

**UNIONE COMUNI MEDANIENE**  
**Provincia di Roma**

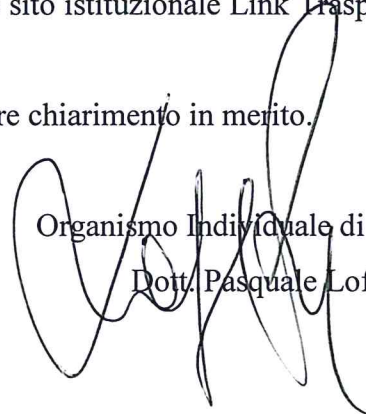
Prot. 32  
Del 10.01.2020

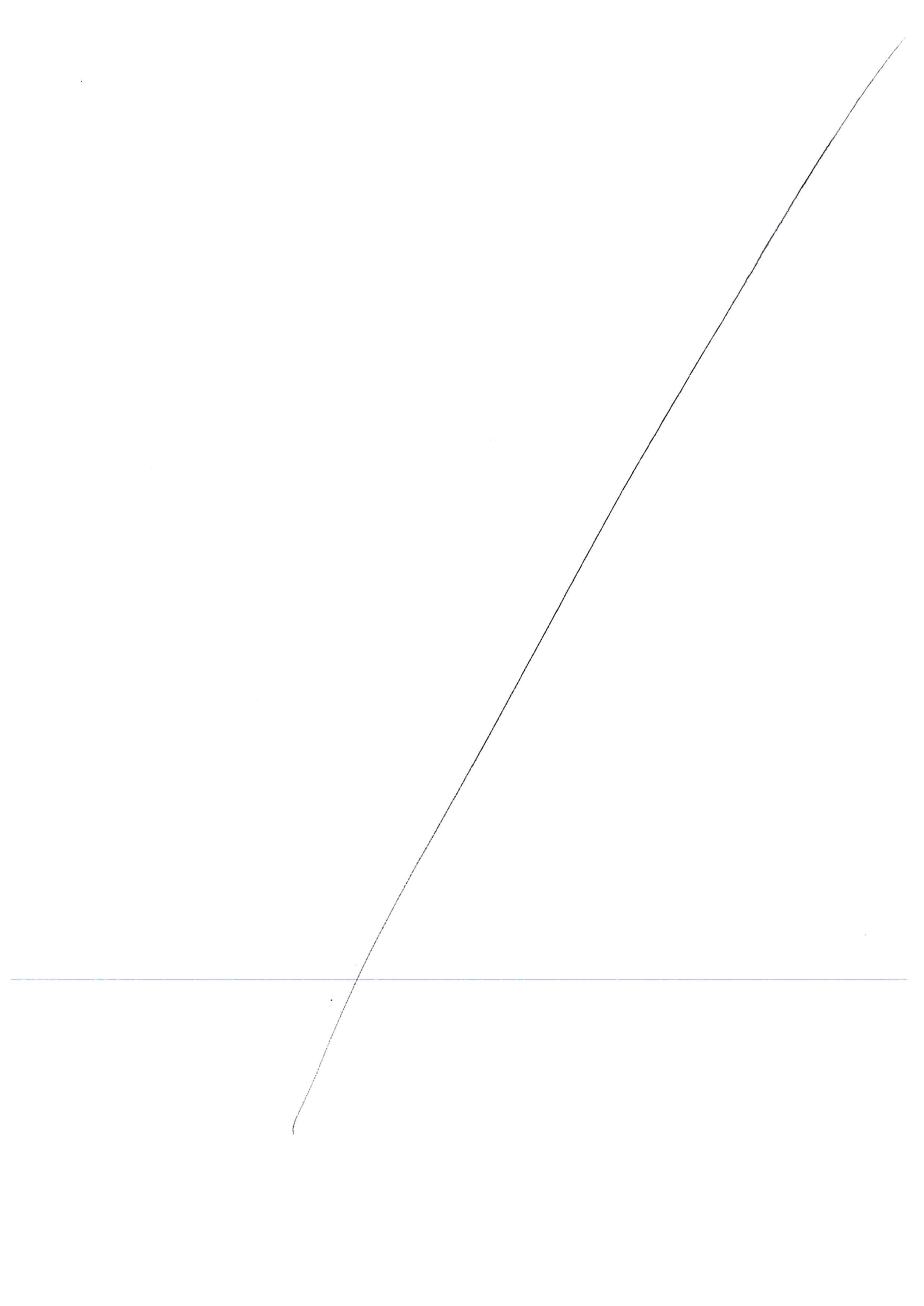
**ORGANISMO INDIVIDUALE DI VALUTAZIONE**

**Oggetto:** Valutazione apicali E.F. 2019. Comune di Riofreddo (Rm).

Con la presente si invia il verbale in oggetto per le successive azioni di vostra competenza ivi compreso la relativa pubblicazione sul vostro sito istituzionale Link Trasparenza Sezione O.I.V..

Si resta a disposizione per ogni eventuale ulteriore chiarimento in merito.

  
Organismo Individuale di Valutazione  
Dott. Pasquale Loffredo



# UNIONE COMUNI MEDANIENE

## Provincia di Roma

Prot. 31  
Del 10.01.2020

### ORGANISMO INDIVIDUALE DI VALUTAZIONE

**Oggetto:** Valutazione apicali E.F. 2019. Comune di Riofreddo (Rm).

L'Anno duemilaventi, il giorno diecio del mese di gennaio l'Organismo Individuale di Valutazione in composizione monocratica composto dallo scrivente Dott. Pasquale Loffredo:

**Visto** il Decreto del Presidente pro - tempore, con il quale è stato nominato l'O.I.V. dell'Unione Comuni MedAniene e dei relativi Comuni aderenti che alla stessa hanno conferito la costituzione dell'O.I.V. ;

**Vista** la Delibera di Consiglio Comunale del Comune di Riofreddo n.17 del 22.06.2011, con la quale si affidava all'Unione MedAniene la costituzione dell'O.I.V., ad oggi vigente in quanto non revocata dal Comune di Riofreddo;

**Vista** la Delibera di Giunta Comunale n. 09 del 25.02.2019 (allegato 1 al presente verbale) del Comune di Riofreddo (Rm), con la quale è stato approvato il Piano della Performance 2019 – 2021, ovvero sono stati stabiliti gli obiettivi per ogni Area del citato Comune;

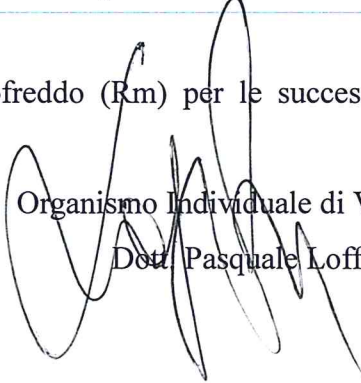
**Preso Atto** che dalla citata delibera di Giunta Comunale si evince che le “Aree”, come individuate dal vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, sono:

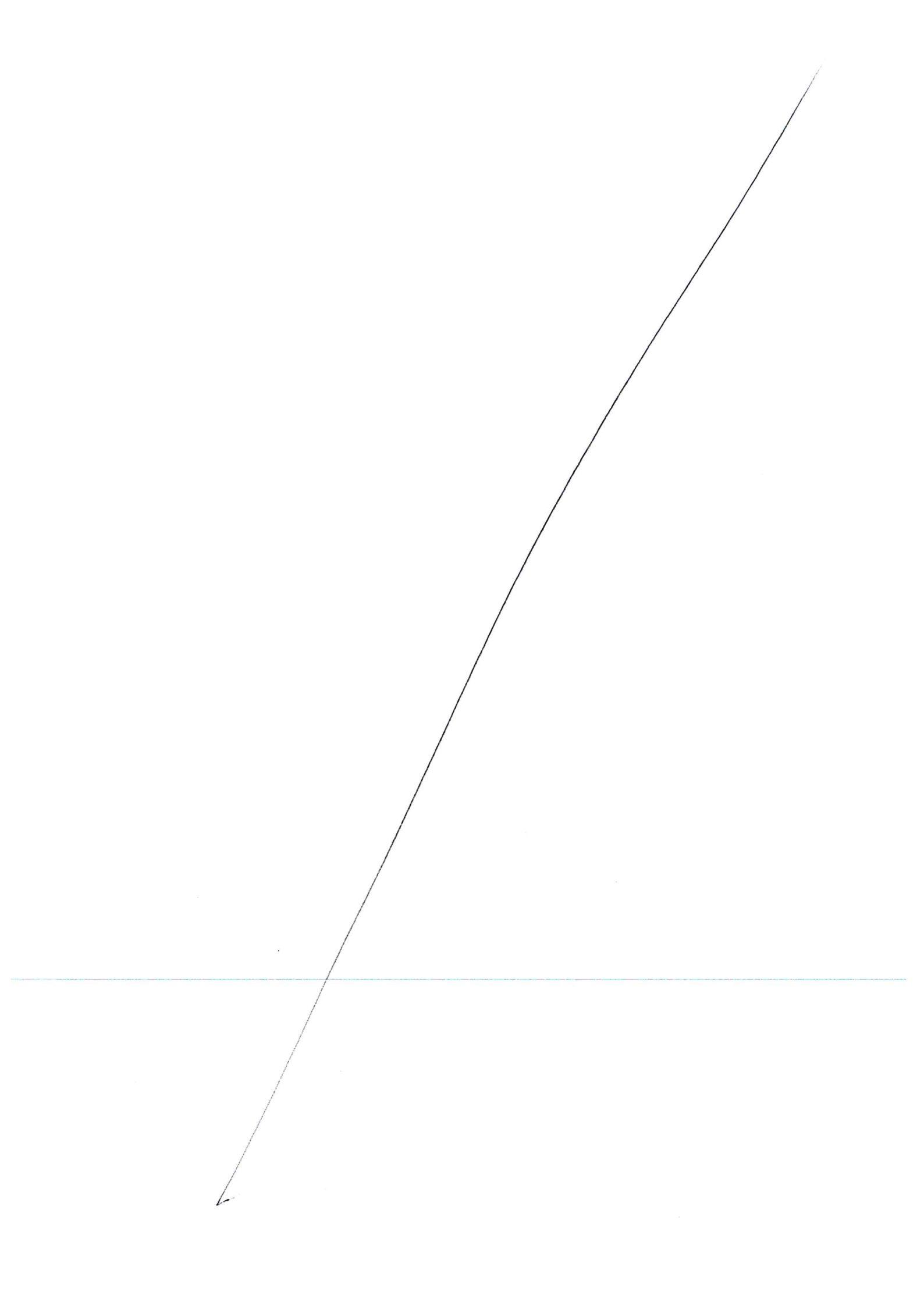
- Area I: Amministrativa;
- Area II: Finanziaria – Tributi;
- Area III: Tecnica;
- Area IV Vigilanza.

si procede alla valutazione degli obiettivi raggiunti per singola Area, i cui esiti sono riportati nel documento in allegato “A” al presente verbale, il quale si intende parte integrante e sostanziale dello stesso e qui interamente riportato e trascritto.

