

COMUNE DI ACQUALAGNA



PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2014 – 2016

Adottato con atto Giunta Municipale n. ... del

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

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

Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

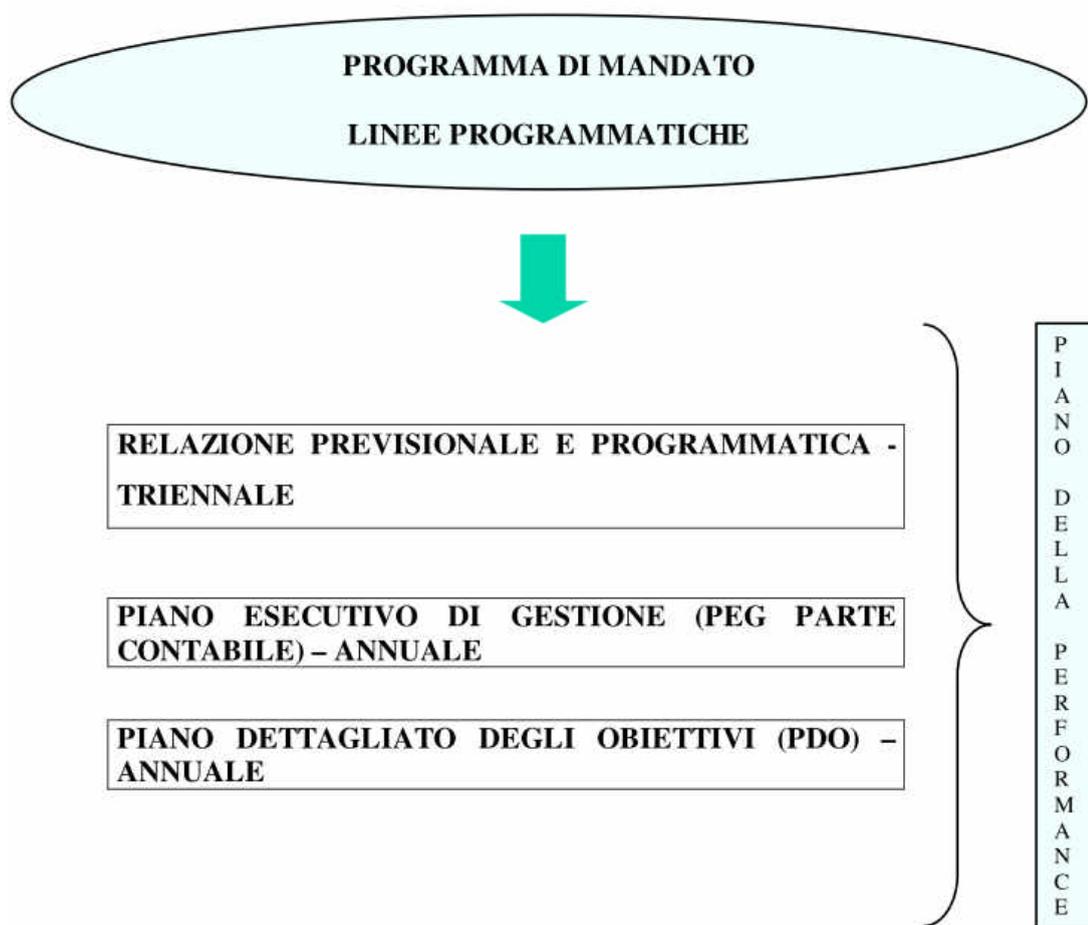
- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Comune di Acqualagna, con la redazione del PEG , del Piano degli Obiettivi e delle Performance, sulla base delle Linee guida dell'ANCI in materia di ciclo della Performance, realizza una previsione dettagliata degli obiettivi operativi e strategici da conseguire nell'esercizio di riferimento con stretta correlazione alle strategie definite nel Programma di mandato e nella Relazione Previsionale e Programmatica.

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

PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

L'insieme dei documenti costituiti dalla RPP, dal PEG e dal PDO, come meglio di seguito descritti, soddisfacendo nel loro complesso ai principi sopra accennati e visto il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi, costituiscono il **PIANO DELLA PERFORMANCE del Comune di Acqualagna**.



L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

Per quanto attiene all'organizzazione gestionale, la definizione dell'identità dell'organizzazione costituisce la prima fase del percorso di costruzione del Piano e deve essere sviluppata, specie per quanto riguarda la missione, attraverso l'apporto congiunto dei seguenti attori:

- Vertici dell'amministrazione: Sindaco, Assessori
- Segretario Comunale e Responsabili apicali dei vari settori organizzativi;
- altri stakeholders interni (personale);
- Stakeholders esterni.

In altri termini, ciascuno di questi attori contribuisce, secondo momenti e iniziative di condivisione che devono essere individuati dall'organizzazione – e ciascuno in funzione del proprio ruolo – all'esplicitazione dell'identità dell'organizzazione che servirà come punto di riferimento per lo sviluppo delle fasi successive del processo di definizione del Piano.

Organismi gestionali	soggetti
Sindaco	Dott. Andrea Pierotti
Segretario Comunale	Dott.ssa Sabrina Ranocchi
Posizioni organizzative (APO)	n. 4 sotto riportate

L'organizzazione del Comune di Acqualagna è articolata in quattro settori, ciascuno dei quali è affidata ad un Responsabile come schematizzato nella seguente tabella:

Settore	Responsabile	Categoria
Affari Generali e Finanziari	Magnanelli Luciano	D
Tecnico	Iodio Andrea	Art.110 267/2000
Demografico/Scolastico/Sociale	Bonaventura Silvia	D
Tributi/Relazioni esterne/Cultura	Torcolacci Antonella	D

P.E.G.-Piano degli Obiettivi e delle Performance del Comune di Acqualagna

Al 1° gennaio 2014 nel Comune di Acqualagna, compresi i suddetti Responsabili, lavoravano 33 dipendenti di cui 32 a tempo indeterminato ed 1 incaricato con art. 110 del D.Lgs. 267/2000, come riassunto nella seguente tabella:

