all'utilizzo per i compiti di pertinenza.

PARTE II: RISORSE FINANZIARIE -ENTRATE ED USCITE- ASSEGNATE AL SETTORE

Le risorse finanziarie sono state assegnate al settore con delibera della Giunta comunale n.1 dell'11/01/2018 e successive variazioni.

PARTE III: RISORSE UMANE E STRUMENTALI DEL SETTORE

La dotazione del personale del Settore III in servizio nell'anno 2018, è costituita come segue:
n. 1 figura di istruttore direttivo (Cat. D)

Per quanto attiene le risorse strumentali in uso nel settore, si rinvia alle dotazioni censite nell'inventario dell'Ente

PARTE IV: OBIETTIVI

N.	Obiettivo	Peso
1	Collegamento degli uffici della Polizia municipale alla rete informatica comunale	5
2	Rendiconto dello svolgimento del Mercato della Costa dei Trabocchi, istituito in via sperimentale nell'estate 2018 per le determinazioni dell'organo politico-amministrativo in merito all'eventuale istituzionalizzazione dello stesso.	10
3	Redazione Piano Demaniale Marittimo e consegna dello stesso all'Amministrazione comunale per le valutazioni ai fini dell'approvazione	20
4	Verifica di tutte le concessioni demaniali marittime del Comune ed adeguamento delle medesime alle situazioni di fatto	5
5	Predisposizione nuovo regolamento comunale per l'esecuzione delle manomissioni e dei ripristini su sedimi stradali e aree pubbliche e relativa modulistica	10
6	Predisposizione del nuovo regolamento edilizio comunale, a seguito dell'approvazione, da parte della Regione, del regolamento tipo	20
7	Verifica dei crediti da contratti e concessioni gestiti per attività di recupero	5
8	IN COLLABORAZIONE CON IL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE: Istituzione servizio autovelox per il rilevamento a distanza delle infrazioni al codice della strada. Esternalizzazione del servizio di gestione delle procedure amministrative sanzionatorie relative ai verbali per violazioni del codice della strada, accertate sia con autovelox, che dagli agenti di polizia locale.	10
9	Obiettivo trasversale a tutti i settori: implementazione della firma digitale sulle determine	5
10	Obiettivo trasversale a tutti i settori: adempimenti di competenza in materia di trasparenza ed anticorruzione, da PTPCT 2018/2020	10

Schede obiettivi

Obiettivo n. 1: Collegamento degli uffici della Polizia municipale alla rete informatica comunale

Descrizione: Occorre effettuare il collegamento degli uffici della Polizia municipale, ubicati in una sede distinta dal palazzo comunale, alla rete informatica comunale, onde assicurare agli operatori di detto servizio il corretto utilizzo delle relative risorse infrastrutturali per svolgere con efficienza ed efficacia i propri compiti.

Peso obiettivo: 5%

Indicatori di risultato: Effettivo collegamento entro il 31/12/2018.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica di risultato:

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

Obiettivo n. 2: Rendiconto dello svolgimento del Mercato della Costa dei Trabocchi, istituito in via sperimentale nell'estate 2018 per le determinazioni dell'organo politico-amministrativo in merito all'eventuale istituzionalizzazione dello stesso.

Descrizione: Con deliberazione della Giunta comunale n. 80 del 24.05.2018 è stato disposto di istituire in via sperimentale un mercato per la vendita dei prodotti da parte degli imprenditori agricoli locali, denominato "Mercato della Costa dei Trabocchi", in Via Lungomare, con frequenza giornaliera dal 12 luglio e fino al 26 agosto 2018, ritenendo opportuno prevedere, per la novità dell'iniziativa e per la particolare congiuntura economica del momento, una fase di sperimentazione, quale utile strumento di valutazione della fattibilità ed utilità del mercato, propedeutica alla sua successiva istituzione definitiva.

Occorre, pertanto, relazionare sui risultati conseguiti nella detta fase di sperimentazione, onde consentire all'Amministrazione comunale di esprimere il proprio indirizzo sulla istituzionalizzazione del mercato.

Peso obiettivo: 10%

Indicatori di risultato: Presentazione alla Giunta comunale, in forma di relazione, dei risultati del mercato della Costa dei Trabocchi svoltosi nell'estate 2018 entro il 15/12/2018.

In caso di indirizzo politico/amministrativo favorevole all'istituzionalizzazione del mercato, presentare la proposta di deliberazione consiliare, con annesso regolamento, entro 30 giorni dall'espressione di tale volontà.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo, tenendo conto che l'obiettivo si intende raggiunto anche nel caso in cui l'Amministrazione determini di non istituzionalizzare il mercato.

Modalità di verifica di risultato:

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

Obiettivo n. 3: Redazione Piano Demaniale Marittimo e consegna dello stesso all'Amministrazione comunale per le valutazioni ai fini dell'approvazione.

Descrizione: Con deliberazione della Giunta comunale n. 3 dell'11/01/2018, è stato avviato il processo di revisione e modifica del Piano Demaniale Marittimo, anche in adeguamento del Piano Demaniale Regionale, in attuazione di quanto disposto dall'art. 7, comma 9, di quest'ultimo, approvato con delibera di Consiglio regionale n. 20/04 del 24/02/2015, ed istituito un apposito "Ufficio di Piano Demaniale Comunale", composto da risorse interne ed eventualmente da professionisti esterni. Occorre procedere, dunque, alla definizione dei compiti assegnati.

Peso obiettivo: 20%

Indicatori di risultato: Formale trasmissione al Sindaco del Piano Demaniale Marittimo entro il 31/12/2018, per la valutazione e le determinazioni del caso.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica di risultato:

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

Obiettivo n. 4: Verifica di tutte le concessioni demaniali marittime del Comune ed adeguamento delle medesime alle situazioni di fatto.

Descrizione: Occorre procedere all'attività di verifica delle concessioni demaniali marittime comunali in essere ed adeguarle alle situazioni di fatto.

Peso obiettivo: 5%

Indicatori di risultato: Svolgimento delle attività e redazione dei provvedimenti entro il 31/12/2018.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica di risultato:

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

Obiettivo n. 5: Predisposizione nuovo regolamento comunale per l'esecuzione delle manomissioni e dei ripristini su sedimi stradali e aree pubbliche e relativa modulistica

Descrizione: Sono molteplici gli interventi di monomissione del suolo pubblico che vengono richiesti da soggetti gestori di reti di distruzioni di servizi e da privati cittadini. L'aspetto rilevante a ciò connesso, a cui prestare molta attenzione, è quello dei ripristini stradali, una volta che siano state compiute le operazioni di scavo e realizzate le opere per cui gli scavi sono stati richiesti. È fondamentale che i sedimi stradali siano riportati in perfette condizioni per evitare che il manto stradale subisca conseguenze indesiderate per la viabilità e il decoro urbano. Occorre, pertanto, procedere alla regolamentazione delle manomissioni del suolo pubblico per disciplinare al meglio tutte le fasi del procedimento nonché predisporre adeguata relativa modulistica.

Peso obiettivo: 10%

Indicatori di risultato: Trasmissione al Sindaco del regolamento e della proposta di deliberazione di approvazione dello stesso e predisposizione della relativa modulistica da pubblicare sul sito internet comunale entro il 31/12/2018.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica di risultato:

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

Obiettivo n. 6: Predisposizione del nuovo regolamento edilizio comunale, a seguito dell'approvazione, da parte della Regione, del regolamento tipo.

