COPIA

COMUNE DI PORTALBERA
PROVINCIA DI PAVIA

Codice ente 11255	Protocollo n.
DELIBERAZIONE N.24 in data: **31.01.2018** Soggetta invio capigruppo ☐	

VERBALE DI DELIBERAZIONE

DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE - ANNO 2018.

L'anno **duemiladiciotto** addì **trentuno** del mese di **gennaio** alle ore **12.20** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.
All'appello risultano:

BRUNI PIERLUIGI	Presente
ROVATI ANGELA MARIA	Presente
MAGNANI GIANPIERO	Presente

Totale presenti **3**
Totale assenti **0**

Assiste il Segretario Comunale Sig. **Dott.ssa SALVINA VENEZIA** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

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

Delibera di G.C. n. 24 del 31.01.2018

LA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE - ANNO 2018.

Richiamati l'art. 107 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e l'art. 4 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultanti dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

Visto l'articolo 10, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009, il quale prevede:
Art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance
1.Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente:
a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;
b) un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Richiamate:

- la deliberazione di G.C. n. 51 del 24.07.2017 e la deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 27.09.2017 con le quali veniva approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018/2020;
- la deliberazione G.C. n. 2 del 8.01.2018 dall'oggetto "*Esercizio provvisorio del Bilancio 2018. Assegnazione risorse ai responsabili*"

Rilevato che, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio, l'organo esecutivo definisce il piano degli obiettivi e della performance, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di servizio ed al segretario comunale.

Fatto constatare che questo Ente, per le proprie dimensioni ricomprese sotto la demografica dei n. 5.000 abitanti, non è obbligato all'adozione del piano esecutivo di gestione, giusto art. 169 comma 3 bis del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i..

Richiamato il vigente Regolamento di disciplina della performance, aggiornato al D.Lgs. 74/2017, approvato con D.G.C. n.. 1 del 8.01.2018;

Visto l'allegato PIANO OBIETTIVI e PERFORMANCE redatto in termini di strumento operativo - informativo e di controllo dell'attività gestionale.

Atteso che il Segretario Comunale predispone il Piano delle Performance con le modalità previste dalle norma attualmente in vigore.

Dato atto che sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto sono stati richiesti ed espressi dai competenti responsabili, ai sensi dell'art. 49 - commi 1 e 2 - e ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni e/o integrazioni, i seguenti pareri inseriti nella relativa deliberazione:

- Parere in ordine alla regolarità tecnica: PARERE FAVOREVOLE, da parte del Segretario Comunale;
- Parere in ordine alla regolarità contabile: PARERE FAVOREVOLE, da parte del responsabile del Servizio Finanziario.

Con voti unanimi favorevoli, resi in forma palese ed espressi per alzata di mano;

D E L I B E R A

1) **DI APPROVARE** il PIANO OBIETTIVI DI GESTIONE e delle PERFORMANCE, per l'esercizio finanziario 2018 come risultante dall'allegato documento, quale parte integrante del presente atto deliberativo;

2) **DI PUBBLICARE** la presente deliberazione sul sito istituzionale del Comune in ossequio agli adempimenti di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013;

3) **DI DISPORRE** che la presente deliberazione, contestualmente alla sua affissione all'Albo Pretorio, pubblicazione on line, venga trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari per la relativa comunicazione, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

SUCCESSIVAMENTE,

Attesa l'urgenza;
Ritenuta la necessità di dare immediata attuazione al presente provvedimento;
Visto l'art. 134 – comma 4 – del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
Con separata votazione unanime e favorevole resa in forma palese e ai sensi di legge,

DELIBERA

DI DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

COMUNE DI PORTALBERA

Provincia di Pavia

Allegato sub "A"
alla deliberazione
della Giunta Comunale
n. 24 del 31.01.2018

PIANO OBIETTIVI / PIANO DELLE PERFORMANCE

ANNO 2018

Documenti richiamati :

- Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) – triennio 2018/2020

****

Richiamato il titolo III *"MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE"* del vigente Regolamento di disciplina della performance, aggiornato al D.Lgs. 74/2017, approvato con D.G.C. n.. 1 del 8.01.2018 e nella fattispecie richiamati gli articoli 18,19 e 20 che testualmente recitano:

Art. 18 Fasi del ciclo di gestione della performance

Il Comune di Portalbera sviluppa il proprio ciclo di gestione della performance, in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, procedendo preliminarmente alla definizione e assegnazione degli obiettivi e delle risorse collegate, nonché all'adozione degli opportuni ed eventuali interventi correttivi in fase di monitoraggio.

Il ciclo di gestione della performance si conclude con la rendicontazione dei risultati, previa attività di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale e previo utilizzo dei sistemi premianti. La valutazione delle prestazioni è effettuata comunque al termine dell'anno contabile. La valutazione può essere effettuata con periodicità più ravvicinata in caso di particolare necessità, per specifici obiettivi strategici validati dalla Giunta.

Le fasi del ciclo di gestione delle performance sulla base della normativa vigente sono:

- Pianificazione strategica, all'interno del DUP, in coerenza con i contenuti e le misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Bilancio
- Programmazione operativa e budgeting tramite il PEG che contiene al suo interno anche il PDO (piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D. lgs. 267/00) e il Piano della performance (art. 10 del D.Lgs 150/2009). In questa fase saranno definiti ed assegnati gli obiettivi che si intendono raggiungere, i valori attesi di risultato e i rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance e sarà definito il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- Monitoraggio in corso di esercizio ed interventi correttivi, all'interno della verifica dello stato di attuazione dei programmi di cui all'art. 193 del D. lgs 267/00, entro il 31 luglio;
- Misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;
- Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Articolo 19- Piano della performance

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza

attraverso il Piano della Performance, che è unificato organicamente al Piano Esecutivo di Gestione (PEG), il quale viene deliberato annualmente in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Nel caso in cui non venisse adottato il PEG, sarà possibile procedere ad approvazione separata del PDO e del Piano della Performance, sempre in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione.
Il Piano della Performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Art. 20 Obiettivi
Gli obiettivi sono riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno. Per specifici obiettivi strategici si può prevedere una durata inferiore. Gli obiettivi devono possedere le seguenti caratteristiche:
• rilevanza, pertinenza e coerenza: l'obiettivo deve essere aderente ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione
• chiarezza e misurabilità: l'obiettivo deve consentire di individuare i risultati da raggiungere e prevedere l'individuazione di opportuni indicatori di risultato
• raggiungibilità: l'obiettivo deve essere realizzabile in relazione alla qualità e quantità delle risorse disponibili.
• Utilità: devono essere tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
• Definizione nel tempo: devono essere riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
• Confrontabilità: deve essere possibile commisurarli ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe e con la stessa amministrazione, almeno al triennio precedente;

Richiamato l'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009;

Atteso che come da deliberazione della stessa ANAC (ex Civit) la struttura del Piano tipico dovrebbe essere la seguente:

- Presentazione del Piano ed indice;
- Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni (chi siamo, cosa facciamo, come operiamo);
- Identità (amministrazione in cifre, mandato istituzionale e missione, albero delle performance); Analisi del contesto (esterno ed interno);
- Obiettivi strategici; dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi (obiettivi assegnati ai dirigenti/ responsabili);
- Processo seguito ed azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance (fasi, soggetti e tempi del processo di redazione, coerenza con la programmazione finanziaria, azioni per il miglioramento del ciclo di gestione delle performance); nonché gli allegati tecnici.

