



COMUNE DI RIPABOTTONI
Provincia di Campobasso

ORIGINALE DEL VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL SINDACO

N. 39

OGGETTO: Piano della performance 2015/2017 - Assegnazione dei mezzi finanziari e Piano delle risorse e degli obiettivi (PRO) 2015.

L'anno duemila quindici, addì ventidue del mese di Settembre, alle ore 16,30 nella sede comunale.

Assiste alla seduta il Segretario Comunale D.ssa Simona Casolino, il quale provvede alla redazione del presente verbale.
Il sottoscritto CIVETTA Orazio,

SINDACO

del Comune suddetto;

Visti i seguenti pareri preventivi obbligatori espressi ai sensi del Decreto Legislativo 18.08.2000, n.267:

PARERE REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Si esprime parere favorevole in ordine alla conformità della presente delibera alle leggi, statuto e regolamenti dell'Ente ai sensi dell'art.97, comma 2, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n.267.
Li, 22.09.2015



IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa Simona Casolino

PARERE REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art.49 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n.267;
Li, 22.09.2015



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Walter LA MARCA

PARERE REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art.49 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n.267;
Li, 22.09.2015



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Walter LA MARCA

Premesso che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 07/07/2015 è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio 2015 ed il Bilancio pluriennale 2015/2017, secondo i modelli ex D.P.R. n. 194/96;

Rilevato:

- che ai sensi dell'art. 169 del T.U., come modificato dall'art. 3 del D.L. 174/12, convertito dalla legge 213/12, negli Enti locali con oltre 15.000 abitanti, sulla base del Bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'Organo esecutivo deve definire, prima dell'inizio dell'esercizio, il Piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai Responsabili dei servizi;
- che il d.lgs. 118/11 e s.m. prevede l'adozione del PEG per i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, ma che per questo comune, quale ente non sperimentatore della nuova contabilità, la nuova normativa sulla programmazione decorre dall'esercizio 2016;
- che questo Comune, avente una popolazione di n. 528 unità alla data del 31.12.2012 (art. 156. 2 T.U.) non è tenuto alla formazione del documento di cui sopra e non intende adottarlo stante l'esiguità della struttura e la normativa del vigente Regolamento di contabilità;
- che tuttavia, ai sensi dell'art. 165, commi 8 e 9, del T.U., è comunque necessario assegnare le risorse finanziarie ai Responsabili dei servizi, come confermato dalla circolare del Ministero dell'Interno F. L. n. 7 del 7 febbraio 1997 (vedasi anche TAR Lazio n. 1211/07);
- che secondo la Commissione per la vigilanza, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) oggi ANAC il PEG, e quindi anche il presente documento, deve essere trasformato in un documento programmatico triennale;
- vista la legge 147/13 (legge di stabilità 2014);
- vista la legge 190/14 (legge di stabilità 2015);

Visto l'art.169 del T.U.E.L. n.267/00, così come modificato dal D.L. n.174/2012, convertito in Legge n.213/2012, che prevede che il Piano esecutivo di gestione (PRO) e il Piano della Performance siano integrati nello stesso documento e poiché il Piano della Performance ha una valenza triennale, mentre gli obiettivi del Piano esecutivo di Gestione (PRO) hanno una valenza annuale, l'integrazione fra i due si realizzerà attraverso il collegamento fra gli obiettivi strategici di carattere triennale e gli obiettivi annuali;

Atteso, quindi, che occorre individuare una serie di ambiti strategici all'interno di quelli previsti dal programma di mandato del Sindaco, approvato con deliberazione consiliare n. 6 del 20/09/2013, dando atto che tali obiettivi dovranno essere:

- in linea con la missione istituzionale dell'Ente;
- rispettosi dei bisogni della cittadinanza;
- specifici e non ripetitivi;
- concreti e chiari;
- riferibili ad un arco di tempo determinato;
- comparabili con standard qualitativi di amministrazioni analoghe;
- incentrati sul miglioramento qualitativo dei dipendenti;
- proporzionati alle risorse umane e finanziarie a disposizione;

Dato atto che gli ambiti triennali assegnati ai Responsabili dell'Ente, ai fini di cui sopra, sono i seguenti:

