



Città di
Fossacesia
medaglia d'argento al merito civile

Piano Dettagliato degli Obiettivi

Piano della Performance

2019-2021

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. 5 del 17/01/2019, 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 2019/2021 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 2019:

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 Ufficio di Piano Zona di gestione sociale 2	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. 25 dell'08/07/2019 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 2019-2021 e il Bilancio di previsione finanziario 2019-2021 con deliberazioni del Consiglio Comunale rispettivamente n. 80 e 81 del 27/012/2018.

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. 5 del 17/01/2019 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. 5 del 17/01/2019 e successive variazioni.

PARTE III: RISORSE UMANE E STRUMENTALI DEL SETTORE

La dotazione del personale del Settore I per l'anno 2019, al netto dell'unità di personale cessata nel corso dell'esercizio 2018 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	Istituzione della Consulta Giovanile	20
2	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	40
3	Affidamento in appalto del nuovo servizio di refezione scolastica	30
4	Obiettivo comune a tutti i settori: adempimenti di competenza in materia di trasparenza ed anticorruzione	10

Schede obiettivi

Obiettivo n. 1: Istituzione della Consulta Giovanile

Descrizione: Con deliberazione del Consiglio comunale n. 16 del 09/04/2019, è stata istituita la Consulta giovanile ed approvato il regolamento per la sua istituzione, appunto, ed il suo funzionamento. L'Ente ritiene, infatti che i giovani sono i principali protagonisti di cambiamento sociale, di sviluppo economico e culturale e che debbano essere offerti loro strumenti che ne favoriscano la piena e corretta espansione nel contesto sociale e culturale in cui vivono. Uno di questi strumenti è stato individuato nella Consulta Giovanile, quale organo di partecipazione giovanile alla vita sociale e politica di Fossacesia e consultivo del Consiglio e della Giunta su proposte e progetti inerenti le tematiche attinenti alla condizione giovanile nei suoi vari aspetti. L'approvato regolamento, all'art. 3, prevede che la costituzione dell'Assemblea avvenga mediante la compilazione di moduli da rendere disponibili a cura del Settore I, che dovrà curare l'istruttoria per l'ammissione o il diniego alla Consulta. L'attività da svolgere è quella di predisporre detto modulo di iscrizione e l'Avviso pubblico, di curarne la pubblicazione e divulgazione attraverso il sito istituzionale e di curare l'istruttoria delle domande ai fini della prima costituzione dell'Assemblea.

Peso obiettivo: 20%

Indicatori di risultato: Entro il 31/12/2018 dovrà essere scaduto il termine di presentazione delle domande di partecipazione alla Consulta giovanile. Nel bimestre successivo e, quindi, entro il 29/02/2020, dovrà essere trasmesso al Sindaco l'elenco degli ammessi, affinché, ai sensi dell'art. 9 del citato Regolamento, lo stesso possa indire la convocazione della prima Assemblea durante la quale verrà eletto il Presidente.

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: 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, con svolgimento in corso delle procedure concorsuali.

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 e di altri compresi nel piano triennale di fabbisogno di personale dell'Ente in corso di esecuzione.

Peso obiettivo: 40%

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 dal secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

Obiettivo n. 3: Affidamento in appalto del nuovo servizio di refezione scolastica

Descrizione: Per scadenza dell'appalto in corso, occorre avviare le procedure per l'affidamento in appalto del nuovo servizio di refezione scolastica. Attraverso i necessari atti, in particolare il capitolato speciale d'appalto, dovranno essere garantite a detto servizio le sue funzioni educative e formative, che concorrono ad attuare il principio di uguaglianza e di contrasto alle discriminazioni (art. 3 della Costituzione). Infatti, la ristorazione scolastica rappresenta per i piccoli utenti un momento prezioso di apprendimento ed un'opportunità per promuovere sane abitudini alimentari.

Peso obiettivo: 30%

Indicatori di risultato: Predisposizione del capitolato speciale d'appalto per l'approvazione da parte della Giunta comunale e trasmissione alla C.U.C. dei documenti per la gara, inclusa la determinazione dei criteri di attribuzione dei punteggi, entro il 31/12/2019.

