

**Comune di Gioi**

Provincia di Salerno  
 Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano  
Patrimonio UNESCO

Oggetto: "Approvazione Piano della Performance/PDO/2016 - Art. 169 D.Lgs n. 267/2000 come modificato ex art. 74 D.Lgs n. 118/2011 a sua volta modificato ex art 1 D.lgs 126/2014"

L'anno duemilasedici, il giorno 22 del mese di Novembre, alle ore 14,30 con il prosieguo, nella Casa Comunale

La Giunta Comunale, legalmente convocata, si è riunita, sotto la Presidenza del Sindaco, dott. Andrea Salati, nelle persone dei signori:

1) ANDREA SALATI	Sindaco - Presidente	X	Presente
2) VALERIO RIZZO	Vicesindaco	X	Assente
3) ENZA GONGLIUCCI	Assessore	X	

Partecipa il Segretario Comunale, Dott.ssa Emanuela Antuoni, con funzioni di verbalizzante

IL PRESIDENTE

Constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i componenti a deliberare sull'oggetto sopraindicato, su proposta, di seguito riportata, del Sindaco.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: "Approvazione Piano della Performance/PDO/2016 - Art. 169 D.Lgs n. 267/2000 come modificato ex art. 74 D.Lgs n. 118/2011 a sua volta modificato ex art 1 D.lgs 126/2014"

Il Responsabile dell'Area Amministrativo-Finanziaria

Sulla presente proposta di deliberazione esprime il parere favorevole di regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 del T.U. Enti Locali 267/2000

Dalla Residenza Municipale, 22/11/2016

Il Responsabile  
Dott. Antonio Nicoletti



Il Sindaco

PRESSO CHE

- con delibera del Consiglio Comunale n. 10 del 16/06/2016, è stato approvato il bilancio di previsione;

- l'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, in particolare: il comma 3 bis, il quale prevede che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione; il comma 3, il quale prevede che l'applicazione dei commi 1 e 2 (relativamente al PEG) è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti;

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

a) Finalità

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

Il Piano ha lo scopo di assicurare tre finalità:

- la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi;

- la comprensibilità della rappresentazione della performance: nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della comunità, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della comunità;

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

b) Contenuti

- All'interno del Piano della Performance vanno riportati o successivamente integrati gli indirizzi e gli

obiettivi strategici ed operativi;

- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

### c) Principi generali

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

1. trasparenza;
2. immediata intelligibilità;
3. veridicità e verificabilità;
4. partecipazione;
5. coerenza interna ed esterna;
6. orizzonte pluriennale;

**RILEVATO**, inoltre, che nella definizione del Piano della Performance occorre tenere conto di due elementi: collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-

- finanziaria e di bilancio;

- la gradualità nell'adeguamento ai principi ed il miglioramento continuo;

**RICHIAMATI** gli articoli 16 comma 2, 31 comma 2 e 74 comma 2 del decreto legislativo n. 150/2009, che

indicano le disposizioni del decreto applicabili agli enti locali;

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

### VISTE:

- la deliberazioni del Consiglio Comunale n. 2 del 14/02/2013, recante l'approvazione del Regolamento dei controlli interni;
- la deliberazione di G.C. n. 49 dell'11/10/2016, di approvazione del Regolamento del Nucleo di Valutazione della Performance;

**VISTA** la delibera di C.C. n. 10 del 16/06/2016 con cui è stato approvato il bilancio di previsione 2016;

**ATTESO** che il Comune di Gioi è un comune di dimensioni ridotte e, come tale, non obbligato all'applicazione dei commi 1 e 2 del novellato art. 169 TUEL, rubricato "piano esecutivo di gestione"

**POSTO**, inoltre, che l'attuale Segretario Comunale è stato nominato a far data dal 01.09.2016, fra l'altro, con presenza limitata a soli 2 giorni a settimana (12h/36h), essendo il predetto segretario titolare di sede di segreteria comunale convenzionata;

**ATTESO** quanto sopra e rilevato che, in ragione dei fatti esposti, non è stato possibile procedere con maggiore speditezza alla redazione dell'approvando documento;

**RITENUTO** necessario assegnare, seppure ad anno avanzato, i dovuti obiettivi ai responsabili dei servizi e valutata l'opportunità, per ragioni di economia procedimentale e temporale, nonché per le ridotte dimensioni del Comune, ove l'esigua disponibilità di risorse umane e strumentali impone a maggior ragione l'interfaccia continua e la collaborazione tra gli uffici, di disporre che parte di essi siano trasversali a tutte le

aree comunali;

