



# COMUNE DI SANT'OMERO

Provincia di Teramo

COPIA

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 12  
del 25-01-2019

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE

L'anno **duemiladiciannove**, il giorno **venticinque** del mese di **gennaio**, alle ore previo inviti si è riunita la Giunta Comunale alle ore **13:30** con l'intervento dei Signori:

N.	NOME	CARICA	PRESENZA
1.	LUZII ANDREA	SINDACO	PRESENTE
2.	IACHINI TATIANA	VICE SINDACO	ASSENTE
3.	DI BATTISTA ADRIANO	ASSESSORE	PRESENTE
4.	GATTI CARLA	ASSESSORE	ASSENTE
5.	DI PIERDOMENICO ALESSANDRA	ASSESSORE	PRESENTE

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (ai sensi art. 97, 4° comma del D.Lgs n. 267/2000) il **SEGRETARIO COMUNALE Dott. TOMMASO ANGELINI**.

Il **SINDACO, Avv. ANDREA LUZII**, constatato che il numero degli intervenuti rende legale e valida la seduta, la dichiara aperta ed invita i presenti a trattare la materia in oggetto

## LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO** che il D.Lgs. 27/10/2009 n.150, di attuazione della L. 04/03/2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, in base all'art. 10, comma 1, lett. a) impone alle Amministrazioni di individuare e attuare le priorità politiche, le strategie di azione e gli obiettivi programmatici, collegandoli con i contenuti del Bilancio, attraverso l'approvazione di un documento denominato "Piano delle performance", così come modificato dal D.Lgs. 74/2017;

**DATO ATTO** che il "Piano delle Performance" è un documento di programmazione, la cui finalità è di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato, garantendo trasparenza ed ampia diffusione ai cittadini;

**VISTO** il Piano redatto in conformità ai principi contenuti negli artt. 4 e 5 del D.Lgs. 150/2009 e coerente con le fasi del ciclo di gestione delle performance e con il relativo monitoraggio in corso d'anno che consentirà di valutare le performance, allegato al presente atto parte integrante e sostanziale;

### **PREMESSO CHE:**

- **la Giunta Comunale**, con deliberazione n. 65 in data 20.07.2017, esecutiva ai sensi di legge, ha disposto la presentazione del DUP 2018-2020 al Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 170 del d.Lgs. n. 267/2000;
- **il Consiglio Comunale**, con deliberazione n. 20 in data 31.07.2017, ha approvato il Documento unico di programmazione;
- **la Giunta Comunale**, con deliberazione n. 29 in data 30.03.2018, esecutiva ai sensi di legge, ha disposto la presentazione della nota di aggiornamento al DUP 2018-2020, nella quale si tiene conto degli eventi e del quadro normativo sopravvenuti;

**RICHIAMATA** la propria deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 09.05.2018 con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP 2018-2020;

**VISTA** la deliberazione del C.C. n. 6 del 11.06.2014 con la quale il Sindaco, sentita la Giunta, presentava le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato;

**ESAMINATE** le linee guida che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del triennio, gli obiettivi che intende raggiungere con la collaborazione dei Responsabili di posizioni organizzative, applicando la seguente suddivisione:

- obiettivi strategici pluriennali: derivanti dal programma di Governo
  - 1) Ambiente tutela e valorizzazione del territorio e dei centri abitati
  - 2) Cultura
  - 3) Attività produttive-Sviluppo economico
  - 4) Piano Regolatore
  - 5) Cultura
  - 6) Sicurezza ai cittadini
  - 7) Servizi ai cittadini
  - 8) Politiche per le famiglie
  - 9) Politiche giovanili
  - 10) Sant'Omero
- obiettivi strategici annuali di struttura:  
derivante dalla gestione ordinaria dei vari servizi, come da schede allegate al piano

**VISTO** il “Regolamento sull’ordinamento dei servizi e degli uffici”

**VISTO** il “Regolamento per la misurazione e di valutazione delle performance” approvato con atto di G.C. n. 98 del 19/12/2017, esecutivo;

**PRESO ATTO** dei pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi dai Responsabili dei relativi Servizi, ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

**CON** voti favorevoli unanimi, espressi nei modi di legge,

### **DELIBERA**

1. **Di approvare** il “Piano Comunale delle Performance Anno 2019”, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. **Di incaricare** il Segretario del coordinamento delle azioni rivolte al raggiungimento degli obiettivi strategici;
3. **Di demandare** al Segretario Comunale l’esecuzione del presente atto;
4. **Di dichiarare** la presente delibera, con separata ed unanime votazione legalmente espressa, immediatamente esecutiva, ai sensi dell’art. 134, 4° comma del D.Lgs n. 267/2000.