SETTORE	Dipendente	Categoria	Qualifica	% part time	
Affari Generali e Finanziari	MAGNANELLI LUCIANO	D/1	RESP.SETTORE.	Tempo pieno	
	BALDUCCI ANTONELLA	D/1	ISTRUT. DIRET. PERSONALE	Tempo pieno	
	REMEDIA GIORGIO	D/1	ISTRUT.DIRET. POLIZIA MUN.LE	Tempo pieno	
	LUPINI ROBERTO	C/1	ISTRUT. AMM.VO- RAGIONIERE	Tempo pieno	
	RAGGI MARZIA	C/1	ISTRUT. AMM.VO- RAGIONIERE	Tempo pieno	
	TAGLIATESTA MAURO	C/1	ISTRUT. AMM.VO	Tempo pieno	
	GUIDARELLI GIAN-PIETRO	C/1	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	Tempo pieno	
	VISICARO ANTONINO	C/1	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE	Tempo pieno	
	CONTI ANGELO	B/3	OPERATORE CED	Tempo pieno	
Tecnico	MANGANI CHIARA	B/3	OPERATORE CED	Tempo pieno	
	IODIO ANDREA	D/5	RESP.SETTORE	Inc. art. 110 D.Lgs. 267/2000	
	LAZZARINI MARCO	C/1	GEOMETRA	Tempo pieno	
	POSTIGLIONI MATTEO	C/1	GEOMETRA	Tempo pieno	
	CANGI GILBERTO	B/3	CONDUTTORE MACCHINE COMPLESSE/OPERAIO PROF.LE	Tempo pieno	
	BRACCINI ROBERTO	B/3	CONDUTTORE MACCHINE COMPLESSE/OPERAIO PROF.LE	Tempo pieno	
	DI PAOLI VALERIO	B/3	CONDUTTORE MACCHINE COMPLESSE/OPERAIO PROF.LE	Tempo pieno	
	ROSETTI FABRIZIO	B/3	CONDUTTORE MACCHINE COMPLESSE/OPERAIO PROF.LE	Tempo pieno	
	AGOSTINI AGOSTINO	B/3	CONDUTTORE MACCHINE COMPLESSE/OPERAIO PROF.LE	Tempo pieno	
	FINI CORRADO	B/3	ADDETTO IMPIANTI COMPLESSI OPERAIO PROF.LE	Tempo pieno	
	LESINA FRANCO	B/1	OPERAIO	Tempo pieno	
	REMEDIA FABRIZIO	B/1	OPERAIO	Tempo pieno	
	CIAMPICONI TIZIANO	B/1	OPERAIO	Tempo pieno	
	GASPARINI ROMEO	B/1	OPERAIO	Tempo pieno	
	Servizi Sociali, Demografici e scolastici	BONAVENTURA SILVIA	D/1	RESP. SETTORE	Tempo pieno
		RONCONI IRENEO	C/1	ISTRUTT. AMMINISTRATIVO	Tempo pieno
		ACORI ROMOLA	B/1	ADDETTA ALLA CUCINA	Tempo pieno
GINI CRISTINA		B/1	OPERATORE SOCIO ASSIS.LE	Tempo pieno/ in comando	
ROSETTI MILVA		B/1	OPERATORE SOCIO ASSIS.LE	Tempo pieno/in comando	
SCATASSI CRISTINA		B/1	OPERATORE SOCIO ASSIS.LE	Tempo pieno/in comando	
PENNA PATRIZIA		B/1	OPERATORE SOCIO ASSIS.LE	Tempo pieno/in comando	

P.E.G.-Piano degli Obiettivi e delle Performance del Comune di Acqualagna

Tributi, Relazioni esterne e Cultura	TORCOLACCI ANTONELLA	D/1	RESPONSABILE SETTORE	Tempo pieno
	SMACCHIA FELICE	B/3	ADDETTO AMMINISTRATIVO	Tempo pieno
	BURRINI AGOSTINO	B/1	ADDETTO BIBLIOTECA	Tempo pieno

FUNZIONI E SERVIZI ESERCITATI IN FORMA ASSOCIATA

Il comune di Acqualagna, a seguito dell'approvazione della Legge n. 135/2012 e in particolare, dell'art. 19 in merito all'individuazione delle funzioni fondamentali dei Comuni e sulle modalità di esercizio associato delle funzioni e dei servizi comunali, esercita in forma associata diverse funzioni comunali, attraverso la Comunità montana del Catria e del Nerone ed altri enti.

In particolare sono state stipulate le convenzioni per l'esercizio in forma associate dei seguenti servizi e funzioni:

SERVIZIO CONVENZIONATO	ENTE CAPOFILA
SEGRETARIO COMUNALE	COMUNE DI ACQUALAGNA
PREVIDENZA PERSONALE DIPENDENTI	SANT'ANGELO IN VADO
CONTROLLI INTERNI	SANT'ANGELO IN VADO
NUCLEO VALUTAZIONE	C.M. CATRIA E NERONE
POLIZIA MUNICIPALE	COMUNE DI CAGLI
COMMERCIO	COMUNE DI CAGLI
CATASTO	C.M. CATRIA E NERONE

OBIETTIVI E LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

P.E.G.-Piano degli Obiettivi e delle Performance del Comune di Acqualagna

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D. Lgs. n. 150/2009:

- La Relazione Previsionale e Programmatica (R. P. P.), approvata annualmente con il Bilancio di articolati per previsione, individua con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e i progetti assegnati ai centri di responsabilità, descrivendo le linee dell'azione dell'Ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare.
- Piano Esecutivo di Gestione (PEG) documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi della RR.PP e definisce la quantificazione delle risorse e degli interventi assegnati a ciascun centro di Responsabilità per la realizzazione degli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nella RRPP;
- Il Piano della Performance, che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'ente.

Si ricorda che il Piano della Performance deve essere sottoposto all'esame del Nucleo di Valutazione gestito in forma associata con altri comuni in forza di una Convenzione approvata dal Consiglio Comunale dell'Ente.

Il Comune di Acqualagna definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso ai sensi del manuale adottato con delibera di **G.C. n. 98 del 27/12/2011.**

RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE

L'individuazione (ad inizio mandato ed annualmente) di obiettivi strategici e di obiettivi operativi e la rilevazione, a consuntivo, di quanto realizzato rispondono all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Ente.

La relazione sulla Performance del Comune di Acqualagna ha l'obiettivo di evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano degli Obiettivi e delle Performance 2014 – 2016.

La relazione dà atto del grado di realizzazione degli obiettivi del Comune. In particolare, ferma restando una valutazione consuntiva analitica della Performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso nonché dei risultati raggiunti dai singoli Settori, viene attribuito un giudizio sintetico

La relazione fornisce inoltre un quadro sintetico di informazioni che consentono di valutare:

- se il Comune ha svolto attività ed erogato servizi nel rispetto delle condizioni di qualità, efficienza ed efficacia e della *customer satisfaction*;
- il mantenimento degli stati di salute finanziaria e organizzativa;
- la produzione degli impatti attesi;
- l'erogazione degli strumenti di premialità, sia a livello individuale che organizzativo.

Piano della performance 2014 -2016

SEGRETERIA CONVENZIONATA

Servizi SEGRETERIA:

- Comune Capofila: Acqualagna
- Comune convenzionato: Cagli

RESPONSABILE: Dott.ssa Sabrina Ranocchi

DESCRIZIONE ATTIVITA' RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA PER IL TRIENNIO 2014- 2016

OBIETTIVI ANNO 2014 :

1. Attività di collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle legge, allo statuto e ai regolamenti ai fini del raggiungimento delle finalità stabilite negli atti programmatici.
2. Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di verbalizzazione alle riunioni di Giunta e di Consiglio comunale.
3. Attività di sovrintendenza, impulso e coordinamento delle posizioni organizzative interne, da intendere anche come orientamento del processo di crescita professionale favorendo la partecipazione a giornate di studio per l'aggiornamento e di responsabilizzazione di livelli di responsabilità interni.
4. Riorganizzazione procedure per redazione e pubblicazione atti amministrativi.
5. Sensibilità verso le finalità perseguite dall'ente e attenzione ai processi di pianificazione e programmazione connessi all'azione amministrativa.
6. Attenzione verso l'innovazione dei processi organizzativi funzionali anche ai fini della valorizzazione delle risorse umane interne all'amministrazione e della realizzazione dei rendimenti delle strutture.
7. Attività di impulso ed iniziativa nell'implementazione dell'uso dei sistemi informatici per gli aggiornamenti dei siti web comunali in materia di trasparenza mediante pubblicazione dei dati obbligatori per legge.
8. Coordinamento convenzioni per funzione associate.
9. Funzioni di rogito dei contratti dell'ente valutate in rapporto a quelli complessivamente stipulati in forma pubblica, garantendo economie di spesa per l'ente.
10. Funzioni ulteriori: Presidenza, Partecipazione commissioni di gara e di concorso, Presidenza organi di valutazione, Presidenza delegazioni trattanti, Presidenza ufficio disciplinare.
11. Attività di implementazione nell'applicazione, quale Responsabile, delle normative in materia di controlli interni, Trasparenza e Anticorruzione.
12. Coordinamento relativo alla funzioni da affidare alla costituenda Unione dei Comuni Montani.

