



COMUNE DI CASAL VELINO

PROVINCIA DI SALERNO

Codice ente 10081	Protocollo n. 0 1514
DELIBERAZIONE N. 334 in data: 29.12.2014 Soggetta invio capigruppo <input type="checkbox"/>	

VERBALE DI DELIBERAZIONE

DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE - 2014/2016

L'anno **duemilaquattordici** addi **ventinove** del mese di **dicembre** alle ore **10,00** nell'ufficio Segreteria, previa avvisi informali, sono stati oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

GIORDANO DOMENICO	P
PISAPIA SILVIA	P
CRESCENZO ANGELO	P
DI FEO BIAGIO	A
CAPUTO ANTONIO	A

Totale presenti **3**

Totale assenti **2**

Assiste il Segretario Comunale **Avv. Diana Positano** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il **rag. Domenico Giordano** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.



COMUNE DI CASAL VELINO PROVINCIA DI SALERNO

Proposta n. 423 del 29.12.2014

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE 2014-2016

PARERI PREVENTIVI

Ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA, CONTABILE, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RAGIONIERE

F.to

avv. Diana Positano

Ad Iniziativa del:

Sindaco

Assessore al ramo

Responsabile del Settore

Su impulso o documentazione istruttoria rimessa da:

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la Legge n. 15 del 04/03/2009 " Delega al Governo finalizzata all' ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" , i cui obiettivi primari si possono sintetizzare nel conseguimento di una migliore organizzazione del lavoro, nel progressivo miglioramento della qualità delle prestazioni erogate al pubblico, nell' ottenere adeguati livelli di produttività del lavoro pubblico e favorire il riconoscimento di meriti e demeriti dei dirigenti pubblici e del personale;

VISTO il D.Lgs. n. 150/2009 " Attuazione della Legge 04.03.2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle

pubbliche amministrazioni" , le cui linee-guida relative alla trasparenza e integrità della pubblica amministrazione, alla valutazione della performance e a merito - premialità impegnano gli enti locali ad attuare tutte le azioni necessarie al raggiungimento di tali obiettivi inderogabilmente dal gennaio 2011;

CONSIDERATO CHE l' art. 4 del sopracitato D.Lgs. prevede che le amministrazioni pubbliche debbano sviluppare il ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l' allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 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;

ATTESO CHE:

- il Piano della performance è il documento programmatico con cui il Comune individua:

1. gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guidano l' azione amministrativa nel triennio di riferimento;

2. gli obiettivi operativi annuali assegnati ai responsabili;

3. i relativi indicatori che permetteranno la misurazione e la valutazione della performance ottenuta;

4. l' arco temporale di riferimento del presente Piano è il triennio 2014-2016;

- gli obiettivi operativi si riferiscono al corrente anno 2014 e verranno aggiornati annualmente;

- il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell' Ente:

1. Bilancio annuale e pluriennale;

2. Relazione previsionale e programmatica;

3. Sistema generale di valutazione del personale;

- il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

RITENUTO opportuno considerare che:

- la performance si valuta per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti;
- il ciclo di gestione della performance raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione (ed allocazione delle risorse), monitoraggio, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione;
- la validazione della relazione di performance, di competenza del nucleo di valutazione, è condizione inderogabile per l' accesso ai premi.

VISTO lo schema di piano delle performance del comune di CASAL VELINO allegato sub a) alla presente ;

TENUTO CONTO CHE, ai sensi dell' art. 5, comma 2 del D.Lgs. 150/2009, gli obiettivi dell' Ente definiti secondo le modalità appena descritte, devono concretizzare le seguenti caratteristiche strutturali, al fine di poter essere individuati quali oggetto di misurazione e valutazione per l' applicazione del sistema premiante e performante:

" 2. Gli obiettivi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;*
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;*
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;*
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;*
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;*
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;*
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."*

ACQUISITO il parere favorevole del Segretario in ordine alla regolarità tecnica ai sensi e per gli effetti di cui all' art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

PROPONE (A DELIBERATO)

Di approvare, ai sensi del Titolo II del D.Lgs. 150 del 2009, il PIANO DELLE PERFORMANCE del Comune di Casal Velino per l' anno 2014, completo dei relativi allegati, che formano parte integrante e sostanziale del presente atto

Di trasmettere copia del presente atto e relativi allegati al Nucleo di Valutazione ed ai Responsabili di Area per i successivi adempimenti di competenza;

