



COMUNE DI LUCO DEI MARSI
PROVINCIA DI L'AQUILA

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 62 del 30/05/2018

Prot. n. 6944 del 4 GIU 2018

OGGETTO: Approvazione Piano della Performance - Piano Dettagliato degli Obiettivi 2018.

L'anno duemiladiciotto il giorno *trenta* del mese di *maggio* alle ore 14,00 nella sala delle adunanze della Sede comunale, si e' riunita la Giunta comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza la dott.ssa Marivera De Rosa nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i sigg.:

		Presenti	Assenti
Marivera De Rosa	Sindaco	X	
Giorgio Giovannone	Vice Sindaco		X
Mauro Petricca	Assessore	X	
Silvia Marchi	Assessore	X	
Valentina Angelucci	Assessore		X
TOTALE		3	2

Partecipa il Segretario Comunale signor Dott. Francesco Del Pinto.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto la proposta di deliberazione come in **allegato n. 1** avente ad oggetto: "**Approvazione Piano della Performance - Piano Dettagliato degli Obiettivi 2018**" che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Visto i pareri di regolarità tecnica e contabile, resi ai sensi dell'art. 49 del T.u.e.l. n. 267/00, **in calce alla proposta**;

Visto il Piano della Performance in **allegato A**;

Unanime nel voto reso in forma palese e per alzata di mano;

DELIBERA

- ✓ Di approvare la proposta di cui all'allegato n. 1 avente ad oggetto: **“Approvazione Piano della Performance - Piano Dettagliato degli Obiettivi 2018”**.
- ✓ Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.
- ✓ Di approvare il “Piano della Performance - Piano Dettagliato degli Obiettivi 2018” che si allega alla presente deliberazione con la lettera A);
- ✓ Di trasmettere copia del presente atto ai Responsabili di Area , all'OIV e alle OO.SS.
- ✓ Di provvedere alla pubblicazione del presente atto sul sito istituzionale dell'Ente;
- ✓ Di provvedere alla pubblicazione del presente atto nella sezione “Amministrazione Trasparente”.
- ✓ Di dichiarare immediatamente eseguibile il presente atto con separata votazione unanime da esperire ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs n. 267/2000.

^^*^*

COMUNE DI LUCO DEI MARSI

Provincia di L'Aquila - municipio@luco.it - Tel. 0863/1855142

Proposta di deliberazione di Giunta Comunale

OGGETTO: Approvazione Piano della Performance - Piano Dettagliato degli Obiettivi 2018.

Il Sindaco

VISTI:

- l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009, secondo cui le Amministrazioni pubbliche sviluppano, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il "ciclo di gestione della performance" articolato sulla definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento alle risorse, dei valori di risultato attesi e dei rispettivi indicatori, nonché sulla conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valorizzazione del merito, con rendicontazione finale dei risultati;
- l'art. 10 del D. Lgs. 150/2009, che disciplina il Piano della performance stabilendo che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individuando indirizzi ed obiettivi strategici ed operativi e definendo indicatori per la misurazione e la valutazione della performance;

RICHIAMATA la deliberazione consiliare n. 7 del 31/03/2018, avente ad oggetto: "*ESAME ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2018 E BILANCIO PLURIENNALE 2018/2020.*";

CONSIDERATO che l' ARAN (**RAL_1831_Orientamenti Applicativi**) ha chiarito che gli obiettivi di performance organizzativa "*possano essere anche "obiettivi di mantenimento" di risultati positivi già conseguiti l'anno precedente (ad esempio, garantire lo stesso orario di apertura al pubblico dei servizi che aveva giustificato l'incremento dell'anno precedente), fermo restando, in ogni caso, il rispetto delle condizioni sopra evidenziate, con particolare riferimento alla necessità che, anche per il perseguimento dell'obiettivo di mantenimento, continui ad essere richiesto un maggiore, prevalente e concreto impegno del personale dell'ente*";

VISTI il D.Lgs.14 marzo 2013, n. 33 ed il D.Lgs.25 maggio 2016, n. 97;

VISTO l'allegato documento contenente il "Piano della Performance - Piano Dettagliato degli Obiettivi 2018";

VISTI l'art. 169 comma 3 del D. Lgs. n. 267/2000 e l' art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009;

VISTO il "*Regolamento di valutazione delle performance dei dipendenti comunali*", approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 13/06/2016;

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi;

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell' art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

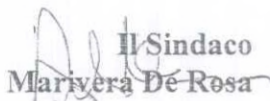
Propone di deliberare

Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;

1. **Di approvare** il "Piano della Performance -Piano Dettagliato degli Obiettivi 2018" che si allega alla presente deliberazione con la lettera A);
2. **Di trasmettere** copia del presente atto ai Responsabili di Area , all'OIV e alle OO.SS. ;
3. **Di provvedere** alla pubblicazione del presente atto sul sito istituzionale dell'Ente;
4. **Di provvedere** alla pubblicazione del presente atto nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Di dichiarare, con successiva e separata votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000.

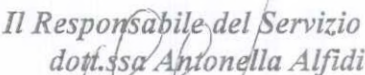
Luco dei Marsi, Li 30 MAG 2018


Il Sindaco
Mariyera De Rosa

Il Responsabile del Servizio

Esprime sulla presente proposta il parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del T.u.e.l. n. 267/00.

