

COMUNE DI MONTERODUNI
PROVINCIA DI ISERNIA



PIANO DELLA PERFORMANCE
2018 / 2020

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale viene pertanto perseguito attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance dato che è vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati ai sensi del citato D. Lgs. n. 150/2009.

Il Piano della Performance è un documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni del personale titolare di posizioni organizzative/ Responsabili dei servizi.

Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Comune di Monteroduni, con la redazione del Piano della Performance realizza una previsione dettagliata degli obiettivi da conseguire nell'esercizio di riferimento.

La finalità del Piano è rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

Per "performance" si intende la prestazione erogata, sia in forma individuale, sia in forma "organizzata", in relazione alla posizione attribuita, alle funzioni corrispondenti e alle aspettative di risultato connesse, contenute negli atti di indirizzo e programmazione, anche con riferimento agli obblighi adempimentali, oltre che alle modalità di esercizio dell'attività lavorativa, in relazione alla gestione delle risorse, alla integrazione organizzativa e al comportamento messo in atto.

La performance rileva in ambito organizzativo, settoriale ed individuale.

Gli obiettivi sono definiti in coerenza con gli obiettivi contenuti nei documenti programmatici dell'ente, anche con riferimento al Documento unico di programmazione e al bilancio di previsione e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione delle premialità previste dalle norme di legge, nonché delle retribuzioni connesse al conseguimento del risultato.

In conformità alle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 74/2017, gli obiettivi si articolano come segue:

- **obiettivi generali**, che identificano le priorità strategiche, in relazione alle attività e ai servizi erogati, coerentemente con le politiche nazionali e gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei Ministri in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, nonché con le politiche dell'amministrazione la cui realizzazione sia ritenuta di particolare rilievo e siano caratterizzate da trasversalità.

- **obiettivi specifici** ovvero obiettivi di ciascuna amministrazione, individuati di intesa con i responsabili delle unità organizzative e l'organismo di valutazione, in coerenza con il Documento unico di programmazione, prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, articolati come segue:
 - **obiettivi settoriali**, riferiti alla performance richiesta alle unità organizzative, anche con riferimento agli standard dei servizi;
 - **obiettivi individuali**, riferiti alle specifiche competenze attribuite ai responsabili dei servizi.
- In attesa delle linee guida di determinazione degli obiettivi generali, l'Ente definisce comunque i propri obiettivi, salvo successivamente adeguarli.

Questo Ente ha adeguato il proprio ordinamento alle innovazioni in materia di performance intervenute con il D. Lgs. 25.5.2017 n. 74 provvedendo ad approvare le necessarie modifiche al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 19.6.2018 e il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance con deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 19.6.2018

L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

L'organizzazione dell'Ente è articolata in sei settori, ciascuno dei quali, comprendente più servizi, è affidata ad un Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa, di cui uno la Segreteria comunale cui sono state conferite le funzioni di prevenzione della corruzione e trasparenza nonché l'attività dei controlli interni, come schematizzata nella seguente tabella che reca anche le risorse umane assegnate:

Area/Settore I Segreteria

SERVIZI	RESPONSABILE	RISORSE UMANE
SEGRETERIA	Lucia Guglielmi	Scialdone Carmela cat. C Biello Annunziata cat. A (parziale)
DEMOGRAFICI		
SUAP		

Area/Settore II Amministrativa Economico Finanziaria

SERVIZI	RESPONSABILE	RISORSE UMANE
CONTABILITA' E RAGIONERIA	Russo Custode	Stroia Pietro cat. B Biello Giovanna cat. A
AMMINISTRATIVO		
PERSONALE		
SERVIZI CULTURALI		
SERVIZI SOCIALI SCOLASTICI		

Area/Settore III Edilizia - Urbanistica - Assetto del territorio

SERVIZI	RESPONSABILE	RISORSE UMANE
URBANISTICA EDILIZIA	Arch. Italia Biello	Sassara Antonella cat. B Biello Annunziata cat. A (parziale)
AMBIENTE/IGIENE URBANA		
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO		

Area/Settore IV Lavori Pubblici

SERVIZI	RESPONSABILE	RISORSE UMANE
LAVORI PUBBLICI	Arch. Italia Biello	Sassara Antonella cat. B

ESPROPRI		
----------	--	--

Area/Settore V Manutenzioni

SERVIZI	RESPONSABILE	RISORSE UMANE
MANUTENZIONE ORDINARIA	Russo Custode	Rocchio Domenico cat. A Rago Gelsomino cat. B Cipollone Giovanni cat. B Silvestre Antonina cat. A (parziale) Biello Annunziata cat. A (parziale)

Area/Settore VI Tributi

SERVIZI	RESPONSABILE	RISORSE UMANE
TRIBUTI	Arch. Italia Biello	Scarduzio Antonina cat. B Silvestre Antonina cat. A

LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO, PIANO PERFORMANCE ED OBIETTIVI

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D. Lgs. n. 150/2009, ovvero attraverso:

- il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), composto da due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente. La SeO attiene alla programmazione operativa dell'Ente ed ha un riferimento sia annuale che pluriennale, nella quale dovranno essere definiti gli obiettivi operativi individuati nell'ambito dei programmi di bilancio correlati alle singole Missioni coerentemente agli obiettivi strategici contenuti nella SeS;
- Il Piano della performance che, mediante l'assegnazione e l'approvazione degli obiettivi rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune;
- Il Piano di attribuzione delle risorse ai responsabili.

Il Ciclo di Gestione della Performance contiene oltre alla definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'ente.

Il seguente Piano, soggetto all'approvazione della Giunta Comunale, definisce gli obiettivi delle posizioni organizzative in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative delle singole Aree e dell'Ente nel suo complesso. Inoltre la performance organizzativa della singola posizione rileva ai fini della valutazione dei dipendenti assegnati al Settore stesso.

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascun Settore, come da Sistema di misurazione e valutazione della performance vigente, sono definiti i seguenti ambiti di valutazione:

- 1) **Fattori presupposto i quali** attengono ad aspetti che riguardano l'adempimento di obblighi ineludibili o l'assenza di condizioni che non consentono l'avvio del processo valutativo.

- 2) **Fattori premianti** i quali consistono nell'attribuzione di punteggi in ragione del conseguimento di risultati definiti mediante l'assegnazione di **obiettivi**.
- 3) **Fattori di integrazione** i quali hanno lo scopo di valorizzare l'esercizio di responsabilità o le attività di rilievo che siano state svolte per fronteggiare l'emergenza, l'urgenza o la carenza nell'utilizzo degli strumenti di programmazione.
- 4) **Fattori di riduzione** i quali esprimono una "valutazione di tipo oggettivo" sul comportamento del responsabile, con riferimento al clima di lavoro, ai doveri di ufficio, nonché agli effetti che questi possano determinare nel contesto organizzativo e sul funzionamento complessivo dell'Amministrazione.