Di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale del Comune nell' apposita sezione " Trasparenza" , nonché a tutti gli ulteriori adempimenti previsti dalla legge in materia di pubblicità e trasparenza del presente provvedimento e secondo quanto definito nel " Programma Triennale per la Trasparenza e l' integrità" 2014/2016

PIANO DELLE PERFORMANCE

del COMUNE DI CASAL VELINO

1. Presentazione del Piano

1.1 Introduzione

Con il presente documento il Comune di **CASAL VELINO** individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno la sua azione nei prossimi anni
- gli obiettivi operativi assegnati al personale responsabile dei servizi nel 2014
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente:

- Bilancio annuale e pluriennale
- Relazione previsionale programmatica
- Sistema generale di valutazione del personale.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

1.2 Dichiarazione di affidabilità dei dati

Tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa.

1.3 Processo seguito per la predisposizione del Piano

In data 6-7 maggio 2012 l'attuale Amministrazione si è insediata, dopo aver vinto le elezioni sulla base di un programma elettorale.

Nei mesi successivi la Giunta comunale ha tradotto il programma elettorale in una serie di linee strategiche che verranno qui descritte nelle prossime pagine.

Gli obiettivi delle strutture e dei responsabili dei servizi sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili, laddove possibile, almeno al triennio precedente
- correlati alle risorse disponibili.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Nei mesi successivi il Segretario elabora la Relazione sulla performance, da validare e trasmettere non oltre il 30 giugno 2015.

1.4 Principio di miglioramento continuo

Il presente documento costituisce un aggiornamento di quello approvato nell'anno 2013. Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente affinare il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance. Pertanto nel corso del 2014 vengono rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, aggiornato anche in funzione della sua visibilità al cittadino (ved. oltre il capitolo dedicato alla trasparenza). Si sottolinea in particolare che a seguito dei notevoli ritardi nell'approvazione del bilancio di previsione 2014, dovuti a modifiche normative in materia tributaria e susseguenti proroghe dei termini stabiliti dal legislatore per l'anno 2014, gli obiettivi sono già stati informalmente definiti e sviluppati dagli uffici durante l'esercizio finanziario, ed hanno riguardato principalmente adempimenti legati a nuove e diversificate disposizioni normative che hanno caratterizzato l'esercizio finanziario 2014 (in via esemplificativa ma non esaustiva adempimenti Trasparenza, Anticorruzione, Patto di stabilità, Sistema dei Controlli interni, costituzione forme associative).

2. Identità

2.1 L'ente Comune di CASAL VELINO

Il Comune di **CASAL VELINO** è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

2.2 Carta d'identità

CASAL VELINO è un Comune ubicato in Provincia di Salerno e situato a circa 80 Km da Salerno nel Parco Nazionale del Cilento, Alburni e Vallo di Diano. Si può raggiungere: in aereo dall'aeroporto di Napoli e autostrada A/3 (uscita a Battipaglia/Eboli, SS.18 e strada a scorrimento veloce Cilentana – uscita Vallo Scalo); in auto: Autostrada A/3 (uscita Battipaglia/Eboli), SS.18 e strada Cilentana (uscita Vallo Scalo); in treno: Linea Napoli-Reggio Calabria (Fermata Vallo Scalo)

Cenni storici:

Le prime notizie dell'abitato di **CASAL VELINO** risalgono all'anno 1063 quando, in seguito allo spopolamento dovuto alla malaria ed alle incursioni saracene, di alcuni insediamenti rurali, sorti intorno ai cenobi basiliani di S.Matteo "*ad duo flumina*", S.Giorgio e S. Zaccaria ai Lauri, si ha notizia di un piccolo nucleo abitato sorto intorno all'antico convento carmelitano ancora oggi esistente nell'omonima via del capoluogo. Notevole importanza storico-religiosa riveste il sito della cappella di S.Matteo "*ad duo flumina*" nella quale la tradizione vuole che siano state conservate le spoglie del santo apostolo Matteo prima del suo trasferimento prima a Capaccio e poi a Salerno. Il territorio apparteneva alla Baronìa del Cilento e, come suffeudo, alla Badia di Cava dei Tirreni che vi ha esercitato il suo potere spirituale fino agli anni '70. Il primo nucleo dell'abitato fu distrutto durante la Guerra del Vespro e gli abitanti dispersi. Di poi, con la ripresa delle attività agricole, l'abitato si ricostituì fino a divenire, nel 1382, feudo della Badia di Cava che lo tenne fino al 1410 quando fu ceduto da Papa Gregorio XIII, per debiti di guerra, al Re Ladislao. I feudatari laici che lo tennero sfruttarono tanto le risorse da aggravarne la situazione economica a tal punto da spingere la popolazione alla rivolta avvenuta in concomitanza con quella napoletana di Masaniello nel 1647. In tale data i casalvelinesi, esasperati dalla tirannia del barone Bonito, noto per la sua ferocia nei confronti dei popolani, si sollevarono e lo uccisero smembrandone il corpo su un ceppo da macellaio. Alla spartizione delle membra i cittadini del Rione Pendino, la parte del capoluogo più prossima al palazzo baronale, pretesero la gamba destra i cui calci tante volte avevano ricevuto.