Descrizione: Con deliberazione della Giunta regionale n. 850 del 28/12/2017, è stata recepita l'intesa, ai sensi dell'articolo 8, comma 6, della L. n. 131/2003 tra il Governo, le Regioni e i Comuni concernente l'adozione del Regolamento Edilizio Tipo di cui all'articolo 4, comma 1 sexies, del D.P.R. 06/06/2001 n. 380, sottoscritta in sede di Conferenza Unificata il 20 ottobre 2016, approvato lo schema di Regolamento edilizio tipo, con prescrizione ai Comuni di adeguare i propri regolamenti allo stesso entro 180 giorni dalla pubblicazione della deliberazione regionale. Tale termine è stato poi prorogato dalla stessa Regione Abruzzo con deliberazione della Giunta regionale n. 552 del 01/08/2018, al 31/12/2018. Occorre, pertanto, provvedere in merito.

Peso obiettivo: 20%

Indicatori di risultato: Trasmissione al Sindaco del regolamento e della proposta di deliberazione di approvazione dello stesso entro il 31/12/2018

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica di risultato:

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

Obiettivo n. 7: Verifica dei crediti da contratti e concessioni gestiti per attività di recupero

Descrizione: Occorre procedere alla ricognizione dei contratti e delle concessioni in essere da cui discendono obblighi di pagamento a favore dell'Ente, quindi, al controllo della sussistenza di eventuali situazioni di inadempienza e relativa messa in mora.

Peso obiettivo: 5%

Indicatori di risultato: Formale costituzione di messa in mora dei contraenti e/o concessionari aventi rapporti con l'Ente entro il 31/12/2018.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica di risultato:

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

Obiettivo n. 8: IN COLLABORAZIONE CON IL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE -

Istituzione servizio autovelox per il rilevamento a distanza delle infrazioni al codice della strada. Esternalizzazione del servizio di gestione delle procedure amministrative sanzionatorie relative ai verbali per violazioni del codice della strada, accertate sia con autovelox, che dagli agenti di polizia locale.

Descrizione: Per finalità di diffusione del principio del rispetto della sicurezza stradale e a tutela dell'incolumità dei cittadini, si ritiene opportuno istituire il servizio del controllo della velocità del traffico mediante dispositivi e mezzi tecnici " Autovelox"(a noleggio) finalizzato al rilevamento a distanza delle violazioni al codice della strada, da affidare in appalto a ditta specializzata del settore.

Inoltre, per ottimizzare le risorse umane a disposizione del servizio di polizia municipale, si reputa efficiente affidare all'esterno il servizio di gestione delle procedure amministrative sanzionatorie comunque rilevate dal Servizio di polizia municipale comunale, anche in uno con l'affidamento del servizio di cui al periodo precedente.

Peso obiettivo: 10%

Indicatori di risultato: Presentazione al Sindaco della proposta di deliberazione per l'istituzione del servizio autovelox e per l'esternalizzazione del servizio di gestione delle procedure amministrative sanzionatorie sopra indicate con relativo capitolato, entro il 31 dicembre 2018, giusta relativa attività svolta in forma collaborativa tra Polizia municipale e Responsabile del Settore Urbanistica ed edilizia.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica di risultato:

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

Obiettivo n. 9: Obiettivo comune a tutti i settori: implementazione della firma digitale sulle determine

Descrizione: L'obiettivo mira a concretizzare il Piano di e-government locale attraverso l'adozione dell'utilizzo della firma digitale per le determinate di competenza dei responsabili dei settori. Si ritiene, infatti, migliorativo per l'organizzazione complessiva dell'Ente, utilizzare i mezzi tecnologici mirati alla riduzione dei costi, all'ottimizzazione dell'efficienza amministrativa, al miglioramento dell'accessibilità delle informazioni e dei servizi della pubblica amministrazione.

Si renderà necessario l'intervento della software-house del programma informatico degli atti amministrativi in uso nell'Ente sia per gli aspetti tecnici necessari, sia per la formazione dei dipendenti che accederanno a questa modalità di sottoscrizione degli atti determinativi.

Peso obiettivo: 5%

Indicatori di risultato: Completamento delle attività di adeguamento informatico necessario e formazione dei Responsabili dei Settori entro il 31/12/2018, per la finalità di messa a regime, dal 01/01/2019, della firma digitale sulle determinate.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica di risultato:

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

Obiettivo n. 10: Obiettivo comune a tutti i settori: adempimenti di competenza in materia di trasparenza ed anticorruzione, da PTPCT 2018/2020

Descrizione: Occorre dare attuazione alla Legge n. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013, così come modificati dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 recante norme di "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza" c.d. "Freedom of information act", ponendo in essere le misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza dell'Ente per il triennio 2018/2020 e caricando nelle sezioni di "Amministrazione Trasparente" tutti i dati di competenza previsti negli obblighi di pubblicazione, costituenti un allegato al menzionato Piano anticorruzione.

Peso obiettivo: 10%

Indicatori di risultato: Esiti della griglia per la trasparenza, come da attestazione annuale del Nucleo di Valutazione e da rendiconto del RPCT dell'Ente in sede di relazione annuale.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica di risultato :

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

SETTORE IV

LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

RESPONSABILE: SILVANO SGARIGLIA

PARTE I: ATTIVITA' CONSOLIDATE

Il Settore si occupa:

- dei lavori pubblici, quindi della programmazione, secondo le norme e la tempistica all'uopo previste, appalto e concessione, controllo dell'esecuzione delle nuove opere pubbliche di natura edilizia (residenziale, scolastica, sportiva, cimiteriale, civica, ecc.) e infrastrutturale (strade e piazze, impianti tecnici e tecnologici, illuminazione pubblica, ecc), delle relative espropriazioni, fino al conseguimento dei collaudi, incluso quanto occorrente per l'attivazione dei finanziamenti;
- del supporto tecnico e logistico ad eventi e manifestazioni di interesse comunale;
- delle espropriazioni connesse all'esecuzione dei lavori pubblici;
- dell'Edilizia Residenziale Pubblica, ivi inclusa la gestione delle graduatorie e dell'assegnazione degli alloggi;
- dell'ecologia ed ambiente, ivi inclusi i servizi di igiene urbana, la gestione delle ex discariche comunali e dei siti da bonificare, la gestione delle aree protette e le politiche energetiche e di sviluppo sostenibile;
- delle attività di controllo a campione, in collaborazione con la P.L., degli utenti che hanno aderito alla pratica del compostaggio domestico.
- dell'aggiornamento, sul sito internet del comune, della sezione dedicata al servizio di raccolta differenziata, ed alla documentazione inerente il servizio stesso;
- del cimitero, dall'edilizia alla gestione delle operazioni e delle concessioni cimiteriali;
- della gestione del patrimonio e demanio comunale (sotto il profilo della manutenzione, della valorizzazione e della dismissione dei beni e la gestione delle bacheche comunali);
- della gestione dei parchi e del verde pubblico;
- della gestione dei servizi produttivi: gas, energia elettrica, telecomunicazioni ed idrico integrato (comprendente la gestione dei rapporti con i gestori dei servizi);
- della viabilità e della gestione della segnaletica stradale (comprendente la manutenzione delle strade comunali e la installazione e gestione della segnaletica);
- della manutenzione dell'autoparco comunale
- dell'organizzazione e gestione del Gruppo comunale di Protezione Civile;
- del servizio protezione e prevenzione di competenza del settore.

