



COMUNE DI SAN MAURO LA BRUCA

PROVINCIA DI SALERNO

via Oberdan - cod. fisc. 84001670656 part. IVA. 03588220651 e-mail sanmaurolabruca@libero.it tel.

0974974010 fax 0974974164

☒ ORIGINALE
COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 40 del 05.06.2017

Oggetto: Approvazione Piano della Performance 2017.

L'anno duemiladiciassette il giorno 05 del mese di giugno alle ore 11.00, con la continuazione, nella Casa Comunale.

La Giunta Municipale, legalmente convocata, si è radunata sotto la presidenza del sindaco, Francesco Scarabino, nelle persone dei signori:

N	COGNOME	NOME	QUALIFICA	PRESENTI	ASSENTI
1	SCARABINO	FRANCESCO	SINDACO	X	
2	BIZZOCO	FIORENTINO	VICE SINDACO	X	
3	FEOLA	MARIA DOMENICA	ASSESSORE	X	

Assiste il Segretario comunale, dott.ssa Genny Di Vita, che provvede a redigere il presente verbale.

IL PRESIDENTE

~~Constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto, su proposta, di seguito riportata del sindaco.~~

Il Sindaco

PREMESSO CHE:

- con delibera del Consiglio Comunale n. 8 del 15.05.2017, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2017 e con Deliberazione n. 9 pari data il bilancio di previsione esercizio 2017, riferito al triennio 2017-2018;

RICHIAMATE le seguenti disposizioni e atti:

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

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

VISTI:

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

RILEVATO CHE, secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto legislativo n. 150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance" e, pertanto, l'elaborazione dello stesso deve essere orientata su precise finalità, contenuti e principi generali che di seguito vengono illustrate:

a) Finalità

Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 dello stesso decreto). E' un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano ha lo scopo di assicurare tre finalità:

- la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi;
- la comprensibilità della rappresentazione della performance: nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della comunità, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della comunità;
- l'attendibilità della rappresentazione della performance: quindi la sua verificabilità ex post attraverso un processo di pianificazione metodologicamente corretto (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

b) Contenuti

- All'interno del Piano della Performance vanno riportati o successivamente integrati gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

c) Principi generali

Nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali:

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

RILEVATO, inoltre, che nella definizione del Piano occorre tenere conto di due elementi:

- collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio;
- la gradualità nell'adeguamento ai principi ed il miglioramento continuo;

RICHIAMATI gli articoli 16 comma 2, 31 comma 2 e 74 comma 2 del decreto legislativo n.150/2009, che indicano le disposizioni del decreto applicabili agli enti locali;

DATO ATTO CHE, in base ai suggerimenti contenuti nella citata delibera CIVIT n. 121/2010, il Sistema di misurazione e valutazione si pone l'obiettivo di integrare e semplificare gli strumenti esistenti di pianificazione finanziaria e organizzativa e di definire un orizzonte triennale di vigenza del Piano della Performance;

TENUTO CONTO che

- il Piano della Performance - Piano Esecutivo di Gestione - è lo strumento con il quale si distribuiscono le risorse ed obiettivi solo successivamente all'approvazione del documento finanziario annuale e triennale;
- nei Comuni generalmente avviene ad anno inoltrato e che per l'anno in corso l'Amministrazione ritiene di assegnare solo risorse ed obiettivi per il 2017, rinviando all'anno 2018 la previsione a carattere triennale;

VISTO l'allegato schema di Piano della Performance composto dai seguenti elaborati:

DATO ATTO CHE

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

Visto il decreto sindacale Prot. n. 1535 del 21.11.2016 avente ad oggetto: L. n. 190/2012. Attribuzione al segretario comunale delle funzioni di Responsabile di Prevenzione della corruzione.