Il presente verbale viene trasmesso al Comune di Riofreddo (Rm) per le successive azioni di competenze.

Organismo Individuale di Valutazione  
Dott. Pasquale Loffredo





**UNIONE COMUNI MEDANIENE**  
Città Metropolitana Roma Capitale

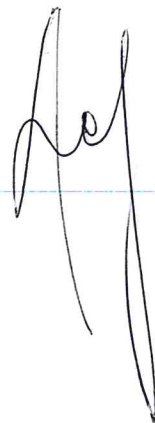
**Oggetto:** Valutazione Posizioni Organizzative Comune di Riofreddo anno 2019.

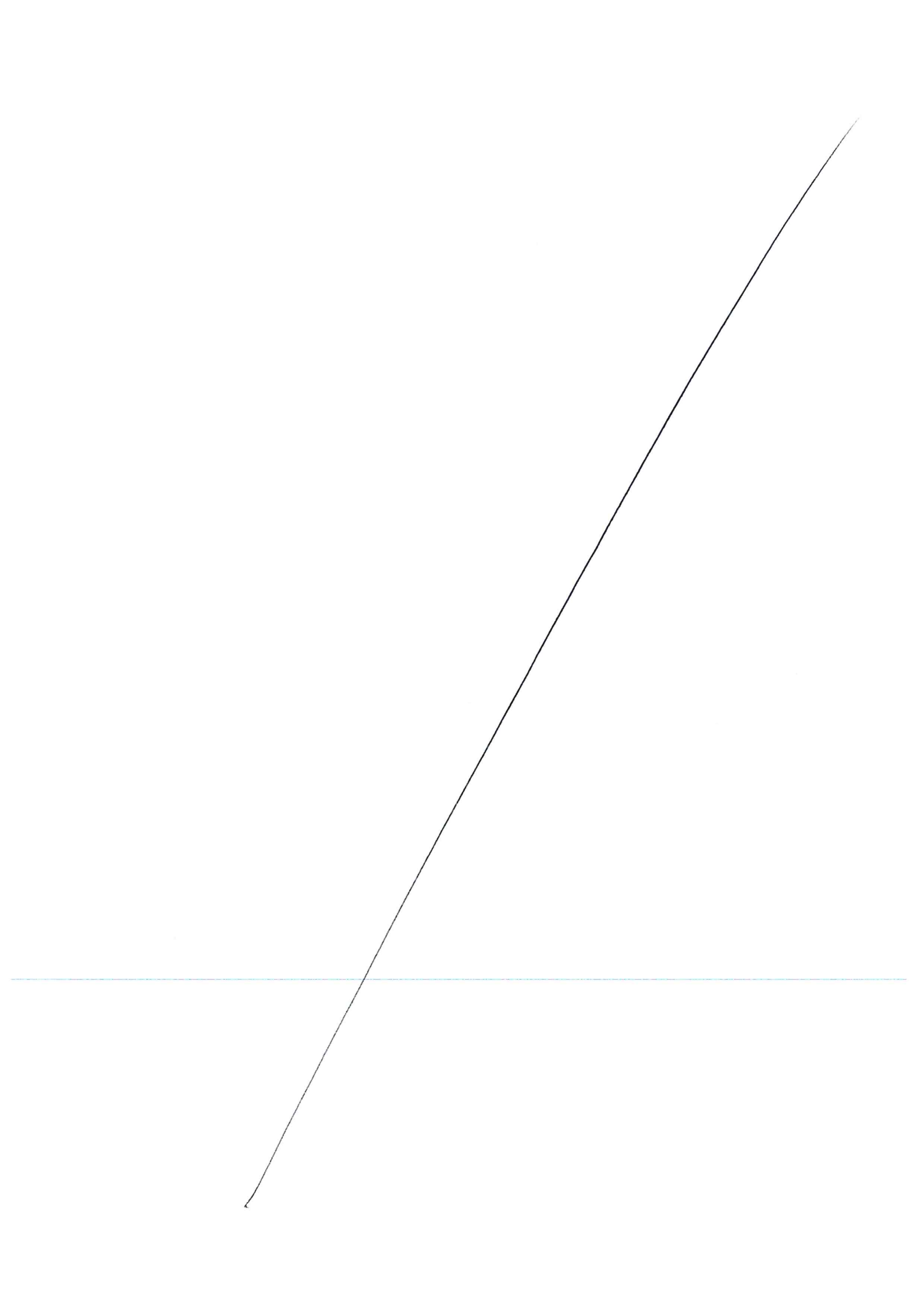
L'Organismo Individuale di Valutazione, preso atto degli obiettivi assegnati con delibera di Giunta Comunale n. 09 del 25.02.2019 alle singole Posizioni Organizzative dell'Ente, procede alla verifica del conseguimento degli stessi. dalla citata delibera di Giunta comunale si evince che l'Organizzazione delle "Aree", come individuate dal vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, sono:

- Area I: Amministrativa;
- Area II: Finanziaria – Tributi;
- Area III: Tecnica;
- Area Vigilanza.

**L'Area I "Amministrativa"**  
**Responsabile di Posizione Organizzativa Sindaco Pro-tempore Giancarlo Palma**

L'Area I "Amministrativa" è attribuita al Sindaco pro-tempo Giancarlo Palma, ai sensi dell'articolo 53, comma 23 della legge 366/2000, il quale attribuisce la possibilità agli Enti Locali con popolazione inferiore a cinquemila abitanti, anche al fine di operare un contenimento della spesa, di adottare disposizioni regolamentari organizzative attribuendo ai componenti dell'Organo Esecutivo la responsabilità degli Uffici e dei Servizi. Considerato che dalla delibera di Giunta Comunale n° n. 09 del 25.02.2019 non si evincono obiettivi assegnati alla citata area non si procede alla valutazione della Performance anno 2019.





**Area Finanziaria II “Finanziaria - Tributi”**  
**Responsabile Rag. Marina Carboni**

Dipendenti assegnati: Censi Daniele per n. 6 ore settimanali.

Linee di Mandato e obiettivi strategici gestire e migliorare l'amministrazione

Obiettivi strategici di area assegnati:

Migliorare la gestione della struttura, con particolare riferimento a:

- funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività;
- adeguamento fonti normative;
- migliorare la relazione con gli utenti assolvendo agli obblighi di pubblicità dei dati e delle informazioni.

**Obiettivo n. 1**

**Assolvimento obblighi di pubblicità secondo le prescrizioni del Piano Triennale di  
Prevenzione della Corruzione (Sezione obblighi pubblicità).**

**Peso % anno 2019: 20%**

Il Piano delle Performance 2019 – 2021, prevede che l'indicatore di misuratore del citato obiettivo in termini percentuale è dato “*costante aggiornamento delle sezioni di competenza, desumibili dalla Sezione Trasparenza del PTTC*” con valori attesi di “*Sezione Amministrazione Trasparenza (di competenza) aggiornata*”.

L'Ente ha predisposto il Link “Amministrazione Aperta” sul sito del Comune. Preso atto di quanto riportato nel PTRC – Sezione Trasparenza 2017 /2019, pubblicato nel citato Link, e dalla consultazione delle Sezioni di competenza dell'Area II “Finanziario e Tributi” si evince che:

Il Responsabile della Posizione Organizzativa ha aggiornato della sezione di competenza. Sono stati pubblicati i seguenti atti nell'Amministrazione trasparente – Sezione Bilancio:

- Bilancio di Previsione 2019/2021 pubblicato il 24.05.2019;
- Bilancio Consuntivo 2018, gestione delle entrate e delle spese pubblicato il 24.05.2019;
- Equilibri di Bilancio 2019 pubblicato il 24.05.2019;
- Quadro riassuntivo 2019/2020/2021 pubblicato il 24.05.2019;
- Nota integrativa 2019/2021 pubblicato il 24.05.2019;
- Conto del Bilancio prospetto dimostrativo risultato di amministrazione pubblicato il 24.05.2019;
- Bilancio di Previsione entrate e bilancio previsione spese pubblicato il 24.05.2019;
- Piano degli indicatori di bilancio anno 2019/2020 e 2021. Pubblicato il 03.06.2019;
- Non risultano pubblicati Tempestività dei tempi di pagamento anno 2016, 2017, 2018 e 2019;
- Non risulta pubblicato il Conto Annuale del Personale;
- La Responsabile di Posizione Organizzativa ha pubblicato costantemente le proprie determinazioni dirigenziali nella sezione di competenza del sito del Comune di Riofreddo.

