

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

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 30 DELL' 11 MAGGIO 2017

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

L'anno **duemiladiciassette**, il giorno **undici** del mese di **Maggio**, alle ore **11,00** 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:

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

COMUNE DI GIOI

(PROVINCIA DI SALERNO)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

PREMESSO CHE:

- con delibera del Consiglio Comunale n. 10 del 26 Aprile 2017, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2017;
- con delibera del Consiglio Comunale n. 11 del 26 Aprile 2017 è stato approvato il bilancio di previsione esercizio 2017, riferito al triennio 2017-2019;

RICHIAMATE le seguenti disposizioni:

- decreto legislativo n. 165/2001;
- decreto legislativo n.150/2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- legge n. 122/2010 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica”;
- delibera della CIVIT n. 112/2010 – “Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance (articolo 10, c. 1, lettera a, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150);
- delibera della CIVIT n. 121/2010 – “Osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto “L'applicazione del decreto legislativo n. 150/2009 negli Enti Locali: le Linee Guida dell'ANCI in materia di Ciclo della Performance”;
- delibera dell'A.NA.C. n. 6/2013 – “Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'anno 2013”;

RICHIAMATI gli articoli n. 107, 108, 169, comma 3 bis, e 175 del decreto legislativo n. 267/2000, con i quali vengono stabilite le modalità di approvazione del Piano ed i relativi contenuti;

VISTI:

- l'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001;
- i principi contabili per gli Enti Locali dell'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali del Ministero dell'Interno;

RILEVATO CHE, secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto legislativo n. 150/2009, il Piano 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). E' 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:

- trasparenza;
- immediata intelligibilità;
- veridicità e verificabilità;
- partecipazione;
- coerenza interna ed esterna;
- orizzonte pluriennale;

RILEVATO, inoltre, che nella definizione del Piano 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;

TENUTO CONTO che

- il Piano della Performance, unitamente al Piano Esecutivo di Gestione - 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 l'allegato schema di **Piano della Performance** composto dai seguenti elaborati:

- a. Piano della Performance (allegato "A");**

DATO ATTO CHE

- tale Piano rappresenta il frutto della negoziazione degli obiettivi e delle risorse tra i Responsabili delle strutture e la Giunta, con il coordinamento del Segretario Comunale;

VISTA la deliberazione di G.C. prot. 2126 del 13.09.2016, con il quale il segretario comunale è stato nominato responsabile della prevenzione della corruzione;

VISTA la deliberazione di G.C. n. 1 del 17.01.2017, di approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017 – 2019*”;

ATTESO che il Comune di Gioi è un Comune di 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”;

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 di almeno 4 obiettivi di cui uno trasversale alle Aree/Settori;
- in questo Comune è stato costituito il Nucleo di Valutazione, giusta Decreto sindacale prot. 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 del 11.10.2016;

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, anzitutto, i contenuti della trasparenza e della prevenzione della corruzione nelle aree sensibili, imponendone l’osservanza trasversale a tutti gli uffici;

VISTI:



- il d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il d.lgs. n. 165/2001
- il d.lgs. n. 150/2009
- lo statuto comunale
- il regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell’articolo 49, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000;

PARERE DI REGOLARITA’ TECNICA

Il sottoscritto Segretario Comunale rilascia parere di regolarità tecnica favorevole in ordine alla presente proposta di deliberazione, ai sensi e per gli effetti dell’art. 49, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. e ii.

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Emanuela Antuoni



PROPONE

La premessa costituisce parte integrante della presente deliberazione.