---

### **PARERI OBBLIGATORI**

*espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dell'art. 147-bis, comma 1, del T.U.O.EE.LL.,  
approvato con D.lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii.*

PROPOSTA DELIBERATIVA n. 13 ad oggetto: APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE.

---

### **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Verificata la regolarità e la correttezza amministrativa della proposta di deliberazione di cui all'oggetto, si esprime parere **FAVOREVOLE**

Sant' Omero Li 25-01-2019

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
F.to Dott. GIUSEPPE FOSCHI

---

### **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Verificata la regolarità contabile della proposta di deliberazione di cui all'oggetto, si esprime parere **FAVOREVOLE**

Sant' Omero Li 25-01-2019

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
F.to Dott. GIUSEPPE FOSCHI

---



**Comune di Sant'Omero**

**PIANO DEGLI OBIETTIVI  
PIANO DELLA PERFORMANCE  
TRIENNIO 2019/2021**

## ***Introduzione***

Il Piano della Performance è il documento programmatico con cui l'Ente individua:

- a) gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guidano l'azione amministrativa nel triennio di riferimento;
- b) gli obiettivi operativi annuali assegnati al personale dirigenziale;
- c) i relativi indicatori che permetteranno la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

L'arco temporale di riferimento del presente Piano è il triennio 2019-2021

Gli obiettivi operativi si riferiscono al corrente anno 2019 e verranno aggiornati annualmente. Ogni anno l'Ente chiarisce gli indirizzi strategici e gli obiettivi operativi che perseguono la massima efficacia, efficienza ed economicità di funzionamento della propria struttura organizzativa. Secondo la legge, tale operazione deve avere una visione triennale, con chiara definizione dei traguardi annuali.

Con questo Piano sono definiti gli indirizzi e gli obiettivi per l'anno 2019, per permettere la piena efficienza ed efficacia del funzionamento degli uffici e dei servizi erogati al territorio e ai Cittadini.

Il Piano della Performance è rivolto sia al personale, sia ai Cittadini. Esso persegue obiettivi di trasparenza, anche mediante la scelta di un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico.

## ***Dichiarazione di affidabilità dei dati***

Tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune di Sant'Omero. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di trasparenza, certezza, chiarezza e precisione dei dati.

## ***Processo seguito per la predisposizione del Piano***

Gli obiettivi delle strutture e dei Responsabili di servizio sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili nel tempo
- correlati alle risorse disponibili.

Tali obiettivi di gestione sono affidati, unitamente alle dotazioni necessarie (finanziarie, umane e strumentali), ai responsabili.

In ogni momento del ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori, in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

### ***Principio di miglioramento continuo***

Il Comune di Sant'Omero persegue il fine di migliorare continuamente e affinare progressivamente il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance.

Pertanto il presente documento potrà essere modificato ed integrato sulla base di ulteriori dati ed aggiornato tempestivamente anche in funzione della sua visibilità al cittadino.

### ***Programmi strategici definiti nel Documento Unico di Programmazione -***

L'Amministrazione definisce, di anno in anno, i propri programmi strategici nel Documento Unico di Programmazione

### ***Dai programmi strategici agli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione***

Il D.U.P. è diviso in due grandi sezioni: una che individua e descrive la programmazione strategica e una che individua la programmazione operativa di attuazione delle strategie; la programmazione operativa è articolata rispetto alle missioni e ai programmi definiti ai sensi del D.Lgs. 118/2011.

Le azioni operative definite per le missioni ed i programmi individuati nel D.U.P. sono declinati e articolati in obiettivi gestionali del P.E.G.: per ciascun obiettivo sono individuate le risorse finanziarie eventualmente necessarie, le azioni da attivare per la sua realizzazione, le risorse umane e strumentali.

Con il Piano Esecutivo di Gestione vengono individuate: le risorse finanziarie, in conformità alle previsioni del Bilancio annuale, gli obiettivi e la dotazione delle risorse per la realizzazione degli stessi.

Le dotazioni finanziarie indicate nel P.E.G., unitamente alle risorse umane ed a quelle strumentali sono assegnate ai Dirigenti Responsabili.

L'organigramma dell'Ente prevede una struttura organizzativa articolata in Settori, Aree/Servizi, nel rispetto della quale si è provveduto a definire gli obiettivi operativi-gestionali discendenti dalle missioni e programmi definiti nel D.U.P.

