

VERBALE OBIETTIVI 2020

SETTORE FINANZIARIO

Obiettivo 1

ARMONIZZAZIONE CONTABILE PER UN BILANCIO TRASPARENTE			
STRUTTURA	SERVIZIO FINANZIARIO	RESPONSABILE	FRANCESCO PAOLO CASTAGNA
SERVIZIO	Finanziario, Contabile e Patrimonio		
Centro di Costo	BILANCIO		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	STRATEGICO - MOLTO IMPEGNATIVO
Descrizione Obiettivo	<p>L'ufficio cura la redazione dei documenti cardine dell'attività amministrativa dell'ente: il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli atti connessi. In particolare, l'ufficio cura la stesura delle deliberazioni delle tariffe e dei corrispettivi dei servizi comunali, del Documento Unico di programmazione, supporta gli altri servizi nei percorsi di programmazione, favorendo al contempo lo sviluppo di sistemi di programmazione rispettosi della normativa vigente e che si raccordino con gli altri documenti strategici e di programmazione deliberati dall'ente.</p> <p>L'ufficio coordina e gestisce le attività richieste dal Sose inerenti le elaborazioni dei dati sui fabbisogni standard del Comune.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmate	<p>Dal 1/1/2020 al 31/12/2020</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • formazione del personale: gennaio - dicembre 2020 • aggiornamento costante delle pubblicazioni imposte dalla normativa in materia contabile • pubblicazione delle tariffe e dei corrispettivi dei servizi comunali
Fasi e tempi di esecuzione registrate	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d'anno effettuate _____ - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni __
Indicatori di Risultato programmati	Rispetto delle tempistiche indicate.
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto)</p> <p>Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.</p>
Indicatori Finanziari ed Economici	<p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2020: Euro _____</p> <p>Anno 2021: Euro _____</p> <p>Anno 2022: Euro _____</p>

Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: TUTTE LE STRUTTURE Dipendenti: Botindari Concetta, Mazzola Matteo

Obiettivo 2

RISCOSSIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE INCREMENTARE LA VELOCITA' DI INCASSO			
STRUTTURA	SERVIZIO FINANZIARIO	RESPONSABILE	FRANCESCO PAOLO CASTAGNA
SERVIZIO	Finanziario, Contabile e Patrimonio		
Centro di Costo	Tributi, ruoli, acquedotto, imposte e tasse		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE – Mediamente impegnativo
Descrizione Obiettivo	Sulla scorta del prezioso lavoro svolto negli ultimi anni in cui si sono ridotti i tempi di lavorazione dei crediti di difficile esigibilità si pone l'obiettivo di mantenere un'ottima performance nella capacità dell'ufficio di aggredire in poco tempo i crediti tributari attivando le procedure per la emissione degli avvisi di accertamento e di trasmissione al servizio di riscossione coattiva. La riduzione dei tempi di intervento riduce l'incidenza della irreperibilità e formalizza al contribuente la richiesta di pagamento di debiti di ammontare contenuto.
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01/07/2020 AL 31/12/2020 Entro il 31/12 emissione degli avvisi accertamento della tassa rifiuti 2015. Entro il 31/12 trasmissione al servizio di riscossione coattiva degli avvisi IMU 2014.
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata: <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d'anno effettuate _____ - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____
Indicatori di Risultato programmati	Rispetto delle date indicate nelle fasi di esecuzione
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.

Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2020: Euro _____ Anno 2021: Euro _____ Anno 2022: Euro _____
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Finanziario, Contabile e Patrimonio Dipendenti: Maccataio Concettina

Obiettivo 3

RECUPERO SUPERFICIE IMPONIBILE IMMOBILI A DISPOSIZIONE			
STRUTTURA	SERVIZIO FINANZIARIO	RESPONSABILE	FRANCESCO PAOLO CASTAGNA
SERVIZIO	Finanziario, Contabile e Patrimonio		
Centro di Costo	Tributi, ruoli, acquedotto, imposte e tasse		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE – Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo	Continua l'attività già avviata con successo da qualche anno. L'obiettivo consiste nel confrontare le banche dati (TARI, e Catasto) per estrarre la corretta superficie catastale degli immobili da sottoporre a imposizione.
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01/07/2020 al 31/12/2020
Fasi e tempi di esecuzione registrate	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d'anno effettuate _____ - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____
Indicatori di Risultato programmati	Rispetto delle tempistiche indicate
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto)</p> <p>Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.</p>

Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2020: Euro _____ Anno 2021: Euro _____ Anno 2022: Euro _____
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Finanziario, Contabile e Patrimonio Dipendenti: Maccataio Concettina

