



Città di  
**Fossacesia**  
medaglia d'argento al merito civile

# **Piano Dettagliato degli Obiettivi**

## **Piano della Performance**

**2022-2024**

## 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. 94 del 22.06.2022 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*.

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, incaricati di Posizione organizzativa, come di seguito indicato, con riferimento specifico all'esercizio 2022:

Denominazione	Responsabile Posizione organizzativa
Settore I Servizi istituzionali e alla persona	Carmela Cericola
Settore II Finanze e contabilità	Ciabattoni Cristina ad interim -Angela Gentile
Settore III Urbanistica ed edilizia	Domenico Moretti
Settore IV Lavori pubblici e manutenzioni	Alessandra Ferrante
Settore V Ufficio di Piano Zona di gestione sociale 2	Maria Rosa Di Giuseppe ad interim
Settore VI Servizi demografici	Mariarosa Di Giuseppe

Il servizio di Polizia locale comunale costituisce un'unità organizzativa caratterizzata da autonomi gestionale e organizzativa sotto le direttive e l'indirizzo del Sindaco come previsto dalla normativa nazionale e regionale al cui capo è stato posta ad interim la Responsabile di Settore, la dott.ssa Cristina Ciabattoni.

### 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 2022- 2024 e il Bilancio di previsione finanziario 2022-2024 con deliberazioni del Consiglio Comunale rispettivamente n. 11 e 12 del 06.05.2022.

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.

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 2022/2024;
- la predisposizione del nuovo fabbisogno di personale per la nota di aggiornamento al D.U.P. 2022/2024;
- 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 e successive variazioni.

## **PARTE III: RISORSE UMANE E STRUMENTALI DEL SETTORE**

La dotazione del personale del Settore I per l'anno 2022, 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.

## **PROPOSTA OBIETTIVI**

<b>N.</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Peso</b>
<b>1</b>	Attivazione procedura di gara del trasporto scolastico.	<b>20</b>
<b>2</b>	Attuazione della delibera del Programma triennale del fabbisogno del personale	<b>20</b>
<b>3</b>	Verifica puntuale dei servizi a domanda individuale e recupero delle situazioni di morosità.	<b>20</b>
<b>4</b>	Incremento e verifica delle entrate di competenza e cassa rispetto agli anni precedenti. Verifica dei residui attivi. Verifica evasori fiscali con un'attività di collaborazione tra i Settori.	<b>30</b>
<b>5</b>	Obiettivo comune a tutti i settori: adempimenti di competenza per la trasparenza amministrativa e redazione nuovi regolamenti del Settore di riferimento non conformi alla normativa vigente.	<b>10</b>

Obiettivo comune a tutti i settori: adempimenti di competenza per l'attuazione della transizione digitale

### **Obiettivi Settore I**

#### **Obiettivo n. 1: Attivazione procedura di gara del trasporto scolastico**

**Descrizione:** Il Comune di Fossacesia gestisce il servizio di trasporto scolastico. In considerazione della scadenza della gara d'appalto occorre procedere alla predisposizione del bando di gara e all'espletamento di una nuova

procedura di affidamento.

**Peso obiettivo:** 20 %

**Indicatori di risultato:** Entro il 31/12/2022 dovrà essere predisposto e pubblicato il bando di gara del trasporto scolastico.

**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: Obiettivo 2 Attivazione sollecita della delibera della programmazione triennale del fabbisogno del personale.**

**Descrizione:** Le amministrazioni pubbliche devono predisporre il Piano triennale del fabbisogno del personale. Il Piano individua le assunzioni che il Comune intende realizzare nell'anno corrente e nei successivi due anni.

L'amministrazione comunale mediante delibera n.49 del 14.04.2022 ha individuato le assunzioni da effettuare per l'annualità 2022.

**Peso obiettivo:** 20%

**Indicatori di risultato:** Entro il 31/12/2022 dovranno essere attivate le procedure per le assunzioni programmate nel Piano triennale del fabbisogno del personale di cui alla delibera 49 del 14.04.2022.

**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: Verifica puntuale dei servizi a domanda individuale e recupero delle situazioni di morosità.**

**Descrizione:** Il Comune provvede direttamente alla riscossione delle tariffe dei servizi a domanda individuale e ad attivare le conseguenti procedure di sollecito. E' fondamentale procedere ad una verifica puntuale dei servizi a domanda individuale, verificare le situazioni di morosità relative e procedere al recupero del credito situazione delle famiglie morose,

**Peso obiettivo:** 20%

**Indicatori di risultato:** Elenco nominativo delle situazioni di morosità e report in esito a solleciti informali telefonici. Predisposizione note scritte di messa in mora a telefonate personali per ottenere il pagamento in via bonaria, ove possibile, prima di procedere alla riscossione coattiva.

**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: Incremento e verifica delle entrate di competenza e cassa rispetto agli anni precedenti. Verifica dei residui attivi. Verifica evasori fiscali con un'attività di collaborazione tra i Settori.**

**Descrizione:** A seguito dell'armonizzazione contabile di cui al D.lgs. 118 del 2011 è fondamentale l'attenzione al recupero delle entrate comunali al fine di rispettare gli equilibri di bilancio e evitare l'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria. Per tale motivazione è opportuno attivare tutte le procedure per incrementare le entrate comunali. Attivazione della verifica degli evasori fiscali con un'attività di collaborazione tra i Settori coordinati dal Segretario comunale.

