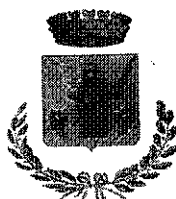


# COMUNE DI SAN MARCELLINO

( Provincia di Caserta)



## Originale di Deliberazione della Giunta Comunale n° 74 del 25 /07 /2017

**Oggetto: Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione/Piano degli obiettivi/Performance .**

L'anno duemiladiciassette, il giorno venticinque del mese di Luglio alle ore 18.09 e nella sala delle riunioni della Casa Comunale, convocata nelle forme di legge, la Giunta Comunale si è riunita nelle persone dei Sigg.ri:

<b>1</b>	<b>Geom. Anacleto Colombiano</b>	<b>Sindaco – Presidente</b>	<b>Presente</b>
<b>2</b>	<b>Sig.ra Paola Barone</b>	<b>Vicesindaco</b>	<b>Assente</b>
<b>3</b>	<b>Sig.ra Valeria Campaniello</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>4</b>	<b>Rag. De Fatico Ferdinando</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>5</b>	<b>Sig. Mario De Santis</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>6</b>	<b>Sig. Sergio Verdino</b>	<b>Assessore</b>	<b>Assente</b>

- Assume la Presidenza il Sindaco Geom. Anacleto Colombiano.

Partecipa ai lavori della Giunta il Segretario Generale Dott.ssa Giovanna Imperato-

Il Presidente, constatata la sussistenza del numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta alla trattazione dell' O.d.G.-

### LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto: Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione/Piano degli obiettivi/Performance.

Ritenuta la stessa meritevole d'integrale approvazione;

Preso atto dei pareri su detta proposta resi dai componenti Uffici, ai sensi degli artt. 49,97 e 153 del D.Lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi e favorevoli, resi nelle forme di Legge

## DELIBERA

1) Di approvare la proposta di deliberazione avente ad oggetto: Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione/Piano degli obiettivi/Performance.

2) Di dichiarare il presente atto, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile, riconoscendone l'urgenza, ai sensi della art. 134, comma 4 del D.Lgs n° 267/2000.

Del che è verbale che, letto e confermato, viene come di seguito sottoscritto:

IL Sindaco

(Geom. Ariaceto Colombiano)

IL Segretario Generale

(Dott.ssa Giovanna Imperato)

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

attesta

che la presente deliberazione:

X - è stata dichiarata immediatamente eseguibile ( art. 134, 4° comma , del D.Lgs. n° 267/2000);

X - resterà affissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, ove è stata affissa a decorrere dal 31.04.2017 ai sensi dell'art. 124, comma 1°, del D.Lgs n° 267/2000, col n° -----;

X- è stata trasmessa, in elenco con lettera n° 7913 in data 31.04.2017 ai Sigg.ri Capigruppo Consiliari, come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. n° 267/2000.



Il Segretario Generale

Dott.ssa Giovanna Imperato

## PROPOSTA DI DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione/Piano degli obiettivi/Performance anno 2017**

### IL SEGRETARIO GENERALE

PREMESSO che l'articolo 107 del Tuel prevede che spettino ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti nonché la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo anche mediante l'adozione degli atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;

CONSIDERATO che l'art. 169 del Tuel stabilisce che:

- la Giunta delibera il Piano Esecutivo di Gestione entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione in coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione;
- il PEG è redatto in termini di competenza e con riferimento al primo esercizio è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio;
- il PEG individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;

CONSIDERATO che:

- il Documento Unico di Programmazione per il periodo 2017/2019 è stato approvato, unitamente al Bilancio di previsione 2017/2019 con deliberazione del Consiglio dell'ente n.20 del 30/03/2017, esecutiva ai sensi di legge;
- attraverso una procedura di proposta e di negoziazione tra i responsabili/dirigenti dell'ente e il Segretario comunale si è addivenuti alla proposta di obiettivi gestionali che nascono dalle linee espresse nel DUP;
- questa Amministrazione intende adottare un Piano Esecutivo di Gestione – Piano dettagliato degli obiettivi-Piano della *performance* volto a rispettare i principi dettati dal d.lgs. 150/2009 in materia di programmazione;
- tale documento di programmazione operativa conterrà gli obiettivi operativi, le attività gestionali da gestire per raggiungere determinati *target*, gli obiettivi collegati alle priorità strategiche;
- l'assunzione di impegni di spesa sugli esercizi finanziari inclusi nel bilancio di previsione finanziario, con il limite degli stanziamenti delle risorse finanziarie suddivise per centri di responsabilità, avverrà mediante l'adozione di determinazioni dirigenziali in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute nei programmi nel DUP o dettagliate, volta per volta, da apposito provvedimento di assegnazione della Giunta comunale;
- il pagamento delle spese sull'esercizio finanziario 2017 avverrà con il limite del relativo stanziato di cassa;
- ciascun Dirigente/Responsabile apicale, per la parte di sua competenza, è responsabile di tutte le procedure di acquisizione delle entrate, compresa la comunicazione al Servizio contabilità per la seguente annotazione nelle scritture contabili;
- nell'esercizio 2018, in caso di mancata approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, al fine di garantire continuità della gestione amministrativa e finanziaria, e nel rispetto del principio della separazione delle competenze tra organi politici e organi tecnici, è necessario autorizzare i Responsabili dei centri all'adozione di atti di impegno di spesa, con le modalità e nei limiti posti dall'art. 163, commi 1 e 3, del Testo unico degli enti locali;

RITENUTO necessario provvedere all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2017 al fine di assegnare ai Responsabili dei servizi gli obiettivi di gestione nonché le dotazioni strumentali, umane e finanziarie necessarie per il perseguimento di tali obiettivi;

DATO atto che il contenuto del Piano è stato condiviso dai responsabili di area nelle riunioni tenutesi in data 07/06/2017 e 28/06/2017;

VISTO il d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ed in particolare gli artt. 107 "Funzioni e responsabilità della dirigenza" e 169 "Piano Esecutivo di Gestione";

VISTO lo statuto dell'ente;

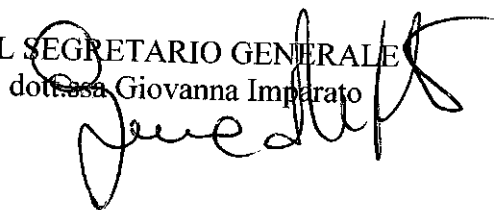
VISTO il regolamento di contabilità;

Acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del Testo unico dell'ordinamento degli enti locali, d.lgs. 267/2000;

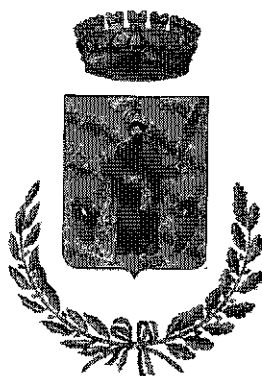
#### PROPONE DI DELIBERARE

1. di approvare il Piano Esecutivo di Gestione, unitamente al Piano dettagliato degli obiettivi e al Piano delle *performance* per l'anno 2017, allegato alla presente deliberazione sotto la lettera A) e facente parte integrante e sostanziale dell'atto medesimo, contenente:
  - gli obiettivi gestionali per ogni area/servizio, con le risorse umane collegate;
  - le principali funzioni di ogni area/servizio;
  - le risorse finanziarie per centro di responsabilità.
2. di allegare al PEG i prospetti di cui all'allegato 12 del d.lgs. 118/2011 relativi alla ripartizione delle entrate in titoli, tipologie, categorie e della spesa per missione, programma, macroaggregato;
3. di dare atto che ove nell'esercizio 2018 non sia stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione, i titolari dei Centri di responsabilità possono adottare atti di impegno di spesa relativi a competenze gestionali di mantenimento, nell'ambito dei centri istituiti con il Piano Esecutivo di Gestione, con le modalità e nei limiti posti dal citato art. 163, commi 1 e 3, del Testo unico degli enti locali;
4. di affidare la gestione del PEG ai responsabili dei servizi identificati come da elenco riepilogativo allegato al presente atto e pertanto di dare atto che in sede di applicazione del presente Piano Esecutivo di Gestione, l'assunzione degli impegni di spesa avrà luogo, in via generale, a cura dei rispettivi responsabili, secondo le modalità operative e procedurali previste dal vigente regolamento di contabilità e dalle vigenti disposizioni di legge;
5. ai sensi dell'art. 174, comma 4, del Tuel, di pubblicare sul sito internet dell'ente il Piano Esecutivo di Gestione;
6. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi del quarto comma dell'art. 134 del Tuel.

IL SEGRETARIO GENERALE  
dott.ssa Giovanna Imperato



**COMUNE DI SAN MARCELLINO  
(PROVINCIA DI CASERTA)**



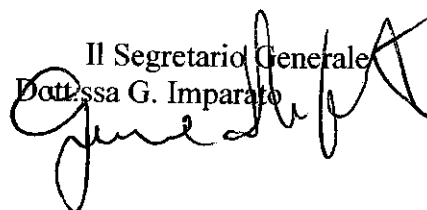
---

**OGGETTO: Approvazione Piano Esecutivo di Gestione/Piano degli obiettivi/Performance  
anno 2017**

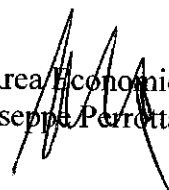
**Pareri sulla proposta di deliberazione ( ex art.49 del d.lgs. n.267/2000)**

---

Visto per il parere tecnico -  
Visto si esprime parere favorevole

Il Segretario Generale  
Dott.ssa G. Imperato  


Visto per la regolarità contabile  
Visto si esprime parere favorevole

Il Responsabile Area Economico -Finanziaria  
Sig. Giuseppe Perrotta  


PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2017

1 AREA FINANZIARIA

RESPONSABILE: -----

07/07/2017 Pag. 1

Titolo	Descrizione	Somme previste	Responsabile procedimento
<b>1</b>	<b>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>		
1.01	Tributi		
1.01.01.06.001-01003	1 I. M. U. ALTRI IMMOBILI	1.100.000,00	
1.01.01.16.001-01009	1 ADD.LE IRPEF	448.326,00	
1.01.01.76.000-01022	2 TASI	545.636,00	
1.01.01.99.001-01006	1 ADDIZIONALE COMUNALE ENERGIA ELETTRICA	13.000,00	
1.01.04.06.001-01011	1 COMPARTECIPAZIONE IRPEF	2.330,00	
	Totale 1.01	2.109.292,00	
1.03	Fondi perequativi		
1.03.01.01.001-01044	1 FONDO SPERIMENTALE RIRQUILIBRIO	1.722.482,20	
1.03.01.01.001-01045	FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE	518,99	
	Totale 1.03	1.723.001,19	
	Totale titolo 1	3.832.293,19	
<b>2</b>	<b>Trasferimenti correnti</b>		
2.01	Trasferimenti correnti		
2.01.01.01.000-02004	2 CONTRIBUTI DELLO STATO PER FINALITA' DIVERSE	38.154,70	
2.01.01.01.000-02005	CONTRIBUTO EX SVILUPPO INVESTIMENTI	283,14	
	Totale 2.01	38.437,84	
	Totale titolo 2	38.437,84	

COMUNE DI SAN MARCELLINO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2017

