

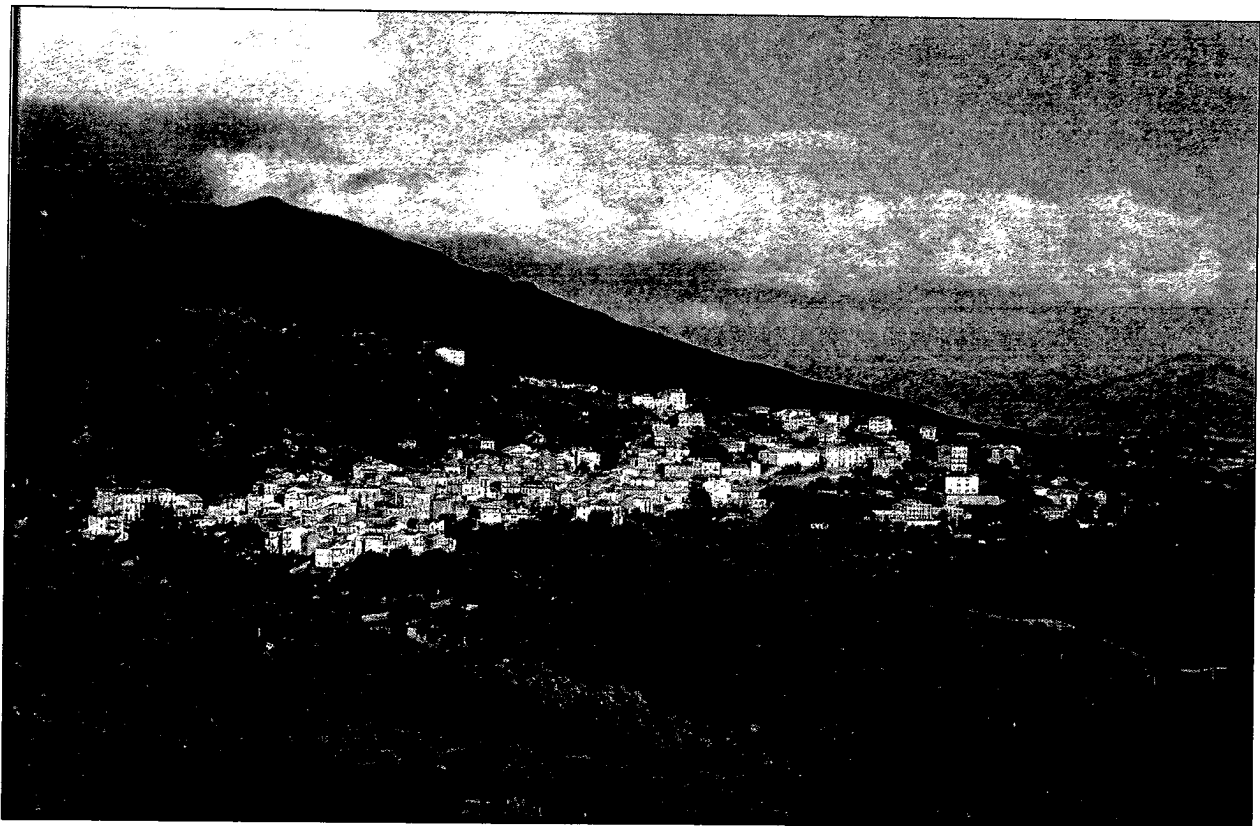
# COMUNE DI LAURITO

Prov. SALERNO

## PIANO DELLA PERFORMANCE

### 2014

(APPROVATO CON DELIBERA G.C. N. 52 DEL 26.11.2014)



# Sommario

1	Introduzione .....	3
2	La normativa di riferimento .....	3
3	Chi siamo .....	3
4	Cosa facciamo .....	4
5	Identità.....	4
5.1.	L'Amministrazione in cifre .....	4
a)	La popolazione.....	4
b)	Il territorio .....	4
c)	L'economia (in sintesi).....	5
d)	L'organizzazione comunale .....	5
e)	Distribuzione del personale in servizio.....	5
f)	Le risorse (andamento dell'ultimo triennio).....	6
g)	Gestione residui.....	6
h)	Indicatori finanziari.....	7
6	Visione e Missione.....	8
7	Albero delle performance .....	8
8	Obiettivi strategici.....	8
9	Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi.....	9
10	Il sistema di programmazione .....	9
11	Modifiche, rendicontazione e pubblicità.....	9
12	Obiettivi operativi assegnati ai responsabile di Area - ANNO 2014 .....	10

# 1 Introduzione

**Il Piano della Performance** è un documento programmatico triennale che contiene le informazioni necessarie affinché i cittadini e tutti i soggetti interessati possano verificare in modo semplice e chiaro la quantità e la qualità delle attività svolte e dei servizi garantiti o offerti dall'Amministrazione comunale.