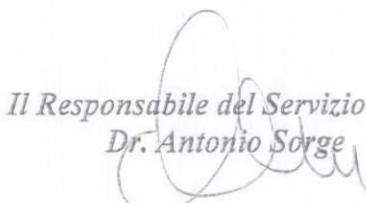
Luco dei Marsi, li 30 MAG 2018


Il Responsabile del Servizio
dott.ssa Antonella Alfidi

Il Responsabile del Servizio

Esprime sulla presente proposta il parere favorevole di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del T.u.e.l. n. 267/00.

Luco dei Marsi, li 30 MAG 2018


Il Responsabile del Servizio
Dr. Antonio Sorge

COMUNE DI LUCO DEI MARSI
Provincia di L'Aquila



PIANO DELLA PERFORMANCE

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2018

PREMESSA

Il presente documento contiene gli obiettivi di gestione che la Giunta comunale assegna al personale dell'Ente per l'anno 2018.

E' bene precisare che detti obiettivi non esauriscono i compiti che la struttura burocratica dovrà svolgere nell'anno – **e che consistono nell'assicurare il regolare svolgimento di tutti i servizi comunali** – ma rappresentano una selezione di attività/procedimenti su cui la Giunta mira ad ottenere un miglioramento significativo del servizio reso all'utenza (in questi casi, l'obiettivo viene definito "strategico") ovvero chiede al personale comunale di ottenere risultati determinati, ritenuti particolarmente importanti, nello svolgimento delle normali attività di gestione (in questi casi, l'obiettivo viene definito "gestionale").

Gli obiettivi "strategici" qui contemplati afferiscono alla esclusiva competenza del corrente esercizio 2018. Tali obiettivi sono collegati agli strumenti di programmazione approvati dell'Ente). Gli obiettivi "**gestionali**" si riferiscono al solo anno 2018. In relazione alla complessità del raggiungimento dell'obiettivo, a ciascuno di essi l'Amministrazione attribuisce un peso variabile da 1 a 100 di cui si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale sia del personale dirigenziale coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo sia del personale assegnato alle varie aree.

Il presente documento si compone di una serie di schede, una per ciascun obiettivo assegnato.

Ciascuna scheda contiene:

- L'indicazione dell'Area cui l'obiettivo è assegnato e del Funzionario Responsabile;
- La descrizione dell'obiettivo;
- La descrizione (se ritenuta necessaria) del piano di azione da seguire per il raggiungimento dell'obiettivo;
- La finalità che la Giunta vuole raggiungere con l'assegnazione dell'obiettivo;
- La tipologia: cioè se l'obiettivo è ritenuto **strategico** o **gestionale**;
- Le modalità di valutazione in caso di raggiungimento parziale;
- Le modalità di verifica del raggiungimento dell'obiettivo;
- Il peso assegnato all'obiettivo.

La diversità del numero di obiettivi assegnati a ciascuna Area non influisce sul giudizio finale e sull'importo del "premio" che potrà essere riconosciuto al personale, ma dipende sia dai programmi gestionali che la Giunta vuole realizzare nell'esercizio sia dal diverso numero di dipendenti assegnati ai singoli settori.

Dal punto di vista tecnico, il presente documento, redatto ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 è uno strumento di programmazione che contiene gli obiettivi ed è parte integrante del sistema della performance dell'Ente.

PDO – PIANO DELLA PERFORMANCE

AREA AMMINISTRATIVA

Le competenze di tale Area ricomprendono: Affari generali, personale, Servizi demografici ed elettorale, servizi sociali e parascolastici, commercio, protocollo ed archivio e contenzioso sulle predette materie, concessioni cimiteriali.

RESPONSABILE DELL'AREA: d.ssa Antonella Alfidi –Cat. D6

Obiettivi gestionali:

OBIETTIVO N. 1: Implementazione della digitalizzazione della posta in entrata e in uscita in modo da consentire la formazione di un archivio informatico, nel rispetto degli obblighi di conservazione dei documenti informatici e del registro giornaliero di protocollo (in applicazione del Dpcm 3 dicembre 2013).

Descrizione: Il D.pcm 3/12/2013 che persegue l'obiettivo della conservazione digitale a norma dei documenti informatici, in ossequio alle previsioni del codice dell'amministrazione digitale, pone obblighi di rispetto della privacy, nonché della corretta gestione dell'archivio informatico che ne deriva. Ogni Area organizzativa dovrà provvedere ad implementare il servizio, gestendo la posta in entrata e in uscita in modalità prevalentemente se non totalmente digitalizzata, essendo i dipendenti stati formati in tal senso.

Finalità: L'obiettivo si palesa necessario per consentire il pieno rispetto delle previsioni legislative di cui al codice dell'amministrazione digitale e del dpcm 3 dicembre 2013.

Tipologia: Strategico/ Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale: L'obiettivo è valutabile in caso di raggiungimento parziale, rilevando a tal fine l'adempimento di una percentuale minima del 60% del totale della posta in entrata in uscita che risulti correttamente gestita in modo da costituire a partire dall'anno in corso un archivio informatico di tutti i documenti in entrata e in uscita dall'Ente, anche al fine di un risparmio di spesa su materiale di consumo e sulle spese postali.

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, mediante esame della documentazione (elenchi atti conservati digitalmente nel programma di protocollo) predisposta dall'Ufficio. L'elenco per ogni Area dovrà essere predisposto entro il 15/12/2018.