### ***Obiettivi assegnati al personale***

Ogni Responsabile ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, mediante l'ottimizzazione delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate, in un'ottica di contenimento della spesa pubblica, così come previsto dalle vigenti disposizioni normative.

Vengono predisposte apposite schede di rilevazione con pesi e indicatori.

Per quanto concerne gli indicatori si precisa che, per alcuni obiettivi, si ritiene ragionevolmente significativo misurare la concreta realizzazione delle azioni previste nel rispetto dei tempi attesi, per altri invece si individuano specifiche misurazioni quantitative e/o qualitative.

Si terrà conto delle risultanze degli specifici indicatori nella fase di report, ai fini della valutazione, come riportato nel successivo specifico paragrafo.

### ***Trasparenza e comunicazione del Ciclo di gestione della performance***

Il presente Piano triennale della Performance e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi (redatta a consuntivo) sono resi pubblici.

E' altresì compito assegnato ad ogni Responsabile titolare di Posizione Organizzativa informare i collaboratori di riferimento in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

### ***Misurazione e valutazione***

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali e fatte salve ulteriori formulazioni alla luce dei decreti di prossima approvazione (Riforma della Pubblica Amministrazione), trova applicazione il vigente sistema di misurazione.

Come accennato in precedenza, verranno predisposte, per gli obiettivi di maggiore rilevanza ovvero misurabili, apposite schede con la definizione dell'obiettivo stesso, dei relativi indicatori di performance sia per il dirigente che per la posizione organizzativa che per i dipendenti coinvolti.

Tali schede coinvolgeranno, per l'anno 2019, tutti i settori, seppur in numero variabile.

La fase di report relativa al raggiungimento degli obiettivi sarà elaborata sia con relazioni descrittive rispetto alle attività svolte, alle criticità riscontrate ed ai risultati conseguiti sia con le risultanze di cui alle citate schede.

## **OBIETTIVI ANNO 2019**

### **ALLEGATE SCHEDE**







## Scheda obiettivo n. 1

PESO TEORICO	30
ASSESSORE	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Attuale Responsabile Dott. Giuseppe Foschi
SETTORE	SERVIZIO CONTABILE FINANZIARIO
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area Tecnica - - Area Personale - Area Sociale - Area Amministrativa - Area Polizia Municipale - Area Demografica
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

RISORSE FINANZIARIE		
2019	2020	2021
Vedi peg	Vedi peg	Vedi peg

RISORSE UMANE			
	2019	2020	2021
CAT. A	0	0	0
CAT. B	0	0	0
CAT. C	2	1	1
CAT. D	1	0	0
DIRIGENTI	0	0	0
Totale:	3	1	1

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2019	31/12/2019

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Tempi medi di pagamento. Sistema contabile. Consolidamento dei conti. Raccordo delle rendicontazioni contabili

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Riduzione dei tempi di pagamento delle Imprese fornitrici di beni e servizi. Perfezionamento del sistema contabile ai nuovi principi e criteri di valutazione. Messa a regime di un sistema di programmazione, monitoraggio e rendicontazione economico-patrimoniale, secondo i dettami della riforma contabile Raccordo delle rendicontazioni contabili dell'Ente con gli organismi partecipati, mediante applicazione dei criteri dettati dai principi contabili vigenti

OBIETTIVI			
Obiettivo	Descrizione indicatori	Unità di misurazione	Valore atteso
Tempi medi	Riduzione tempi di pagamento dalla data dettata di liquidazione dei vari responsabili	Tempi medi rispetto anno precedente	Riduzione tempi medi di pagamento
Raccordo rendicontazioni contabili	Organismi partecipati	Raccordo o meno	Raccordo delle rendicontazioni contabili dell'Ente con gli organismi partecipati, mediante applicazione dei criteri dettati dai principi contabili vigenti

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno														
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Tempi medi	Dott. Giuseppe Foschi		Previsto	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Raccordo rendicontazioni contabili	Dott. Giuseppe Foschi		Previsto	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Monitoraggio annuale- Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)



## Scheda obiettivo n. 2

PESO TEORICO	10
ASSESSORE	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Attuale responsabile Dott. Giuseppe Foschi
SETTORE	Gestione del Personale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area Tecnica - Area Finanziaria - Area Sociale - Area Amministrativa - Area Polizia Municipale - Area Demografica
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