In seguito fu tenuto da feudatari spagnoli ed infine dai Baroni Gagliardi che lo tennero fino all'abolizione della feudalità (1806). L'attuale denominazione del Comune risale al 1893 data nella quale fu abolito il vecchio nome di Casalichchio. Il Comune attualmente consta di n.5 centri abitati: Casal Velino, Casal Velino Marina, Acquavella, Bivio di Acquavella

e Vallo Scalo e conta circa 5000 abitanti. Le attività principali sono quelle dell'agricoltura e del turismo che insieme all'artigianato locale richiamano notevole flusso di turisti durante l'intero arco dell'anno considerate le temperature miti tipiche del clima mediterraneo.

2.3 Il Comune in cifre

Alla data di preparazione del presente Piano i principali dati dimensionali sono i seguenti:

			trend
Territorio	km ²	31,47 kmq	
Altitudine media sul liv. del mare	m	205	
Abitanti	n°	5.025 (M 2.456, F2.569)	in aumento
Abitanti per km ²	n°	159,7	in aumento

Un maggiore dettaglio su dati dimensionali del comune sono riportati nell'Allegato 1 "Il comune in cifre".

2.4 Come operiamo

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione dei responsabili;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

2.5 Cosa facciamo: Albero della performance

La ragion d'essere generale descritta nel paragrafo 2.1 si articola nei seguenti aspetti, che costituiscono l'impianto dell'Albero della performance:

Servizi esterni, rivolti ai cittadini, alla collettività, al territorio e all'ambiente:

- Controllo e sviluppo del territorio e dell'ambiente
- Gestione dei servizi demografici
- Sviluppo dell'economia
- Sviluppo e tutela della cultura e dell'educazione
- Sviluppo e tutela della salute
- Sviluppo e tutela sociale
- Controllo e sviluppo della sicurezza

Servizi interni di supporto ai precedenti:

- Relazioni con il pubblico
- Affari generali
- Economia e finanza
- Sistemi informativi
- Sicurezza sul lavoro

Ogni aspetto dell'albero della performance è tenuto sotto controllo attraverso il monitoraggio di una serie di indicatori che sono riportati nell' Allegato 3.

3. Obiettivi strategici 2014/2016

Ogni Responsabile di Servizio è responsabile del perseguimento di uno o più obiettivi strategici.

4. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi – Anno 2014

Ogni programma individuato è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi.

Essi sono, per il 2014, i seguenti:

SEGRETERIA – AFFARI GENERALI

OBIETTIVI

Garantire l'attuazione delle decisioni e determinazioni degli organi di governo.

Predisposizione atti propedeutici all'attuazione dell'obbligo normativo di gestione in forma associata delle funzioni fondamentali dell'Ente, sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione.

Avvio procedimento, in collaborazione con gli uffici, relativo alla costituzione della Centrale Unica di Committenza, sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione

Garantire l'attuazione di tutti gli adempimenti connessi alle nuove disposizioni normative in materia di trasparenza, anticorruzione e controlli, anche in considerazione delle informazioni provenienti dai vari uffici.

SERVIZI FINANZIARI - TRIBUTI

OBIETTIVI

Rispetto dei tempi e delle procedure riguardanti il monitoraggio della contabilità ai fini del rispetto del Patto di Stabilità.

Verifica adempimenti legati alla piattaforma certificazione dei crediti, anche in riferimento all'avvio del registro elettronico delle fatture.

Garantire l'attuazione di tutti gli adempimenti connessi alle nuove disposizioni normative in materia di trasparenza e anticorruzione.

SERVIZI PER L'EDILIZIA PRIVATA – LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVI

Rispetto della tempistica procedimentale riguardanti il rilascio di autorizzazioni, permessi di costruire e certificazioni in materia di edilizia urbanistica

Controlli periodici in cantiere e verifiche urbanistiche in collaborazione con la polizia Municipale.