1 AREA FINANZIARIA

07/07/2017 Pag. 2

Titolo	Descrizione	Somme previste	Responsabile procedimento
<b>3</b>	<b>Entrate extratributarie</b>		
3.01	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		
3.01.02.01.000-03042	1 PROVENTI DI SERVIZI COMUNALI DIVERSI	500,00	
	Totale 3.01	500,00	
3.03	Interessi attivi		
3.03.02.01.000-03087	1 INTERESSI ATTIVI DIVERSI	1.000,00	
	Totale 3.03	1.000,00	
3.05	Rimborsi e altre entrate correnti		
3.05.02.03.005-03138	1 INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	21.000,00	
	Totale 3.05	21.000,00	
	Totale titolo 3	22.500,00	
<b>7</b>	<b>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>		
7.01	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		
7.01.01.01.001-05001	1 ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	1.564.982,00	
	Totale 7.01	1.564.982,00	
	Totale titolo 7	1.564.982,00	
<b>9</b>	<b>Entrate per conto terzi e partite di giro</b>		
9.01	Entrate per partite di giro		
9.01.02.01.001-06002	1 RITENUTE ERARIALI	700.000,00	
9.01.02.02.001-06001	6 RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE	450.000,00	
9.01.02.99.999-06003	1 ALTRE RITENUTE AL PERSONALE, PER CONTO DI TERZI	115.000,00	
9.01.99.03.001-06006	1 RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	5.000,00	
	Totale 9.01	1.270.000,00	
9.02	Entrate per conto terzi		
9.02.01.01.001-06005	1 RIMBORSO SPESE PER SERVIZI IN CONTO TERZI	300.000,00	
	Totale 9.02	300.000,00	
	Totale titolo 9	1.570.000,00	
	<b>TOTALE CENTRO 1</b>	<b>7.028.213,03</b>	

COMUNE DI SAN MARCELLINO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2017

1 AREA FINANZIARIA

07/07/2017 Pag. 3

Titolo	Descrizione	Somme previste	Responsabile procedimento
1	<b>Spese correnti</b>		
1.01	Redditi da lavoro dipendente		
1.01.01.01.002-01021	1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	196.000,00	
1.01.01.01.002-01023	1 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI AL PERSONALE - AREA DIREZIONE	159.000,00	
1.01.01.01.002-01181	1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	107.000,00	
1.01.01.01.002-01081	1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	97.000,00	
1.01.01.01.002-01111	1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	83.000,00	
1.01.01.01.002-01113	1 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI AL PERSONALE AREA COMUNICAZIONE	55.000,00	
1.01.01.01.002-01261	1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	243.000,00	
1.01.01.01.002-01451	1 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	69.000,00	
1.01.01.01.002-01801	1 RETRIBUZIONE PERSONALE SPAZZAMENTO	25.000,00	
1.01.01.01.004-02170	1 FONDO PRODUTTIVITA'	57.012,00	
1.01.01.02.002-02169	1 BUCONI PASTO DIPENDENTI	24.000,00	
1.01.02.01.001-01022	1 ONERI PREV., ASSISTE., E ASSIC. OBBLIGATORI	69.000,00	
1.01.02.01.001-01024	1 ONERI PREV. ED ASSIST. CARICO ENTE - AREA DIREZIONE	51.000,00	
1.01.02.01.001-01182	1 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	22.000,00	
1.01.02.01.001-01082	1 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	29.000,00	
1.01.02.01.001-01112	1 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	26.100,00	
1.01.02.01.001-01114	1 ONERI PREV. ED ASSISTENZIALI CARICO ENTE - AREA COMUNICAZIONI	20.000,00	
1.01.02.01.001-01262	1 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	80.000,00	
1.01.02.01.001-01452	1 ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGAT CARICO ENTE	25.000,00	
1.01.02.01.001-01802	1 ONERI PREV. ASS.	7.800,00	
	Totale 1.01	1.444.912,00	
1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente		
1.02.01.01.001-01004	1 IRAP SU AMMINISTRATORI	7.000,00	
	Totale 1.02	7.000,00	
1.03	Acquisto di beni e servizi		
1.03.01.02.001-01186	1 SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO UFFICIO TRIBUTI	2.000,00	
1.03.02.01.001-01001	1 INDENNITA' AL SINDACO, AGLI ASSESSORI ED AI CONSIGLIERI COMUNALI	110.000,00	
1.03.02.04.000-01040	1 SPESE FORMAZIONE. AGGIORNAMENTO, RIQUALIFICAZIONE, QUALIFICAZIONE E SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE	1.000,00	
1.03.02.99.000-01071	1 SPESE PER I REVISORI	22.000,00	
1.03.02.99.000-01053	1 SPESE DI FUNZIONAMENTO DEL CENTRO ELETTRONICO	40.000,00	



COMUNE DI SAN MARCELLINO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2017

1 AREA FINANZIARIA

07/07/2017 Pag. 4

Titolo	Descrizione	Somme previste	Responsabile procedimento
1.03.02.99.999-01074	1 SERVICE CONTABILE	12.000,00	
	Totale 1.03	187.000,00	
1.04	Trasferimenti correnti		
1.04.01.01.010-01201	2 TRASFERIMENTO OSL PROVENTI DA ALIENAZIONI	480.000,00	
1.04.01.02.001-01781	1 RETTE DI RICOVERO DI MINORI IN ISTITUTO	143.000,00	
1.04.02.01.000-01882	1 ATTIVITA' ASSISTENZIALI FINANZIATE CON LE RENDITE PROPRIE DELL'EX ECA	90.000,00	
	Totale 1.04	713.000,00	
1.07	Interessi passivi		
1.07.05.04.000-01373	1 INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIARI DIVERSI	16.688,00	
1.07.05.04.000-01396	1 INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIARI DIVERSI	318,00	
1.07.05.04.000-01664	1 INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI DIVERSI	18.200,00	
1.07.05.04.003-01694	1 INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI DIVERSI	15.870,00	
1.07.05.04.003-01810	1 INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI DIVERSI	43.410,00	
1.07.05.04.004-01063	1 INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI + CC	56.679,00	
1.07.05.04.004-01834	1 INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIARI DIVERSI	65.000,00	
1.07.05.04.004-01941	1 INTERESSI PASSIVI ED ONERI FINANZIARI DIVERSI	201,00	
1.07.05.04.004-01965	1 INTERESSI PASSIVI	91.000,00	
1.07.06.04.001-01055	1 INTERESSI SU ANTICIPAZIONE	20.000,00	
	Totale 1.07	327.366,00	
1.09	Rimborsi e poste correttive delle entrate		
1.09.99.05.001-01200	1 SGRAVI DI TRIBUTI COMUNALI - RIMBORSO QUOTE INESIGIBILI - SENTENZE	2.000,00	
	Totale 1.09	2.000,00	
1.10	Altre spese correnti		
1.10.01.01.001-02152	1 FONDO DI RISERVE PER LE SPESE IMPREVISTE	50.000,00	
1.10.01.03.001-02185	2 FONDO CREDITI DI DUBBIA E DIFFICILE ESAGIONE (FCDE)	479.658,04	
1.10.99.99.000-01054	1 SPESE PER SERVIZIO TESORERIA	45.000,00	
	Totale 1.10	574.658,04	
	Totale titolo 1	3.255.936,04	

COMUNE DI SAN MARCELLINO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2017

1 AREA FINANZIARIA

07/07/2017 Pag. 5

Titolo	Descrizione	Somme previste	Responsabile procedimento
<b>4</b>	<b>Rimborso Prestiti</b>		
4.03	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		
4.03.01.04.004-04016 1	QUOTA CAPITALE CASSA DD PP	580.364,00	
	Totale 4.03	580.364,00	
	Totale titolo 4	580.364,00	
<b>5</b>	<b>Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere</b>		
5.01	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere		
5.01.01.01.001-04001 1	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONE DI CASSA	1.564.982,00	
	Totale 5.01	1.564.982,00	
	Totale titolo 5	1.564.982,00	
<b>7</b>	<b>Uscite per conto terzi e partite di giro</b>		
7.01	Uscite per partite di giro		
7.01.02.01.001-05002 1	VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI	700.000,00	
7.01.02.02.001-05001 1	VERSAMENTO DELLE RITENUTE PREVID. ED ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE	450.000,00	
7.01.02.99.999-05003 1	VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE, PER CONTO DI TERZI	115.000,00	
7.01.99.03.001-05006 1	ANTICIPAZIONI DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	5.000,00	
	Totale 7.01	1.270.000,00	
7.02	Uscite per conto terzi		
7.02.01.01.000-05005 1	SERVIZIO PER CONTO DI TERZI	300.000,00	
	Totale 7.02	300.000,00	
	Totale titolo 7	1.570.000,00	
	<b>TOTALE CENTRO 1</b>	<b>6.971.282,04</b>	

**COMUNE DI SAN MARCELLINO**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2017**

**2 AREA TECNICA**

**RESPONSABILE: -----**

07/07/2017 Pag. 6

Titolo	Descrizione	Somme previste	Responsabile procedimento
1	<b>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>		
1.01	Tributi		
1.01.01.99.001-01043	1 DIRITTI O CANONI PER LA RACCOLTA E DEPURAZIONE ACQUE REFLUE	145.000,00	
	Totale 1.01	145.000,00	
	Totale titolo 1	145.000,00	
3	<b>Entrate extratributarie</b>		
3.01	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		
3.01.02.01.000-03062	1 PROVENTI PER LA CESSIONE DI CARTOGRAFIE CAPITOLATI D'APPA E DI STRUMENTI URBANISTICI E STAMPATI DIVERSI NONCHE'PER VISURE CATASTALI	20.000,00	
3.01.02.01.000-03011	1 PROVENTI DELL'ILLUMINAZIONE VOTIVA	7.000,00	
3.01.02.01.000-03012	1 PROVENTI DI SERVIZI CIMITERIALI	10.000,00	
3.01.02.01.000-03063	1 FITTI REALI DI FABBRICATI	21.800,00	
3.01.02.01.999-03032	1 PROVENTI DELL'ACQUEDOTTO C.LE	504.870,00	
	Totale 3.01	563.670,00	
	Totale titolo 3	563.670,00	
4	<b>Entrate in conto capitale</b>		
4.04	Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali		
4.04.01.08.000-04038	PROVENTI DA ALIENAZIONI IMMOBILI COMUNALI	480.000,00	
	Totale 4.04	480.000,00	
4.05	Altre entrate in conto capitale		
4.05.01.01.001-04035	1 PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE E DALLE SANZIONI PREVISTE DALLA DISCIPLINA URBANISTICA	1.060.593,00	
4.05.01.01.001-04036	1 ONERI + CONDONO	280.000,00	
	Totale 4.05	1.340.593,00	
	Totale titolo 4	1.820.593,00	
	<b>TOTALE CENTRO 2</b>	<b>2.529.263,00</b>	

COMUNE DI SAN MARCELLINO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2017

2 AREA TECNICA

07/07/2017 Pag. 7

Titolo	Descrizione	Somme previste	Responsabile procedimento
<b>1</b>	<b>Spese correnti</b>		
1.03	Acquisto di beni e servizi		
1.03.01.02.001-01056	1 SPESE PER GESTIONE AUTOMEZZI DEL COMUNE	10.000,00	
1.03.01.02.001-01087	1 SPESE DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICI TECNICI	80.000,00	
1.03.01.02.001-01690	1 SPESE DI GESTIONE DEGLI ACQUEDOTTI COMUNALI	80.000,00	
1.03.01.02.001-01928	1 SPESE PER ACQUISTO E MANUTENZIONE DELLE STRADE COMUNALI E SEGNALETICA STRADALE	50.000,00	
1.03.01.02.001-01938	1 SPESE DI GESTIONE E DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI	80.000,00	
1.03.01.02.001-01656	1 SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E GESTIONE CIMITERI COMUN	5.000,00	
1.03.02.05.004-01937	1 CONSUMO DI ENERGIA ELETTRICA PER LA PUBBLICA ILLUMINAZION	300.000,00	
1.03.02.05.005-01691	1 FORNITURA IDRICA	450.000,00	
1.03.02.99.000-01657	1 MANUTENZIONE CIMITERO	50.000,00	
	Totale 1.03	1.105.000,00	
1.04	Trasferimenti correnti		
1.04.01.02.001-02174	1 ACQUA REFLUA	145.000,00	
	Totale 1.04	145.000,00	
	Totale titolo 1	1.250.000,00	
<b>2</b>	<b>Spese in conto capitale</b>		
2.04	Altri trasferimenti in conto capitale		
2.04.01.02.000-03603	1 SPESE SOST. CON ONERI DI URBANIZZAZIONE	810.593,00	
	Totale 2.04	810.593,00	
	Totale titolo 2	810.593,00	
	<b>TOTALE CENTRO 2</b>	<b>2.060.593,00</b>	