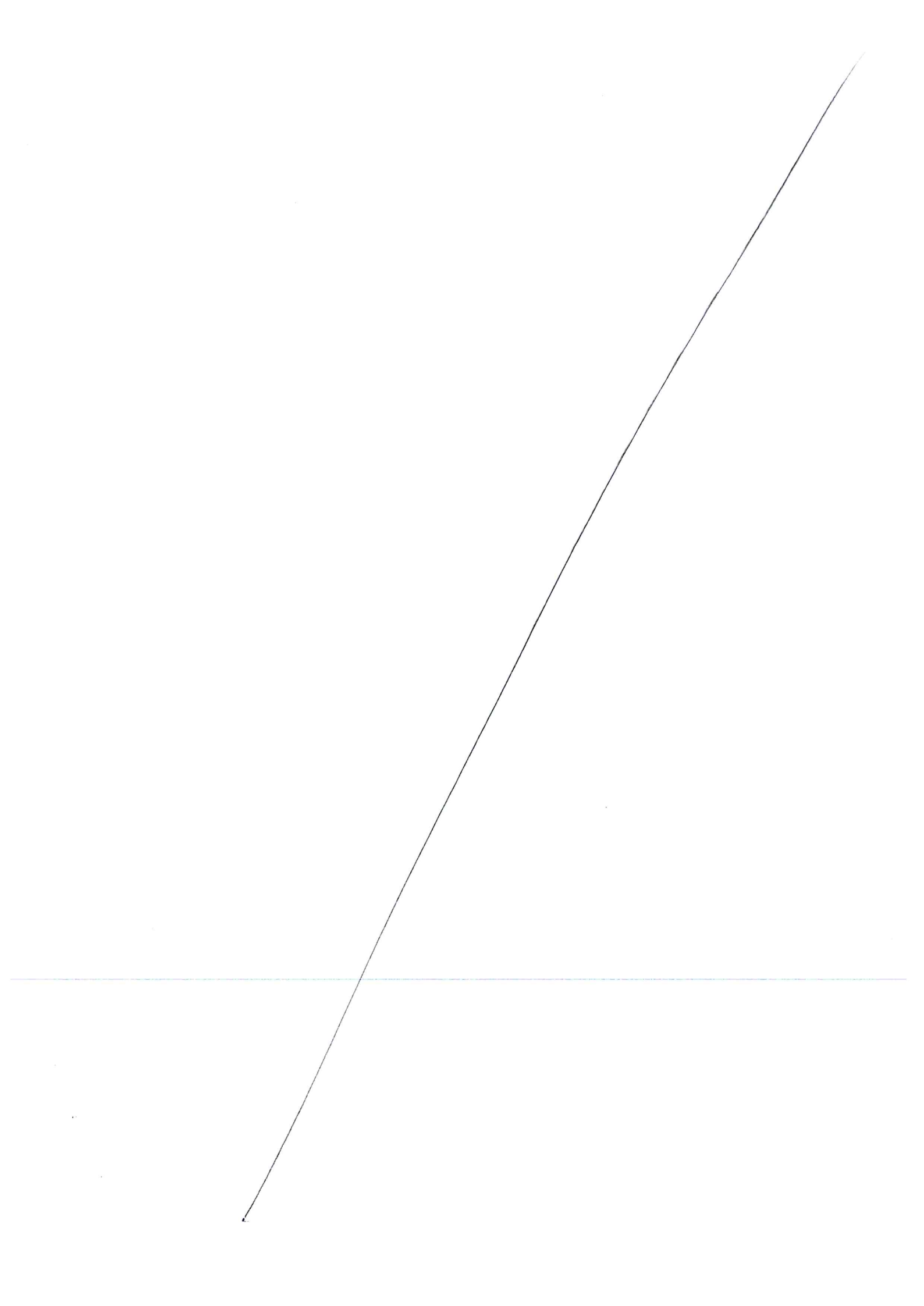
**Punti:20**

**Obiettivo n. 2**

**Attivazione delle procedure di recupero dell'evasione fiscale.**

**Peso % anno 2019: 20%**







Il Piano delle Performance 2019 – 2021, prevede che l'indicatore di misuratore del citato obiettivo in termini percentuale è dato “.. dal rapporto tra: Numero potenziali evasori (desunti dall'entità dei residui Attivi Tributari) / numero di istanze inoltrate ad Equitalia ovvero al singolo utente con sollecito di pagamento” con valori attesi di “Aumento capacità di riscossione”.

L'Ente ha in corso le riconciliazioni dei pagamenti ricevuti per le entrate patrimoniali (Servizio Idrico Integrato, Lux votiva Cimitero Comunale, Fida Pascolo ed Uso Civico).

**Punti: 20**

A carattere generale si raccomanda al Responsabile di Posizione Organizzativa:

- di notificare ai contribuenti il sollecito per la parte dei ruoli non riscossi e porre in essere tutti gli atti amministrativi di gestione di propria competenza volti alla riscossione coattiva del ruolo e interrompere i termini prescrizionali al fine di non incorrere nel danno erariale;
- di porre in essere tutti gli atti amministrativi di gestione di propria competenza volti ad individuare ulteriori eventuali contribuenti che evadono e/o eludono i tributi comunali al fine di predisporre ruoli corrispondenti alla realtà del territorio.
- Sono stati inoltrati avvisi di accertamento relativi a:
  - IMU (ANNO 2014)
  - RAVVEDIMENTI IMU (ANNI-2015-2018)
  - TARI (2017-2018)

### **Obiettivo n. 3**

#### **Attivazione nodo pagamenti PagoPA:**

**Peso % anno 2019: 20%**

Il Piano delle Performance 2019 – 2021, prevede che l'indicatore di misuratore del citato obiettivo in termini percentuale è raggiunto “...al 100% nel 2019 con l'attivazione almeno di 1 servizio di pagamento ....” con valori attesi di “informatizzazione dei pagamenti e facilitazione dei rapporti utente - Ente”.

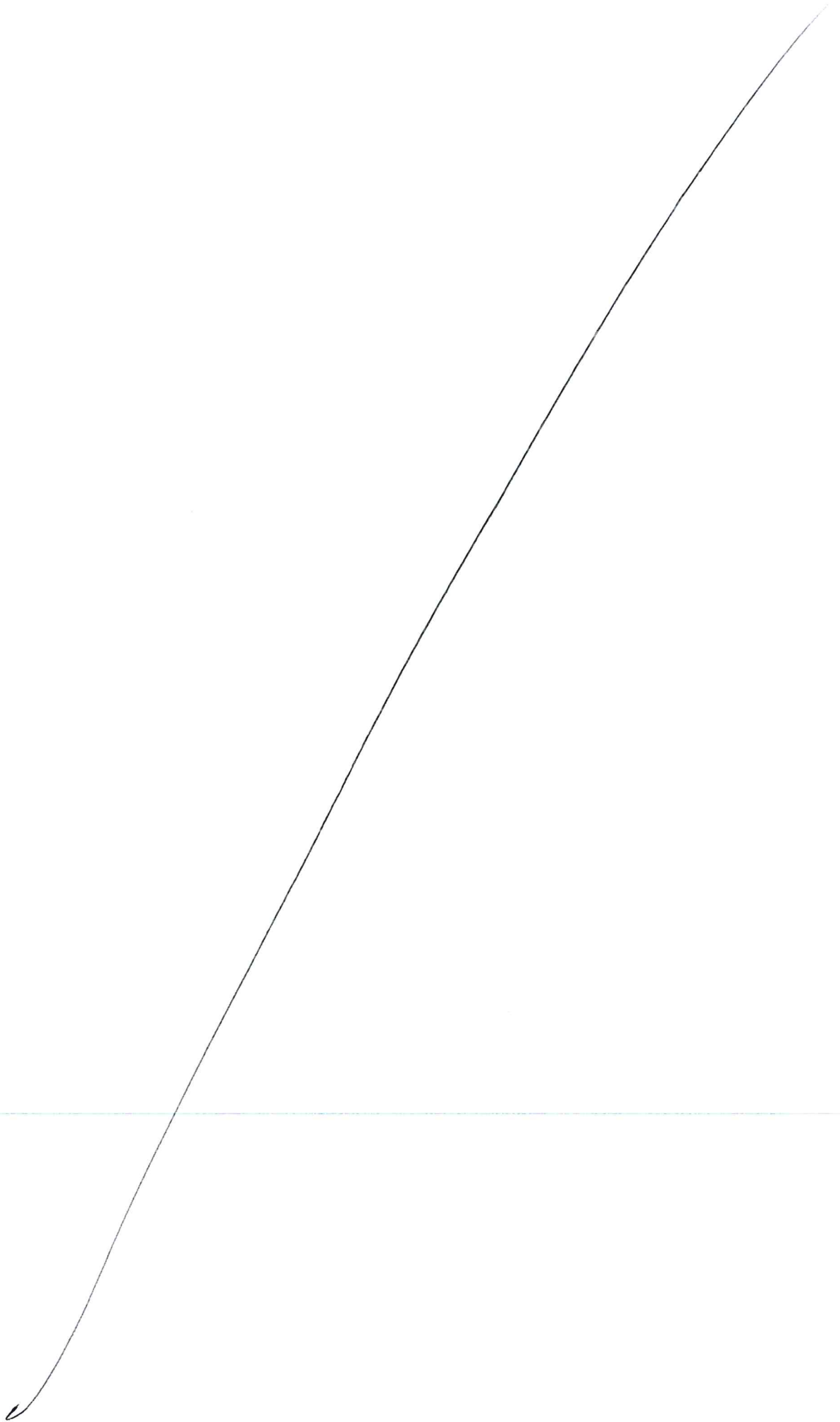
Il Comune di Riofreddo ha aderito al sistema dei pagamenti on-line dei tributi ed all'adeguamento al nodo PagoPa offerto dal Comune di Roma Capitale con nota di adesione prot. 2957 del 24.11.2017. Al protocollo dell'Ente n° 128 del 13.01.2018 è stato assunta la bozza di Accordo, trasmessa da Roma Capitale, per la formalizzazione degli impegni delle parti. L'Ente ha predisposto la proposta di Delibera di Giunta Comunale per la relativa approvazione. Ad oggi, la Responsabile della Posizione Organizzativa ha posto in essere tutti gli atti amministrativi di competenza per l'attivazione del primo pagamento servendosi del portale di Roma Capitale. L'ente ha istituito sul sito Istituzionale specifico Link denominato PagoPa al fine di agevolare i contribuenti al pagamento mediante la stampa dei bollettini per il successivo pagamento presso gli Uffici Postali con specifico link di rinvio. Sono in corso di predisposizione l'aggiornamento e l'implementazione del servizio in argomento. Ad oggi sono stati attivati con il sistema PagoPa i seguenti servizi:

- Servizio mensa scolastica;
- Riscossione diritti istruttori rilascio pratiche Area Tecnica, quali (Scia, C.I.L.A., Certificati Destinazione Urbanistica, Certificazioni urbanistiche di edilizia con sopralluogo, Certificati di Agibilità, Procedimento taglio boschi, Autorizzazioni Paesaggistiche, Permessi di costruire/costruire in sanatoria, Richiesta accesso atti);
- Diritti di Segreteria, quali (Allacci lux cimiteriale; riscossioni tariffe utilizzo locali comunali).