Atteso che in merito all'applicazione negli enti locali:

- il Piano delle performance negli enti locali deve essere redatto utilizzando, con tutte le opportune modifiche, gli strumenti di programmazione esistenti.
- il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2018/2020, approvato con D.C.C. n. 32 del 27.09.2017 deve assurgere a punto di riferimento in linea con il D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i. Il D.U.P. riveste, difatti, carattere programmatorio per un arco temporale di tre anni e sulla base dell'art. 170 del Tuel, illustra le caratteristiche generali, "comprende, per la parte entrata, una valutazione generale sui mezzi finanziari" e per la spesa "redatta per missioni, programmi e titoli", prevede le finalità che si intendono conseguire e le risorse umane e strumentali ad esse destinate. Il Documento deve indicare *"anche gli obiettivi che si intendono raggiungere, sia in termini di bilancio che in termini di efficacia, efficienza ed economicità del servizio"*.

Per il Comune di Portalbera, con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, non ricorre l'obbligo di adottare il Piano esecutivo di gestione ai sensi dell' art. 169, comma 3, del T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i..

Il Piano dettagliato degli obiettivi, previsto dall'art. 197, comma 2, lett. a), sulla base delle previsioni di cui all'art. 109 predisposto dal Segretario Comunale, inglobato nel Piano delle Performance 2018, prende corpo sulla base del D.U.P. 2018/2020 con la fissazione degli obiettivi gestionali per n. 3 aree organizzative dell'Ente, corrispondenti ai seguenti settori:

- Amministrazione generale e Tributario
- Territorio ed Ambiente;
- Economico – Finanziario e Servizi Sociali,;

La proposta di assegnare alle diverse aree organizzative si sostanzia nella valutazione, ai fini della retribuzione di risultato per l'Anno 2018, con indicazione della percentuale più elevata, in base allo svolgimento dell'attività ordinaria e per una parte più contenuta, ancorata ad uno specifico obiettivo.

La proposta di obiettivi gestionali per l'anno 2018, si sostanzia per ciascun settore dell'Ente come da prospetto allegato al presente Piano della Performance.

La valutazione verrà illustrata con relativa scheda predisposta con l'indicazione oltre che degli obiettivi da raggiungere anche dei criteri di valutazione.

L'insieme di questi documenti corrisponde alle esigenze che il legislatore ha posto a base del piano delle performance, tenuto conto che i predetti documenti non devono limitarsi esclusivamente alle indicazioni di carattere finanziario, ma devono contenere gli elementi necessari per la valutazione della performance organizzativa dell'ente e delle sue articolazioni organizzative ed individuale del responsabile; in tale ambito, il Piano degli obiettivi, comunque denominato, costituisce il documento di importanza centrale, in quanto appare come il "contenitore omnibus capace di portare a sistema i diversi aspetti del processo programmatorio e del conseguente controllo".
Per quanto riguarda una dimensione triennale non solo del D.U.P., si precisa che gli obiettivi pur pianificati anche su tale base, alla luce delle contenute dimensioni del Comune, risultano, tuttavia esplicitati in modo specifico nella loro declinazione annuale, per una più idonea configurazione degli stessi e inoltre, per quanto riguarda il sistema di misurazione ed i relativi indicatori, con l'indicazione della misura/standard di partenza e la misura/target attesa", il "sistema di raccordo tra i risultati misurati e la struttura organizzativa", e i "fattori/parametri di misurazione degli apporti individuali.

Atteso che anche ANAC (ex Civit) suggerisce che il Piano degli obiettivi, per i Comuni delle dimensioni di Portalbera , dovrà essere adattato alle indicazioni dettate per il piano delle performance in modo da:

1) rendere evidenti i collegamenti tra indirizzi politici, strategia ed operatività;
2) esplicitare la gestione degli outcome, intesa come l'individuazione degli impatti di politiche ed azioni;
3) esplicitare le azioni volte al miglioramento continuo dei servizi pubblici;
4) essere predisposto in maniera tale da poter essere facilmente comunicato e compreso;
5) essere trasformato in un documento programmatico triennale in cui sono "esplicitati obiettivi, indicatori e relativi target" e che sul terreno applicativo si suggerisce che gli Enti Locali prevedano che il Piano degli Obiettivi, comunque denominato, contenga tanto gli obiettivi di performance organizzativa dell' intera struttura e delle sue articolazioni organizzative, che gli obiettivi di performance individuale da assegnare ai singoli dirigenti e, negli enti sprovvisti di dirigenti, ai titolari di posizione organizzativa.

Inoltre fa presente che si dovrebbero indicare anche le altre componenti in cui si articola la performancerganizzativa: gli indicatori della qualità della gestione, la valutazione degli utenti, gli effetti delle politiche delle pari opportunità e l'eventuale ricorso a strumenti di autovalutazione.

Aggiunge che sul terreno della struttura questo documento deve contenere una proiezione triennale: ovviamente rimane fermo il principio per cui la sua durata è annuale, ma è opportuno che vengano indicati anche gli elementi caratterizzanti dell'attività dell'ente nel biennio successivo. In altri termini, il primo anno è immediatamente produttivo di effetti, mentre gli altri 2 hanno carattere programmatico.

Il Piano degli obiettivi deve essere strettamente e direttamente raccordato, in misura ben maggiore di quanto oggi non avvenga, con il DUP, il quale deve contenere l'indicazione delle priorità strategiche che l'ente assume. Talché il Piano degli obiettivi deve contenere le indicazioni attraverso le quali dare attuazione alle prescrizioni dettate in tale documento ed i singoli obiettivi in esso indicati devono essere raccordati con le priorità strategiche assunte dall'ente. In questo modo si può dare una immediata attuazione alla distinzione tra obiettivi strategici ed obiettivi operativi.