Piano Dettagliato degli Obiettivi Anno 2014

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2014

PREMESSA:

Nella definizione degli obiettivi affidati alla realizzazione del Segretario Comunale in convenzione con il Comune di Cagli e dei Responsabili dei quattro settori organizzativi, per l'anno 2014, va doverosamente tenuto in considerazione che il numero dei servizi comunali erogati in via ordinaria, in rapporto al personale a disposizione ed ai mezzi finanziari destinati, è di notevole efficacia e numericamente rilevante, come più volte attestato dal Nucleo di Valutazione e dal servizio di controllo interno, attivato ai sensi dell'art. 147 del TUEL n. 267/00.

*In tal senso la conferma degli standard quali-quantitativi, rappresenta la premessa indispensabile per proseguire l'azione di miglioramento e potenziamento dei medesimi. Tale conferma rappresenta, pertanto, **il primo obiettivo** a cui sono chiamati il segretario comunale ed i responsabili di settore ed, a cascata, tutti i dipendenti a tempo indeterminato e determinato inquadrati funzionalmente nei vari settori/servizi.*

Eliminazione dei rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, come espressamente previsto dalle norme della legge finanziaria 2008 e dal D.L. n. 112/2008 e legge di conversione n. 133/2008.

Per ciò che concerne le collaborazioni in materia di studio, ricerca e consulenza, si intende confermarne, nell'anno 2014, il totale azzeramento (anche se in sede di deliberazione del bilancio di previsione 2014 si è prevista, per questo, la somma di € 3.000,00), già conseguito nel quinquennio 2009-2013, puntando alla piena autosufficienza della struttura burocratica, intesa sia per la parte legata alla quantità dei servizi erogati, che per la qualità degli interventi, compresa la decisiva azione di attività istruttoria e di analisi, studio e ricerca da porre a fondamento dell'azione di governo, indirizzo e controllo politico-amministrativo svolta dagli organi comunali. Un'ultima annotazione riguarda il fatto che gli obiettivi individuati nel presente documento, si intendono aggiuntivi rispetto ai normali compiti istituzionali ed ai precedenti obiettivi affidati negli anni scorsi.

Piano della performance 2014 -2016

SETTORE AFFARI GENERALI E FINANZIARI

Servizi:

- Affari Generali e URP
- Edilizia Residenziale Pubblica
- Sport
- Commercio, attività economiche e turismo
- Polizia Locale Associata "Servizio in Convenzione"
- Finanziario e gestione del patrimonio
- Ragioneria e fiscali
- Entrate servizi a domanda individuale
- Personale e economato

RESPONSABILE: Magnanelli Luciano

DESCRIZIONE ATTIVITA' RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA PER IL TRIENNIO 2014 – 2016

MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI EFFICACIA ED EFFICIENZA

Finalità da conseguire

Tra le finalità da conseguire nell'anno 2014 resta prioritario il mantenimento dei livelli di efficienza ed efficacia consolidati nei servizi del 1° settore sia per le funzioni generali che per quelle di supporto agli organi di governo dell'ente e ai vari servizi comunali.

La qualificazione del personale resta fra le attività in primo piano; si parteciperà anche quest'anno ai programmi di attività formative su materie attinenti alle attività finanziarie, contabili, fiscali, trattamento economico e previdenziale del personale.

Particolare attenzione dovrà essere prestata ai rapporti con i cittadini/utenti; con gli amministratori e con le associazioni, enti comunali e sovracomunali, ponendo al centro dell'azione amministrativa lo snellimento delle procedure; la diminuzione dei tempi di istruttoria; la trasparenza e l'informazione. Va intensificata l'azione di coinvolgimento di ogni dipendente alla fase di proposizione e gestione delle attività del settore, realizzando uno spirito di costruttiva partecipazione con disponibilità alla sostituzione di colleghi assenti ed allo svolgimento temporaneo di compiti e mansioni diverse e/o superiori.

Compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate con il PEG (od analogo strumento di programmazione finanziaria), si segnalano i seguenti:

Macro-obiettivi 2014:

1. Definizione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione, ex art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190 ed adempimenti attuativi;
2. Definizione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità, ex art. 10 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e adempimenti attuativi; prevenzione della corruzione, ex art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
3. Programmazione e realizzazione dei principali adempimenti propedeutici **all'entrata in vigore del nuovo sistema contabile** prevista per il 2015, giusto decreto legislativo 23 giugno 2011, n.118 (G.U. n. 172 del 26.07.2011)
 1. Applicazione del decreto n. 66/2014 e n. 90/2014.
 2. Organizzazione Fiere Tartufo e manifestazioni estive;
 3. Obbiettivi polizia locale assegnati dal Comune di Cagli (capo convenzione).

Risorse umane da impiegare

personale di ruolo all'interno del settore: sette unità e personale in mobilità LSU.

Risorse strumentali da utilizzare

sistema informatico comunale e collegamenti internet (hardware e software già in possesso) fotocopiatrici e fax. Anche per quanto riguarda le singole postazioni informatiche si rende necessario un potenziamento delle attrezzature hardware in corso d'anno.

Motivazione delle scelte

La maggior parte delle attività continua ad essere improntata al rispetto sempre più puntuale degli obblighi di legge. Oltre al mantenere l'attuale grado di efficienza, efficacia ed economicità nella gestione, il settore deve promuovere attività innovative per la migliore gestione dei servizi anche in funzione della carenza dei servizi di supporto, aderendo

P.E.G.-Piano degli Obiettivi e delle Performance del Comune di Acqualagna

anche a formule associative anche in convenzione con altri enti che permettano di rispettare quello che ormai è diventato indirizzo prioritario nelle direttive contenute nella legislazione di riferimento.

Coerenza con il piano regionale di settore

Piano assente



**Piano Dettagliato
degli Obiettivi
Anno 2014**

1° SETTORE – PEG 2014

COMUNE DI ACQUALAGNA

CENTRO DI RESPONSABILITA': SETTORE AFFARI GENERALI E FINANZIARI

RESPONSABILE: MAGNANELLI LUCIANO

OBIETTIVO:

Definizione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016, ex art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190 ed adempimenti attuativi – Aggiornamento triennio 2015/2017.

DESCRIZIONE	Servizio Affari generali
TIPOLOGIA	Nuova materia, Miglioramento
SCADENZA	31 dicembre 2014
INDICATORE DI RISULTATO	Predisposizione di tutti gli atti necessari al raggiungimento dell'obiettivo, senza ricorso ad affidamento di incarichi esterni e senza alcun onere di spesa per l'ente

**MACRO-AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONS. PROC.
a) Approvazione Codice di comportamento a livello di ente;	31.01	Magnanelli e dipendenti di ruolo del settore
b) Approvazione Piano Triennale Prevenzione della Corruzione (PTPC);	31.01	
c) Adempimenti anticorruzione per sito web	31.03	
d) Adozione misure previste nel codice di comportamento (dpr 62/2013);	31.03	
e) Predisposizione modelli per dichiarazioni art. 3 del Codice di comportamento nazionale;	31.03	
f) Attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione secondo le disposizioni del PTPC	31/12	
g) Predisposizione bozza del PTPC 2015/2017	31.12	

1° SETTORE AMMINISTRATIVO – PEG 2014

COMUNE DI ACQUALAGNA

CENTRO DI RESPONSABILITA': **SETTORE AFFARI GENERALI E FINANZIARI**

RESPONSABILE: **MAGNANELLI LUCIANO**

OBIETTIVO:

Definizione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità (2014-2016), ex art. 10 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e adempimenti attuativi – Aggiornamento 2015/2017.