Peso dell'obiettivo: 20

OBIETTIVO N. 2: Trascrizione di Atti dello Stato Civile provenienti dall'estero.

Descrizione: L'obiettivo consiste nella trascrizione degli atti dello Stato Civile e dell'elettorale provenienti dall'estero, con conseguente iscrizione nell'AIRE per i cittadini aventi titolo e nell'evasione di tali incombenze maturate negli anni pregressi al 2018. Allo stato vi sono circa 70 pratiche da evadere con urgenza.

Finalità: L'obiettivo, anche se gestionale, è ritenuto rilevante, in considerazione delle numerose richieste pervenute, via P.E.C., comprensive di trascrizione di atti di stato civile, da parte delle autorità Consolari Italiane all'estero, in modo da consentire un miglioramento indiretto dei servizi erogati dall'area in oggetto all'Utenza.

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale: E' valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo, in relazione alla percentuale di pratiche evase in rapporto al totale del pregresso. Verrà valutato positivamente l'evasione di almeno il 60% delle pratiche attualmente in attesa di lavorazione.

Modalità e tempistiche di verifica del risultato: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, mediante verifica degli atti e documenti predisposti dall'Ufficio. Saranno valutate le attività fino alla data del 31-12-2018.

Peso dell'obiettivo: 30

OBIETTIVO N. 3: Concessioni cimiteriali. Costituzione banca dati per iscrizione a ruolo dei canoni delle concessioni cimiteriali non ancora corrisposti.

Descrizione: L'obiettivo consiste nella costituzione di una banca dati in excel delle concessioni cimiteriali non ancora pagate nonostante varie diffide emesse dall'Ente in tal senso. Tale banca dati sarà costituita con i dati necessari alla concessionaria della riscossione per l'iscrizione a ruolo delle somme di cui l'Ente è creditore.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quello dell'iscrizione a ruolo delle somme delle concessioni cimiteriali del Comune di Luco dei Marsi che non sono state versate all'Ente nonostante l'avvenuto utilizzo del bene pubblico.

Tipologia: Gestionale.

Modalità valutazione raggiungimento parziale: E' valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo, in relazione alla predisposizione della banca dati ed al recupero del 40 % dei canoni non pagati in rapporto al totale del pregresso entro il 31-12-2018.

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo mediante verifica degli atti e documenti predisposti dall'Ufficio.

Saranno valutate le attività fino alla data del 31-12-2018.

Peso dell'obiettivo: 25

OBIETTIVO N. 4: Predisposizione schema di regolamento in materia di polizia mortuaria ai sensi della L.R. 41/2012, per la parte di competenza, in concerto con l'ufficio tecnico.

Descrizione: L'obiettivo prevede l'avvio dello studio e della predisposizione di uno schema di regolamento di polizia mortuaria, alla luce delle nuove norme entrate in vigore con la L.R. n. 41/2012, per la parte di competenza e in concerto con l'ufficio tecnico per la parte di competenza di quest'ultimo.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di provvedere all'aggiornamento, in base alla normativa attuale, del vigente regolamento di polizia mortuaria, la cui approvazione è ormai risalente nel tempo.

Tipologia: Strategico-Gestionale.

Modalità valutazione raggiungimento parziale: L'obiettivo non è valutabile in caso di raggiungimento parziale, rilevando esclusivamente, ai fini della positiva valutazione, la predisposizione dello schema di regolamento in oggetto entro e non oltre la data del 31-12-2018.

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, mediante verifica degli atti e documenti predisposti dall'Ufficio.

Peso dell'obiettivo: 15

OBIETTIVO N. 5: Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza (in applicazione del D.Lgs. 33/2013).

Descrizione: Il D.lgs. 33/2013 che persegue l'obiettivo di rafforzare lo strumento della trasparenza, misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, pone obblighi di pubblicità e trasparenza con la diffusione di informazioni a carico della P.A sul sito istituzionale: "Amministrazione trasparente". Ogni Area organizzativa dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione relativamente all'anno 2018, in particolare effettuare una disamina dei procedimenti in capo al settore comunale di competenza e alla digitalizzazione della modulistica relativa ad almeno dieci procedimenti.

Finalità: L'obiettivo si palesa necessario per consentire il pieno rispetto delle previsioni legislative di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

Tipologia:Strategico/ Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale: L'obiettivo è valutabile in caso di raggiungimento parziale, rilevando a tal fine l'adempimento di una percentuale minima del 60% di pubblicazioni sul portale "Amministrazione Trasparente" dei dati e degli atti amministrativi richiesti ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

Modalità di verifica del risultato:

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, mediante esame della documentazione (elenchi atti pubblicati) predisposta dall'Ufficio. L'elenco per ogni Area dovrà essere predisposto entro il 15/12/2018.