**CONSIDERATO**, inoltre, l'impatto della recente normativa in materia di controlli (D.Lgs. n. 174/2012), anticorruzione (L. n. 190/2012) e trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013) sulle piccole realtà, si è ritenuto di prevedere nel Piano della Performance/PDO 2016, prioritariamente l'attuazione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, D.Lgs. n. 39/2013 e L. n. 190/2012 da assegnare come obiettivo trasversale a tutti i

responsabili, ai quali sono stati aggiunti alcuni obiettivi specifici per la singola area;

**SOTTOLINEATO** che il Piano è ispirato al principio del miglioramento continuo e si prefigge di proseguire nel programma di miglioramento dei sistemi di misurazione e valutazione della performance e della trasparenza dell'ente, di proseguire altresì ad integrare il sistema della performance con gli atti di programmazione e pianificazione e di arricchire i sistemi della performance e della prevenzione della

corruzione;

**SENTITO** il Segretario Comunale, il quale, anche in veste di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha funto da propulsore alla proposta/obiettivo di attuare ed implementare, innanzitutto, i contenuti della trasparenza e della prevenzione del rischio di corruzione nelle aree sensibili, ad oggi solo abbozzati all'interno dell'Ente, imponendone l'osservanza trasversale a tutti gli uffici già al momento dell'attività programmatrice dei controlli successivi sulla regolarità degli atti, ai quali verrà dato

avvio a breve;

TENUTO CONTO, infatti, che

- il Piano della Performance, unitamente al P.E.G. - laddove adottato - è lo strumento con il quale si distribuiscono le risorse ed obiettivi solo successivamente all'approvazione del documento finanziario annuale e triennale;

**VISTO** il decreto sindacale prot. n. 2126 del 13.09.2016, con cui il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune, ai sensi e per gli effetti della L. 190/2012";

**VISTA** la deliberazione di G.C. n. 4 del 26.01.2016, avente ad oggetto l'approvazione/aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016 – 2018", con allegato "Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità 2016/2018";

**VISTA** la deliberazione di G.C. n. 38 del 16.09.2014, avente ad oggetto Approvazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al dpr n. 62/2013";

**CONSIDERATO** che

- con delibera di giunta comunale n. 59 del 15.11.2016 è stato approvato il "Sistema di misurazione e valutazione della performance", che, tra l'altro, prevede l'assegnazione degli obiettivi alle Aree da parte del Segretario Comunale previo atto di indirizzo della Giunta Comunale;
- in questo Comune è stato costituito il Nucleo di Valutazione, giusta Decreto sindacale n. 2562 del 18/10/2016, le cui funzioni sono state definite con apposito Regolamento del Nucleo di Valutazione del Comune, approvato con deliberazione di G.C. n. 49 dell'11/10/2016;

**RITENUTO**, per tutto quanto sopra premesso e considerato, opportuno provvedere all'approvazione dell'allegato Piano della Performance e Piano degli Obiettivi per l'anno 2016;

**VISTI:**

- il d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm. e ii.;
- il d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm. e ii.;
- il d.lgs. n. 150/2009;
- lo Statuto Comunale;
- il regolamento comunale di contabilità;
- il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il regolamento del sistema dei controlli interni;


**ACQUISITI** i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'articolo 49 del decreto legislativo n. 267/2000;

**PROPONE DI DELIBERARE**

- **Di approvare** l'allegato Piano della Performance/PDO 2016, allegato alla presente sotto le lett. A);
- **Di rimettere** la presente al Nucleo di valutazione per la successiva validazione;
- **Di pubblicare** la presente sul sito web istituzionale e sul link "amministrazione trasparente";
- **Di rimettere** la presente deliberazione alle oo.ss. e rr.ss.uu. e ai responsabili di p.o.

Dalla Residenza Municipale, 22/11/2016

Il Sindaco  
Dott. Andrea Salati



COMUNE DI

GIOI

(Prov. Salerno)

PIANO DELLA PERFORMANCE/PDO 2016 *all.to A)*

APPROVATO CON DELIBERA G.C. N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_.2016

Introduzione

La vigente normativa ha unificato il PEG al Piano della performance ed il Piano dettagliato degli obiettivi, così come previsto dal comma 3 bis dell'art 169 del TUEL, modificato dall'art. 126/2014. La motivazione risiede nella necessità di rendere la programmazione organizzativa dell'Ente sempre più idonea a garantire maggiormente la traduzione operativa degli obiettivi strategici prefissati dagli organi politici e nello stesso tempo servire da strumento di lavoro per la struttura e documento base per attuare il confronto, attraverso un idoneo sistema di indicatori, fra quanto ci si è prefissati di realizzare e quanto effettivamente raggiunto a livello di Ente.