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 dal secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

Obiettivo n. 4 Obiettivo comune a tutti i settori: adempimenti di competenza in materia di trasparenza ed anticorruzione, da PTPCT 2019/2021

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 2019/2021 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. 2020/2021 e del Bilancio di Previsione finanziario 2020/2022 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 2018 IRAP ed IVA 2018;
- 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 2018 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 2019 e successiva notifica al Tesoriere Comunale;
- predisposizione deliberazione relativa all'anticipazione di tesoreria e di utilizzo entrate a specifica destinazione - Anno 2019- 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 2018;
- riaccertamento ordinario dei residui degli esercizi 2018 e precedenti con contestuale variazione al bilancio di previsione dell'esercizio 2019, secondo quanto previsto dal D.Lgs 118/2011;
- approvazione del Rendiconto di gestione dell'esercizio 2018 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 2018 e dell'elenco definitivo dei residui conservati al 31.1.2018 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 2018 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 2018 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 2018 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 2018.
- tenuta contabilità IVA e predisposizione dichiarazione IVA relativa all'anno 2018, 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 Settore IV 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. 5 del 17/01/2019 e successive variazioni.

PARTE III: RISORSE UMANE E STRUMENTALI DEL SETTORE

La dotazione del personale del Settore II in servizio nell'anno 2019, 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	Approvazione del bilancio di previsione finanziario 2020-2022 entro il 31/12/2019	40
3	Attivazione della fattura elettronica attiva	20
4	Obiettivo trasversale a tutti i settori: adempimenti di competenza in materia di trasparenza ed anticorruzione, da PTPCT 2019/2021	10

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 2019 per i tributi/TARI/ICI/IMU, per un volume di € 647.000,00 per IMU, e 85.563,00 per TASI ed € 8.000,00 per TARI.

Peso obiettivo: 30%

Indicatori di risultato: Spedizione degli avvisi di accertamento entro il 31/12/2019.

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: Approvazione del bilancio di previsione finanziario 2020-2022 entro il 31/12/2019

Descrizione: Il rispetto del termine per l'approvazione del bilancio al 31 dicembre dell'anno precedente, osservato già nelle annualità pregresse, continua ad essere un obiettivo di performance molto importante per l'Amministrazione. Infatti, oltre a consentire dal primo giorno del nuovo esercizio (2020), la piena gestione contabile dell'Ente e, in particolare, l'avanzamento degli investimenti programmati, senza i limiti dell'esercizio provvisorio, offre il beneficio della riduzione di alcuni vincoli di spesa (art. 21-bis del D.L. n. 50/2017).

Peso obiettivo: 40%

Indicatori di risultato: Iscrizione all'ordine del giorno di seduta consiliare da svolgersi entro il 31/12/2019, della deliberazione di approvazione del bilancio di esercizio finanziario 2020/2022 e delibere ad esso propedeutiche.

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: Attivazione della fattura elettronica attiva

Descrizione: Dal 1 gennaio 2019 è entrato in vigore l'obbligo della fatturazione elettronica anche nei rapporti tra soggetti Iva privati, che si affianca alla FatturaPA, per chi ha rapporti con la pubblica amministrazione, già attiva dal 31/3/2015. Per il nostro Ente le modifiche riguardano prevalentemente il ciclo di fatturazione attiva e saranno necessari adeguamenti al software di contabilità (Tinn). La modifica normativa inciderà anche sull'organizzazione interna per la fatturazione attiva, verificando i casi in cui è effettivamente necessario emettere una fattura e formando il personale che utilizza Tinn per la corretta fatturazione mediante il nuovo strumento.

Peso obiettivo: 20%

Indicatori di risultato: Adeguamento entro il 31.12.2019 al nuovo obbligo.

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 dal secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performance

Obiettivo n. 4: Obiettivo comune a tutti i settori: adempimenti di competenza in materia di trasparenza ed anticorruzione, da PTPCT 2019/2021

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 2019/2021 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 valutazioni 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. 5 del 17/01/2019 e successive variazioni.

PARTE III: RISORSE UMANE E STRUMENTALI DEL SETTORE

La dotazione del personale del Settore III in servizio nell'anno 2019, 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	Modelli organizzativi procedurali per garantire alti livelli di sicurezza in occasione di manifestazioni pubbliche	10
2	Variante urbanistica specifica in località Piano San Donato	25
3	Messa a regime con modulistica personalizzata della piattaforma digitale per inserimento pratiche edilizie on-line	10
4	Individuazione di un accesso pedonale da Traversa di Via Oriente a Via Sangro	10
5	Avanzamento procedurale dell'iter di approvazione del nuovo Piano Regolatore Generale	10
6	Avanzamento procedurale dell'iter di revisione e modifica del Piano Demaniale Comunale	10
7	IN COLLABORAZIONE CON IL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE: Istituzione servizio rilevamento a distanza delle infrazioni al codice della strada con sistema dello street control. Esternalizzazione del servizio di gestione delle procedure amministrative sanzionatorie relative ai verbali per violazioni del codice della strada comunque rilevate	15
8	Obiettivo trasversale a tutti i settori: adempimenti di competenza in materia di trasparenza ed anticorruzione, da PTPCT 2019/2021	10