**Peso obiettivo:** 30%

**Indicatori di risultato:** Redazione di un report delle entrate del settore di riferimento dell'anno corrente da cui si evince il miglioramento della capacità di riscossione delle entrate del settore di riferimento rispetto agli anni precedenti. Verifica dei residui attivi e redazione di un report da cui si evince l'attivazione degli atti consequenziali.

**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. 5 Adempimenti di competenza per l'attuazione della trasparenza amministrativa e redazione nuovi regolamenti del Settore di riferimento non conformi alla normativa vigente.**

**Descrizione** Le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la semplicità di consultazione e la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione. L'obiettivo è finalizzato all'attuazione della trasparenza amministrativa di cui al D.lgs 33/2013. Inoltre, occorre procedere alla redazione di nuovi regolamenti in sostituzione di quelli non conformi alla normativa vigente.

**Peso obiettivo:** 10%

**Indicatori di risultato:** Adeguamento del sito istituzionale agli obblighi di trasparenza amministrativa del proprio settore e presentazione bozza regolamenti del proprio Settore non conformi alla normativa vigente all'Amministrazione comunale.

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

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



## SETTORE II FINANZE E CONTABILITA'

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. 2022/2024 e del Bilancio di Previsione finanziario 2022/2024 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 IRAP ed IVA;
- 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 2021 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 2022 e successiva notifica al Tesoriere Comunale;
- predisposizione deliberazione relativa all'anticipazione di tesoreria e di utilizzo entrate a specifica destinazione - 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 2021 e precedenti con contestuale variazione al bilancio di previsione dell'esercizio 2022, secondo quanto previsto dal D.Lgs 118/2011;
- approvazione del Rendiconto di gestione dell'esercizio 2019 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 sul titolo secondo delle spese e trasmissione al Tesoriere comunale della documentazione relativa all'approvazione del Rendiconto di gestione dell'esercizio 2021 e dell'elenco definitivo dei residui conservati al 31.1.2021 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 2021 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
- tenuta contabilità IVA e predisposizione dichiarazione IVA relativa all'anno, 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. comunale n. 94 del 22/06/2022 e successive variazioni.

## **PARTE III: RISORSE UMANE E STRUMENTALI DEL SETTORE**

La dotazione del personale del Settore II in servizio nell'anno 2021 è costituita come segue:

n. 2 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**

<b>N.</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Peso</b>
<b>1</b>	Verifica e applicazione della nuova normativa in materia di Imu.	<b>20</b>
<b>2</b>	Affidamento del Servizio di tesoreria.	<b>20</b>
<b>3</b>	Attivazione della gestione separata IVA.	<b>20</b>
<b>4</b>	Incremento e verifica delle entrate di competenza e cassa rispetto agli anni precedenti. Verifica dei residui attivi. Verifica evasori fiscali con un'attività di collaborazione tra i Settori.	<b>30</b>
<b>5</b>	Obiettivo comune a tutti i settori: Adempimenti di competenza per l'attuazione della trasparenza amministrativa e redazione nuovi regolamenti del Settore di riferimento non conformi alla normativa vigente	<b>10</b>

PEG – PIANO PERFORMANCE  
**Scheda obiettivo**

SETTORE II: FINANZA E CONTABILITA'

RESPONSABILE DEL SETTORE: Dott.ssa Angela Gentile

**OBIETTIVO N. 1: VERIFICA E APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI IMU.**

**Descrizione:** La legge di bilancio ha chiarito la controversa questione relativa all'esenzione Imu per l'abitazione principale e relative pertinenze, che ha dato origine a un copioso contenzioso. Il nuovo articolo infatti, stabilisce che, se i componenti del nucleo familiare risiedono in case diverse, l'esclusione dall'assoggettamento al tributo è applicabile soltanto a una di esse, a scelta degli stessi membri del nucleo familiare. Ciò anche nel caso in cui gli immobili siano ubicati in comuni diversi. Per tale motivazione, occorre applicare in maniera puntuale la nuova normativa a decorrere dal 1 gennaio 2022.

**Finalità:** verifica e applicazione della nuova normativa Imu a decorrere dal 1 gennaio 2022.

**Tipologia:** Gestionale (di miglioramento).

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

**Modalità di verifica di risultato :**

Redazione di una relazione sulle attività espletate

**Peso obiettivo** 20%

**Altri centri di Responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo . ==**

**OBIETTIVO N. 2: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA**

**Descrizione:** Con determina n. 149 del 17/11/2020 è stato approvato l'avviso pubblico di indagine esplorativa di mercato volta all'affidamento del servizio di tesoreria comunale; con determina n. 165 del 28/12/2020 veniva dichiarata deserta l'indagine esplorativa di che trattasi; visto che il servizio di tesoreria è indispensabile per non arrecare danni all'Ente si è proceduto in proroga. Si ravvisa, pertanto, la necessità di procedere ad un nuovo affidamento.

**Finalità:**

Affidamento del servizio di tesoreria comunale entro il 31.12.2022.

**Tipologia:** Strategico.

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

**Modalità di verifica di risultato :**

Riduzione dei tempi di pagamento del 20% entro il 31.12.2022.