DESCRIZIONE	Servizio Affari generali	
TIPOLOGIA	Nuova materia, Miglioramento	
SCADENZA	31/12/2014	
INDICATORE DI RISULTATO	Predisposizione di tutti gli atti necessari al raggiungimento dell'obiettivo, senza ricorso ad affidamento di incarichi esterni e senza alcun onere di spesa per l'ente	

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONS. PROC.
a) Approvazione formale del PTTI 2014/2016	31.01	Magnanelli e dipendenti di ruolo del settore
b) Predisposizione e aggiornamento del sito web in attuazione al PTTI;	30.06	
c) Attività di formazione e aggiornamento per le strutture comunali in materia di adempimenti	31.12	
d) Predisposizione di tutti gli atti, informazioni e documenti da pubblicare nel sito web, relativi al settore di competenza;	31.12	
e) Raccolta dati organi politici e società partecipate;	31.10	
f) Predisposizione bozza del PTTI 2015/2017	31.12	

P.E.G.-Piano degli Obiettivi e delle Performance del Comune di Acqualagna

<p>21 del 25 giugno 2014 il mef ha fornito alle amministrazioni pubbliche elementi informativi per l'attuazione di talune disposizioni previste dal decreto-legge n. 66/2014, il quale ha definito un quadro di norme volte al monitoraggio permanente dei debiti delle pubbliche amministrazioni e dei relativi tempi di pagamento, al fine di accelerare il pagamento dei debiti arretrati e prevenire la formazione di un nuovo stock di debito. In particolare, l'articolo 27 del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n. 89 introduce significative novità che riguardano sia le modalità di utilizzo che il ruolo della piattaforma per la certificazione dei crediti. Le funzionalità del sistema pcc, che attualmente permettono di comunicare e certificare i debiti scaduti per somministrazioni, forniture e appalti e per obbligazioni relative a prestazioni professionali saranno integrate con nuovi moduli applicativi, che supporteranno in modo continuativo il monitoraggio dei predetti debiti e dei relativi tempi di pagamento. In particolare, l'utilizzo regolare del sistema pcc da parte dei soggetti interessati permetterà di tracciare e rendere trasparente l'intero ciclo di vita dei debiti commerciali per i quali sia stata emessa fattura (o richiesta equivalente di pagamento) a decorrere dal 1° luglio 2014, sia in formato cartaceo che elettronico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fatturazione elettronica: Prime attività per l'avvio, nel 2015, della fatturazione elettronica. • Personale: Studio e applicazione delle novità in materia di personale introdotte con D.L. 90/2014 come modificato in sede di conversione dalla L. 114/2014. • Partecipazione ai vari corsi di formazione. 	<p>31.12.2014</p> <p>31.12.2014</p> <p>31.12.2014</p>	<p>Magnanelli Luciano e dipendenti di ruolo del settore</p>
--	---	--

1° SETTORE – PEG 2014

COMUNE DI ACQUALAGNA

CENTRO DI RESPONSABILITA': SETTORE AFFARI GENERALI E FINANZIARI

RESPONSABILE: MAGNANELLI LUCIANO

TIPOLOGIA	Mantenimento e Miglioramento
DESCRIZIONE	Attività economiche e turismo
SCADENZA	31/12/2014
INDICATORE DI RISULTATO	Predisposizione di tutti gli atti e delle azioni necessari al raggiungimento dell'obiettivo.

OBIETTIVO

Sviluppo del turismo attraverso l'utilizzo delle principali risorse del nostro territorio: storia, natura, tartufo. Il programma si collega anche alle iniziative culturali ed a quelle attinenti l'estate acqualagnese. Aiutare lo sviluppo dei settori economici tradizionali del nostro territorio: artigianato, piccola industria e commercio. Molto è legato alla risorsa tartufo che oltre ad essere fonte di attrattiva enogastronomica e turistica, permette alla varie attività presenti sul territorio di sfruttare questa vetrina internazionale.

**MACRO-AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONS. PROC.
a) Preparazione programma e svolgimento manifestazioni estate acqualagnese;	08.09.14	Magnanelli, Tagliatesta, Conti
b) Preparazione e svolgimento Fiera regionale tartufo nero;	28.02.14	
c) Preparazione e svolgimento Fiera tartufo estivo;	31.07.14	
d) Preparazione e svolgimento 49^ Fiera Nazionale tartufo;	31.12.14	
e) Gestione del punto IAT;		
f) Implementazione sito web turistico.	31.12.14	

Piano della performance 2014 -2016

SETTORE TECNICO

Servizi:

- Urbanistica
- Igiene e ambiente
- Manutenzione e opere pubbliche

RESPONSABILE: Iodio Andrea

DESCRIZIONE ATTIVITA' RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA PER IL TRIENNIO 2014 – 2016

MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI EFFICACIA ED EFFICIENZA

A) SERVIZI SETTORE TECNICO: Igiene e Ambiente- Manutenzione e Opere Pubbliche.

Finalità da conseguire

Il sottoscritto, si pone come obiettivo primario la **conferma** degli standard quali-quantitativi raggiunti in tutti i servizi del settore, provvedendo ad una equa redistribuzione di compiti e mansioni tra i dipendenti in servizio. Raggiunto questo obiettivo andranno programmati ulteriori incrementi di produttività legati al miglioramento delle conoscenze professionali (aggiornamento, analisi, studio, ricerca, formazione) e l'acquisizione, compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate con il PEG di ulteriori risorse tecnologiche e strumentali. Particolare attenzione sarà prestata ai rapporti con i cittadini/utenti; con gli amministratori e con le associazioni, enti comunali e sovra comunali e gli altri Comuni facenti parte dell'Ufficio tecnico Associato e con le ditte affidatarie dei vari appalti pubblici, ponendo al centro della propria attività amministrativa lo snellimento delle procedure per quanto possibile nei limiti di legge; la celerità nell'istruttoria delle varie fasi dell'esecuzione di lavori pubblici e dell'acquisizione di forniture e servizi, il tutto nella massima trasparenza amministrativa.

Per quanto possibile si cercherà di migliorare l'azione di coinvolgimento di ogni dipendente alla fase di proposizione e gestione delle attività del settore, realizzando uno spirito di costruttiva partecipazione con disponibilità alla sostituzione di colleghi assenti, allo svolgimento temporaneo di compiti e mansioni diverse e/o superiori e alla disponibilità di intervento in caso di calamità.

Compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate con il PEG (od altro strumento di programmazione finanziaria), si segnalano seguenti:

Macro-obiettivi 2014:

Predisposizione e gestione del Programma OO.PP. 2014/20116 e realizzazione degli interventi previsti nell'elenco annuale 2014 compatibilmente con le tempistiche di approvazione del bilancio di previsione quale strumento essenziale per dare attuazione al piano stesso.

Gestione della manutenzione dei servizi di competenza del settore, intensificando l'azione in quei servizi cui attualmente si presentano delle carenze soprattutto per quanto attiene la viabilità e la segnaletica verticale ed orizzontale, la manutenzione straordinaria della viabilità di competenza, compromessa dalle ultime avversità atmosferiche, e una generale manutenzione delle opere di smaltimento delle acque meteoriche le quali in più punti necessitano di interventi manutentivi straordinari per il ripristino dell'efficienza, manutenzione dei giardini comunali e manutenzione dei giochi per bambini.