**COMUNE DI SAN MARCELLINO**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2017**

**3 AREA AMMINISTRATIVA**

**RESPONSABILE: -----**

07/07/2017 Pag. 8

Titolo	Descrizione	Somme previste	Responsabile procedimento
<b>2</b>	<b>Trasferimenti correnti</b>		
2.01	Trasferimenti correnti		
2.01.01.02.001-02021	2 TRASFERIMENTO DELLA REGIONE PER DIRITTO ALLO STUDIO	60.000,00	
	Totale 2.01	60.000,00	
	Totale titolo 2	60.000,00	
<b>3</b>	<b>Entrate extratributarie</b>		
3.01	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		
3.01.02.01.000-03003	1 DIRITTI SUGLI ATTI DELLO STATO CIVILE	6.000,00	
3.01.02.01.000-03004	1 DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITA'	7.500,00	
3.01.02.01.000-03013	1 PROVENTI DEI SERVIZI DI MENSA	25.000,00	
3.01.02.01.000-03014	PROVENTI SERVIZIO TRASFORTE SCOLASTICO	14.826,00	
	Totale 3.01	53.326,00	
	Totale titolo 3	53.326,00	
	<b>TOTALE CENTRO 3</b>	<b>113.326,00</b>	

COMUNE DI SAN MARCELLINO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2017

3 AREA AMMINISTRATIVA

07/07/2017 Pag. 9

Titolo	Descrizione	Somme previste	Responsabile procedimento
1	<b>Spese correnti</b>		
1.03	Acquisto di beni e servizi		
1.03.01.02.000-01347	1 SPESE PER REFEZIONE SCOLASTICA	50.000,00	
1.03.01.02.001-01043	1 SPESE DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICIO	35.000,00	
1.03.01.02.001-01115	1 SPORTELLO INFORMAGIOVANI - FUNZIONAMENTO	1.500,00	
1.03.01.02.001-01116	1 SPESE DI MANUTENZIONE E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DI ANAGRAFE E STATO CIVILE	17.000,00	
1.03.01.02.001-01346	1 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE MATERN	65.000,00	
1.03.01.02.001-01366	1 SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE ELEMENTARI	65.000,00	
1.03.01.02.001-01387	1 SPESE DI MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE MEDIE	65.000,00	
1.03.01.02.001-01417	1 SPESE PER IL SERVIZIO DEI TRASPORTI SCOLASTICI	15.000,00	
1.03.02.11.006-01058	1 SPESE LITI ARBITRACCI E RISARCIMENTI	80.000,00	
1.03.02.16.000-01041	1 SPESE POSTALI + TELEFONICHE + TELEGRAFICHE ECC.	30.124,99	
1.03.02.99.005-01047	1 SPESE COMMISSIONE MANDAMENTALE	2.000,00	
	Totale 1.03	425.624,99	
1.04	Trasferimenti correnti		
1.04.01.02.000-01060	1 CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	14.000,00	
1.04.01.02.001-01366	1 FORNITURA GRATUITA DI LIBRI AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA ELEMENTARE	28.000,00	
1.04.02.05.000-01397	1 LIBRI DI TESTO SCUOLA MEDIA	24.000,00	
1.04.02.05.999-01881	1 INTERVENTI ASSISTENZIALI DOVUTI AGLI ASSISTITI DI ENTI DISCIOLTI	22.500,00	
1.04.03.02.001-02171	1 TRASFERIMENTI SOCIETA' PARTECIPATA AGRORINASCE	42.802,00	
1.04.03.99.000-01695	1 CONCORSO NELLE SPESE CONSORTILI	3.000,00	
	Totale 1.04	134.302,00	
	Totale titolo 1	559.926,99	
	<b>TOTALE CENTRO 3</b>	<b>559.926,99</b>	

**COMUNE DI SAN MARCELLINO**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2017**

**4 AREA VIGILANZA**

**RESPONSABILE: -----**

07/07/2017 Pag. 10

Titolo	Descrizione	Somme previste	Responsabile procedimento
<b>1</b>	<b>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>		
1.01	Tributi		
1.01.01.51.001-01025	1 TASSA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI	2.663.942,00	
1.01.01.52.000-01022	TASSA OCCUPAZ. DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	7.000,00	
1.01.01.52.001-01022	1 TASSA OCCUPAZ. DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	3.000,00	
1.01.01.53.001-01001	1 IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	3.000,00	
1.01.01.53.001-01041	1 DIRITTI SULLE PUB.AFFISSIONI	3.000,00	
	Totale 1.01	2.679.942,00	
	Totale titolo 1	2.679.942,00	
<b>3</b>	<b>Entrate extratributarie</b>		
3.01	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		
3.01.02.01.000-03008	1 SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE DI REGOLAMENTI C.L ORDINANZE, NORME DI LEGGE, CON VINCOLO DI DESTINAZIONE	4.000,00	
	Totale 3.01	4.000,00	
	Totale titolo 3	4.000,00	
	<b>TOTALE CENTRO 4</b>	<b>2.683.942,00</b>	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2017

4 AREA VIGILANZA

07/07/2017 Pag. 11

titolo	Descrizione	Somme previste	Responsabile procedimento
1	<b>Spese correnti</b>		
1.03	Acquisto di beni e servizi		
1.03.01.02.001-01265	1 SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE	1.000,00	
1.03.01.02.001-01268	1 SPESE DI MANTENIMENTO E DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DI POLIZIA MUNICIPALE	6.000,00	
1.03.01.02.001-01270	1 SPESE PER IL PARCO VEICOLI IN DOTAZIONE AI SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	10.000,00	
1.03.01.02.001-01933	1 SPESE PER LA SEGNALETICA STRADALE	30.000,00	
1.03.02.09.000-02182	1 ATTUAZIONE LEGGE 626	40.000,00	
1.03.02.09.000-01277	1 EDUCAZIONE STRADALE - STUDI DI TRAFFICO E PIANO URBANO - MOBILITA' CICLISTICA	2.000,00	
1.03.02.09.001-01275	1 INTERVENTI ED ASSISTENZA PER LA SICUREZZA STRADALE E TUTELA DELLE FASCE DEBOLI ( ART. 208 - 10% )	10.000,00	
1.03.02.99.000-01738	1 TIA - QUOTA PROVINCIA	125.000,00	
1.03.02.99.000-01741	1 SPESE PER RIMOZIONE RIFIUTI ABUSIVAMENTE ABBANDONATI SU SUOLO PUBBLICO	1.246.942,00	
1.03.02.99.999-01740	1 SERVIZIO RACCOLTA RSU	1.292.000,00	
	Totale 1.03	2.762.942,00	
	Totale titolo 1	2.762.942,00	
	<b>TOTALE CENTRO 4</b>	<b>2.762.942,00</b>	

	<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	<b>12.354.744,03</b>	
--	-----------------------------------	----------------------	--

	<b>TOTALE COMPLESSIVO USCITE</b>	<b>12.354.744,03</b>	
--	----------------------------------	----------------------	--



**COMUNE DI SAN MARCELLINO**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2017**

Data stampa 07/07/2017 ora 13.30.31.38

Funzione: Bil. previsione\_Stampe\_Centri di responsabilità

MOVIMENTI SELEZIONATI:

- Centro di responsabilità dal 1 al 4
- Tipo stampa Stampa entrate
- Tipo stampa Stampa uscite
- Tipo stampa Opzione di stampa n. 1

# P.D.O.

NO

Piano dettagliato degli  
obiettivi

2017

COMUNE DI SAN MARCELLINO  
Provincia di Caserta

## IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il riferimento legislativo al Piano della Performance si ritrova nell'art. 10 del D. Lgs. 27.10.2010, n. 150 "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" dove viene definito come "documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, con il quale individuare gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definire, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori

Con il D.L. 10.10.2012, n. 174, convertito nella legge 07.12.2012, n. 213, è stato aggiunto all'art. 169 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 (Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali (TUEL) un comma 3-bis che, con intenti di semplificazione dei processi di pianificazione gestionale, dispone che il Piano degli obiettivi di cui all'art. 108 dello stesso TUEL ed il Piano della performance, previsto dall'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009, siano unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione, il quale, precisa sempre la stessa norma, deve essere deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione (DUP).

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P.O.P.) è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

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

Il Comune di San Marcellino, con la redazione del Piano degli Obiettivi e delle Performance, sulla base delle Linee guida dell'ANCI in materia di ciclo della Performance, realizza una previsione dettagliata degli obiettivi operativi e strategici da conseguire nell'esercizio di riferimento.

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

## INDIRIZZI E DIRETTIVE GENERALI DI GESTIONE

### 1. Premessa

Con la realizzazione delle attività e dei programmi definiti con il Piano dettagliato degli obiettivi, l'Ente intende ottenere miglioramenti in termini di economicità, efficienza ed efficacia, e orientare l'attività della struttura a principi di correttezza amministrativa, imparzialità e trasparenza, principi che devono sempre accompagnare l'azione dei responsabili di posizione organizzativa e dei loro collaboratori.

La Giunta intende fornire, senza intento esaustivo, alcuni indirizzi a cui attenersi nell'espletamento dell'attività gestionale degli uffici e dei servizi e per la realizzazione dei

programmi e degli obiettivi assegnati.

Tali indicazioni, connesse al processo di miglioramento organizzativo e del sistema di comunicazione interno al Comune, sono ispirate ai principi di razionalizzazione e snellimento dell'attività amministrativa, nel compiuto rispetto del modello di ripartizione delle competenze tra organi di governo e dirigenza pubblica.

L'impostazione dell'azione generale dovrà altresì essere costantemente correlata agli obiettivi strategici dell'amministrazione, meglio enunciati negli atti di programmazione e pianificazione generale e definiti nel D.U.P. condiviso fra Giunta e titolari di P.O. con relazione, altresì, rivolta allo sviluppo del territorio, alla qualità dei servizi, l'innovazione e alla semplificazione delle relazioni con i cittadini e gli utenti.

## **2. Riparto delle competenze**

### **2.1 Il segretario comunale**

Ai sensi dell'art. 97 del TUEL, il Segretario Generale, tra le altre competenze che gli sono assegnate, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di P.O. e ne coordina l'attività; tra l'altro ha il compito di attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi politici dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta.

### **2.2 I titolari di P.O.**

I titolari di P.O. devono garantire la massima effettività del ruolo direzionale, nel compiuto rispetto della distinzione delle competenze di governo e di gestione, ponendo particolare attenzione a:

- visione di insieme e finalizzazione costante della propria azione ai complessivi obiettivi dell'amministrazione;
- costante rapporto informativo e propositivo con gli assessori di riferimento e il Segretario Generale;
- massima collaborazione intersettoriale;
- piena immedesimazione organica con l'ente.

Competono ai titolari di P.O. le seguenti attribuzioni:

- a. adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, ivi compresi quelli che impegnano l'ente verso l'esterno (quali ad esempio: licenze, autorizzazioni, concessioni, atti ablativi, sanzioni, ecc.);
- b. atti di gestione economico-finanziaria (impegni di spesa, accertamenti di entrata, ecc.);
- c. determinazioni o disposizioni di carattere organizzativo per le strutture e gli uffici affidati e misure di gestione dei rapporti di lavoro per il personale assegnato;
- d. attività contrattuale e negoziale in genere.

I titolari di P.O. sono chiamati ad attuare tempestivamente i programmi e gli obiettivi assegnati attraverso l'esercizio dei propri poteri determinativi in coerenza con il presente P.d.O e con il PEG, le sue eventuali modificazioni e con gli indirizzi o direttive specificatamente ricevuti dagli organi di governo nel corso dell'esercizio.