Il presente documento si esplicita nella definizione ed assegnazione dei fattori premianti ovvero obiettivi che si distinguono in tre diverse tipologie: generali, settoriali e individuali, a ciascuna delle quali viene attribuito un "punteggio di incidenza", in funzione della specificità del ruolo assegnato al responsabile, come di seguito riportati per ogni settore dell'ente.

COMUNE ALL'INTERA STRUTTURA COMUNALE
Obiettivo gestionale di performance n. 1

Centro di Responsabilità:		Tipologia Obiettivo:	COLLEGAMENTO con il DUP		
1) SEGRETERIA 2) AMMINISTRATIVA ECONOMICO-FINANZIARIA / MANUTENZIONI 3) EDILIZIA URBANISTICA ASSETTO DEL TERRITORIO /LAVORI PUBBLICI / TRIBUTI		OBIETTIVO GENERALE: Art. 4 lett. a) num. 3 del Sistema di misurazione e valutazione della performance	Missione 1: Servizi istituzionali generali e di gestione Programma 1: – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione		
Peso obiettivo:		da 1,2 a 1,3 per i titolari di PO	TEMPI :		
			2018	2019	2020
			novembre	novembre	novembre
FINALITA'		Promozione legalità attraverso azioni e politiche di contrasto alla corruzione sul territorio			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE			
Descrizione obiettivo		Esame e revisione processi nelle aree a maggiore rischio corruzione previste nel PTPCT			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Verifica processi (fasi e passaggi procedurali)	6			
2	Redazione /aggiornamento <i>check – list</i> da parte di ogni responsabile di area	7			
3		8			
4		9			
5		10			
INDICI DI RISULTATO					
Indici/Indicatori di Efficacia		ATTESO		RAGGIUNTO	Scostamento
Indici/Indicatori di Efficienza					
Indici/Indicatori di Economicità					
		Adempimenti entro il calendario sopra indicato			
Indici/ Indicatori di Qualità		ATTESO		RAGGIUNTO	Scostamento
Adempimento		Pubblicazione atti di cui alla presente scheda nella sezione amministrazione trasparente secondo le scadenze di cui al PTPCT			
Garanzia		Attuazione PNA e line guida Anac			
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti			
Cause		Cause			
Effetti		Effetti			
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi			
Intrapresi		Intrapresi			
Da attivare		Da attivare			
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			PESO DELL'OBIETTIVO		
			45/65		
Cat.	Cognome e Nome	Previsto		Utilizzato	
Segretario comunale	Guglielmi Lucia				
	Russo Custode				
D	Italia Biello				

COMUNE ALL'INTERA STRUTTURA COMUNALE
Obiettivo gestionale di performance n. 2

Centro di Responsabilità:		Tipologia Obiettivo: COLLEGAMENTO con il DUP		
1) SEGRETERIA 2) AMMINISTRATIVA ECONOMICO- FINANZIARIA / MANUTENZIONI 3) EDILIZIA URBANISTICA ASSETTO DEL TERRITORIO /LAVORI PUBBLICI / TRIBUTI		OBIETTIVO SPECIFICO SETTORIALE: Art. 4 lett. b) num. 2 del Sistema di misurazione e valutazione della performance Missione 1: Servizi istituzionali generali e di gestione Programma 3: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione		
Peso obiettivo:		TEMPI : da 0,7 a 1,1 per i titolari di PO		
		2018	2019	2020
		Previsto/ottenuto	Previsto/ottenuto	Previsto/ottenuto
FINALITA'	Razionalizzazione della spesa			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Tutela legale dell'ente			
Descrizione obiettivo	Garantire al difesa in giudizio dell'ente nelle materie di competenza			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Esame controversia	6		
2	Valutazione opportunità e convenienza di costituzione	7		
3	Predisposizione deliberazione giunta per costituzione in giudizio	8		
4	Acquisizione preventivi di spesa	9		
5	Predisposizione ed adozione provvedimento nomina avvocato	10		
INDICI DI RISULTATO				
Indici/Indicatori di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Indici/Indicatori di Efficienza				
Indici/Indicatori di Economicità				
Predisposizione atti (percentuale ricorsi-citazioni presentati/ nomine legali adottate)		100% anno 2018 100% anno 2019 100% anno 2020		
Indici/ Indicatori di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Adempimento		Pubblicazione atti di cui alla presente scheda nella sezione amministrazione trasparente secondo le scadenze di cui al PTPCT		
Garanzia		Attuazione misure PTPCT		
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti		
Cause		Cause		
Effetti		Effetti		
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi		
Intrapresi		Intrapresi		
Da attivare		Da attivare		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		PESO DELL'OBIETTIVO		
		30/35		
Cat.	Cognome e Nome	Previsto	Utilizzato	
Segretario comunale	Guglielmi Lucia			
	Russo Custode			
D	Italia Biello			

SERVIZIO AMMINISTRATIVA ECONOMICO-FINANZIARIA / MANUTENZIONI
Obiettivo gestionale di performance n. 1

Centro di Responsabilità:		Tipologia Obiettivo:		COLLEGAMENTO con il DUP		
AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO-FINANZIARIA / MANUTENZIONI		OBIETTIVO GENERALE: Art. 4 lett. a) num. 3 del Sistema di misurazione e valutazione della performance		Missione 1: Servizi istituzionali generali e di gestione		
				Programma 3: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione		
Peso obiettivo:		da 1,2 a 1,3		TEMPI :		
				2018	2019	2020
				settembre		
FINALITA'		Attività di controllo delle società partecipate e procedura dismissione				
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Gestione economica e finanziaria				
Descrizione obiettivo		Assicurare il rispetto del piano operativo di razionalizzazione adottato dall'ente ai sensi dell'art. 1, c. 612, legge 23 dicembre 2014 n. 190.				
Descrizione delle fasi di attuazione:						
1	Studio ed analisi della questione	6				
2	Predisposizione atti	7				
3		8				
4		9				
5		10				
INDICI DI RISULTATO						
Indici/Indicatori di Efficacia				ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Indici/Indicatori di Efficienza						
Indici/Indicatori di Economicità						
Predisposizione atti finalizzati alla dismissione				Adempimento entro il 2018 come da calendario sopra indicato		
Indici/ Indicatori di Qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Adempimento				Pubblicazione ex art.12 comma 1 D. Lgs. n. 33/2013 (tempestivamente)		
Garanzia				Proposta specifica di aggiornamento del Piano anticorruzione mediante verifica di specifica misura entro il 31/12/2018		
Analisi degli scostamenti			Analisi degli scostamenti			
Cause				Cause		
Effetti				Effetti		
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi			
Intrapresi				Intrapresi		
Da attivare				Da attivare		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				PESO DELL'OBIETTIVO		
				45		
Cat.	Cognome e Nome	Previsto			Utilizzato	
	Russo Custode					
A	Biello Giovanna					