**Peso obiettivo** 20%

**Altri centri di Responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo . =**

### **OBIETTIVO N. 3: ATTIVAZIONE GESTIONE IVA COMMERCIALE**

**Descrizione:** Registrazione fatture di acquisto e di vendita e registrazione dei corrispettivi con sezionali distinti per ciascun servizio commerciale (ad es. trasporto scolastico, mensa scolastica). Elaborazione e trasmissione delle liquidazioni periodiche IVA (trimestrali) e della dichiarazione IVA annuale

Finalità: Attivazione della gestione Iva commerciale.

**Tipologia:** Gestionale (di miglioramento).

**Indicatori di risultato:** Registrazione fatture di acquisto e di vendita e registrazione dei corrispettivi con sezionali distinti per ciascun servizio commerciale (ad es. trasporto scolastico, mensa scolastica). Elaborazione e trasmissione delle liquidazioni periodiche IVA (trimestrali) e della dichiarazione IVA annuale

**Modalità valutazione 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 e misurazione della performance

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

**Peso obiettivo 20%**

**Altri centri di Responsabilità coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo .**

**Obiettivo n. 4: Incremento e verifica delle entrate di competenza e cassa rispetto agli anni precedenti. Verifica dei residui attivi. Verifica evasori fiscali con un'attività di collaborazione tra i Settori.**

**Descrizione:** A seguito dell'armonizzazione contabile di cui al D.lgs. 118 del 2011 è fondamentale l'attenzione al recupero delle entrate comunali al fine di rispettare gli equilibri di bilancio e evitare l'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria. Per tale motivazione è opportuno attivare tutte le procedure per incrementare le entrate comunali. Attivazione della verifica degli evasori fiscali con un'attività di collaborazione tra i Settori coordinati dal Segretario comunale.

**Peso obiettivo: 30%**

**Indicatori di risultato:** Redazione di un report delle entrate del settore di riferimento dell'anno corrente da cui si evince il miglioramento della capacità di riscossione delle entrate del settore di riferimento rispetto agli anni precedenti. Verifica dei residui attivi e redazione di un report da cui si evince l'attivazione degli atti consequenziali.

**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. 5 Adempimenti di competenza per l'attuazione della trasparenza amministrativa e redazione nuovi regolamenti del Settore di riferimento non conformi alla normativa vigente.**

**Descrizione** Le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la semplicità di consultazione e la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione. L'obiettivo è finalizzato all'attuazione della trasparenza amministrativa di cui al D.lgs 33/2013. Inoltre, occorre procedere alla redazione di nuovi regolamenti in sostituzione di quelli non conformi alla normativa vigente.

**Peso obiettivo:** 10%

**Indicatori di risultato:** Adeguamento del sito istituzionale agli obblighi di trasparenza amministrativa del proprio settore e presentazione bozza regolamenti del proprio Settore non conformi alla normativa vigente all'Amministrazione comunale.

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

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



## **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.);

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

Le risorse finanziarie sono state assegnate al settore con delibera della Giunta comunale n. 94 del 22.06.2022 e successive variazioni.

### **PARTE III: RISORSE UMANE E STRUMENTALI DEL SETTORE**

La dotazione del personale del Settore III in servizio nell'anno 2022, è costituita come segue: 1 cat.D

## PARTE IV: OBIETTIVI

N.	Obiettivo	Peso
1	Riduzione tempi rilascio permessi di costruire e verifiche delle attività endo procedimentale e di controllo e accertamento dei requisiti e presupposti normativamente previsti delle S.C.I.A. e C.I.L.A.	20
2	Transizione digitale - PNRR;	20
3	Adozione bozza del Piano Demaniale Comunale;	30
4	Incremento e verifica delle entrate di competenza e cassa rispetto agli anni precedenti. Verifica dei residui attivi. Verifica evasori Tari in collaborazione tra i Settori	20
5	Obiettivo comune a tutti i Settori: Adempimenti di competenza per l'attuazione della trasparenza amministrativa e redazione nuovi regolamenti del Settore di riferimento non conformi alla normativa vigente	10

### **Obiettivo n. 1: Riduzione tempi rilascio permessi di costruire e verifiche delle attività endo procedimentale e di controllo e accertamento dei requisiti e presupposti normativamente previsti delle S.C.I.A. e C.I.L.A.**

**Descrizione:** Premesso che l'art. 20 del D.P.R. 380/01 prevede una serie di termini per l'adozione, da parte degli uffici comunali, degli atti relativi al procedimento di rilascio del permesso di costruire, compreso il termine finale per il rilascio del permesso, l'ufficio provvederà ad assicurare la riduzione dei termini previsti per il rilascio del Permesso di Costruire in ragione del 50% di quelli previsti dal suddetto D.P.R. 380/01, nonché alla diminuzione della produzione documentale in formato cartaceo e implementazione del formato elettronico. Inoltre si assicura la riduzione dei termini previsti dal D.P.R. 380/01 e L. 241/90 in ordine alle verifiche delle attività endo procedimentale e di controllo e accertamento dei requisiti e presupposti normativamente previsti delle S.C.I.A. e C.I.L.A.