Sono in corso le valutazioni per attivare altri servizi con il PagoPa da parte del Responsabile del Servizio.

**Punti: 20**





**Obiettivo n. 4**  
**Aggiornamento Regolamento COSAP:**  
**Peso % anno 2019: 20%**

Il Piano delle Performance 2017 – 2019, prevede che l'indicatore di misuratore del citato obiettivo in termini percentuale è raggiunto “.....al 100% nel 2019 con stesura dello schema di Regolamento e della relativa proposta di delibera di Consiglio Comunale” con valori attesi di “aggiornamento della normativa applicabile”.

Dalla consultazione del sito istituzionale del Comune di Riofreddo - link Regolamenti non si evince la pubblicazione del Regolamento Tosap.

L'aggiornamento al citato Regolamento, allo stato attuale, risulta in via di approvazione.

**PUNTI: 18**

**Obiettivo n. 5**  
**Allineamento definitivo delle posizioni organizzative Passweb per n. 3 dipendenti.**  
**Peso % anno 2019: 20%**

Il Piano delle Performance 2017 – 2019, prevede che l'indicatore di misuratore del citato obiettivo in termini percentuale è raggiunto “.....al 100% con la verifica degli scostamenti ripristinati” con valori attesi di “Regolarizzazione delle posizioni assicurative dei dipendenti utili alla presentazione delle domande di pensionamento”.

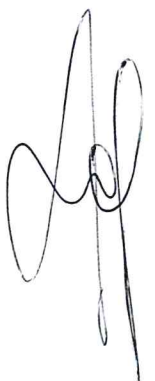
La Responsabile della Posizione Organizzativa con propria determina avente n. 14 del 15.02.2017 la P.O. ha affidato l'analisi per l'aggiornamento di sei posizioni assicurative alla Società Halley Informatica Srl con sede legale a Matelica (MC) nell'applicativo PassWeb. Per un dipendente posto in quiescenza nel corso del 2017 risulta completato l'aggiornamento.

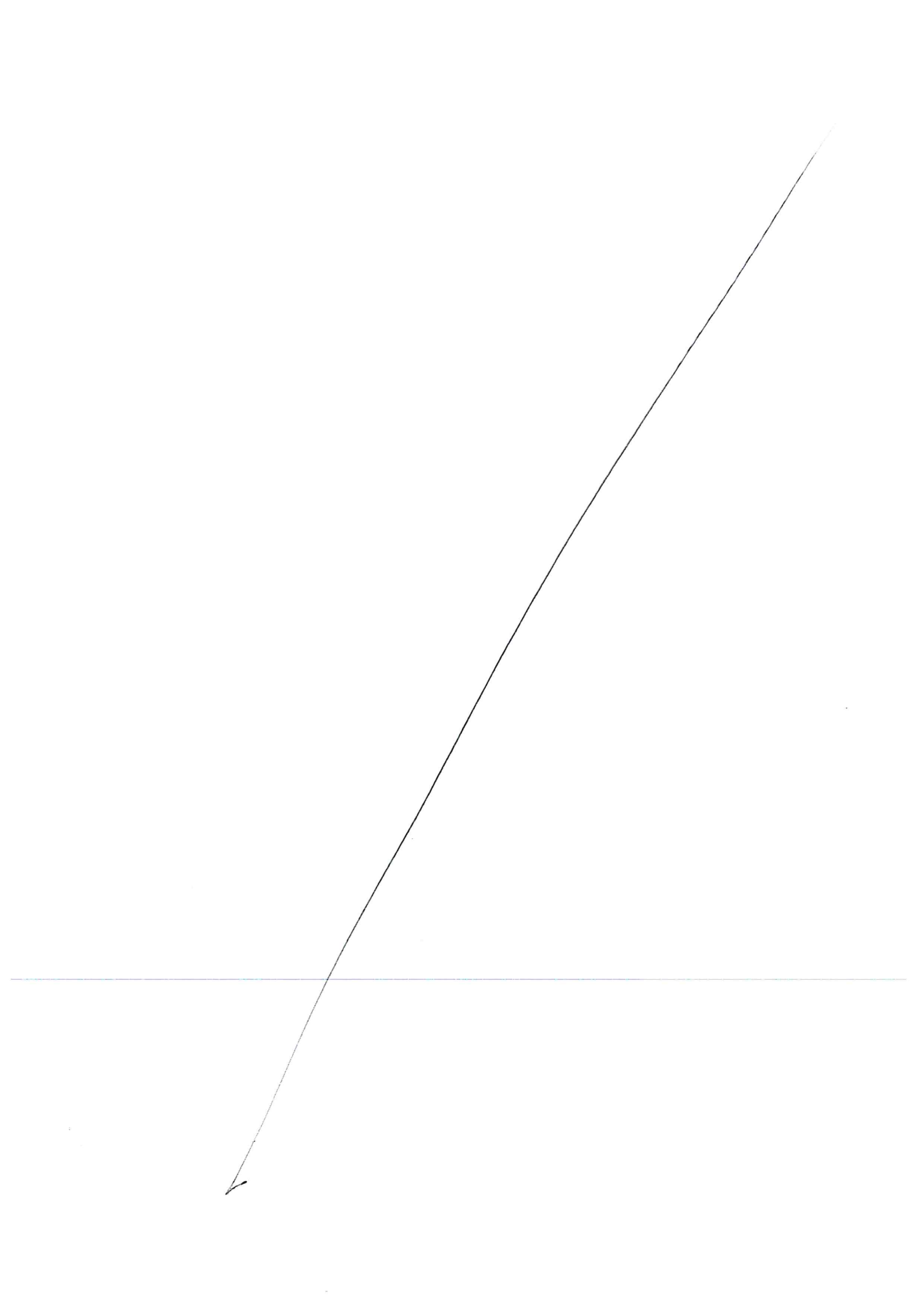
Sono state aggiornate le posizioni assicurative dei seguenti dipendenti:

- Vasselli Amedeo (Definito in quanto in collocato a riposo);
- Conti Mariano (Definito in quanto collocato a riposo);
- Carboni Marina, Meloni Luigi, Palma Sabatino sono in via di definizione.

**PUNTI:20**

**Totale punteggio P.O. Area II: PUNTI: 98/100**





**Area Finanziaria III “Tecnica”**  
**Responsabile: - Geom. Lucia Rossi (dal 01.01.2019 al 30.06.2019)**  
**Ing. Matteo Mari (dal 01.07.2019 al 31.12.2019)**

Dipendenti assegnati: Mastroddi Antonella per n. 6 ore

Linee di Mandato e obiettivi strategici gestire e migliorare l'amministrazione

Obiettivi Strategici di area:

Migliorare la gestione della struttura, con particolare riferimento a:

- funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività di pianificazione;
- Razionalizzazione delle spese correnti con interventi di efficientamento;
- migliorare la relazione con gli utenti assolvendo agli obblighi di pubblicità dei dati e delle informazioni.

**Obiettivo n. 1**

**Assolvimento obblighi di pubblicità secondo le prescrizioni del Piano Triennale di  
Prevenzione della Corruzione (Sezione obblighi pubblicità).**

**Peso % anno 2019: 20%**

Il Piano delle Performance 2019 – 2021, prevede che l'indicatore di misuratore del citato obiettivo in termini percentuale è dato “.....dal costante aggiornamento delle sezioni di competenza, desumibili dalla Sezione Trasparenza del PTTC” con valori attesi di “Sezione Amministrazione Trasparenza (di competenza) aggiornata”.

L'Ente ha predisposto il Link “Amministrazione Aperta” sul sito del Comune. Preso atto di quanto riportato nel PTRC – Sezione Trasparenza 2018/2021. Il Responsabile di Posizione Organizzativa ha pubblicato costantemente le proprie determinazioni dirigenziali nella sezione di competenza del sito del Comune di Riofreddo. Le altre pubblicazioni di propria competenza sono in corso di pubblicazione.