Anno 2015

- a) Comunicazione, semplificazione e trasparenza attività amministrativa per un maggiore dialogo con i cittadini;
- b) Mantenimento degli standard attuali e miglioramento della gestione dei servizi anche in forma associata;
- c) Continuazione fase della ricostruzione post-sisma;
- d) Decoro e riqualificazione urbana;
- e) Miglioramento della viabilità delle strade interpoderali e comunali;

Anno 2016

- a) Continuazione fase della ricostruzione post-sisma;
- b) Costruzione nuovi loculi cimiteriali con relativa cura e manutenzione;
- c) Difesa dell'ambiente, tutela del territorio e dello sviluppo economico, miglioramento delle condizioni abitative;
- d) Istituzione delle giornate ecologiche;

Anno 2017

- a) Continuazione/ultimazione fase della ricostruzione post-sisma;
- b) Valorizzazione delle attività e delle risorse locali per creare soluzioni occupazionali;
- c) Sostegno all'agricoltura attraverso azioni di promozione delle tipicità, del turismo agricolo e dell'uso delle energie alternative da fonti rinnovabili;
- d) Supporto alle associazioni presenti sul territorio;

Visto il D.Lgs. n.150/2009 in materia di Piano della Performance, che all'articolo 4, avente ad oggetto "Il ciclo delle performance", sulla base del quale si prevede che, ai fini dell'erogazione degli istituti di premialità ai dipendenti pubblici, devono essere definiti e assegnati gli obiettivi che si intendono raggiungere, i valori attesi di risultato ed i rispettivi indicatori;

Preso atto che:

- il ciclo della performance si articola nelle seguenti fasi:

- Definizione degli obiettivi;
- Definizione degli indicatori e dei valori di riferimento;
- Comunicazione degli obiettivi, degli indicatori e dei valori ai dipendenti;
- Collegamento tra obiettivi e risorse;
- Monitoraggio ed eventuali interventi correttivi;
- Misurazione e valutazione della performance;
- Destinazione dei sistemi premiali;
- Pubblicizzazione dei risultati;

- il contesto esterno ed interno all'Ente sono stati analizzati nella Relazione previsionale e programmatica 2015/2017, allegata al Bilancio di previsione 2015 e pluriennale 2015/2017, che qui integralmente si richiama;

- gli obiettivi sono indicati nel presente Piano Risorse ed Obiettivi;

Visti:

- il decreto n. 6 del 02/07/2013 con il quale il Sindaco ha nominato il dipendente Walter La Marca Responsabile dell'Area amministrativo-contabile;
- il decreto n.8 del 28/10/2014 con il quale il Sindaco ha nominato l'ing. Michele Coralbo, assunto ai sensi dell'art. 110 del TUEL n. 267/2000, Responsabile dell'Area tecnica;
- la vigente dotazione organica approvata con delibera del sindaco n. 58 del 16/10/2014;
- il vigente Regolamento di contabilità;

Considerato:

- che il Piano di gestione delle risorse finanziarie per ogni responsabile deve prevedere:

- 1) la descrizione delle attività da espletare;
- 2) gli obiettivi di gestione;
- 3) le dotazioni finanziarie assegnate al Responsabile medesimo per il raggiungimento degli obiettivi. Le dotazioni finanziarie sono riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione annuale 2015 e del bilancio pluriennale 2015/2017. Ciò anche al fine di consentire ai Responsabili dei servizi l'impegno delle spese pluriennali non di competenza esclusiva del Consiglio comunale (art. 42. 2 T.U.; artt. 4 e 17 d.lgs. 165/01);

Considerato inoltre:

- 4) che le unità elementari del bilancio di previsione sono individuate dalla risorsa e dall'intervento;