VISTA la deliberazione di G.C. n. 1 del 23.01.2017 ad oggetto: *"Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017 – 2019"*;

CONSIDERATO che

- in questo Comune, ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009, è costituito il Nucleo di Valutazione giunto decreto del Presidente della Comunità Montana Bussento - Lambro e Mingardo – Torre Orsaia e Futani n. 2 del 8.9.2014;
- **ACQUISITO** il parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000;

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

PROPONE ALLA GIUNTA DI DELIBERARE

La premessa costituisce parte integrante della presente deliberazione.

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

LA GIUNTA

DISCUSSA la sopra esposta proposta;

ESAMINATO l'allegato Piano;

CONSIDERATO che gli obiettivi prefissati risultano perfettamente rispondenti ai programmi ed alla volontà politica condivisa;

RITENUTA la proposta meritevole di accoglimento;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000;

ACQUISITO il parere di regolarità tecnica del segretario comunale;

NON ACQUISITO il parere di regolarità contabile non comportando il presente atto effetti diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o patrimoniale dell'Ente;

Con voti unanimi favorevoli, espressi in forma palese,

DELIBERA

La premessa costituisce parte integrante della presente deliberazione.

- approvare, ai sensi dell'articolo 10 comma 1 del decreto legislativo n. 150/2009, il piano della performance 2017, allegato alla presente;
- incaricare il segretario comunale dell'esecuzione del presente atto e del coordinamento delle azioni rivolte al raggiungimento degli obiettivi;
- dare atto che il piano della performance è stato definito conformemente alle disposizioni di cui all'articolo 10 del decreto legislativo n. 150/2009 nonché alle indicazioni di cui alle delibere n. 112/2010, 121/2010 e 6/2013 della CIVIT/A.N.A.C.;
- di prendere atto che, ai sensi dell'art. 10, comma 5, del d. lgs. 150/2009 *"in caso di mancata adozione del piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano aver concorso alla mancata adozione del piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati"*;
- dare atto che nel caso di dipendenti non apicali verranno valutate le relazioni di raggiungimento obiettivi redatte dal responsabile di area;
- dare atto che l'attività del segretario comunale sarà oggetto di valutazione da parte del sindaco;
- dare atto che il Piano ha ricevuto la validazione del Niv con decreto presidenziale n. 2/2017, in data odierna;
- pubblicare la presente sul sito web istituzionale e sul link "Amministrazione Trasparente" "Performance" "Piano della performance";
- Di comunicare, in elenco, la presente ai Capigruppo Consiliari, contestualmente alla sua pubblicazione nell'Albo Pretorio online;
- rimettere il presente atto alle OO.SS. e RR.SS.UU. e ai responsabili di P.O.;

Infine, di dichiarare la presente deliberazione, con separata ed unanime votazione ai sensi dell'art. 134, 4 c. TUEL, immediatamente eseguibile.

Letto, approvato e sottoscritto.

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che viene scritto come all'originale.

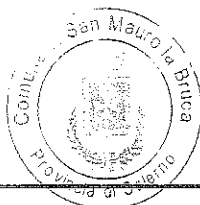
IL PRESIDENTE
Francesco Scarabino



IL SEGRETARIO
dott.ssa Genny Di Vita

Pareri tecnico e contabile (art. 49 D.Lgs. n. 267/2000).

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dr.ssa Genny Di Vita)



IL RAGIONIERE
rag. Felicia Saturno

//

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certificasi dal sottoscritto Segretario, che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il giorno ~~07.06.2017~~ per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi e vi rimarrà fino al ~~22.06.2017~~

Data ~~07.06.2017~~



IL SEGRETARIO COMUNALE

dott.ssa Genny Di Vita

Si attesta che la Deliberazione n. ~~40~~ pubblicata in data ~~07.06.2017~~ è rimasta affissa all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni continuativi.



Il Responsabile delle Pubblicazioni
Sig.ra Carmela Cobellis

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

ATTESTA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno ~~05.06.2017~~

✓ Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art.134 – comma 4, D.Lgs. 267/2000);

Decorso 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 - comma 3, D.Lgs. 267/2000).