**Peso obiettivo:** 20%.

**Indicatori di risultato:** accertamento del rispetto dei suddetti termini delle pratiche edilizie (Permessi di Costruire, S.C.I.A. e C.I.L.A.) pervenute dal 01.01.2022 al 31.12.2022

**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: Transizione digitale - PNRR;**

**Descrizione:** Le azioni da mettere in campo per rendere e sostenere un efficace processo di cambiamento dell'attuale sistema informatico di questo Ente, riguardano la reingegnerizzare di tutto il suddetto sistema, mediante la migrazione al cloud, la creazione di modelli per l'implementazione di servizi pubblici digitali, l'accelerazione dell'identità digitale (SPID/CIE), nonché il rafforzamento del sistema di pagamento pagoPA-AppIO. Le suindicate misure, destinate alla digitalizzazione del comune, fanno parte dei finanziamenti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), ai quali questo Ente dovrà necessariamente accedere.

**Peso obiettivo:** 20%.

**Indicatori di risultato:** richiesta dei fondi entro i termini previsti dalle diverse misure finanziabili secondo gli avvisi del PA digitale 2026;

**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: Adozione bozza del Piano Demaniale Comunale;**

**Descrizione:** Con la determina n. 81 del 28.10.2021 è stato disposto di affidare l'incarico per la redazione della Variante al P.D.C. all'arch. Flavio SARACENI. Il suddetto professionista è stato incaricato affinché provveda ad avviare un processo di revisione e modifica del vigente strumento urbanistico, mediante anche l'adeguamento del medesimo al Piano Demaniale Marittimo Regionale, mediante il recepimento delle norme, in attuazione di quanto disposto dall'art. 7 comma 9 del suddetto PDMR. La proposta di bozza finale del piano, prima di sottoporla all'esame della Commissione Urbanistica Consiliare, resta vincolata alle scelte dell'Amministrazione Comunale, e che pertanto l'ufficio dovrà curarne l'iter approvativo, previo parere tecnico dello stesso, per la conseguente adozione da parte dell'organo consiliare, fermo restando le propedeutiche verifiche in ordine a VAS, art. 89 del DPR 380/01, ecc.;

**Peso obiettivo:** 30%.

**Indicatori di risultato:** verifica in ordine agli aspetti tecnici di competenza, della bozza definitiva della Variante al PDC entro il 31.12.2022;

**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: Incremento e verifica delle entrate di competenza e cassa rispetto agli anni precedenti.**

**Verifica dei residui attivi. Verifica evasori fiscali con un'attività di collaborazione tra i Settori.**

**Descrizione:** A seguito dell'armonizzazione contabile di cui al D.lgs. 118 del 2011 è fondamentale l'attenzione al recupero delle entrate comunali al fine di rispettare gli equilibri di bilancio e evitare l'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria. Per tale motivazione è opportuno attivare tutte le procedure per incrementare le entrate comunali. Attivazione della verifica degli evasori fiscali con un'attività di collaborazione tra i Settori coordinati dal Segretario comunale.

**Peso obiettivo:** 20%

**Indicatori di risultato:** Redazione di un report delle entrate del settore di riferimento dell'anno corrente da cui si evince il miglioramento della capacità di riscossione delle entrate del settore di riferimento rispetto agli anni precedenti. Verifica dei residui attivi e redazione di un report da cui si evince l'attivazione degli atti consequenziali.

#### **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. 5 Adempimenti di competenza per l'attuazione della trasparenza amministrativa e redazione nuovi regolamenti del Settore di riferimento non conformi alla normativa vigente.**

**Descrizione** Le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la semplicità di consultazione e la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione. L'obiettivo è finalizzato all'attuazione della trasparenza amministrativa di cui al D.lgs 33/2013. Inoltre, occorre procedere alla redazione di nuovi regolamenti in sostituzione di quelli non conformi alla normativa vigente.

**Peso obiettivo:** 10%

**Indicatori di risultato:** Adeguamento del sito istituzionale agli obblighi di trasparenza amministrativa del proprio settore e presentazione bozza regolamenti del proprio Settore non conformi alla normativa vigente all'Amministrazione comunale.

**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 IV**

### **LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI**

**RESPONSABILE: ALESSANDRA**

**FERRANTE**

#### **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 e successive variazioni.

#### **PARTE III: RISORSE UMANE E STRUMENTALI DEL SETTORE**

La dotazione del personale del Settore VI per l'anno 2022 è costituita come segue:

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

## PROPOSTA OBIETTIVI

N.	Obiettivo	Peso
<b>1</b>	Affidamento lavori di MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE, DEI MARCIAPIEDI E DELL'ARREDO URBANO	<b>20</b>
<b>2</b>	Affidamento lavori di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile	<b>20</b>
<b>3</b>	Affidamento lavori inerenti le Infrastrutture sociali	<b>20</b>
<b>4</b>	Incremento e verifica delle entrate di competenza e cassa rispetto agli anni precedenti. Verifica dei residui attivi. Verifica evasori fiscali con un'attività di collaborazione tra i Settori.	<b>30</b>
<b>5</b>	Obiettivo comune a tutti i Settori: Adempimenti di competenza per l'attuazione della trasparenza amministrativa e redazione nuovi regolamenti del Settore di riferimento non conformi alla normativa vigente.	<b>10</b>

### **Obiettivo n. 1: Affidamento lavori di MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE, DEI MARCIAPIEDI E DELL'ARREDO URBANO**

**Descrizione:** In base all' ART. 1 COMMA 407 della LEGGE 30 DICEMBRE 2021 N.234 per gli anni 2022 e 2023, sono assegnati ai comuni contributi per investimenti finalizzati alla manutenzione straordinaria delle strade comunali, dei marciapiedi e dell'arredo urbano. I contributi sono assegnati ai comuni con popolazione tra 5.001 e 10.000 abitanti nella misura di 25.000 euro ciascuno. Gli Enti sono tenuti ad iniziare l'esecuzione dei lavori entro il 30 luglio 2022.