- 5) che per ciascuna unità operativa sono stati predisposti alcuni misuratori di attività che dovranno essere oggetto di "reporting" da parte dei Responsabili;
- 6) che il contenuto finanziario del Piano di gestione delle risorse finanziarie collima esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio annuale 2015 e con il bilancio triennale 2015/2017. Gli obiettivi di gestione delle unità operative sono coerenti con i programmi illustrati nella Relazione previsionale e programmatica;
- 7) che i Responsabili delle singole unità operative rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità. Essi rispondono altresì delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi, salvo che quest'ultima responsabilità non sia assegnata ad altra unità organizzativa (unità di supporto).
- 8) che il responsabile dei servizi finanziari (e tributi), assume anche i compiti di funzionario responsabile ai sensi della vigente normativa in materia (art. 11. 4 d.lgs. 504/92; art. 54.1 d.lgs. 507/93, ecc.).
- 9) che per gli incarichi professionali, i contributi a persone od associazioni, il Responsabile provvede previa specifica direttiva del Sindaco. Ad eccezione di quanto espressamente previsto dalla Legge in senso contrario, le prenotazioni di impegno, gli impegni e le ulteriori fasi di erogazione della spesa sono di competenza dei Responsabili. A tale scopo si precisa che i contratti devono avere inderogabilmente forma scritta e che le gare d'appalto devono tenersi con criteri di evidenza pubblica nel rispetto delle leggi vigenti in materia e delle norme previste nel regolamento dei contratti;
- 10) che le determinazioni dei Responsabili sono soggette al visto di cui all'art. 151. 4 del T.U.;
- 11) che le determinazioni di cui al punto precedente sono comunicate alla Giunta, a cura del segretario, a cadenza mensile;
- 12) che agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra le unità operative è svolta dal segretario comunale.

Ritenuto di individuare le principali tipologie di spesa che sono di competenza dei Responsabili di unità operative secondo le modalità stabilite dal vigente Regolamento di contabilità in attuazione degli artt. 182 e segg. del T.U.

DELIBERA

- a) di dichiarare la premessa parte integrante del presente dispositivo;
- b) di approvare il Piano di gestione delle risorse finanziarie e degli obiettivi (PRO) per l'esercizio 2015 e per gli esercizi 2015/2017, rappresentato dal documento allegato, quale parte integrante al presente provvedimento;
- c) di dare atto che il Piano medesimo è stato definito conformemente alle previsioni finanziarie del Bilancio annuale 2015 e del bilancio triennale 2015/2017;
- d) di determinare, con il suddetto Piano, gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con la Relazione previsionale e programmatica approvata dal Consiglio comunale in allegato al Bilancio di previsione 2015; Bilanci e tariffe 2015;
- e) di riservarsi di emanare successivi e specifici atti aventi contenuto di mero indirizzo, ai sensi dell'art. 49 del T.U., come sostituito dall'art. 3 del D.L. 174/12, convertito dalla legge 213/12, cui seguiranno le determinazioni di spesa dei Responsabili dei servizi;
- f) di pubblicare il presente atto nella Sezione Amministrazione Trasparente - Performance - Piano della performance;
- g) di dichiarare, stante l'urgenza, il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

COMUNE DI RIPABOTTONI
(Provincia di Campobasso)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015 E
PIANO DELLA PERFORMANCE

(documento integrato ai sensi del D.L. n.174/2012, convertito in L. n.213/2012)

Titolari di Posizioni Organizzative:

- **P.O. dell'Area Amministrativa-Finanziaria: Walter La Marca**
- **P.O. dell'Area Tecnica: ing. Michele Coralbo**

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Simona CASOLINO

COMUNE DI RIPABOTTONI
Provincia di Campobasso
POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA AMMINISTRATIVA- FINANZIARIA
Piano degli obiettivi
ANNO DI COMPETENZA 2015

TITOLARE DI P.O.: Walter La Marca

DESCRIZIONE	DATI
Risorse umane assegnate	1 Unità di Cat. C e 3 di Cat. B
Mezzi tecnologici ed informatici	5 P.C. - 2 stampanti di rete
Risorse finanziarie	Entrata: €. 2.425.148,76 Uscita: €. 1.757.606,04