Peso dell'obiettivo: 10

SCHEDA DI SINTESI

Pesatura degli obiettivi- Anno 2018

Area Amministrativa

OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA	PESO % OBIETTIVO	
1) Implementazione della digitalizzazione della posta in entrata e in uscita in modo da consentire la formazione di un archivio informatico, nel rispetto degli obblighi di conservazione dei documenti informatici e del registro giornaliero di protocollo (in applicazione del Dpcm 3 dicembre 2013).*	20	
2) Trascrizione di Atti dello Stato Civile provenienti dall'Estero*	30	
3) Concessioni cimiteriali. Costituzione banca dati per iscrizione a ruolo dei canoni delle concessioni cimiteriali non ancora corrisposti.*	25	
4)) Predisposizione schema di regolamento in materia di polizia mortuaria ai sensi della L.R. 41/2012, per la parte di competenza, in concerto con l'ufficio tecnico.	15	
5) Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza (in applicazione del D.Lgs. 33/2013)*	10	
TOTALI	100	

*Obiettivo raggiungibile parzialmente entro il 31-12-2018

Tutto il personale dell'Ente sarà coinvolto nel raggiungimento degli obiettivi, secondo il regime di competenze delineato nel Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi e nel rispetto dei principi desumibili dal D.lgs. n. 150/2009.

AREA ECONOMICO- FINANZIARIA

Le competenze di tale Area ricomprendono: Contabilità, gestione economica e statistica del personale e servizio paghe, Tributi: IMU, TASI, TARI, addizionale IRPEF e contenzioso sulle predette materie

RESPONSABILE DELL'AREA: Dott. Antonio Sorge - Cat. D6

OBIETTIVO N.1: Predisposizione relazione relativa alla riscossione coattiva dei tributi locali.

Descrizione: Il D.L. 24 aprile 2017, n. 50, nel dettare disposizioni urgenti in materia finanziaria, all'art. 35 ha introdotto precise misure in materia di riscossione degli enti territoriali. La Legge 21 giugno 2017, n. 96, di conversione del decreto, le ha sancite in via definitiva, integrandole.

L'Art. 2 del suddetto decreto prevede che: " *A decorrere dal 1° luglio 2017, le amministrazioni locali di cui all'articolo 1, comma 3, possono deliberare di affidare al soggetto preposto alla riscossione nazionale le attività di riscossione, spontanea e coattiva, delle entrate tributarie o patrimoniali proprie e, fermo restando quanto previsto dall'articolo 17, commi 3-bis e 3-ter, del decreto legislativo 26 febbraio 1999, n. 46, delle società da esse partecipate*".

L'obiettivo consiste nella predisposizione di una relazione tecnica nella materia in oggetto, da rimettere agli organi politici del Comune.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di consentire al Comune di Luco dei Marsi di decidere, con il necessario supporto tecnico dell'Area Ragioneria e Tributi, come gestire la riscossione coattiva delle proprie entrate.

Tipologia: Strategico/Gestionale.

Modalità valutazione raggiungimento parziale: L'obiettivo non è valutabile in caso di raggiungimento parziale, rilevando, ai fini della positiva valutazione, la predisposizione della relazione tecnica entro il 31 ottobre 2018.

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, mediante verifica degli atti e documenti predisposti dall'Ufficio. Saranno valutate le attività fino alla data del 31-10-2018.

Peso dell'obiettivo: 20

OBIETTIVO N. 2: Ausilio dell'Ufficio finanziario e relazioni prodromiche al rispetto del c.d. Pareggio di Bilancio.

Descrizione: L'art. 1 comma 710 della legge di stabilità 2016 dispone che ai fini del concorso al contenimento dei saldi di finanza pubblica, tutti i Comuni devono conseguire un saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali, come eventualmente modificato ai sensi dei commi 728, 730, 731 e 732.

Occorre assicurare il rispetto dei vincoli imposti agli enti locali dalla disciplina vigente in tema di pareggio di bilancio, nonché consentire all'Organo politico di poter programmare la realizzazione di opere pubbliche nel rispetto di tali stringenti vincoli.

Il Responsabile dell'Area Ragioneria assicura il costante monitoraggio delle voci di entrata e di spesa che incidono sul rispetto del saldo non negativo tra entrate e spese ed adotta le necessarie iniziative utili al suo rispetto (particolare attenzione alla sostenibilità dell'indebitamento a carico dell'Ente, monitoraggio costante degli accertamenti e degli impegni di competenza etc.).

Finalità: L'obiettivo assegnato consiste nella predisposizione di una relazione che renda edotti gli organi politici in merito alla sostenibilità dell'indebitamento a carico dell'Ente, ed alle capacità di investimento dello stesso alla luce del c.d. pareggio di bilancio.

L'obiettivo è ritenuto particolarmente rilevante, in considerazione delle gravi conseguenze che l'ente si troverebbe ad affrontare a causa del mancato rispetto degli obiettivi del "pareggio di bilancio".

Tipologia: Strategico Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale: Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, mediante verifica degli atti e documenti predisposti dall'Ufficio (relazione su capacità di indebitamento, monitoraggio mensile rispetto pareggio di bilancio).Saranno valutate le attività fino alla data del 31-12-2018.

Peso dell'obiettivo: 30

OBIETTIVO N. 3: Predisposizione regolamento per il passaggio alla COSAP ed attività necessarie all'attivazione del canone in luogo della TOSAP.

Descrizione: L'obiettivo prevede l'avvio delle operazioni necessarie al passaggio dalla TOSAP al COSAP e la predisposizione di uno schema di regolamento che aggiorni la normativa comunale ormai risalente.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di provvedere all'aggiornamento del vigente regolamento dell'imposta di pubblicità al canone di occupazione, stante la risalente approvazione nel tempo delle tasse di occupazione.