**Peso obiettivo :20%.**

**Indicatori di risultato:** Affidamento lavori entro il 30.07.2022.

**Raggiungimento parziale:** Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo, fatti salvi slittamenti dovuti a 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: Affidamento lavori di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile**

**Descrizione:** Ai sensi dell'Art. 1, comma 29, della Legge 27.12.2019, n°160 è stata prevista, per le annualità dal 2020 al 2024, l'assegnazione ai comuni, di contributi per investimenti destinati ad OO.PP in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile, con i quali i comuni beneficiari possono finanziare uno o più lavori pubblici, a condizione che gli stessi abbiano inizio entro la data del 15 Settembre. Il finanziamento in favore del Comune di Fossacesia risulterebbe di € 70.000,00 essendo la popolazione compresa tra 5.001 e 10.000 abitanti.

**Peso obiettivo: 20%**

**Indicatori di risultato:** Affidamento lavori entro il 15.09.2022.

**Raggiungimento parziale:** Non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale raggiungimento parziale dell'obiettivo, fatti salvi slittamenti dovuti a 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. 3: Affidamento lavori inerenti le Infrastrutture sociali**

**Descrizione:** Ai sensi dell'Art. 1, comma 311, della Legge 27 Dicembre 2019, n°160 sono stati destinati contributi ai comuni delle regioni del sud, Abruzzo compreso, a valere sul Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) – programmazione 2014-2020 di cui all'Art.1, comma 6, della Legge 27 Dicembre 2013, n°147, per ciascuno degli anni dal 2020 al 2023, da destinarsi ad investimenti in infrastrutture sociali.

Con D.P.C.M. del 21.05.2020 sono state definite le modalità attuative del finanziamento ed è stato correlato l'importo attribuibile a ciascun comune in base alla popolazione residente, secondo un'incidenza decrescente rispetto alla dimensione demografica, in base al quale il finanziamento attribuibile al Comune di Fossacesia risulterebbe di € 40.452,50 (popolazione compresa tra 5.001 e 10.000 abitanti). Gli Enti sono tenuti ad iniziare i lavori entro il 31 dicembre 2022.

**Peso obiettivo:** 20%

**Indicatori di risultato:** Affidamento lavori entro il 31.12.2022.

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

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

### **Obiettivo n. 4: Incremento e verifica delle entrate di competenza e cassa rispetto agli anni precedenti. Verifica dei residui attivi. Verifica evasori fiscali con un'attività di collaborazione tra i Settori.**

**Descrizione:** A seguito dell'armonizzazione contabile di cui al D.lgs. 118 del 2011 è fondamentale l'attenzione al recupero delle entrate comunali al fine di rispettare gli equilibri di bilancio e evitare l'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria. Per tale motivazione è opportuno attivare tutte le procedure per incrementare le entrate comunali. Attivazione della verifica degli evasori fiscali con un'attività di collaborazione tra i Settori coordinati dal Segretario comunale.

**Peso obiettivo:** 30%

**Indicatori di risultato:** Redazione di un report delle entrate del settore di riferimento dell'anno corrente da cui si evince il miglioramento della capacità di riscossione delle entrate del settore di riferimento rispetto agli anni precedenti. Verifica dei residui attivi e redazione di un report da cui si evince l'attivazione degli atti consequenziali.

#### **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. 5 Adempimenti di competenza per l'attuazione della trasparenza amministrativa e redazione nuovi regolamenti del Settore di riferimento non conformi alla normativa vigente.**

**Descrizione** Le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti



istituzionali, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la semplicità di consultazione e la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione. L'obiettivo è finalizzato all'attuazione della trasparenza amministrativa di cui al D.lgs 33/2013. Inoltre, occorre procedere alla redazione di nuovi regolamenti in sostituzione di quelli non conformi alla normativa vigente.

**Peso obiettivo:** 10%

**Indicatori di risultato:** Adeguamento del sito istituzionale agli obblighi di trasparenza amministrativa del proprio settore e presentazione bozza regolamenti del proprio Settore non conformi alla normativa vigente all'Amministrazione comunale.

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

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

## **SETTORE V**

### **UFFICIO DI PIANO – ZONA DI GESTIONE SOCIALE 2**

**RESPONSABILE SETTORE: MARIA ROSA DI**

**GIUSEPPE AD INTERIM**

#### **PARTE I: ATTIVITA' CONSOLIDATE**

Il Settore, con l'ausilio dell'ECAD di LANCIANO, in qualità di capofila,

- delle attività connesse alla gestione dei servizi socio-assistenziali,
- 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 con l'Ecad di LANCIANO, in qualità di responsabile del servizio associato, della funzione sociale:

- i servizi inclusi nel piano di zona dei servizi sociali dell'anno 2022 (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 94 del 22.06.2022. e successive variazioni.