I titolari di P.O. sono inoltre tenuti a dare impulso all'attività deliberativa degli organi di

direzione politica, anche dietro indicazione o richiesta degli stessi, attraverso la predisposizione di ipotesi o proposte di atti decisionali o deliberativi quando:

- a. si tratti di atti riservati alla competenza degli organi di governo;
- b. il PEG e gli altri atti di pianificazione e di programmazione non contengano una definizione sufficientemente completa degli obiettivi e dei relativi indirizzi di realizzazione;
- c. si debbano definire, nell'ambito di risorse già attribuite, progetti o programmi o attività non definiti nel presente o in altri documenti programmatici

Il presente documento individua inoltre gli obiettivi, i programmi e le attività attribuiti agli incaricati di P.O., che formeranno elemento di riferimento per la valutazione annuale delle loro prestazioni

### **3. Il processo di definizione degli obiettivi**

La programmazione delle attività che si ritrova nel Piano dettagliato degli obiettivi ha a riferimento un modello gestionale orientato al risultato e vede come destinatari sia gli utenti esterni, ai quali sono rivolte le attività istituzionali, che gli utenti interni, identificabili con uffici e servizi nei cui confronti viene svolta un'attività di supporto

La definizione dei programmi di lavoro, articolati per obiettivi, è arricchita da una serie di informazioni tali da consentire il loro inquadramento in uno scenario programmatico più ampio:

- ciascun obiettivo è ricondotto ad una classificazione che vuol metterne in evidenza la tipologia dei risultati attesi. Per tutti gli obiettivi sono stati definiti indicatori di risultato ed esplicitati i risultati finali attesi.
- tutti gli obiettivi sono coerenti con il Documento Unico di Programmazione e con gli importi indicati nel bilancio di previsione 2017.
- con il Piano Esecutivo di Gestione si definisce la disponibilità delle risorse finanziarie per ciascun titolare di P.O.

Con il PDO tutti gli obiettivi:

- sono assegnati a ciascun titolare di P.O. e per ciascuno di essi sono individuati i dipendenti che sono coinvolti nel suo raggiungimento;
- hanno una previsione di verifica dei risultati con riferimento ad obiettivi preventivamente fissati
- è previsto un sistema di verifica dei risultati con riferimento agli obiettivi preventivamente fissati rappresentando un elemento del sistema di valutazione.

Nella realizzazione dei programmi di attività assegnati, ciascun ufficio e servizio dovrà tener conto che sono altresì da raggiungere risultati di carattere generale tesi al miglioramento generale dei servizi erogati.

### **4. La realizzazione delle entrate**

Si richiama la responsabilità di ciascun titolare di P.O. nella realizzazione dei budget o degli obiettivi di entrata affidati e delle opportune misure o attività da intraprendere per il loro raggiungimento.

I titolari di P.O. dovranno attivare nelle proprie strutture efficaci, continue e tempestive attività di controllo al fine di evitare situazioni di non pagamento da parte degli utenti dei servizi o

dei contribuenti.

Particolare attenzione dovrà essere data all'attività di recupero dell'evasione tributaria o fiscale e non solo quando il recupero è individuato anche in termini di budget.

Dovrà essere intensificata l'attività di contrasto all'evasione fiscale.

## **5. Contenimento della spesa e indirizzi operativi**

Anche il Bilancio di previsione 2017 è particolarmente caratterizzato dal contenimento e dalla riduzione della spesa corrente.

Per alcune voci di spesa è addirittura la normativa statale di finanza pubblica che si è fatta carico di stabilire limiti o divieti, modalità di controllo e programmazione: spesa per il personale, spese per formazione, mostre e pubbliche relazioni, sponsorizzazioni, consulenze, collaborazioni esterne, missioni e trasferte, esercizio autovetture, canoni di locazione e altre spese di funzionamento.

Inoltre, nel 2016 sono entrate in vigore le disposizioni recate dal citato D. Lgs. n. 118/2011, così come modificato dal D. Lgs. n. 126/2014, in materia di armonizzazione dei sistemi contabili, le quali impongono, tra le altre cose, l'istituzione di un fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) nel quale vengono accantonate, sulla base di precisi criteri previsti dalla legge, le entrate di difficile e dubbia esazione; ciò costituisce, di fatto, un altro rilevante fattore di riduzione della spesa corrente.

Sia i limiti di legge che gli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale per il contenimento generalizzato della spesa, che sono alla base delle stime previsionali di bilancio, costituiscono direttiva imprescindibile per ciascun responsabile nella gestione delle risorse assegnategli.

I titolari di P.O. sono pertanto chiamati a vigilare sull'efficiente, oltre che efficace, impiego delle risorse assegnate e sulla programmazione del loro utilizzo con riferimento alle attività e ai programmi da realizzare in tutto l'anno corrente.

A cura dei predetti funzionari è l'adozione di tutte le misure ritenute utili e necessarie per realizzare risparmi e/o minori spese.

A tale scopo si richiamano integralmente gli specifici interventi previsti negli atti di pianificazione o programmazione approvati o che verranno approvati da Giunta o Consiglio comunale ai quali si rinvia:

- Piano triennale di contenimento delle spese di funzionamento
- Piano triennale per la razionalizzazione e riqualificazione della spesa;

tutti atti che trattano di riduzione di spese per consumi, utenze, incarichi, locazioni, telefonia mobile, attrezzature informatiche, autovetture di servizio.

Vanno altresì ricordati inoltre i limiti, da rispettare, che la legislazione vigente ci pone per la spesa relativa a:

- studi ed incarichi di consulenza;
- relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e di rappresentanza;
- attività di formazione, missioni e trasferte;
- acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio di autovetture.

**6. Residui attivi e passivi**

Si richiamano i titolari di P.O. alla necessità di provvedere ad un'attenta verifica dei residui attivi e passivi, accertandone la loro effettiva consistenza e perseguendo l'obiettivo della loro progressiva riduzione.

A tal riguardo si evidenzia la necessità di un attento esame e di valutazioni adeguate per il residuo da eliminare o da riaccertare stante l'evidente responsabilità del dirigente in tutta la procedura di cui sopra.

Per i residui attivi si dovrà quindi operare per incassare le somme a credito, sollecitandone nei modi opportuni il pagamento o mettendo in atto le procedure di legge per il loro recupero ed evitare che maturino i tempi per la loro prescrizione

Sul fronte dei residui passivi, particolare attenzione va posta a quelli relativi a spesa in conto capitale per i quali vanno accertate le condizioni per il loro permanere verificando:

- lo stato di realizzazione delle opere finanziate con mutui o con altre fonti partendo dagli impegni più vetusti;
  - le somme ancora disponibili e non più occorrenti per la destinazione iniziale;
- in modo da rendere nuovamente disponibili, a nuovi investimenti o interventi, risorse altrimenti congelate.

Si sottolinea la responsabilità di ciascun dirigente per i residui di propria competenza

<b>LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE</b>
---

L'assetto organizzativo del Comune di San Marcellino è articolata in quattro unità organizzative (Aree), ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa ed individuati con decreti del Sindaco, come schematizzato nella seguente tabella:

Area	Responsabile
Amministrativa	Lotte Battista
Economico-Finanziaria	Giuseppe Perrotta
Tecnica	Geom. Luciano Pianese
Vigilanza	Dott. Francesco Fabozzi

**PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2017****AREA AMMINISTRATIVA****Responsabile: Lotte Battista****Obiettivi di attività ordinaria e di mantenimento****Missione n°1 - Programma 01 – Organi istituzionali**

Le finalità da conseguire consistono nell'assolvimento dei compiti istituzionali dell'ente ricompresi nel programma e nel raggiungimento degli obiettivi propri delle linee di azione indicate. Offrire risposte a servizi, informazioni preparazione di documentazioni per le diverse necessità nel minor tempo possibile con l'aiuto degli strumenti informatici, evitando, quando possibile, l'utilizzo della trasmissione cartacea, privilegiando la posta elettronica e la pec, con abbattimento dei costi

**Missione n°1 - Programma 02 – Segreteria generale**

Il programma dell'ufficio segreteria si basa sulla produzione, trasmissione e archiviazione di documenti vari (delibere, determine ecc..). Secondo le norme regolamentari, ma nel rispetto della privacy, gli organi istituzionali e i cittadini devono avere facile accesso a tutti gli atti prodotti. Nel programma vi è inoltre la gestione di attività di protocollo, dell'Albo pretorio on line, delle notifiche.

Rientrano in tale programma la gestione giuridica ed economica del personale (stipendi e trattamento accessorio personale dipendente-stipendio segretario comunale-controllo orari, permessi, congedi ordinari e straordinari).

Implementazione ed aggiornamento del sito web istituzionale  
acquisizione di attrezzature informatiche per la Segreteria dell'Ente

**Missione n°1 - Programma 03 – Istruzione prescolastica**

L'Amministrazione Comunale, nell'ambito dei rapporti con le istituzioni scolastiche pubbliche del territorio, è competente allo svolgimento delle attività relative all'attività didattica per gli utenti in attività prescolastica. Il programma include le spese e le attività relative alle scuole dell'infanzia presenti sul territorio. L'obiettivo principale è quello di sostenere la frequenza generalizzata dei bambini residenti alle scuole dell'infanzia, gestione e manutenzione degli edifici scolastici interessati.

Le spese correnti riguardanti la manutenzione ordinaria dell'edificio, oltre la fornitura di combustibile per il riscaldamento delle aule della scuola materna, sono di competenza all'area tecnica.

**Missione n°1 - Programma 04 – Altri ordine di istruzione non universitaria**

Nella scuola primaria e nella secondaria di primo grado, il Comune non si limita a esercitare le attribuzioni conferitegli per legge, ma sostiene la frequenza degli studenti residenti con ulteriori interventi in collaborazione con l'Istituto Comprensivo Statale del territorio. Ciò attraverso iniziative varie ed erogazione di contributi per il diritto allo studio. L'obiettivo è il sostegno alla frequenza generalizzata dei bambini residenti alla scuola primaria e secondaria di primo grado nonché la gestione e manutenzione degli edifici scolastici interessati.



Le spese correnti riguardanti la manutenzione ordinaria dei plessi scolastici oltre la fornitura di combustibile per il riscaldamento delle aule della scuola elementare e media, saranno assegnate all'area tecnica.

#### **Missione n°1 - Programma 05 – Servizi ausiliari all'istruzione**

In questo programma sono incluse attività varie relative all'istruzione, in particolare il servizio mensa per la scuola materna e il trasporto scolastico. Queste attività, connesse con l'istruzione, sono svolte in parte direttamente ed in parte avvalendosi di contratti con ditte esterne. L'obiettivo è la gestione dei servizi di assistenza scolastica finalizzati alla frequenza generalizzata dei bambini residenti, la mensa scolastica, il trasporto scolastico e l'assistenza scolastica. Nell'anno 2017 verranno espletate le procedure di gara ai fini dell'affidamento del nuovo servizio di refezione scolastica. A tal riguardo si segnala che sono state incrementate le risorse per tale servizio per l'assegnazione di una nuova sezione

#### **Missione n°1 - Programma 06– Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

Il programma comprende la realizzazione di programmi culturali e spettacoli a beneficio della popolazione, nonché patrocini su iniziative di Associazioni locali che operano nel campo della cultura con funzione di sussidiarietà rispetto ai compiti e alle facoltà dell'Amministrazione Comunale. Si promuoverà l'attività culturale attraverso l'organizzazione di spettacoli ed eventi culturali.

E' intendimento dell'Amministrazione comunale di concedere un contributo economico per gli eventi culturali e di spettacolo che si svolgeranno per i prossimi festeggiamenti civili e religiosi in onore del Santo Patrono ;

#### **Missione n°2 - Programma 01– Sport e tempo libero**

L'impegno dell'Amministrazione Comunale è quello di promuovere le attività motorie e sportive nel territorio comunale mediante interventi e programmi diretti ad una pianificazione dell'utilizzo delle strutture e degli spazi disponibili per una loro gestione in forma ottimale. Si continuerà ad organizzare manifestazioni sportive in collaborazione e sostenendo le attività svolte da gruppi ed associazioni operanti nel territorio. Nel triennio di riferimento sono state previste quote minime di contributi per associazioni esistenti sul territorio.