Il Settore provvede all'espletamento delle procedure di appalto (fatte salve le eventuali competenze della C.U.C.) relative ai servizi di competenza, nonché all'acquisizione dei beni durevoli, immobili e mobili, destinati all'utilizzo per i compiti di pertinenza.

PARTE II: RISORSE FINANZIARIE -ENTRATE ED USCITE- ASSEGNATE AL SETTORE

Le risorse finanziarie sono state assegnate al settore con delibera della Giunta comunale n.1 dell'11/01/2018 e successive variazioni.

PARTE III: RISORSE UMANE E STRUMENTALI DEL SETTORE

La dotazione del personale del Settore I per l'anno 2018, al netto dell'unità di personale cessata nel corso dell'esercizio di categoria B, è costituita come segue:

- n. 1 figura di Istruttore Direttivo Responsabile di Settore (Cat. D)
- n. 1 figura di istruttore (Cat. C)
- n. 1 figura di Operatore (Cat. B)

Per quanto attiene le risorse strumentali in uso nel settore, si rinvia alle dotazioni censite nell'inventario dell'Ente

PARTE IV: OBIETTIVI

N.	Obiettivo	Peso
1	Bando per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica	20
2	Avanzamento del procedimento di acquisizione di parte del Palazzo Mayer, con stipula del rogito notarile. Avvio procedure di valorizzazione dell'immobile sulla base dell'indirizzo politico-amministrativo.	20
3	Completamento lavori relativi all'intervento di manutenzione della viabilità comunale finanziato mediante mutuo con la Cassa depositi e prestiti contratto nel mese di agosto 2018	15
4	Avanzamento delle procedure per la realizzazione dei lavori di "Consolidamento e mitigazione del rischio idrogeologico in località Bonavia, settore ovest – Primo lotto funzionale"	15
5	Verifica dei crediti da contratti e concessioni gestiti per attività di recupero	15
6	Obiettivo trasversale a tutti i settori: implementazione della firma digitale sulle determine	5
7	Obiettivo trasversale a tutti i settori: adempimenti di competenza in materia di trasparenza ed anticorruzione, da PTPCT 2018/2020	10

Schede obiettivi

Obiettivo n. 1: Bando per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica.

Descrizione: Occorre procedere all'indizione di un bando pubblico per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica disponibili nel Comune di Fossacesia e/o che si renderanno tali nel periodo di vigenza della graduatoria, ai sensi della L.R. n. 96/1996 e s.m.i., onde assicurare il raggiungimento delle finalità sociali proprie di detto tipo di edilizia.

Peso obiettivo: 20%

Indicatori di risultato: Pubblicazione del bando pubblico entro il 31/12/2018.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica di risultato:

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

Obiettivo n. 2: Avanzamento del procedimento di acquisizione di parte del Palazzo Mayer, con stipula del rogito notarile. Avvio procedure di valorizzazione dell'immobile sulla base dell'indirizzo politico-amministrativo

Descrizione: A seguito dell'espressione di volontà da parte dei proprietari di donare al Comune di Fossacesia, a puro titolo di liberalità, senza vincoli di destinazione, beni immobili in comproprietà e di esclusiva proprietà, siti nel Comune di Fossacesia, il Consiglio comunale, con deliberazione n. 45 del 10/09/2018, ha accettato detta proposta ed autorizzato il Responsabile del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni a sottoscrivere l'atto di donazione in nome e per conto del Comune di Fossacesia, con rogito notarile, previo espletamento, a mezzo di tecnico incaricato, di tutto quanto necessario per la descrizione ed individuazione dei beni stessi in nuovi e completi dati censuari. Il Consiglio ha pure indicato la necessità di una futura valorizzazione dei beni da acquisire con ulteriore atto consiliare. Occorre, dunque, procedere alla effettiva realizzazione di tale obiettivo, finalizzato ad incrementare positivamente il patrimonio comunale, pervenendo compiutamente alla sottoscrizione dell'atto pubblico notarile di trasferimento dei beni al

patrimonio disponibile di questo Ente, e alla formalizzazione dell'indirizzo politico-amministrativo avente ad oggetto la loro valorizzazione del bene per darvi l'effettivo avvio.

Peso obiettivo: 20%

Indicatori di risultato: Stipula dell'atto notarile entro il 15/12/2018. Presentazione al Sindaco della proposta di deliberazione relativa alla valorizzazione dei beni nei trenta giorni successivi all'effettiva acquisizione dei beni nel patrimonio comunale.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica di risultato:

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

Obiettivo n. 3: Completamento lavori relativi all'intervento di manutenzione della viabilità comunale finanziato mediante mutuo con la Cassa depositi e prestiti contratto nel mese di agosto 2018

Descrizione: A seguito della modifica del programma delle OOPP 2018/2020 e dell'elenco annuale 2018 con deliberazione del Consiglio comunale del 21/07/2018, e dell'inserimento in detta annualità dell'intervento dei lavori di manutenzione della viabilità comunale dell'importo complessivo di € 200.000,00, finanziati con mutuo Cassa Depositi e Prestiti di pari importo, occorre assicurare che essi vengano effettuati e completati secondo progetto ed eventuali varianti entro l'esercizio per il raggiungimento della finalità generale di salvaguardia del territorio, sottesa alla loro programmazione.

Peso obiettivo: 15%

Indicatori di risultato: Ultimazione lavori ed emissione del certificato di regolare esecuzione entro il 31/12/2018.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo, fatti salvi slittamenti dovuti a sospensioni lavori o cause non imputabili alle attività tecniche ed amministrative del settore.

Modalità di verifica di risultato:

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

Obiettivo n. 4: Avanzamento delle procedure per la realizzazione dei lavori di "Consolidamento e mitigazione del rischio idrogeologico in località Bonavia, settore ovest – Primo lotto funzionale"

Descrizione: Con deliberazione del Consiglio comunale n. 20 del 27.04.2017, di variazione del programma triennale delle opere pubbliche, è stato inserito nell'elenco annuale 2017 l'intervento dei lavori di "CONSOLIDAMENTO E MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO IN LOCALITÀ BONAVIA, SETTORE OVEST – Primo lotto funzionale", per la spesa complessiva di € 1.000.000,00. Detto intervento è finanziato da un contributo regionale di pari importo, a valere sui fondi del PAR FSC 2007-2013 Azione IV 2.1.a. Occorre compiere le attività necessarie per giungere all'effettiva realizzazione degli stessi, per la mitigazione dei fenomeni franosi interessanti la località Bonavia.

Peso obiettivo: 15%

Indicatori di risultato: Approvazione del progetto esecutivo entro il 31/12/2018.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica di risultato:

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

Obiettivo n. 5: Verifica dei crediti da contratti e concessioni gestiti per attività di recupero

Descrizione: Occorre procedere alla ricognizione dei contratti e delle concessioni in essere da cui discendono obblighi di pagamento a favore dell'Ente, quindi, al controllo della sussistenza di eventuali situazioni di inadempienza e relativa messa in mora.