Tipologia: Strategico-Gestionale.

Modalità valutazione raggiungimento parziale: L'obiettivo non è valutabile in caso di raggiungimento parziale, rilevando esclusivamente, ai fini della positiva valutazione, la predisposizione del regolamento e le attività necessarie per l'attivazione del canone in luogo della Tosap entro e non la data del 31-12-2018.

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, mediante verifica degli atti e documenti predisposti dall'Ufficio.

Peso dell'obiettivo: 25

OBIETTIVO N. 4: Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza (in applicazione del D.Lgs. 33/2013).

Descrizione: Il D.lgs. 33/2013 che persegue l'obiettivo di rafforzare lo strumento della trasparenza, misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, pone obblighi di pubblicità e trasparenza con la diffusione di informazioni a carico della P.A sul sito istituzionale: "Amministrazione trasparente". Ogni Area organizzativa dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione relativamente all'anno 2018, in particolare effettuare una disamina dei procedimenti in capo al settore comunale di competenza e alla digitalizzazione della modulistica relativa ad almeno dieci procedimenti.

Finalità: L'obiettivo si palesa necessario per consentire il pieno rispetto delle previsioni legislative di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

Tipologia: Strategico/ Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale: L'obiettivo è valutabile in caso di raggiungimento parziale, rilevando a tal fine l'adempimento di una percentuale minima del 60% di pubblicazioni sul portale "Amministrazione Trasparente" dei dati e degli atti amministrativi richiesti ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

Modalità di verifica del risultato:

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, mediante esame della documentazione (elenchi atti pubblicati) predisposta dall'Ufficio. L'elenco per ogni Area dovrà essere predisposto entro il 15/12/2018.

Peso dell'obiettivo: 15

OBIETTIVO N. 5: Implementazione della digitalizzazione della posta in entrata e in uscita in modo da consentire la formazione di un archivio informatico, nel rispetto degli obblighi di conservazione dei documenti informatici e del registro giornaliero di protocollo (in applicazione del Dpcm 3 dicembre 2013).

Descrizione: Il D.pcm 3/12/2013 che persegue l'obiettivo della conservazione digitale a norma dei documento informatici, in ossequio alle previsioni del codice dell'amministrazione digitale, pone obblighi di rispetto della privacy, nonché della corretta gestione dell'archivio informatico che ne deriva. Ogni Area organizzativa dovrà provvedere ad implementare il servizio, gestendo la posta in entrata e in uscita in modalità prevalentemente se non totalmente digitalizzata, essendo i dipendenti stati formati in tal senso.

Finalità: L'obiettivo si palesa necessario per consentire il pieno rispetto delle previsioni legislative di cui al codice dell'amministrazione digitale e del dpcm 3 dicembre 2013.

Tipologia:Strategico/ Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale: L'obiettivo è valutabile in caso di raggiungimento parziale, rilevando a tal fine l'adempimento di una percentuale minima del 60% del totale della posta in entrata in uscita che risulti correttamente gestita in modo da costituire a partire dall'anno in corso un archivio informatico di tutti i documenti in entrata e in uscita dall'Ente, anche al fine di un risparmio di spesa su materiale di consumo e sulle spese postali.

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, mediante esame della documentazione (elenchi atti conservati digitalmente nel programma di protocollo) predisposta dall'Ufficio. L'elenco per ogni Area dovrà essere predisposto entro il 15/12/2018.

Peso dell'obiettivo: 10

Tutto il personale dell'Ente sarà coinvolto nel raggiungimento degli obiettivi, secondo il regime di competenze delineato nel Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi e nel rispetto dei principi desumibili dal D.lgs. n. 150/2009.

SCHEDA DI SINTESI

Pesatura degli obiettivi- Anno 2018

Area Economico Finanziaria

OBIETTIVI AREA RAGIONERIA	PESO OBIETTIVO%	
1) Predisposizione relazione relativa alla riscossione coattiva dei tributi locali.	20	
2) Ausilio dell'Ufficio Finanziario e relazioni prodromiche al rispetto del c.d. Pareggio di Bilancio	30	
3) Predisposizione regolamento per il passaggio alla COSAP ed attività necessarie all'attivazione del canone in luogo della TOSAP *	25	

4) Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza (in applicazione del D.Lgs. 33/2013).*	15	
5) Implementazione della digitalizzazione della posta in entrata e in uscita in modo da consentire la formazione di un archivio informatico, nel rispetto degli obblighi di conservazione dei documenti informatici e del registro giornaliero di protocollo (in applicazione del Dpcm 3 dicembre 2013).*	10	
	100	

*Obiettivo raggiungibile parzialmente, ma entro il 31-12-2018

AREA TECNICA

AREA TECNICA EDILIZIA E SERVIZI

Le competenze di tale Area ricomprendono: Urbanistica, Edilizia privata, Edilizia residenziale pubblica, protezione civile, ambiente, gestione patrimonio pubblico, servizi pubblici e contenzioso sulle predette materie, suap.

AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI

Le competenze di tale Area ricomprendono: Lavori pubblici, espropriazioni, edilizia scolastica e contenzioso sulle predette materie, gestione cimiteri.