Inoltre sembra necessario che nel documento sulle performance siano previsti i risultati esterni, le conseguenze per i cittadini, gli utenti ed i soggetti interessati, che si vogliono realizzare, oltre alla previsione degli indicatori sulla cui base misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi stessi da parte dei Responsabili; occorre garantire il concreto rispetto del vincolo a che il documento risulti facilmente leggibile da parte dei soggetti esterni ed a che sia i responsabili che i soggetti esterni interessati siano coinvolti nella sua formazione.

Per quanto sopra esposto si ritiene, comunque, in questa prima fase anche di apprendimento per un Comune di non grandi dimensioni, come ricorre per il Comune di Portalbera, di confermare a titolo di PIANO DELLA PERFORMANCE quanto indicato in collegamento con gli strumenti di cui il Comune si è dotato, anche con i criteri di valutazione non solo dei responsabili di servizio ma anche del personale dipendente, valutazioni che si proiettano anche nel grado di soddisfacimento dei bisogni della collettività.

Portalbera, lì 30/01/2018

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Salvina Venezia

COMUNE DI PORTALBERA (PV)

AREA FINANZIARIA E SERVIZI SOCIALI — **RESPONSABILE: Rag. Antonia Magrotti**

	DESCRIZIONE	OBIETTI		INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	TEMPISTICA DI RILEVAZIONE	Note - Dipendenti coinvolti	RELAZIONE ragg.nto
1	**PREDISPOSIZIONE E AGGIORNAMENTO DUP:** Il Dup, Documento Unico di Programmazione, è lo strumento di programmazione strategica e operativa dell'ente locale, con cui si unificano le informazioni, le analisi, gli indirizzi della programmazione, ai sensi dell'art. 170, del D.Lgs. n. 267/2000, modificato dal D.Lgs. n. 126/2014. Nel nuovo sistema di contabilità armonizzata, il DUP è atto propredeutico al Bilancio di Previsione.	MA	A	Predisposizione DUP	Approvazione del DUP nei tempi di legge	Approvazione DUP prima dell'approvazione del Bilancio	31.07.2018		
2	**INFORMATIZZAZIONE:** Implementazione dei servizi e delle istanze on-line.Realizzazione di un servizio affinché i cittadini possano compilare digitalmente le istanze che rivolgono alla P.A. con procedure guidate e accessibili tramite autenticazione (SPID o CRS) Attuazione di una disposizione di legge (D.lgs 82/2005 artt. 12-15)	S	E	n.r servizi ed istanze on-line attivati - n. istanze evase/istanze ricevute		Attivazione di n. 3 Istanze on line	30.09.2018		
3	**TRASPARENZA** : Inscrimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	MA	A	n° di sezioni da aggiornare	vedi griglia monitoraggio traparenza pubblicata sul sito	Almeno 80%	30.09.2018		
4	**COLLEGAMENTO PERFORMANCE/PROGRAMMA ANTICORRUZIONE:** I responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2018: 1. identificare e analizzare altre attività di loro competenza a rischio corruzione 2. fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte *adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire* e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto e qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva;	M	A	nuovi procedimenti *analizzati*	Predisposto Programma Anticorruzion e	analisi di nuovi procedimenti con indicazioni delc misure di *prevenzione al rischio*	Tempistica monitoraggi sarà indicata da ANAC - *Monitoraggio* finale: 31.12.2018		

COMUNE DI PORTALBERA (PV)

AREA FINANZIARIA E SERVIZI SOCIALI — **RESPONSABILE: Rag. Antonia Magrotti**

5	**ADOZIONE CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE:** passaggio dalle registrazioni contabili allo schema di bilancio economico-patrimoniale. Come noto, la prima attività richiesta per l'adozione della nuova contabilità è la riclassificazione delle voci dello stato patrimoniale chiuso il 31 dicembre dell'anno precedente nel rispetto del DPR 194/1996, secondo l'articolazione prevista dallo stato patrimoniale allegato al decreto legislativo n.118 del 2011. La seconda attività richiesta consiste nell'applicazione dei criteri di valutazione dell'attivo e del passivo previsti dal principio applicato della contabilità economico patrimoniale all'inventario e allo stato patrimoniale riclassificato	MI	E	Predisposizione del rendiconto con allegati i nuovi prospetti per il conto economico e lo stato patrimoniale.		adozione contabilità economico-patrimoniale	30.4.2018		
6	**ADOZIONE BILANCIO CONSOLIDATO.** L'articolo 151 del Dlgs 267/2000 individua nel 30 settembre dell'esercizio successivo, il termine ultimo per l'approvazione del bilancio consolidato da parte degli enti locali, con riferimenti agli organismi partecipanti rientranti nel c.d. perimetro di consolidamento. Si tratta dell'ultimo importante tassello che viene a completare, l'applicazione a regime della riforma dell'ordinamento contabile introdotta dal Dlgs 118/2011 come modificato dal Dlgs 126/2014.	S	A	Predisposizione Bilancio consolidato		Approvazione del Bilancio nei tempi di legge (30.09.2018)	30.09.2018		
7	**RAZIONALIZZAZIONE SPESE DI FUNZIONAMENTO:** Attuazione del programma di razionalizzazione della spesa dell'ente (spending review), adottato con D.G.C. n. 17 del 22.01.2018	MI	A	Adesione a Convenzioni Consip o di altre centrali regionali per i servizi di telefonia e ADSL		Risparmio di almeno il 30% rispetto ai costi attualmente sostenuti dall'Ente	30.09.2018		

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e Tributaria

Legenda «**OBIETTIVI**»: **MA** - Mantenimento attività correnti, **MI** - Miglioramento attività correnti, **S** - Sviluppo, **TR** - Trasversale

Legenda «**INDICATORI**»: ***T*** - Temporale, ***S*** - Spesa, ***A*** - Attività, ***E*** - Efficienza/Efficacia, ***Q*** - Qualità