Supporto alle varie manifestazione turistico culturali promosse dall'Amministrazione Comunale tra cui la più importante ed impegnativa dal punto di vista organizzativo è senz'altro la Mostra Nazionale del Tartufo.

Ulteriori obiettivi potranno essere individuati in corso d'anno secondo necessità tramite direttiva del Sindaco e della Giunta. Alla luce delle norme previste nell'art. 5 (Obiettivi ed indicatori) del D.Lgs. 150/09 gli obiettivi dovranno rispondere alle caratteristiche indicate nel sopra richiamato art. 5, soprattutto per ciò che concerne i caratteri di "miglioramento" (comma 2, lett. c) legati a "specifici e misurabili in termini concreti e chiari (comma 2, lett. b) e correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili. (comma 2, lett. g)

P.E.G.-Piano degli Obiettivi e delle Performance del Comune di Acqualagna

Risorse umane da impiegare

Personale di ruolo all'interno del 2 ^ settore (ridotto a due unità) - personale a tempo determinato (eventuale, ad oggi non previsto), lavoratori in mobilità (LSU) volontari servizio di protezione civile e collaborazione con le cooperative sociali

Risorse strumentali da utilizzare

Sistema informatico comunale e collegamenti internet (hardware e software già in possesso) fax e fotocopiatrice già in possesso del settore interessato. Potenziamento della dotazione sia hardware che software per garantire celerità e qualità nel servizio svolto (Apparecchiature hardware per la lettura/esame delle pratiche telematiche SUAP e SUE, ecc.) per garantire celerità e qualità nel servizio svolto.

B) SETTORE TECNICO: Urbanistica

Finalità da conseguire

Premesso che è stato centrato l'obiettivo che ci si prefiggeva del miglioramento degli standard, sia riferiti ai tempi di risposta, sia al disbrigo del monte pratiche, nell'anno 2014 si dovrà tendere oltre al mantenimento dello standard ottenuto anche, quando possibile, all'ulteriore miglioramento del livello di efficienza ed efficacia, nel continuo e pieno rispetto della normativa vigente, diretto al soddisfacimento delle necessità del cittadino-cliente, nel rispetto degli indirizzi-obiettivi specificatamente espressi dalle singole Amministrazioni Comunali dell'associazione.

Conseguentemente l'attività del Settore continuerà ad essere improntata costantemente a servizio dell'utenza, garantendo, attraverso un dialogo costruttivo, collaborazione e consulenza per il raggiungimento della migliore soluzione possibile alle diverse problematiche, anche attraverso la semplificazione delle procedure.

Per tali fini saranno attivate ulteriori forme di partecipazione e divulgazione delle metodologie di analisi, valutazione e organizzazione, anche attraverso l'uso di strumentazioni informatiche, con particolare riferimento allo strumento della AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

Compatibilmente con le risorse finanziarie, si segnalano i seguenti:

Macro-obiettivi 2014:

1. Predisposizione del piano delle valorizzazioni immobiliari 2014 e attivazione delle procedure di alienazione per le proprietà immobiliari improduttive;
2. Approvazione del regolamento per la definizione del "contributo di costruzione", sia per quanto riguarda il costo di costruzione, di fatto già unificato, ma soprattutto per quanto riguarda il contributo commisurato ai costi di urbanizzazione primaria e secondaria;
3. Partecipazione allo Sportello Unico per l'Edilizia (SUE) unificato a livello di Comunità Montana per assolvere a tutte le altre funzioni che le ultime disposizioni legislative hanno aggiunto alle competenze dell'ufficio (richiesta d'ufficio circa i DURC delle imprese indicate nelle singole pratiche anche private; richiesta d'ufficio dei pareri, atti o autorizzazioni, comunque denominati, necessari per l'espletamento in endoprocedimento nelle pratiche edilizie private; espletamento delle procedure in sede di "conferenza di servizi" per la conclusione dei procedimenti nei termini prescritti; ecc.), fermo restando la competenza urbanistico/edilizia in fase procedurale ed il rilascio definitivo degli atti abilitativi edilizi.

- 4 Valorizzazione del patrimonio immobiliare e alienazione delle proprietà improduttive;
- 5 Espletamento delle procedure per la redazione e approvazione della variante generale al P.R.G. e fattiva collaborazione con i professionisti incaricati;
6. Espletamento procedure per i progetti privati di produzione di energia da fonti rinnovabili ;

Ulteriori obiettivi potranno essere individuati in corso d'anno – secondo necessità – tramite direttive del Sindaco e/o della Giunta. Alla luce delle norme previste nell'art. 5 (Obiettivi ed indicatori) del D.Lgs. 150/09, gli obiettivi dovranno rispondere alle caratteristiche indicate nel sopra richiamato art. 5, soprattutto per ciò che concerne i caratteri di "miglioramento" (comma 2, lett. c) e legati a "specifici e misurabili in termini concreti e chiari" (comma 2, lett. b).

Risorse umane da impiegare:

- personale di ruolo all'interno del settore tecnico;
- eventuale personale a tempo determinato;
- eventuali rapporti di collaborazione con personale di altri enti;
- eventuali tirocini formativi;
- eventuale impiego di lavoratori socialmente utili.

Risorse strumentali da utilizzare:

Sistema informatico comunale e collegamenti internet (hardware e software già in possesso) fax e fotocopiatrice già in possesso del settore interessato. Potenziamento della dotazione sia hardware che software per garantire celerità e qualità nel servizio svolto (Apparecchiature hardware per la lettura/esame delle pratiche telematiche SUAP e SUE, ecc.) per garantire celerità e qualità nel servizio svolto.

Motivazione delle scelte:

Le scelte sono motivate dalla considerazione che il livello di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi del Settore Urbanistica, ha conseguito risultati soddisfacenti che vanno confermati e, se possibile, implementati attraverso il miglioramento del sistema organizzativo; con l'acquisizione di ulteriori conoscenze specifiche; con l'ausilio delle nuove tecnologie; con l'attività di formazione, al fine di migliorare la qualità del servizio offerto al cittadino/utente.



**Piano Dettagliato
degli Obiettivi
Anno 2014**

2^ SETTORE TECNICO – LL.PP.

PEG 2014

CENTRO DI RESPONSABILITA': **SETTORE TECNICO – Servizio Lavori Pubblici**

RESPONSABILE 2^ SETTORE: **ING. IODIO ANDREA**

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: **GEOM. POSTIGLIONI MATTEO**

OBIETTIVO

DESCRIZIONE	Servizio Tecnico Lavori Pubblici	
TIPOLOGIA	Programma OO.PP. – annualità 2014	
SCADENZA	31.12.2014	
INDICATORE DI RISULTATO	Attuazione del Programma OO.PP. – annualità 2014	

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Predisposizione e gestione del Programma OO.PP. 2014/2016 e realizzazione degli interventi previsti nell'elenco annuale 2014 compatibilmente con le tempistiche di approvazione del bilancio di previsione quale strumento essenziale per dare attuazione al piano stesso. - Predisposizione e gestione del Programma OO.PP. 2015/2017
-----------------------------------	--

**MACRO-AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONS. PROC.
Miglioramento delle conoscenze professionali (aggiornamento, studio, ricerca, formazione) e acquisizione di ulteriori capacità in materia di utilizzo di risorse tecnologiche e strumentali	31.12	POSTIGLIONI MATTEO
Intensificazione azione di coinvolgimento di ogni dipendente alla fase di proposizione e gestione delle attività del settore, realizzando uno spirito di costruttiva partecipazione, con disponibilità alla sostituzione di colleghi assenti ed allo svolgimento temporaneo di compiti e mansioni diverse e/o superiori.	31.12	POSTIGLIONI MATTEO
Snellimento delle procedure; diminuzione dei tempi di istruttoria; incremento della trasparenza e l'informazione. Diminuzione della produzione documentale in formato cartaceo e implementazione del formato informatico.	31.12	POSTIGLIONI MATTEO

VERIFICHE:

Al termine dell'anno 2014 si procederà alla verifica dello stato di attuazione dell'obiettivo in termini di interventi progettati, iniziati, in corso di esecuzione, e completati.