**Punti: 10**

**Obiettivo n. 2**

**Implementazione ed aggiornamento della modulistica on-line.**

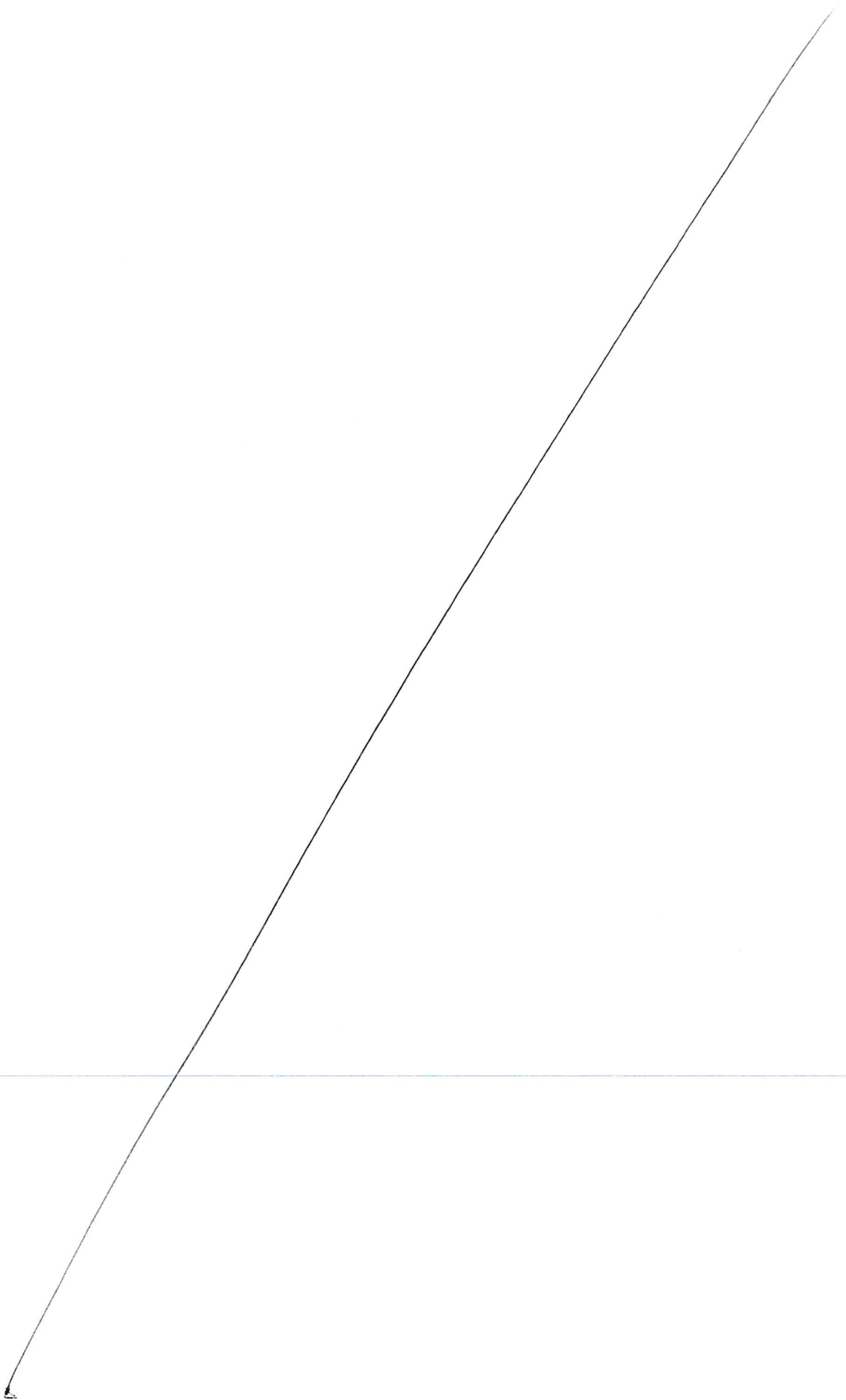
**Peso % anno 2019: 20%**

Il Piano delle Performance 2019 – 2021, prevede che l'indicatore di misuratore del citato obiettivo in termini percentuale è dato “..100% con la pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” di tutti i modelli previsti dalla legislazione vigente” con valori attesi di “riduzione del carico finanziario delle utenze sulla spesa dell'esercizio di competenza”.

Dalla consultazione del sito Istituzionale dell'Ente si evince che sono stati pubblicati la seguente modulistica attinente all'Area di competenza della Posizione Organizzativa in valutazione:

- Modello permesso di costruire;
- Modello SCIA;
- Modello unificato CIL;
- Modello unificato CILA;
- Autocertificazione casellario giudiziario;





- Autocertificazione di cessione fabbricato;
- Dichiarazione sostitutiva IVA 10%;
- Richiesta allaccio luce votiva;
- Richiesta loculi;
- Richiesta occupazione suolo pubblico per lavori;
- Richiesta allaccio alla fogna comunale;
- Richiesta utenza acqua;
- Richiesta certificato destinazione urbanistica;
- Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà;
- Domanda autorizzazione attivit ircense;

Si sensibilizza il Responsabile della posizione organizzativa ad inserire eventuale ulteriore modulistica ritenuta utile per gli utenti della propria area.

**Punti: 16**

**Obiettivo n. 3**  
**Migliorare la tempestivit  e l'efficienza nell'evasione delle istanze di**  
**concessione/autorizzazione**  
**Peso % anno 2019: 20%**

Il Piano delle Performance 2019 – 2021, prevede che l'indicatore di misuratore del citato obiettivo in termini percentuale   dato “..obiettivo raggiunto in termini% in funzione del rapporto n. istanze presentate/n. istanze evase...” con valori attesi di “miglioramenti tempi di risposta alle istanze dei cittadini”.

Il Responsabile della Posizione Organizzativa ha in corso di esecuzione l'attivazione della procedura. All'Ente sono pervenute, considerata la dimensione dell'Ente, istanze che hanno ottenuto riscontro mentre per altre sono in corso di espletamento.

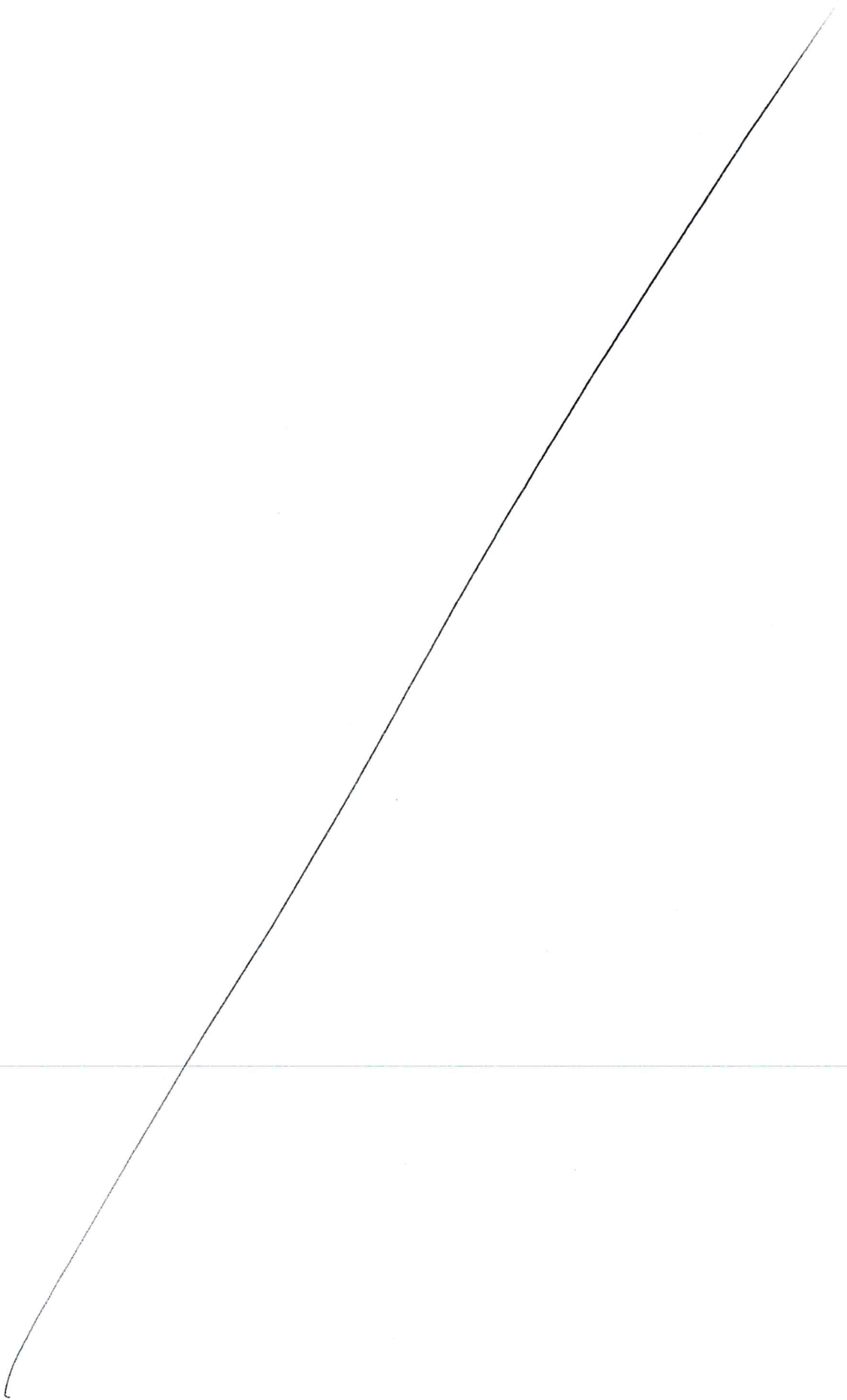
**Punti: 13**

**Obiettivo n. 4**  
**Redazione progetto di risistemazione viabilit  interna del Cimitero Comunale con interventi**  
**in economia.**  
**Peso % anno 2019: 20%**

Il Piano delle Performance 2019 – 2021, prevede che l'indicatore di misuratore del citato obiettivo in termini percentuale   dato “..obiettivo al 100% con la pubblicazione del relativo atto amministrativo e la certificazione della regolare esecuzione entro l'anno” con valori attesi di “riduzione delle spese mediante interventi in economia”.

Sono in corso di espletamento le valutazioni tecnico amministrative per l'attuazione della sistemazione viabilit  interna del Cimitero Comunale

**Punti: 9**





**Obiettivo n. 5**  
**Ricognizione Area Cimiteriali.**  
**Peso % anno 2019: 20%**

Il Piano delle Performance 2019 – 2021, prevede che l'indicatore di misuratore del citato obiettivo in termini percentuale è dato “*..redazione della documentazione relativa alla mappatura dei loculi cimiteriali, con indicazione dei relativi occupanti*”.

Sono in corso di espletamento le valutazioni tecnico amministrative per la ricognizione area cimiteriale.