Obiettivo 4

GESTIONE CONTABILE DEL BILANCIO: LA SPESA			
STRUTTURA	SERVIZIO FINANZIARIO	RESPONSABILE	FRANCESCO PAOLO CASTAGNA
SERVIZIO	Finanziario, Contabile e Patrimonio		
Centro di Costo	BILANCIO		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	ORDINARIO DI PEG
Descrizione Obiettivo	Garantire una tempestiva contabilizzazione di tutti gli impegni di spesa derivanti da spese obbligatorie, determinazioni di impegno, buoni d'ordine. Monitoraggio periodico delle obbligazioni giuridiche assunte per la verifica dell'esigibilità della spesa.
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata: <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d'anno effettuate _____ - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____
Indicatori di Risultato programmati	Rispetto degli iter procedurali Rispetto delle fasi e dei tempi prefissati
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Finanziario, Contabile e Patrimonio Dipendenti: Botindari Concetta, Mazzola Matteo

Obiettivo 5

GESTIONE CONTABILE DEL BILANCIO: ENTRATA			
STRUTTURA	SERVIZIO FINANZIARIO	RESPONSABILE	FRANCESCO PAOLO CASTAGNA
SERVIZIO	Finanziario, Contabile e Patrimonio		
Centro di Costo	Bilancio		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	ORDINARIO DI PEG
Descrizione Obiettivo	Garantire una tempestiva contabilizzazione di tutti gli accertamenti di entrata e delle relative riscossioni, fornendo ai servizi report periodici sull'andamento delle stesse.
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata: <ul style="list-style-type: none">- verifiche in corso d'anno effettuate _____- puntualmente rispettata- non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____
Indicatori di Risultato programmati	Rispetto degli iter procedurali Rispetto delle fasi e dei tempi prefissati
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Finanziario, Contabile e Patrimonio Dipendenti: Botindari Concetta

Obiettivo 6

MONITORAGGIO SPESE DI PERSONALE			
STRUTTURA	SERVIZIO FINANZIARIO	RESPONSABILE	FRANCESCO PAOLO CASTAGNA
SERVIZIO	Finanziario, Contabile e Patrimonio		
Centro di Costo	Paghe, Gestione previdenziale e assistenziale personale		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	ORDINARIO DI PEG
Descrizione Obiettivo	Monitoraggio della spesa di personale tenuto conto dei nuovi limiti introdotti dal d.l. n.34/2019, art.33.
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020
Fasi e tempi di esecuzione registrate	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d'anno effettuate _____ - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____
Indicatori di Risultato programmati	Rispetto degli iter procedurali Rispetto delle fasi e dei tempi prefissati
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto)</p> <p>Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.</p>
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità Organizzativa: Finanziario, Contabile e Patrimonio</p> <p>Dipendenti: Botindari Concetta</p>

Obiettivo 7

TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI			
STRUTTURA	SERVIZIO FINANZIARIO	RESPONSABILE	FRANCESCO PAOLO CASTAGNA
SERVIZIO	Finanziario, Contabile e Patrimonio		
Centro di Costo	BILANCIO		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	ORDINARIO DI PEG
Descrizione Obiettivo	<p>Monitoraggio trimestrale sulla tempestività di pagamento, al fine di intervenire sulle criticità riscontrate con relativo calcolo dell'indicatore di tempestività.</p> <p>Comunicazione dello stock di debiti commerciali residui al 31 dicembre 2019 attraverso il sistema della piattaforma certificazione crediti (Pcc) in esecuzione alle novità introdotte dalla manovra 2020.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020

Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata: <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d'anno effettuate _____ - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____
Indicatori di Risultato programmati	Rispetto degli iter procedurali Rispetto delle fasi e dei tempi prefissati
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Finanziario, Contabile e Patrimonio Dipendenti: Responsabile Area

Obiettivo 8

QUESTIONARI CORTE DEI CONTI			
STRUTTURA	SERVIZIO FINANZIARIO	RESPONSABILE	FRANCESCO PAOLO CASTAGNA
SERVIZIO	Finanziario, Contabile e Patrimonio		
Centro di Costo	BILANCIO		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	ORDINARIO DI PEG
Descrizione Obiettivo	Garantire tutti i debiti informativi richiesti dalla Corte dei conti. Questionari sul bilancio di previsione e sul consuntivo.
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata: <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d'anno effettuate _____ - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____
Indicatori di Risultato programmati	Rispetto degli iter procedurali Rispetto delle fasi e dei tempi prefissati
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità

	incontrate.
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Finanziario, Contabile e Patrimonio Dipendenti: Responsabile Area

Obiettivo 9

VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO			
STRUTTURA	SERVIZIO PATRIMONIO	RESPONSABILE	FRANCESCO PAOLO CASTAGNA
SERVIZIO	Finanziario, Contabile e Patrimonio		
Centro di Costo	BILANCIO		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	ORDINARIO STRATEGICO
Descrizione Obiettivo	Valorizzazione del patrimonio comunale attraverso la definizione di nuovi bandi per l'affidamento in gestione di diversi immobili di proprietà del Comune.
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata: <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d'anno effettuate _____ - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____
Indicatori di Risultato programmati	Rispetto degli iter procedurali Rispetto delle fasi e dei tempi prefissati
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Finanziario, Contabile e Patrimonio Dipendenti: Maccataio Concettina