Schede obiettivi

Obiettivo n. 1: Modelli organizzativi procedurali per garantire alti livelli di sicurezza in occasione di manifestazioni pubbliche

Descrizione: Gli incidenti verificatisi a Torino in occasione della proiezione in piazza San Carlo della finale di Champions League, nel 2017, hanno fatto emergere l'esigenza di affrontare il tema della "gestione" delle manifestazioni, in un'ottica di sicurezza integrata, in cui assumono identico rilievo tanto i profili della *security* quanto quelli della *safety*. Sono state, a tal fine, diramate una serie di disposizioni operative, nel 2017 a firma del Capo della Polizia-Direttore Generale della Pubblica Sicurezza e del Capo Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile, e nel 2018 del Capo Gabinetto del Ministro dell'Interno che, con lo scopo di fare chiarezza, ha rivisitato e sintetizzato quanto già impartito sul tema. Si ritiene necessario predisporre una relazione di sicurezza e piano di emergenza tipo utili a tutti coloro che intendono organizzare iniziative ed eventi sul nostro territorio.

Peso obiettivo: 10%.

Indicatori di risultato: Trasmissione al Sindaco del documento predisposto entro il 31/12/2019.

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: Variante urbanistica specifica in località Piano San Donato

Descrizione: In considerazione della necessità di ampliamento di un importante impianto produttivo in località Piano San Donato, si ritiene opportuno predisporre una variante urbanistica specifica in detta località per finalità di cura integrale di una parte del territorio comunale attraverso previsioni che favoriscano una sistemazione omogenea della stessa, unita al suo sviluppo ordinato ed armonico. Detta variante sarà anticipatoria rispetto alle previsioni del redigendo nuovo Piano Regolatore Generale.

Peso obiettivo: 25%

Indicatori di risultato: Presentazione al Sindaco dell'elaborato di variante entro il 31/12/2019.

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: Messa a regime con modulistica personalizzata la piattaforma digitale per inserimento pratiche edilizie on-line

Descrizione: Nell'ambito del perseguimento dell'obiettivo generale di concretizzare il Piano di e-government locale, nel corrente anno, a far data dal 01/07/2019, è stato attivato l'importante servizio di inserimento e consultazione pratiche edilizie on-line che consente la presentazione di tutte le pratiche edilizie in modo telematico su apposita piattaforma SUE dedicata. Il software per la gestione delle pratiche edilizie è basato su un componente applicativo di back-office completamente su web-based, che permette la gestione e l'archiviazione di tutti i dati inerenti le pratiche edilizie nonché il controllo delle medesime secondo aspetti burocratici (situazione della pratica, dei pareri, della documentazione allegata e dei provvedimenti), urbanistico (confronto tra dati di progetto e limiti del vigente strumento urbanistico) nonché economico (calcolo degli oneri concessori, rateizzazioni, previsioni di incasso, calcolo degli interessi e delle more, collegamento con sistema PAGOPA). Si ritiene necessario, per attuare la completa messa a regime di detto portale, elaborare la modulistica personalizzata per questo Ente e implementare di seguito il back office.

Peso obiettivo: 10%.

Indicatori di risultato: Messa a regime del back office con modulistica personalizzata a far data dal 01/01/2020.

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: Individuazione di un accesso pedonale da Traversa di Via Oriente a Via Sangro

Descrizione: Per consentire ai numerosi abitanti della Traversa di Via Oriente la possibilità di ottenere un collegamento pedonale tra la stessa e Via Sangro, nonché per assicurare un più facile raggiungimento del centro, evitando anche di ricorrere necessariamente ai mezzi di trasporto, si ritiene necessario analizzare e ricercare possibili soluzioni urbanisticamente idonee allo scopo.

Peso obiettivo: 10%.

Indicatori di risultato: Presentazione al Sindaco di apposita relazione su possibili soluzioni urbanistiche in ordine all'accessibilità o al collegamento tra Traversa di Via Oriente e Via Sangro entro il 31/12/2019.

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

Modalita' 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: Avanzamento procedurale dell'iter di approvazione del nuovo Piano Regolatore Generale

Descrizione: Nell'ambito del complesso procedimento di definizione ed approvazione definitiva del nuovo Piano Regolatore Generale del Comune di Fossacesia, è necessario per l'Amministrazione verificare la rispondenza del documento aggiornato alle linee di assetto e sviluppo del territorio che l'Amministrazione ritiene opportuno e di pubblico interesse perseguire.