- Di approvare, ai sensi dell’articolo 10 comma 1 del decreto legislativo n. 150/2009, il piano della performance 2017, allegato alla presente;
- Di incaricare il segretario comunale dell’esecuzione del presente atto e del coordinamento delle azioni rivolte al raggiungimento degli obiettivi;
- Di dare atto che il piano della performance è stato definito conformemente alle disposizioni di cui all’articolo 10 del decreto legislativo n. 150/2009 nonché alle indicazioni di cui alle delibere n. 112/2010, 121/2010 e 6/2013 della CIVIT/A.NA.C.;
- Di prendere atto che, ai sensi dell’art. 10, comma 5, del d. lgs. 150/2009 “*in caso di mancata adozione del piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano aver concorso alla mancata adozione del piano, per omissione o inerzia*”

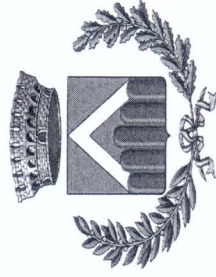
nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati";

- Di dare atto che le scadenze, collegate all'attuazione del piano della performance, sono contenute nel *Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance*;
- Di dare atto che nel caso di dipendenti non apicali verranno valutate le relazioni di raggiungimento obiettivi redatte dal responsabile di area;
- Di dare atto che l'attività del segretario comunale sarà oggetto di valutazione da parte del sindaco;
- 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" "Performance" "Piano della performance";
- Di comunicare, in elenco, la presente ai Capigruppo Consiliari, contestualmente alla sua pubblicazione nell'Albo Pretorio on-line;
- Di rimettere il presente atto alle OO.SS. e RR.SS.UU. e ai responsabili di P.O.;
- Di dichiarare la correlata deliberazione immediatamente eseguibile.

Dalla Residenza Comunale, addì 11.05.2017

Il Sindaco
Dott. Andrea Salati





COMUNE DI

GIOI

(Prov. Sa)

PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

(APPROVATO CON DELIBERA G. C. N. 30 DEL 11.05.2017)

Introduzione

La vigente normativa ha unificato il P.R.O. (PEG) al Piano della prestazione (o Piano della performance), così come previsto dal comma 3 bis dell'art 169 del TUEL, introdotto dal D.L. 174/2012. 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 degli obiettivi strategici di mandato, da realizzarsi dunque nel restante arco temporale di due anni (il corrente mandato amministrativo ha avuto inizio nel mese di Giugno 2014) e li declina per il momento su un orizzonte temporale annuale. Infatti, a seguito dell'approvazione del bilancio annuale, adottato con delibera consiliare n. 11 del 26 Aprile 2017, 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 trova fondamento normativo nel D. Lgs 267/2000 e in particolare nell'art. 169, comma 2 bis, nel D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 e nell'art. 6 della L.R. 16/2010.

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;
- Il Documento Unico di Programmazione approvato 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 programmatori precedenti e li declina 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 e della trasparenza, approvato con delibera di giunta n. 1 del 17.01.2017.

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 dell'Ente.

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

<i>Performance generale dell'ente</i>	<ul style="list-style-type: none">- Linee programmatiche di mandato- Documento Unico di Programmazione<ul style="list-style-type: none">- Bilancio annuale e pluriennale- Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale	AREA STRATEGICA
<i>Performance organizzativa</i>	<ul style="list-style-type: none">- Risultato conseguito dall'ente con le sue articolazioni	AREA GESTIONALE
<i>Performance</i>	<ul style="list-style-type: none">- Raggiungimento obiettivi individuali	AREA



<i>operativa - individuale</i>	- Comportamenti organizzativi e competenze professionali	GESTIONALE
------------------------------------	--	-------------------

OBIETTIVI ANNO 2017

Si elencano gli obiettivi da assegnare ai singoli Responsabili di P.O., di cui uno intersettoriale, 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 %
Contabilità finanziaria armonizzata	<p>A partire dal 01.01.2016 è stata avviata la nuova contabilità denominata "Armonizzata".</p> <p>Modalità esecutive:</p> <p>Nel decorso anno si è dato l'avvio alla nuova contabilità denominata "Armonizzata". A tal fine nell'anno 2017 il Responsabile Finanziario dell'Ente dovrà provvedere:</p> <ul style="list-style-type: none">a) all'adozione dei nuovi schemi di bilancio di previsione e di rendiconto per missioni e programmi con funzione autorizzatoria e valore giuridico ai fini della rendicontazione;b) all'applicazione del principio generale della competenza finanziaria potenziata per l'accertamento delle entrate e l'impegno delle spese;c) all'adozione del principio applicato della contabilità finanziaria;d) al riaccertamento ordinario dei residui;e) all'applicazione del principio contabile applicato della programmazione. <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017 con prosecuzione nel 2018</p> <p>Indicatori di risultato: comprensione delle continue modifiche al d. lgs.</p>	20%