RISORSE FINANZIARIE		
2019	2020	2021
Vedi peg	Vedi peg	Vedi peg

RISORSE UMANE			
	2019	2020	2021
CAT. A	0	0	0
CAT. B	0	0	0
CAT. C	2	1	1
CAT. D	1	0	0
DIRIGENTI	0	0	0
Totale:	3	1	1

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2019	31/12/2019

DESCRIZIONE OBIETTIVO
L'anno 2019 si apre con molte novità in tema di gestione del personale. La Legge di Bilancio introduce nuove modalità di reperimento del personale, superando l'annoso problema della validità delle graduatorie ed introducendo l'opportunità di aderire a concorsi unici. Il Decreto sul pensionamento anticipato, con la così detta "quota 100", renderà necessaria fin dal prossimo giugno una revisione sostanziale del piano triennale del fabbisogno di personale. A conclusione della contrattazione decentrata collegata al CCNL 21/05/2018 si dovrà procedere poi alla revisione della disciplina del conferimento degli incarichi e della valutazione del personale con incarico di posizione organizzativa. La gestione del corrente anno sarà poi caratterizzata dall'elezione del nuovo Sindaco e quindi dall'adeguamento della struttura al programma di mandato della nuova amministrazione. Il Servizio Personale, accanto alla gestione ordinaria, fornirà quindi le informazioni ed il supporto necessario ad affrontare i cambiamenti.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Procedure di reclutamento nuovo personale - Gestione unica dei concorsi in collaborazione con l'Unione di Comuni Città Territorio o altro Comune			
OBIETTIVI			
Obiettivo	Descrizione indicatori	Unità di misurazione	Valore atteso
Monitoraggio incremento fabbisogno del personale in riferimento ai possibili pensionamenti anticipati.	Monitoraggio	Numero/quantità	
Procedure concorsuali volte all'inserimento di nuove risorse	Individuazione soggetto idoneo ed assunzione	Numero delle procedure	31.12.2019

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno													
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Monitoraggio	Dott. Giuseppe Foschi		Previsto	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Reclutamento Nuovo personale	Dott. Giuseppe Foschi		Previsto	2019											x	x	x
					2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2021													
3				Previsto	2019													
					2020													
					2021													

Monitoraggio Annuale - Relazione

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)



**Scheda obiettivo n. 3**

PESO TEORICO	10
ASSESSORE	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Attuale reaponsabile Dott. Giuseppe Foschi
SETTORE	Tributi
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Area Tecnica - Area Finanziaria - Area Demografica

RISORSE FINANZIARIE		
2019	2020	2021
Vedi peg	Vedi peg	Vedi peg

RISORSE UMANE			
	2019	2020	2021
CAT. A	0	0	0
CAT. B	0	0	0
CAT. C	2	1	1
CAT. D	1	0	0
DIRIGENTI	0	0	0
Totale:	3	1	1

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2019	31/12/2019

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Controlli delle posizioni tributarie IMU/TARI che presentano irregolarità, acquisizione informazioni dai contribuenti ed emissione avvisi d'accertamento IMU/TASI, regolamentazione riscossione coattiva entrate Analisi componenti di costo che incidono sul piano finanziario della TARI, incontri con i soggetti coinvolti nel procedimento di determinazione di tali componenti, verifica di parametri di determinazione delle tariffe, valutazione possibili modifiche da apportare al reparto costi o ai coefficienti di determinazione delle tariffe. Definizione percorso per poter effettuare adempimenti in materia di tassa rifiuti

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Riduzione dell'evasione tributaria e recupero delle entrate anni pregressi. Potenziare la capacità di controllo e verifica della platea contributiva ai fini del contrasto dell'evasione tributaria e dell'incremento del gettito delle entrate. Snellimento procedure relative ad adempimenti in materia di tassa sui rifiuti

OBIETTIVI			
Obiettivo	Descrizione indicatori	Unità di misurazione	Valore atteso
Garantire equità fiscale e recupero evasione entrate tributarie IMU/TASI	Predisposizione atti riscossione coattiva	Numero/quantità	Equità fiscale tra i contribuenti, sia per l'importanza dell'entrata per il bilancio 2019
Valutare rimodulazione impianto tariffario TARI anno 2019	Effettuazione attività e predisposizione atti per rimodulare impianto tariffario anno 2019	effettuazione/non effettuazione	31/12/2019
Snellimento procedure relative ad adempimenti in materia di tassa sui rifiuti	Denuncia "automatica" tassa rifiuti in sede di richiesta residenza e/o apertura attività commerciale (SUAP - utenze non domestiche)	effettuazione/non effettuazione	L'obiettivo è strategico sia per un generale concetto di snellimento delle procedure, sia per l'importanza dell'adempimento nella gestione della tassa rifiuti