Peso obiettivo: 15%

Indicatori di risultato: Formale costituzione di messa in mora dei contraenti e/o concessionari aventi rapporti con l'Ente entro il 31/12/2018.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica di risultato:

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

Obiettivo n. 6: Obiettivo comune a tutti i settori: implementazione della firma digitale sulle determine

Descrizione: L'obiettivo mira a concretizzare il Piano di e-government locale attraverso l'adozione dell'utilizzo della firma digitale per le determine di competenza dei responsabili dei settori. Si ritiene, infatti, migliorativo per l'organizzazione complessiva dell'Ente, utilizzare i mezzi tecnologici mirati alla riduzione dei costi, all'ottimizzazione dell'efficienza amministrativa, al miglioramento dell'accessibilità delle informazioni e dei servizi della pubblica amministrazione.

Si renderà necessario l'intervento della software-house del programma informatico degli atti amministrativi in uso nell'Ente sia per gli aspetti tecnici necessari, sia per la formazione dei dipendenti che accederanno a questa modalità di sottoscrizione degli atti determinativi.

Peso obiettivo: 5%

Indicatori di risultato: Completamento delle attività di adeguamento informatico necessario e formazione dei Responsabili dei Settori entro il 31/12/2018, per la finalità di messa a regime, dal 01/01/2019, della firma digitale sulle determine.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica di risultato :

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

Obiettivo n. 7: Obiettivo comune a tutti i settori: adempimenti di competenza in materia di trasparenza ed anticorruzione, da PTPCT 2018/2020

Descrizione: Occorre dare attuazione alla Legge n. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013, così come modificati dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 recante norme di "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza" c.d. "Freedom of information act", ponendo in essere le misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza dell'Ente per il triennio 2018/2020 e caricando nelle sezioni di "Amministrazione Trasparente" tutti i dati di competenza previsti negli obblighi di pubblicazione, costituenti un allegato al menzionato Piano anticorruzione.

Peso obiettivo: 10%

Indicatori di risultato: Esiti della griglia per la trasparenza, come da attestazione annuale del Nucleo di Valutazione e da rendiconto del RPCT dell'Ente in sede di relazione annuale.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica di risultato :

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

SETTORE V EAS –UFFICIO DI PIANO

RESPONSABILE SETTORE: GIOVANNA SABBARESE

PARTE I: ATTIVITA' CONSOLIDATE

Il Settore si occupa:

- delle attività connesse alla gestione dei servizi socio-assistenziali, quale ECAD (Ente Capofila dell'Ambito Distrettuale Sociale) del Sub Ambito di Gestione Sociale 2 dell'Ambito Distrettuale Sociale n. 11 Frentano;
- dell'Informa giovani;
- del Servizio protezione e prevenzione di competenza;
- della gestione progetti del servizio civile volontario;
- del Progetto SPRAR;
- della gestione delle attività sociali del Comune di Fossacesia (taxi sociale, colonia estiva, spiaggia per tutti, soggiorni climatici per anziani, contributi economici per superamento disagio economico, attività di integrazione sociale, sportello antiviolenza, sportello lavoro, domande e progetti REI, domande agevolazioni sgate: bonus gas, idrico e luce ecc.).
- dei servizi di assistenza disabili finanziati con HOME CARE PREMIUM- INPS
- dei servizi di assistenza e trasporto disabili presso centri riabilitativi finanziati con FNNA
- del servizio di trasporto alunni h alle scuole superiori -LR 78/78;
- del servizio di assistenza domiciliare disabili sensoriali - LR 32/1997;
- della concessione degli assegni di maternità e degli assegni per nuclei familiari con tre figli minori, nonché di altri analoghi sussidi eventualmente previsti da disposizioni di legge;
- della gestione degli adempimenti connessi all'erogazione del contributo regionale agli aventi diritto per il pagamento del canone di locazione delle abitazioni subordinatamente alla ripartizione dei relativi fondi da parte della regione Abruzzo.

La Responsabile gestisce, in qualità di responsabile del servizio associato della funzione sociale:

- i servizi inclusi nel piano di zona dei servizi sociali dell'anno 2018 (assistenza domiciliare anziani, assistenza domiciliare integrata, segretariato sociale, centro aggregativo anziani, centro diurno minori L. n. 285/97, centro socio educativo per disabili, assistenza domiciliare ai disabili in età non scolare L. n. 162/96 e L. n. 104/94, assistenza specialistica durante le lezioni agli alunni diversamente abili iscritti nelle locali scuole d'infanzia, primaria e scuola media inferiore secondo le richieste degli Istituti Comprensivi della zona di gestione sociale);
- i progetti particolari in materia sociale che sono e saranno presentati e finanziati con fondi Europei, Statali, Regionali (HCP- L.R.95/'95 - Abruzzo Inclusivo ecc.) con la compartecipazione economica dei comuni associati.
- gli adempimenti connessi all'attribuzione degli assegni civici e/o borse lavoro alle persone in stato di disagio socio-economico;

La Responsabile provvede ad assicurare il servizio di trasporto dei ragazzi diversamente abili presso i centri riabilitativi.

Il Settore provvede all'espletamento delle procedure di appalto (fatte salve le eventuali competenze della C.U.C.) relative ai servizi di competenza, nonché all'acquisizione dei beni durevoli, immobili e mobili, destinati all'utilizzo per i compiti di pertinenza.

PARTE II: RISORSE FINANZIARIE -ENTRATE ED USCITE- ASSEGNATE AL SETTORE

Le risorse finanziarie sono state assegnate al settore con delibera della Giunta comunale n.1 dell'11/01/2018 e successive variazioni.

PARTE III: RISORSE UMANE E STRUMENTALI DEL SETTORE

Per quanto attiene le risorse strumentali in uso nel settore, si rinvia alle dotazioni censite nell'inventario dell'Ente

PARTE IV: OBIETTIVI

N.	Obiettivo	Peso
1	Implementazione del sistema di accreditamento e voucher per assicurare i servizi di trasporto a favore di portatori di handicap	30
2	Strumenti regolativi per la completa attuazione del servizio di taxi sociale, di cui al nuovo “Regolamento trasporti sociali Comune di Fossacesia” approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 41 del 10/09/2018”. Approvazione tariffe a carico degli utenti	30
3	Progetto di servizio di volontariato civico comunale per attività inerente il servizio di Taxi sociale	25
4	Obiettivo trasversale a tutti i settori: implementazione della firma digitale sulle determine	5
5	Obiettivo trasversale a tutti i settori: adempimenti di competenza in materia di trasparenza ed anticorruzione, da PTPCT 2018/2020	10

Schede obiettivi

Obiettivo n. 1: Implementazione del sistema di accreditamento e voucher per assicurare i servizi di trasporto a favore di portatori di handicap

Descrizione: Occorre procedere ad assicurare i servizi di trasporto a favore di portatori di handicap residenti nei Comuni della Zona di gestione sociale n. 2 Ambito Distrettuale Sociale n.11 Frentano presso le strutture di riabilitazione, sanitarie e socio-occupazionali ove effettuare le cure autorizzate dall’UVM, attraverso lo strumento del voucher sociale, previsto dalla L. n. 328/2000, e l’istituto dell’accreditamento di operatori ed associazioni qualificate nella gestione di detto servizio di trasporto. La Conferenza dei Sindaci della predetta Zona di gestione n. 2 ha assunto dette decisioni in merito. Occorre, pertanto, procedere ad adottare gli atti necessari per rendere concrete tali determinazioni.