Peso obiettivo: 10%.

Indicatori di risultato: Illustrazione al Sindaco, in un incontro a ciò dedicato da svolgersi entro il 31/12/2019, delle soluzioni/proposte inserite nel documento di P.R.G. aggiornato.

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

Modalita' 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: Avanzamento procedurale dell'iter di revisione e modifica del Piano Demaniale Comunale.

Descrizione: Nell'ambito dell'avviato processo di revisione e modifica del Piano Demaniale Comunale, 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, mediante l'istituto apposito "Ufficio di Piano Demaniale Comunale", composto da risorse interne, il Responsabile del Settore Urbanistica ed Edilizia, Geom. Domenico Moretti, e da professionisti esterni, per la redazione della documentazione necessaria per la Valutazione Ambientale Strategica (VAS) e per la Valutazione Incidenza Ambientale (VINCA), nonché per quella relativa all'acquisizione del prescritto nulla-osta di cui all'art. 89 del D.P.R. 380/01 nel testo in vigore e L.R. 28/2011 nel testo in vigore, è necessario per l'Amministrazione verificare la rispondenza del documento aggiornato agli atti sopra citati.

Peso obiettivo: 10%.

Indicatori di risultato: Illustrazione al Sindaco, in un incontro a ciò dedicato da svolgersi entro il 31/12/2019, del documento di P.D.C. aggiornato.

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

Modalita' 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: IN COLLABORAZIONE CON IL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE -

Istituzione servizio rilevamento a distanza delle infrazioni al codice della strada con sistema dello street control. Esternalizzazione del servizio di gestione delle procedure amministrative sanzionatorie relative ai verbali per violazioni del codice della strada comunque rilevate

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 di Street control, sistema che garantisce l'operatività in modalità statica e dinamica, in grado di attuare, a carico dei veicoli in transito, una verifica automatica inerente ad una serie di dati relativi

ai veicoli stessi (assicurazione RC, revisione ecc), onde accertarne la regolarità e consentite l'eventuale adozione delle conseguenti misure sanzionatorie.

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: 15%

Indicatori di risultato: Presentazione al Sindaco della proposta/e di deliberazione per l'istituzione del servizio di che trattasi e per l'esternalizzazione del servizio di gestione delle procedure amministrative sanzionatorie sopra indicate con relativo/i capitolato/i, entro il 31 dicembre 2019, 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. 8: Obiettivo comune a tutti i settori: adempimenti di competenza in materia di trasparenza ed anticorruzione, da PTPCT 2019/2021

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 2019/2021 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. 5 del 17/01/2019 e successive variazioni.

PARTE III: RISORSE UMANE E STRUMENTALI DEL SETTORE

La dotazione del personale del Settore I per l'anno 2019, al netto dell'unità di personale cessata nel corso dell'esercizio 2018 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	Completamento intervento di cui ai commi da 107 a 114 dell'art. 1 della L. 30/12/2018 n. 145 (Legge di Bilancio 2019) e D.M. 10/01/2019, entro il 31.12.2019.	25
2	Aggiudicazione dei lavori di "Completamento degli interventi di risanamento del dissesto idrogeologico dell'area monumentale di San Giovanni In Venere" entro il 31.12.2019	25
3	Consegna dei lavori di "Efficientamento energetico presso il Teatro Comune Nino Saraceni – Art. 30 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 "Decreto Crescita", entro il 31.10.2019.	25
4	Avanzamento attività relative all'intervento di ammodernamento e riqualificazione del Campo sportivo comunale Vincenzo Granata	15
5	Obiettivo trasversale a tutti i settori: adempimenti di competenza in materia di trasparenza ed anticorruzione, da PTPCT 2019/2021	10

Schede obiettivi

Obiettivo n. 1: Completamento intervento di cui ai commi da 107 a 114 dell'art. 1 della L. 30/12/2018 n. 145 (Legge di Bilancio 2019) e D.M. 10/01/2019, entro il 31.12.2019.