Verifiche periodiche sul territorio comunale in termini di manutenzione strade e controlli sui rii.

Rispettare gli impegni programmati nel piano annuale delle opere pubbliche e nel piano degli investimenti allegato al bilancio, compatibilmente alla disponibilità finanziaria ed alle priorità indicate dall'amministrazione, in particolare rispettare in materia le scadenze legate a bandi di finanziamento

Garantire l'attuazione di tutti gli adempimenti connessi alle nuove disposizioni normative in materia di trasparenza e anticorruzione.

Avvio procedimento, in collaborazione con il Segretario Comunale, relativo alla costituzione della Centrale Unica di Committenza, sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione

SETTORE VIGILANZA E POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVI

Controlli periodici in cantiere e verifiche urbanistiche in collaborazione con l'ufficio Tecnico.

Controllare il territorio al fine di evitare situazioni di pericolo per gli automobilisti e all'accesso ai plessi della popolazione scolastica,.

Garantire l'attuazione di tutti gli adempimenti connessi alle nuove disposizioni normative in materia di trasparenza e anticorruzione.

Istituzione di appositi servizi mirati a garantire la necessaria vigilanza in occasioni di fiere e manifestazioni

Ovviamente, ogni responsabile di servizio ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate. Si tratta di una funzione di base conaturata al ruolo.

Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi descritti nel capitolo precedente e in questo. Essi definiscono le priorità e le direzioni di interpretazione del ruolo per il 2014 e gli anni successivi qui delineati.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa¹, infine, ogni responsabile di servizio verrà valutato dal Nucleo di valutazione sulla base degli obiettivi riportati sopra.

5. Trasparenza e comunicazione del Ciclo di gestione delle performance

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi (che verrà redatta nel 2015 a consuntivo del 2014) sono comunicati ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune.

La comunicazione avviene nell'ambito di quanto previsto dal Programma comunale per la trasparenza e l'integrità cui si rinvia.

In aggiunta a quanto da esso previsto, è compito assegnato ad ogni titolare di Posizione organizzativa quello di informare i collaboratori da loro dipendenti in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

6. Allegati tecnici

Allegato 1- Obiettivi operativi dei responsabili dei servizi per l'anno 2014

1 D.Lgs 150/09

ALLEGATO 1

OBIETTIVI OPERATIVI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI PER L'ANNO 2014

SEGRETERIA		
OBIETTIVI	PESO	INDICATORI RISULTATI ATTESI
Garantire l'attuazione delle decisioni e determinazioni degli organi di governo.	10%	Predisposizione atti , deliberazioni, regolamenti e documentazione occorrente per ritenere rispettato il disposto normativo e le scadenze previste.
Predisposizione atti propedeutici all'attuazione dell'obbligo normativo di gestione in forma associata delle funzioni fondamentali dell'Ente, sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione.	30%	Predisposizione bozze di convenzione con Enti vari e relativa approvazione con deliberazione di Consiglio Comunale
Avvio procedimento, in collaborazione con gli uffici, relativo alla costituzione della Centrale Unica di Committenza, sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione	30%	Predisposizione bozze di convenzione con l'Amministrazione / le Amministrazioni individuate e approvazione con deliberazione di Consiglio Comunale
Garantire l'attuazione di tutti gli adempimenti connessi alle nuove disposizioni normative in materia di trasparenza, anticorruzione e controlli, anche in considerazione delle informazioni provenienti dai vari uffici.	30%	Garantire il rispetto dei nuovi adempimenti normativi e seguire le scadenze stabilite da leggi e circolari, anche al fine di non incorrere in sanzioni.

SERVIZI FINANZIARI		
OBIETTIVI	PESO	INDICATORI RISULTATI ATTESI
Predisposizione del regolamento IUC entro i termini fissati dall'amministrazione ai fini dell'approvazione del bilancio di previsione 2014.	20%	Predisposizione del regolamento IUC secondo le scadenze stabilite dalla legge ed al fine di consentire l'approvazione del bilancio di previsione sulla base delle previsioni normative.
Allargamento base imponibile Tarsu mediante verifica e incrocio dati catastali con dati TARSU.	30%	Controllo superfici tassate con dati risultanti dal catasto ai sensi della legge n. 311/2004
Rispetto dei tempi e delle procedure riguardanti il monitoraggio della contabilità ai fini del rispetto del Patto di Stabilità.	10%	Comunicare all'Amministrazione ed ai responsabili degli altri servizi le dinamiche del Patto di stabilità, al fine di garantirne il rispetto sia in termini di monitoraggio che in termini di certificazione e di non incorrere in sanzioni.
Verifica adempimenti legati alla piattaforma certificazione dei crediti, anche in riferimento all'avvio del registro elettronico delle fatture.	20%	Effettuare il monitoraggio circa il rispetto delle scadenze fissati da disposizioni normative
Garantire l'attuazione di tutti gli adempimenti connessi alle nuove disposizioni normative in materia di trasparenza e anticorruzione.	10%	Collaborazione con il servizio segreteria per il rispetto dei nuovi adempimenti normativi e relative scadenze