#### **Missione n°1 - Programma 07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato civile**

Gestione delle pratiche e degli sportelli dei servizi anagrafe, stato civile, leva, elettorale (parte amministrativa), statistica nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Gestione delle elezioni politiche, amministrative e dei referendum consultivi. Per tutti i servizi deve valere il principio di garantire ai cittadini massima trasparenza con l'intento di contenere i tempi per il rilascio dei documenti richiesti. L'utilizzo della posta elettronica e della pec, quando possibile, dovrà essere garantita.

E' prevista nel corso dell'anno 2017 una quota di spese in conto capitale per l'acquisizione di attrezzature e supporti informatici per i servizi demografici

#### **Missione n° 1 - Programma 11 – Altri servizi generali**

Nel presente programma sono riportate quelle spese di che per natura ed esigenze di semplificazione non sono ripartibili tra i restanti programmi della missione 1. In tale programma è previsto anche il macroaggregato di spesa relativo al trattamento accessorio e relativi oneri riflessi spettante al personale dipendente.

<b>Personale coinvolto</b>	
<b>Livello</b>	<b>Nominativo</b>
	- De Paola Antonella -
	Guarino Nicola
	Massimo Rita -
	- De Cristofaro Nicola -
	De Cristofaro Bernardo
	De Cristofaro Vittorio
	Di Martino Carlo -

<b>Obiettivi esecutivi strategici e innovativi</b>
--

<b>Misure di contenimento della spesa corrente</b>		Peso	5
Obiettivo strategico: Potenziare l'efficienza della macchina amministrativa			
Obiettivo specifico: Migliorare la qualità della performance e delle azioni per la trasparenza e la legalità			
Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende dare attuazione alla disposizione del contenimento disposto dagli art. 8 e 47 del D.L. n. 66/2014 in materia di contenimento della spesa corrente al fine di conseguire risparmio comunque non inferiore a quella attribuita dall'applicazione del comma 9 e dell'art. 47. Con questo obiettivo si intende avviare un processo per l'analisi, la valutazione e la revisione della spesa.			
Obiettivi	Misure di contenimento della spesa corrente. Individuare metodologie per l'analisi, la valutazione e la revisione della spesa		
	Assunzioni delle iniziative di riduzione e di revisione della spesa	Dal 01/01/2017	al 31/12/2017

<b>Rendiconto dell'attività dei settori</b>				Peso	5
Obiettivo strategico: Favorire la trasparenza e la rendicontazione					
Obiettivo specifico: Trasparenza					
<p>Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende promuovere iniziative finalizzate alla rendicontazione sociale nei confronti dei propri portatori di interessi. A tal fine ciascun settore procederà annualmente alla redazione di apposite schede distinte per servizio per la successiva pubblicazione nel sito. In ciascuna scheda dovranno essere evidenziati indicatori di qualità e quantità compresi i costi in modo tale da mettere in condizione il cittadino di conoscere come sono state utilizzate le risorse messe a disposizione con il bilancio.</p>					
Indicatore					
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2017			dal 01/01/2018	al 28/02/2018	

<b>Attività di controllo. Adempimenti di settore.</b>			Peso	5
Obiettivo strategico: Promuovere la legalità e la trasparenza.				
Obiettivo specifico: Migliorare la qualità della performance e delle azioni per la trasparenza e la legalità				
Descrizione: Con questo obiettivo si vuole dare attuazione a quanto previsto dal Regolamento sui controlli interni				
In particolare :				
1. attività di monitoraggio del Responsabile di Settore ;				
2. controllo sugli equilibri finanziari.				
I Responsabili di Settore dovranno rilevare con cadenza quadrimestrale la propria attività gestionale in relazione alle previsioni del Piano della Performance/PdO. Al fine poi di garantire le misurazioni oggettive delle attività strutturali i responsabili dovranno individuare e comunicare per la validazione del Servizio di Controllo interno le modalità di rilevazione dei dati afferenti le proprie schede.				
Obiettivi				
<b>Attività di controllo di gestione</b>				
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali.		Dal 01/06/2017 al 30/06/2017	25%	
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali.		Dal 01/09/2017 al 30/09/2017	25%	
<b>Equilibri di bilancio</b>				
Invio report al Responsabile dei Servizi Finanziari		Dal 01/06/2017 al 30/06/2017	25%	
Invio report al Responsabile dei Servizi Finanziari		Dal 01/10/2017 al 31/10/2017	25%	

<b>Revisione Toponomastica Comunale e numerazione civica</b>				PESO	70		
Obiettivo strategico: Promuovere l'uguaglianza , legalità e la trasparenza							
Obiettivo specifico: Esatto censimento dei residenti persone fisiche e giuridiche							
Descrizione: Aggiornamento dello stradario con la verifica e l'attribuzione dei numeri civici agli immobili con l'individuazione precisa e							
Indicatori							
Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Ottimo	Buono	Pessimo	Peso	
Efficacia	Strade rinumerate	Unità controllate	100	75	50	50	
	Strade totali						
Efficienza	Rinumerazione realizzata	Apposizione numero civico	100	75	50	25	
	Rinumerazione effettuata						
Difficoltà	Soggetti variati	Attività effettuata	100	20	10	25	
	Soggetti in essere						

Gestione contenzioso						PESO	10
Obiettivo strategico: Minimizzazione dei rischi per l'Ente							
Obiettivo specifico: Monitoraggio del contenzioso in essere e di quello potenziale							
L'amministrazione intende ridurre al minimo i rischi economici connessi alla definizione del contenzioso in essere e di quello potenziale							
Indicatori		Descrizione indicatore	Formula indicatore	Ottimo	Buono	Pessimo	
Efficacia		N°giudizi	Attestazione dei legali/ numerogiudizi in corso	80	79	60	
Efficacia		Debiti f.b.	Tempistica riconoscimento	90 gg.	91 gg.	110 gg.	
Tempistica		Report situazione contenzioso Comunicazione al responsabile area finanziaria		entro il 15.2.2018			
TARGET		Attestazione da parte degli avvocati dello stato di avanzamento del contenzioso. Valutazione ipotetica sull'esito. Valore del giudizio e onorario maturato laddove non stabilito.					
		Report con attestazione del responsabile del totale del contenzioso in essere, delle spese legali maturate debiti potenziali e da riconoscere					

<b>Ottimizzazione gestione risorse comunali.</b>				Peso	5	
Obiettivo strategico: Promuovere la legalità e la trasparenza.						
Obiettivo specifico: Migliorare la qualità della performance e delle azioni per la trasparenza e la legalità						
Descrizione: Con questo obiettivo di struttura l'Amministrazione Comunale intende promuovere e sviluppare una ottimale gestione delle risorse messe a disposizione dei settori. A tale proposito i Responsabili di Settore dovranno pianificare e monitorare le attività di controllo per l'incasso delle entrate previste in bilancio loro assegnate nonché impegnare le somme previste in uscita per il conseguimento degli obiettivi dell'ente.						
<b>Indicatori</b>						
	<b>Dimensione</b>	<b>Descrizione indicatore</b>	<b>Formula indicatore</b>	<b>Ottimo</b>	<b>Buono</b>	<b>Pessimo</b>
	Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente di pertinenza del Settore da liquidare - % minima	85	84	50
	Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in c\capitale previste in f e di pertinenza del settore da impegnare - % minima	70	69	40
	Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Entrate previste in bilancio e di p del settore importo da accertare - % minima	70	69	50



**AREA ECONOMICO-FINANZIARIA****Responsabile: Giuseppe Perrotta****Obiettivi di attività ordinaria e di mantenimento****Missione n°1 - Programma 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**

Nella congiuntura economica attuale e nel contesto delle pesanti decurtazioni dei trasferimenti statali, il ruolo dell'Ente comunale diviene prioritario. In tale direzione l'efficienza nell'uso delle risorse è determinante nel consentire di coniugare l'equilibrio finanziario con le finalità di solidarietà, integrazione e sviluppo proprie della nostra amministrazione. Ciò presuppone tra l'altro:

- un'attenta gestione del bilancio per perseguire le finalità di cui sopra, oltre che in modo efficace anche in modo economico;
- un monitoraggio sui vari responsabili dei servizi al fine di attuare un sistema di controllo e di gestione accurato della finanza comunale ove si ravvisano eventuali situazioni che possono condurre l'Ente a situazioni di squilibrio finanziario.

In ordine al **rispetto dell'obiettivo del pareggio di bilancio**, l'Amministrazione, consapevole delle sanzioni che saranno applicate in caso di mancato raggiungimento dello stesso ritiene necessario che il servizio economico-finanziario attui un continuo monitoraggio sui vari centri di entrata e di spesa e sproni l'intera struttura dell'Ente a monitorare gli accertamenti e gli impegni rispetto alle previsioni di bilancio affinché facciano pervenire tempestivamente al servizio finanziario eventuali correttivi in corso d'esercizio in caso di significativi scostamenti.

Un particolare impegno sarà nella direzione di seguire e prevedere le possibili concrete applicazioni delle innovazioni normative derivanti dalla contabilità armonizzata e delle loro concrete ricadute nelle prassi contabili del Comune, prefigurando le condizioni gestionali all'adozione di nuovi processi e comportamenti organizzativi rispetto a quanto attualmente in essere.

E' prevista nel corso del triennio una minima quota di spese in conto capitale per l'acquisizione di attrezzature e macchine d'ufficio per l'area economico-finanziaria

**Missione n°20 - Programma 01 – Fondo di riserva**

Gli enti locali iscrivono nel proprio bilancio di previsione un fondo di riserva non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio. Il fondo di riserva dovrà essere gestito nel rispetto della disciplina di cui all'art. 166 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni

**Missione n°20 - Programma 02 – Fondo crediti di dubbia esigibilità**

Gli enti locali, in applicazione di quanto previsto dai principi contabili del bilancio armonizzato, iscrivono nel proprio bilancio di previsione un fondo crediti di dubbia esigibilità, con conseguente vincolo di una quota dell'avanzo di amministrazione, per i crediti di dubbia e difficile esazione accertati nell'esercizio. Il servizio finanziario gestirà il fondo crediti di dubbia esigibilità nel rispetto di quanto indicato nei principi contabili della programmazione del bilancio e della contabilità finanziaria.

**Missione n°50 - Programma 01 – Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**

E' previsto l'impiego di risorse per il pagamento delle quote di interessi delle rate di ammortamento dei mutui.-

**Missione n°50 - Programma 02 – Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari**

E' previsto l'impiego di risorse per il pagamento delle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui.-

**Missione n°1 - Programma 10 – Risorse Umane**

E' stato previsto specifico stanziamento di spesa per il rinnovo del contratto di lavoro per il triennio nella misura così come prevista dal DPCM del 27/02/2017 quale aggiornamento dei criteri di determinazione degli oneri per i rinnovi contrattuali da porre a carico dei bilanci degli enti locali, ai sensi dell'art.1, comma 367, della legge 232/2016 (legge di bilancio 2017).

**Missione n°1 - Programma 04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

Attività di riscossione delle entrate per assicurare la continuità dei servizi, la flessibilità delle competenze e una maggiore assistenza ai cittadini. Supportare l'amministrazione comunale nelle specifiche decisioni in tema di imposizione tributaria locale.

Il monitoraggio e contrasto, per quanto di competenza dell'amministrazione, dell'evasione ed elusione fiscale, aumentando controlli e verifiche.

**Missione n°2 - Programma 01– Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido**

I servizi socio educativi per la prima infanzia, costituiscono un sistema di opportunità educative per favorire, in collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psico-fisico, affettivo e sociale dei bambini e delle bambine in tenera età. Il programma si propone di sostenere il sistema dei servizi alla prima infanzia quale luogo di benessere dei bambini e strumento di cura, promozione, sviluppo personale e sociale e di prevenzione delle disuguaglianze.

La spesa corrente riguarda principalmente le rette per i minori collocati presso comunità specializzate

**Missione n°12 - Programma 04– Interventi sociali per soggetti a rischio di esclusione sociale**

All'interno di questo programma sono contenute le attività svolte a favore delle famiglie che versano in disagiate condizioni economiche.