Peso obiettivo: 30%

Indicatori di risultato: Presentazione al Sindaco della proposta di deliberazione per l’istituzione dell’albo degli enti accreditati entro il 30/11/2018 e pubblicazione del relativo avviso entro 30 giorni dall’approvazione della predetta deliberazione.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l’eventuale raggiungimento parziale dell’obiettivo.

Modalità di verifica di risultato:

L’accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

Obiettivo n. 2: Strumenti regolativi per la completa attuazione del servizio di taxi sociale, di cui al nuovo “Regolamento trasporti sociali Comune di Fossacesia” approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 41 del 10/09/2018”. Approvazione tariffe a carico degli utenti

Descrizione: Con deliberazione del Consiglio comunale n. 41 del 10/09/2018, è stato approvato il nuovo “Regolamento trasporti sociali Comune di Fossacesia”, al fine di consentire alle persone in situazioni di particolari necessità, che non risultino in grado di servirsi dei normali mezzi pubblici e della propria rete familiare, di raggiungere strutture sanitarie, riabilitative e socio-educative/occupazionali.

Per assicurare maggiore equità sociale per i fruitori del trasporto, è stata prevista la compartecipazione alla spesa con il metodo dell’interposizione lineare. Occorre, pertanto, per rendere effettive le possibilità di

accesso a detto servizio, procedere alla determinazione della compartecipazione economica alla spesa, nel rispetto di quanto all'uopo stabilito all'art. 9 dell'approvato regolamento.

Peso obiettivo: 30%

Indicatori di risultato: Presentazione al Sindaco della proposta di deliberazione avente ad oggetto le tariffe a carico degli utenti nel rispetto del nuovo regolamento consiliare entro il 31/12/2018.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica di risultato:

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

Obiettivo n. 3: Progetto di servizio di volontariato civico comunale per attività inerente il servizio di Taxi sociale

Descrizione: Con deliberazione del Consiglio comunale n. 41 del 10/09/2018, è stato approvato il nuovo "Regolamento trasporti sociali Comune di Fossacesia", al fine di consentire alle persone in situazioni di particolari necessità, che non risultino in grado di servirsi dei normali mezzi pubblici e della propria rete familiare, di raggiungere strutture sanitarie, riabilitative e socio-educative/occupazionali. Il regolamento prevede che la forma di gestione di detto servizio possa essere sia diretta dell'Ente che attraverso l'affidamento a soggetti terzi ovvero ditte specializzate nel settore o associazioni di volontariato dotate di mezzi idonei, che impiegano personale con qualifica di autista e accompagnatori in numero adeguato. Attualmente l'Ente sta provvedendo in modalità diretta, con buoni risultati sia in termini di qualità del servizio che di economicità, per il cui migliore svolgimento, si reputa opportuno attivare anche un progetto di volontariato, ai sensi del nuovo "Regolamento per l'istituzione e la gestione del servizio di volontariato civico comunale" approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 42 del 10/09/2018. Infatti è finalità di questo Ente promuovere la cultura del volontariato, sostenere ed accrescere il senso di appartenenza alla propria comunità, valore importante e di base per la crescita coesa della società.

Peso obiettivo: 25%

Indicatori di risultato: Presentazione al Sindaco della proposta di deliberazione avente ad oggetto un progetto di volontariato civico comunale per lo svolgimento di attività di accompagnamento delle persone anziane e disabili su autoveicoli adibiti a taxi sociale, secondo la disciplina contenuta nel nuovo Regolamento per l'istituzione e la gestione del servizio di volontariato comunale, entro il 31 dicembre 2018.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica di risultato:

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

Obiettivo n. 4: Obiettivo comune a tutti i settori: implementazione della firma digitale sulle determine

Descrizione: L'obiettivo mira a concretizzare il Piano di e-government locale attraverso l'adozione dell'utilizzo della firma digitale per le determine di competenza dei responsabili dei settori. Si ritiene, infatti, migliorativo per l'organizzazione complessiva dell'Ente, utilizzare i mezzi tecnologici mirati alla riduzione dei costi, all'ottimizzazione dell'efficienza amministrativa, al miglioramento dell'accessibilità delle informazioni e dei servizi della pubblica amministrazione.

Si renderà necessario l'intervento della software-house del programma informatico degli atti amministrativi in uso nell'Ente sia per gli aspetti tecnici necessari, sia per la formazione dei dipendenti che accederanno a questa modalità di sottoscrizione degli atti determinativi.

Peso obiettivo: 5%

Indicatori di risultato: Completamento delle attività di adeguamento informatico necessario e formazione dei Responsabili dei Settori entro il 31/12/2018, per la finalità di messa a regime, dal 01/01/2019, della firma digitale sulle determine.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica di risultato :

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

Obiettivo n. 5: Obiettivo comune a tutti i settori: adempimenti di competenza in materia di trasparenza ed anticorruzione, da PTPCT 2018/2020

Descrizione: Occorre dare attuazione alla Legge n. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013, così come modificati dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 recante norme di "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza" c.d. "Freedom of information act", ponendo in essere le misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza dell'Ente per il triennio 2018/2020 e caricando nelle sezioni di "Amministrazione Trasparente" tutti i dati di competenza previsti negli obblighi di pubblicazione, costituenti un allegato al menzionato Piano anticorruzione.

Peso obiettivo: 10%

Indicatori di risultato: Esiti della griglia per la trasparenza, come da attestazione annuale del Nucleo di Valutazione e da rendiconto del RPCT dell'Ente in sede di relazione annuale.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica di risultato :

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

SETTORE VI SERVIZI DEMOGRAFICI

RESPONSABILE MARIAROSA DI GIUSEPPE

PARTE I: ATTIVITA' CONSOLIDATE

Il Settore si occupa:

- della gestione del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione informatica dei flussi documentali, degli archivi;
- del servizio degli atti di deposito;
- della gestione del rilascio delle tessere di libera circolazione;
- delle attività connesse alla gestione dei servizi anagrafe, stato civile, elettorale, leva, carta d'identità elettronica, AIRE, del servizio statistico e dei censimenti;
- dello stradario;
- della gestione e timbratura registri e delle bollette di accompagnamento dei prodotti vinosi.

Il Settore provvede, quindi, all'aggiornamento costante delle procedure software INA-SAIA, SIATEL, ANAGAIRE, statistiche ed elenchi vari, nonché ad effettuare le verifiche del possesso del permesso di soggiorno e della relativa scadenza per tutti gli stranieri extracomunitari iscritti in anagrafe. Per gli stessi si procederà all'accertamento d'ufficio circa l'effettiva presenza nel territorio del Comune. Per le posizioni non conformi alle disposizioni di legge si inviteranno gli interessati ad attivare le procedure affinché gli stessi abbandonino il territorio comunale. Lo schedario, pertanto, verrà tenuto in formato cartaceo ed in formato elettronico principalmente per l'esigenza di un costante controllo della scadenza dei permessi di soggiorno.

Il Settore provvede ad espletare tutti i controlli necessari per l'iscrizione anagrafica, la cancellazione o la registrazione del cambio di abitazione dichiarata, nonché gli adempimenti connessi al "Cambio di residenza in tempo reale" nel rispetto dell'art.5 del D.L. 09.02.2012 convertito nella L. 4 aprile 2012 n.35 ed a rilasciare, per i cittadini comunitari, i permessi di soggiorno temporanei e permanenti.