Descrizione: I commi da 107 a 114 dell' art. 1 della L. 30/12/2018 n. 145 (Legge di Bilancio 2019) hanno previsto, per il 2019, l' assegnazione di contributi a tutti i Comuni fino a 20.000 abitanti, per investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale, entro il 10 gennaio 2019, con decreto del Ministero dell'interno, con le seguenti distinzioni per fascia di popolazione: € 40.000,00 ai comuni con popolazione inferiore ai 2.000 abitanti, € 50.000,00 ai comuni con popolazione tra 2.000 e 5.000 abitanti, € 70.000,00 ai comuni con popolazione tra 5.001 e 10.000 abitanti, € 100.000,00 ai comuni con popolazione tra 10.001 e 20.000 abitanti. Con D.M. 10/01/2019 emanato dal Ministro dell' Interno, è stato assegnato il contributo di che trattasi a n. 7402 Comuni interessati, e, nello specifico, il Comune di Fossacesia, avente popolazione compresa tra 5.001 e 10.000 abitanti, è assegnatario di un contributo di € 70.000,00 (n. 761 Allegato B).

Occorre, quindi, procedere al completamento dei lavori di "Messa in sicurezza delle strade comunali" –CUP G97H19000530001 e alla rendicontazione degli interventi entro il 31.12.2019 secondo le disposizioni impartite con comunicato del Ministero dell'Interno del 27 giugno 2019.

Peso obiettivo: 25%.

Indicatori di risultato: Ultimazione lavori ed emissione del certificato di regolare esecuzione e rendicontazione del contributo concesso all'Ente entro il 31/12/2019.

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. 2: Aggiudicazione dei lavori di "Completamento degli interventi di risanamento del dissesto idrogeologico dell'area monumentale di San Giovanni In Venere" entro il 31.12.2019

Descrizione: Entro la data del 31.12.2019 occorre procedere all'espletamento di tutte le procedure necessarie per addivenire all'aggiudicazione dell'appalto dei lavori di "Completamento degli interventi di risanamento del dissesto idrogeologico dell'area monumentale di San Giovanni In Venere". Tale intervento risulta

finanziato con delibera CIPE 97/2017, che prevede al punto 2.4 tale data quale termine ultimo di affidamento dei lavori.

Peso obiettivo: 25%

Indicatori di risultato: Adozione della determinazione di aggiudicazione dei lavori entro il 31.12.2019.

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: Consegna dei lavori di “Efficientamento energetico presso il Teatro Comune Nino Saraceni – Art. 30 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 “Decreto Crescita”,”

Descrizione: L'art. 30 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 “Decreto Crescita” - contributi ai Comuni per interventi di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile” e successivo Decreto MISE 14/05/2019, ha previsto l'erogazione a favore di questo Comune, rientrante nella fascia demografica tra 5.000 e 10.000 abitanti, di un contributo di € 70.000,00 per la realizzazione di investimenti rientranti nel campo degli obiettivi definiti dalla citata norma. In base a quanto stabilito all'art. 3 comma 2 lettera c) del Decreto Direttoriale n. 406011 del 10.7.2019 il MISE – Direzione Generale per gli incentivi alle imprese, gli interventi di che trattasi dovranno essere avviati entro il 31.10.2019. Occorre, dunque procedere a svolgere l'attività tecnica ed amministrativa necessaria per il rispetto di tale termine e la realizzazione dell'intervento finanziato.

Peso obiettivo: 25%

Indicatori di risultato: Affidamento e consegna dei lavori entro il 31/10/2019.

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: Avanzamento attività relative all'intervento di ammodernamento e riqualificazione del Campo sportivo comunale Vincenzo Granata

Descrizione: Tra gli obiettivi programmatici più rilevanti dell'Amministrazione comunale, per l'importanza riconosciuta alla pratica sportiva come grande valore sociale, produttore di salute, benessere, crescita cognitiva, inclusione sociale, relazionalità e rispetto, vi è la realizzazione dei lavori di “Ammodernamento e riqualificazione del Campo sportivo comunale Vincenzo Granata”, il cui progetto definitivo è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 61 del 19/04/2019. La fonte di finanziamento prevista è un mutuo da assumere con il Credito Sportivo. E' necessario provvedere agli step successivi per la compiuta realizzazione dell'intervento di che trattasi.

Peso obiettivo: 15%

Indicatori di risultato: Inoltro al CONI della richiesta di parere sul realizzando progetto, richiesta di concessione mutuo al Credito sportivo e approvazione della progettazione esecutiva da porre a base di gara entro il 31/12/2019.

Raggiungimento parziale: Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo, fermo restando quanto dipendente dai soggetti sopra indicati.

Modalita' 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 2019/2021

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 2019/2021 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.

Modalita' 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

UFFICIO DI PIANO – ZONA DI GESTIONE SOCIALE 2

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.5 del 17/01/2019 e successive variazioni.