Data ~~07.06.2017~~



IL SEGRETARIO COMUNALE

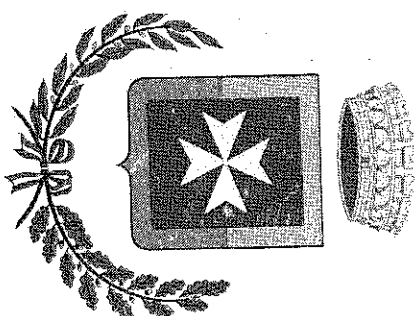
Dr.ssa Genny Di Vita

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo o di ufficio

Data

IL SEGRETARIO COMUNALE

dott.ssa Genny Di Vita



COMUNE DI SAN MAURO LA BRUCA (Sa)

Parco Nazionale del Cilento e Vallo Di Diano

PIANO DELLA PERFORMANCE 2017

(APPROVATO CON DELIBERA G.C. N. ____ DEL _____.2017)

Introduzione

La vigente normativa ha unificato il P.R.O. (PEG) al Piano della prestazione (o Piano della performance), così come previsto dal comma 3 bis dell'art 169 del TUEL, introdotto dal D.L. 174/2012. La motivazione risiede nella necessità di rendere la programmazione organizzativa dell'Ente sempre più idonea a garantire maggiormente la traduzione operativa degli obiettivi strategici prefissati dagli organi politici e nello stesso tempo servire da strumento di lavoro per la struttura e documento base per attuare il confronto, attraverso un idoneo sistema di indicatori, fra quanto ci si è prefissati di realizzare e quanto effettivamente raggiunto a livello di Ente.

Il documento prende le mosse degli obiettivi strategici di mandato, da realizzarsi dunque in un arco temporale di residui 4 anni, li declina per il momento su un orizzonte temporale annuale.

Infatti, a seguito dell'approvazione del bilancio annuale, che il Comune di San Mauro La Bruca ha adottato con delibera consiliare n. 9 del 15.05.2017, si procede alla definizione di obiettivi operativi e indicatori di risultato relativi all'anno considerato, all'attribuzione degli obiettivi stessi e delle risorse alle Posizioni Organizzative e ai dipendenti assegnati alle rispettive aree. Le citate risorse sono contenute nel report finanziario analitico del bilancio di previsione.

La lettura integrata del Piano della performance fornisce un quadro dei principali risultati che l'Ente intende perseguire nell'esercizio, nonché dei miglioramenti attesi a beneficio dei cittadini e degli utenti, in modo da garantire una visione unitaria e comprensibile della prestazione attesa dell'Ente. Sono, altresì, esplicitati gli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale.

Il Ciclo della Performance è ispirato ai seguenti principi:

- a) coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
- b) trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino: pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;

- c) miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a livello organizzativo e individuale;
- d) misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.

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

La normativa di riferimento

Il Piano della performance trova fondamento normativo nel D. Lgs 267/2000 e in particolare nell'art. 169, comma 2 bis, nel D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 e nell'art. 6 della L.R. 16/2010.

Il sistema di programmazione

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

- Le Linee Programmatiche di Mandato che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- Il Documento Unico di Programmazione (C.C. n. 8/2017), approvato annualmente quale allegato al bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate;

- Il bilancio di previsione, annuale e pluriennale (C.C. n. 9/2017);
- Il Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale, approvato annualmente dal Consiglio Comunale in occasione del bilancio di previsione (C.C. n. 6/2017), strumento di programmazione dei lavori pubblici che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento del bilancio pluriennale e nell'anno di riferimento;
- Il Piano della performance che deriva dai documenti programmatici precedenti e li declinano operativamente.
- Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (G.C. n. 1/2017).