Obiettivo 10

SERVIZIO ECONOMATO			
STRUTTURA	SERVIZIO FINANZIARIO	RESPONSABILE	FRANCESCO PAOLO CASTAGNA
SERVIZIO	Finanziario, Contabile e Patrimonio		
Centro di Costo	BILANCIO		

ORDINARIO DI PEG	
Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	
Descrizione Obiettivo	Il Servizio provvede ad incassare i corrispettivi e le tariffe di alcuni servizi comunali. Mediante l'utilizzo dell'anticipazione provvede al pagamento di minute spese indispensabili ad un corretto funzionamento degli uffici e dei servizi. Trasmette per la revisione contabile alla chiusura dell'esercizio il conto degli agenti contabili e dell'economista
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020
Fasi e tempi di esecuzione registrate	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d'anno effettuate _____ - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____
Indicatori di Risultato programmati	Rispetto degli iter procedurali Rispetto delle fasi e dei tempi prefissati
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto)</p> <p>Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.</p>
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità Organizzativa: Finanziario, Contabile e Patrimonio</p> <p>Dipendenti: Alù Massimo Giuseppe</p>

Obiettivo 11

GESTIONE ORDINARIA DEI TRIBUTI COMUNALI			
STRUTTURA	SERVIZIO FINANZIARIO	RESPONSABILE	FRANCESCO PAOLO CASTAGNA
SERVIZIO	Finanziario, Contabile e Patrimonio		

Centro di Costo	Tributi, ruoli, acquedotto, imposte e tasse
------------------------	--

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	ORDINARIO DI PEG
Descrizione Obiettivo	Gestione ordinaria di tutti i tributi locali. Reperimento delle denunce di occupazione, acquisto, variazione, cessazione ecc. Aggiornamento e bonifica banche dati Emissione avvisi di pagamento TARI Scarico pagamenti dall'Agenzia delle Entrate e inserimento nel gestionale Liquidazione tributi Consulenza ai contribuenti per i tributi locali Verifica e liquidazione richieste di rimborso
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata: - verifiche in corso d'anno effettuate _____ - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____
Indicatori di Risultato programmati	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2020: Euro _____ Anno 2021: Euro _____ Anno 2022: Euro _____
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Finanziario, Contabile e Patrimonio Dipendenti: Maccataio Concettina

Obiettivo 12

RECUPERO EVASIONE

STRUTTURA	SERVIZIO FINANZIARIO	RESPONSABILE	FRANCESCO PAOLO CASTAGNA
SERVIZIO	Finanziario, Contabile e Patrimonio		
Centro di Costo	Tributi, ruoli, acquedotto, imposte e tasse		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	ORDINARIO DI PEG
Descrizione Obiettivo	Gestione degli avvisi di accertamento emessi. Attività di gestione degli accertamenti per adesione e dell'eventuale contenzioso tributario. Accertamenti e recuperi IMU/TASI anni 2015
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020
Fasi e tempi di esecuzione registrate	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d'anno effettuate _____ - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____
Indicatori di Risultato programmati	
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto)</p> <p>Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.</p>
Indicatori Finanziari ed Economici	<p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2020: Euro _____</p> <p>Anno 2021: Euro _____</p> <p>Anno 2022: Euro _____</p>
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	<p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p>
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità Organizzativa: Finanziario, Contabile e Patrimonio</p> <p>Dipendenti: Maccataio Concettina</p>

Obiettivo 13

GESTIONE ORDINARIA DEI TRIBUTI COMUNALI

STRUTTURA	SERVIZIO FINANZIARIO	RESPONSABILE	FRANCESCO PAOLO CASTAGNA
SERVIZIO	Finanziario, Contabile e Patrimonio		
Centro di Costo	Tributi, ruoli, acquedotto, imposte e tasse		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	ORDINARIO DI PEG
Descrizione Obiettivo	Attuazione delle novità contenute nel D.L. fiscale e nella Legge di Bilancio 2020 in materia di tributi degli ee.ll., ed in particolare la nuova disciplina della TARI, della riscossione attraverso l'introduzione dell'accertamento esattivo e unificazione IMU/TASI.
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01/01/2020 al 31/12/2020
Fasi e tempi di esecuzione registrate	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d'anno effettuate _____ - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____
Indicatori di Risultato programmati	
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto)</p> <p>Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.</p>
Indicatori Finanziari ed Economici	<p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2020: Euro _____</p> <p>Anno 2021: Euro _____</p> <p>Anno 2022: Euro _____</p>
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	<p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p>
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità Organizzativa: Finanziario, Contabile e Patrimonio</p> <p>Dipendenti: Maccataio Concettina</p>

SETTORE TECNICO-URBANISTICO

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2020
SCHEDE OBIETTIVI SETTORE TECNICO