SERVIZIO AMMINISTRATIVA ECONOMICO-FINANZIARIA / MANUTENZIONI
Obiettivo gestionale di performance n. 2

Centro di Responsabilità:		Tipologia Obiettivo: COLLEGAMENTO con il DUP		
AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO-FINANZIARIA / MANUTENZIONI		OBIETTIVO SPECIFICO INDIVIDUALE: Art. 4 lett. c) num. 1 del Sistema di misurazione e valutazione della performance		
		Missione 1: Servizi istituzionali generali e di gestione Programma 3: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione		
Peso obiettivo:		da 0,4 a 0,6		
		TEMPI :		
		2018	2019	2020
		Previsto/ottenuto	Previsto/ottenuto	Previsto/ottenuto
FINALITA'		Mantenere il livello conseguito nello svolgimento delle attività ordinarie		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Adempimenti previsti in materia contabile		
Descrizione obiettivo		Garantire il regolare svolgimento dell'attività dell'ente nel servizio di riferimento e cioè Servizio Finanziario (comprensivo di contabilità /ragioneria/personale etc - Tributi - Economato)		
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Predisposizione atti	6		
2	Adozione atti di competenza	7		
3		8		
4		9		
5		10		
INDICI DI RISULTATO				
Indici/Indicatori di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Indici/Indicatori di Efficienza				
Indici/Indicatori di Economicità				
n. proposte di deliberazione di Giunta/Consiglio Comunale e resa pareri (rapporto deliberazioni adottate /proposte adottate)		100% anno 2018 100% anno 2019 100% anno 2020		
n. impegni contabili (rapporto impegni contabili/impegni giuridici)		100% anno 2018 100% anno 2019 100% anno 2020		
Indici/ Indicatori di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Adempimento		Publicazione atti di cui alla presente scheda nella sezione amministrazione trasparente secondo le scadenze di cui al PTPCT		
Garanzia				
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti		
Cause		Cause		
Effetti		Effetti		
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi		
Intrapresi		Intrapresi		
Da attivare		Da attivare		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		PESO DELL'OBIETTIVO		
		15		
Cat.	Cognome e Nome	Previsto		Utilizzato
	Russo Custode			

SERVIZIO AMMINISTRATIVA ECONOMICO-FINANZIARIA / MANUTENZIONI
Obiettivo gestionale di performance n. 3

Centro di Responsabilità:		Tipologia Obiettivo: COLLEGAMENTO con il DUP		
AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO-FINANZIARIA / MANUTENZIONI		OBIETTIVO SPECIFICO INDIVIDUALE: Art. 4 lett. c) num. 1 del Sistema di misurazione e valutazione della performance		
		Missione 1: Servizi istituzionali generali e di gestione Programma 3: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione		
Peso obiettivo:		da 0,4 a 0,6		
		TEMPI :		
		2018	2019	2020
		Previsto/ottenuto	Previsto/ottenuto	Previsto/ottenuto
FINALITA'		Mantenere il livello conseguito nello svolgimento delle attività ordinarie		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Adempimenti previsti in materia contabile		
Descrizione obiettivo		Garantire il regolare svolgimento dell'attività dell'ente nel servizio di riferimento e cioè Servizio Finanziario (comprensivo di contabilità /ragioneria/personale etc - Tributi - Economato)		
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Predisposizione atti	6		
2	Adozione atti di competenza	7		
3		8		
4		9		
5		10		
INDICI DI RISULTATO				
Indici/Indicatori di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Indici/Indicatori di Efficienza				
Indici/Indicatori di Economicità				
Rispetto scadenze per documenti obbligatori (bilancio, rendiconto, equilibri) (percentuale rispetto all'anno 2017)		>10% 2018 >100% 2019 > 100% 2020		
Rispetto scadenze per costituzione fondo e stipula ipotesi contrattazione decentrata anno in corso		100%		
Rispetto scadenze per questionari certificazioni e trasmissioni previsti		100%		
Indici/ Indicatori di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Adempimento		Publicazione atti di cui alla presente scheda nella sezione amministrazione trasparente di cui al PTPCT		
Garanzia				
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti		
Cause		Cause		
Effetti		Effetti		
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi		
Intrapresi		Intrapresi		
Da attivare		Da attivare		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		PESO DELL'OBIETTIVO		
		15		
Cat.	Cognome e Nome	Previsto		Utilizzato
	Russo Custode			
A	Biello Giovanna			

SERVIZIO AMMINISTRATIVA ECONOMICO-FINANZIARIA / MANUTENZIONI
Obiettivo gestionale di performance n. 4

Centro di Responsabilità:		Tipologia Obiettivo:			COLLEGAMENTO con il DUP				
AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO-FINANZIARIA / MANUTENZIONI		OBIETTIVO SPECIFICO SETORIALE: Art. 4 lett. b) num. 2 del Sistema di misurazione e valutazione della performance		Missione 1: Servizi istituzionali generali e di gestione					
				Programma 3: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione					
Peso obiettivo:		da 0,7 a 1,1		TEMPI :					
				2018		2019		2020	
				Pervenuto/ottenuto		Pervenuto/ottenuto		Pervenuto/ottenuto	
FINALITA'		Attività di verifica							
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Software gestione presenze							
Descrizione obiettivo		Mantenere costantemente aggiornato i dati sul personale							
Descrizione delle fasi di attuazione:									
1	Inserimento dati presenze / assenze				6				
2					7				
3					8				
4					9				
5					10				
INDICI DI RISULTATO									
Indici/Indicatori di Efficacia				ATTESO		RAGGIUNTO		Scostamento	
Indici/Indicatori di Efficienza									
Indici/Indicatori di Economicità									
Rapporto espresso in termini di giorni tra variazione intervenuta (dato) e inserimento/aggiornamento programma				100%: 2018 100% 2019 100 % 2020					
Indici/ Indicatori di Qualità				ATTESO		RAGGIUNTO		Scostamento	
Adempimento									
Garanzia									
Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti					
Cause				Cause					
Effetti				Effetti					
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi					
Intrapresi				Intrapresi					
Da attivare				Da attivare					
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				PESO DELL'OBIETTIVO					
				30					
Cat.	Cognome e Nome	Previsto				Utilizzato			
	Russo Custode								
A	Biello Giovanna								