2^ SETTORE TECNICO – LL.PP.

PEG 2014

CENTRO DI RESPONSABILITA': **SETTORE TECNICO – Servizio Lavori Pubblici**

RESPONSABILE 2^ SETTORE: **ING. IODIO ANDREA**

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: **GEOM. POSTIGLIONI MATTEO**

OBIETTIVO

DESCRIZIONE	Servizio Tecnico manutentivo	
TIPOLOGIA	Mantenimento e miglioramento	
SCADENZA	31.12.2014	
INDICATORE DI RISULTATO	Conferma dei livelli quali-quantitativi per tutti i servizi del settore	

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Gestione della manutenzione dei servizi di competenza del settore, intensificando l'azione in quei servizi cui attualmente si presentano delle carenze soprattutto per quanto attiene la viabilità e la segnaletica verticale ed orizzontale, la manutenzione straordinaria della viabilità di competenza, compromessa dalle ultime avversità atmosferiche, e una generale manutenzione delle opere di smaltimento delle acque meteoriche le quali in più punti necessitano di interventi manutentivi straordinari per il ripristino dell'efficienza.
-----------------------------------	---

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONS. PROC.
Miglioramento delle conoscenze professionali (aggiornamento, studio, ricerca, formazione) e acquisizione di ulteriori capacità in materia di utilizzo di risorse tecnologiche e strumentali	31.12	POSTIGLIONI MATTEO e dipendenti di ruolo del settore
Intensificazione azione di coinvolgimento di ogni dipendente alla fase di proposizione e gestione delle attività del settore, realizzando uno spirito di costruttiva partecipazione, con disponibilità alla sostituzione di colleghi assenti ed allo svolgimento temporaneo di compiti e mansioni diverse e/o superiori.	31.12	POSTIGLIONI MATTEO e dipendenti di ruolo del settore
Snellimento delle procedure; diminuzione dei tempi di istruttoria; incremento della trasparenza e l'informazione. Diminuzione della produzione documentale in formato cartaceo e implementazione del formato informatico.	31.12	POSTIGLIONI MATTEO e dipendenti di ruolo del settore

3° SETTORE URBANISTICA

COMUNE DI ACQUALAGNA

PEG 2014

CENTRO DI RESPONSABILITA': **SETTORE URBANISTICA**

RESPONSABILE 2^ SETTORE: **ING. IODIO ANDREA**

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: **GEOM. LAZZARINI MARCO**

OBIETTIVO:

Mantenimento e miglioramento dei livelli di efficacia ed efficienza nell'espletamento dei procedimenti in ordine all'attività urbanistico-edilizia in risposta alle esigenze dei cittadini/utenti

DESCRIZIONE	Servizi Settore Urbanistica
TIPOLOGIA	Mantenimento e Miglioramento
SCADENZA	31/12/2014
INDICATORE DI RISULTATO	Realizzazione di azioni positive riscontrabili in merito all'obiettivo come sotto meglio specificato

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONS. PROC.
<p>Mantenimento dei livelli di efficacia ed efficienza:</p> <p>a) Prosecuzione nei livelli di efficacia ed efficienza, da considerare come minimi non riducibili.</p> <p>b) Mantenimento delle tempistiche predefinite ed in linea con la vigente normativa in materia urbanistico-edilizia;</p> <p>c) Prosecuzione nell'applicazione di procedure rispettose della trasparenza sui dati e responsabilità del procedimento, che mediante il completamento delle pubblicazioni sul sito internet istituzionale ai fini delle procedure della "Amministrazione Trasparente";</p> <p>d) Prosecuzione di procedimenti standardizzati e loro divulgazione agli operatori del settore;</p>	31/12/2014	GEOM. LAZZARINI MARCO e dipendenti di ruolo del settore
<p>Miglioramento dei rapporti con l'utenza:</p> <p>e) Partecipazione dei cittadini e degli operatori di settore nella predisposizione del Piano di Riqualificazione Urbana mediante PORU, con l'istituzione del procedimento per la presentazione di "manifestazioni di interesse";</p> <p>f) Costituzione e partecipazione allo Sportello Unico per l'Edilizia (SUE) unificato a livello di Comunità Montana per assolvere a tutte le altre funzioni che le disposizioni legislative hanno aggiunto alle competenze dell'ufficio (richiesta d'ufficio circa i DURC delle imprese indicate nelle singole pratiche anche private; richiesta d'ufficio dei pareri, atti o autorizzazioni, comunque denominati, necessari per l'espletamento in endoprocedimento nelle pratiche edilizie private; espletamento delle procedure in sede di "conferenza di servizi" per la conclusione dei procedimenti nei termini prescritti; ecc.), fermo restando la competenza urbanistico/edilizia in fase endoprocedimentale ed il rilascio definitivo degli atti abilitativi edilizi.</p>	31/12/2014	GEOM. LAZZARINI MARCO e dipendenti di ruolo del settore

2^ SETTORE TECNICO: URBANISTICA

COMUNE DI ACQUALAGNA

PEG 2014

CENTRO DI RESPONSABILITA': **SETTORE URBANISTICA**

RESPONSABILE 2^ SETTORE: **ING. IODIO ANDREA**

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: **GEOM. LAZZARINI MARCO**

OBIETTIVO:

Miglioramento delle potenzialità del patrimonio comunale e sfruttamento economico delle risorse derivanti –
Riorganizzazione della strumentazione urbanistica comunale.

DESCRIZIONE	ServiziSettoreUrbanistica	
TIPOLOGIA	Miglioramento	
SCADENZA	31/12/2014	
INDICATORE DI RISULTATO	Realizzazione di azioni positive riscontrabili in merito all'obiettivo come sotto meglio specificato	

MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONS. PROC.
<p>Miglioramento Servizio Urbanistico:</p> <p>a) Individuazione del patrimonio immobiliare da valorizzazione o da alienare con predisposizione del Piano delle valorizzazioni e alienazioni immobiliari;</p> <p>b) Attivazione delle procedure per l'alienazione degli immobili oggetto di valorizzazione immobiliare;</p> <p>c) Prosecuzione nelle procedure di approvazione del Piano di Rigenerazione Urbana mediante PORU, anche mediante l'istituzione del procedimento per la presentazione di "manifestazioni di interesse" e collaborazione con il professionista incaricato;</p> <p>d) Proposta di approvazione del regolamento per la definizione del "contributo di costruzione", sia per quanto riguarda il costo di costruzione, di fatto già unificato nei Comuni UTA, ma soprattutto per quanto riguarda il contributo commisurato ai costi di urbanizzazione primaria e secondaria;</p>	<p>30/07/2014</p> <p>30/09/2014</p> <p>31/12/2014</p> <p>31/12/2014</p>	<p>GEOM. LAZZARINI MARCO e dipendenti di ruolo del settore</p>
<p>Miglioramento del Servizio Generale di progettazione:</p> <p>e) Prosecuzione delle attività dell'ufficio unico di progettazione di opere e lavori pubblici mediante l'espletamento delle attività professionali di Coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione;</p> <p>f) Prosecuzione delle attività di collaudo delle OUP dei piani attuativi di iniziativa privata in collaborazione con il Settore LLPP.</p> <p>g) Sostituzione, in caso di assenza temporanea, del Responsabile Settore LLPP per le attività comunque inderogabili.</p>	<p>31/12/2014</p>	<p>GEOM. LAZZARINI MARCO</p>