## **PARTE III: RISORSE UMANE E STRUMENTALI DEL SETTORE**

La dotazione del personale del Settore V per l'anno 2022, è costituita come segue:

- n. 1 figura di Istruttore Direttivo Responsabile di Settore (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	Affidamento gestione Sprar	50
2	Monitoraggio delle spese sociali. Redazione report.	10
3	Incremento e verifica delle entrate di competenza e cassa rispetto agli anni precedenti. Verifica dei residui attivi. Verifica evasori fiscali con un'attività di collaborazione tra i Settori.	30
4	Obiettivo comune ai Settori:Adempimenti di competenza per l'attuazione della trasparenza amministrativa e redazione nuovi regolamenti del Settore di riferimento non conformi alla normativa vigente.	10

#### PEG – PIANO PERFORMANCE Scheda obiettivo

#### SETTORE V: SERVIZI SOCIALI

RESPONSABILE DEL SETTORE: Mariarosa Di Giuseppe (ad interim)

#### OBIETTIVO N. 1 : AFFIDAMENTO GESTIONE SPRAR.

##### Descrizione:

In considerazione della scadenza dell'affidamento della gestione del Centro ex SPRAR (ora SAI) occorre procedere ad una nuova richiesta di finanziamento e all'appalto per la gestione entro il 31.12.2022.

##### Finalita':

Individuare il gestore del progetto per i servizi di accoglienza dei richiedenti asilo e rifugiati stranieri ex Sprar (ora SAI) mediante aggiudicazione provvisoria a seguito procedura telematica aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 sulla piattaforma MEPA.

**Tipologia:** Gestionale (di miglioramento)

**Modalita' valutazione raggiungimento parziale:** Non si prevede il risultato parziale.

##### Modalita' di verifica di risultato :

L'accertamento del risultato conseguito sara' effettuato a consuntivo dal segretario comunale

**Peso obiettivo** 50%

**Altri centri di Responsabilita' coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo . ==**

## **OBIETTIVO N. 2 : MONITORAGGIO DELLE SPESE SOCIALI. REDAZIONE REPORT.**

**Finalita':** A seguito della Programmazione delle spese relative al sociale occorre effettuare un costante monitoraggio delle spese effettivamente sostenute.

**Modalita' valutazione raggiungimento parziale:** Non si prevede il risultato parziale

**Modalita' di verifica di risultato :**

Redazione di un report periodico per il costante monitoraggio delle spese sociali effettivamente sostenute.

**Peso obiettivo 10%**

**Altri centri di Responsabilita' coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo . ==**

**Obiettivo n. 3: Incremento e verifica delle entrate di competenza e cassa rispetto agli anni precedenti. Verifica dei residui attivi. Verifica evasori fiscali con un'attività di collaborazione tra i Settori.**

**Descrizione:** A seguito dell'armonizzazione contabile di cui al D.lgs. 118 del 2011 è fondamentale l'attenzione al recupero delle entrate comunali al fine di rispettare gli equilibri di bilancio e evitare l'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria. Per tale motivazione è opportuno attivare tutte le procedure per incrementare le entrate comunali. Attivazione della verifica degli evasori fiscali con un'attività di collaborazione tra i Settori coordinati dal Segretario comunale.

**Peso obiettivo:** 30%

**Indicatori di risultato:** Redazione di un report delle entrate del settore di riferimento dell'anno corrente da cui si evince il miglioramento della capacità di riscossione delle entrate del settore di riferimento rispetto agli anni precedenti. Verifica dei residui attivi e redazione di un report da cui si evince l'attivazione degli atti consequenziali.

**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 Adempimenti di competenza per l'attuazione della trasparenza amministrativa e redazione nuovi regolamenti del Settore di riferimento non conformi alla normativa vigente.**

**Descrizione** Le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la semplicità di consultazione e la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione. L'obiettivo è finalizzato all'attuazione della trasparenza amministrativa di cui al D.lgs 33/2013. Inoltre, occorre procedere alla redazione di nuovi regolamenti in sostituzione di quelli non conformi alla normativa vigente.

**Peso obiettivo:** 10%

**Indicatori di risultato:** Adeguamento del sito istituzionale agli obblighi di trasparenza amministrativa del proprio settore e presentazione bozza regolamenti del proprio Settore non conformi alla normativa vigente all'Amministrazione comunale.

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

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

## **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. n. 16 del 25/02/2020 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**

<b>N.</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Peso</b>
<b>1</b>	Censimento della popolazione e abitazioni 2022	<b>45</b>
<b>2</b>	Incremento e verifica delle entrate di competenza e cassa rispetto agli anni precedenti. Verifica dei residui attivi. Verifica evasori fiscali con un'attività di collaborazione tra i Settori.	<b>45</b>
<b>3</b>	Obiettivo comune ai Settori: Adempimenti di competenza per l'attuazione della trasparenza amministrativa e redazione nuovi regolamenti del Settore di riferimento non conformi alla normativa vigente.	<b>10</b>

**Schede obiettivi**  
PEG – PIANO PERFORMANCE  
**Scheda obiettivo**

SETTORE VI: SERVIZI DEMOGRAFICI

RESPONSABILE DEL SETTORE: Mariarosa Di Giuseppe

**OBIETTIVO N. 1 : CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE E ABITAZIONI 2022.**

**Descrizione:**

Considerato che questo Comune è stato individuato fra quelli coinvolti nell'edizione annuale del Censimento della popolazione e delle abitazioni per il 2022

**Finalita':**

Realizzazione delle attività propedeutiche alla rilevazione di che trattasi (aggiornamento toponomastica, inserimento su piattaforma dedicata delle strutture delle convivenze, delle notizie e dati vari richiesti e che precedono la rilevazione, selezione rilevatori, coordinamento dell'indagine, istruzione rilevatori e personale, back office e realizzazione censimento secondo gli step dettati dall'Istat.