La spesa corrente è in gran parte assorbita dalle retribuzioni e oneri riflessi relativi al personale dipendente addetto all'ufficio politiche sociali. Sono previsti interventi assistenziali a favore di fasce deboli, a famiglie affidatarie di minori, assistenza ex Inail a favore di disabili e fondi a famiglie per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione(fondi Regionali).

**Missione n°12 - Programma 07– Programmazione e governo dei servizi socio-sanitari e sociali**

Il programma include tutte le rimanenti attività in campo socio-assistenziale garantite dalla gestione associata dei servizi sociali dell'ambito territoriale C/7 dove il Comune di Lusciano è Capofila. Il Comune di San Marcellino , insieme ad altri comuni Comuni limitrofi partecipa alle seguenti attività riassunte nel Piano di Zona – L.328/00 :

- servizi connessi al L.E.A.
- servizi e prestazioni per le persone affette da disabilità

- servizi riconducibili all'area "responsabilità familiari" e "diritti dei minori", all'area anziani;
- servizi riconducibili all'area "Contrasto alla povertà" ed emarginazione sociale"
- altri servizi socio-assistenziali

La quota di spesa corrente riportata nel prospetto sopra indicato riguarda interamente la quota di compartecipazione che il Comune di San Marcellino devolve al Comune Capofila dell'ambito socio-sanitario CE/7.

Personale coinvolto	
Livello	Nominativo
	-Bova Pasquale-
	Verdino Bernardo
	Vicario Vera -

<b>Obiettivi esecutivi strategici e innovativi</b>
--

<b>Misure di contenimento della spesa corrente</b>		<b>Peso</b>	<b>10</b>
<b>Obiettivo strategico</b>	Potenziare l'efficienza della macchina amministrativa		
<b>Obiettivo specifico</b>	Migliorare la qualità della performance e delle azioni per la trasparenza e la legalità		
<b>Descrizione:</b>	Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende dare attuazione alla disposizione del contenimento disposto dagli artt. 8 e 47 del D.L. n°66/2014 in materia di contenimento della spesa corrente al fine di conseguire risparmio comunque non inferiore a quello attribuito dal comma 9 e dell'art. 47. Con questo obiettivo si intende avviare un processo per l'analisi, la valutazione e la revisione della spesa		
<b>Obiettivo</b>	Misure di contenimento della spesa corrente. Individuare metodologie per l'analisi, la valutazione e la revisione della spesa		
<b>Assunzioni delle iniziative di riduzione e di revisione della spesa</b>		Dal 01/01/2017	al 31/12/2017

<b>Rendiconto dell'attività dei settori</b>		<b>Peso</b>	<b>10</b>
<b>Obiettivo strategico</b>	Favorire la trasparenza e la rendicontazione		
<b>Obiettivo specifico</b>	Trasparenza		
<b>Descrizione:</b>	Con questo obiettivo l'Amministrazione comunale intende promuovere iniziative finalizzate alla rendicontazione sociale nei confronti dei propri portatori di interessi. A tal fine ciascun settore procederà annualmente alla redazione di apposite schede distinte per servizio per la successiva pubblicazione sul sito. In ciascuna scheda dovranno essere evidenziati indicatori di qualità e quantità compresi i costi in modo tale da mettere il cittadino in condizioni di conoscere come sono state utilizzate le risorse messe a disposizione con il bilancio		
<b>Indicatore</b>	Predisposizione schede e pubblicazione anno 2017	dal 01/01/2018	al 30/04/2018

<b>Attività di controllo. Adempimenti di settore.</b>		<b>Peso</b>	<b>10</b>
<b>Obiettivo strategico</b>	Promuovere la legalità e la trasparenza.		
<b>Obiettivo specifico</b>	Migliorare la qualità della performance e delle azioni per la trasparenza e la legalità		
<b>Descrizione</b>	Con questo obiettivo si vuole dare attuazione a quanto previsto dal Regolamento sui controlli interni. In particolare:		
	1. attività di monitoraggio del Responsabile di Settore ; 2. controllo sugli equilibri finanziari.		
	I Responsabili di Settore dovranno rilevare con cadenza quadrimestrale la propria attività gestionale in relazione alle previsioni del Piano della Performance/PDO. Al fine, poi, di garantire le misurazioni oggettive delle attività strutturali i responsabili dovranno individuare e comunicare per la validazione del servizio di controllo interno le modalità di rilevazione dei dati afferenti le proprie schede		
<b>Obiettivi</b>			
<b>Attività di controllo di gestione</b>			
	Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali.	Dal 01/06/2017 al 30/06/2017	25%
	Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali.	Dal 01/09/2017 al 30/09/2017	25%
<b>Equilibri di bilancio</b>			
	Invio report al Responsabile dei Servizi Finanziari	Dal 01/06/2017 al 30/06/2017	25%
	Invio report al Responsabile dei Servizi Finanziari	Dal 01/10/2017 al 31/10/2017	25%

<b>Ottimizzazione gestione risorse comunali.</b>				<b>Peso</b>	<b>10</b>		
<b>Obiettivo strategico</b>	Promuovere la legalità e la trasparenza.						
<b>Obiettivo specifico</b>	Migliorare la qualità della performance e delle azioni per la trasparenza e la legalità						
<b>Descrizione</b>	Con questo obiettivo di struttura l'Amministrazione Comunale intende promuovere e sviluppare una ottimale gestione delle risorse messe a disposizione delle varie aree. A tale proposito i Responsabili di Area dovranno pianificare e monitorare le attività di controllo per l'incasso delle entrate previste in bilancio loro assegnate nonché impegnare le somme previste in uscita per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente						
<b>Indicatori</b>							
<b>Dimensione</b>	<b>Descrizione indicatore</b>	<b>Formula indicatore</b>	<b>Ottimo</b>	<b>Buono</b>	<b>Pessimo</b>		
<b>Efficienza</b>	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente di pertinenza del Settore da liquidare - % minima	85	84	50	40%	
	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in c\capitale previste in bilancio e di pertinenza del settore da impegnare - % minima	70	69	40	20%	
<b>Efficienza</b>	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Entrate previste in bilancio e di pertinenza del settore importo da accertare - % minima	70	69	50	40%	

<b>Evasione pratiche dissesto</b>						Peso	10
Obiettivo strategico: Promuovere la legalità e la trasparenza.							
Obiettivo specifico: Migliorare la qualità della performance e delle azioni per la trasparenza e la legalità							
Descrizione: Con questo obiettivo di struttura l'Amministrazione Comunale intende definire le pratiche che si sono ammesse alla procedura di dissesto verificandone la debenza anche in termini di valore							
Indicatori							
	Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Ottimo	Buono	Pessimo	
	Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo	Emissione di certificazioni Pratiche richieste	85	84	50	

<b>Gestione Tributi</b>						PESO	25
Obiettivo strategico: Potenziare l'efficienza della macchina amministrativa							
Obiettivo specifico: Miglioramento dei servizi ai contribuenti- Realizzazione equità fiscale e ottimizzazione delle entrate comunali							
Descrizione : Gestione dell'attività di accertamento e riscossione, sia spontanea che coattiva, delle entrate tributarie; gestione del contenzioso, de recupero dell'evasione e dell'attività di collaborazione con l'Amministrazione centrale per le operazioni di aggiornamento e scambio dati per via telematica e cartacea							
Modalità di erogazione: Attività di front - office per le operazioni di competenza in orari prestabiliti e attività di back-office							
<b>Indicatori</b>							
	<b>Dimensione</b>	<b>Descrizione indicatore</b>	<b>Formula indicatore</b>	<b>Ottimo</b>	<b>Buono</b>	<b>Pessimo</b>	
	Accessibilità	N° dei giorni di apertura	N°giorni apertura/n° giorni lavoro	60%	40%	20%	
	Efficacia	Lotta all'evasione	Importo accertato/stanziamen	75	60	59	
	Efficacia	Lotta all'evasione	Importo incassato/avvisi di acce	50	49	30	
	Efficienza	Gestione corrente dei tributi	Predisposizione e invio avvisi di pagamento con scadenza entro l'anno		31/12/2017		



<b>Controllo utenze rete idrica</b>				PESO	25
Obiettivo strategico: Garantire e migliorare i servizi					
Obiettivo specifico: Migliorare la qualità della performance e delle azioni per la trasparenza e la legalità					
Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende ottimizzare i proventi del servizio e il controllo delle utenze attivate In particolare il settore dovrà organizzare le verifiche sul rispetto degli standard fissati per la fruizione e l'esecuzione di essi					
Indicatori					
Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Ottimo	Buono	Pessimo
Efficacia	Controllo utenze	Unità controllate	100	75	50

**SEGRETARIO GENERALE****Dott.ssa Giovanna Imparato****Obiettivi di attività ordinaria e di mantenimento****Missione**

L'amministrazione attraverso il segretario comunale vuole garantirsi la conformità dell'azione giuridico -amministrativa alle leggi, allo Statuto, ai regolamenti. Per questo al segretario generale è richiesto di collaborare, di prestare assistenza giuridico -amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, di partecipare con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta;

Inoltre ha il compito di coordinare e sovrintendere i responsabili dei servizi;

E' il responsabile anticorruzione e trasparenza nonché esecutore del controllo di regolarità amministrativa successiva (legge 147/2013 e regolamento sui controlli interni).

Tenendo conto delle funzioni svolte dal Segretario Generale, si riportano di seguito gli obiettivi e gli elementi di valutazione che saranno presi in considerazione ai fini dell' attribuzione al segretario generale della retribuzione di risultato per l'anno 2017:

<b>Collaborazione</b>				PESO	20		
Obiettivo strategico: Promuovere la legalità e la trasparenza.							
Obiettivo specifico: Migliorare la qualità della performance e delle azioni per la trasparenza e la legalità							
Descrizione: Con questo obiettivo l'amministrazione richiede la collaborazione del Segretario non solo nella stesura degli atti ma anche come supervisore dell'attività dei vari responsabili							
Indicatore							
	Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Ottimo	Buono	Pessimo	
	Efficacia	Partecipazione a G.C e C.C	Partecipazione/ Sedute G. C e C. C	80,00	79,99	50,00	
	Efficacia	Pareri tecnico giuridici	Pareri emessi / Pareri richiesti	80,00	79,99	50,00	
In caso di mancanza di pareri richiesti l'indicatore non viene considerato							

<b>Attuazione Piano di prevenzione della corruzione</b>				PESO	20	
Obiettivo strategico: Promuovere la legalità e la trasparenza.						
Obiettivo specifico: Migliorare la qualità della performance e delle azioni per la trasparenza e la legalità						
Descrizione: Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano della prevenzione della corruzione. In particolare il settore dovrà porre in essere tutte le misure e le azioni previste dal Piano, che riguardano il settore di riferimento.						
Indicatore	Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Ottimo	Buono	Pessimo
	Efficacia	Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal Piano	Numero di monitoraggi quadrimestrali	3	2	1
Obiettivo	Attuazione Piano di prevenzione della corruzione					

<b>Attuazione ADEMPIMENTI TRASPARENZA</b>				PESO	20	
Obiettivo strategico: Promuovere la legalità e la trasparenza.						
Obiettivo specifico: Migliorare la qualità della performance e delle azioni per la trasparenza e la legalità						
Descrizione: Con questo obiettivo si intende dare attuazione all'Ente come casa di vetro, tutti possono avere notizia, controllare informarsi su tutto.						
Indicatore	Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Ottimo	Buono	Pessimo
	Efficacia	Monitoraggio sulla pubblicazione	Verifiche effettuate / totale atti	70%	69%	45%
Obiettivo	Rispetto della norma con mitigazione possibili sanzioni					

<b>Attuazione controlli interni</b>				PESO	20		
Obiettivo strategico: Promuovere la legalità e la trasparenza.							
Obiettivo specifico: Migliorare la qualità della performance e delle azioni per la trasparenza e la legalità							
Descrizione: Con questo obiettivo si intende dare attuazione al sistema dei controlli interni con verifiche ulteriori rispetto al regolamento approvato							
Indicatore	Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Ottimo	Buono	Pessimo	
	Efficacia	Verifica atti	Report	4	3	2	
Obiettivo	Miglioramento della regolarità degli atti e del controllo della macchina amministrativa						

coordinamento delle fasi di svolgimento delle relazioni sindacali.