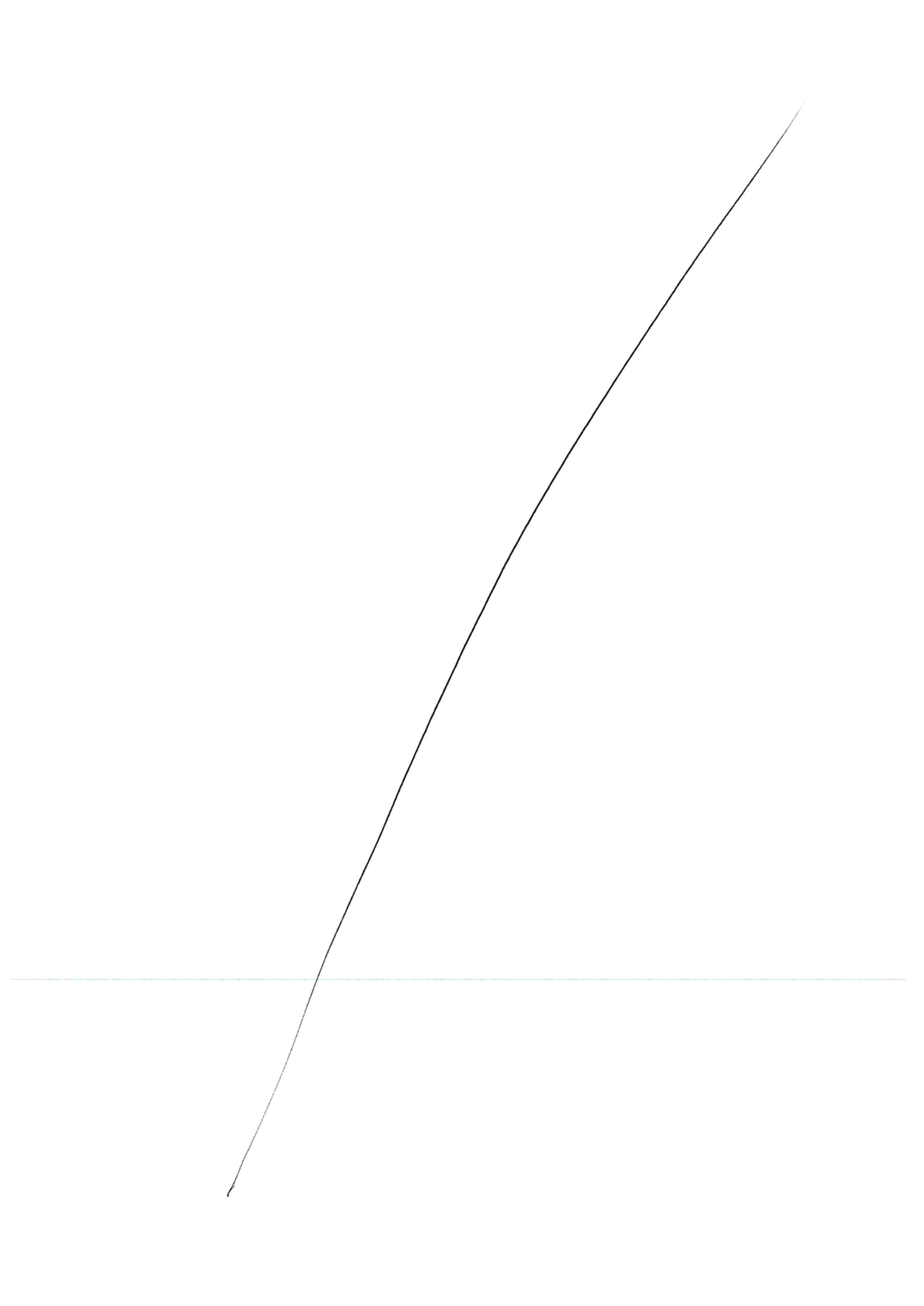
**Punti: 9**

**Totale punteggio P.O. Area III: PUNTI: 59/100**

**L'Area IV “Vigilanza“**  
**Responsabile di Posizione Organizzativa Sindaco Pro-tempore Giancarlo Palma**

L'Area IV “Vigilanza“ è attribuita al Sindaco pro-tempo Giancarlo Palma, ai sensi dell'articolo 53, comma 23 della legge 366/2000, il quale attribuisce la possibilità agli Enti Locali con popolazione inferiore a cinquemila abitanti, anche al fine di operare un contenimento della spesa, di adottare disposizioni regolamentari organizzative attribuendo ai componenti dell'Organo Esecutivo la responsabilità degli Uffici e dei Servizi. Considerato che dalla delibera di Giunta Comunale n° 26 del 28.04.2017 non si evincono obiettivi assegnati alla citata area non si procede alla valutazione della Performance anno 2019.





COMUNE DI RIOFREDDO  
Città Metropolitana di Roma Capitale

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Nr. | Oggetto: APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE 2019/2021 E PIANO  
9 | ANNUALE DEGLI OBIETTIVI (P.D.O.) 2019  
Data  
25-02-19

L'anno duemiladiciannove, addì venticinque del mese di febbraio alle ore 16:00, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, si è riunita la Giunta comunale con la presenza dei signori:

PALMA GIANCARLO	SINDACO	P
VASELLI BRUNO	ASSESSORE	P
ARTIBANI GIUSEPPE	ASSESSORE	A

Partecipa il Segretario comunale Dott. Carusi Filippo;

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

**LA GIUNTA COMUNALE**

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s. m. ed i.;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:

- il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica ha dato parere favorevole;

**PREMESSO che:**

- in data 16 novembre 2009 è entrato in vigore il D. Lgs. n. 150/2009, “Attuazione della Legge 15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, cosiddetto “Decreto Brunetta”, che contiene diverse disposizioni innovative, alcune delle quali immediatamente dispositive, mentre altre costituiscono principi fondamentali dell’ordinamento cui adeguarsi a livello regolamentare interno;
- l’attuazione delle disposizioni del Decreto mira allo sviluppo di una cultura del merito e della valorizzazione della qualità del lavoro e della produttività, del singolo e dell’intera amministrazione, attraverso l’implementazione di adeguati sistemi di valutazione delle performance;
- l’adeguamento da porre in essere comporta notevoli difficoltà legate alla complessità della riforma e alla molteplicità degli ambiti da essa trattati, che riguardano la predisposizione del piano delle performance, le valutazioni delle performance individuali ed organizzative, la valorizzazione del merito e della produttività dei dipendenti, il ruolo degli apicali, la contrattazione collettiva, l’apparato disciplinare;
- con delibera di Giunta Comunale è stato modificato il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi per adeguarlo alle disposizioni di cui alla Legge 150/09;
- il d. lgs. 74/2017, entrato in vigore il 22.06.2017, ha modificato molte disposizioni del decreto Brunetta, in applicazione delle deleghe previste nella legge 124/2015;

**Preso atto** della necessità di definire i criteri di valutazione delle prestazioni e dei risultati delle Posizioni Organizzative per adeguarli alle diverse esigenze di valutazione dei comportamenti, delle competenze professionali, organizzative e gestionali, delle capacità/potenziale e dei risultati di tali profili, in relazione agli indirizzi forniti da questa Amministrazione;

**Dato atto che:**

- a seguito delle scelte politiche che verranno effettuate il Piano delle Performance potrà subire modificazioni mediante l’individuazione concreta di azioni ulteriori rispetto a quelle indicate;
- la valutazione dei risultati degli incaricati di Posizioni Operative, in base al vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi è finalizzata, oltre che all’attribuzione della retribuzione di risultato, a fornire al Sindaco elementi di supporto per l’assegnazione/conferma o la revoca degli incarichi di direzione di area connessa a una posizione organizzativa;
- il Comune è privo di personale con qualifica dirigenziale;
- le Posizioni Organizzative ex art. 8, comma 1, lett. a) CCNL 31.3.1999 (posizioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa) coincidono, giusta il disposto ex art. 11 CCNL 31.3.1999 e art. 15 CCNL 22.1.2004, con la preposizione alla direzione delle strutture di massima dimensione dell’Ente, denominate “Aree”, come individuate dal vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi e ss.mm.ii. è precisamente:

Area I: *Amministrativo/Polizia locale;*

Area II: *Finanziario/Tributi;*

Area III: *Tecnico;*

Area IV: *Vigilanza*

- la titolarità della responsabilità dell'Area e correlata Posizione Organizzativa è attribuita dal Sindaco al personale in servizio nell'Ente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e/o determinato, pieno e/o parziale, e comporta il conferimento delle funzioni dirigenziali ex art. 107, commi 2 e 3, del D. Lgs. n. 267/2000 e l'assunzione diretta della responsabilità di prodotto, di risultato e di gestione e valutazione delle risorse umane assegnate;
- ai responsabili dell'Area è attribuita, entro i limiti massimi contrattualmente stabiliti, l'indennità di posizione, determinata in applicazione della richiamata metodologia, e l'indennità di risultato quantificata nella misura minima del 10% e massima del 25% di quella di posizione, da erogarsi in base ai risultati della valutazione annuale;
- la proposta di valutazione annuale dei Responsabili di Aree/Titolari di Posizione Organizzativa compete all'Organismo Individuale di Valutazione che la trasmette alla Giunta Comunale, a cui spetta la decisione di valutazione finale, a sensi del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**Visti** gli artt. 8 e segg. del CCNL del 31.3.1999 recante la revisione dell'ordinamento professionale del personale del comparto delle autonomie locali, nonché gli artt. 10 e 15 del CCNL del 22.1.2004 e relativa dichiarazione congiunta n. 12;

**Visto** l'art. 10 del D. Lgs. 150/2009, come modificato dal d. lgs. 74/2017, che così recita:

**“Art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance**

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:

a) entro il 31 gennaio il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

1-bis. Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo.

1-ter. Il Piano della performance di cui al comma 1, lettera a) è predisposto a seguito della presentazione alle Camere del Documento di Economia e Finanza, di cui all'articolo 10 della legge 31 dicembre 2009, n. 196. Il Piano delle Performance è adottato non oltre il termine di cui al comma 1 lettera a) in coerenza con le note integrative di cui all'articolo 21 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, o del piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, di cui all'articolo 19, del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91.