Obiettivo 1

Sistema di sicurezza sistema informativo		
STRUTTURA	SETTORE TECNICO	RESPONSABILE: Geom. Angelo Michele Curcio
SERVIZIO	URBANISTICA	
Centro di Costo		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato	OBIETTIVO ESECUTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE
Descrizione Obiettivo	<p><u>Urbanistica</u> Il Servizio Urbanistica è preposto al rilascio delle Lottizzazioni private, all'emissione dell'attestato di avvenuto deposito di frazionamento, al rilascio del certificato di destinazione Urbanistica. Emette pareri di conformità Urbanistica. Il Servizio ha la finalità di assicurare la pianificazione territoriale e settoriale, in coerenza con i piani di livello comunale, sovra-comunale e attraverso il coordinamento con altri enti e livelli istituzionali, sviluppando e promuovendo politiche e interventi di tutela delle risorse naturali e di valorizzazione dei beni ambientali. Si occupa anche della tenuta aggiornata di tutte le cartografie comunali. Si occupa del continuo aggiornamento delle modulistiche inerenti al servizio urbanistica nel sito web del Comune. A tal fine, l'Unità organizzativa svolge le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▣ è responsabile dei conteggi relativi agli oneri di urbanizzazione e al costo di costruzione; ▣ è responsabile dell'attività sanzionatoria sulle violazioni urbanistico-edilizie e relative procedure amministrative; ▣ svolge le istruttorie di concessione, di autorizzazione e controllo delle comunicazioni per opere interne; ▣ predispone, relativamente alla materia urbanistica, gli atti amministrativi di competenza della Giunta e del Consiglio. <p><u>Edilizia Privata</u> Ha la finalità di monitorare l'attuazione delle previsioni urbanistiche e di verificare il rispetto e la conformità degli interventi privati e pubblici in base alle politiche pubbliche e all'assetto normativo. A tal fine, l'Unità organizzativa svolge le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▣ è responsabile della gestione edilizia, finalizzata all'istruttoria e al conseguente rilascio di concessioni e autorizzazioni edilizie, verifica delle Dichiarazioni di Inizio Attività, nonché di tutte quelle pratiche legate ad interventi sul territorio sotto il profilo urbanistico-edilizio; ▣ istruisce le pratiche relative allo spandimento dei reflui zootecnici in agricoltura; ▣ verifica le Segnalazioni Certificate di Agibilità (SCA) degli edifici, le SCIA. Rilascia i Permessi di costruire, le concessioni ed autorizzazioni edilizie in sanatoria, nonché si occupa dei provvedimenti legati agli abusi edilizi, fino all'emanazione delle eventuali ordinanze di
Fasi e tempi di	Dal 01.01.2020 al 31.12.2020

esecuzione programmate	Attività: <ul style="list-style-type: none">- Controllo dell'attività edilizia,- Emissione ordinanze per la repressione dell'abusivismo- Rilascio titoli abilitativi a seguito di istanza,- Istruttoria CIL-CILA-SCIA-SCA
-----------------------------------	---

Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata:
	-- verifiche in corso d'anno effettuate:
	-puntualmente rispettate:
	-non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:-
Indicatori di Risultato programmati	- Rispetto dei termini di legge per il rilascio dei pareri e dei titoli abilitativi
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al _____%; (Illustrare eventuale criticità)
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto in Bilancio:
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	-Impegnato _____ -Liquidato _____ -Economie _____ -Maggiore spese _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Settore Tecnico – Servizio Urbanistica Dipendenti: Geom. Angelo Michele Curcio (Responsabile del Settore) Geom. Giuseppe Laplena

Obiettivo 2

Sistema di sicurezza sistema informativo		
STRUTTURA	SETTORE TECNICO	RESPONSABILE: Geom. Angelo Michele Curcio
SERVIZIO	MANUTENZIONI	
Centro di Costo		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato	OBIETTIVO ESECUTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE
Descrizione Obiettivo	Servizio di gestione integrata dei rifiuti. La finalità di rendere un servizio più efficiente ai cittadini ed operare delle economie di scala. Inoltre vi è l'obiettivo di migliorare la raccolta differenziata, raggiungendo una percentuale maggiore.
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01.01.2020 al 31.12.2020
	Attività: <ul style="list-style-type: none">- Esecuzione del servizio per il 2020- Rinnovo convenzioni con le piattaforme ecologiche per il 2020- Monitoraggio del servizio tutto l'anno- Richieste al Direttore dell'esecuzione del Contratto di espletamento dei vari servizi- Liquidazione mensile certificati di pagamento alla Ditta
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata rispettata
Indicatori di Risultato programmati	<ul style="list-style-type: none">- Miglioramento del servizio- Aumento della percentuale di raccolta differenziata
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al _____%; (Illustrare eventuale criticità)
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamento previsto in Bilancio: € 265.000,00
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	<ul style="list-style-type: none">-Impegnato-Liquidato-Economie-Maggiore spese
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Settore Tecnico – Servizio MANUTENZIONI Dipendenti: Geom. Angelo Michele Curcio (Responsabile del Settore) Geom. Giuseppe Occorso Sig.ra Concetta Glorioso