Pianificazione e programmazione dell'attività di attuazione degli indirizzi e degli obiettivi dell'amministrazione comunale

**Indicatore**

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Obiettivo
Efficacia	Firma trattante	Sottoscrizione	30/06/2017
Efficacia	Predisposizione PDO	Sottoposizione giunta	31/07/2017

**AREA TECNICA****Responsabile: Geom. Luciano Pianese****Obiettivi di attività ordinaria e di mantenimento****Missione n°1 - Programma 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

La gestione del patrimonio comunale è riferita oltre che ad alcuni interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria anche all'alienazione di quelli ritenuti negli atti di programmazione come non più necessari.

Compito dell' ufficio tecnico nel corso dell'esercizio corrente sarà massimizzare la valorizzazione del patrimonio immobiliare disponibile predisponendo specifica stima e incentivando la messa a reddito degli stessi.

Saranno valutati interventi sugli edifici di proprietà comunale rivolti ad assicurare una riduzione della spesa energetica complessiva sostenuta dal Comune

**Missione n°1 - Programma 06 - Ufficio tecnico**

Il programma ha per oggetto l'acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento dei servizi comunali gestiti dall'area tecnica (manutenzioni, patrimonio, opere pubbliche) ed alla realizzazione delle opere pubbliche previste nel piano delle OO.PP. 2017/2019. Nella spesa corrente risulta prevista la spesa anche del personale da utilizzare in convenzione ex art.14 CCNL.

E' prevista nell'anno 2017 una quota di spese in conto capitale per l'acquisizione di Hardware e attrezzature per il potenziamento dell'ufficio tecnico

**Missione n°8 - Programma 01 - Urbanistica e assetto del territorio**

Il programma ha per oggetto la pianificazione per il governo del territorio, la gestione dell'edilizia pubblica e privata, con l'obiettivo di sviluppare la pianificazione territoriale generale e indirizzare il settore edilizio nell'incentivazione del risparmio energetico e nella promozione di una miglior qualità della vita. In campo di edilizia privata migliorare i tempi delle procedure, maggiore interazione con conseguente contenimento nell'evasione delle pratiche amministrative.

**Missione n°9 - Programma 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale del territorio**

Il programma ha per oggetto la tutela dell'ambiente e il recupero di aree a verde attrezzate e miglioramento dell'arredo urbano. L'educazione ambientale, intesa come educazione alla sostenibilità, costituisce, in questo quadro, anche una forma d'intervento sociale, i cui scopi fondamentali sono quelli di sviluppare la conoscenza delle conseguenze delle azioni dell'uomo.

**Spese di investimento**

Nell'esercizio 2017 sono previsti i seguenti interventi di riqualificazione degli standard di proprietà comunale da adibire ad aree attrezzate.

**Missione n°9 - Programma 04 - Servizio idrico integrato**

Il programma deve essere attuato in collaborazione con l'Area Entrate e riguarderà la gestione del servizio idrico integrato comunale. Nel corso dell'esercizio proseguiranno le attività per una migliore gestione ed un efficiente controllo di installazione, misurazione e controllo dei contatori idrici.



Nelle spese in conto capitale, sono previsti diversi interventi di manutenzione straordinaria sulla rete idrica e fognante.

#### **Missione n°9 - Programma 05– Aree protette, parchi, protezione naturalistica e forestazione**

Il programma ha per oggetto la tutela dell'ambiente e la creazione di nuove aree attrezzate a verde pubblico. L'educazione ambientale, intesa come educazione alla sostenibilità, costituisce, in questo quadro, anche una forma d'intervento sociale, i cui scopi fondamentali sono quelli di sviluppare la conoscenza delle conseguenze delle azioni dell'uomo.

#### **Missione n° 10 - Programma 05– Viabilità e infrastrutture stradali**

Il presente programma si caratterizza per le attività di gestione e manutenzione del patrimonio viario attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, realizzazione di opere pubbliche, oltre che per il servizio di pubblica illuminazione .

#### **Missione n°11 - Programma 01– Sistema di protezione civile**

Rientrano in questo programma tutte le attività necessarie per far fronte a eventi straordinari che possono comportare rischi per la comunità. Oltre al piano comunale di protezione civile, in questo programma rientra la gestione dei rapporti con le locali associazioni che collaborano con l'amministrazione nello svolgimento di importanti attività preventive e di soccorso. L'obiettivo è quello di garantire un efficiente ed efficace servizio di pronto intervento in caso di calamità naturale.

#### **Missione n°12 - Programma 09– Servizio necroscopico e cimiteriale**

Finalità di questo programma è la manutenzione ordinaria e la pulizia del cimitero comunale oltre alla gestione del servizio di illuminazione votiva

Nell'esercizio 2017 sono previsti ulteriori interventi di manutenzione straordinaria a favore del cimitero comunale.

<b>Personale coinvolto</b>	
<b>Livello</b>	<b>Nominativo</b>
	-Barone Michele-
	Laudante Giovanni
	Sagliano Domenico -

<b>Obiettivi esecutivi strategici e innovativi</b>
--

<b>Misure di contenimento della spesa corrente</b>		<b>Peso</b>	<b>10</b>
<b>Obiettivo strategico</b>	Potenziare l'efficienza della macchina amministrativa		
<b>Obiettivo specifico</b>	Migliorare la qualità della performance e delle azioni per la trasparenza e la legalità		
<b>Descrizione:</b>	Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende dare attuazione alla disposizione del contenimento disposto dagli artt. 8 e 47 del D.L. n°66/2014 in materia di contenimento della spesa corrente al fine di conseguire risparmio comunque non inferiore a quello attribuito dal comma 9 e dell'art. 47. Con questo obiettivo si intende avviare un processo per l'analisi, la valutazione e la revisione della spesa		
<b>Obiettivo</b>	Misure di contenimento della spesa corrente. Individuare metodologie per l'analisi, la valutazione e la revisione della spesa		
<b>Assunzioni delle iniziative di riduzione e di revisione della spesa</b>		Dal 01/01/2017	al 31/12/2017

<b>Rendiconto dell'attività dei settori</b>		<b>Peso</b>	<b>10</b>
<b>Obiettivo strategico</b>	Favorire la trasparenza e la rendicontazione		
<b>Obiettivo specifico</b>	Trasparenza		
<b>Descrizione:</b>	Con questo obiettivo l'Amministrazione comunale intende promuovere iniziative finalizzate alla rendicontazione sociale nei confronti dei propri portatori di interessi. A tal fine ciascun settore procederà annualmente alla redazione di apposite schede distinte per servizio per la successiva pubblicazione sul sito. In ciascuna scheda dovranno essere evidenziati indicatori di qualità e quantità compresi i costi in modo tale da mettere il cittadino in condizioni di conoscere come sono state utilizzate le risorse messe a disposizione con il bilancio		
<b>Indicatore</b>	Predisposizione schede e pubblicazione anno 2017	dal 01/01/2018	al 30/04/2018

<b>Attività di controllo. Adempimenti di settore.</b>		<b>Peso</b>	<b>10</b>
<b>Obiettivo strategico</b>	Promuovere la legalità e la trasparenza.		
<b>Obiettivo specifico</b>	Migliorare la qualità della performance e delle azioni per la trasparenza e la legalità		
<b>Descrizione</b>	Con questo obiettivo si vuole dare attuazione a quanto previsto dal Regolamento sui controlli interni. In particolare:		
	1. attività di monitoraggio del Responsabile di Settore ;		
	2. controllo sugli equilibri finanziari.		
	I Responsabili di Settore dovranno rilevare con cadenza quadrimestrale la propria attività gestionale in relazione alle previsioni del Piano della Performance/PDO. Al fine, poi, di garantire le misurazioni oggettive delle attività strutturali i responsabili dovranno individuare e comunicare per la validazione del servizio di controllo interno le modalità di rilevazione dei dati afferenti le proprie schede		
<b>Obiettivi</b>			
<b>Attività di controllo di gestione</b>			
	Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali.	Dal 01/06/2017 al 30/06/2017	25%
	Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali.	Dal 01/09/2017 al 30/09/2017	25%
<b>Equilibri di bilancio</b>			
	Invio report al Responsabile dei Servizi Finanziari	Dal 01/06/2017 al 30/06/2017	25%
	Invio report al Responsabile dei Servizi Finanziari	Dal 01/10/2017 al 31/10/2017	25%

<b>Ottimizzazione gestione risorse comunali.</b>				<b>Peso</b>	<b>10</b>		
<b>Obiettivo strategico</b>	Promuovere la legalità e la trasparenza.						
<b>Obiettivo specifico</b>	Migliorare la qualità della performance e delle azioni per la trasparenza e la legalità						
<b>Descrizione</b>	Con questo obiettivo di struttura l'Amministrazione Comunale intende promuovere e sviluppare una ottimale gestione delle risorse messe a disposizione delle varie aree. A tale proposito i Responsabili di Area dovranno pianificare e monitorare le attività di controllo per l'incasso delle entrate previste in bilancio loro assegnate nonché impegnare le somme previste in uscita per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente						
<b>Indicatori</b>							
<b>Dimensione</b>	<b>Descrizione indicatore</b>	<b>Formula indicatore</b>	<b>Ottimo</b>	<b>Buono</b>	<b>Pessimo</b>		
<b>Efficienza</b>	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente di pertinenza del Settore da liquidare - % minima	85	84	50		40%
	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in c\capitale previste in bilancio e di pertinenza del settore da impegnare - % minima	70	69	40		20%
<b>Efficienza</b>	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Entrate previste in bilancio e di pertinenza del settore importo da accertare - % minima	70	69	50		40%

<b>Evasione pratiche dissesto</b>						Peso	10
Obiettivo strategico: Promuovere la legalità e la trasparenza.							
Obiettivo specifico: Migliorare la qualità della performance e delle azioni per la trasparenza e la legalità							
Descrizione: Con questo obiettivo di struttura l'Amministrazione Comunale intende definire le pratiche che si sono ammesse alla procedura di dissesto verificandone la debenza anche in termini di valore							
Indicatori							
	Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Ottimo	Buono	Pessimo	
	Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo	Emissione di certificazioni Pratiche richieste	85	84	50	

<b>Servizio necroscopico cimiteriale</b>						PESO	30
Obiettivo strategico: Garantire e migliorare i servizi							
Obiettivo specifico: Migliorare la qualità della performance e delle azioni per la trasparenza e la legalità							
Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende attivare un miglioramento qualitativo del servizio offerto In particolare il settore dovrà organizzare le verifiche sul rispetto degli standard fissati per la fruizione e l'esecuzione di essi							
Indicatori							
	Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Ottimo	Buono	Pessimo	
	Quantità	Accessibilità	Giorni di apertura settimanale / N. di giorni della settimana	65	64	50	
	Entrata	Incasso previsto	Incasso realizzato / Incasso previsto	65	64	50	
Procedimenti							
	Autorizzazione posa lapidi						
	Esumazioni/Estumulazioni straordinarie						

Programmazione LL.PP.		PESO	10
Obiettivo strategico: Potenziare l'efficienza della macchina amministrativa			
Obiettivo specifico: Migliorare la qualità della performance e delle azioni per la trasparenza e la legalità			
Descrizione: Elaborazione del Programma triennale dei lavori pubblici, dell'Elenco annuale dei lavori e dei relativi aggiornamenti annuali			
Elaborazione e stesura di studi sintetici e dei progetti preliminari per le opere inserite nell'Elenco annuale dei lavori			
Predisposizione programma triennale delle opere pubbliche 2018/2020	dal 01/07/2017 al 31/07/2017		25
Adozione programma	01/08/2017 al 10/08/2017		25
Pubblicazione programma	11/08/2017 al 31/08/2017		25
Predisposizione studio di fattibilità, studi sintetici e progetti collegati al programma delle Opere pubbliche	01/09/2017 al 30/09/2017		25

<b>Revisione Toponomastica Comunale e numerazione civica</b>				<b>PESO</b>	<b>10</b>		
<b>Obiettivo strategico: Promuovere l'uguaglianza , legalità e la trasparenza</b>							
<b>Obiettivo specifico: Esatto censimento dei residenti persone fisiche e giuridiche</b>							
<b>Descrizione: Aggiornamento dello stradario con la verifica e l'attribuzione dei numeri civici agli immobili con l'individuazione precisa e</b>							
<b>Indicatori</b>	<b>Dimensione</b>	<b>Descrizione indicatore</b>	<b>Formula indicatore</b>	<b>Ottimo</b>	<b>Buono</b>	<b>Pessimo</b>	<b>Peso</b>
	<b>Efficacia</b>	<b>Strade rinumerate</b> <b>Strade totali</b>	<b>Unità controllate</b>	<b>100</b>	<b>75</b>	<b>50</b>	<b>50</b>
	<b>Efficienza</b>	<b>Rinumerazione realizzata</b> <b>Rinumerazione effettuata</b>	<b>Apposizione numero civico</b>	<b>100</b>	<b>75</b>	<b>50</b>	<b>25</b>
	<b>Difficoltà</b>	<b>Soggetti variati</b> <b>Soggetti in essere</b>	<b>Attività effettuata</b>	<b>100</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>25</b>



**AREA VIGLIANZA E ATTIVITA' ECONOMICHE****Responsabile: Dott. Francesco Fabozzi****Obiettivi di attività ordinaria e di mantenimento****Missione n°3 - Programma 01 – Polizia locale e amministrativa**

Garantire il controllo del territorio dando priorità a tutti gli interventi in materia di sicurezza stradale. Gestire le procedure sanzionatorie e la riscossione dei relativi proventi.