L'albero della performance

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

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

Performance generale dell'ente	<ul style="list-style-type: none"> - Linee programmatiche di mandato ^[1] - Documento Unico di Programmazione ^[1] - Bilancio annuale e pluriennale ^[1] - Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale 	AREA STRATEGICA
Performance organizzativa	Risultato conseguito dall'ente con le sue articolazioni	AREA GESTIONALE
Performance operativa - individuale	Raggiungimento obiettivi individuali ^[1] e comportamenti organizzativi e competenze professionali	AREA GESTIONALE

OBIETTIVI ANNO 2017

Si elencano gli obiettivi da assegnare ai singoli Responsabili di P.O., pari a quattro di cui uno intersettoriale, evidenziando tempi di esecuzione e peso. Il Piano della performance deve essere pubblicato su Amministrazione Trasparente.

OBIETTIVI AREA FINANZIARIA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
CONTABILITÀ FINANZIARIA ARMONIZZATA	<p>A partire dal 01.01.2016 è stata avviata la nuova contabilità denominata "Armonizzata".</p> <p>L'anno 2016 è stato un anno di rodaggio. Il Comune di San Mauro è stato interessato da un avvicendamento al vertice dell'area finanziaria oltre che da problemi di carattere informatico che ne hanno rallentato l'attività, compromettendo l'adozione degli atti finanziari negli stretti termini di scadenza previsti dalla legge. A partire dal 2017, tuttavia occorre proseguire con slancio. Modalità esecutive:</p> <p>Nel decorso anno si è dato l'avvio alla nuova contabilità denominata "Armonizzata". A tal fine nell'anno 2017 il Responsabile Finanziario dell'Ente, entro i termini previsti dalla normativa di settore, dovrà provvedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) all'adozione dei nuovi schemi di bilancio di previsione e di rendiconto per missioni e programmi con funzione autorizzatoria e valore giuridico ai fini della rendicontazione; b) all'applicazione del principio generale della competenza finanziaria potenziata per l'accertamento delle entrate e l'impegno delle spese; c) all'adozione del principio applicato della contabilità finanziaria; d) al riaccertamento ordinario dei residui; e) all'applicazione del principio contabile applicato della programmazione. <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017 con prosecuzione nel 2018</p> <p>Indicatori di risultato: comprensione delle continue modifiche al d. lgs. 118/2011, verificabile anche in base alla partecipazione a corsi di formazione in materia.</p>	20%

ACCERTAMENTO TRIBUTI PREGRESSI	<p>L'obiettivo è di procedere nella "lotta all'evasione fiscale" dei contribuenti. A tal fine l'ufficio dovrà effettuare i dovuti accertamenti tributari e secondo quanto dispone il comma 161 della Legge n.296 del 27.12.2006 (Legge Finanziaria 2007) gli avvisi di accertamento in retifica e d'ufficio devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017 con prosecuzione nel 2017</p> <p>Indicatori di risultato: numero dei contribuenti da controllare e numero dei contribuenti controllati, distinti per tipo di tributo.</p>	20%
PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO DEGLI ENTI DEI LOCALI E DEI LORO ENTI ED ORGANISMI STRUMENTALI	<p>Il Decreto del Ministero dell'Interno del 22/12/2015 ha stabilito che gli Enti locali adottano il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio di cui all'art. 18bis del D.Lgs 118/2011 secondo gli schemi di cui all'allegato 1 con riferimento al bilancio di previsione 2017/2019 e secondo gli schemi di cui all'allegato 2 con riferimento al rendiconto2016</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017</p> <p>Indicatori risultato: Corretta predisposizione del "Piano degli indicatori di Bilancio".</p>	10%
MONITORAGGIO RISPETTO EQUILIBRI DI BILANCIO:	<p>Nel rispetto dell'articolo 193 del Dlgs 267/2000 monitoraggio del mantenimento sia in sede previsionale che negli atti di variazione di bilancio sia durante tutta la gestione degli equilibri di competenza e di cassa.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017</p> <p>Indicatori risultato: Verifica in sede di salvaguardia.</p>	10%
ATTUAZIONE PTPCT	<p>Il Responsabile dell'Area Finanziaria dovrà:</p> <p>a) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)</p> <p>b) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardantil'area di riferimento.</p> <p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di</p>	40%