Per *performance* si intende *il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (sistema, organizzazione, unità organizzativa, team, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed in ultima istanza alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita*" (Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione)

Il documento prende le mosse degli obiettivi strategici di mandato, da realizzarsi dunque in un arco temporale di 3 anni, li declina per il momento su un orizzonte temporale annuale. Infatti, a seguito dell'approvazione del bilancio annuale, adottato con delibera consiliare n. 26 del 09/10/2014, si procede alla definizione di obiettivi operativi e indicatori di risultato relativi all'anno considerato, all'attribuzione degli obiettivi stessi e delle risorse alle Posizioni Organizzative e ai dipendenti assegnati alla rispettiva area. Le citate risorse sono contenute nell'allegato report finanziario analitico del bilancio di previsione.

Il Ciclo della Performance è ispirato ai seguenti principi:

1. coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
2. trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino: pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;
3. miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a livello organizzativo e individuale;
4. misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, □ misurati e comunicati al cittadino.

In questi termini il Piano della performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'amministrazione e per poter verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento attuate. Questo in un'ottica di rendicontazione esplicita e aperta che deve essere improntata alla trasparenza, così da rendere conoscibili anche tutti quegli aspetti di un'amministrazione di qualità che spesso corrono il rischio di passare inosservati.

## 2 La normativa di riferimento

Il Piano della performance trova fondamento normativo nel D. Lgs 267/2000 e in particolare nell'art. 169, comma 2 bis, che ha unificato il PEG al Piano della Performance, nel D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 .

A livello di Ente, nel "Sistema di misurazione e valutazione della performance", approvato con Provvedimento del Sindaco n. 18 del 18/03/2014;

## 3 Chi siamo

Il Comune è la pubblica amministrazione più vicina ai bisogni dei propri cittadini.

Il Comune, pertanto, rappresenta la comunità di riferimento, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo culturale sociale ed economico.

Pertanto, il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione materiale e morale degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti, provvede all'erogazione dei servizi istituzionali.

## 4 Cosa facciamo

Il Comune cura gli interessi della popolazione insediata sul proprio territorio, con particolare riferimento a tre grandi settori organici di intervento: i servizi alla persona, l'assetto e l'utilizzo del territorio, lo sviluppo economico.

Il Comune di Laurito opera nei settori prima indicati coerentemente con i valori di cui è portatore:

- solidarietà;
- attenzione alle problematiche sociali ed alla cura delle fasce più sensibili della popolazione, con particolare attenzione a bambini ed anziani;
- tutela e valorizzazione del territorio e delle sue risorse, nell'ottica di salvaguardia del territorio stesso da fattori di rischio di vario genere);
- promuovere politiche attive di sviluppo economico, cioè avendo attenzione al benessere della popolazione e alla tutela dei beni naturalistici e paesaggistici e, di conseguenza, incentivando politiche di sviluppo sostenibile.

## 5 Identità

### 5.1. L'Amministrazione in cifre

#### a) La popolazione

Descrizione	2011	2012	2013
popolazione residente 31.12	847	837	818
di cui stranieri	15	16	10
nati nell'anno	4	3	3
deceduti nell'anno	13	13	10
popolazione in età prescolare 0- 5 anni	31	25	23
popolazione in età scuola dell'obbligo 6-14 anni	76	76	70
popolazione in forza lavoro 15-29 anni	112	113	116
popolazione in età adulta 30-65 anni	420	411	392
popolazione in età senile oltre i 65 anni	208	212	217

#### b) Il territorio

Il Comune confina con Alfano, Montano, Rofrano e ricade nell'ambito della Comunità Montana Lambro, Mingardo e Bussento.