E' intendimento dell'amministrazione ampliare le zone di sosta a pagamento su diverse arterie del territorio comunale al fine di addivenire ad una corretta ed efficiente gestione del flusso veicolare.

La spesa corrente prevista oltre al macroaggregato di spesa per le retribuzioni dei dipendenti e oneri riflessi comprende anche risorse per l'acquisto di stampati e cancelleria per l'ufficio, vestiario, segnaletica stradale, spese assicurative oltre che di manutenzione e carburante per le autovetture in dotazione al Comando, quote di rimborso spese a favore delle associazioni che supportano la P.M.

**Missione n°14 - Programma 01– Industria, P.M.I. e artigianato**

Finalità di questo programma è la promozione dello sviluppo economico locale con particolare riferimento alla piccole e media impresa. L'obiettivo è quello di promuovere le attività e i servizi alle imprese che operano sul territorio.

**Missione n°14 Programma 02– Commercio, reti distributive – tutela dei consumatori**

Il programma comprende altresì il sostegno e lo sviluppo del settore del commercio, attraverso lo svolgimento delle funzioni assegnate dalla legge per la disciplina delle attività produttive insediate sul territorio. L'obiettivo è quello di promuovere le attività a favore delle imprese che operano sul territorio, e di attivare iniziative per il commercio.

**Missione n°9 - Programma 03 – Rifiuti**

Gestione delle attività per lo svolgimento del servizio di gestione del ciclo dei rifiuti nell'ottica della riduzione dei rifiuti prodotti e della valorizzazione della raccolta differenziata con l'obiettivo di fornire un servizio sempre più capillare e attento alla raccolta dei rifiuti in collaborazione con la cittadinanza.

La spesa corrente indicata nel prospetto è relativa al servizio di gestione integrato dei rifiuti.

Risultano in via di definizione le procedure di gara per l'aggiudicazione del nuovo servizio integrato di igiene urbana come anche quelle relative al conferimento dei rifiuti differenziati per il prossimo triennio 2017/2019.

Personale coinvolto	
Livello	Nominativo
	- Della Gatta Michele
	Gallo Tommaso
	- Brunitto Alessandro
	Diomaiuta Antonio
	De Cristofaro Bernardo
	Conte Saverio -

#### Obiettivi esecutivi strategici e innovativi

<b>Misure di contenimento della spesa corrente</b>	Peso	10
Obiettivo strategico: Potenziare l'efficienza della macchina amministrativa		
Obiettivo specifico: Migliorare la qualità della performance e delle azioni per la trasparenza e la legalità		
Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende dare attuazione alla disposizione del contenimento disposto dagli art. 8 e 47 del D.L. n. 66/2014 in materia di contenimento della spesa corrente al fine di conseguire risparmio comunque non inferiore a quella attribuita dall'applicazione del comma 9 e dell'art. 47. Con questo obiettivo si intende avviare un processo per l'analisi, la valutazione e la revisione della spesa.		
Obiettivi	Misure di contenimento della spesa corrente. Individuare metodologie per l'analisi, la valutazione e la revisione della spesa	
	Assunzioni delle iniziative di riduzione e di revisione della spesa	Dal 01/01/2017 al 31/12/2017

<b>Rendiconto dell'attività dei settori</b>				Peso	5
Obiettivo strategico: Favorire la trasparenza e la rendicontazione					
Obiettivo specifico: Trasparenza					
Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende promuovere iniziative finalizzate alla rendicontazione sociale nei confronti dei propri portatori di interessi. A tal fine ciascun settore procederà annualmente alla redazione di apposite schede distinte per servizio per la successiva pubblicazione nel sito. In ciascuna scheda dovranno essere evidenziati indicatori di qualità e quantità compresi i costi in modo tale da mettere in condizione il cittadino di conoscere come sono state utilizzate le risorse messe a disposizione con il bilancio.					
Indicatore	Predisposizione schede e pubblicazione anno 2017			dal 01/01/2018	al 28/02/2018

<b>Evasione pratiche dissesto</b>						Peso	10
Obiettivo strategico: Promuovere la legalità e la trasparenza.							
Obiettivo specifico: Migliorare la qualità della performance e delle azioni per la trasparenza e la legalità							
Descrizione: Con questo obiettivo di struttura l'Amministrazione Comunale intende definire le pratiche che si sono ammesse alla procedura di dissesto verificandone la debenza anche in termini di valore							
Indicatori							
	Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Ottimo	Buono	Pessimo	
	Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo	Emissione di certificazioni Pratiche richieste	85	84	50	

<b>Ottimizzazione gestione risorse comunali.</b>				Peso	10	
Obiettivo strategico: Promuovere la legalità e la trasparenza.						
Obiettivo specifico: Migliorare la qualità della performance e delle azioni per la trasparenza e la legalità						
Descrizione: Con questo obiettivo di struttura l'Amministrazione Comunale intende promuovere e sviluppare una ottimale gestione delle risorse messe a disposizione dei settori. A tale proposito i Responsabili di Settore dovranno pianificare e monitorare le attività di controllo per l'incasso delle entrate previste in bilancio loro assegnate nonché impegnare le somme previste in uscita per il conseguimento degli obiettivi dell'ente.						
Indicatori						
	Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Ottimo	Buono	Pessimo
	Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente di pertinenza di Settore da liquidare - % minima	85	84	50
	Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in capitale previste e di pertinenza del settore da impegnare - % minima	70	69	40
	Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Entrate previste in bilancio e del settore importo da accertare - % minima	70	69	50

<b>Censimento delle attività produttive</b>				<b>PESO</b>		<b>10</b>
Obiettivo strategico: Tutelare e migliorare il territorio						
Obiettivo specifico: Tutela e promozione delle attività						
Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende avviare un censimento delle attività commerciali esistenti A tale scopo l'ufficio provvederà all'esecuzione materiale di sopralluoghi specifici previa redazione di un progetto specifico nel quale si stabiliscano modalità organizzative, forme di pubblicità e comunicazioni e adempimenti da parte dei proprietari delle aziende interessate e le tempistiche.						
<b>Indicatori</b>						
<b>Dimensione</b>	<b>Descrizione indicatore</b>	<b>Formula indicatore</b>	<b>Ottimo</b>	<b>Buono</b>	<b>Pessimo</b>	
Efficacia	Verifiche sull'attuazione del Piano	Numero di report predisposti	75	74	50	

<b>Censimento tabellone pubblicitari</b>				PESO	10
Obiettivo strategico: Tutelare e migliorare il territorio					
Obiettivo specifico: Tutela e promozione delle attività					
Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende avviare un censimento della cartellonistica stradale A tale scopo l'ufficio provvederà all'esecuzione materiale di sopralluoghi specifici previa redazione di un progetto specifico					
Indicatori					
Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Ottimo	Buono	Pessimo
Efficacia	Strade Verificate Strade totali	Numero di report predisposti	75	74	50
Efficacia	Introiti da occupazione suolo pubblico		80%	79,99%	60%
Obiettivi					
Redazione del progetto		01/06/2017 al 30/06/2017			
Attuazione con esecuzione controlli		Dal 01/08/2017 al 31/12/2017			



<b>Vigilanza area mercatale</b>						PESO	10
Obiettivo strategico: Tutela delle attività commerciali							
Obiettivo specifico: Contrasto all'evasione e fruizione spazi pubblici							
Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende procedere al controllo delle aree mercatale con la liberazione delle aree pubbliche oggetto di occupazione abusiva da parte degli esercenti							
Indicatori							
	Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Ottimo	Buono	Pessimo	
	Efficacia	N° di attività controllate su quelle censite		80%	79,99%	60%	
	Efficacia	Introiti da occupazione aree pubbliche		80%	79,99%	60%	

<b>Attività di controllo del servizio di raccolta rifiuti</b>				PESO	10		
Obiettivo strategico: Promuovere e migliorare la qualità ambientale							
Obiettivo specifico: Tutela dell'ambiente							
Descrizione: Controllo per garantire la conformità della gestione del servizio da parte della ditta appaltatrice del servizio di raccolta rifiuti solidi urbani. In particolare il settore dovrà organizzare le verifiche sul territorio di riferimento agli adempimenti stabiliti dal Capitolato e dal Contratto redigendo appositi report. In caso di mancato adempimento il settore dovrà procedere con segnalazione alla ditta e all'applicazione della penale. Delle verifiche eseguite dovrà essere redatto un apposito report da trasmettere al Sindaco e all'assessore dell'ambiente e al Servizio di Controllo Interno.							
Indicatori	Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Ottimo	Buono	Pessimo	
	Efficacia	Report di controllo	Numero di report predisposti	20	16	12	33,33
Obiettivi	Attività di controllo						
	Predisposizione programma di controllo	Dal 01/07/2017 al 31/07/2017					33,33
	Esecuzione controlli	Dal 01/08/2017 al 31/12/2017					33,33
Trasmissione report al Sindaco, all'Assessore dell'Ambiente e all'ufficio di controllo. Entro 7 giorno dal sopralluogo effettuato.							

<b>Revisione Toponomastica Comunale e numerazione civica</b>				<b>PESO</b>		<b>10</b>	
<b>Obiettivo strategico: Promuovere l'uguaglianza , legalità e la trasparenza</b>							
<b>Obiettivo specifico: Esatto censimento dei residenti persone fisiche e giuridiche</b>							
<b>Descrizione: Aggiornamento dello stradario con la verifica e l'attribuzione dei numeri civici agli immobili con l'individuazione precisa e</b>							
<b>Indicatori</b>							
<b>Dimensione</b>	<b>Descrizione indicatore</b>	<b>Formula indicatore</b>	<b>Ottimo</b>	<b>Buono</b>	<b>Pessimo</b>	<b>Peso</b>	
<b>Efficacia</b>	<b>Strade rinumerate</b> <b>Strade totali</b>	<b>Unità controllate</b>	<b>100</b>	<b>75</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	
<b>Efficienza</b>	<b>Rinumerazione realizzata</b> <b>Rinumerazione effettuata</b>	<b>Apposizione numero civico</b>	<b>100</b>	<b>75</b>	<b>50</b>	<b>25</b>	
<b>Difficoltà</b>	<b>Soggetti variati</b> <b>Soggetti in essere</b>	<b>Attività effettuata</b>	<b>100</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>25</b>	