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic				
1	Garantire equità fiscale e recupero evasione entrate tributarie IMU/TASI	Dott. Giuseppe Foschi		Previsto	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Valutare rimodulazione impianto tariffario TARI anno 2019	Dott. Giuseppe Foschi		Previsto	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2021																
3	Snellimento procedure relative ad adempimenti in materia di tassa sui rifiuti			Previsto	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2021																

**Monitoraggio annuale - Relazione**
**Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)**





## Scheda obiettivo n. 4

PESO TEORICO	30
ASSESSORE	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Attuale responsabile Dott.ssa Poliziano Maria Antonietta
SETTORE	Anagrafe Stato Civile e Commercio
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Area Tecnica - Area Finanziaria - Area Polizia Municipale

RISORSE FINANZIARIE		
2019	2020	2021
Vedi peg	Vedi peg	Vedi peg

RISORSE UMANE			
	2019	2020	2021
CAT. A	0	0	0
CAT. B	0	0	0
CAT. C	0	1	1
CAT. D	1	0	0
DIRIGENTI	0	0	0
Totale:	1	1	1

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2019	31/12/2019

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Agenda digitale stato civile e servizi demografici

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Agenda digitale per prendere gli appuntamenti per usufruire dei servizi di Stato Civile e dei Servizi Anagrafici, come la residenza			
OBIETTIVI			
Obiettivo	Descrizione indicatori	Unità di misurazione	Valore atteso
Agenda Digitale	Possibilità per il cittadino di prenotare un appuntamento direttamente dal sito istituzionale comunale per presentarsi allo sportello stato civile ed usufruire direttamente della prestazione.	effettuazione/non effettuazione	Riduzione degli accessi del pubblico presso gli sportelli comunali

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Agenda Digitale	Dott. ssa Poliziano Maria Antonietta		Previsto	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2																									
3																									

Monitoraggio annuale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)



**Scheda obiettivo n. 5**

PESO TEORICO	20
ASSESSORE	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Attuale reaponsabile Dott.ssa Poliziano Maria Antonietta
SETTORE	Stato Civile e Commercio
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Area Tecnica - Area Finanziaria e Tributaria

RISORSE FINANZIARIE		
2019	2020	2021
Vedi peg	Vedi peg	Vedi peg

RISORSE UMANE			
	2019	2020	2021
CAT. A	0	0	0
CAT. B	0	0	0
CAT. C	0	1	1
CAT. D	1	0	0
DIRIGENTI	0	0	0
Totale:	1	1	1

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2019	31/12/2019

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
<p>ELETTORALE E</p> <p>STATISTICA Predisposizione dei certificati elettorali e delle tessere elettorali; espletamento delle operazioni di organizzazione e comunicazione delle questioni elettorali. Organizzazione dei rilevamenti ISTAT e nomina dei rilevatori.</p> <p>COMMERCIO: procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività</p>	

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Gestione dei servizi del settore			
OBIETTIVI			
Obiettivo	Descrizione indicatori	Unità di misurazione	Valore atteso
Elettorale e statistica	Predisposizione dei certificati elettorali e delle tessere elettorali; espletamento delle operazioni di organizzazione e comunicazione delle questioni elettorali.	Numero/quantità	
Commercio	Insedimento (adempimenti tecnici, anche edilizi, sui fabbricati e sugli impianti necessari per l'attività) e l'esercizio (avvio, variazione, subingresso, cessazione ed altri adempimenti amministrativi prima di iniziare l'esercizio dell'attività); il SUAP coordina i procedimenti di tutti gli altri enti e rilascia all'imprenditore, al termine del procedimento, una ricevuta unica o un atto unico di autorizzazione.	Numero/quantità	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno														
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Elettorale e statistica	Dott. ssa Poliziano Maria Antonietta		Previsto	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Commercio	Dott. ssa Poliziano Maria Antonietta		Previsto	2019				x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2020	x	x	x	x	x	x								
					2021														
3					2019														
					2020														
					2021														

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)



**Scheda obiettivo n. 6 -**

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
PESO TEORICO	20
ASSESSORE	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Attuale Ing. Marcellini Sandro
SETTORE	Lavori Pubblici
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area Finanziaria - Area Amministrativa - Area Polizia Municipale - Area Demografica
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