PARTE III: RISORSE UMANE E STRUMENTALI DEL SETTORE

La dotazione del personale del Settore V per l'anno 2019, è costituita come segue:

n. 1 figura di Istruttore Direttivo Responsabile di Settore (Cat. D) dipendente di altro Comune in convenzione ex art. 14 del CCNL Regioni Enti Locali del 22/01/2004 per n. 18 ore settimanali.

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	Rispetto dei tempi della programmazione degli obiettivi del Piano di zona con rendicontazione semestrale degli assistiti, della spesa su ogni azione del piano	45
2	Rimodulazione del piano finanziario del PON inclusione Sia/Rei in qualità di partner della convenzione stipulata dall'ECAD Ads 11 Frentano	45
3	Obiettivo trasversale a tutti i settori: adempimenti di competenza in materia di trasparenza ed anticorruzione, da PTPCT 2019/2021	10

Schede obiettivi

Obiettivo n. 1: Rispetto dei tempi della programmazione degli obiettivi del Piano di zona con rendicontazione semestrale degli assistiti, della spesa su ogni azione del piano

Descrizione: Attraverso la rendicontazione semestrale delle attività del Piano di Zona, è possibile rilevare il rispetto dei tempi della programmazione degli obiettivi del Piano stesso, l'ampiezza dei servizi erogati, la relativa spesa, e verificare l'andamento dei servizi.

E', dunque, necessario che l'Ufficio di Piano predisponga i dati indicati in oggetto riferiti ai due semestri di esercizio al fine di consentire alla Conferenza dei Sindaci la verifica della rilevanza e del raggiungimento degli obiettivi, e di esprimere un giudizio sull'efficienza, efficacia e sostenibilità degli interventi attuati.

Peso obiettivo: 45%

Indicatori di risultato: Presentazione alla Conferenza dei Sindaci della rendicontazione semestrale entro il quadrimestre successivo.

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: Rimodulazione del piano finanziario del PON inclusione Sia/Rei in qualità di partner della convenzione stipulata dall'ECAD Ads 11 Frentano

Descrizione: In data 3 agosto 2016 la Direzione Generale per l'inclusione e le politiche sociali ha adottato apposito Decreto Direttoriale, recante l'Avviso pubblico n. 3/2016 per la presentazione di progetti da finanziare a valere sul Fondo Sociale Europeo, programmazione 2014-2020, Programma Operativo Nazionale (PON) "Inclusione", riguardanti proposte di intervento per l'attuazione del Sostegno per l'Inclusione Attiva, e relativi avvisi di rettifica, di cui ai Decreti Direttoriali n. 274 e n. 359 del 2016; successivamente, il Comune di Lanciano, in qualità di ECAD (Ente Capofila) dell'Ambito Sociale Distrettuale n. 11, giusta deliberazione CC del 02.12.2016, n. 64, in data 20/12/2016, con protocollo n. 83991 del 30/12/2016 dopo aver presentato domanda di ammissione ed essere stata finanziata a valere sul Programma Operativo Nazionale (PON) "Inclusione" sopraccitato, con le proposte di intervento per l'attuazione del Sostegno per l'Inclusione Attiva (SIA) – azione 9.1.1 (periodo di riferimento 2016-2019), sottoscriveva la Convenzione di Sovvenzione stipulata con la Direzione Generale per l'inclusione e le politiche sociali, trasmessa al Ministero con nota prot. n. 65532 di pari data e successivamente firmata il 17.01.2018 dal Direttore Generale ammettendola al finanziamento per un importo complessivo pari a € 250.522,90. A seguito delle problematiche inerenti la rendicontazione dei fondi in questione sollecitata dalla Direzione Generale per l'inclusione e le politiche sociali, questo Ente, gestore della zona di gestione sociale n. 2 ha deliberato con atto giuntale n. 59 del 19.4.2019 di aderire in qualità di partner alla Convenzione di

Sovvenzione al fine di svolgere direttamente parti di attività progettuali. Dopo l'acquisizione del CUP da parte di questo Ente gestore per il progetto di intervento per l'attuazione del Sostegno per l'Inclusione Attiva (SIA) – azione 9.1.1 (periodo di riferimento 2016-2019), si rende necessario dare attuazione a quanto previsto dal decreto direttoriale n. 65/2019 di rimodulare le risorse non utilizzate nelle annualità 2018 e 2019 al fine di chiudere le attività progettuali al 31 dicembre 2020. Pertanto, occorre rimodulare le risorse non utilizzate nelle annualità 2018 e 2019 per l'attivazione dei servizi di rafforzamento del segretariato sociale e del servizio sociale professionale fino al 31.12.2020 per i successivi adempimenti di competenza.