Obiettivo 3

Sistema di sicurezza sistema informativo		
STRUTTURA	SETTORE TECNICO	RESPONSABILE: Geom. Angelo Michele Curcio
SERVIZIO	MANUTENZIONI	
Centro di Costo		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato	GESTIONALE
Descrizione Obiettivo	Servizio di manutenzione ordinaria degli edifici comunali e delle strade. La finalità è di conservare il patrimonio immobiliare del comune e di rendere un servizio più efficiente ai cittadini che lo utilizzano.
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01.01.2020 al 31.12.2020
	Attività: <ul style="list-style-type: none">- Esecuzione di interventi di M.O. sulle strade- Esecuzione di interventi di M.O. sulle scuole e sugli altri immobili di proprietà comunale.- Verifica delle problematiche segnalate dai cittadini
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata rispettata
Indicatori di Risultato programmati	<ul style="list-style-type: none">- Redazione progetti esecutivi- Esecuzione dei lavori
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al _____%; (Illustrare eventuale criticità)
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto in Bilancio:
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	<ul style="list-style-type: none">-Impegnato-Liquidato-Economie-Maggiore spese
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Settore Tecnico – Servizio MANUTENZIONI Dipendenti: Geom. Angelo Michele Curcio (Responsabile del Settore) Geom. Giuseppe Occorso Sig.ra Concetta Glorioso

Obiettivo 4

Sistema di sicurezza sistema informativo		
STRUTTURA	SETTORE TECNICO	RESPONSABILE: Geom. Angelo Michele Curcio
SERVIZIO	LAVORI PUBBLICI	
Centro di Costo		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato	GESTIONALE
Descrizione Obiettivo	Predisposizione documentazione ed atti per: <ul style="list-style-type: none">- proposte e redazione programma triennale Opere Pubbliche;- verifica raggiungimento obiettivi programmatici;- approvazione e gestione progetti, esecuzione e gestione contratti di appalto, incarichi a professionalità esterne. Svolgimento gare di appalto
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01.01.2020 al 31.12.2020 Attività: <ul style="list-style-type: none">- Redazione Piano triennale Opere Pubbliche e sue variazioni- Espletamento gare di appalto per lavori con finanziamenti esterni o con fondi comunali.- Monitoraggio Opere Pubbliche su Caronte o altre piattaforme- Rendicontazione lavori pubblici.- Predisposizione atti per richieste di finanziamento.- Controllo cantiere Regionale di Lavoro per disoccupati
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata rispettata
Indicatori di Risultato programmati	<ul style="list-style-type: none">- Redazione progetti esecutivi- Esecuzione dei lavori- Rendicontazione
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al _____%; (Illustrare eventuale criticità)
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamiento previsto in Bilancio:
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	<ul style="list-style-type: none">-Impegnato-Liquidato-Economie-Maggiore spese

Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Settore Tecnico – Servizio Lavori Pubblici Dipendenti: Geom. Angelo Michele Curcio (Responsabile del Settore) Geom. Giuseppe Occorso Geom. Giuseppe Laplena Sig.ra Concetta Glorioso
--	---

SEGRETARIO GENERALE SALVINA CIRNIGLIARO R.P.O DEL I SETTORE dal 30.01.2020 al 31.10.2020 (DETERMINA SINDACALE N. 01 del 30.01.2020)

LISA BONOMO R.P.O. SETTORE AMMINISTRATIVO DAL 01.11.2020 AL 23.12.2020

Obiettivo 1

ATTUAZIONE PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA E ATTIVITA' CONNESSE			
STRUTTURA	SEGRETARIO GENERALE	RESPONSABILE	SALVINA CIRNIGLIARO
SERVIZIO	SEGRETARIO GENERALE		
Centro di Costo			

Obiettivo strategico da Programma di Mandato	OBIETTIVO ESECUTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE
Descrizione Obiettivo	<p>Con l'approvazione della L. 190 del 2012 "<i>Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione</i>" l'ordinamento italiano si è orientato verso un sistema di prevenzione che si articola con l'adozione del P.N.A. a livello nazionale e, in ciascuna amministrazione, dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione.</p> <p>Dall'indirizzo strategico 2 "Trasparenza, Prevenzione della corruzione e dell'illegalità, Efficienza e rendicontazione: un'organizzazione a servizio della propria comunità" discende l'obiettivo di garantire la tutela della legalità attraverso l'approvazione, l'attuazione ed il monitoraggio del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Il presente obiettivo si pone, quindi, come scopo l'attuazione ed il coordinamento delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza, alla luce delle novità e modifiche legislative introdotte nel 2016 con il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, "<i>Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche</i>". L'importanza delle innovazioni in materia di trasparenza e anticorruzione è oggetto di specifico approfondimento nel PNA 2016 e di recentissime Linee guida approvate dall'ANAC il 28 dicembre 2016.</p> <p>L'obiettivo In particolare si prefigge di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prevenire, attraverso azioni propedeutiche, episodi di corruzione nel Comune di San Mauro Castelverde in attuazione della L. 190/2012, attraverso specifici interventi formativi ed il monitoraggio dell'azione dell'Amministrazione tramite appositi gruppi di lavoro; - elaborare la proposta di aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Ente; - promuovere l'applicazione efficace delle previsioni del D.Lgs. 33/2013 sul riordino degli obblighi di trasparenza e pubblicità, come da ultimo modificate dal D.Lgs 97/2016 quale specifica misura di prevenzione della corruzione; - coordinare e monitorare costantemente, in materia di trasparenza, la revisione degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale ed il loro aggiornamento. <p>Nella realizzazione dell'obiettivo è indispensabile un'azione coordinata ed efficace di tutti i responsabili apicali e delle risorse umane dell'ente.</p> <p>La normativa assegna al Segretario Generale il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza al quale compete la proposta di elaborazione e aggiornamento del Piano Anticorruzione dell'Ente fornendo ai Servizi gli strumenti organizzativi diretti a prevenirlo.</p>
Fasi e tempi di	Dal 01.01.2020 al 31.12.2020