**Tipologia:** Gestionale (di miglioramento)

**Modalita' valutazione raggiungimento parziale:** Il raggiungimento parziale è previsto per la realizzazione del Censimento entro il 2021 e chiusura per rendicontazione entro gennaio 2022.

**Modalita' di verifica di risultato :**

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale

**Peso obiettivo 45%:** realizzazione attività previste per stadi alle date stabilite dall'Istat in considerazione che il Censimento è riferito alla data del 31.12.2022

**Altri centri di Responsabilita' coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo . ==**

**Obiettivo n. 2: Incremento e verifica delle entrate di competenza e cassa rispetto agli anni precedenti. Verifica dei residui attivi. Verifica evasori fiscali con un'attività di collaborazione tra i Settori.**

**Descrizione:** A seguito dell'armonizzazione contabile di cui al D.lgs. 118 del 2011 è fondamentale l'attenzione al recupero delle entrate comunali al fine di rispettare gli equilibri di bilancio e evitare l'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria. Per tale motivazione è opportuno attivare tutte le procedure per incrementare le entrate comunali. Attivazione della verifica degli evasori fiscali con un'attività di collaborazione tra i Settori coordinati dal Segretario comunale.

**Peso obiettivo:** 45%

**Indicatori di risultato:** Redazione di un report delle entrate del settore di riferimento dell'anno corrente da cui si evince il miglioramento della capacità di riscossione delle entrate del settore di riferimento rispetto agli anni precedenti. Verifica dei residui attivi e redazione di un report da cui si evince l'attivazione degli atti consequenziali.

**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 Adempimenti di competenza per l'attuazione della trasparenza amministrativa e redazione nuovi regolamenti del Settore di riferimento non conformi alla normativa vigente.**

**Descrizione** Le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la semplicità di consultazione e la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione. L'obiettivo è finalizzato all'attuazione della trasparenza amministrativa di cui al D.lgs 33/2013. Inoltre, occorre procedere alla redazione di nuovi regolamenti in sostituzione di quelli non conformi alla normativa vigente.

**Peso obiettivo:** 10%

**Indicatori di risultato:** Adeguamento del sito istituzionale agli obblighi di trasparenza amministrativa del proprio settore e presentazione bozza regolamenti non conformi alla normativa vigente all'Amministrazione comunale.

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

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



## SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

Il servizio di Polizia locale comunale costituisce un'unità organizzativa caratterizzata da autonomi gestionale e organizzativa sotto le direttive e l'indirizzo del Sindaco come previsto dalla normativa nazionale e regionale

### PARTE I - ATTIVITA' 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.

**OBIETTIVI:**

n°	Obiettivo	Peso
1	Redazione di un piano di prevenzione della velocità. Attivazione controlli autovelox, assicurazione e revisione.	25
2	Redazione nuovo Regolamento Polizia Locale.	25
3	Redazione Piano segnaletica orizzontale e verticale.	10
4	Incremento e verifica delle entrate di competenza e cassa rispetto agli anni precedenti. Verifica dei residui attivi. Verifica evasori fiscali con un'attività di collaborazione tra i Settori.	30
5	Obiettivo comune ai Settori: Adempimenti di competenza per l'attuazione della trasparenza amministrativa e redazione nuovi regolamenti del Settore di riferimento non conformi alla normativa vigente.	10

In riferimento a quanto sopra si specifica quanto segue:

**Obiettivo n. 1: Redazione di un piano di prevenzione della velocità. Attivazione controlli autovelox, assicurazione e revisione.**

**Descrizione:** Predisposizione atti e attivazione servizi con apparecchiatura per verifiche in tempo reale della mancata copertura assicurativa dei veicoli in circolazione sul territorio comunale, dello stato della revisione e se risultino rubati o sequestrati. Redazione di un piano di prevenzione della velocità.

**Peso Obiettivo:** 25%

**Indicatore di risultato:** Presentazione al Sindaco dei documenti inerenti l'attivazione del servizio.

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

**Obiettivo n. 2: Redazione Regolamento di Polizia Locale.**

**Descrizione:** Predisposizione Regolamento di Polizia Locale che disciplina le competenze e le funzioni della Polizia Locale e ne stabilisce la collocazione nell'ambito dell'Amministrazione Comunale per effetto della normativa nazionale e regionale.

**Peso Obiettivo:** 25%

**Indicatore di risultato:** Presentazione al Sindaco della bozza di regolamento da presentare per l'approvazione e redazione di una proposta di riorganizzazione degli uffici in modo da renderli più efficienti.

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

### **Obiettivo n. 3: Redazione Piano segnaletica orizzontale e verticale.**

**Descrizione:** Predisposizione di un Piano che individui in maniera dettagliata gli interventi da effettuare sulla segnaletica orizzontale e verticale.

**Peso Obiettivo:** 10%

**Indicatore di risultato:** Presentazione al Sindaco di un Piano che individui in maniera dettagliata gli interventi da effettuare sulla segnaletica orizzontale e verticale.