RISORSE FINANZIARIE		
2019	2020	2021
VEDI PEG	VEDI PEG	VEDI PEG

RISORSE UMANE			
	2019	2020	2021
CAT. A	0	0	0
CAT. B	2	1	1
CAT. C	1	2	2
CAT. D	2	2	2
DIRIGENTI	0	0	0
Totale:	5	5	5

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2019	31/12/2019

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Partecipazione a Bandi regionali e statali. Ottimizzazione delle risorse e dei mezzi del Comune per la manutenzione e gestione del territorio, attraverso una attenta predisposizione di un programma di manutenzione delle strade, delle aree verdi e, più in generale, di tutto il territorio comunale in base anche alle eventuali esigenze manifestate dai cittadini

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
<p>Ottenimento di fondi per la realizzazione di opere. Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016: effettuare il censimento dei lavori e opere, servizi e forniture monitoraggio sulla corretta realizzazione delle prestazioni mediante la predisposizione di una scheda delle prestazioni su cui registrare le attività di controllo. Predisporre relazione conclusiva sullo stato di attuazione del monitoraggio. Condivisione di una scheda da utilizzare per tutti i settori</p>			
OBIETTIVI			
Descrizione Indicatori	Indicatore	Unità di misurazione	Valore atteso
Partecipazione a Bandi regionali e statali. L'Amministrazione intende partecipare a bandi per la riqualificazione degli edifici pubblici e del territorio.	Occorre monitorare costantemente i Bandi disponibili, predisponendo dei progetti per partecipare ai finanziamenti attivi, con particolare attenzione ai contributi a fondo perduto statali per la messa in sicurezza delle infrastrutture.	Incarichi di progettazione e predisposizione progetti per la partecipazione a bandi regionali e statali.	
Ottimizzazione delle risorse e dei mezzi del Comune per la manutenzione e gestione del territorio, attraverso una attenta predisposizione di un programma di manutenzione delle strade, delle aree verdi e, più in generale, di tutto il territorio comunale in base anche alle eventuali esigenze manifestate dai cittadini. Collaborazione con le associazioni del territorio.	Occorre predisporre un piano di lavoro e di utilizzo di tutta la strumentazione disponibile dell'Ente, coordinando le varie esigenze ed arrecando il minor disagio possibile alle strutture ed alle utenze.	Piano di lavoro	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al	Stato	Tempistica delle attività per anno																	
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	Partecipazione a bandi	Ing. Marcellini Sandro		Previsto	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Ottimizzazione delle risorse	Ing. Marcellini Sandro		Previsto	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2020																	
					2021																	
3				Previsto	20....																	
					20....																	
					20....																	

Monitoraggio annuale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)



## Scheda obiettivo n. 7

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
PESO TEORICO	30
ASSESSORE	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Ing. Marcellini Sandro
SETTORE	Urbanistica
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area Finanziaria - Area Amministrativa - Area Polizia Municipale - Area Demografica
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

RISORSE FINANZIARIE		
2019	2020	20201
VEDI PEG	VEDI PEG	VEDI PEG

RISORSE UMANE			
	2019	2020	2021
CAT. A	0	0	0
CAT. B	2	1	1
CAT. C	1	2	2
CAT. D	2	2	2
DIRIGENTI	0	0	0
Totale:	5	5	5

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2019	31/12/2019

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Digitalizzazione flussi procedurali- Modernizzazione e razionalizzazione dell'organizzazione amministrativa dell'ente-

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Digitalizzazione comunicazione di inizio lavori e dichiarazione di fine lavori. Predisposizione dello strumento informatico per la gestione del territorio arricchito con nuovi servizi come ad esempio il piano regolatore aggiornandolo con le successive eventuali modifiche e/o varianti.

OBIETTIVI			
Descrizione Indicatori	Indicatore	Unità di misurazione	Valore atteso
Digitalizzazione flussi procedurali	Inserimento nel sistema gestionale Halley della scansione dell'inizio/fine lavori dei permessi di costruire e SCIA	Atti e documenti insdriti anche relativi all'archivio storico.	Possibilità di consultare la comunicazione di inizio/fine lavori attraverso la pratica edilizia inserita nel sistema
Modernizzazione e razionalizzazione dell'organizzazione amministrativa dell'ente-	Effettuazione verifiche periodiche generali rispetto alle varianti al PRG, nonché ai piani attuativi approvati	Effettuazione verifiche periodiche generali rispetto alle varianti al PRG, nonché ai piani attuativi approvati	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al	Stato	Tempistica delle attività per anno														
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Digitalizzazione flussi procedurali	Ing. Marcellini Sandro		Previsto	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Modernizzazione e razionalizzazione dell'organizzazione amministrativa dell'ente-	Ing. Marcellini Sandro		Previsto	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
					2020														
					2021														
3				Previsto	20....														
					20....														
					20....														