AREA amministrazione generale		RESPONSALE Servizi anagrafe, stato civile, segreteria, elettorale, demografici, tributi: Pierluigi Bruni							
N	DESCRIZIONE	TIPO OBIETTIVO	TIPO INDICATORE	INDICATORE EFFICIENZA/EFFICIA	VALORE DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	TEMPISTICA DI RILEVAZIONE	Note - Dipendenti coinvolti	Relazione monitoraggio - relazione finale
1	**INFORMATIZZAZIONE:** Implementazione dei servizi e delle istanze on-line affinché i cittadini possano compilare digitalmente le istanze che rivolgono alla P.A. con procedure guidate e accessibili tramite autenticazione (SPID o CRS) Attuazione di una disposizione di legge (D.lgs 82/2005 artt. 12-15)	S	E	n.r servizi ed istanze on-line attivati n. istanze evase/istanze ricevute		Attivazione di minimo n. 4 Istanze on line	31.12.2018	**Virgilia Michela Pattarini Luca Corona**	
2	**ATTIVAZIONE REGISTRO DAT (Disposizioni Anticipate di Trattamento):** Con l'espressione "Dichiarazione Anticipata di Trattamento" – D.A.T. – (detto anche testamento biologico o di vita) si fa riferimento a un documento contenente la manifestazione di volontà, sottoscritto dalla persona che indica i trattamenti medici cui essere o non essere sottoposta, in caso di malattie o traumatismi cerebrali che determinino una perdita di coscienza definibile come permanente ed irreversibile. La persona che lo redige nomina uno o più fiduciari che divengono, nel caso in cui la persona diventi incapace di comunicare consapevolmente con i medici, i soggetti chiamati a dare fedele espressione della volontà della stessa per ciò che concerne le decisioni riguardanti i trattamenti sanitari da eseguire.	S	T	Redazione proposta di delibera per attivazione del Registro DAT e indicazione modalità operative di dettaglio per l'attuazione di tale registro entro il primo semestre 2018		Predisposizione registro DAT	entro il 31.12.2018	**Cinzia Paravella**	
3	**AGGIORNAMENTO REGISTRO ACCESSI:** nel registro degli accessi l'Ente pubblica l'elenco delle richieste di accesso documentale, di accesso civico e di accesso generalizzato con indicazione dell'oggetto, della data della richiesta e dell'esito con la data della decisione (determinazione Anac n. 1309). I dati devono essere aggiornati con cadenza trimestrale	M	T	Aggiornamento trimestrale Registro accesso			trimestrale	**Luca Corona**	

	AREA amministrazione generale	RESPONSALE Servizi anagrafe, stato civile, segreteria, elettorale, demografici, tributi: Pierluigi Bruni							
4	**COLLEGAMENTO PERFORMANCE/PROGRAMMA ANTICORRUZIONE**: I responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2018: 1. identificare e analizzare altre attività di loro competenza a rischio corruzione 2. fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto e qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva;	M	A	nuovi procedimenti analizzati	Prerdisposto Programma Anticorruzion e	analisi di nuovi procedimenti con indicazioni dele misure di prevenzione al rischio	Tempistica monitoraggi sarà indicata da ANAC - Monitoraggio finale : 31.12.2018	**Virgilia Michela Pattarini**	
5	**TRASPARENZA** : Inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" ai sensi del D.Lgs. 33/13 e del D.Lgs. N. 97/16.	M	A	n° di sezioni da aggiornare	vedi griglia monitoraggio traparenza pubblicata sul sito	Almeno 80%	31.12.2018	**Cinzia Paravella Luca Corona**	
6	**"CUSTMER SATISFACTION"**: Si intende realizzare una indagine di "Custumer satisfaction" al fine di rilevare il grado di soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi offerti dallo Sportello per valutare la qualità percepita, rilevare esigenze, bisogni e aspettative generali e specifici dei diversi target e gruppi di cittadini e raccogliere idee, suggerimenti e promuovere la partecipazione. Tutto ciò con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi.	S	E	n. di servizi offerti dallo Sportello su cui si introducono rilevazioni del gradimento - n. di questionari di gradimento sulla qualità dei servizi compilati		Report alla Giunta sulle risultanze dell'indagine svolta	entro il 31.12.2018	**Luca Corona**	
7	**RECUPERO EVASIONE TARI ANNI 2014-2015, SOLLECITI TARI 2016:** L'Armonizzazione dei sistemi contabili impone, con maggior attenzione che in passato, un'attenta valutazione delle proprie entrate sia tributarie che extratributarie. In quest'ambito l'Ufficio Tributi detiene un ruolo strategico nella salvaguardia degli equilibri contabili. Il recupero dell'evasione fiscale rappresenta un obiettivo altamente strategico con forti impatti contabili sia in termini di cassa che di competenza. E' pertanto necessario potenziare l'attivita' di verifica e monitoraggio della riscossione, sia volontaria che con accertamenti nei casi di ritardato pagamento delle imposte.	S	A	n° avvisi di accertamento % riscosso/accertato		recupero di almeno 50% accertato emissione e spedizione di almeno n. 100 avvisi di accertamento	15.12.2018	**Cinzia Paravella Virgilia Michela Pattarini**	

COMUNE DI PORTALBERA (PV)

AREA TECNICA — **RESPONSABILE:Arch. Stefania Carpino**

N	DESCRIZIONE	OBIETTIVO	INDICATORE	INDICATORE EFFICACIA/EFFICIENZA	VALORE DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	TEMPISTICA DI RILEVAZIONE	Dipendenti coinvolti	Relazione monitoraggio - relazione finale	
1	**PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ENTE:** Ricognizione generale dello stato del patrimonio immobiliare dell'Ente, funzionale alla programmazione di interventi di messa in sicurezza da realizzare nel biennio 2018/2019, accedendo al contributo statale di cui alla legge. 205/2017, art. 1 comma 853 e inserimento degli stessi negli strumenti di programmazione dell'Ente.	S	TR	n. 2 opere, valore complessivo ≥ € 100.000		Inserimento nel Piano triennale Opere Pubbliche o DUP di almeno due opere da realizzare l'uno nel 2018, l'altro nel 2019 e richiesta contributi statali entro le scadenze di legge	20.02.2018 30.09.2018			
2	**GESTIONE DEL TERRITORIO COMUNALE: SOPRALLUOGHI E VERIFICHE** Controlli sul territorio, tra i quali a titolo esemplificativo, su abusivismo edilizio e attività edilizia, sui cantieri e in materia ambientale	S	A	n° sopralluoghi n° verifiche		n° 5 sopralluoghi/verifiche	31/12/2018			
3	**COLLEGAMENTO PERFORMANCE/PROGRAMMA ANTICORRUZIONE:** I responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2018: 1. identificare e analizzare altre attività di loro competenza a rischio corruzione 2. fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto e qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva;	M	A	nuovi procedimenti analizzati	Predisposto Programma Anticorruzione e n° 3 procedimenti analizzati nel 2018	analisi di nuovi procedimenti con indicazioni dele misure di prevenzione al rischio	31.12.2018			
4	**MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO** Si intende garantire la manutenzione del patrimonio comunale affiando lavori e servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria, incaricando ditte esterne.	M	A	n. interventi di manutenzione % risorse stanziate/ % risorse impegnate		almeno n. 5 interventi di manutenzione su edifici e/o strade	30.12.2018			