**Superficie:** 19.93 kmq -

**Altitudine:** 475 mt slm

**Pericolosità sismica** 2 categoria S=9

Strutture di particolare interesse presenti nel Comune : *Municipio, Istituto comprensivo, Biblioteca "Angelo Cammarosano"/Centro Multimediale, Casa Natura, Palestra comunale, Campo di Calcio, Campo da tennis, Campo di calcetto, Rifugio montano, Mulino ad acqua, Caserma dei Carabinieri.*

### c) L'economia (in sintesi)

Il tessuto economico è tradizionalmente agricolo, anche se negli ultimi dieci anni sono emersi alcune realtà artigianali e piccolo industriali che hanno fornito nuova energia all'economia locale.

Le risorse naturalistiche, la bellezza e vivibilità del borgo, uniti ad una suggestivo centro storico e alla vicinanza della costiera cilentana (Sapri, Palinuro, Scario, Camerota), sono i fattori che conferiscono all'economia insediata potenzialità di ulteriore sviluppo sia nel settore del turismo "verde", sia nel settore del turismo enogastronomico e di quello orientato a vacanze-relax, coerentemente con gli obiettivi strategici che l'Amministrazione si è prefissata.

Il settore Commerciale/artigianale è caratterizzato da aziende a prevalente conduzione familiare e si articola in circa 20 attività tra cui n. 5 strutture ricettive (agriturismi, ristoranti, affittacamere ed bed & breakfast), n.3 esercizi di somministrazione di alimenti e bevande (pub, bar), allevamenti di ovini e caprini, che producono carni e prodotti caseari, ed altre 3 attività di natura commerciale (rivendite di alimentari, pane e tabacchi).

### d) L'organizzazione comunale

Il comune di Laurito si articola in 3 aree ( Affari generali, Finanziaria, Area tecnica) che costituiscono la macrostruttura alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente.

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento dei responsabili e l'unità dell'azione amministrativa.

A norma dell'art. 14 del D.L.78 del 2010, come modificato dal D.L. 95/2012, è stata deliberata con la gestione in forma associata:

- Funzioni inerenti la gestione del Catasto
- Funzioni servizi sociali integrati;
- Funzione di Protezione civile;
- Funzione di Polizia Municipale;

### e) Distribuzione del personale in servizio

#### RIEPILOGO RISORSE UMANE

Area	B1	B3	C5	Cat. D1 h. 18/36	D5	Totale	Uomini	Donne
Affari Generali				1 (Resp. P.O)		1	1	
Finanziaria	1			1 (Resp. P.O.)		2		2
Tecnica		1	1		1 (Resp. P.O.)	3	3	
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>

**f) Le risorse (andamento dell'ultimo triennio)**

GESTIONE COMPETENZA - ENTRATE						
	Anno 2011		Anno 2012		Anno 2013	
	Accertato	Riscosso	Accertato	Riscosso	Accertato	Riscosso
titolo I	532.078,42	405.306,37	541.441,83	403.986,58	499.021,75	424.699,05
Titolo II	189.834,16	39.843,71	179.066,94	35.147,94	178.128,39	33.486,39
Titolo III	272.939,20	122.080,25	102.750,26	42.855,27	133.724,22	79.224,96
Titolo IV	347.445,71	261.445,71	329.850,75	1.873,00	81.945,00	2.000,00
Titolo V	204.246,17	204.246,17	44.299,06	44.299,06	81.251,28	81.251,28
Titolo VI	113.746,74	109.731,33	80.241,85	77.735,26	65.459,04	65.453,55
Totale Entrate	1.660.290,40	1.142.653,54	1.277.650,69	605.897,11	1.039.529,68	686.115,23

GESTIONE COMPETENZA - SPESE						
	Anno 2011		Anno 2012		Anno 2013	
	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato
Titolo I	820.838,32	568.752,08	694.344,13	398.706,42	697.330,11	355.879,50
Titolo II	362.800,00	185.066,43	349.000,00	0	79.945,00	
Titolo III	317.049,17	112.803,00	153.702,86	109.403,80	196.280,72	115.029,44
Titolo IV	113.746,74	106.167,24	80.241,85	80.241,85	65.459,04	65.458,99
Totale Spese	1.614.434,23	972.788,75	1.277.288,84	588.181,37	1.039.014,87	536.367,93

**g) Gestione residui**

Per Residui si intendono le *entrate accertate* non sono state *riscosse (residui attivi)* e le *spese impegnate* non sono state *pagate (residui passivi)* al termine dell'esercizio finanziario (31.12.)

I residui attivi rappresentano, nel nostro caso, crediti dell'Ente nei confronti di terze economie.