Monitoraggio annuale - Relazione

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)





## Scheda obiettivo n. 8

PESO TEORICO	30
ASSESSORE	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Attuale reaponsabile Ten. Pace Vito Rocco
SETTORE	Polizia Municipale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Area Tecnica - Area Finanziaria e Tributaria

RISORSE FINANZIARIE		
2019	2020	2021
Vedi Peg	Vedi Peg	Vedi Peg

RISORSE UMANE			
	2019	2020	2021
CAT. A	0	0	0
CAT. B	0	0	0
CAT. C	1	1	1
CAT. D	1	1	1
DIRIGENTI	0	0	0
Totale:	2	2	2

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2019	31/12/2019

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Vigilanza e controllo in materia di esecuzione e rispetto dei regolamenti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Rispetto regolamenti e provvedimenti da parte della cittadinanza.			
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO			
Obiettivo	Descrizione indicatori	Unità di misurazione	Valore atteso
Vigilanza e controllo in materia di esecuzione e rispetto dei regolamenti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione.	Continuo monitoraggio dei regolamenti e del rispetto degli stessi	Monitoraggio	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno													
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Vigilanza e controllo	Ten.Rocco Vito Pace		Previsto	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2																		
3																		

Monitoraggio annuale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)



## Scheda obiettivo n. 9

PESO TEORICO	20
ASSESSORE	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Attuale reaponsabile Ten. Pace Vito Rocco
SETTORE	Polizia Municipale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Area Tecnica - Area Finanziaria e Tributaria

RISORSE FINANZIARIE		
2019	2020	2021
Vedi Peg	Vedi Peg	Vedi Peg

RISORSE UMANE			
	2019	2020	2021
CAT. A	0	0	0
CAT. B	0	0	0
CAT. C	1	1	1
CAT. D	1	1	1
DIRIGENTI	0	0	0
Totale:	2	2	2

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2019	31/12/2019

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Vigilanza ecologica ed ambientale

RISULTATI E IMPATTI ATTESI			
Vigilanza ecologica e ambientale			
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO			
Obiettivo	Descrizione indicatori	Unità di misurazione	Valore atteso
Vigilanza ecologica ed ambientale	Vigilanza igienico – sanitaria in generale, come prescritto dalla legge, e controlli diretti in materia di emissioni sonore e possesso dei titoli autorizzatori.	Numero/quantità	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno													
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
					2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
1	Vigilanza ecologica ed ambientale	Ten.Rocco Vito Pace		Previsto	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2																		
3																		

Monitoraggio annuale- Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)



## Scheda obiettivo n. 10

PESO TEORICO	30
ASSESSORE	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Attuale responsabile Segretario Comunale Dott. Angelini Tommaso
SETTORE	Amministrativa
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Area Tecnica - Area Personale - Area Sociale - Area Ragioneria - Area Polizia Municipale - Area Demografica

RISORSE FINANZIARIE		
2019	2020	2021
Vedi Pag	Vedi Pag	Vedi Pag

RISORSE UMANE			
	2019	2020	2021
CAT. A	0	0	0
CAT. B	0	0	0
CAT. C	3	3	3
CAT. D	0	0	0
segretario	1	1	1
Totale:	4	4	4

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2019	31/12/2019

## DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'amministrazione vicino ai cittadini: implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza, costante implementazione e aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente (in applicazione del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal Digs 97/2016).

## RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Piena attuazione del Principio generale di Trasparenza inteso come accessibilità totale a dati documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni al fine di garantire l'esercizio della tutela dei diritti fondamentali dei cittadini e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Garantire in particolare la qualità della trasparenza definita in termini di grado di completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo decreto trasparenza e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile. Ricostruzione della sezione amministrazione trasparente e declinazione nella stessa di tutti i dati e documenti secondo le disposizioni contenute nel Digs 97.16 e sulla base delle linee guida contenute nelle delibere 1309 e 1310 Anac.