	AREA TECNICA	RESPONSABILE:Arch. Stefania Carpino								
5	**ATTUAZIONE PIANO OPERE PUBBLICHE**: tra gli interventi previsti nella programmazione 2017-2019 figura il progetto di ripristino della viabilità comunale (via. Po, via De Amicis, via Costa e altri interventi minori), per il quale nel corso del 2017 è già stata bandita la relativa gara. Nel corso del 2018 occorrerà procedere all'affidamento della direzione dei lavori e una volta disposta l'aggiudicazione, reimpiegare i ribassi d'asta per la realizzazione di interventi migliorativi, collegati all'opera e dare avvio ai lavori. Quanto alla programmazione 2018/2019 l'intervento più significativo è la messa in sicurezza della scuola primaria, la cui attuazione dipende dalla capienza delle risorse messe a disposizione dallo Stato. Nel caso positivo, occorrerà completare la progettazione definitiva/esecutiva, anche tramite affidamento a terzi, appaltare i lavori e dare esecuzione all'opera	S	TR	Affidamento direzione dei lavori (progetto di ripristino della viabilità comunale) entro 30.03.2018; Ove concesso contributo statale per messa in sicurezza scuola, completare progettazione definitiva entro 30.05.2018; aggiudicazione lavori entro 30.11.2018		Affidamento direzione lavori entro 30.03.2018 Aggiudicazione lavori opere messa in sicurezza entro 30.11.2018	Entro 30.11.2018			
6	**TRASPARENZA** : Inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"- aggiornamento complessivo sito	M	TR	n° di sezioni da aggiornare (almeno 80%)	vedi griglia monitoraggio trasparenza pubblicata sul sito	Almeno 80%	Tempistica monitoraggi sarà indicata da ANAC - Monitoraggio finale : 31.12.2018			
	Il Responsabile dell'Area Tecnica - Territorio e Ambiente									

Legenda «**OBIETTIVI**»:MA - Mantenimento Attività correnti - **MI** - Miglioramento attività correnti - S - Sviluppo - TR - Trasversale
Legenda «**INDICATORI**»: T - Temporale - S - Spesa - A - Attività - E - Efficienza/Efficacia - Q - Qualità

Comune	Portalbera
Servizio	Area finanziaria, servizi sociali, personale
Responsabile	Rag. Antonia Magrotti
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	**PREDISPOSIZIONE E AGGIORNAMENTO DUP:** Il Dup, Documento Unico di Programmazione, è lo strumento di programmazione strategica e operativa dell'ente locale, con cui si unificano le informazioni, le analisi, gli indirizzi della programmazione, ai sensi dell'art. 170, del D.Lgs. n. 267/2000, modificato dal D.Lgs. n. 126/2014. Nel nuovo sistema di contabilità armonizzata, il DUP è atto propredeutico al Bilancio di Previsione.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	Proposta schema DUP entro 20.07.2018
	efficienza(3)	

Situazione di partenza	
Risultato atteso	approvazione DUP e relativi aggiornamenti entro le scadenze di legge

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 50% se:
	Risultato raggiunto al 75% se
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e	1	2	3	4	5
			x		

Comune	Portalbera
Servizio	Area finanziaria, servizi sociali, personale
Responsabile	Rag. Antonia Magrotti
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	**COLLEGAMENTO PERFORMANCE/PROGRAMMA ANTICORRUZIONE:** I responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2018: 1. identificare e analizzare altre attività di loro competenza a rischio corruzione 2. fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto e qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva;

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	n. procedimenti analizzati
	efficienza(3)	n. proposte avanzate

Situazione di partenza	
Risultato atteso	aggiornamento almeno 80% dei procedimenti di propria competenza

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: analizzati almeno 80% dei procedimenti di propria competenza e formulate almeno 3 nuove proposte di modifica/integrazione PTPC con nuove misure
	Risultato raggiunto al 50% se: analizzato 50% procedimenti di propria competenza e avanzata almeno una proposta di modifica/integrazione
	Risultato raggiunto al 75% se: se aggiornamento completato al 70% e avanzate almeno due proposte di modifica/integrazione PTPC

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
		x			

Comune	Portalbera
Servizio	Area finanziaria, servizi sociali, personale
Responsabile	Rag. Antonia Magrotti
Scheda relativa all'anno	2018
Obiettivo(1)	**TRASPARENZA** Inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" ai sensi del D.Lgs. 33/13 e del D.Lgs. N. 97/16.
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	n. sezioni aggiornate
	efficienza(3)	aggiornamento ≥ 80%
Situazione di partenza		
Risultato atteso	aggiornamento almeno 80%	
Criteri per la valutazione finale	all'80%	
	Risultato raggiunto al 50% se: aggiornamento completato al 50%	
	Risultato raggiunto al 75% se: se aggiornamento completato al 70%	
	servizio on line	

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
		x			

Comune	Portalbera
Servizio	Area finanziaria, servizi sociali, personale
Responsabile	Rag. Antonia Magrotti
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	**RAZIONALIZZAZIONE SPESE DI FUNZIONAMENTO:** Attuazione del programma di razionalizzazione della spesa dell'ente (spending review), adottato con D.G.C. n. 17 del 22.01.2018

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	Adesione a Convenzioni Consip o di altre centrali regionali per i servizi di telefonia e ADSL entro 30.09.2018
	efficienza(3)	risparmio del 30% rispetto ai costi attualmente sostenuti dall'Ente

Situazione di partenza	
Risultato atteso	Risparmio per l'Ente maggiore o uguale 30%

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: entro 30.09.2018 adesione a Convenzioni Consip o altre centrali di Committenza e risparmio di almeno 30% costi
	Risultato raggiunto al 50% se:
	Risultato raggiunto al 75% se: se risparmio conseguito almeno pari al
	nuove misure per i procedimenti di propria competenza

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
			x		

Comune	Portalbera
Servizio	Area finanziaria, servizi sociali, personale
Responsabile	Rag. Antonia Magrotti
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	**ADOZIONE CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE:** passaggio dalle registrazioni contabili allo schema di bilancio economico-patrimoniale. Come noto, la prima attività richiesta per l'adozione della nuova contabilità è la riclassificazione delle voci dello stato patrimoniale chiuso il 31 dicembre dell'anno precedente nel rispetto del DPR 194/1996, secondo l'articolazione prevista dallo stato patrimoniale allegato al decreto legislativo n.118 del 2011. La seconda attività richiesta consiste nell'applicazione dei criteri di valutazione dell'attivo e del passivo previsti dal principio applicato della contabilità economico patrimoniale all'inventario e allo stato patrimoniale riclassificato