Il Settore continuerà la collaborazione con l'ufficio urbanistica per gli adempimenti connessi all'allineamento dei dati toponomastica e numeri civici con l'ANNCSU (Archivio nazionale dei numeri civici delle strade urbane).

Il Settore:

- cura il procedimento amministrativo di cui alla L.162/2014 in materia di separazione e divorzio;
- cura le procedure attinenti la Vidimazione di documenti e/o bolle di accompagnamento dei prodotti vitivinicoli D.M. 768/1994 e REG. CEE 2238/1993;
- attiva le procedure attinenti la Vidimazione dei registri carico e scarico delle sostanze zuccherine DPR 162/1965 e DPR 433/98.

Servizio protezione e prevenzione di competenza del settore.

Il Settore provvede all'espletamento delle procedure di appalto (fatte salve le eventuali competenze della C.U.C.) relative ai servizi di competenza, nonché all'acquisizione dei beni durevoli, immobili e mobili, destinati all'utilizzo per i compiti di pertinenza.

PARTE II: RISORSE FINANZIARIE -ENTRATE ED USCITE- ASSEGNATE AL SETTORE

Le risorse finanziarie sono state assegnate al settore con delibera della Giunta comunale n.1 dell'11/01/2018 e successive variazioni.

PARTE III: RISORSE UMANE E STRUMENTALI DEL SETTORE

La dotazione del personale del Settore I per l'anno 2018 è costituita come segue:

- n. 1 figura di Istruttore direttivo Responsabile di Settore (Cat.D)
- n. 1 figura di Istruttore amministrativo (Cat.C)

Per quanto attiene le risorse strumentali in uso nel settore, si rinvia alle dotazioni censite nell'inventario dell'Ente

PARTE IV: OBIETTIVI

N.	Obiettivo	Peso
1	Istituzione registro delle disposizioni anticipate di trattamento (DAT) per dare esecuzione alla Legge 219/2017 in materia di "Consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento"	40
2	Subentro in ANPR.	40
3	Verifica dei crediti da contratti e concessioni gestiti per attività di recupero	5
4	Obiettivo trasversale a tutti i settori: implementazione della firma digitale sulle determinazioni	5
5	Obiettivo trasversale a tutti i settori: adempimenti di competenza in materia di trasparenza ed anticorruzione, da PTPCT 2018/2020	10

Schede obiettivi

Obiettivo n. 1: Istituzione registro delle disposizioni anticipate di trattamento (DAT) per dare esecuzione alla Legge 219/2017 in materia di "Consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento".

Descrizione: La recente Legge 22/12/2017 n. 219 recante "Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale Serie generale n. 12 del 16/01/2016, ha disciplinato il diritto all'autodeterminazione della persona e stabilito che nessun trattamento sanitario può essere iniziato o proseguito se privo del consenso libero ed informato della persona interessata, tranne che nei casi previsti dalla legge. La stessa ha, altresì, previsto la possibilità, in previsione di una futura incapacità di autodeterminarsi, di esprimere, attraverso Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT), le proprie volontà in materia di trattamenti sanitari, nonché il consenso o il rifiuto rispetto ad accertamenti diagnostici o scelte terapeutiche, indicando un fiduciario che ne faccia le veci e la rappresenti nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie. Le DAT possono essere consegnate personalmente presso l'ufficio dello Stato Civile del Comune di residenza del disponente, da annotare in apposito registro. Occorre, pertanto, dare attuazione ai nuovi adempimenti in questo Ente.

Peso obiettivo: 40%

Indicatori di risultato: Istituzione del registro delle DAT e predisposizione della modulistica per la pubblicazione sul sito Internet comunale, entro il 31/12/2018.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica di risultato:

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

Obiettivo n. 2: Subentro in ANPR.

Descrizione: Con il D.Lgs n. 82 del 7.3.2005 e la L. n. 221 del 17.12.2012 è stato istituito l'ANPR. Per questo Comune è previsto il subentro in ANPR al 31.12.2018. Da parte del Ministero dell'Interno è inoltre previsto un contributo all'effettivo subentro, proporzionato al numero di abitanti (per questo Comune l'importo previsto è di € 2.000,00). La software house T.INN di Teramo ha già predisposto i relativi software per il popolamento dell'Anagrafe e per le fasi di test ed interventi necessari al completamento del passaggio in ANPR, offerto come servizio esulante dal contratto di manutenzione in essere dei software demografici.

Il Settore dovrà mettere a disposizione della software house tutte le informazioni necessarie per il popolamento. La ditta dovrà generare i files di pre subentro e comunicare le discordanze da verificare in ufficio. Tali discordanze potrebbero riguardare sia qualsiasi dato anagrafico sia di stato civile, per ciascun iscritto in anagrafe (quindi con richieste di dati anche ai Comuni competenti), sia disallineamento del codice fiscale con i dati anagrafici (soprattutto tra coloro che hanno un doppio nome).

Successivamente all'azzeramento delle discordanze, dovranno essere effettuati test di popolazione dell'ANPR tra la software house e questo ufficio (test di invio, test di pre subentro e test di subentro).

Non sono quantificabili i dati mancanti da verificare né i codici fiscali da allineare, ma si prevede un lavoro di concerto con la ditta T.INN in più fasi nel corso dei prossimi mesi aggiornando eventualmente la presente scheda-obiettivo con dati numerici certi.

Occorre, dunque, assicurare il popolamento totale dell'ANPR per l'avvio, previsto nel 2019, dell'Anagrafe Nazionale.

Peso obiettivo: 40%

Indicatori di risultato: Completamento del subentro in ANPR entro il 31/12/2018, fatti salvi gli interventi della software house per il pieno funzionamento e validazione dell'ANPR entro la stessa data.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo, fatti salvi gli effettivi step di lavorazione da parte della software house.

Modalità di verifica di risultato:

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

Obiettivo n. 3: Verifica dei crediti da contratti e concessioni gestiti per attività di recupero

Descrizione: Occorre procedere alla ricognizione dei contratti e delle concessioni in essere da cui discendono obblighi di pagamento a favore dell'Ente, quindi, al controllo della sussistenza di eventuali situazioni di inadempienza e relativa messa in mora.

Peso obiettivo: 5%

Indicatori di risultato: Formale costituzione di messa in mora dei contraenti e/o concessionari aventi rapporti con l'Ente entro il 31/12/2018.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica di risultato:

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

Obiettivo n. 4: Obiettivo comune a tutti i settori: implementazione della firma digitale sulle determine

Descrizione: L'obiettivo mira a concretizzare il Piano di e-government locale attraverso l'adozione dell'utilizzo della firma digitale per le determine di competenza dei responsabili dei settori. Si ritiene, infatti, migliorativo per l'organizzazione complessiva dell'Ente, utilizzare i mezzi tecnologici mirati alla riduzione dei costi, all'ottimizzazione dell'efficienza amministrativa, al miglioramento dell'accessibilità delle informazioni e dei servizi della pubblica amministrazione.

Si renderà necessario l'intervento della software-house del programma informatico degli atti amministrativi in uso nell'Ente sia per gli aspetti tecnici necessari, sia per la formazione dei dipendenti che accederanno a questa modalità di sottoscrizione degli atti determinativi.