## OBIETTIVI

Obiettivo	Descrizione indicatori	Unità di misurazione	Valore atteso
L'Amministrazione vicina ai cittadini	Favorire la divulgazione di notizie istituzionali di interesse per la popolazione, coordinazione il flusso dagli Uffici verso l'esterno sfruttando tutti i possibili canali di comunicazione.	Numero/quantità	
Amministrazione: legalità e digitalizzazione	Sostenere e formare gli Uffici nel recepimento delle novità normative in materia di anticorruzione, trasparenza dell'attività amministrativa, digitalizzazione e conservazione degli atti, razionalizzazione della modulistica esistente		
Contratti	Comprende tutta l'attività di stipula e di registrazione dei contratti in forma pubblica.	Numero/quantità	
Sostenere l'istruzione primaria e secondaria	Garantire, attraverso il finanziamento agli istituti comprensivi, il sostegno alle scuole nello svolgimento delle attività didattiche e nell'attuazione di progetti a tema.		
Innovazione nella gestione dei servizi scolastici: raccolta domande, refusione, trasporto, pre-scuola,	Attivazione di procedure per la richiesta on-line dell'iscrizione ai servizi		
Sviluppare l'offerta culturale attraverso strumenti e forme di collaborazione con le associazioni	Cooperare con le associazioni culturali presenti sul territorio		
Gestire la biblioteca, le attività culturali e le manifestazioni	Organizzare i servizi e le iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patronati, garantendo il funzionamento e/o il sostegno alle strutture con finalità culturali. Gestire e valorizzare la Biblioteca per l'organizzazione dei servizi e delle iniziative finalizzate a promuovere le attività di lettura presso la cittadinanza, oltreguardo a mirate iniziative culturali per target d'età		
Sostegno economico alle persone in difficoltà	Adesione, pubblicizzazione ed istruttoria delle varie iniziative a sostegno del reddito messe in campo a livello locale, regionale e nazionale (bandi, carta sia, rei ecc.)		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempestività delle attività per anno													
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	L'Amministrazione vicina ai cittadini	Dott. Angelini Tommaso		Previsto	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2																		
3																		

Monitoraggio annuale Relazione

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)



## Scheda obiettivo n. 11

PESO TEORICO	20
ASSESSORE	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Attuale reaponsabile Segretario Comunale Dott. Angelini Tommaso
SETTORE	Amministrativa
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Area Tecnica - - Area Personale - Area Sociale - Area Ragioneria - Area Polizia Municipale - Area Demografica

RISORSE FINANZIARIE		
2019	2020	2021
Vedi Pag	Vedi Pag	Vedi Pag

RISORSE UMANE			
	2019	2020	2021
CAT. A	0	0	0
CAT. B	0	0	0
CAT. C	3	3	3
CAT. D	0	0	0
segnalato	1	1	1
Totale:	4	4	4

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2019	31/12/2019

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Amministrazione legalità e digitalizzazione

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Formazione degli uffici nel recepimento delle novità normative del settore e in materia di anticorruzione

OBIETTIVI			
Obiettivo	Descrizione indicatori	Unità di misurazione	Valore atteso
Amministrazione legalità e digitalizzazione	Sostenere e formare gli Uffici nel recepimento delle novità normative del settore e in materia di anticorruzione, trasparenza dell'attività amministrativa, digitalizzazione e conservazione degli atti, razionalizzazione della modulistica esistente		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempestività delle attività per anno														
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	L'Amministrazione vicina ai cittadini	Dott. Angelini Tommaso		Previsto	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2																			
3																			

Monitoraggio annuale Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)





Il presente processo verbale, previa lettura, è stato approvato e firmato a termini di legge

**IL SINDACO**  
F.to Avv. ANDREA LUZZI

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dott. TOMMASO ANGELINI

---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione n. 12 del 25-01-2019 viene pubblicata nell' Albo Pretorio on-line del Comune in data **15 OTT 2019** e che vi rimarrà per 15 giorni consecutivi, ai sensi del D.Lg.vo n. 267/2000 art. 124.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dott. ssa MARIA CARMELA RICUCCI

---

Sant'Omero li, **15 OTT 2019**

PROT. N. **10323**

La presente delibera il giorno stesso della pubblicazione viene inviata

- ☒ AI CAPIGRUPPO CONSIGLIARI PER ELENCO ( art. 125 D.Lg.vo n. 267/2000)  
☒ ALBO

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dott. ssa MARIA CARMELA RICUCCI

---

### ESITO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva

- [ ] per decorrenza dei termini, di cui all'art. 134, comma 4°, D.Lgvo n. 267 del 18.08.2000  
[x] perché resa immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgvo 267/2000

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dott. TOMMASO ANGELINI

---

La presente copia è conforme all'originale esistente presso questo ufficio

Sant' Omero li, **15 OTT 2019**

**Il Segretario Comunale**  
Dott. ssa MARIA CARMELA RICUCCI