ATTIVITA' DI AMMINISTRAZIONE ORDINARIA

1. Informazione ed assistenza alle attività istituzionali.
2. Organizzazioni delle manifestazioni culturali.
3. Statistica.
4. Sistema informatico. Gestione.
5. Commercio
6. Sito WEB istituzionale - Gestione
7. Servizio di Assistente Sociale
8. Piano Sociale di Zona - Interventi socio assistenziali - Borse Lavoro e Voucher
9. Progetti di Servizio Civile Volontario
10. Fornitura gratuita libri di testo L. n.448/98
11. L. n.62/2000 - Erogazione Borse di Studio
12. L. n.448/98 - Art.65 e 66 Assegno nucleo familiare e maternità
13. Servizio Scuolabus - Accompagnamento alunni
14. Trattamento dei dati personali (D.Lgs. n.196/03)
15. Formazione bilancio di previsione e bilancio pluriennale
16. Redazione del conto di bilancio 2014
17. Gestione complessiva giuridico - economico del personale
18. Servizio di controllo interno
19. Recupero somme da destinare ad investimenti
20. Dichiarazione UNICO 2015 - IVA e IRAP
21. Gestione Contabilità
22. Aggiornamento inventario beni comunali
23. Rilevazione versamenti e dati IMU
24. Emissione ruoli TARI anno 2015 e ACQUA anno 2015
25. Gestione delle entrate provenienti da servizi e beni immobili
26. Attività di forniture gestione dell'Economo
27. Verifica regolarità versamenti allacci rete idrica
28. Verifica regolarità versamenti del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione.
29. Gestione passi carrabili
30. Manutenzione verde centro urbano e cimitero;
31. Manutenzione impianti di pubblica illuminazione;

32. Manutenzione impianti rete idrica;
33. Manutenzione impianti rete fognaria;
34. Manutenzione impianto di depurazione;
35. Manutenzione strade interpoderali;
36. Manutenzione strade interne, piazze e marciapiedi;
37. Manutenzione scuole ed altre proprietà comunali;
38. Gestione e manutenzione impianti di riscaldamento degli immobili di proprietà comunale (scuole, biblioteca, comune, ecc.)
39. Gestione e manutenzione impianti sportivi;
40. Manutenzione mezzi comunali;
41. Servizio di pulizia strade centro abitato

OBIETTIVI DI ATTIVITA':

OBIETTIVO 1: ACQUISTI MEPA GESTITI DA CONSIP E CENTRALI DI COMMITTENZA

DESCRIZIONE:

L'art. 33 comma 3bis del D.Lgs. n. 163/2006 ha sancito l'obbligo per i comuni non capoluogo di provincia di procedere all'acquisizione di lavori, beni e servizi mediante ricorso alle centrali di committenza o in alternativa attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip s.p.a. o altro soggetto aggregatore.

Tale obbligo è stato ulteriormente differito al 01/11/2015 dall'art. 1, comma 169 della Legge n. 107/2015.

MODALITÀ DI ESECUZIONE:

1. Registrazione base
2. Abilitazione quale punto istruttore
3. Acquisti beni e servizi

TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Durante l'intero anno

INDICATORI DI RISULTATO:

N. acquisti effettuati

PESO DELL'OBIETTIVO:

max punti: 4

OBIETTIVO 2: REVISIONE REGOLAMENTI COMUNALI

DESCRIZIONE:

Occorre aggiornare i regolamenti comunali alle nuove disposizioni legislative.

Attualmente sono in vigore circa 40 regolamenti. L'obiettivo si ritiene raggiunto qualora vengano proposti all'approvazione almeno tre regolamenti all'anno.

MODALITÀ DI ESECUZIONE:

1. Valutazione n. regolamenti che necessitano di aggiornamento o nuova adozione
2. Proposta formale di adozione e pubblicazione regolamenti;
3. Aggiornamento indice dei regolamenti

L'obiettivo viene svolto con la collaborazione del Segretario comunale.

TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Durante l'intero anno

INDICATORI DI RISULTATO:

N. regolamenti aggiornati e/o adottati

PESO DELL'OBIETTIVO:

max punti: 4

OBIETTIVO 3: BORSE LAVORO REGIONALI

DESCRIZIONE:

La Regione Molise, nell'ambito del Programma di Inclusione Sociale, delibera, di solito annualmente, la concessione di borse Lavoro della durata di mesi 6 ai comuni della Regione Molise.

Al Comune di Ripabottoni sono state concesse di n. 3 Borse Lavoro della durata di mesi 6.