	118/2011.	
<p>Accertamento tributi pregressi</p>	<p>L'obiettivo è di procedere 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>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017 con prosecuzione nel 2017</p> <p>Indicatori di risultato: numero dei contribuenti da controllare e numero dei contribuenti controllati, distinti per tipo di tributo.</p>	<p>20%</p>
<p>PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO DEGLI ENTI LOCALI E DEI LORO ENTI ED ORGANISMI STRUMENTALI</p>	<p>Il Decreto del Ministero dell’Interno del 22/12/2015 ha stabilito che gli Enti locali adottano il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio di cui all’art. 18bis del D.Lgs 118/2011 secondo gli schemi di cui all’allegato 1 con riferimento al bilancio di previsione 2017/2019 e secondo gli schemi di cui all’allegato 2 con riferimento al rendiconto 2016</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017</p> <p>Indicatori risultato: Corretta predisposizione del “Piano degli indicatori di Bilancio”.</p>	<p>10%</p>
<p>MONITORAGGIO RISPETTO EQUILIBRI DI BILANCIO:</p>	<p>Nel rispetto dell'articolo 193 del Dlgs 267/2000 monitoraggio del mantenimento sia in sede previsionale che negli atti di variazione di bilancio sia durante tutta la gestione degli equilibri di competenza e di cassa.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017</p> <p>Indicatori risultato: raccolta dei reports quadrimestrali.</p>	<p>10%</p>
<p>ATTUAZIONE PTPCT</p>	<p>Il Responsabile dell’Area Finanziaria dovrà:</p> <p>a) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)</p> <p>b) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla</p>	<p>40%</p>

	<p>pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardantil’area di riferimento.</p> <p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che 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.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell’aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all’ente.</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 Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>
--	--

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
MANTENIMENTO DEGLI STANDARD ATTUALI DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO	<p>Il presente obiettivo è finalizzato a consentire agli alunni residenti nel territorio e, principalmente nelle diverse frazioni e/o contrade, che non fruiscono dei mezzi di linea, di raggiungere l’istituto comprensivo in tempo utile per l’inizio delle lezioni.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017</p> <p>Indicatori risultato: verifica del numero di abbonamenti sottoscritti.</p>	10%



<p>ADEGUAMENTO SITO INTERNET ALLE LINEE GUIDA AGID E ATTIVAZIONE NUOVE PUBBLICAZIONI AI SENSI D.Lgs 97/2016 .</p>	<p>Con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 97 del 25/05/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, [...] sono state apportate nuove modifiche agli obblighi di pubblicazione all'interno del sito internet istituzionale sezioni dell'Amministrazione Trasparente.</p> <p>Inoltre l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) ha emanato il 4 luglio 2016 le nuove linee guida per i siti internet delle Pubbliche amministrazioni che oltre a istituire uno standard nel layout grafico dei siti, prevede una riorganizzazione dei contenuti per aree tematiche.</p> <p>Viene inoltre prevista l'attivazione dello SPID (Servizio per l'identificazione digitale) per l'accesso dei cittadini ai servizi on line.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017</p> <p>Indicatori risultato: Verifica dei suddetti adempimenti da parte del RPCT e del Nucleo di valutazione/OIV</p>	<p>20%</p>