Peso obiettivo: 5%

Indicatori di risultato: Completamento delle attività di adeguamento informatico necessario e formazione dei Responsabili dei Settori entro il 31/12/2018, per la finalità di messa a regime, dal 01/01/2019, della firma digitale sulle determinate.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica di risultato :

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

Obiettivo n. 5: Obiettivo comune a tutti i settori: adempimenti di competenza in materia di trasparenza ed anticorruzione, da PTPCT 2018/2020

Descrizione: Occorre dare attuazione alla Legge n. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013, così come modificati dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 recante norme di "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza" c.d. "Freedom of information act", ponendo in essere le misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza dell'Ente per il triennio 2018/2020 e caricando nelle sezioni di "Amministrazione Trasparente" tutti i dati di competenza previsti negli obblighi di pubblicazione, costituenti un allegato al menzionato Piano anticorruzione.

Peso obiettivo: 10%

Indicatori di risultato: Esiti della griglia per la trasparenza, come da attestazione annuale del Nucleo di Valutazione e da rendiconto del RPCT dell'Ente in sede di relazione annuale.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica di risultato :

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

UFFICIO DI POLIZIA MUNICIPALE

L'Ufficio di Polizia Municipale, come da ultima deliberazione della Giunta comunale n. 17/2017, è un ufficio funzionalmente autonomo, sotto il profilo funzionale non collocato all'interno di un settore ma alle dirette dipendenze del Sindaco, ed assegnazione delle funzioni amministrative al Responsabile del Settore III.

PARTE I - ATTIVITA' DELL'UFFICIO DI POLIZIA MUNICIPALE

L'Ufficio svolge molteplici attività demandate alla polizia locale dalle leggi nazionali e regionale in merito, di cui si elencano, a titolo non esaustivo, le principali:

- svolge diverse attività relative alla mobilità e alla sicurezza stradale e di polizia stradale. L'attività di Mobilità e Sicurezza Stradale e di Polizia Stradale prevede tutta una serie di adempimenti contenuti nel D. Lgs. 30/04/1992 n. 285 e relativo Regolamento di attuazione ed esecuzione di cui al D.P.R. 16/12/1992 n. 495;
- provvede ad effettuare i procedimenti relativi all'infortunistica stradale consistenti nella rilevazione di incidenti che si verificano sulle strade di competenza con danni ai veicoli e persone coinvolte;
- svolge attività di supporto alle forze di polizia – funzione ausiliare di P.S. per il controllo del territorio, in relazione alle specifiche esigenze locali e nell'interesse e la sicurezza dei cittadini;
- svolge attività di supporto in situazioni di emergenza di protezione civile, consistente nello svolgere attività di supporto agli Organi preposti, sia comunali sia statali, in Protezione Civile, soprattutto al Sindaco, nelle prime ore dell'evento calamitoso allertando la popolazione, sgomberando abitazioni in pericolo, controllando della viabilità, prestando il primo soccorso ai cittadini colpiti.
- controlla le attività produttive, e le manifestazioni, la polizia amministrativa, le attività produttive, i mercati e le fiere, nonché le attività commerciali presenti sul territorio.
- garantisce la presenza di personale durante gli eventi, compatibilmente con il personale disponibile.
- controlla i centri urbani e le zone rurali per la verifica del rispetto dei vigenti regolamenti di Polizia Urbana, Polizia Rurale, Igiene e Sanità Pubblica e Urbanistica;
- svolge le attività di polizia edilizia, cioè controlla le costruzioni in genere;
- svolge le attività di polizia ambientale, consistente nel controllo del territorio circa l'abbandono di rifiuti nonché la verifica del servizio di raccolta rifiuti solidi urbani da parte del soggetto gestore;
- svolge attività di Polizia Veterinaria consistente soprattutto nel controllo sul territorio del fenomeno del randagismo e in altri adempimenti in materia con il supporto del Servizio Veterinario;
- svolge attività di polizia igienico-sanitaria d'iniziativa o di concerto con il personale ASL;
- svolge di Polizia Giudiziaria per l'accertamento di reati d'iniziativa o su delega da parte delle Procure della Repubblica;
- interviene per la sicurezza urbana e per il controllo del territorio rispetto alla verifica del rispetto delle norme previste e contenute nei Regolamenti Comunali in materia di Polizia Urbana e rurale e effettua controlli mirati volti alla repressione di atti vandalici nei confronti del patrimonio pubblico;
- effettua controlli inerenti la viabilità all'interno del Centro Urbano e in Fossacesia Marina;
- effettua controlli sull'attuazione dell'ordinanza relativa al taglio siepi, rami, arbusti lungo le strade comunali e di pubblico transito pedonale e veicolare a salvaguardia della pubblica incolumità;
- effettua gli accertamenti anagrafici su richiesta dell'Ufficio anagrafe del Comune;
- provvede alla gestione dei verbali contravvenzionali per le violazioni alle norme del C.d.S. ed altre violazioni in genere, nonché all'emissioni dei ruoli che si andranno a formare nel tempo;
- provvede alla gestione delle dichiarazioni di cessione fabbricati;
- effettua gli accertamenti e le rilevazioni a richiesta delle autorità competenti;
- effettua attività di supporto agli organi preposti al controllo della sicurezza sul lavoro;
- rilascia pareri inerenti le occupazioni di suolo pubblico da parte di privati cittadini.

Le attività performanti da svolgere sono in collaborazione con il Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia e precisamente:

Istituzione servizio autovelox per il rilevamento a distanza delle infrazioni al codice della strada. Esternalizzazione del servizio di gestione delle procedure amministrative sanzionatorie relative ai verbali per violazioni del codice della strada, accertate sia con autovelox, che dagli agenti di polizia locale.

Descrizione: Per finalità di diffusione del principio del rispetto della sicurezza stradale e a tutela dell'incolumità dei cittadini, si ritiene opportuno istituire il servizio del controllo della velocità del traffico mediante dispositivi e mezzi tecnici " Autovelox"(a noleggio) finalizzato al rilevamento a distanza delle violazioni al codice della strada, da affidare in appalto e ditta specializzata del settore.

Inoltre, per ottimizzare le risorse umane a disposizione del servizio di polizia municipale, si reputa efficiente affidare all'esterno il servizio di gestione delle procedure amministrative sanzionatorie comunque rilevate dal Servizio di polizia municipale comunale, anche in uno con l'affidamento del servizio di cui al periodo precedente.

Indicatori di risultato: Presentazione al Sindaco della proposta di deliberazione per l'istituzione del servizio autovelox e per l'esternalizzazione del servizio di gestione delle procedure amministrative sanzionatorie sopra indicate con relativo capitolato, entro il 31 dicembre 2018, giusta relativa attività svolta in forma collaborativa tra Polizia municipale e Responsabile del Settore Urbanistica ed edilizia.

Raggiungimento parziale

Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica di risultato:

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Mariella Colaiezzi

PARTE I: ATTIVITA' CONSOLIDATE

Il Segretario comunale svolge le funzioni ed i compiti attribuitigli dalla legge e dallo Statuto.

In particolare svolge attività di supporto e consulenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi istituzionali, fornendo la necessaria consulenza per un corretto e regolare operato, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, garantendo, quindi, l'assistenza tecnico giuridica ai ruoli decisionali.

Il Segretario comunale favorisce la promozione, lo sviluppo, l'innovazione e la semplificazione dell'attività dell'Ente, introducendo metodologie e tecniche di gestione e di organizzazione per garantire il conseguimento dei livelli di efficacia ed efficienza dell'azione di governo.