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	Predisposizione del rendiconto con allegati i nuovi prospetti per il conto economico e lo stato patrimoniale entro 10.04.2018
	efficienza(3)	

Situazione di partenza	
Risultato atteso	Approvazione in Consiglio Comunale del Rendiconto di gestione entro il 30.04.2018

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: predisposto rendiconto ed allegati entro il 10.04.2018 e approvazione in Consiglio entro 30.04.2018
	Risultato raggiunto al 50% se: a
	Risultato raggiunto al 75% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
			x		

Comune	Portalbera
Servizio	Area finanziaria, servizi sociali, personale
Responsabile	Rag. Antonia Magrotti
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	**ADOZIONE BILANCIO CONSOLIDATO.** L'articolo 151 del Dlgs 267/2000 individua nel 30 settembre dell'esercizio successivo, il termine ultimo per l'approvazione del bilancio consolidato da parte degli enti locali, con riferiemnti agli organismi partecipanti rientranti nel c.d. perimetro di consolidamento. Si tratta dell'ultimo importante tassello che viene a completare, l'applicazione a regime della riforma dell'ordinamento contabile introdotta dal Dlgs 118/2011 come modificato dal Dlgs 126/2014.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	Predisposizione schema Bilancio consolidato entro 10.09.2018
	efficienza(3)	

Situazione di partenza	
Risultato atteso	Approvazione bilancio consolidato entro 30.09.2018

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: approvato bilancio consolidato entro 30.09.2018
	Risultato raggiunto al 50% se:
	Risultato raggiunto al 75% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
				x	

Comune	Portalbera
Servizio	Area finanziaria, servizi sociali, personale
Responsabile	Rag. Antonia Magrotti
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	**INFORMATIZZAZIONE** Implementazione dei servizi e delle istanze on-line rivolte al cittadino all'interno del sito istituzionale
Ciclo di vita dell'obiettiv	annuale
Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolt	
Risorse finanziarie prev	

Indicatori	efficacia(3)	numero servizi e istanze on line attivate (almeno n. 3)
	efficienza(3)	% istanze on line evase/istanze presentate maggiore o uguale 80%
Situazione di partenza		
Risultato atteso	sportello servizi scolastici: attivazione di almeno 3 servizi/istanze on line aggiuntive	

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: attivate entro il 31.12.2018 n. 3 istanze ed evase 100% istanze istanze ricevute
	Risultato raggiunto al 50% se:
	Risultato raggiunto al 75% se: se attivate almeno due istanze ed evase 50% istanze
	Risultato considerato non raggiunto se: non attivato nessun nuovo servizio on line

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
				X	

Comune	Portalbera
Servizio	Tributi, segreteria, protocollo
Responsabile	Pierluigi Bruni
Scheda relativa all'anno	

Obiettivo(1)	**ATTIVAZIONE REGISTRO DAT (Disposizioni Anticipate di Trattamento):** Con l'espressione "Dichiarazione Anticipata di Trattamento" – D.A.T. – (detto anche testamento biologico o di vita) si fa riferimento a un documento contenente la manifestazione di volontà, sottoscritto dalla persona che indica i trattamenti medici cui essere o non essere sottoposta, in caso di malattie o traumatismi cerebrali che determinino una perdita di coscienza definibile come permanente ed irreversibile. La persona che lo redige nomina uno o più fiduciari che divengono, nel caso in cui la persona diventi incapace di comunicare consapevolmente con i medici, i soggetti chiamati a dare fedele espressione della volontà della stessa per ciò che concerne le decisioni riguardanti i trattamenti sanitari da eseguire.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	2018

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Cinzia Paravella
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	Predisposizione registro DAT entro 1° semestre 2018
	efficienza(3)	

Situazione di partenza	
Risultato atteso	

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: predisposto ed approvato Registro DAT entro giugno 2018
	Risultato raggiunto al 50% se: predisposto DAT entro 31.12.2018
	Risultato raggiunto al 75% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
				x	

Comune	Portalbera
Servizio	Tributi, segreteria, protocollo
Responsabile	Pierluigi Bruni
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	**INFORMATIZZAZIONE** Implementazione dei servizi e delle istanze on-line rivolte al cittadino all'interno del sito istituzionale dell'ente
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Luca Corona, Michela Virgilia Pattarini
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	numero servizi e istanze on line attivate (almeno 4 ist
	efficienza(3)	% istanze on line evase/istanze presentate (superiore o uguale all'80%)

Situazione di partenza	
Risultato atteso	sportello demografico - tributi (attivazione di almeno 4 servizi/istanze on line)
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: attivate entro il 31.12.2018 n. 4 istanze ed evase 100% istanze istanze ricevute
	Risultato raggiunto al 50% se: se attivate almeno due istanze ed evase
	Risultato raggiunto al 75% se: se attivate tre nuove istanze on line ed evase
	Risultato considerato non raggiunto se: non attivato nessun nuovo servizio on line

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
				X	

Comune	Portalbera
Servizio	Tributi, segreteria, protocollo
Responsabile	Pierluigi Bruni
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	**RECUPERO EVASIONE TARI ANNI 2014-2015, SOLLECITI TARI 2016:** L'Armonizzazione dei sistemi contabili impone, con maggior attenzione che in passato, un'attenta valutazione delle proprie entrate sia tributarie che extratributarie. In quest'ambito l'Ufficio Tributi detiene un ruolo strategico nella salvaguardia degli equilibri contabili. Il recupero dell'evasione fiscale rappresenta un obiettivo altamente strategico con forti impatti contabili sia in termini di cassa che di competenza. E' pertanto necessario potenziare l'attivita' di verifica e monitoraggio della riscossione, sia volontaria che con accertamenti nei casi di ritardato pagamento delle imposte.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Michela Virgilia Pattarini, Cinzia Paravella
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	n° avvisi di accertamento (almeno n. 100 avvisi)
	efficienza(3)	% riscosso/accertato (almeno 50%)

Situazione di partenza	
Risultato atteso	Recupero di almeno il 50% di quanto accertato

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: recuperao almeno 50% accertato
	Risultato raggiunto al 50% se:
	Risultato raggiunto al 75% se: recuperato almeno 30% di quanto accertato
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
				x	