OBIETTIVI AREA TECNICA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %								
ADEGUAMENTO DELLE PROCEDURE EDILIZIE ALLA "RIFORMA MADIA"	<p>La "riforma Madia" ed in particolare il D.Lgs. 122/2016 hanno variato profondamente la normativa edilizia in particolare per gli interventi di edilizia libera e di quelli assoggettati a SCIA, che ormai costituiscono la stragrande maggioranza dei titoli abilitativi in edilizia, nonché per la certificazione di agibilità degli edifici.</p> <p>Si rende necessario adeguare l'intera struttura alla nuova normativa, con l'introduzione della nuova modulistica, delle nuove procedure per l'esame delle SCIA, le verifiche in cantiere, repressione degli abusi ecc.</p> <p>Anche la procedura per l'agibilità è stata totalmente riscritta, trasformandola da certificazione ad autocertificazione, con nuove procedure di verifica ed eventuali dinieghi motivati.</p> <p>Tempi di realizzazione:</p> <table border="1"><thead><tr><th>FASE (descrizione)</th><th>TEMPISTICA</th></tr></thead><tbody><tr><td>Studio della nuova normativa e predisposizione modulistica</td><td>30 gg.</td></tr><tr><td>Individuazione ed ottimizzazione degli adempimenti necessari per l'adeguamento degli adempimenti relative alla gestione delle pratiche edilizie</td><td>100 gg</td></tr><tr><td>Predisposizione della documentazione e procedure per la gestione delle nuove segnalazione certificata di agibilità</td><td>60 gg</td></tr></tbody></table> <p>Indicatori risultato: Adeguamento normativo e miglior risposta alle esigenze dell'utenza.</p>	FASE (descrizione)	TEMPISTICA	Studio della nuova normativa e predisposizione modulistica	30 gg.	Individuazione ed ottimizzazione degli adempimenti necessari per l'adeguamento degli adempimenti relative alla gestione delle pratiche edilizie	100 gg	Predisposizione della documentazione e procedure per la gestione delle nuove segnalazione certificata di agibilità	60 gg	15%
FASE (descrizione)	TEMPISTICA									
Studio della nuova normativa e predisposizione modulistica	30 gg.									
Individuazione ed ottimizzazione degli adempimenti necessari per l'adeguamento degli adempimenti relative alla gestione delle pratiche edilizie	100 gg									
Predisposizione della documentazione e procedure per la gestione delle nuove segnalazione certificata di agibilità	60 gg									
Progettazione o esecuzione di un lavoro pubblico	L'Amministrazione Comunale nel 2017 intende dare avvio e portare a conclusioni numerose opere pubbliche, previste nel triennale OO.PP. e nel									



	<p>bilancio, per cui si rende necessario curare le progettazioni, gli appalti, l'esecuzione e pagamenti relativi a tutti gli interventi.</p> <table border="1" data-bbox="268 459 475 1724"><thead><tr><th data-bbox="271 896 319 1724">FASE (descrizione)</th><th data-bbox="271 459 319 896">TEMPISTICA</th></tr></thead><tbody><tr><td data-bbox="319 896 391 1724">Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi.</td><td data-bbox="319 459 391 896">3 mesi</td></tr><tr><td data-bbox="391 896 430 1724">Approvazione progetti ed appalto degli stessi</td><td data-bbox="391 459 430 896">4 mesi</td></tr><tr><td data-bbox="430 896 475 1724">Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali</td><td data-bbox="430 459 475 896">5 mesi</td></tr></tbody></table>	FASE (descrizione)	TEMPISTICA	Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi.	3 mesi	Approvazione progetti ed appalto degli stessi	4 mesi	Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali	5 mesi	
FASE (descrizione)	TEMPISTICA									
Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi.	3 mesi									
Approvazione progetti ed appalto degli stessi	4 mesi									
Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali	5 mesi									
ATTUAZIONE PTPCT	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none">c) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)d) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardanti l'area di riferimento. <p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che 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.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i</p>	40%								



	<p>quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente. Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017 Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	
--	---	--