Il documento prende le mosse dagli obiettivi strategici di mandato, da realizzarsi dunque nel restante arco temporale di 3 anni (il corrente mandato amministrativo ha avuto inizio nel mese di Giugno 2014) e li declina su un orizzonte temporale annuale e/o pluriennale. Infatti, a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2016, adottato con delibera consiliare n. 10 del 16/06/2016, si procede alla definizione di obiettivi operativi e indicatori di risultato relativi all'anno considerato, all'attribuzione degli obiettivi stessi e delle risorse alle Posizioni Organizzative e ai dipendenti assegnati alla rispettiva area. Le citate risorse sono contenute nell'allegato report finanziario analitico del bilancio di previsione.

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

Il Ciclo della Performance è ispirato ai seguenti principi:

- a) coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
- b) trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino: pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;
- c) miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a livello organizzativo e individuale;
- d) misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.

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

passare inosservati.

#### La normativa di riferimento

Il Piano della performance/PDO trova fondamento normativo nel D.Lgs 267/2000 e in particolare nell'art. 169, come novellato da ultimo dal d.lgs. 126/2014.

A livello di Ente, nel "Sistema di misurazione e valutazione della performance", approvato con delibera di giunta comunale n. 59 del 15/11/2016

#### Il sistema di programmazione

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

- Le Linee Programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 7 del 14.06.2014, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- La Relazione Previsionale e Programmatica approvata annualmente quale allegato al bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate;
- Il bilancio di previsione, annuale e pluriennale;
- Il Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale, approvato annualmente dal Consiglio Comunale in occasione del bilancio di previsione, strumento di programmazione dei lavori pubblici che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento del bilancio pluriennale e nell'anno di riferimento;
- Il Piano della performance che deriva dai documenti programmatici precedenti e li declinano operativamente.

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

- il Piano triennale di razionalizzazione delle spese, che individua le misure finalizzate a dare concreta attuazione a tale obiettivo;
- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, approvato con delibera di giunta n. 4 del 26.01.2016, contenente anche le misure atte ad assolvere gli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

#### L'albero della performance

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

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

**Modifiche, rendicontazione e pubblicità**

Nel corso di questo breve lasso di tempo si terrà conto solo delle previsioni contenute per l'anno 2016 nel *"Sistema di misurazione e valutazione della performance"*.

Esso si prefigge di:

- implementare la condisione e l'attuazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018, approvato con deliberazione di G.C. n. 4 del 26.01.2016, standardizzando una procedura in grado di introdurre preliminari meccanismi di autocontrollo già nella fase di predisposizione dei provvedimenti;
- munire gli uffici comunali di strumenti effettivi per la diffusione della cultura della legalità che si declina, fra gli altri, nei principi della parità di trattamento, della proporzionalità, della pubblicità e dell'economicità, invitandoli a dotarsi di regolamenti in materie particolarmente sensibili (incarichi legali, accesso agli atti, videosorveglianza, criteri di utilizzo impianti sportivi), ovvero aggiornando la regolamentazione esistente (in materia di contabilità), ove resosi indispensabile per la sopraggiunta normativa di riferimento, si da rendere evidenti, certi e preventivamente conoscibili alla collettività i criteri di affidamenti, di utilizzo, le ripartizioni, ecc.;
- diffusione dell'informatizzazione di alcuni servizi;

Il peso, su base totale 100, attribuito al raggiungimento di ciascuno degli obiettivi, assegnati all'Area, è diversamente distribuito.

<b>AREA STRATEGICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Linee programmatiche di mandato</li> <li>- Relazione Previsionale e programmatica</li> <li>- Bilancio annuale e pluriennale</li> <li>- Programma triennale dei lavori pubblici</li> </ul>	<b>Performance generale dell'ente</b>
<b>AREA GESTIONALE</b>	- Risultato conseguito dall'ente con le sue articolazioni	<b>Performance organizzativa</b>
<b>AREA GESTIONALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raggiungimento obiettivi individuali</li> <li>- Comportamenti organizzativi e competenze professionali</li> </ul>	<b>Performance operativa - individuale</b>



## OBIETTIVI ANNO 2016

Si elencano gli obiettivi da assegnare ai singoli Responsabili di P.O., evidenziando tempi di esecuzione e peso.