**Considerato che:**

- 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 Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, degli apicali e dei dipendenti non apicali;
  - gli obiettivi assegnati al personale apicale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente individuate con le Aree del comune in ottemperanza al vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;
  - il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale;
  - 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, come modificato dal d.lgs. 74/2017, 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 di cui all'articolo 10;*
    - 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 di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi*
- Vista** la Delibera di Consiglio Comunale, con la quale è stato approvato il vigente Regolamento per il Controllo Interno;
- Considerato** che per attuare il Controllo di Gestione occorre che l'Amministrazione Comunale adotti ad inizio di ogni anno il piano dettagliato degli obiettivi (P.D.O.);
- Visto** il Piano delle performance 2019/2021– Piano degli Obiettivi per l'anno 2019, che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
- Visto** il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 recante il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e s.m.i.;
- Visto** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
- Visto** il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 ed in particolare il Titolo III "Misurazione, valutazione e trasparenza della performance";
- Dato atto** dei pareri favorevoli dei Responsabili di area, ai sensi del TUEL art. 49;
- Con votazione favorevole unanime, espressa nelle forme di legge;

## D E L I B E R A

1. Le premesse sono parte integrante e sostanziale e si intendono qui interamente riportate e trascritte.
2. Di approvare il Piano delle performance 2019/2021 – Piano degli Obiettivi per l'anno 2019 di cui al documento in allegato "A", il quale potrà essere arricchito da azioni previste negli strumenti di programmazione dell'Ente che seguiranno e che dunque gli obiettivi degli apicali così come quelli degli altri dipendenti saranno non solamente quelli contenuti nel piano in allegato, ma anche quelli risultanti da successivi eventuali documenti di programmazione;
4. Di trasmettere il presente provvedimento ai singoli Responsabili delle Aree anche al fine di darne massima diffusione al personale posto alle proprie dipendenze e all'Organo Indipendente di Valutazione;
5. Di prevedere che la presente deliberazione venga altresì pubblicata sul sito dell'ente, nella pagine dedicata alla trasparenza;
6. Con successiva separata votazione ad esito unanime, il presente atto viene dichiarato immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

---

Approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
(F.to GIANCARLO PALMA)

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(F.to Dott. Filippo Carusi)

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

**A T T E S T A**

che la presente deliberazione, in applicazione del D. Lgs.18 agosto 2000, n. 267 e s. m. ed i.:

è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line sul sito istituzionale del Comune di Riofreddo [www.comunediriofreddo.it](http://www.comunediriofreddo.it) il 26-02-19 per rimanervi 15 giorni consecutivi (art. 124, comma 1 e succ. modifiche);

è stata comunicata, con lettera n.612 in data 26-02-19 ai signori capigruppo consiliari (art. 125);

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
(F.to Dott. Filippo Carusi)

Dalla Residenza Comunale, li 26-02-19

=====

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

**A T T E S T A**

che la presente deliberazione, in applicazione del D. Lgs. n. 267/2000 e s. m. ed i.:

- E' divenuta esecutiva il giorno 25-02-19;
- perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4);
- E' stata affissa all'Albo Pretorio dal 26-02-19 al 13-03-19 senza reclami;

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
(F.to Dott. Filippo Carusi)

Dalla Residenza comunale, li

=====

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Dalla Residenza comunale, li 26-02-2019





COMUNE DI RIOFREDDO  
(Città Metropolitana di Roma Capitale)

*Piano comunale delle Performance*  
***TRIENNIO 2019-2021 Piano degli obiettivi ANNO 2019***

(Approvato con delibera di GC n. \_\_ del \_\_.2019)

---

## Che cos'è il Piano

L'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 prevede che le amministrazioni pubbliche devono porre in essere 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.

Nel piano della performance, previsto dall'art. 10 del d.lgs. n. 150, della durata triennale, vengono indicati gli obiettivi strategici ed operativi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.

Nella stesura del piano vengono rispettati i seguenti principi generali, caratterizzanti il piano stesso:

- 1 - Trasparenza (pubblicazione sul sito del piano);
- 2 - Immediata intelligibilità (il piano deve essere facilmente comprensibile);
- 3 - Veridicità e verificabilità (i contenuti del piano devono corrispondere alla realtà e per ogni indicatore deve essere illustrata la fonte di provenienza dei dati);
- 4 - Partecipazione (nella stesura del piano va coinvolto il personale);
- 5 - Coerenza interna ed esterna (i contenuti del piano devono essere coerenti con il contesto interno, in termini di disponibilità di risorse, e con quello esterno in termini di corrispondenza tra bisogni della collettività ed obiettivi);
- 6 - Orizzonte pluriennale (l'arco di riferimento è il triennio).

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs 118/2011, vi è stata l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio. Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione.

Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il Piano Esecutivo di Gestione (facoltativo negli enti di piccole dimensioni) ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Il Piano della Performance costituisce quindi il collegamento tra il Documento Unico di programmazione, il Piano Esecutivo di Gestione ed il Bilancio: è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di P.O. e dei dipendenti.

La performance si articola nelle seguenti fasi:

1. definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere;
2. monitoraggio in corso di esercizio;
3. misurazione e valutazione delle performance, organizzative ed individuali;
4. rendicontazione dei risultati.

Il decreto legislativo n. 74 del 2017 (attuativo dell'articolo 17 della legge delega n. 124/2015 di riforma della pubblica amministrazione) interviene sulla disciplina della misurazione e valutazione della performance dei dipendenti pubblici, introducendo una serie di modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Con il decreto si introducono gli "obiettivi generali" della pubblica amministrazione, legati a indicatori misurabili e verificabili dai cittadini e si cambia la valutazione, puntando sulla performance organizzativa e garantendo la differenziazione dei risultati e dei trattamenti economici. Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti o gruppi di dipendenti. Oltre agli obiettivi specifici di ogni

amministrazione, è stata introdotta la categoria degli "obiettivi generali", che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni coerentemente con le politiche nazionali; questi sono definiti - con linee guida adottate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata - tenendo conto del comparto di contrattazione collettiva di appartenenza.

Viene riconosciuto, per la prima volta, un ruolo attivo dei cittadini ai fini della valutazione della performance organizzativa, anche attraverso sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti in merito alla qualità dei servizi.

La valutazione negativa è presa in considerazione ai fini dell'accertamento delle responsabilità dirigenziale e per l'applicazione del licenziamento disciplinare, se resa a tali specifici fini. Le valutazioni della performance organizzativa sono predisposte tenendo conto anche delle esperienze svolte dalle agenzie esterne e degli esiti del confronto tra i soggetti appartenenti alla rete nazionale per la valutazione delle amministrazioni pubbliche. La valutazione della performance individuale dei dirigenti è collegata anche ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate.

L'adozione del Piano della performance e della Relazione e il ciclo di programmazione economico-finanziaria avranno un coordinamento temporale. Il Piano della performance è predisposto a seguito della presentazione alle Camere del DEF e in coerenza con le note integrative al bilancio di previsione, ed è adottato entro il 31 gennaio di ogni anno. Sono previste specifiche sanzioni in caso di mancata adozione del Piano o della Relazione annuale, come la responsabilità amministrativa del dirigente che eroghi premialità non dovute in assenza del Piano.

Sono previsti nuovi meccanismi di distribuzione delle risorse destinate a remunerare la performance, affidate al contratto collettivo nazionale. Si abolisce il meccanismo delle fasce di merito obbligatorie, prevedendo che i contratti collettivi nazionali stabiliscano la quota di risorse destinata a remunerare la performance organizzativa ed individuale, garantendo la differenziazione dei trattamenti economici.

## **Il Comune**

Il Comune di Riofreddo è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114). I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

## **Come siamo organizzati**

### **Contesto esterno**

Il territorio del Comune si estende su una superficie di 12,46 Km<sup>2</sup>. La popolazione residente al 31.12.2018 è pari a 740 abitanti. Il Comune confina con i comuni di Vallinfreda, Vivaro Romano, Arsoli, Roviano, Cineto Romano ed Oricola e. Dista circa 70 Km dalla città di Roma. Fa parte della Comunità Montana Dell'Aniene.

### **Contesto interno**

L'ente si articola in 4 Aree (Amministrativa, Finanziaria-Tributi, Tecnica e Vigilanza) che costituiscono le macrostrutture alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano n. 6 dipendenti a tempo indeterminato, n.2 dipendente ex art. 1, comma 557 della L. 311/2004.

A capo di ogni area c'è un Responsabile del Servizio che risponde in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordina i settori: attualmente, il Segretario è in convenzione con i Comuni di Riofreddo, Vivaro Romano e Collalto Sabino: il capofila è il Comune di Riofreddo.

Il Sindaco, nel rispetto della previsione di cui all'art. 53, comma 23 della legge 388/2000, il quale attribuisce la possibilità agli enti locali con popolazione inferiore a cinquemila abitanti, anche al fine di operare un contenimento della spesa, di adottare disposizioni regolamentari organizzative attribuendo ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi, ha assunto la responsabilità dell'Area Amministrativa e dell'Area Vigilanza.

L'organigramma è pubblicato sul sito, sezione Amministrazione trasparente - Organizzazione, nella sottosezione "Articolazione degli Uffici".

### **Il Bilancio del Comune**

Con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata è stata modificata la struttura del Bilancio di Previsione. In particolare, la parte Spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi (articolo 14 del decreto legislativo n. 118 del 2011), la cui elencazione è obbligatoria per tutti gli Enti:

- le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato;
- i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse.

All'interno dell'aggregato missione/programma le spese sono suddivise per Titoli, secondo i principali aggregati economici che le contraddistinguono.

Il Bilancio di Previsione, previsto dall'art.162 del T.U. è il documento contabile più importante nel quale sono indicate le previsioni di natura finanziaria riferite al primo anno dell'arco temporale

considerato nel DUP. È uno strumento fondamentale per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico – amministrativo del Consiglio.

Il Bilancio relativo all'anno 2018 è stato approvato in data 11/04/2018 con delibera di CC n. 8.

Il DUP 2019-2021 è stato approvato con delibera di CC n.27 in data 31/07/2018 con delibera di CC n. 27.

### **Illustrazione del sistema permanente di valutazione**

Il sistema di valutazione dei risultati conseguiti è rivolto a migliorare la qualità e l'efficienza complessiva dei servizi e a favorire l'impostazione del lavoro per obiettivi e risultati, valorizzando le risorse professionali migliori e disincentivando i comportamenti non produttivi

Il sistema di valutazione ha lo scopo, per ciascun periodo preso in esame: di misurare le prestazioni in termini di raggiungimento dei risultati rispetto alla programmazione e pianificazione effettuata; di valutare i comportamenti organizzativi e professionali tenuti, nonché le competenze dimostrate, in base a parametri preventivamente concordati.