Comune	Portalbera
Servizio	Tributi, segreteria, protocollo
Responsabile	Pierluigi Bruni
Scheda relativa all'anno	2018
Obiettivo(1)	**TRASPARENZA** Inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" ai sensi del D.Lgs. 33/13 e del D.Lgs. N. 97/16.
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Luca Corona
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	n. sezioni aggiornate
	efficienza(3)	aggiornamento ≥ 80%
Situazione di partenza		
Risultato atteso	aggiornamento almeno 80%	
Criteri per la valutazione finale	all'80%	
	Risultato raggiunto al 50% se: aggiornamento completato al 50%	
	Risultato raggiunto al 75% se: se aggiornamento completato al	
	Risultato non raggiunto se: non inseriti atti di propia pertinenza	

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
		x			

Comune	Portalbera
Servizio	Tributi, segreteria, protocollo
Responsabile	Pierluigi Bruni
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	**COLLEGAMENTO PERFORMANCE/PROGRAMMA ANTICORRUZIONE** I responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2018: 1. identificare e analizzare altre attività di loro competenza a rischio corruzione 2. fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto e qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva;

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Michela Pattarini
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	n. procedimenti analizzati
	efficienza(3)	n. proposte avanzate

Situazione di partenza	
Risultato atteso	aggiornamento almeno 80%

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: analizzati almento 80% dei procedimenti di propria competenza e formulate almeno 3 nuove proposte di modifica/integrazione PTPC con nuove misure
	Risultato raggiunto al 50% se: analizzato 50% procediemnti di propria competenza e avanzata almeno una proposta di
	Risultato raggiunto al 75% se: se aggiornamento completato al 70% e di nuove misure per i procedimenti di propria competenza

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
			x		

Comune	Portalbera
Servizio	Tributi, segreteria, protocollo
Responsabile	Pierluigi Bruni
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	**CUSTMER SATISFACTION":** Si intende realizzare una indagine di "Costumer satisfaction" al fine di rilevare il grado di soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi offerti dallo Sportello per valutare la qualità percepita, rilevare esigenze, bisogni e aspettative generali e specifici dei diversi target e gruppi di cittadini e raccogliere idee, suggerimenti e promuovere la partecipazione. Tutto ciò con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Luca Corona
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	n. di servizi offerti dallo Sportello su cui si introducono rilevazioni del gradimento
	efficienza(3)	n. di questionari di gradimento sulla qualità dei servizi compilati

Situazione di partenza	
Risultato atteso	Report alla Giunta sulle risultanze dell'indagine svolta

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: attivato questionario di gradimento sull'80% dei servizi offerti dallo sportello e se predisposto report per la Giunta Comunale entro il 30.11.2019
	Risultato raggiunto al 50% se: attivato questionario sul 50% dei servizi di pertinenza dello sportello
	Risultato raggiunto al 75% se: attivato questionario sul 70% dei servizi
	questionario e/o nomn è stato redatto report per la Giunta entro il

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
				x	

Comune	Portalbera
Servizio	Tributi, segreteria, protocollo
Responsabile	Pierluigi Bruni
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	**AGGIORNAMENTO REGISTRO ACCESSI:** nel registro degli accessi l'Ente pubblica l'elenco delle richieste di accesso documentale, di accesso civico e di accesso generalizzato con indicazione dell'oggetto, della data della richiesa e dell'esito con la data della decisione (determinazione Anac n. 1309). I dati devono essere aggiornati con cadenza trimestrale
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	Aggiornamento trimestrale Registro accesso (report periodico al RPCT)
	efficienza(3)	
Situazione di partenza		
Risultato atteso	Costante aggiornamento e periodica pubblicazione registro accessi	
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: aggiornamento e pubblicazione trimestrale registro accessi	
	Risultato raggiunto al 50% se:	
	Risultato raggiunto al 75% se:	
	Risultato considerato non raggiunto se:	

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
		x			

Comune	Portalbera
Servizio	edilizia urbanistica, lavori pubblici
Responsabile	Arch. Stefania Carpino
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	**PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ENTE:** Ricognizione generale dello stato del patrimonio immobiliare dell'Ente, funzionale alla programmazione e realizzazione di interventi di messa in sicurezza da realizzare nel biennio 2018/2019, accedendo al contributo statale di cui alla legge 205/2017, art. 1 comma 853.
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	2018/2019

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	Predisposizione di almeno n. 2 proposte (entro 20.02.2018 ed entro 20.09.2018) relativamente a opere di messa in sicurezza del patrimonio del'Ente, da inserire negli atti di programmazione (DUP o PP.OO)
	efficienza(3)	valore complessivo opere nell'anno per entrambi i progetti ≥ € 100.000

Situazione di partenza	
Risultato atteso	Richiesta di contributi statali relativamente a due distinti progetti riguardanti interventi di messa in sicurezza di immobili comunali e ove concessi, affidamento dei lavori

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: se presentate due proposte alle scadenze del 20.02.2018 e del 20.09.2018
	Risultato raggiunto al 50% se:
	Risultato raggiunto al 75% se: se richiesto il relativo contributo per un importo non inferiore a € 50.000,00
	Risultato considerato non raggiunto se: non realizzato alcun progetto preliminare e non formalizzata alcuna richiesta di contributo

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
					x

Comune	Portalbera
Servizio	Ufficio tecnico (edilizia, urbanistica, lavori pubblici, patrimonio)
Responsabile	Arch. Stefania Carpino
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	**GESTIONE DEL TERRITORIO COMUNALE: SOPRALLUOGHI E VERIFICHE** Controlli sul territorio, tra i quali a titolo esemplificatico, su abusivismo edilizio e attività edilizia, sui cantieri e in materia ambientale

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale

Altri servizi coinvolti	polizia locale
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	n.° sopralluoghi effettuati/ n.° verifiche (almeno 5)
	efficienza(3)	

Situazione di partenza	
Risultato atteso	Relazione alla Giunta sull'attività svolta entro 31.12.2018

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: effettuati n. 5 sopralluoghi/verifiche
	Risultato raggiunto al 50% se:
	Risultato raggiunto al 75% se
	Risultato considerato non raggiunto se: effettuate meno di cinque sopralluoghi

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	
					X	

Comune	Portalbera
Servizio	Ufficio tecnico (edilizia, urbanistica, lavori pubblici, patrimonio)
Responsabile	Arch. Stefania Carpino
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	**COLLEGAMENTO PERFORMANCE/PROGRAMMA ANTICORRUZIONE:** I responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2018: 1. identificare e analizzare altre attività di loro competenza a rischio corruzione 2. fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto e qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva;

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	n. procedimenti di propria competenza analizzati (almeno 80%)
	efficienza(3)	n. proposte avanzate (almeno n. 2 proposte)

Situazione di partenza	
Risultato atteso	aggiornamento almeno 80% dei procedimenti di propria competenza