I residui passivi, invece, rappresentano i debiti dell'Ente nei confronti di terze economie.

GESTIONE RESIDUI - ENTRATE						
	Anno 2011		Anno 2012		Anno 2013	
	Accertato	Riscosso	Accertato	Riscosso	Accertato	Riscosso
Titolo I	200.999,19	126.507,34	197.736,92	135.897,32	199.294,85	124.789,48
Titolo II	146.228,77	39.885,05	256.334,17	72.166,96	328.086,66	193.061,91
Titolo III	51.878,75	38.226,94	165.326,31	38.854,09	186.101,87	30.073,05
Titolo IV	3.830.237,29	147.863,52	3.768.373,77	183.720,19	2.855.215,14	576.026,18
Titolo V	670.643,67	109.258,90	561.384,77	79.823,59	0	114.255,72
Titolo VI	6.397,41	4.692,17	1.758,91	5.712,99	2500,00	6.454,08
Totale Spese	4.906.385,08	466.433,92	4.954.868,93	512.221,06	926.450,62	3.689.408,32

GESTIONE RESIDUI - SPESE						
	Anno 2011		Anno 2012		Anno 2013	
	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato
Titolo I	148.944,90	110.132,87	289.898,91	161.246,20	424.290,42	250.718,17
Titolo II	5.073.661,52	780.538,47	4.470.856,62	270.505,41	3.124.485,64	394.659,90
Titolo III	150.360,32	150.360,32	204.246,17	204.246,17	44.299,06	44.299,06
Titolo IV	25.623,50	2500,00	30.372,80	0	0	30.543,15
Totale Spese	1.043.531,66	5.398.590,24	4.995.374,50	635.997,78	689.677,13	3.623.618,27

## h) Indicatori finanziari

CAPACITA' GESTIONALE						
	Anno 2011		Anno 2012		Anno 2013	
	<i>importo totale</i>		<i>importo totale</i>		<i>importo totale</i>	
<b>INCIDENZA RESIDUI ATTIVI= A/B</b>						
A) Residui attivi	5.419.679,01		5.060.929,91		3.689.408,32	
B) Totale accertamenti	7.079.969,41		6.338.580,60		4.728.938,00	
valore	<b>76,55</b>		<b>79,84</b>		<b>78,02</b>	
<b>INCIDENZA RESIDUI PASSIVI = A/B</b>	<i>importo totale</i>		<i>importo totale</i>		<i>importo totale</i>	
A) Residui passivi	5.398.590,24		4.995.374,50		3.623.618,27	
B) Totale impegni	7.013.024,47		6.272.663,34		4.662.633,14	
valore A/B	<b>76,98</b>		<b>79,64</b>		<b>77,72</b>	
<b>VELOCITA' DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE PROPRIE</b>	importo totale	solo competenza	importo totale	solo competenza	importo totale	solo competenza
Riscossioni relativi al titolo I e al titolo III	692120,90	527386,62	620593,26	446841,85	658786,54	503924,01
Accertamenti relativi al titolo I e al titolo III	1057895,56	808017,62	1007255,34	644192,09	1018142,69	632745,97
valore A/B	<b>65,42</b>	<b>65,27</b>	<b>61,61</b>	<b>69,36</b>	<b>64,70</b>	<b>79,64</b>
<b>VELOCITA' DI GESTIONE DELLE SPESE CORRENTI</b>	importo totale	solo competenza	importo totale	solo competenza	importo totale	solo competenza
Pagamenti relativi al titolo I e al titolo III	942048,21	681555,08	873602,59	508110,22	765926,17	470908,94
Impegni relativi al titolo I e al titolo III	1437192,17	1137887,49	1342192,07	848046,99	1362200,31	893610,83
valore A/B	<b>65,55</b>	<b>59,90</b>	<b>65,09</b>	<b>59,92</b>	<b>56,23</b>	<b>52,70</b>

## 6 Visione e Missione

La nostra **Visione** è quella di essere un territorio accogliente per i cittadini, i non residenti e gli operatori economici.