SERVIZIO AMMINISTRATIVA ECONOMICO-FINANZIARIA / MANUTENZIONI
Obiettivo gestionale di performance n. 5

Centro di Responsabilità:		Tipologia Obiettivo:		COLLEGAMENTO con il DUP				
AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO-FINANZIARIA / MANUTENZIONI		OBIETTIVO SPECIFICO SETTORIALE: Art. 4 lett. b) num. 2 del Sistema di misurazione e valutazione della performance		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione				
				Programma 5 : Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Peso obiettivo:		da 0,7 a 1,1		TEMPI :				
				2018	2019	2020		
				dicembre	dicembre	dicembre		
FINALITA'		Gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare comunale nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa						
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Valorizzare il patrimonio comunale (manutenzione patrimonio esistente)						
Descrizione obiettivo		Garantire la gestione del patrimonio immobiliare, mobiliare e demaniale dell'Ente e la manutenzione ordinaria del immobili comunali in relazione alle risorse economiche disponibili						
Descrizione delle fasi di attuazione:								
1	Programmazione manutenzioni	6						
2	Esecuzione manutenzioni	7						
3		8						
4		9						
5		10						
INDICI DI RISULTATO								
Indici/Indicatori di Efficacia			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento			
Indici/Indicatori di Efficienza								
Indici/Indicatori di Economicità								
N. interventi di manutenzione programmati/n. interventi necessari			100%					
Interventi di pulizia straordinaria per immobili comunali decentrati			Totale richiesti con atti di indirizzo direttive e/o ritenute necessarie					
Indici/ Indicatori di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento			
Adempimento			Pubblicazione atti di cui alla presente scheda nella sezione amministrazione trasparente secondo le scadenze di cui al PTPCT					
Garanzia			Attuazione misure PTPCT					
Analisi degli scostamenti			Analisi degli scostamenti					
Cause		Cause						
Effetti		Effetti						
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi					
Intrapresi		Intrapresi						
Da attivare		Da attivare						
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			PESO DELL'OBIETTIVO					
			30					
Cat.	Cognome e Nome	Previsto		Utilizzato				
	Russo Custode							
B	Cipollone Giovanni							
A	Rocchio Domenico							

SERVIZIO AMMINISTRATIVA ECONOMICO-FINANZIARIA / MANUTENZIONI
Obiettivo gestionale di performance n. 6

Centro di Responsabilità:		Tipologia Obiettivo:		COLLEGAMENTO con il DUP				
AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO-FINANZIARIA / MANUTENZIONI		OBIETTIVO SPECIFICO SETTORIALE: Art. 4 lett. c) num. 1 del Sistema di misurazione e valutazione della performance		Missione 12: Diritti Sociali, politiche sociali e famiglia				
				Programma 3: Interventi per gli anziani				
Peso obiettivo:		da 0,4 a 0,6		TEMPI :				
				2018		2019		2020
FINALITA'		Garantire ai cittadini l'assistenza e la collaborazione relativa a i servizi sociali. Garantire l'assistenza per i servizi scolastici.						
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Garantire ai cittadini l'assistenza e la collaborazione relativa a i servizi sociali. Garantire l'assistenza per i servizi scolastici.						
Descrizione obiettivo		Garantire ai cittadini lo svolgimento delle procedure relative ai servizi sociali ed ai servizi scolastici anche in collaborazione con l'Ambito di Isernia.						
Descrizione delle fasi di attuazione:								
1	Procedimenti relativi a richieste dell'assegno di maternità	6	Servizio trasporto scolastico					
2	Procedimenti relativi a richieste dell'assegno per il nucleo familiare	7	Servizio mensa scolastica					
3	Procedimenti relativi a richieste per disagio economico (S gate)	8	Servizi relative al Reddito di Inclusione					
4	Fornitura libri scuole elementari	9						
5	Rimborso libri scuola dell'obbligo	10						
INDICI DI RISULTATO								
Indici/Indicatori di Efficacia				ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento		
Indici/Indicatori di Efficienza								
Indici/Indicatori di Economicità								
N. domande assegno di maternità		Adempimento entro il 2018 come da calendario sopra indicato						
N. domande assegno nucleo familiare								
N. domande per disagio economico (S gate)								
Cedole librerie								
N. domande rimborso libri scuola dell'obbligo								
Domande reddito di inclusione								
N. alunni mensa scolastica								
Indici/ Indicatori di Qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento		
Adempimento								
Garanzia								
Analisi degli scostamenti			Analisi degli scostamenti					
Cause				Cause				
Effetti				Effetti				
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi					
Intrapresi				Intrapresi				
Da attivare				Da attivare				
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				PESO DELL'OBIETTIVO				
				15				
Cat.	Cognome e Nome	Previsto			Utilizzato			
	Custode Russo							
A	Biello Giovanna							

SERVIZIO EDILIZIA URBANISTICA ASSETTO DEL TERRITORIO /LAVORI PUBBLICI / TRIBUTI
Obiettivo gestionale di performance n. 1