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

### **Obiettivo n. 4: Incremento e verifica delle entrate di competenza e cassa rispetto agli anni precedenti. Verifica dei residui attivi. Verifica evasori fiscali con un'attività di collaborazione tra i Settori.**

**Descrizione:** A seguito dell'armonizzazione contabile di cui al D.lgs. 118 del 2011 è fondamentale l'attenzione al recupero delle entrate comunali al fine di rispettare gli equilibri di bilancio e evitare l'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria. Per tale motivazione è opportuno attivare tutte le procedure per incrementare le entrate comunali. Attivazione della verifica degli evasori fiscali con un'attività di collaborazione tra i Settori coordinati dal Segretario comunale.

**Peso obiettivo:** 30%

**Indicatori di risultato:** Redazione di un report delle entrate del settore di riferimento dell'anno corrente da cui si evince il miglioramento della capacità di riscossione delle entrate del settore di riferimento rispetto agli anni precedenti. Verifica dei residui attivi e redazione di un report da cui si evince l'attivazione degli atti consequenziali.

#### **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. 5 Adempimenti di competenza per l'attuazione della trasparenza amministrativa e redazione nuovi regolamenti del Settore di riferimento non conformi alla normativa vigente.**

**Descrizione** Le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la semplicità di consultazione e la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione. L'obiettivo è finalizzato all'attuazione della trasparenza amministrativa di cui al D.lgs 33/2013. Inoltre, occorre procedere alla redazione di nuovi regolamenti in sostituzione di quelli non conformi alla normativa vigente.

**Peso obiettivo:** 10%

**Indicatori di risultato:** Adeguamento del sito istituzionale agli obblighi di trasparenza amministrativa del proprio settore e presentazione bozza regolamenti del proprio settore non conformi alla normativa vigente

all'Amministrazione comunale.

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

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

## IL SEGRETARIO COMUNALE

**Dott.ssa Cristina Ciabattoni**

### 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 sul rispetto dei contratti.	30
2	Presentazione di una macro-struttura del Comune di Fossacesia.	30
3	Verifica dell'obiettivo dato ai Responsabili di Settore relativo alla massimizzazione delle entrate di competenza e cassa rispetto agli anni precedenti e verifica dei residui attivi.	30
4	Verifica adempimenti di competenza per l'attuazione della trasparenza amministrativa. Verifica redazione nuovi regolamenti del Settore di riferimento non conformi alla normativa vigente	10

#### Schede obiettivi

#### **Obiettivo n. 1: Adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli di competenza. Vigilanza sul rispetto dei contratti.**

**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.). Occorre inoltre, che vi sia un'attività costante di vigilanza sul rispetto dei contratti da parte del Segretario comunale.

**Peso obiettivo:** 30%

**Indicatori di risultato:** Svolgimento delle attività nell'esercizio 2022, nel rispetto dei tempi previsti dalle norme di riferimento. Redazione di una relazione.

**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: Presentazione di una macro-struttura del Comune di Fossacesia.**

**Peso obiettivo:** 30%

**Descrizione:** Il Comune di Fossacesia ha provveduto ad approvare una nuova macro- struttura dell'ente mediante deliberazione di giunta comunale n.162 del 19.12.2019. Occorre, tuttavia, approvare una nuova macro- struttura dell'ente a seguito dei numerosi cambiamenti che hanno interessato il Comune di Fossacesia con una nuova assegnazione dei servizi ai Settori in modo da renderlo più efficiente

**Indicatore di risultato:** presentazione della proposta di deliberazione e della nuova macro-struttura al Sindaco entro il 31.12.2022.

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

## **Obiettivo n. 3 Verifica dell'obiettivo dato ai Responsabili di Settore relativo alla massimizzazione delle entrate di competenza e cassa rispetto agli anni precedenti e verifica dei residui attivi. Verifica evasori fiscali con un'attività di collaborazione tra i Settori.**

**Descrizione:** A seguito dell'armonizzazione contabile di cui al D.lgs. 118 del 2011 è fondamentale l'attenzione al recupero delle entrate comunali al fine di rispettare gli equilibri di bilancio e evitare l'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria. Per tale motivazione è opportuno attivare tutte le procedure per incrementare le entrate comunali. Coordinamento dei Responsabili di Settore per le attività di verifica degli evasori fiscali con un'attività di collaborazione tra i Settori.

**Peso obiettivo:** 30%

**Indicatore di risultato:** Raccolta dei report Responsabili di Settore relativo alla massimizzazione delle entrate di competenza e cassa rispetto agli anni precedenti e verifica dei residui attivi.

## **Obiettivo n. 4 Verifica adempimenti di competenza per l'attuazione della trasparenza amministrativa. verifica redazione nuovi regolamenti del Settore di riferimento non conformi alla normativa vigente.**

**Descrizione** Le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la semplicità di consultazione e la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione. L'obiettivo è finalizzato all'attuazione della trasparenza amministrativa di cui al D.lgs 33/2013. Inoltre, occorre procedere alla redazione di nuovi regolamenti in sostituzione di quelli non conformi alla normativa vigente del proprio settore.

**Peso obiettivo:** 10%

**Indicatori di risultato:** Verifica da parte del Segretario comunale dell'adeguamento del sito istituzionale agli obblighi di trasparenza amministrativa e verifica presentazione bozza regolamenti non conformi alla normativa vigente da parte dei Responsabili di Settore all'Amministrazione comunale.

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

**Modalità di verifica di risultato:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo secondo la disciplina stabilita dal vigente sistema di valutazione misurazione e valutazione della performanc