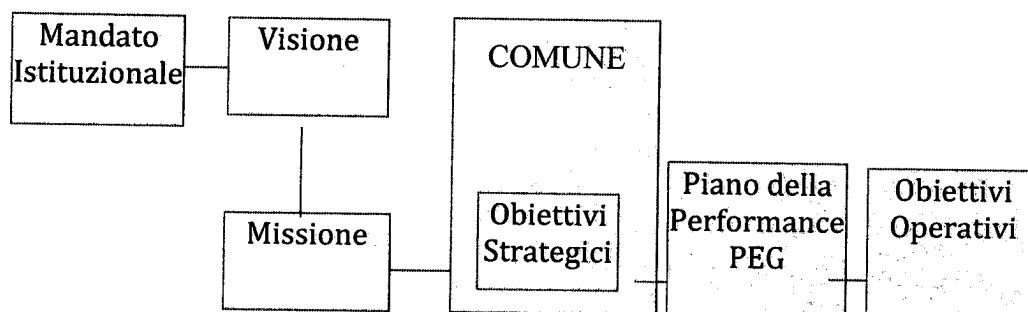
La nostra **Missione** è: 1. erogare servizi di qualità;

2. migliorare la qualità della vita della comunità amministrata;

3. tutelare le risorse ambientali, naturalistiche, artistiche e rurali.

## 7 Albero delle performance

L'albero delle performance è una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra visione, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). In altri termini, tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'ente.



## 8 Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici, secondo l'interpretazione della Civit, vanno intesi come obiettivi di particolare rilevanza rispetto ai bisogni e alle attese dei portatori di interesse. Nel sistema degli enti locali essi rappresentano il ponte tra il programma di mandato e gli obiettivi operativi. Per questo, la definizione degli obiettivi strategici assume un ruolo centrale e determinante al fine di una corretta redazione del piano delle performance, perché costituisce la traduzione delle finalità dell'Ente in scelte di medio periodo e permette di definire la base su cui costruire gli obiettivi operativi da realizzare dai Responsabili di Area.

Gli obiettivi strategici per l'Ente per il triennio 2014/2016 si possono sintetizzare come segue :

### 1. Pianificazione, sviluppo e gestione del territorio.

Pianificare e gestire le risorse del territorio incentivando uno sviluppo ecosostenibile, valorizzando le peculiarità ambientali e ponendo al centro delle scelte le esigenze di vivibilità dei cittadini e degli ospiti.

Adottare il Piano Urbanistico Comunale (PUC) coinvolgendo tutti gli stakeholder rilevanti e diffondendo la conoscenza e la condivisione di detto piano, al fine di ottenere un risultato frutto della più ampia collaborazione e condivisione.

### 2. Efficienza, integrità e trasparenza dell'Amministrazione.

Rafforzare la partecipazione dei cittadini e la conoscenza dell'operato dell'Amministrazione. Promuovere il miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico.

### 3. Accoglienza turistica.

Promuovere la cultura dell'accoglienza e porre in essere tutte le azioni necessarie per lo sviluppo di un turismo di qualità e sostenibile.

#### **4. Autonomia finanziaria.**

Garantire il mantenimento di un grado elevato di autonomia finanziaria attraverso una politica tributaria equa e rigorosa.

## **9 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi**

Seguendo il modello che caratterizza l'intera struttura del piano delle performance, ciascuno degli obiettivi strategici è articolato in obiettivi operativi, per ciascuno dei quali verranno definiti indicatori, target, azioni, tempi, risorse e responsabilità operative connesse al loro raggiungimento.

## **10 Il sistema di programmazione**

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione cui il presente documento si compone e fa riferimento:

1. **Le Linee Programmatiche di Mandato** approvate dal Consiglio Comunale che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
2. **La Relazione Previsionale e Programmatica** approvata annualmente quale allegato al bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate;
3. **Il bilancio di previsione**, annuale e pluriennale;
4. **Il Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale**, approvato annualmente dal Consiglio Comunale in occasione del bilancio di previsione, strumento di programmazione dei lavori pubblici che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento del bilancio pluriennale e nell'anno di riferimento;
5. **Il Piano della performance** che deriva dai documenti programmatori precedenti e li declina operativamente.

Oltre a questi, vi sono altri documenti che rappresentano misure ed atti di indirizzo, di cui bisogna tener conto:

1. il **Piano triennale per la prevenzione della corruzione**, approvato con Provvedimento del Sindaco n. 6 del 31/01/14;
2. il Programma triennale della trasparenza, che contiene le misure atte ad assolvere gli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

## **11 Modifiche, rendicontazione e pubblicità**

Nel corso di questo breve lasso di tempo si terrà conto solo delle previsioni contenute per l'anno 2014 nel "*Sistema di misurazione e valutazione della performance*".