Il Piano della performance deve essere pubblicato su Amministrazione Trasparente.

### OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVO - FINANZIARIA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<b>Adeguamento regolamenti al nuovo sistema contabile armonizzato</b>	<p>A partire dal 01.01.2016 è stata definitivamente avviata la nuova contabilità denominata "Armonizzata" in attuazione del decreto legislativo 118/2011ess.mm.ii.-</p> <p><b>Modalità esecutive:</b></p> <p>A partire dall'anno 2016, il Comune di Gioi è tenuto ad applicare la nuova contabilità denominata "Armonizzata".</p> <p>A tal fine il Responsabile Finanziario dell'Ente dovrà:</p> <p>a) obbligatoriamente acquisire tutte le conoscenze e una professionalità molto ampie per le quali, quindi, dovrà partecipare durante il corrente anno a corsi di formazioni;</p> <p>b) istruire i dipendenti e amministratori dell'Ente in merito alla nuova filosofia e operatività della contabilità armonizzata affinché l'impatto per la gestione del bilancio, dal 2016, possa essere il più semplice possibile e soprattutto conforme alle norme.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2016 con prosecuzione nel 2017</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> comprensione delle nuova filosofia di tenuta della contabilità armonizzata e predisposizione del bilancio 2016 assestato nel rispetto della nuova codifica prevista dal sistema armonizzato</p>	<b>15%</b>





<p><b>Definizione obiettivi strategici ed operativi per la predisposizione del DUP 2017-2019</b></p>	<p>Il responsabile dell'Area dovrà, unitamente al Segretario comunale ed ai responsabili di area, fornire al Sindaco elementi per l'elaborazione della direttiva annuale finalizzata all'individuazione e/o adeguamento degli obiettivi strategici e delle azioni strategiche utili a trasformare gli obiettivi strategici in azioni misurabili e trasparenti.</p> <p>Con questo obiettivo, pertanto, ciascun Responsabile di Settore, per la parte di competenza, dovrà far pervenire al Sindaco e al Segretario comunale tutti gli elementi utili sia in ordine allo stato dei bisogni nonché in ordine alla proposta di definizione degli obiettivi strategici ed operativi per la redazione del Documento Unico di Programmazione 2017-2019</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 30 giugno 2017</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> raccolta dei reports da parte di tutte le P.O.</p>	<p><b>10%</b></p>
<p><b>Accertamento tributi pregressi e armonizzazione delle norme regolamentari al quadro normativo di settore</b></p>	<p>L'obiettivo è quello di continuare nella "lotta all'evasione fiscale" dei contribuenti. A tal fine l'ufficio dovrà effettuare i dovuti accertamenti tributari e secondo quanto dispone il comma 161 della Legge n. 296 del 27.12.2006 (Legge Finanziaria 2007) gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati.</p> <p>Recepimento normativo dei regolamenti delle entrate tributarie a seguito delle modifiche introdotte dalla legge di stabilità ed approvazione del nuovo regolamento.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2016 con prosecuzione nel 2017</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> numero dei contribuenti da controllare e numero dei contribuenti controllati, distinti per tipo di tributo.</p>	<p><b>15%</b></p>



<p><b>Pago P.A.</b></p>	<p>Con questo obiettivo si consentire a cittadini e imprese di pagare in modalità elettronica la Pubblica Amministrazione.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2016 con prosecuzione nel 2017</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	<p><b>10%</b></p>	
<p><b>Utilizzo e conservazione, in allegato al fascicolo procedimentale, della check list contenuta nel PTPC 2016-2018, per la redazione di ogni provvedimento che rientra nell'area di rischio.</b></p> <p><b>Obiettivo trasversale</b></p>	<p>Attuazione delle norme in materia di anticorruzione soprattutto per quanto concerne gli atti richiamati nelle check list di misurazione e valutazione del rischio rientranti nella sfera dell'area.</p> <p>A tal fine il Responsabile Finanziario dell'Ente dovrà:</p> <p>a) richiamare negli atti a maggior rischio corruttivo le misure di prevenzione del rischio allegati al PTPC 2016-2018.</p> <p>b) formare il personale dell'area sul rispetto delle norme contenute nel PTPC e nel codice di comportamento</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2016</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> numero di atti adottati e misure richiamate nei singoli provvedimenti</p>	<p><b>30%</b></p>	
<p><b>Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza amministrativa</b></p>	<p>Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione 2016-2018.</p> <p>Il Responsabile di Area dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web</p>	<p><b>30%</b></p>	

## **Obiettivo trasversale**

comunale, collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, trasferendo in modo costante e tempestivo all’Area competente i dati o files da pubblicare.