	<p>pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>
--	---

OBIETTIVI AREA TECNICA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %				
ADEGUAMENTO DELLE PROCEDURE EDILIZIE ALLA "RIFORMA MADIA"	<p>La "riforma Madia" ed in particolare il D.Lgs. 122/2016 hanno variato profondamente la normativa edilizia in particolare per gli interventi di edilizia libera e di quelli assoggettati a SCIA, che ormai costituiscono la stragrande maggioranza dei titoli abilitativi in edilizia, nonché per la certificazione di agibilità degli edifici.</p> <p>Si rende necessario adeguare l'intera struttura alla nuova normativa, con l'introduzione della nuova modulistica, delle nuove procedure per l'esame delle SCIA, le verifiche in cantiere, repressione degli abusi ecc.</p> <p>Anche la procedura per l'agibilità è stata totalmente riscritta, trasformandola da certificazione ad autocertificazione, con nuove procedure di verifica ed eventuali dinieghi motivati.</p> <p>Tempi di realizzazione:</p> <table><tr><th>FASE (descrizione)</th><th>TEMPISTICA</th></tr><tr><td>Studio della nuova normativa e predisposizione modulistica</td><td>30 gg.</td></tr></table>	FASE (descrizione)	TEMPISTICA	Studio della nuova normativa e predisposizione modulistica	30 gg.	10%
FASE (descrizione)	TEMPISTICA					
Studio della nuova normativa e predisposizione modulistica	30 gg.					

	<table><tr><td>Individuazione ed ottimizzazione degli adempimenti necessari per l'adeguamento degli adempimenti relative alla gestione delle pratiche edilizie</td><td></td><td>100 gg</td></tr><tr><td>Predisposizione della documentazione e procedure per la gestione delle nuove segnalazione certificata di agibilità</td><td></td><td>60 gg</td></tr></table>	Individuazione ed ottimizzazione degli adempimenti necessari per l'adeguamento degli adempimenti relative alla gestione delle pratiche edilizie		100 gg	Predisposizione della documentazione e procedure per la gestione delle nuove segnalazione certificata di agibilità		60 gg			
Individuazione ed ottimizzazione degli adempimenti necessari per l'adeguamento degli adempimenti relative alla gestione delle pratiche edilizie		100 gg								
Predisposizione della documentazione e procedure per la gestione delle nuove segnalazione certificata di agibilità		60 gg								
	Indicatori risultato: Adeguamento normativo e miglior risposta alle esigenze dell'utenza.									
PROGETTAZIONE O ESECUZIONE DI UN LAVORO PUBBLICO	<p>L'Amministrazione Comunale nel 2017 intende dare avvio e portare a conclusione le opere pubbliche, previste nel triennale OO.PP. e nel bilancio, per cui si rende necessario curare le progettazioni, gli appalti, l'esecuzione e pagamenti relativi a tutti gli interventi.</p> <table><tr><th>FASE (descrizione)</th><th>TEMPISTICA</th></tr><tr><td>Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi.</td><td>3 mesi</td></tr><tr><td>Approvazione progetti ed appalto degli stessi</td><td>4 mesi</td></tr><tr><td>Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali</td><td>5 mesi</td></tr></table>	FASE (descrizione)	TEMPISTICA	Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi.	3 mesi	Approvazione progetti ed appalto degli stessi	4 mesi	Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali	5 mesi	20%
FASE (descrizione)	TEMPISTICA									
Progettazione: affidamenti incarichi di progettazione, fino alla validazione dei progetti esecutivi.	3 mesi									
Approvazione progetti ed appalto degli stessi	4 mesi									
Esecuzione dei lavori, pagamenti SAL e finali	5 mesi									
URBANISTICA- LAVORI E GOVERNO DEL TERRITORIO	<p>Il Comune di San Mauro La Bruca intende munirsi del Piano del Colore del centro storico al fine di conservare e valorizzare i beni non archeologici ed i contesti urbanistici e paesaggistici ai sensi dell'art. 2 L.R. Campania n. 26 del 18.10.2002. A tal fine il responsabile dell'area tecnica, dovrà predisporre gli atti ed elaborati necessari, ai sensi della richiamata normativa e del Regolamento di Attuazione approvato con atto del. Reg. Campania n. 1751 del 09.052003 la L.R. n. 26 del 18.10.2002.</p> <p>Indicatori risultato: Redazione del Piano Colore ed elaborati propedeutici.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31.12.2017</p>	30%								
ATTUAZIONE	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <p>c) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano</p>	40%								