Centro di Responsabilità:		Tipologia Obiettivo:		COLLEGAMENTO con il DUP		
AREA EDILIZIA URBANISTICA ASSETTO DEL TERRITORIO /LAVORI PUBBLICI / TRIBUTI		OBIETTIVO SPECIFICO SETTORIALE: Art. 4 lett. b) num. 2 del Sistema di misurazione e valutazione della performance		Missione 9 : sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Peso obiettivo:		da 0,7 a 1,1		Programma 2: Tutela valorizzazione e recupero ambientale		
FINALITA'		Gestione del settore edilizio		TEMPI :		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Gestire l'attività urbanistica ed edilizia in un'ottica di sviluppo del territorio		2018	2019	2020
Descrizione obiettivo		Gestire in maniera efficiente il servizio edilizia-urbanistica		Pervenuto/ottenuto	Pervenuto/ottenuto	Pervenuto/ottenuto
Descrizione delle fasi di attuazione:						
1	Studio della vigente normativa, con particolare riguardo alle ultime modifiche regionali e/o statali	6				
2	Controlli su attività edilizie segnalate abusive/irregolari	7				
3	Eventuali avvii del procedimento e/o richiesta informazioni	8				
4	Esame delle eventuali osservazioni. Predisposizione in bozza dei provvedimenti sanzionatori, delle eventuali richieste di integrazioni ovvero dei provvedimenti di presa d'atto ed archiviazione.	9				
5	Verifiche finali ed emissione dei provvedimenti sanzionatori ovvero delle prese d'atto.	10				
INDICI DI RISULTATO						
Indici/Indicatori di Efficacia				ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Indici/Indicatori di Efficienza						
Indici/Indicatori di Economicità						
N. fascicoli esaminati		100%				
N. controlli sui cantieri ove si svolgono attività edilizie abusive/irregolari		100%				
N. pratiche edilizie istruite e/o esaminate/N. pratiche presentate		100%				
N. permessi rilasciati nei termini/N. richieste pervenute		100%				
N. di pratiche presentate e/o rilasciate relative al calcolo degli oneri concessori e relativi provvedimenti conclusivi finalizzati alla riscossione delle somme		100%				
N. di pratiche presentate e/o rilasciate relative al calcolo dei diritti di segreteria		100%				
N. scia esaminate e/o presentate e comunicato l'esito positivo/negativo		100%				
N. autorizzazioni varie rilasciate		100%				
N. certificazioni varie (certificazioni di destinazione urbanistica, attestazioni inagibilità, sopralluoghi, etc.)		100%				
N. di pratiche istruite e/o completate con integrazioni / N. pratiche rilasciate con permesso di costruire riferite al condono edilizio		100%				
Indici/ Indicatori di Qualità				ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Adempimento		Pubblicazione atti di cui alla presente scheda nella sezione amministrazione trasparente secondo le scadenze del PTPCT				
Garanzia		Attuazione misure PTPCT				
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti				
Cause		Cause				
Effetti		Effetti				
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi				
Intrapresi		Intrapresi				

Da attivare		Da attivare	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		PESO DELL'OBIETTIVO	
		30	
Cat.	Cognome e Nome	Previsto	Utilizzato
D1	Biello Italia		
B	Sassara Antonella		

SERVIZIO EDILIZIA URBANISTICA ASSETTO DEL TERRITORIO /LAVORI PUBBLICI / TRIBUTI
Obiettivo gestionale di performance n. 2

Centro di Responsabilità:		Tipologia Obiettivo:			COLLEGAMENTO con il DUP				
AREA EDILIZIA URBANISTICA ASSETTO DEL TERRITORIO /LAVORI PUBBLICI / TRIBUTI		OBIETTIVO SPECIFICO INDIVIDUALE: Art. 4 lett. a) num. 3 del Sistema di misurazione e valutazione della performance		Missione 1 : Servizi istituzionali generali e di gestione					
				Programma 11: Altri servizi generali					
Peso obiettivo:		da 1,1 a 1,2		TEMPI :					
				2018		2019		2020	
				Pervenuto/ottenuto		Pervenuto/ottenuto		Pervenuto/ottenuto	
FINALITA'		Ottimizzazione della gestione amministrativa delle opere pubbliche							
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Ottimizzazione della gestione delle opere pubbliche con l'obiettivo di un maggior coordinamento con la CUC.							
Descrizione obiettivo		Gestire in maniera efficiente la CUC							
Descrizione delle fasi di attuazione:									
1	Riunioni programmate per l'individuazione informazioni necessarie per la gestione della CUC.				6				
2	Redazione atti amministrativi				7				
3					8				
4					9				
5					10				
INDICI DI RISULTATO									
Indici/Indicatori di Efficacia					ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento		
Indici/Indicatori di Efficienza									
Indici/Indicatori di Economicità									
Riunioni effettuate propedeutiche alla gestione della gara di appalto					100% richieste				
Preparazione degli atti di gara e comunicazioni ad altri enti					100% richieste				
N. di gare effettuate nella CUC					100% richieste				
Indici/ Indicatori di Qualità					ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento		
Adempimento					Publicazione atti di cui alla presente scheda nella sezione amministrazione trasparente secondo le scadenze del PTPCT				
Garanzia					Attuazione misure PTPCT				
Analisi degli scostamenti					Analisi degli scostamenti				
Cause					Cause				
Effetti					Effetti				
Provvedimenti correttivi					Provvedimenti correttivi				
Intrapresi					Intrapresi				
Da attivare					Da attivare				
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					PESO DELL'OBIETTIVO				
					45				
Cat.	Cognome e Nome	Previsto				Utilizzato			
D	Biello Italia								

SERVIZIO EDILIZIA URBANISTICA ASSETTO DEL TERRITORIO /LAVORI PUBBLICI / TRIBUTI
Obiettivo gestionale di performance n. 3

Centro di Responsabilità:		Tipologia Obiettivo:		COLLEGAMENTO con il DUP		
AREA EDILIZIA URBANISTICA ASSETTO DEL TERRITORIO /LAVORI PUBBLICI / TRIBUTI		OBIETTIVO SPECIFICO INDIVIDUALE: Art. 4 lett. c) num. 1 del Sistema di misurazione e valutazione della performance		Missione 1: Servizi istituzionali generali e di gestione		
				Programma 6: Ufficio tecnico		
Peso obiettivo:		da 0,4 a 0,6		TEMPI :		
				2018	2019	2020
				Previsto/ottenuto	Previsto/ottenuto	Previsto/ottenuto
FINALITA'		Mantenere il livello conseguito nello svolgimento delle attività ordinarie				
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Adempimenti previsti in materia tecnica				
Descrizione obiettivo		Garantire il regolare svolgimento dell'attività dell'ente nell'area di riferimento (comprensivo dei servizi sopra indicati)				
Descrizione delle fasi di attuazione:						
1	Predisposizione atti	6				
2	Adozione atti di competenza	7				
3		8				
4		9				
5		10				
INDICI DI RISULTATO						
Indici/Indicatori di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento		
Indici/Indicatori di Efficienza						
Indici/Indicatori di Economicità						
n. proposte di deliberazione di Giunta/Consiglio Comunale e resa pareri (rapporto deliberazioni adottate /proposte adottate)		100% anno 2018 100% anno 2019 100% anno 2020				
Indici/ Indicatori di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento		
Adempimento		Publicazione atti di cui alla presente scheda nella sezione amministrazione trasparente				
Garanzia		Attuazione misure PTPCT				
Analisi degli scostamenti			Analisi degli scostamenti			
Cause		Cause				
Effetti		Effetti				
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi			
Intrapresi		Intrapresi				
Da attivare		Da attivare				
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			PESO DELL'OBIETTIVO			
			15			
Cat.	Cognome e Nome	Previsto		Utilizzato		
D	Biello Italia					

SERVIZIO EDILIZIA URBANISTICA ASSETTO DEL TERRITORIO /LAVORI PUBBLICI / TRIBUTI
Obiettivo gestionale di performance n. 4