In particolare dovrà essere aggiornato, sotto il profilo normativo e tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell’azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013 e del decreto attuativo di riforma della Pubblica Amministrazione (decreto Madia).

Ogni Settore/Area, responsabile nell’aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre l’intera mappatura dei procedimenti amministrativi provvedendo a far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini possono presentare le loro richieste all’ente. Bisognerà, inoltre, avviare la mappatura dei processi da completare entro il 2017.

Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Trasparenza (Segretario comunale), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.

**Tempi di realizzazione:** 31 dicembre 2016

**Indicatori risultato:** verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.

## OBIETTIVI AREA TECNICA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
Ottimizzazione di interventi di manutenzione del patrimonio comunale	Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria al patrimonio comunale	10%
Urbanistica- Lavori e governo del territorio	Con questo obiettivo l'Amministrazione comunale intende assicurare la corretta gestione del territorio comunale	10%
<p>Utilizzo e conservazione, in allegato al fascicolo procedimentale, della check list contenuta nel PTPC 2016-2018, per la redazione di ogni provvedimento che rientra nell'area di rischio.</p> <p><b>Obiettivo trasversale</b></p>	<p>Attuazione delle norme in materia di anticorruzione soprattutto per quanto concerne gli atti richiamati nelle check list di misurazione e valutazione del rischio rientranti nella sfera dell'area.</p> <p>A tal fine il Responsabile dell'Area Tecnica dell'Ente dovrà:</p> <p>a) richiamare negli atti a maggior rischio corruttivo le misure di prevenzione del rischio allegati al PTPC 2016-2018.</p> <p>b) formare il personale dell'area sul rispetto delle norme contenute nel PTPC e nel codice di comportamento</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2016</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> numero di atti adottati e misure richiamate nei singoli provvedimenti</p>	20%



<p><b>D. lgs. 33/2013</b> -  <b>Trasparenza</b> dall'azione      amministrativa</p> <p><b>Trasferimento ai fini della      pubblicazione all'Area      competente dei dati e dei      files relativi all'attività      dell'Area tecnica</b></p>	<p>Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione 2016-2018.</p> <p>Il Responsabile dell'Area dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, trasferendo in modo costante e tempestivo all'Area competente i dati o files da pubblicare con particolare riferimento ai dati da pubblicare nelle sottosezioni del portale "Amministrazione trasparente": "Bandi di gara e contratti", "Pianificazione e governo del territorio" e "opere pubbliche"</p> <p>In particolare dovrà essere aggiornato, sotto il profilo normativo e tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D. Lgs. 33/2013 e del decreto attuativo di riforma della Pubblica Amministrazione (decreto Madia).</p> <p>Ogni Settore/Area, responsabile nell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre l'intera mappatura dei procedimenti amministrativi provvedendo a far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini possono presentare le loro richieste all'ente. Bisognerà, inoltre, avviare la mappatura dei processi da completare entro il 2017.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Trasparenza (Segretario comunale), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2016</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	<p><b>20%</b></p>
--	---	-------------------