PTPCT	<p>Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza)</p> <p>d) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, riguardantil'area di riferimento.</p> <p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all'ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>
--------------	---

OBIETTIVI AREA AA.GG. - Amministrativa

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
Predisposizione ed aggiornamento del PTPC	Data la coincidenza, all'interno del comune di San Mauro la Bruca, del responsabile dell'Area Amministrativa con il Segretario comunale, allo stesso è rimesso in conformità al disposto della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante " <i>Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione</i> " la formulazione della proposta (entro il 31 gennaio di ogni anno), di approvazione/aggiornamento del PTPC.	20%

	<p>Indicatori di risultato: Pubblicazione del PTPC sul Sito della Trasparenza.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre o termine maggiore corrispondente ad eventuali proroghe concesse dall'autorità di settore.</p>	
<p>Nuova articolazione degli uffici comunali e variazioni orari ricevimento</p>	<p>Il Responsabile dell'Area amministrativa, avrà cura di recepire le volontà dell'apparato politico in merito ad una nuova organizzazione degli uffici con connessa articolazione dell'orario di lavoro corrispondentemente alle esigenze dell'utenza ed agli obiettivi dell'amministrazione. Il responsabile dell'Area provvederà all'attribuzione delle responsabilità dei procedimenti alle risorse di personale assegnate alla propria area.</p> <p>Indicatori di risultato: adozione Determinazione di Organizzazione degli Uffici e attribuzione responsabilità Procedimenti Amministrativi.</p> <p>Tempi di realizzazione: 15 giugno 2017.</p>	<p>30%</p>
<p>Adeguamento Sito Internet Alle Linee Guida Agid e Attivazione Nuove Pubblicazioni ai Sensi D.Lgs 97/2016 .</p>	<p>Con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 97 del 25/05/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, [...] sono state apportate nuove modifiche agli obblighi di pubblicazione all'interno del sito internet istituzionale sezioni dell'Amministrazione Trasparente.</p> <p>Inoltre l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) ha emanato il 4 luglio 2016 le nuove linee guida per i siti internet delle Pubbliche amministrazioni che oltre a istituire uno standard nel layout grafico dei siti , prevede una riorganizzazione dei contenuti per aree tematiche. Viene inoltre prevista l'attivazione dello SPID (Servizio per l'identificazione digitale) per l'accesso dei cittadini ai servizi on line.</p>	<p>10%</p>

	<p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017</p> <p>Indicatori risultato: Verifica dei suddetti adempimenti da prte del RPCT e del Nucleo di valutazione/OIV</p>	
<p>Attuazione PTPCT</p>	<p>Il Responsabile dell'Area dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none"> e) curare la concreta attuazione delle misure previste dal PTPCT – Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) f) aggiornare le pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina “Amministrazione Trasparente” e relative sottosezioni, riguardantil’area di riferimento. <p>In particolare si provvederà ad aggiornare, sia sotto il profilo normativo che tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell’azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013.</p> <p>Ogni Area, responsabile dell’aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre e far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini presenteranno le loro richieste all’ente.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2017</p> <p>Indicatori risultato: verifica del Nucleo (attestazione ed una verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	<p>40%</p>