## 12 Obiettivi operativi assegnati ai responsabile di Area - ANNO 2014

Gli obiettivi assegnati ai singoli Responsabili di P.O., pari a quattro di cui uno intersettoriale, evidenziando tempi di esecuzione e peso.

### OBIETTIVI AREA AA.GG. : RESPONSABILE P.O. avv. Salvatore CARRO

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	PESO
N. 1 <b>Mappatura dei procedimenti e dei processi dell'Ente – avvio</b>	L'obiettivo è finalizzato alla ricognizione dei procedimenti e dei processi dell'area di competenza per assicurare una maggiore trasparenza e monitoraggio dei termini procedurali. Per ciascun processo/procedimento sarà indicato il responsabile, il termine di conclusione, la normativa di riferimento, etc. <b>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2014</b> <b>Indicatori risultato:</b> pubblicazione sul sito internet del 50% dei procedimenti/processi completi delle informazioni richieste dalla normativa vigente.	20%
N. 2 <b>Ricognizione del contenzioso</b>	L'obiettivo è finalizzato alla ricognizione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale in atto. Per ogni controversia dovranno essere indicati le parti, lo stato del procedimento, i costi previsti e presumibili, nonché eventuali soluzioni transattive. Per ogni controversia verrà predisposta una scheda riassuntiva. <b>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2014</b> <b>Indicatori risultato:</b> relazione e report per ogni controversia.	20%
N. 3 <b>Verifica ed adeguamento dello Statuto e dei Regolamenti</b>	L'Amministrazione comunale ha tra i suoi obiettivi l'adeguamento dello Statuto e i regolamenti comunali alla normativa vigente. <b>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2014</b> <b>Indicatori risultato:</b> proposte di modifica per lo Statuto e almeno 2 regolamenti comunali vigenti.	10%
N. 4 <b>Trasparenza amministrativa e anticorruzione</b>	<b>Trasparenza amministrativa</b> :Il Responsabile dell'Area dovrà curare e aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni dell'area di riferimento. In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013. Ogni Area, responsabile nell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente. Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Trasparenza, che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze. <b>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2014</b> <b>Indicatori risultato:</b> verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link "Amministrazione trasparente".  <b>Anticorruzione:</b> monitoraggio rispetto del codice di comportamento nazionale integrativo e del rispetto delle misure anticorruzione adottate.  <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2014 <b>Indicatori risultato:</b> effettiva attuazione delle misure previste dal piano in forma collaborativa con il RPC, attraverso segnalazioni che evidenzino le criticità.	50%
	<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>