esecuzione programmate	Attività: <ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza: entro il 31.03.2020 - Verifica periodica dei contenuti delle sezioni in relazione alle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza; - Rendicontazione dell'attività svolta entro il 31.12.2020.
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata: <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d'anno effettuate _____ - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____
Indicatori di Risultato programmati	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;; - Monitoraggio sullo stato di attuazione del PTPCT; - Relazione del RPCT recante i risultati dell'attività svolta.
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Indicatori Finanziari ed Economici	Non sono previsti stanziamenti finanziari
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Non sono previsti stanziamenti finanziari
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Segretario Generale Dipendenti: Segretario Generale, Responsabili di area,

Obiettivo 2

PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2020-2022			
STRUTTURA	SEGRETARIO GENERALE	RESPONSABILE	SALVINA CIRNIGLIARO
SERVIZIO	SEGRETARIO GENERALE		
Centro di Costo	n...		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato	OBIETTIVO ESECUTIVO STRATEGICO
	Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo	<p>Il presente obiettivo si prefigge di definire per il triennio 2020-2022 ed in particolare per l'annualità 2020 gli obiettivi da raggiungere, nel rispetto delle Linee di mandato dell'Amministrazione, con la collaborazione dei Responsabili di Area, individuando in un unico contesto sia gli obiettivi strategici sia quelli ordinari, principali, in coerenza con il Piano delle <i>Performance</i> previsto dal D.Lgs. 150/2009 e con l'attività annuale del Piano Esecutivo di Gestione.</p> <p>Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e delle <i>performance</i> è un documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli obiettivi strategici operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della <i>performance</i> dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.</p> <p>Il ciclo della <i>performance</i> è un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.</p> <p>Sia il ciclo della <i>performance</i> che il Piano della <i>performance</i> richiamano gli strumenti di programmazione e valutazione dell'ente: dalle linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il DUP le traduce in azione su un arco temporale triennale, infine, il piano esecutivo di gestione assegna le risorse ai Responsabili di Area ed individua gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema permanente di valutazione dei dipendenti e dei Responsabili di Servizio.</p> <p>Il Comune di San Mauro Castelverde attraverso il Piano valorizza, pertanto, i metodi e gli strumenti esistenti, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica e programmazione operativa ed integrando il sistema di valutazione esistente, come da Linee guida dell'ANCI e CIVIT in materia di ciclo della performance.</p> <p>Inoltre, particolare attenzione viene prestata al coordinamento sistematico tra il PDO e della <i>performance</i> da una parte e il Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dall'altro in considerazione della rilevanza strategica dell'attività di attuazione delle misure di trasparenza e di prevenzione e contrasto della corruzione: le attività ed i modelli operativi degli anzidetti Piani saranno pertanto inseriti nella programmazione strategica ed operativa definita in via generale dal Piano della <i>Performance</i> in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione.</p>
Fasi e tempi di	Dal 2020 al 2021

esecuzione programmate	<p>Attività anno 2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gennaio – Marzo: Coordinamento fra le Aree e i Servizi per la definizione e la raccolta degli obiettivi • Marzo – Aprile: Predisposizione del Piano Dettagliato degli Obiettivi e delle <i>performance</i> 2020-2022 da sottoporre alla Giunta • Coordinamento sistematico fra il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della <i>performance</i>, il Piano triennale di prevenzione della illegalità, della corruzione e della trasparenza 2020-2022 • Ottobre - Novembre: Monitoraggio al 30.09.2020 (variazioni, integrazioni, ecc.) • Misurazione e valutazione a livello organizzativo • Misurazione e valutazione a livello individuale <p>Attività anno 2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprile – Giugno: Predisposizione Relazione sul raggiungimento degli obiettivi e delle performance entro il 30.06.2021
Fasi e tempi di esecuzione registrate	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d'anno effettuate _____ - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____
Indicatori di Risultato programmati	<ul style="list-style-type: none"> • n. 3 incontri con i Responsabili di Area • Approvazione del PDO e delle performance 2020-2022 • Entro il 20.09.2020 richiesta ai Responsabili di Area di una relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici • Entro il 15/11/2020 presentazione alla Giunta della relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici dell'Ente • Entro il 30.06.2020 predisposizione della Relazione sul raggiungimento degli obiettivi e delle <i>performance</i>
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto)</p> <p>Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.</p>
Indicatori Finanziari ed Economici	<p>Non sono previste risorse finanziarie</p>
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	<p>Non sono previste risorse finanziarie</p>

Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Segretario Generale e tutti i Responsabili di Area Dipendenti: Segretario Generale, Responsabili di Area,...
--	--

Obiettivo 3

POTENZIAMENTO DEL COORDINAMENTO DELLE LINEE GENERALI DELL'ATTIVITA' DEI DIRIGENTI			
STRUTTURA	SEGRETARIO GENERALE	RESPONSABILE	SALVINA CIRNIGLIARO
SERVIZIO	SEGRETARIO GENERALE		
Centro di Costo	n...		

Obiettivo Ordinario di PEG	OBIETTIVO ESECUTIVO ORDINARIO
Descrizione Obiettivo	Espletamento di incontri collettivi (Conferenze di Servizi), al fine del coordinamento delle linee generali dell'attività dei Responsabili di Area.
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal gennaio 2020 al dicembre 2020
	Non sono individuabili fasi delimitate. Vengono convocate Conferenze di servizi interne in caso di necessità o su richiesta dell'Amministrazione o di ciascun Responsabile.
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata: - verifiche in corso d'anno effettuate _____ - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____
Indicatori di Risultato programmati	n. 6 incontri di Conferenze di Servizi interne

Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Indicatori Finanziari ed Economici	Non sono previste risorse finanziarie
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Non sono previste risorse finanziarie
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Segretario Generale Dipendenti: Segretario Generale, Responsabili di Area,

Obiettivo 4

ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ENTE, SUPPORTO GIURIDICO AI SERVIZI E ASSISTENZA LEGALE/AMMINISTRATIVA AL SINDACO, AL CONSIGLIO E ALLA GIUNTA E ATTIVITA' ROGATORIA DI CONTRATTI, SCRITTURE PRIVATE E CONVENZIONI IN COLLABORAZIONE CON L'AREA 1			
STRUTTURA	SEGRETARIO GENERALE	RESPONSABILE	SALVINA CIRNIGLIARO
SERVIZIO	SEGRETARIO GENERALE		
Centro di Costo	n...		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	OBIETTIVO ESECUTIVO ORDINARIO
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo consiste nel coordinare i procedimenti relativi all'organizzazione generale dell'Ente, nel fornire attività di assistenza e supporto giuridici ai vari uffici dell'Amministrazione nonché agli organi istituzionali relativamente alle sedute di Giunta e Consiglio al fine di assicurare la correttezza giuridico-amministrativa degli

	<p>atti adottati e il coordinamento nelle procedure di adozione degli atti deliberativi.</p> <p>Inoltre, è prestata attività rogatoria prevista dalla legge nonché per le convenzioni e le scritture private delle diverse Aree.</p> <p>Per l'espletamento dell'attività di attuazione della normativa in materia di <i>privacy</i>, il Segretario Generale svolge la funzione, assegnata dalla Giunta, di Coordinatore nell'ambito dei rapporti col Garante per la protezione dei dati personali. Per tale funzione impartisce le opportune disposizioni organizzative affinché le istruzioni e le direttive formulate dalla Giunta siano attuate.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Da gennaio 2020 a dicembre 2021
	Corretto svolgimento di tutte le attività nei tempi previsti.
Fasi e tempi di esecuzione registrate	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d'anno effettuate _____ - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____
Indicatori di Risultato programmati	<ul style="list-style-type: none"> - incontri con amministratori e dirigenti/responsabili di servizio - contratti, scritture private e convenzioni rogati - atti di organizzazione generale dell'Ente - atti regolamentari e di organizzazione generale in materia di <i>privacy</i>
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto)</p> <p>Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.</p>
Indicatori Finanziari ed Economici	Non sono previste risorse finanziarie
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Non sono previste risorse finanziarie
Unità organizzative e dipendenti	

coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Segretario Generale e Area 1 Dipendenti: Segretario Generale, Responsabili di Area,
-------------------------------	---

Obiettivo 5

SUPPORTO ALLA CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA			
STRUTTURA	SEGRETARIO GENERALE	RESPONSABILE	SALVINA CIRNIGLIARO
SERVIZIO	SEGRETARIO GENERALE		
Centro di Costo	n...		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato/Ordinario di PEG	OBIETTIVO ESECUTIVO ORDINARIO
Descrizione Obiettivo	<p>L'obiettivo si prefigge, nell'ambito dell'attività svolta dal Segretario Generale di coordinamento dei Responsabili di Area, la formulazione di direttive generali e circolari in ordine alla conformazione degli atti e delle procedure alle normative legislative e regolamentari, con particolare riguardo a quelle di più recente emanazione o di particolare complessità.</p> <p>Inoltre, nell'ambito dell'attività di controllo della regolarità amministrativa e contabile sugli atti dell'Ente, qualora dal controllo emergano irregolarità ricorrenti, riconducibili ad errata interpretazione o applicazione di norme, nonché al fine di evitare l'adozione di atti affetti da vizi, il Segretario Generale adotta circolari interpretative o direttive per orientare ed uniformare i comportamenti delle strutture dell'ente.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmate	<p>Da gennaio 2020 a dicembre 2020</p> <hr/> <p>Corretto svolgimento di tutte le attività nei tempi previsti.</p>
Fasi e tempi di esecuzione registrate	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d'anno effettuate _____ - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____