Centro di Responsabilità:		Tipologia Obiettivo:		COLLEGAMENTO con il DUP				
AREA EDILIZIA URBANISTICA ASSETTO DEL TERRITORIO /LAVORI PUBBLICI / TRIBUTI		OBIETTIVO SPECIFICO SETTORIALE: Art. 4 lett. a) num. 3 del Sistema di misurazione e valutazione della performance		Missione 1: Servizi istituzionali generali e di gestione				
				Programma 3: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione				
Peso obiettivo:		da 1,1 a 1,2		TEMPI :				
				2018		2019		2020
				Previsto/ottenuto		Previsto/ottenuto		Previsto/ottenuto
FINALITA'		Mantenere il livello conseguito nello svolgimento delle attività ordinarie						
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Adempimenti previsti in materia tributaria						
Descrizione obiettivo		Garantire il regolare svolgimento dell'attività dell'ente nel servizio Tributi						
Descrizione delle fasi di attuazione:								
1	Predisposizione atti	6						
2	Adozione atti di competenza	7						
3		8						
4		9						
5		10						
INDICI DI RISULTATO								
Indici/Indicatori di Efficacia			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento			
Indici/Indicatori di Efficienza								
Indici/Indicatori di Economicità								
Riscossione tributi			=>2017 anno 2018 =>2018 anno 2019 =>2019 anno 2020					
Indici/ Indicatori di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento			
Adempimento			Pubblicazione atti di cui alla presente scheda nella sezione amministrazione trasparente di cui al PTPCT					
Garanzia								
Analisi degli scostamenti			Analisi degli scostamenti					
Cause		Cause						
Effetti		Effetti						
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi					
Intrapresi		Intrapresi						
Da attivare		Da attivare						
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			PESO DELL'OBIETTIVO					
			15					
Cat.	Cognome e Nome	Previsto		Utilizzato				
D	Biello Italia							
B	Scarduzio Antonina							
B	Stroia Pietro							
A	Rocchio Domenico							

SERVIZIO EDILIZIA URBANISTICA ASSETTO DEL TERRITORIO /LAVORI PUBBLICI / TRIBUTI
Obiettivo gestionale di performance n. 5

Centro di Responsabilità:		Tipologia Obiettivo:		COLLEGAMENTO con il DUP		
AREA EDILIZIA URBANISTICA ASSETTO DEL TERRITORIO /LAVORI PUBBLICI / TRIBUTI		OBIETTIVO SPECIFICO SETTORIALE: Art. 4 lett. b) num. 2 del Sistema di misurazione e valutazione della performance		Missione 1 : Servizi istituzionali generali e di gestione		
				Programma 11 : Altri servizi generali		
Peso obiettivo:		da 0,7 a 1,1		TEMPI :		
				2018	2019	2020
				dicembre		
FINALITA'		Mantenere e potenziare il livello conseguito nella informatizzazione dei flussi e nella gestione informatica dei dati				
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Informatizzazione ente				
Descrizione obiettivo		Migliorare e potenziare la gestione informatica dei dati al fine di snellire e velocizzare i procedimenti nonché favorire una corretta archiviazione degli stessi.				
Descrizione delle fasi di attuazione:						
1	Potenziamento procedure informatiche <i>(potenziament oprotocollo informatico con scansione da tutti gli atti in entrata ed in uscita)</i>	6				
2	Attivazione procedure	7				
3	Utilizzo procedure	8				
4		9				
5		10				
INDICI DI RISULTATO						
Indici/Indicatori di Efficacia		ATTESO		RAGGIUNTO	Scostamento	
Indici/Indicatori di Efficienza						
Indici/Indicatori di Economicità						
Attivazione, utilizzo procedure e dotazioni tecnologiche		Adempimenti da realizzare entro il 2018 come da calendario sopra indicato				
		Target: rapporto espresso in percentuale tra atti ricevuti all'ufficio ed atti scansionati 100%				
Indici/ Indicatori di Qualità		ATTESO		RAGGIUNTO	Scostamento	
Adempimento		Pubblicazione atti di cui alla presente scheda - ove previsto - nella sezione amministrazione trasparente secondo le scadenze di cui al PTPCT				
Garanzia		Piano anticorruzione – contesto interno-Informatizzazione dei processi				
Analisi degli scostamenti			Analisi degli scostamenti			
Cause		Cause				
Effetti		Effetti				
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi			
Intrapresi		Intrapresi				
Da attivare		Da attivare				
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			PESO DELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	Previsto		Utilizzato		
D	Biello Italia					
B	Sassara Antonella					
B	Scarduzio Antonina					

SERVIZIO EDILIZIA URBANISTICA ASSETTO DEL TERRITORIO /LAVORI PUBBLICI / TRIBUTI
Obiettivo gestionale di performance n. 6

Centro di Responsabilità:		Tipologia Obiettivo:		COLLEGAMENTO con il DUP		
AREA EDILIZIA URBANISTICA ASSETTO DEL TERRITORIO /LAVORI PUBBLICI / TRIBUTI		OBIETTIVO SPECIFICO INDIVIDUALE: Art. 4 lett. b) num. 2 del Sistema di misurazione e valutazione della performance		Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
				Programma 9: Servizio necroscopico e cimiteriale		
Peso obiettivo:		da 0,7 a 1,1		TEMPI :		
				2018	2019	2020
				dicembre		
FINALITA'		Mantenere e potenziare il livello di gestione delle attività cimiteriali				
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Miglioramento regolamentazione attività nel civico cimitero				
Descrizione obiettivo		Redazione Regolamento Polizia Mortuaria				
Descrizione delle fasi di attuazione:						
1	Analisi del contesto	6				
2	Predisposizione regolamento	7				
3		8				
4		9				
5		10				
INDICI DI RISULTATO						
Indici/Indicatori di Efficacia		ATTESO		RAGGIUNTO	Scostamento	
Indici/Indicatori di Efficienza						
Indici/Indicatori di Economicità						
Predisposizione regolamento e proposta deliberazione con redazione parere		Adempimenti entro il 31/12/2018 come da calendario sopra indicato				
Indici/ Indicatori di Qualità		ATTESO		RAGGIUNTO	Scostamento	
Adempimento		Pubblicazione atti di cui alla presente scheda-ove previsto-nella sezione amministrazione trasparente di cui al PTPCT e secondo le relative scadenze per gli anni successivi.				
Predisposizione regolamento e proposta deliberazione con redazione parere		Adempimenti entro il 31/12/2018 come da calendario sopra indicato				
Analisi degli scostamenti			Analisi degli scostamenti			
Cause		Cause				
Effetti		Effetti				
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi			
Intrapresi		Intrapresi				
Da attivare		Da attivare				
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			PESO DELL'OBIETTIVO			
			30			
Cat.	Cognome e Nome	Previsto		Utilizzato		
D	Biello Italia					