**OBIETTIVI AREA FINANZIARIA: RESPONSABILE P.O. dott. Elisa SPERANZA**

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	PESO
<p align="center"><b>N. 1</b> <b>Avvio</b> <b>Contabilità</b> <b>Armonizzata</b></p>	<p>A partire dal 01.01.2015 sarà avviata la nuova contabilità denominata "Armonizzata".  <b>Modalità esecutive:</b>                      A partire dall'anno 2015, il Comune di Laurito è tenuto ad applicare la nuova contabilità denominata "Armonizzata". A tal fine il Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente dovrà:                      - obbligatoriamente acquisire una professionalità e una conoscenza molto ampie per assicurare una transizione regolare al nuovo sistema di contabilità. Atteso che il Responsabile del servizio dovrà partecipare ai corsi di formazione e aggiornamento, l'obiettivo è quello di contemperare la formazione con l'attività lavorativa ordinaria e quindi riconoscere il maggiore impegno lavorativo e professionale per assicurare l'ordinato svolgimento dell'attività lavorativa.                      - istruire i dipendenti e amministratori dell'Ente in merito alla nuova filosofia ed operatività della contabilità armonizzata affinché l'impatto per la gestione del bilancio, dal 2015, possa essere il più semplice possibile e soprattutto conforme alle norme;                      - entro fine anno 2014, codificare l'attuale bilancio 2014 assestato nel rispetto della nuova contabilità armonizzata per permettere la corretta apertura del bilancio 2015 con la nuova contabilità.  <b>Tempi di realizzazione:</b> entro 31 dicembre 2014 con prosecuzione nel 2015;  <b>Indicatori di risultato:</b> partecipazione ad almeno 3 corsi, tenere almeno 2 incontri formativi con dipendenti e amministratori, e predisposizione del bilancio 2014 assestato nel rispetto della nuova codifica prevista dal sistema armonizzato;</p>	<p align="center"><b>20%</b></p>
<p align="center"><b>N. 2</b> <b>Accertamento</b> <b>Tributi</b> <b>pregressi</b></p>	<p>L'obiettivo è quello di procedere nella "lotta all'evasione fiscale" dei contribuenti. A tal fine l'ufficio dovrà effettuare i dovuti accertamenti tributari e secondo quanto dispone il comma 161 della Legge n.296 del 27.12.2006 (Legge Finanziaria 2007) gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati  <b>Tempi di realizzazione:</b> entro 31 dicembre 2014 con prosecuzione nel 2015  <b>Indicatori di risultato:</b> numero dei contribuenti da controllare e numero dei contribuenti controllati, distinti per tipo di tributo.</p>	<p align="center"><b>20%</b></p>
<p align="center"><b>N. 3</b> <b>Piano di</b> <b>razionalizzazio</b> <b>ne della spesa</b></p>	<p>Il Responsabile del Servizio Finanziario predisporrà il piano di razionalizzazione della spesa, di concerto con le altre P.O.  <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2014  <b>Indicatori risultato:</b> raccolta dei reports da parte di tutte le P.O. e trasmissione proposta 2015/2015.</p>	<p align="center"><b>10%</b></p>
<p align="center"><b>N. 4</b> <b>Trasparenza</b> <b>amministrativa</b> <b>e</b> <b>anticorruzione</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Area Finanziaria dovrà curare e aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, relative all'area di riferimento. In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D. Lgs. 33/2013. Il Responsabile, per l'area di competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente. Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Trasparenza, che in tal senso segnalerà ai singoli responsabili le eventuali manchevolezze.  <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2014  <b>Indicatori risultato:</b> verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".   <b>Anticorruzione:</b> monitoraggio rispetto del codice di comportamento nazionale integrativo e del rispetto delle misure anticorruzione adottate.   <b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2014  <b>Indicatori risultato:</b> effettiva attuazione delle misure previste dal piano in forma collaborativa con il RPC, attraverso segnalazioni che evidenzino le criticità.</p>	<p align="center"><b>50%</b></p>

**OBIETTIVI AREA TECNICA : RESPONSABILE P.O. Geom. Antonio SPERANZA**

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	PESO
<p align="center"><b>N.1</b></p> <p><b>Ricognizione ossari cimiteriali</b></p>	<p>Ricognizione della situazione dell'ossario cimiteriale e predisposizione di un proposta progettuale per la sistemazione dello stesso.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2014</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> trasmissione proposta progettuale.</p>	<p align="center"><b>20</b></p>
<p align="center"><b>N. 2</b></p> <p><b>Front office telematico per le pratiche edilizie</b></p>	<p>Nell'ottica della dematerializzazione e della semplificazione, l'Amministrazione intende dotarsi di un strumento di interfaccia telematica con gli utenti e i professionisti per la gestione delle pratiche del settore, in particolare di quelle edilizie. Lo scopo è quello di mettere a disposizione dell'utenza uno strumento per monitorare l'andamento della pratica e interagire attraverso il sito internet istituzionale.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2014</p> <p><b>Indicatori di risultato:</b> trasmissione di uno studio di fattibilità.</p>	<p align="center"><b>15,00%</b></p>
<p align="center"><b>N. 3</b></p> <p><b>Urbanistica- Lavori e governo del territorio</b></p>	<p>Predisposizione atti afferenti il nuovo Piano Urbanistico Comunale (PUC).</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2014</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> trasmissione della proposta preliminare del P.U.C</p>	<p align="center"><b>15,00%</b></p>
<p align="center"><b>N. 4</b></p> <p><b>Trasparenza amministrativa e anticorruzione</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Area Tecnica dovrà curare ed aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, relative all'area di riferimento.</p> <p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D. Lgs. 33/2013.</p> <p>Ogni Area, responsabile nell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Trasparenza, che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2014</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p> <p><b>Anticorruzione:</b> monitoraggio rispetto del codice di comportamento nazionale integrativo e del rispetto delle misure anticorruzione adottate.</p> <p><b>Tempi di realizzazione:</b> 31 dicembre 2014</p> <p><b>Indicatori risultato:</b> effettiva attuazione delle misure previste dal piano in forma collaborativa con il RPC, attraverso segnalazioni che evidenzino le criticità.</p>	<p align="center"><b>50%</b></p>