Migliorare la gestione delle determinazioni al fine di evitare il formarsi di arretrati	10%	Publicazione determine di settore entro il termine stabilito dalla Legge per l'assestamento di bilancio
---	-----	---

SERVIZI PER L'EDILIZIA PRIVATA - LAVORI PUBBLICI		
OBIETTIVI	PESO	INDICATORI RISULTATI ATTESI
Rispetto della tempistica procedimentale riguardanti il rilascio di autorizzazioni, permessi di costruire e certificazioni in materia di edilizia urbanistica	20%	Definizione del maggior numero possibile di autorizzazioni/permessi da rilasciare.
Controlli periodici in cantiere e verifiche urbanistiche in collaborazione con la polizia Municipale.	10%	Effettuare controlli bimestrali
Verifiche periodiche sul territorio comunale in termini di manutenzione strade e controlli sui rii.	10%	Effettuare controlli bimestrali e all'occorrenza predisporre atti amministrativi in merito
Rispettare gli impegni programmati nel piano annuale delle opere pubbliche e nel piano degli investimenti allegato al bilancio, compatibilmente alla disponibilità finanziaria ed alle priorità indicate dall'amministrazione, in particolare rispettare in materia le scadenze legate a bandi di finanziamento	30%	Conferimento incarichi per le opere previste. Appalto di almeno il 50% delle stesse
Garantire l'attuazione di tutti gli adempimenti connessi alle nuove disposizioni normative in materia di trasparenza e anticorruzione.	10%	Collaborazione con il servizio segreteria per il rispetto dei nuovi adempimenti normativi e relative scadenze
Avvio procedimento, in collaborazione con il Segretario Comunale, relativo alla costituzione della Centrale Unica di Committenza, sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione	20%	Predisposizione bozze di convenzione con l'Amministrazione / le Amministrazioni individuate e approvazione con deliberazione di Consiglio Comunale

SETTORE VIGILANZA E POLIZIA MUNICIPALE		
OBIETTIVI	PESO	INDICATORI RISULTATI ATTESI
Controlli periodici in cantiere e verifiche urbanistiche in collaborazione con l'ufficio Tecnico.	10%	Effettuare controlli bimestrali
Controllare il territorio al fine di evitare situazioni di pericolo per gli automobilisti e all'accesso ai plessi della popolazione scolastica, alla luce della convenzione costituita per l'esercizio associato della funzione fondamentale di polizia municipale e polizia amministrativa locale.	40%	Rispetto delle ore di vigilanza in convenzione sulla base del calendario stabilito. Diminuzione incidenti.
Garantire l'attuazione di tutti gli adempimenti connessi alle nuove disposizioni normative in materia di trasparenza e anticorruzione.	20%	Collaborazione con il servizio segreteria per il rispetto dei nuovi adempimenti normativi e relative scadenze
Istituzione di appositi servizi mirati a garantire la	30%	Servizio di vigilanza e pattugliamento garantito in

necessaria vigilanza in occasioni di fiere e manifestazioni		tali occasioni su indicazioni dei Sindaci
OBIETTIVI SERVIZIO FINANZIARIO	INDICATORI RISULTATI ATTESI	
Rispetto dei tempi e delle procedure riguardanti il monitoraggio della contabilità ai fini del rispetto del Patto di Stabilità.	Rispettato/non rispettato entro il 31/12/2014 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di Valutazione	
Verifica adempimenti legati alla piattaforma certificazione dei crediti, anche in riferimento all'avvio del registro elettronico delle fatture.	Rispettato/non rispettato entro il 31/12/2014 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di Valutazione	
Garantire l'attuazione di tutti gli adempimenti connessi alle nuove disposizioni normative in materia di trasparenza e anticorruzione.	Rispettato/non rispettato entro il 31/12/2014 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di Valutazione	