Peso obiettivo: 45%

Indicatori di risultato: Trasmissione entro il 15/10/2019 all'ECAD di Lanciano della proposta di rimodulazione per l'inoltro della richiesta della relativa autorizzazione al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Lo svolgimento e la chiusura delle attività progettuali, in caso di concessione dell'autorizzazione, andrà a valere sulla performance del 2020.

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: Obiettivo comune a tutti i settori: adempimenti di competenza in materia di trasparenza ed anticorruzione, da PTPCT 2019/2021

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 2019/2021 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. 5 del 17/01/2019 e successive variazioni.

PARTE III: RISORSE UMANE E STRUMENTALI DEL SETTORE

La dotazione del personale del Settore I per l'anno 2019 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	Verifiche annotazioni su atti di morte e matrimonio degli ultimi tre anni (2018-2017-2016)	45
2	Demografici e protocollo in tempo reale	45
3	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: Verifiche annotazioni su atti di morte e matrimonio degli ultimi tre anni (2018-2017-2016)

Descrizione: Durante l'effettuazione di annotazioni di stato civile è stato riscontrato che a margine di alcuni atti di morte e matrimonio, relativamente ai cittadini residenti in altri Comuni, non risulta annotato il numero di trascrizione dell'atto a suo tempo inviato. L'importanza dell'esatta annotazione a margine degli atti porta:

- per gli atti di morte: la certezza della trascrizione dell'atto nel Comune di residenza della persona e la sua cancellazione dall'anagrafe relativa. Totale atti del triennio ancora da verificare n. 30
- per gli atti di matrimonio: la certezza della trascrizione dell'atto nel Comune di residenza degli sposi e il riferimento per le annotazioni di future scelte degli sposi (variazione regime patrimoniale, costituzione fondi patrimoniali, separazione e/o divorzio). Totale atti del triennio ancora da verificare n. 200.

Occorre, pertanto, completare le notizie degli atti di stato civile sopra indicati relativi a residenti fuori Comune (almeno nell'ultimo triennio).

Peso obiettivo: 45 %

Indicatori di risultato: Completamento delle annotazioni accertata l'avvenuta spedizione dell'atto (matrimonio o morte) al Comune di residenza del/degli interessato/i; successivamente, contattando il Comune da cui non è pervenuta l'assicurazione di avvenuta trascrizione (ed il numero dell'atto relativo trascritto), procedere infine all'aggiornamento dell'atto sulla base delle notizie reperite.

Raggiungimento parziale: Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo, salvo mancato riscontro dei Comuni interessati.

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: Demografici e protocollo in tempo reale

Descrizione: Con il costante aumento della popolazione, sono sensibilmente aumentate le pratiche di residenza e cambio di abitazione ricevute allo sportello dell'Ufficio Anagrafe. Il rilascio ormai a regime della Carta d'Identità Elettronica ha visto aumentare il numero delle carte rilasciate. Sono in forte aumento anche le trascrizioni degli atti di stato civile dall'estero e conseguente iscrizione nell'Aire e nelle liste elettorali delle persone lavorate. Con l'entrata in vigore del c.d. "divorzio in Comune" risultano in aumento anche i relativi atti ed adempimenti collegati. In aumento anche le richieste di celebrazione di matrimoni civili nella struttura Parco dei Priori. Il subentro nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente ha comportato, dopo la bonifica dei dati effettuata nel 2018, numerosi test di pre subentro e subentro in ANPR, con l'assistenza della Software house di questo Ente. Sono considerevolmente aumentati i protocolli relativi alla posta in arrivo e, considerato che si sono svolte anche n. 2 Elezioni durante il 2019 (Elezioni Regionali del 10.02.2019 e Amministrative con le Europee del 26.05.2019) con gli innumerevoli adempimenti straordinari previsti l'Ufficio dei Servizi Demografici e Protocollo, con solo due unità assegnate, ha costantemente tenuti aggiornati tutti gli archivi non avendo arretrati, a tutt'oggi, di atti o pratiche o richieste da altri enti ed uffici.

Tra il 2017 ed il 2018 il saldo demografico è stato di n. 13 unità e le pratiche di residenza sono state n. 28 in più.

Le Carte d'identità Elettroniche rilasciate nel 2018 sono state +370 rispetto al 2017.

Le pratiche Aire sono state nel 2018 + 48 rispetto al 2017.

Gli atti di stato civile sono stati + 46 ed i protocolli in arrivo sono stati + 1.498.