Indicatori di Risultato programmati	<ul style="list-style-type: none"> - n. 1 Direttive emanate - n. 1 Circolari emanate
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto)</p> <p>Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.</p>
Indicatori Finanziari ed Economici	Non sono previste risorse finanziarie
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Non sono previste risorse finanziarie
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità Organizzativa: Segretario Generale</p> <p>Dipendenti</p>

Obiettivo 6

IMPLEMENTAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI NELL'AMBITO DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE – CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA			
STRUTTURA	SEGRETARIO GENERALE	RESPONSABILE	SALVINA CIRNIGLIARO
SERVIZIO	SEGRETARIO GENERALE		

Obiettivo strategico da Programma di Mandato	OBIETTIVO ESECUTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo	<p>Nel corso degli ultimi anni il sistema dei controlli interni ha subito un'evoluzione alla luce della normativa recente sulla prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione di cui alla Legge n. 190 del 2012, concentrandosi sull'esame delle tipologie di controlli amministrativi più coinvolte nella tutela della legalità all'interno delle autonomie locali, vale a dire il controllo sulla regolarità amministrativa e contabile, con risalto, in concomitanza con l'attività di supervisione del Segretario comunale, della sua importanza nel monitoraggio dei fenomeni corruttivi.</p> <p>Con l'approvazione della L. 190 del 2012 l'ordinamento italiano si è orientato verso un sistema di prevenzione che si articola con l'adozione del P.N.A. a livello nazionale e, in ciascuna amministrazione, dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione. Il P.N.A. rappresenta il mezzo attraverso cui si individuano le strategie prioritarie da adottare per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nella Pubblica amministrazione e definisce le linee guida dei Piani Triennali degli enti locali che dovranno presentare un contenuto minimo corrispondente all'obiettivo dell'individuazione preventiva delle aree più sensibili ed esposte al rischio di corruzione. Sulla base di questi contenuti minimi, i Piani triennali devono poi introdurre e coordinarsi con le forme di controllo già a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di prevenire e far emergere eventi di possibile esposizione al fenomeno corruttivo.</p> <p>Risulta di preminente importanza per il P.N.A. che vi sia uno stretto collegamento tra la disciplina del sistema dei controlli interni e il Piano stesso, dato che il regolamento dei controlli costituisce un mezzo di contrasto adeguato a far fronte alla corruzione; è perciò necessario che il Piano indichi strumenti di controllo non solo formali, ma che tengano conto anche dei comportamenti e delle attività che, di fatto, gli uffici svolgono.</p> <p>L'esistenza e l'intervento del controllo di regolarità amministrativa e contabile riveste in tal senso un'importanza decisiva nell'ambito dell'attività di controllo ai fini della gestione e prevenzione del rischio corruttivo.</p> <p>Con questo obiettivo si intende pertanto, in attuazione del vigente regolamento comunale sui controlli interni, procedere al sorteggio della percentuale del 7% dei provvedimenti assunti nel 2018, utilizzando un software che garantisca una scelta oggettiva, casuale e documentabile.</p>
Fasi e tempi di esecuzione programmate	<p>Entro il mese di luglio 2020 sorteggio degli atti assunti nel primo semestre 2020.</p> <p>Luglio - Dicembre: esame e controllo approfondito degli atti sorteggiati</p> <p>Entro il mese di gennaio 2021 sorteggio degli atti assunti nel secondo semestre 2020.</p> <p>Gennaio-marzo 2021 esame e controllo approfondito degli atti sorteggiati</p> <p>Aprile – Maggio: relazione al Presidente del Consiglio Comunale, al Revisore dei Conti, ai Responsabili dei Servizi ed al Nucleo di Valutazione sugli esiti dell'attività di controllo</p>
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata:

	<ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d'anno effettuate _____ - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni _____
Indicatori di Risultato programmati	<ul style="list-style-type: none"> • n. 2 audit con i Responsabili di Area • il 7% di atti sorteggiati • n. 1 relazione al Presidente del Consiglio Comunale, ai Revisori dei Conti, ai Dirigenti e ai Responsabili dei Servizi ed al Nucleo di Valutazione su attività di controllo
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto)</p> <p>Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.</p>
Indicatori Finanziari ed Economici	Non sono previsti stanziamenti finanziari
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità Organizzativa: Segretario Generale</p> <p>Dipendenti: Segretario Generale,</p>