RESPONSABILE DELL'AREA: Geom. Roberto Marmotta - Cat. C5

OBBIETTIVO N. 1: Organizzazione delle attività previste nel calendario delle vacanze luchesesi 2018

Descrizione: Il Settore organizza quanto necessario alla riuscita delle manifestazioni culturali, turistiche, enogastronomiche, sportive e di promozione della città, alle quali si affiancano numerose iniziative organizzate da soggetti esterni che contribuiscono a loro volta a promuovere Luco dei Marsi e il suo territorio. Il settore cura direttamente l'organizzazione delle attività e/o garantisce supporto logistico e adempimenti amministrativi necessari alle iniziative organizzate in sinergia con soggetti terzi e/o patrocinate dall'amministrazione comunale.

Finalità: L'obiettivo assegnato consiste nella predisposizione e utilizzo degli spazi e delle sale con valenza interna al Comune ma anche esterna, gestendo il magazzino comunale per garantire il materiale e le strutture comunali agli organizzatori che ne fanno richiesta e predisponendo gli iter amministrativi necessari alla realizzazione delle manifestazioni del periodo estivo dell'anno 2018.

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale: Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, mediante verifica della buona riuscita delle manifestazioni tenendo in considerazione la quantità e qualità del lavoro prestato dai singoli componenti del settore. Saranno valutate le attività fino alla data del 30-09-2018.

Peso dell'obiettivo: 20

OBIETTIVO N. 2: Regolarizzazione alienazione siti comunali: provvedimenti di alienazione, predisposizione contratto e conseguente incasso somme dovute .

Descrizione: L'obiettivo consiste nella predisposizione degli schemi di provvedimenti di alienazione dei siti comunali e alla loro regolarizzazione con predisposizione di contratto per successiva stipula, al fine anche del conseguente incasso delle somme dovute.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di pervenire alla corretta gestione dei siti comunali, in particolare per i cittadini che ne hanno chiesto l'acquisto, in modo da recuperare risorse finanziarie dalla corretta gestione del patrimonio comunale.

Tipologia: Gestionale/Strategico

Modalità valutazione raggiungimento parziale

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale .

Modalità di verifica del risultato

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, mediante verifica degli atti predisposti dall'Ufficio Tecnico, consistenti in una relazione nella quale emergano le risultanze dell'attività svolta (monitoraggio costante atti e contratti predisposti e somme incassate). *Saranno valutate le attività fino alla data del 31-12-2018.*

Peso dell'obiettivo: 30

OBIETTIVO N. 3: Predisposizione schema di regolamento in materia di polizia mortuaria ai sensi della L.R. 41/2012, per la parte di competenza.

Descrizione: L'obiettivo prevede l'avvio dello studio e della predisposizione di uno schema di regolamento di polizia mortuaria, alla luce delle nuove norme entrate in vigore con la L.R. n. 41/2012, per la parte di competenza e in concerto con l'ufficio amministrativo per la parte di competenza di quest'ultimo.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di provvedere all'aggiornamento in base alla normativa attuale del vigente regolamento di polizia mortuaria, la cui approvazione è ormai risalente nel tempo.

Tipologia: Strategico-Gestionale.

Modalità valutazione raggiungimento parziale: L'obiettivo non è valutabile in caso di raggiungimento parziale, rilevando esclusivamente, ai fini della positiva valutazione, la predisposizione dello schema di regolamento in oggetto entro e non oltre la data del 31-12-2018.

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, mediante verifica degli atti e documenti predisposti dall'Ufficio.

Peso dell'obiettivo: 25

OBIETTIVO N. 4 : Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza (in applicazione del D.Lgs. 33/2013).

Descrizione: Il D.lgs. 33/2013 che persegue l'obiettivo di rafforzare lo strumento della trasparenza, misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, pone obblighi di pubblicità e trasparenza con la diffusione di informazioni a carico della P.A sul sito istituzionale: "Amministrazione trasparente" . Ogni Area organizzativa dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione relativamente all'anno 2018.

Finalità: L'obiettivo si palesa necessario per consentire il pieno rispetto delle previsioni legislative di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

Tipologia:Strategico/ Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale: L'obiettivo è valutabile in caso di raggiungimento parziale, rilevando a tal fine l'adempimento di una percentuale minima del 60%di pubblicazioni sul portale "Amministrazione Trasparente"dei dati e degli atti amministrativi richiesti ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, mediante esame della documentazione (elenchi atti pubblicati) predisposta dall'Ufficio. L'elenco per ogni Area dovrà essere predisposto entro il 15/12/2018.

Peso dell'obiettivo: 15

OBIETTIVO N. 5: Implementazione della digitalizzazione della posta in entrata e in uscita in modo da consentire la formazione di un archivio informatico, nel rispetto degli obblighi di conservazione dei documenti informatici e del registro giornaliero di protocollo (in applicazione del Dpcm 3 dicembre 2013).

Descrizione: Il D.pcm 3/12/2013 che persegue l'obiettivo della conservazione digitale a norma dei documento informatici, in ossequio alle previsioni del codice dell'amministrazione digitale, pone obblighi di rispetto della privacy, nonché della corretta gestione dell'archivio informatico che ne deriva. Ogni Area organizzativa dovrà provvedere ad implementare il servizio, gestendo la posta in entrata e in uscita in modalità prevalentemente se non totalmente digitalizzata, essendo i dipendenti stati formati in tal senso.