OBIETTIVI SERVIZIO TECNICO	INDICATORI RISULTATI ATTESI
Rispetto della tempistica procedimentale riguardanti il rilascio di autorizzazioni, permessi di costruire e certificazioni in materia di edilizia urbanistica	Rispettato/non rispettato entro il 31/12/2014 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di Valutazione
Controlli periodici in cantiere e verifiche urbanistiche in collaborazione con la polizia Municipale.	Rispettato/non rispettato entro il 31/12/2014 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di Valutazione
Verifiche periodiche sul territorio comunale in termini di manutenzione strade e controlli sui rii.	Rispettato/non rispettato entro il 31/12/2014 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di Valutazione
Rispettare gli impegni programmati nel piano annuale delle opere pubbliche e nel piano degli investimenti allegato al bilancio, compatibilmente alla disponibilità finanziaria ed alle priorità indicate dall'amministrazione, in particolare rispettare in materia le scadenze legate a bandi di finanziamento.	Rispettato/non rispettato entro il 31/12/2014 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di Valutazione
Garantire l'attuazione di tutti gli adempimenti connessi alle nuove disposizioni normative in materia di trasparenza e anticorruzione.	Rispettato/non rispettato entro il 31/12/2014 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di Valutazione
Avvio procedimento, in collaborazione con il Segretario Comunale, relativo alla costituzione della Centrale Unica di Committenza, sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione	Rispettato/non rispettato entro il 31/12/2014 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di Valutazione

OBIETTIVI SERVIZIO VIGILANZA	INDICATORI RISULTATI ATTESI
Controlli periodici in cantiere e verifiche urbanistiche in collaborazione con l'ufficio Tecnico.	Rispettato/non rispettato entro il 31/12/2014 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di Valutazione
Controllare il territorio al fine di evitare situazioni di pericolo per gli automobilisti e all'accesso ai plessi della popolazione scolastica, alla luce della convenzione costituita per l'esercizio associato della funzione fondamentale di polizia municipale e polizia amministrativa locale.	Rispettato/non rispettato entro il 31/12/2014 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di Valutazione
Garantire l'attuazione di tutti gli adempimenti connessi alle nuove disposizioni normative in materia di trasparenza e anticorruzione.	Rispettato/non rispettato entro il 31/12/2014 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di Valutazione
Istituzione di appositi servizi mirati a garantire la necessaria vigilanza in occasioni di fiere e manifestazioni	Rispettato/non rispettato entro il 31/12/2014 Giudizio qualitativo sul lavoro svolto da parte del Nucleo di Valutazione

LA GIUNTA COMUNALE

ACQUISITA la proposta che precede con acclusi pareri ex. Art. 49 D.Lgs n. 267/2000;

NON ACQUISITE osservazioni in merito;

CON VOTI UNANIMI espressi come per legge;

DELIBERA

1. Recepirsi integralmente la proposta che precede la quale forma parte integrante del dispositivo.
2. Rimettere, per l'esecuzione, copia del presente provvedimento a:
 - Settore I - Ufficio: AA.GG ;
 - Settore II - Ufficio: RAG ;
 - Settore III - Ufficio: UTC ;
 - Settore IV - Ufficio: PM ;

Con separata votazione, ad esito unanime, resa nei modi e termini di legge la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del D. Lgs. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to rag. Domenico Giordano

F.to Avv. Diana Positano

X Pubblicata all'albo pretorio di questo comune per quindici giorni consecutivi a partire da oggi.

X Trasmessa in copia ai capigruppo (elenco n. prot. n. *1615*)

Trasmessa in copia alla Prefettura (prot. n.)

.....

Addì, *20-02-2015*

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

F.to D.ssa Anna Caruso

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, IN CARTA LIBERA, AD USO AMMINISTRATIVO.

ADDI', *20-02-2015*

IL RESPONSABILE AA.GG.

D.ssa Anna Caruso



Handwritten signature of D.ssa Anna Caruso

Si certifica che la suesesa deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità,

è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio del comune senza riportare, nei primi 10 giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi del 3° comma dell'art.134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Addì,

X è divenuta **ESECUTIVA** il giorno *20-02-2015* perchè dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 D Lgs 18 agosto 2000 n. 267.

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

D.ssa Anna Caruso

TRASMESSO PER L'ESECUZIONE A :

- SETTORE..... I..... UFFICIO.....AA.GG.....
- SETTOREII UFFICIO.....RAG.....
- SETTORE.....III..... UFFICIO.....UTC.....
- SETTORE.....IV.....UFFICIO.....PM.....