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: analizzati almento 80% dei procedimenti di propria competenza e formulate almeno 2 nuove proposte di modifica/integrazione PTPC con nuove misure
	Risultato raggiunto al 50% se:
	Risultato raggiunto al 75% se: se aggiornamento completato al 70% e avanzate almeno una prosposta di modifica/integrazione PTPC

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso		Gestione del Territori			alto
	1	2	3	4	5	
					x	

Comune	Portalbera					
Servizio	Ufficio tecnico (edilizia, urbanistica, lavori pubblici, patrimonio)					
Responsabile	Arch. Stefania Carpino					
Scheda relativa all'anno	2018					
Obiettivo(1)	**TRASPARENZA** Inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" ai sensi del D.Lgs. 33/13 e del D.Lgs. N. 97/16.					
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale					
Altri servizi coinvolti						
Risorse umane coinvolte						
Risorse finanziarie previste						
Indicatori	efficacia(3)	n. sezioni aggiornate (almeno 80% sezioni di propria competenza)				
	efficienza(3)	aggiornamento ≥ 80%				
Situazione di partenza						
Risultato atteso	aggiornamento almeno 80%					
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: aggiornamento completato all'80%					
	Risultato raggiunto al 50% se: aggiornamento completato al 50%					
	Risultato raggiunto al 75% se: se aggiornamento completato al 70%					
	servizio on line					
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	
		x				

Comune	Portalbera
Servizio	Ufficio tecnico (edilizia, urbanistica, lavori pubblici, patrimonio)
Responsabile	Arch. Stefania Carpino
Scheda relativa all'anno	2018

Obiettivo(1)	**MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO** Si intende garantire la manutenzione del patrimonio comunale attuando lavori e servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria, incaricando ditte esterne.
Ciclo di vita dell'obiettiv	annuale
Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolt	
Risorse finanziarie prev	

Indicatori	efficacia(3)	n. interveni realizzati
	efficienza(3)	% risorse stanziate / % risorse effettivamente impegnate

Situazione di partenza	
Risultato atteso	almeno 5 intereventi su edifici comunali e/o su strade e impiegate almeno 80% risorse disponibili

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: realizzati almeno 5 interventi di manutenzione del patrimonio nell'anno e impiegato almeno 80% risorse disponibili
	Risultato raggiunto al 50% se:
	Risultato raggiunto al 75% se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5
			x		

Comune	Portalbera
Servizio	Ufficio tecnico (edilizia, urbanistica, lavori pubblici, patrimonio)
Responsabile	Arch. Stefania Carpino
Scheda relativa all'anno	2018/2019

Obiettivo(1)	**ATTUAZIONE PIANO OPERE PUBBLICHE:** tra gli interventi previsti nella programmazione 2017-2019 figura il progetto di ripristino della viabilità comunale (via. Po, via De Amicis, via Costa e altri interventi minori), per il quale nel corso del 2017 è già stata bandita la relativa gara. Nel corso del 2018 occorrerà procedere all'affidamento della direzione dei lavori e una volta disposta l'aggiudicazione, reimpiegare i ribassi d'asta per la realizzazione di interventi migliorativi, collegati all'opera e dare avvio ai lavori. Quanto alla programmazione 2018/2019 l'intervento più significativo è la messa in sicurezza della scuola primaria, la cui attuazione dipende dalla capienza delle risorse messe a disposizione dallo Stato. Nel caso positivo, occorrerà completare la progettazione definitiva/esecutiva, anche tramite affidamento a terzi, appaltare i lavori e dare esecuzione all'opera

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	100.000

Indicatori	efficacia(3)	Affidamento direzione lavori viabilità comunale entro 30.03.2018 e termine lavori entro 30.09.2018. Ove concesso contributo statale per messa in sicurezza scuola, completare progettazione definitiva entro 30.05.2018; aggiudicazione lavori scuola entro 30.11.2018 (8 mese dall'assegnazione del contributo)
	efficienza(3)	% risorse da ribassi d'asta/ risorse effettivamente impiegate (€ superiore o uguale 80%)

Situazione di partenza	
Risultato atteso	Esecuzione progetto di ripristino della viabilità comunale (via. Po, via De Amicis, via Costa e altri interventi minori) entro 30.09.2018. Aggiudicazione lavori messa in sicurezza scuola (ove concesso contributo statale) entro 30.11.2018
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: Completamento lavori progetto di ripristino della viabilità comunale (via. Po, via De Amicis, via Costa e altri interventi minori) entro 30.09.2018. Aggiudicazione lavori messa in sicurezza scuola (ove
	Risultato raggiunto al 50% se:
	Risultato raggiunto al 75% se: lavori viabilità comunale entro fine 2018
	Risultato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	
						x

PARERI PREVENTIVI

Ai sensi degli artt. 49 e 147bis del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii., si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità **TECNICA**, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

Addì, 31.01.2018

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Salvina Venezia

Ai sensi degli artt. 49 e 147bis del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii., si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità **CONTABILE**, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

Addì, 31.01.2018

LA RESPONSABILE DELLA STRUTTURA 1
F.to Antonia Magrotti

Delibera di G.C. n. 24 del 31.01.2018

Letto, approvato e sottoscritto:
IL PRESIDENTE
F.to BRUNI PIERLUIGI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa SALVINA VENEZIA

☒ Pubblicata all'albo pretorio di questo comune per quindici giorni consecutivi a partire da oggi.
☒ Trasmessa in copia ai capigruppo (elenco n. ...05... prot. n. ....d 60....)
☐ Trasmessa in copia alla Prefettura (prot. n. .....)Addi'

Addì, 22 FEB. 2018

IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI
F.to

PER DELEGA DEL SINDACO
IL FUNZIONARIO INCARICATO
Luca CORONA

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo in carta libera.
Addi' 22 FEB. 2018

COMUNE DI PORTALBERA * Pavia *

IL SEGRETARIO COMUNALE

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

Addì, ...

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa SALVINA VENEZIA

Si certifica che la suestesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio del Comune ed è pervenuta all'Organo di Controllo in data ..... al n. ..... in seguito:

☐ A denuncia di vizio di legittimità / competenza
☐ Per iniziativa del Consiglio Comunale / Giunta

e che:

☐ nei suoi confronti non è intervenuto, nei termini prescritti, un provvedimento di annullamento, per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi del 1° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
☐ l'Organo stesso non ha riscontrato vizi di legittimità come da comunicazione prot. n. ..... del ..... per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi del 1° comma art. 134 del D.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000.
☐ l'Organo stesso, riscontrato vizi di legittimità / competenza ha **ANNULLATO** la deliberazione in seduta ..... atti n. .....

Addì, ...

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa SALVINA VENEZIA