SEGRETERIA COMUNALE - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE -

Obiettivo gestionale di performance n. 1

Centro di Responsabilità:		Tipologia Obiettivo: COLLEGAMENTO con il DUP		
AREA SEGRETERIA COMUNALE		INDIVIDUALE		
		Missione 1: Servizi istituzionali generali e di gestione Programma 2: Segreteria generale		
Peso obiettivo:		35		
		TEMPI :		
		2018	2019	2020
		Previsto/ottenuto	Previsto/ottenuto	Previsto/ottenuto
FINALITA'		Adeguamento normativo		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Adeguamento atti regolamentari e supporto agli uffici nella predisposizione atti, verbalizzazione sedute Giunta e Consiglio		
Descrizione obiettivo		Aggiornamento regolamento ordinamento ufficio e servizi, aggiornamento sistema premiante (misurazione e valutazione performance) Coordinamento ufficio finanziario programmazione fabbisogno personale. Predisposizione decreti sindacali Verbalizzazione sedute giunta e consiglio		
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Esame criticità riscontrate e indicazioni per risolvere problematiche	6		
2	Correzione atti predisposti	7		
3	Predisposizione atti più complessi	8		
4		9		
5		10		
INDICI DI RISULTATO				
Indici/Indicatori di Efficacia		ATTESO		RAGGIUNTO
Indici/Indicatori di Efficienza				Scostamento
Indici/Indicatori di Economicità				
n. proposte atti (rapporto deliberazioni adottate /proposte adottate)		100% anno 2018 100% anno 2019 100% anno 2020		
Decreti sindacali		100% anno 2018		
Atti di programmazione		100% anno 2019		
Indici/ Indicatori di Qualità		ATTESO		RAGGIUNTO
Adempimento		Pubblicazione atti di cui alla presente scheda nella sezione trasparenza secondo le scadenze di cui al PTPCT 2018/2020 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 7/2018		Scostamento
Garanzia				
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti		
Cause		Cause		
Effetti		Effetti		
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi		
Intrapresi		Intrapresi		
Da attivare		Da attivare		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		PESO DELL'OBIETTIVO		
		65		
Cat.	Cognome e Nome	Previsto		Utilizzato
	Guglielmi Lucia			

SEGRETERIA COMUNALE - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE -

Obiettivo gestionale di performance n. 2

Centro di Responsabilità:		Tipologia Obiettivo: COLLEGAMENTO con il DUP		
AREA SEGRETERIA COMUNALE		GENERALE		Missione 1: Servizi istituzionali generali e di gestione
		TRASVERSALE		Programma 2: Segreteria generale
Peso obiettivo:		65		
		TEMPI :		
		2018	2019	2020
		Previsto/ottenuto	Previsto/ottenuto	Previsto/ottenuto
FINALITA'		Adeguamento Normativo		
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Attività di prevenzione della corruzione		
Descrizione obiettivo		<p>Il presente obiettivo gestionale, derivante dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT) approvato dall'Ente, individua e misura le attività di prevenzione idonee a ridurre la probabilità che si verifichi il rischio di corruzione nell'Ente, ed è parallelamente finalizzato alla rilevazione e al report dei dati necessari al soddisfacimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia. L'obiettivo è inserito nel Piano della Performance anche al fine di evidenziare il collegamento del DUP con il PTPCT così come disposto dall'Anac: la lotta alla corruzione rappresenta, infatti, un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'Ente locale attua con piani di azione operativi.</p> <p>Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei suoi collaboratori sono parte integrante del ciclo della performance. In questo senso il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblica e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.</p> <p>Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale che va costantemente aggiornato, poiché la struttura organizzativa del nostro Ente non ci consente di avere un ufficio dedicato esclusivamente a tale attività è necessari la collaborazione fattiva delle varie aree organizzative volta a segnalare documentazione da inserire sul sito, eventuali sezioni da integrare/modificare, etc.</p> <p>Predisposizione Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza. Attuazione Misure prevenzione previste</p>		
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Predisposizione P.T.P.C.T.	6		
2	Attuazione Misure /Direttive	7		
3	Monitoraggio	8		
4	Interventi correttivi	9		
5		10		
INDICI DI RISULTATO				
Indici/Indicatori di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Indici/Indicatori di Efficienza				
Indici/Indicatori di Economicità				
Predisposizione Piano e approvazione		30.01.2018/2019/2020 o diversa scadenza prevista dalla legge		
Diramazione direttive		31.12.2018/2019/2020 o diversa scadenza prevista dalla legge		
Monitoraggio attuazione		31.12.2018/2019/2020 o diversa scadenza prevista dalla legge		
Indici/ Indicatori di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Adempimento		Pubblicazione atti di cui alla presente scheda nella sezione amministrazione trasparente		
Garanzia				
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti		

Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		PESO DELL'OBIETTIVO	
		65	
Cat.	Cognome e Nome	Previsto	Utilizzato
	Guglielmi Lucia		
	Russo Custode		
D	Biello Italia		

SEGRETERIA COMUNALE - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE -

Obiettivo gestionale di performance n. 3

Centro di Responsabilità:		Tipologia Obiettivo:			COLLEGAMENTO con il DUP				
AREA SEGRETERIA COMUNALE		GENERALE TRASVERSALE		Missione 1: Servizi istituzionali generali e di gestione					
				Programma 2: Segreteria generale					
Peso obiettivo:		65		TEMPI :					
				2018		2019		2020	
				semestrale		semestrale		semestrale	
FINALITA'		Adeguamento normativo							
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Attuazione controlli successivi sugli atti							
Descrizione obiettivo		Il presente obiettivo gestionale, derivante dal regolamento sui controlli interni, consente di verificare l'andamento della gestione e dell'attività amministrativa mediante il sistema di verifica degli atti.							
Descrizione delle fasi di attuazione:									
1	Sorteggio atti da sottoporre a controllo	6							
2	Verifica atti sorteggiati	7							
3	Relazione sul controllo	8							
4		9							
5		10							
INDICI DI RISULTATO									
Indici/Indicatori di Efficacia			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento				
Indici/Indicatori di Efficienza									
Indici/Indicatori di Economicità									
Esecuzione controllo			Alle scadenze previste						
Indici/ Indicatori di Qualità			ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento				
Adempimento			Publicazione atti di cui alla presente scheda nella sezione trasparenza secondo le scadenze di cui al PTPCT 2018/2020 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 7/2018						
Garanzia									
Analisi degli scostamenti			Analisi degli scostamenti						
Cause		Cause							
Effetti		Effetti							
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi						
Intrapresi		Intrapresi							
Da attivare		Da attivare							
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			PESO DELL'OBIETTIVO						
			65						
Cat.	Cognome e Nome	Previsto		Utilizzato					
Segretario comunale	Guglielmi Lucia								
D	Biello Italia								
	Russo Custode								