Le stime nel 2019 sono in ulteriore aumento per quanto riguarda il movimento della popolazione residente e tutti gli atti e pratiche conseguenti.

Si precisa, infine, che tutte le procedure che in questi ultimi anno sono diventate informatizzate e/o su piattaforme web, continuano a dover essere aggiornati anche tutti i registri e schedari cartacei.

Occorre, quindi, mantenere nel corso del 2019 l'efficienza dell'Ufficio provvedendo alla regolare tenuta degli archivi ed atti, nonché corrispondenza con altri Enti, Uffici e Consolati, in tempo reale senza produrre arretrati e/o atti in sospeso.

Peso obiettivo: 45 %

Indicatori di risultato: Mancata produzione di arretrati e/o atti in sospeso al 31/12/2019.

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: Obiettivo comune a tutti i settori: adempimenti di competenza in materia di trasparenza ed anticorruzione, da PTPCT 2019/2021

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 2019/2021 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 rilevamento a distanza delle infrazioni al codice della strada con sistema dello street control.

Esternalizzazione del servizio di gestione delle procedure amministrative sanzionatorie relative ai verbali per violazioni del codice della strada comunque rilevate

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 di Street control, sistema che garantisce l'operatività in modalità statica e dinamica, in grado di attuare, a carico dei veicoli in transito, una verifica automatica inerente ad una serie di dati relativi ai veicoli stessi (assicurazione RC, revisione ecc), onde accertarne la regolarità e consentite l'eventuale adozione delle conseguenti misure sanzionatorie.

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: 100%

Indicatori di risultato: Presentazione al Sindaco della proposta/e di deliberazione per l'istituzione del servizio di che trattasi e per l'esternalizzazione del servizio di gestione delle procedure amministrative sanzionatorie sopra indicate con relativo/i capitolato/i, entro il 31 dicembre 2019, 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	30
2	Istituzione elenco di Avvocati, per l'affidamento di incarichi di patrocinio legale puntuale dell'Ente	40
3	Predisposizione regolamento per l'adozione dei cani randagi catturati sul territorio comunale	30

Schede obiettivi

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: 30%

Indicatori di risultato: Svolgimento delle attività nell'esercizio 2019, nel rispetto dei tempi previsti dalle norme di riferimento.

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

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: Istituzione elenco di Avvocati, per l'affidamento di incarichi di patrocinio legale puntuale dell'Ente

Descrizione: Negli ultimi anni, questo Ente ha gestito le proprie necessità in materia di patrocinio e rappresentanza legale in tutte le controversie in cui è stato parte, a mezzo di affidamento a terzi del servizio legale. Detto rapporto è stato positivo, dal che è stato adottato atto di indirizzo, con deliberazione della Giunta comunale n. 194 del 27/10/2017, per provvedere nello stesso modo per il prosieguo. Si ritiene, però, precisato che la procedura non si è perfezionata, di assumere nuove e diverse determinazioni in merito, nell'ottica di una diversa razionalizzazione della relativa spesa, tenendo conto dei dati inerenti le controversie legali ad esso afferenti nel precedente anno e nel presente, sino ad ora. L'attività da svolgere è quella di predisporre un elenco di professionisti dal quale attingere al momento del conferimento dell'incarico, suddivisi per settore di competenza e costituito mediante una procedura trasparente e aperta, resa pubblica attraverso il sito istituzionale.

Peso obiettivo: 40%

Indicatori di risultato: Dopo la predisposizione della proposta di delibera con unite Linee guida per la formazione degli elenchi, l'approvazione della stessa da parte della Giunta comunale, si dovrà provvedere alla pubblicazione dell'Avviso pubblico entro il 31/12/2019. Nel bimestre successivo e, quindi, entro il 29/02/2020, dovrà essere formato l'elenco distinto nelle varie sezioni.

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: Regolamento per l'adozione di cani randagi catturati sul territorio comunale

Descrizione: L'Ente, attraverso previsioni regolamentari specifiche, intende incentivare l'adozione dei cani randagi ritrovati e catturati sul territorio comunale di Fossacesia, allo scopo di farne decrescere la presenza presso le strutture di ricovero, con il duplice risultato di migliorare il benessere degli animali ricoverati affidandoli a famiglie consapevoli e responsabili e limitare i costi del randagismo a carico della collettività. Detto regolamento dovrà anche prevedere l'erogazione di contributi agli adottandi.

Peso obiettivo: 30%

Indicatori di risultato: Presentazione al Sindaco della proposta di deliberazione consiliare e del regolamento entro il 31/12/2019.

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.