		<p><b>Protezione Civile</b></p> <p>Aggiornare, unitamente ad altri Comuni, il piano di protezione civile comunale integrato con quello intercomunale. Prevedere le modalità di collaborazione della polizia municipale con i carabinieri attraverso progetti specifici di controllo e presidio del territorio.</p> <p>Istituire/Implementare il gruppo di Protezione civile comunale prevedendo la fruizione delle associazioni di volontariato.</p> <p>Organizzare un corso di formazione di base (14 ore) dei volontari presso la sede comunale</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2016</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> Predisposizione provvedimenti attuativi dell'obiettivo.</p>	<p><b>20%</b></p>
<p><b>Prevenzione della sicurezza</b></p>	<p>Valorizzare il ruolo della Polizia Locale come protagonista della sicurezza dei cittadini per garantire il rispetto delle norme che regolano la vita civile, migliorare le condizioni di vivibilità nel paese e la convivenza civile e la coesione sociale.</p> <p>Presidio del territorio attraverso gli interventi in materia di sicurezza stradale, anche mediante la sperimentazione di servizi a maggior contatto con il cittadino nonché i controlli sul rispetto delle leggi, dei regolamenti e degli atti di pianificazione vigenti. Garantire la gestione delle funzioni burocratiche e amministrative ed il pieno recupero delle sanzioni. Gestire l'esecuzione e la trasmissione degli atti conseguenti all'accertamento dei reati previsti dal Codice Penale e da norme penali speciali oltre di quelli connessi alla circolazione ed infortunistica stradale e alle violazioni edilizie.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2016</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> Predisposizione provvedimenti attuativi dell'obiettivo.</p>	<p><b>20%</b></p>	
<p><b>Presidio del territorio</b></p>	<p>Nel 2016 oltre all'attività ordinaria di presidio da garantire e mantenere, si punterà sul potenziamento delle attività di controllo e accertamento violazioni in materia ambientale.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2016</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> Report trimestrale dei provvedimenti emessi</p>	<p><b>20%</b></p>	

## LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata la suddetta proposta di deliberazione;

Udito il Sindaco, il quale sinteticamente la espone;

Ravvisata la necessità di procedere all'approvazione della predetta proposta;

Visti:

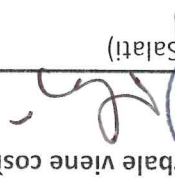
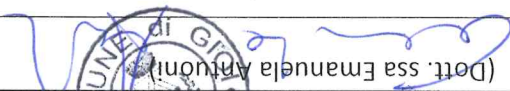
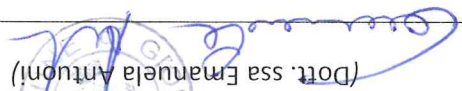
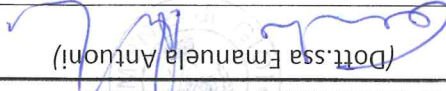
- il D. Lgs n. 267 del 18 agosto 2000 nonché le vigenti disposizioni di legge ad esso compatibili;
  - il D. Lgs n. 150 del 27 ottobre 2009;
  - il d.lgs. 33/2013 e 97/2016;
  - il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici;
- Visti gli allegati pareri resi in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espressi favorevolmente dai Responsabili dei Servizi interessati, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs n. 267 del 18 agosto 2000;

Con voti unanimi, resi nei modi di legge

### DELIBERA

- Di assumere la premessa quale parte integrale e sostanziale del presente atto;
- Di approvare l'allegato Piano della Performance/PDO 2016, allegato alla presente sotto le lett. A);
- Di rimettere la presente al Nucleo di valutazione per la successiva validazione;
- Di pubblicare la presente sul sito web istituzionale e sul link "amministrazione trasparente";
- Di rimettere la presente deliberazione alle oo.ss. e rr.ss.un. e ai responsabili di p.o.
- Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 134, comma 4, TUEL D.lgs. n. 267/2000.



<p>SOTTOSCRIZIONE DEL VERBALE</p>	
<p>Il presente verbale viene così sottoscritto:</p>	<p><b>IL SINDACO</b>  (Dott. Andrea Salati)</p>
<p><b>IL SEGRETARIO COMUNALE</b>  (Dott. ssa Emanuela Antuoni)</p>	<p><b>IL MESSO COMUNALE</b> (Sig. ra Marraosera Anna)</p>
<p>Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il 22.11.2016</p>	
<p><b>CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE</b></p>	
<p>Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che, giusta relazione del messo comunale, copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Comune il 22.11.2016, ove rimarrà per quindici giorni consecutivi.</p>	
<p>Gioi, il 22.11.2016</p>	
<p><b>IL SEGRETARIO COMUNALE</b>  (Dott. ssa Emanuela Antuoni)</p>	
<p><b>CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ</b></p>	
<p>Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, certifica</p>	
<p>che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 22.11.2016</p>	
<p><input checked="" type="checkbox"/> - essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000)</p>	
<p><input type="checkbox"/> - Trascorsi i termini di dieci giorni dalla data di pubblicazione senza opposizioni (art. 134, comma 3, D.lgs n. 267/2000</p>	
<p>LI, 22/11/2016</p>	
<p>n. 267/2000</p>	
<p><b>IL SEGRETARIO COMUNALE</b>  (Dott. ssa Emanuela Antuoni)</p>	