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
MANTENIMENTO DEGLI STANDARD ATTUALI DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO	<p>Il presente obiettivo è finalizzato a consentire agli alunni residenti nel territorio e, principalmente nelle diverse frazioni e/o contrade, che non fruiscono dei mezzi di linea, di raggiungere l'istituto comprensivo in tempo utile per l'inizio delle lezioni. Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017 Indicatori risultato: verifica del numero di abbonamenti sottoscritti.</p>	10%
ADEGUAMENTO SITO INTERNET ALLE LINEE GUIDA AGID E ATTIVAZIONE NUOVE PUBBLICAZIONI AI	<p>Con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 97 del 25/05/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, [...] sono state apportate nuove modifiche agli obblighi di pubblicazione all'interno del sito internet istituzionale sezioni</p>	20%



<p>SENSI D.Lgs 97/2016 .</p>	<p>dell'Amministrazione Trasparente.</p> <p>Inoltre l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) ha emanato il 4 luglio 2016 le nuove linee guida per i siti internet delle Pubbliche amministrazioni che oltre a istituire uno standard nel layout grafico dei siti, prevede una riorganizzazione dei contenuti per aree tematiche. Viene inoltre prevista l'attivazione dello SPID (Servizio per l'identificazione digitale) per l'accesso dei cittadini ai servizi on line.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017</p> <p>Indicatori risultato: Verifica dei suddetti adempimenti da parte del RPCT e del Nucleo di valutazione/OIV</p>

LA GIUNTA COMUNALE

UDITO il Sindaco, il quale presenta ed espone la proposta di deliberazione innanzi riportata

RITENUTO di dover provvedere in merito;

VISTI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica, resi ai sensi dell' art. 49, comma 2, e 147-bis del TUEL;

VISTI:

- il d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il d.lgs. n. 165/2001
- il d.lgs. n. 150/2009
- lo statuto comunale
- il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi

Con voti unanimi favorevoli resi per alzata di mano,

DELIBERA

- Di approvare, ai sensi dell'articolo 10 comma 1 del decreto legislativo n. 150/2009, il piano della performance 2017, allegato alla presente;
- Di incaricare il segretario comunale dell'esecuzione del presente atto e del coordinamento delle azioni rivolte al raggiungimento degli obiettivi;
- Di dare atto che il piano della performance è stato definito conformemente alle disposizioni di cui all'articolo 10 del decreto legislativo n. 150/2009 nonché alle indicazioni di cui alle delibere n. 112/2010, 121/2010 e 6/2013 della CIVIT/A.NA.C.;
- Di prendere atto che, ai sensi dell'art. 10, comma 5, del d. lgs. 150/2009 *“in caso di mancata adozione del piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano aver concorso alla mancata adozione del piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati”*;
- Di dare atto che le scadenze, collegate all'attuazione del piano della performance, sono contenute nel *Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance*;
- Di dare atto che nel caso di dipendenti non apicali verranno valutate le relazioni di raggiungimento obiettivi redatte dal responsabile di area;
- Di dare atto che l'attività del segretario comunale sarà oggetto di valutazione da parte del sindaco;
- 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”* *“Performance”* *“Piano della performance”*;
- Di comunicare, in elenco, la presente ai Capigruppo Consiliari, contestualmente alla sua pubblicazione nell'Albo Pretorio on-line;
- Di rimettere il presente atto alle OO.SS. e RR.SS.UU. e ai responsabili di P.O.;
- Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente

(dott. Andrea Salati)



Il Segretario Comunale

(Dott.ssa Emanuela Antuoni)



Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Della suestesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio online di questo Comune, accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69) sul sito internet istituzionale <http://www.comune.gioi.sa.it>, per rimanervi 15 giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000);

Dalla Residenza Comunale, li

18/05/17

Il Segretario Comunale

(Dott.ssa Emanuela Antuoni)



Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

- Che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000;
- Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge (134, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000) il giorno _____ perché decorsi 10 giorni dalla pubblicazione;

Dalla Residenza Comunale, li

18/05/17

Il Segretario Comunale

(Dott.ssa Emanuela Antuoni)