Piano della performance 2014 -2016

SETTORE DEMOGRAFICO/SCOLASTI CO/SERVIZI SOCIALI

Servizi:

- Demografici, anagrafe, elettorale
- Sociali
- Educativi
- Scolastici
- Politiche giovanili

RESPONSABILE: Bonaventura Silvia

DESCRIZIONE ATTIVITA' RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA PER IL TRIENNIO 2014- 2016

MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI EFFICACIA ED EFFICIENZA

Finalità da conseguire

Nell'ambito del 3° settore gravitano i servizi demografici intesi in senso lato comprensivi del servizio anagrafe, stato civile, leva ed elettorale ed i servizi sociali/istruzione. Nell'ambito del sociale rientrano le domande di contributo richieste a vario titolo: per es: libri; bonus energia e gas; tessera trasporto agevolato, legge 30 ecc..; nonché il rapporto con le strutture sociali presenti sul territorio asilo nido, scuola materna e casa di riposo e le relazioni con la scuole e le sue problematiche. Nell'ambito del terzo settore sono ricomprese n.4 OSS che operano all'interno della casa di riposo in sinergia con il personale della cooperativa che ha in concessione la gestione della casa di riposo; n.1 cuoca presso scuola materna; e n.1 operatore presso l'ufficio anagrafe.

In virtù di quanto suindicato pertanto, per l'anno 2014, l'obiettivo primario rimane la conferma degli standard quali-quantitativi raggiunti in tutti i servizi del settore, e l'attuazione a titolo anche sperimentale di nuovi progetti, per offrire nuovi servizi ai cittadini, prevedendo ulteriori incrementi di efficienza e produttività del personale in servizio, che dovrà aggiornarsi, studiare e ricercare per garantire ciò. Particolare attenzione dovrà essere posta all'azione amministrativa per lo snellimento delle procedure, la diminuzione dei tempi d' istruttoria, la trasparenza e l'informazione.

MACRO-OBIETTIVI

- 1- Studio, approfondimento, e redazione pratiche di cittadinanza.
- 2- Impostazione ed approvazione progetto sperimentale: "Piedibus maggio 2014";
- 2- Semplificazione amministrativa per riduzione cartaceo e spese postali;
- 4- servizi ed interventi a favore delle fasce deboli della popolazione.

Il Programma Dettagliato degli Obiettivi (PDO) per l'anno 2014, sarà definito con successivo atto di Giunta, sentita la Conferenza dei Responsabili di Settore. Ulteriori obiettivi potranno essere individuati in corso d'anno – secondo necessità – tramite direttiva del Sindaco e della Giunta. Alla luce delle norme previste nell'art. 5 (Obiettivi ed indicatori) del D.Lgs. 150/09 - che è entrato a regime negli enti locali dal 1° gen. 2011, gli obiettivi dovranno rispondere alle caratteristiche indicate nel sopra richiamato art. 5, soprattutto per ciò che concerne i caratteri di "miglioramento" (comma 2, lett. c) e legati a "specifici e misurabili in termini concreti e chiari" (comma 2, lett. b).

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE nello specifico:

- 1 istruttori amministrativi (Cat. C), 1 responsabile di settore (Cat. D), responsabile settore;

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE:

- 1) Sistema informatico comunale e collegamenti internet: 2 PC, 1 fax, 1 fotocopiatrice,

COERENZA CON LE NORMATIVE DI SETTORE:

il programma è coerente ed ha necessità di integrarsi con il piano regionale di settore.



**Piano Dettagliato
degli Obiettivi
Anno 2014**

**4° SETTORE DEMOGRAFICO SOCIALE E SCOLASTICO
PEG 2014**

COMUNE DI ACQUALAGNA (PU)

CENTRO DI RESPONSABILITA': SETTORE DEMOGRAFICO SOCIALE E SCOLASTICO

RESPONSABILE: BONAVENTURA Silvia

OBIETTIVO

Studio ,approfondimento, e redazione pratiche di cittadinanza.

DESCRIZIONE	Servizio demografico
TIPOLOGIA	Efficienza e Miglioramento
SCADENZA	31/12/2014
INDICATORE DI RISULTATO	Predisposizione di tutti gli atti necessari al raggiungimento dell'obiettivo

**MACRO-AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONS. PROC.
h) Studio pratiche e normativa connessa; i) Notifica decreto; j) Richiesta iscrizione e frequenza scolastica dei figli minori conviventi; k) Stesura giuramento e decreto; l) Trascrizione atti di nascita e matrimonio connessi; m) Comunicazione acquisto cittadinanza a tutti gli uffici; n) Procedura per l'iscrizione elettorale.	Arrivo pratica Entro 10gg Entro 6 mesi Dalla notifica Il giorno successivo all'acquisto della cittadinanza	Bonaventura Silvia dipendenti di ruolo del settore Coadiuvata dall'istruttore Ronconi Ireneo

**4° SETTORE DEMOGRAFICO SOCIALE E SCOLASTICO
PEG 2014**

COMUNE DI ACQUALAGNA

CENTRO DI RESPONSABILITA': **SETTORE DEMOGRAFICO SOCIALE E SCOLASTICO**
RESPONSABILE: **BONAVENTURA Silvia**

OBIETTIVO:

Impostazione ed approvazione progetto sperimentale:"Piedibus maggio 2014"

DESCRIZIONE	Servizio sociale/giovani
TIPOLOGIA	Nuovo progetto
SCADENZA	31/12/2014
INDICATORE DI RISULTATO	Predisposizione di tutti gli atti necessari al raggiungimento dell'obiettivo, senza alcun onere di spesa per l'ente

**MACRO-AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONS. PROC.
g) Ideazione e studio fattibilità progetto;	01.03.2014	Bonaventura Silvia dipendenti di ruolo del settore
h) Ricerca personale volontario;		
i) Coinvolgimento famiglie;	31.04.2014	Coadiuvata dall'istruttore Ronconi Ireneo
j) Coinvolgimento scuola e operatrice servizio civile;		
k) Assicurazione e predisposizione atti amministrativi per operatività progetto.	31.05.2014	

**4° SETTORE DEMOGRAFICO SOCIALE E SCOLASTICO
PEG 2014**

COMUNE DI ACQUALAGNA (PU)

**CENTRO DI RESPONSABILITA': SETTORE DEMOGRAFICO SOCIALE E SCOLASTICO
RESPONSABILE: BONAVENTURA Silvia**

OBIETTIVO:

Semplificazione amministrativa per riduzione cartaceo e spese postali, nel rapporto con i privati

DESCRIZIONE	Servizi demografici	
TIPOLOGIA	Miglioramento	
SCADENZA	31/12/2014	
INDICATORE DI RISULTATO	Risparmio cartaceo e spese postali.	