SEGRETERIA COMUNALE - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE -

Obiettivo gestionale di performance n. 4

Centro di Responsabilità:	Tipologia Obiettivo:	COLLEGAMENTO con il DUP		
AREA SEGRETERIA COMUNALE	INDIVIDUALE	Missione 1: Servizi istituzionali generali e di gestione		
		Programma 2: Segreteria generale		
Peso obiettivo:	35	TEMPI :		
		2018	2019	2020
		costante	costante	costante
FINALITA'	Miglioramento gestione uffici comunali e risposta all'utenza			
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Miglioramento risposta utenza			
Descrizione obiettivo	Assistenza e coordinamento parte politica e responsabili di settore nella risoluzione problematiche complesse			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Riscontro richieste supporto	6		
2		7		
3		8		
4		9		
5		10		
INDICI DI RISULTATO				
Indici/Indicatori di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Indici/Indicatori di Efficienza				
Indici/Indicatori di Economicità				
N. richieste supporto/N. riscontri		100%		
Indici/ Indicatori di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scostamento
Adempimento				
Garanzia				
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti		
Cause		Cause		
Effetti		Effetti		
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi		
Intrapresi		Intrapresi		
Da attivare		Da attivare		
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		PESO DELL'OBIETTIVO		
		35		
Cat.	Cognome e Nome	Previsto	Utilizzato	
Segretario comunale	Guglielmi Lucia			
D	Italia Biello			
	Russo Custode			

**SEGRETERIA COMUNALE - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE -
Obiettivo gestionale di performance n. 5**

Centro di Responsabilità:		Tipologia Obiettivo:			COLLEGAMENTO con il DUP				
AREA SEGRETERIA		SETTORIALE		Missione 1 : Servizi istituzionali generali e di gestione					
				Programma 2: Segreteria generale					
Peso obiettivo:		35		TEMPI :					
				2018		2019		2020	
				Pervenuto/ottenuto		Pervenuto/ottenuto		Pervenuto/ottenuto	
FINALITA'		Gestione del settore edilizio							
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Gestire l'attività Commerciale ed industriale in un'ottica di sviluppo del territorio							
Descrizione obiettivo		Gestire in maniera efficiente il servizio SUAP							
Descrizione delle fasi di attuazione:									
1	Studio della vigente normativa, con particolare riguardo alle ultime modifiche regionali e/o statali	6							
2	Controlli su attività commerciali	7							
3	Eventuali avvii del procedimento e/o richiesta informazioni	8							
4	Esame delle comunicazioni, SCIA commerciali autorizzazioni e Permessi di costruire attinenti le attività produttive .	9							
5	Verifiche finali ed emissione dei provvedimenti sanzionatori ovvero delle prese d'atto.	10							
INDICI DI RISULTATO									
Indici/Indicatori di Efficacia				ATTESO		RAGGIUNTO		Scostamento	
Indici/Indicatori di Efficienza									
Indici/Indicatori di Economicità									
N. fascicoli esaminati				100%					
N. pratiche istruite/N. pratiche presentate				100%					
N. provvedimenti finali rilasciati/N. richieste pervenute				100%					
Indici/ Indicatori di Qualità				ATTESO		RAGGIUNTO		Scostamento	
Adempimento				Pubblicazione atti di cui alla presente scheda nella sezione amministrazione trasparente secondo le scadenze del PTPCT					
Garanzia				Attuazione misure PTPCT					
Analisi degli scostamenti				Analisi degli scostamenti					
Cause				Cause					
Effetti				Effetti					
Provvedimenti correttivi				Provvedimenti correttivi					
Intrapresi				Intrapresi					
Da attivare				Da attivare					
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				PESO DELL'OBIETTIVO					
				35					
Cat.	Cognome e Nome			Previsto			Utilizzato		
Segretario comunale	Guglielmi Lucia								
D	Biello Italia								
C	Scialdone Carmela								
B	Sassara Antonella								

**SEGRETERIA COMUNALE - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE -
Obiettivo gestionale di performance n. 6**

Centro di Responsabilità:		Tipologia Obiettivo:		COLLEGAMENTO con il DUP		
AREA SEGRETERIA		SETTORIALE		Missione 1: Servizi istituzionali generali e di gestione Programma 2: Segreteria Generale		
Peso obiettivo:		35		TEMPI :		
				2018	2019	2020
				dicembre	dicembre	dicembre
FINALITA'		Garantire il costante aggiornamento dell'Anagrafe, la regolare tenuta dello Stato Civile, la revisione delle liste Elettorali, la formazione delle liste di Leva; gestire eventuali consultazioni elettorali, censimenti ed indagini statistiche.				
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE		Gestire l'attività amministrativa-demografica in un'ottica di sviluppo dei servizi resi al cittadino. Passaggio ad ANPR.				
Descrizione obiettivo		Bonifica dati				
Descrizione delle fasi di attuazione:						
1	Studio della normativa vigente	6				
2	Gestione delle pratiche di stato civile, anagrafe, elettorale, Istat, Leva, topografiche, cimitero,	7				
3	Controllo e correzione dati	8				
4		9				
5		10				
INDICI DI RISULTATO						
Indici/Indicatori di Efficacia		ATTESO		RAGGIUNTO	Scostamento	
Indici/Indicatori di Efficienza						
Indici/Indicatori di Economicità						
Ore di apertura settimanali Servizi Demografici /orario di lavoro settimanale		Adempimento entro il 2018 come da calendario sopra indicato				
N. pratiche di separazione/divorzio, Unioni civili, stato civile, residenza, certificazioni anagrafiche e stato civile,						
Indici/ Indicatori di Qualità		ATTESO		RAGGIUNTO	Scostamento	
Adempimento						
Garanzia						
Analisi degli scostamenti			Analisi degli scostamenti			
Cause		Cause				
Effetti		Effetti				
Provvedimenti correttivi			Provvedimenti correttivi			
Intrapresi		Intrapresi				
Da attivare		Da attivare				
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			PESO DELL'OBIETTIVO			
			35			
Cat.	Cognome e Nome	Previsto			Utilizzato	
	Guglielmi Lucia					
C	Scialdone Carmela					
A	Biello Annunziata					