Coordina le attività dei Responsabili di Settore: svolge le funzioni attribuite dal Sindaco e/o previste in atti regolamentari comunali, nel rispetto delle norme all'uopo vigenti, in materia di controlli interni, trasparenza amministrativa, anticorruzione.

Il Segretario comunale espleta le funzioni di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, curandone la verbalizzazione.

Inoltre, roga i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

PARTE II: OBIETTIVI

N.	Obiettivo	Peso
1	Adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli di competenza	25
2	Definizione contratto decentrato economico 2018	5
3	Predisposizione piattaforma per il nuovo contratto decentrato integrativo normativo per il personale non dirigente	20
4	Predisposizione proposta di revisione della macrostruttura dell'Ente per meglio definire l'organizzazione di servizi e funzioni comunali	20
5	Avanzamento delle attività di realizzazione dell'indirizzo politico-amministrativo espresso con deliberazione della Giunta comunale n. 79 del 24/05/2018, di procedere all'assegnazione a soggetto esterno del servizio di Responsabile della Protezione dei dati personali (DPO <i>data protection officer</i>), del servizio di supporto specialistico per l'adeguamento Privacy in linea con il nuovo Regolamento Europeo sulla protezione dei dati (GDPR UE 2016) e lo svolgimento di tutte le attività previste per il DPO dal Regolamento europeo 679/2016, della gestione delle misure di sicurezza obbligatorie previste per la protezione dei dati personali (GDPR) e di quanto tutto occorrente per garantire l'ossequio completo di questo Ente alla normativa di che trattasi non gestibile all'interno	10
5	Elaborazione di un piano di contenimento delle spese per fornitura di energia elettrica, riscaldamento e telefoniche a carico del bilancio dell'Ente.	20

Obiettivo n. 1: Adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli di competenza

Descrizione: I nuovi compiti del Segretario introdotti dalle normative in materia di controlli, trasparenza ed anticorruzione impongono l'osservanza di molte norme. Occorre, pertanto, che il Segretario assicuri gli adempimenti all'uopo imposti dalle leggi e norme di riferimento (in primis L. n. 190/2012, D. Lgs. n.

33/2013, regolamento comunale sui controlli, P.N.A., Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ecc.).

Peso obiettivo: 25%

Indicatori di risultato: Svolgimento delle attività nell'esercizio 2018, nel rispetto dei tempi previsti dalle norme di riferimento.

Tempi di realizzazione: Entro il 31/12/2018.

Modalità di verifica di risultato:

L'accertamento volto a verificare il risultato conseguito avverrà secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance del personale e del segretario comunale.

Obiettivo n. 2: Definizione contratto decentrato economico 2018

Descrizione: Occorre assicurare gli adempimenti ed i passaggi necessari per la definizione del contratto decentrato integrativo per il trattamento economico del personale dipendente relativamente all'esercizio 2018, tenendo conto dell'avvenuta sottoscrizione del nuovo C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali in data 21/05/2018.

Peso obiettivo: 5 %

Indicatori di risultato: Sottoscrizione definitiva del Contratto decentrato economico 2018.

Tempi di realizzazione: Entro il 31/12/2018.

Modalità di verifica di risultato:

L'accertamento volto a verificare il risultato conseguito avverrà secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance del personale e del segretario comunale.

Obiettivo n. 3: Predisposizione piattaforma per il nuovo contratto decentrato integrativo normativo per il personale non dirigente

Descrizione: In data 21 maggio 2018 è stato sottoscritto il nuovo contratto collettivo decentrato integrativo del personale non dirigenziale del Comparto Funzioni Locali triennio 2016-2018. Occorre, pertanto, preparare la bozza del nuovo contratto collettivo integrativo normativo triennale, sulle materie previste dall'art. 7 del nuovo menzionato contratto.

Peso obiettivo: 5 %

Indicatori di risultato: Preparazione della bozza del nuovo contratto integrativo normativo per il personale non dirigente del Comune di Fossacesia..

Tempi di realizzazione: Entro il 31/12/2018.

Modalità di verifica di risultato:

L'accertamento volto a verificare il risultato conseguito avverrà secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance del personale e del segretario comunale.

Obiettivo n. 4: Predisposizione proposta di revisione della macrostruttura dell'Ente per meglio definire l'organizzazione di servizi e funzioni comunali

Descrizione: Al fine di migliorare la gestione delle risorse economiche e umane dell'Ente, si ritiene necessario effettuare una revisione della macrostruttura comunale, con migliore definizione delle competenze e rimodulazione dei servizi in capo ai diversi settori dell'Ente.

Peso obiettivo: 20%

Indicatori di risultato: Presentazione al Sindaco della proposta di modifica della macrostruttura comunale con relativa deliberazione di approvazione.

Tempi di realizzazione: Entro il 31/12/2018.

Modalità di verifica di risultato:

L'accertamento volto a verificare il risultato conseguito avverrà secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance del personale e del segretario comunale.

Obiettivo n. 5: Avanzamento delle attività di realizzazione dell'indirizzo politico-amministrativo espresso con deliberazione della Giunta comunale n. 79 del 24/05/2018, di procedere all'assegnazione a soggetto esterno del servizio di Responsabile della Protezione dei dati personali (DPO *data protection officer*), del servizio di supporto specialistico per l'adeguamento Privacy in linea con il nuovo Regolamento Europeo sulla protezione dei dati (GDPR UE 2016) e lo svolgimento di tutte le attività previste per il DPO dal Regolamento europeo 679/2016, della gestione delle misure di sicurezza obbligatorie previste per la protezione dei dati personali (GDPR) e di quanto tutto occorrente per garantire l' ossequio completo di questo Ente alla normativa di che trattasi non gestibile all' interno

Descrizione: Occorre assicurare il rispetto del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati (GDPR UE 2016), affidando all'esterno le attività non gestibili all'interno dell'Ente, come già stabilito dalla Giunta comun con deliberazione n. 79 del 24/05/2018

Peso obiettivo: 10%

Indicatori di risultato: Presentazione al Sindaco della proposta di capitolato per l'affidamento all'esterno dei servizi di che trattasi.

Tempi di realizzazione: Entro il 31/12/2018.

Modalità di verifica di risultato:

L'accertamento volto a verificare il risultato conseguito avverrà secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance del personale e del segretario comunale.

Obiettivo n. 6: Elaborazione di un piano di contenimento delle spese per fornitura di energia elettrica, riscaldamento e telefoniche a carico del bilancio dell'Ente.

Descrizione: Occorre effettuare l'analisi dei consumi riferiti alle utenze per l'energia elettrica e per il riscaldamento e telefoniche con oneri posti a carico del bilancio comunale, al fine di ottenere un quadro complessivo reale e dettagliato dei costi. Da tale base, occorre poi elaborare un piano di contenimento di questi consumi al fine di razionalizzare le spese di gestione dell'Ente e produrre economie utili per accrescere e migliorare i servizi alla città

Peso obiettivo: 20%

Indicatori di risultato: Presentazione al Sindaco delle analisi effettuate e di un piano di contenimento delle spese osservate, in forma di relazione.

Tempi di realizzazione: Entro il 31/12/2018.

Modalita' di verifica di risultato:

L'accertamento volto a verificare il risultato conseguito avverrà secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance del personale e del segretario comunale.