Finalità: L'obiettivo si palesa necessario per consentire il pieno rispetto delle previsioni legislative di cui al codice dell'amministrazione digitale e del dpcm 3 dicembre 2013.

Tipologia:Strategico/ Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale: L'obiettivo è valutabile in caso di raggiungimento parziale, rilevando a tal fine l'adempimento di una percentuale minima del 60%del totale della posta in entrata in uscita che risulti correttamente gestita in modo da costituire a partire dall'anno in corso un archivio informatico di tutti i documenti in entrata e in uscita dall'Ente, anche al fine di un risparmio di spesa su materiale di consumo e sulle spese postali.

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, mediante esame della documentazione (elenchi atti conservati digitalmente nel programma di protocollo) predisposta dall'Ufficio. L'elenco per ogni Area dovrà essere predisposto entro il 15/12/2018.

Peso dell'obiettivo: 10

Tutto il personale dell'Ente sarà coinvolto nel raggiungimento degli obiettivi, secondo il regime di competenze delineato nel Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi e nel rispetto dei principi desumibili dal D.lgs. n. 150/2009.

SCHEDA DI SINTESI

Pesatura degli obiettivi- Anno 2018

Area Tecnica edilizia e servizi

Area Tecnica lavori pubblici

OBIETTIVI AREA TECNICA	PESO % OBIETTIVO	
1)_Organizzazione delle attività previste nel calendario delle vacanze luchesi 2018	20	
2) Regolarizzazione alienazione siti comunali: provvedimenti di alienazione, predisposizione contratto e conseguente incasso somme dovute *	30	
3) Predisposizione schema di regolamento in materia di polizia mortuaria ai sensi della L.R. 41/2012, per la parte di competenza.	25	
4) Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza (in applicazione del D.Lgs. 33/2013).*	15	
5) Implementazione della digitalizzazione della posta in entrata e in uscita in modo da consentire la formazione di un archivio informatico, nel rispetto degli obblighi di conservazione dei documenti informatici e del registro giornaliero di protocollo (in applicazione del Dpcm 3 dicembre 2013).*	10	
TOTALI	100	

*Obiettivo raggiungibile parzialmente, ma entro il 31-12-2018

AREA VIGILANZA

Le competenze di tale Area ricomprendono: Polizia giudiziaria, polizia stradale, sanzioni amministrative, vigilanza edilizia, viabilità, denunce infortuni, accertamenti residenza, cessione fabbricati, rappresentanza e scorta gonfalone, gestione attraversamento alunni in zone ad alta densità di traffico, TSO-ASO.

RESPONSABILE DELL'AREA: dott. Francesco del Pinto Segretario Resp. Del servizio comunale FF.

OBIETTIVO N. 1: Garantire la sicurezza davanti ai plessi scolastici

Descrizione: Il Settore controlla e regola la circolazione degli alunni sull'attraversamento pedonale posto sulla strada provinciale, in ingresso e uscita dalla scuola primaria. Monitora il transito e la sosta dei veicoli nell'area interessata dall'entrata e uscita degli alunni.

Finalità: Garantire la sicurezza davanti ai plessi scolastici durante l'entrata e l'uscita degli alunni, salvaguardando in particolare anche la sicurezza della circolazione degli utenti della strada.

Tipologia: Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale: Non è valutabile il raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, mediante verifica dello svolgimento dell'effettivo servizio di vigilanza all'esterno della scuola. Saranno valutate le attività fino alla data del 23-12-2018.

Peso dell'obiettivo: 20

OBIETTIVO N. 2: Accertamenti iscrizioni di residenza entro i 45 gg. previsti per legge.

Descrizione: Gli accertamenti sulla dichiarazione di residenza vengono espletati dalla Polizia Locale, su richiesta del servizio anagrafe comunale, entro 45 giorni dalla dichiarazione resa o inviata, decorsi i quali, se non viene effettuata la comunicazione dei requisiti mancanti, la dichiarazione si intende perfezionata. L'obiettivo consiste nel garantire l'espletamento di tali controlli nei termini di legge, al fine di evitare il perfezionarsi della pratica per silenzio assenso.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di pervenire alla corretta gestione delle pratiche di iscrizione anagrafiche, in modo da evitare l'instaurarsi di pratiche di cancellazione per irreperibilità che si presentano lunghe e laboriose.

Tipologia: Gestionale.

Modalità valutazione raggiungimento parziale

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, rilevando a tal fine l'adempimento di una percentuale minima del 60% degli accertamenti delle pratiche di iscrizione perfezionate.

Modalità di verifica del risultato

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, mediante verifica degli atti predisposti dall'Ufficio Vigilanza e anagrafe, consistenti in una relazione nella quale emergano le risultanze dell'attività di accertamento svolta. Saranno valutate le attività fino alla data del 31-12-2018.

Peso dell'obiettivo: 30

OBIETTIVO N. 3: Vigilanza estiva durante le manifestazioni del calendario delle vacanze luchesi 2018

Descrizione: L'obiettivo prevede il servizio vigilanza durante alcune delle manifestazioni del cartellone delle vacanze luchesi, a richiesta dell'Amministrazione.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di garantire il controllo del territorio, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine, relativamente a manifestazioni estive in cui c'è un maggior afflusso di persone nel territorio comunale.

Tipologia: Gestionale.