Il processo di valutazione si articola nelle seguenti tre fasi principali:

a. fase preliminare: prevede un colloquio tra il Segretario, nel suo ruolo di coordinamento, e il Responsabile del Servizio. I parametri relativi al comportamento organizzativo manageriale e professionale, nonché alle competenze dimostrate, sono specificati nell'apposita area riportata nella scheda di valutazione;

b. fase intermedia: è finalizzata alla verifica degli scostamenti tra risultati e comportamenti attesi e quelli effettivamente realizzati al momento.

c. fase finale: in questa fase vengono tratte le valutazioni conclusive e comunicate al dipendente le valutazioni finali, attraverso la consegna della scheda.

Il tutto, con il supporto del Nucleo di valutazione.

### **OBIETTIVI GENERALI E STRATEGICI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

<b>INDIRIZZI STRATEGICI</b>	<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>
Legalità, trasparenza e condivisione	1)Legalità e trasparenza - Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni 2)Semplificazione e avvio fase per l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti in forma alternativa.
Un'organizzazione al servizio del cittadino	1)Migliorare gli strumenti per l'efficienza e la trasparenza 2)Migliorare il funzionamento della macchina comunale

Tutela dell'ambiente	<p>1)Attuare politiche volte alla difesa del suolo e del territorio attraverso iniziative che coinvolgano i cittadini;</p> <p>2) Iniziative per lo sviluppo di una cultura di Protezione Civile</p> <p>3)Sviluppo Raccolta differenziata attraverso iniziative che rendono protagonisti i cittadini.</p>
Tutela delle fasce più deboli	<p>1) Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori</p> <p>2)Favorire interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale</p>
Spending review che riguardi l'apparato amministrativo	<p>1)Potenziamento infrastrutture strutturali e tecnologiche</p> <p>2) Ottimizzazione della gestione del patrimonio Pubblico- Eliminazione evasione.</p> <p>3)Attivazione del sistema Pago Pa</p>
Potenziamento scuola e cultura	<p>1) Garantire la sicurezza degli edifici scolastici</p> <p>2) Consolidamento delle proposte culturali- Valorizzazione Museo delle Culture "Villa Garibaldi".</p>
Amministrazione vicina ai cittadini	<p>1)Istituire la rilevazione della customer satisfaction</p>
Programmazione Opere pubbliche	<p>1) Lavori di sistemazione Area di ubicazione container per uso scolastico</p> <p>Lavori di manutenzione straordinaria Via delle</p> <p>2) Pantane</p> <p>3) Completamento Pubblica illuminazione con led</p>



COMUNE DI RIOFREDDO  
(Città Metropolitana di Roma Capitale)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO  
2019

PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI  
INDIVIDUALI E DELLE ATTIVITA' DI LAVORO PER  
IL TRIENNIO 2019-2021

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. \_\_\_ DEL \_\_.\_\_.2019

---

**STRUTTURA: AREA TECNICA**

RESPONSABILE: GEOM. LUCIA ROSSI

DIPENDENTI ASSEGNATI: NESSUNO

Linee di mandato ed obiettivi strategici

Gestire e migliorare l'Amministrazione.

**OBIETTIVI STRATEGICI DI AREA:**

Migliorare la gestione della struttura, con particolare riferimento a:

- funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività di pianificazione;
- Razionalizzazione delle spese correnti con interventi di efficientamento;
- Migliorare le relazioni con gli utenti assolvendo agli obblighi di pubblicità dei dati e delle informazioni;
- Programmazione degli interventi di opere pubbliche.

RESPONSABILE UFFICIO TECNICO						
N	Descrizione obiettivi operativi	Indicatori di Misurazione	Valori attesi	PESO %		
				2019	2020	2021
1	Assolvimento obblighi di pubblicità secondo le prescrizioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (Sezione Obblighi Pubblicità)	Costante aggiornamento delle sezioni di competenza, desumibili dalla Sezione Trasparenza del PTPC)	Sezione Amministrazione Trasparente (di competenza) aggiornata	20%	20%	20%
2	Implementazione ed aggiornamento della modulistica on line	Obiettivo raggiunto al 100% con la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" di tutti i modelli previsti dalla legislazione vigente	Miglioramento interazione amministrazione-cittadini	5%	5%	5%



3	Migliorare la tempestività e l'efficienza nell'evasione delle istanze di concessione/autorizzazione	Obiettivo raggiunto in termini % in funzione del rapporto n. istanze presentate/n. istanze evase	Miglioramento dei tempi di risposta alle istanze dei cittadini	20%	20%	20%
4	Redazione progetto di risistemazione viabilità interna del Cimitero Comunale con interventi in economia	obiettivo raggiunto al 100% con la pubblicazione del relativo atto amministrativo e la certificazione della regolare esecuzione entro l'anno	riduzione delle spesa mediante interventi in economia	20%		
5	Ricognizione Area Cimiteriale	Redazione della documentazione relativa alla mappatura dei loculi cimiteriali, con indicazione dei relativi occupanti	Programmazione interventi nel cimitero comunale	20%		

6	Recupero aree comunali da destinare alla Fida Pascolo	Obiettivo raggiunto al 100% con la redazione di uno studio dal quale rilevare le aree comunali che, mediante affidamento gratuito, possono essere oggetto recupero per l'inserimento in successivi Avvisi Pubblici di Fida Pascolo	Aumento entrate correnti mediante Avviso Pubblico Fida Pascolo	15%		
7	Aggiornamento regolamento Fidapascolo	Obiettivo raggiunto con la redazione della proposta di delibera di consiglio di approvazione del regolamento	aggiornamento fonte regolamentare	15%		
8	Redazione Studio di fattibilità tecnico-economica nuovi loculi cimiteriali	Obiettivo raggiunto al 100% con la predisposizione delle proposta di delibera di giunta di approvazione dello Studio di fattibilità Tecnico-economica e relativo aggiornamento del Programma Triennale delle Opere Pubbliche	Ottimizzazione della gestione cimiteriale	20%		

9	Aggiornamento regolamento edilizio	Obiettivo raggiunto con la redazione della proposta di delibera di consiglio di approvazione del regolamento	aggiornamento fonte regolamentare		20%	
10	Aggiornamento regolamento Fidapascolo	Obiettivo raggiunto con la redazione della proposta di delibera di consiglio di approvazione del regolamento	aggiornamento fonte regolamentare			25%
11	Analisi delle convenzioni in scadenza e predisposizione atti per affidamenti	obiettivo raggiunto al 100% in funzione del rapporto tra n convenzioni esaminate/n. affidamenti eseguiti	aggiornamento provvedimenti autorizzativi			30%
TOTALE				100%	100%	100%

**STRUTTURA: AREA FINANZIARIA-TRIBUTI**

RESPONSABILE: RAG. MARINA CARBONI

DIPENDENTI ASSEGNATI: CENSI DANIELE

Linee di mandato ed obiettivi strategici

Gestire e migliorare l'Amministrazione.

**OBIETTIVI STRATEGICI DI AREA:**

Migliorare la gestione della struttura, con particolare riferimento a:

- funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività;
- adeguamento fonti normative;
- Migliorare le relazioni con gli utenti assolvendo agli obblighi di pubblicità dei dati e delle informazioni;
- Recupero evasione fiscale.

RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI						
N.	Descrizione obiettivi operativi	Indicatori di Misurazione	Valori attesi	PESO %		
				2019	2020	2021
1	Assolvimento obblighi di pubblicità secondo le prescrizioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (Sezione Obblighi Pubblicità)	Costante aggiornamento delle sezioni di competenza, desumibili dalla Sezione Trasparenza del PTPC)	Sezione Amministrazione Trasparente (di competenza) aggiornata	20%	20%	20%
2	Attivazione delle procedure di controllo e recupero dell'evasione fiscale	L'obiettivo raggiunto in termini % è dato dal rapporto tra: Numero potenziali evasori (desunti dall'entità dei residui Attivi Tributari)/numero di istanze inoltrate	Aumento capacità di riscossione	20%	20%	20%

3	<p>Completamento implementazione nodo pagamenti PagoPA</p>	<p>è raggiunto al 100% nel 2018 con l'implementazione delle seguenti modalità di pagamento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificazioni Destinazioni Urbanistiche;</li> <li>- Buoni Pasto mensa scolastica;</li> <li>- Permessi a Costruire (tutte le tipologie);</li> <li>- Diritti Fissi allaccio lux votiva;</li> <li>- Diritti Fissi allaccio utenza idrica;</li> <li>- Utilizzo locali comunali.</li> </ul> <p>E' raggiunto nel 2020 e nel 2021 con l'aggiornamento delle eventuali altre modalità di pagamento e con il monitoraggio della funzionalità dei sistemi di pagamento implementati</p>	<p>Informatizzazione dei pagamenti e facilitazione dei rapporti utenti - Ente</p>	20%	20%	20%
4	<p>Aggiornamento Regolamento COSAP</p>	<p>Stesura dello schema di Regolamento delle e relativa Proposta di Delibera di Consiglio Comunale</p>	<p>Aggiornamento della normativa applicabile</p>	20%		
5	<p>Allineamento definitivo delle posizioni assicurative PassWeb per n. 3 dipendenti</p>	<p>Obiettivo raggiunto al 100% con la l'eliminazione degli scostamenti esistenti</p>	<p>regolarizzazione posizioni assicurative dei dipendenti utili alla presentazione e delle domande di pensionamento</p>	20%		

6	Predisposizione del Regolamento per la disciplina delle concessioni in uso dei beni comunali	Stesura dello schema di Regolamento delle e relativa Proposta di Delibera di Consiglio Comunale	Aggiornamento della normativa applicabile		20%	
7	Analisi spese di funzionamento	Predisposizione di un report gestionale da allegare alle risultanze del Controllo Interno	Monitoraggio degli indicatori di spesa per una razionalizzazione delle spese di funzionamento		20%	
9	Aggiornamento dei Regolamenti divenuti obsoleti	Analisi dei Regolamenti obsoleti per sopravvenute disposizioni di legge e predisposizione di un "Piano di aggiornamento"	Costante aggiornamento della fonte regolamentare comunale alle disposizioni di legge			40%
<b>TOTALE</b>					<b>100%</b>	<b>100%</b>