**MACRO-AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONS. PROC.
a) Prassi che deve diventare consuetudine; b) Istanza del cittadino; c) Richiesta email ai soli fini istituzionali; d) Riscontro all'email personale, per rilascio certificati, istanza di cambio di residenza ecc..	Al termine di ogni pratica	Bonaventura Silvia dipendenti di ruolo del settore Coadiuvata dall'istruttore Ronconi Ireneo

**4° SETTORE DEMOGRAFICO SOCIALE E SCOLASTICO
PEG 2014**

COMUNE DI ACQUALAGNA (PU)

CENTRO DI RESPONSABILITA': SETTORE DEMOGRAFICO SOCIALE E SCOLASTICO
RESPONSABILE: BONAVENTURA Silvia

OBIETTIVO:

servizi ed interventi a favore delle fasce deboli della popolazione.

DESCRIZIONE	Servizi sociali	
TIPOLOGIA	Miglioramento	
SCADENZA	31/12/2014	
INDICATORE DI RISULTATO	Predisposizione di tutti gli atti necessari al raggiungimento dell'obiettivo.	

**MACRO-AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONS. PROC.
a) Campagna promozionale sui punti di affissione, albo pretorio e sito internet istituzionale; b) Gestione fondi; c) Predisposizione atti amministrativi conseguenti.	In corso d'anno All'uscita dei bandi	Bonaventura Silvia dipendenti di ruolo del settore Coadiuvata dall'istruttore Ronconi Ireneo

Piano della performance 2014 -2016

SETTORE TRIBUTI/RELAZIONI ESTERNE/CULTURA

Servizi:

- Tributi
- Relazioni esterne
- Segreteria Sindaco e Assessori
- Studio progetti europei
- Cultura

RESPONSABILE: Torcolacci Antonella

DESCRIZIONE ATTIVITA' RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA PER IL TRIENNIO 2014 – 2016

MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI EFFICACIA ED EFFICIENZA

Finalità da conseguire

Tra le finalità da conseguire nell'anno 2014 resta prioritario il mantenimento dei livelli di efficienza ed efficacia consolidati nei servizi del 4° settore sia per le funzioni tributarie, culturali, che per quelle di supporto agli organi di governo dell'ente e ai vari servizi comunali.

Particolare attenzione dovrà essere prestata ai rapporti con i cittadini/utenti; con gli amministratori e con le associazioni, enti comunali e sovracomunali, ponendo al centro dell'azione amministrativa lo snellimento delle procedure; la diminuzione dei tempi di istruttoria; la trasparenza e l'informazione. Va intensificata l'azione di coinvolgimento di ogni dipendente alla fase di proposizione e gestione delle attività del settore, realizzando uno spirito di costruttiva partecipazione con disponibilità alla sostituzione di colleghi assenti ed allo svolgimento temporaneo di compiti e mansioni diverse e/o superiori.

A livello culturale va posto un maggiore accento sulla fruibilità del Palazzo della Cultura.

La qualificazione del personale resta fra le attività in primo piano, si parteciperà anche quest'anno ai programmi di attività formative su materie attinenti alle attività tributarie.

Compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate con il PEG (od analogo strumento di programmazione finanziaria), si segnalano i seguenti:

Macro-obiettivi 2014:

1. **Tributari e di riscossione servizi a domanda individuale:**
 1. attivazione delle procedure di recupero coattivo;
 2. attività di recupero evasione;
 3. Aggiornamento procedure e banche dati al fine di renderle fruibili a seguito delle trasformazioni e/o sospensioni normative per la gestione della IUC e relative informative agli utenti;
 4. Attività di studio, formazione e gestione della nuova tassa sui rifiuti e servizi (TARI) e applicazione IUC-TASI.
 5. Attivazione nuove procedure per la verifica di situazioni di contribuenti mediante controllo incrociato con utenze elettriche, Gas, successioni e locazioni.
2. **Cultura:**
 1. Catalogazione patrimonio librario;
 2. Creazione sala multimediale e wii-zone presso il Palazzo della cultura;
 3. Coordinamento eventi culturali;
 4. Cinema/Teatro: coordinamento gestori della struttura.

Risorse umane da impiegare:

- personale di ruolo all'interno del settore;
- borse lavoro
- eventuali tirocini formativi;
- eventuale impiego di lavoratori socialmente utili.

Risorse strumentali da utilizzare:

Sistema informatico comunale e collegamenti internet (hardware e software già in possesso) fax e fotocopiatrice.
Potenziamento della dotazione sia hardware che software per garantire celerità e qualità nel servizio svolto.

Motivazione delle scelte:

Le scelte sono motivate dalla considerazione che il livello di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi del Settore il quale ha conseguito risultati soddisfacenti che vanno confermati e, se possibile, implementati attraverso il miglioramento del sistema organizzativo; con l'acquisizione di ulteriori conoscenze specifiche; con l'ausilio delle nuove tecnologie; con l'attività di formazione, al fine di migliorare la qualità del servizio offerto al cittadino/utente.



**Piano Dettagliato
degli Obiettivi
Anno 2014**

4° SETTORE – PEG 2014

COMUNE DI ACQUALAGNA

CENTRO DI RESPONSABILITA': **SETTORE TRIBUTI/RELAZIONI ESTERNE/CULTURA**

RESPONSABILE: **TORCOLACCI ANTONELLA**

OBIETTIVO:

perfezionamento delle attività e procedure di gestione per tutti i servizi legati alla gestione dei servizi tributari, con nuovi adempimenti e rinnovi di gestioni.

DESCRIZIONE	Attività Tributarie	
TIPOLOGIA	Mantenimento – Miglioramento e Sviluppo	
SCADENZA	31/12/2014	
INDICATORE DI RISULTATO	Realizzazione di azioni positive riscontrabili in merito all'obiettivo	

**MACRO-AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONS. PROC.
1. verifica delle poste sospese di entrata da tributi e servizi al fine dell'attivazione delle procedure di recupero coattive; 2. approntamento e studio iniziative utili per il proseguimento dell'attività di recupero evasione; 3. Aggiornamento procedure e banche dati al fine di renderle fruibili a seguito delle trasformazioni e/o sospensioni normative per la gestione della IUC e relative informative agli utenti; 4. Attività di studio, formazione e gestione della nuova tassa sui rifiuti e servizi (TARI) e applicazione IUC –TASI. 5. Attivazione nuova procedura Halley per verificare all'istante situazioni di contribuenti mediante controllo incrociato con utenze elettriche, Gas, successioni e locazioni.	Scadenze di legge e/o comunque 31.12	Torcolacci, Smacchia.

4° SETTORE – PEG 2014 -

COMUNE DI ACQUALAGNA

CENTRO DI RESPONSABILITA': **SETTORE TRIBUTI/RELAZIONI ESTERNE/CULTURA**

RESPONSABILE: **TORCOLACCI ANTONELLA**

OBIETTIVO:

Mantenimento e miglioramento dei livelli dei servizi bibliotecari, museali e culturali in genere.

DESCRIZIONE	Servizi Cultura	
TIPOLOGIA	Mantenimento e Miglioramento	
SCADENZA	31/12/2014	
INDICATORE DI RISULTATO	Realizzazione di azioni positive riscontrabili in merito all'obiettivo come sotto meglio specificato	

**MACRO-AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

DESCRIZIONE	SCADENZA	RESPONS. PROC.
5. Catalogazione ex novo patrimonio librario biblioteca comunale per l'attivazione del servizio ML.OL.;	31/12/2014	Torcolacci, Smacchia, Burrini
6. Creazione sala multimediale e wii-zone presso il Palazzo della cultura;		
7. Coordinamento eventi: presentazione libri, incontri culturali e musicali, mostre.	31/12/2014	
8. Cinema/Teatro: coordinamento gestori della struttura.	31/12/2014	Torcolacci, Smacchia