Modalità valutazione raggiungimento parziale: L'obiettivo non è valutabile in caso di raggiungimento parziale, rilevando esclusivamente, ai fini della positiva valutazione, lo svolgimento del servizio di vigilanza nelle manifestazioni che saranno indicate nel cartellone degli eventi delle vacanze luchesi.

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, mediante verifica degli atti e documenti predisposti dall'Ufficio personale circa i servizi di vigilanza espletati nel periodo in questione.

Peso dell'obiettivo: 25

OBIETTIVO N. 4 : Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza (in applicazione del D.Lgs. 33/2013).

Descrizione: Il D.lgs. 33/2013 che persegue l'obiettivo di rafforzare lo strumento della trasparenza, misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, pone obblighi di pubblicità e trasparenza con la diffusione di informazioni a carico della P.A sul sito istituzionale: "Amministrazione trasparente". Ogni Area organizzativa dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione relativamente all'anno 2018.

Finalità: L'obiettivo si palesa necessario per consentire il pieno rispetto delle previsioni legislative di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

Tipologia: Strategico/ Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale: L'obiettivo è valutabile in caso di raggiungimento parziale, rilevando a tal fine l'adempimento di una percentuale minima del 60% di pubblicazioni sul portale "Amministrazione Trasparente" dei dati e degli atti amministrativi richiesti ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, mediante esame della documentazione (elenchi atti pubblicati) predisposta dall'Ufficio. L'elenco per ogni Area dovrà essere predisposto entro il 15/12/2018.

Peso dell'obiettivo: 15

OBIETTIVO N. 5: Implementazione della digitalizzazione della posta in entrata e in uscita in modo da consentire la formazione di un archivio informatico, nel rispetto degli obblighi di conservazione dei documenti informatici e del registro giornaliero di protocollo (in applicazione del Dpcm 3 dicembre 2013).

Descrizione: Il D.pcm 3/12/2013 che persegue l'obiettivo della conservazione digitale a norma dei documenti informatici, in ossequio alle previsioni del codice dell'amministrazione digitale, pone obblighi di rispetto della privacy, nonché della corretta gestione dell'archivio informatico che ne deriva. Ogni Area organizzativa dovrà provvedere ad implementare il servizio, gestendo la posta in entrata e in uscita in modalità prevalentemente se non totalmente digitalizzata, essendo i dipendenti stati formati in tal senso.

Finalità: L'obiettivo si palesa necessario per consentire il pieno rispetto delle previsioni legislative di cui al codice dell'amministrazione digitale e del dpcm 3 dicembre 2013.

Tipologia:Strategico/ Gestionale

Modalità valutazione raggiungimento parziale: L'obiettivo è valutabile in caso di raggiungimento parziale, rilevando a tal fine l'adempimento di una percentuale minima del 60%del totale della posta in entrata in uscita che risulti correttamente gestita in modo da costituire a partire dall'anno in corso un archivio informatico di tutti i documenti in entrata e in uscita dall'Ente, anche al fine di un risparmio di spesa su materiale di consumo e sulle spese postali.

Modalità di verifica del risultato: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, mediante esame della documentazione (elenchi atti conservati digitalmente nel programma di protocollo) predisposta dall'Ufficio. L'elenco per ogni Area dovrà essere predisposto entro il 15/12/2018.

Peso dell'obiettivo: 10

Tutto il personale dell'Ente sarà coinvolto nel raggiungimento degli obiettivi, secondo il regime di competenze delineato nel Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi e nel rispetto dei principi desumibili dal D.lgs. n. 150/2009.

SCHEDA DI SINTESI

Pesatura degli obiettivi- Anno 2018

Area Vigilanza

OBIETTIVI AREA TECNICA	PESO % OBIETTIVO	
1) Garantire la sicurezza davanti ai plessi scolastici	20	
2) Accertamenti iscrizioni di residenza entro i 45 gg. previsti per legge.*	30	
3) Vigilanza estiva durante le manifestazioni del calendario delle vacanze luchesi 2018.	25	
4) Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza (in applicazione del D.Lgs. 33/2013).*	15	
5) Implementazione della digitalizzazione della posta in entrata e in uscita in modo da consentire la formazione di un archivio informatico, nel rispetto degli obblighi di conservazione dei documenti informatici e del registro giornaliero di protocollo (in applicazione del Dpcm 3 dicembre 2013).*	10	
TOTALI	100	

*Obiettivo raggiungibile parzialmente, ma entro il 31-12-2018

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
(f.to dott.ssa Marivera De Rosa)



IL SEGRETARIO COMUNALE
(f.to dott. Francesco Del Pinto)

Il sottoscritto Segretario generale, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

- **CHE la presente deliberazione:**

E' stata affissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal
4 GIU 2018 come prescritto dall'art. 124, comma 1, D.Lgs n. 267/00 (n.
336 Reg. Pub.);

E' stata comunicata con lettera n. 2944 in data 4 GIU 2018 ai signori
capigruppo consiliare come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs n. 267/00;

IL SEGRETARIO COMUNALE
(f.to dott. Francesco Del Pinto)

- **CHE la presente deliberazione e' divenuta esecutiva il**

4 GIU 2018

decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.Lgs. 267/00);

Li 4 GIU 2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
(f.to dott. Francesco Del Pinto)

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Luco dei Marsi, Li 4 GIU 2018



IL SEGRETARIO COMUNALE
(dott. Francesco Del Pinto)