MODALITÀ DI ESECUZIONE:

Il progetto presentato e approvato è il seguente:

“Collaboratore ecologico” (3 unità)

Esso ha avuto inizio il 19/01/2015 e termine il 04/08/2015.

Si prevede la compartecipazione economica del Comune del 10%.

Occorre:

- Approvare la convenzione con la Regione Molise
- Realizzare il progetto
- Compartecipare con la quota comunale
- Rendicontare alla Regione Molise

TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Secondo le scadenze fissate dalla Regione Molise.

INDICATORI DI RISULTATO:

N. Borse Lavoro approvate

N. Lavoratori impegnati

PESO DELL'OBIETTIVO:

max punti: 3

OBIETTIVO 4: ESERCIZIO ASSOCIATO DI FUNZIONI FONDAMENTALI.

DESCRIZIONE:

I Comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti devono esercitare obbligatoriamente in forma associata, attraverso Unione dei Comuni o convenzione, (ex articolo 14, comma 31, lettera a, DL n.78/2010, come modificato dal d.l. n. 95/2012, comma 28), entro il 31/12/2015, tutte le funzioni fondamentali. Attualmente sono gestite in forma associata le seguenti funzioni:

1. Catasto ad eccezione delle funzioni mantenute dallo Stato.
2. Organizzazione dei servizi pubblici d'interesse generale in ambito comunale.
3. Attività in ambito comunale di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi.
4. Servizi in materia statistica
5. Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici
6. Servizi Sociali

MODALITÀ DI ESECUZIONE:

Occorre valutare l'opportunità di aderire all'Unione dei Comuni o di stipulare una convenzione con i Comuni limitrofi, dietro indicazione dell'Amministrazione comunale e secondo le disposizioni di legge che dovessero intervenire.

TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Entro il 31/12/2015

INDICATORI DI RISULTATO

- N. atti predisposti

PESO DELL'OBIETTIVO:

max punti: 3

OBIETTIVO 5: ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO (D.LGS. N.81/2008).

DESCRIZIONE:

L'obiettivo è quello di curare, dal punto di vista amministrativo, il corretto adempimento di quanto prescritto nel DUVRI, predisposto dal Responsabile della sicurezza.

MODALITÀ DI ESECUZIONE:

L'attività viene svolta con il supporto del Segretario comunale.

TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Durante l'intero anno

INDICATORI DI RISULTATO:

- N. atti emessi

PESO DELL'OBIETTIVO:

max punti: 3

OBIETTIVO 6: ATTIVITA' DI MONITORAGGIO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

DESCRIZIONE:

Ai sensi dell'articolo 9, c.5 del Piano per la Prevenzione della corruzione 2015-2017, approvato con deliberazione del Sindaco n.04 del 29/01/2015, i Responsabili di servizio svolgono attività di monitoraggio delle singole attività all'interno del settore di propria competenza.

MODALITÀ DI ESECUZIONE :

Riferiscono al Responsabile anticorruzione di eventuali anomalie procedurali riscontrate.

Dichiarano la propria eventuale incompatibilità in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;

Presentano un report al Responsabile anticorruzione, almeno semestrale.

TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Durante tutto l'anno

INDICATORI DI RISULTATO:

Anomalie riscontrate/anomalie risolte

PESO DELL'OBIETTIVO:

max punti: 3

OBIETTIVO 8: AGGIORNAMENTO DEL SITO WEB COMUNALE.

DESCRIZIONE:

Il dominio per questo Ente è fornito da ARUBA. Occorre aggiornare, implementare e rendere fruibile da parte dei cittadini il sito web comunale. Osservare gli obblighi di pubblicazione previsti per legge..

MODALITÀ DI ESECUZIONE:

Compilazione pagine WEB con linguaggio HTML sorgente, predisposizione di schemi e tabelle on line per consentire la pubblicazione e trasmissione on line degli atti da parte dei restanti uffici. Resta fermo che ogni ufficio è responsabile dell'avvenuta pubblicazione dei propri atti.

TEMPI DI REALIZZAZIONE:

L'obiettivo è realizzato dall'ufficio in modo continuativo, durante tutto l'anno.

INDICATORI DI RISULTATO

Numero indicatori soddisfatti nella "Bussola della Trasparenza dei siti Web".

PESO DELL'OBIETTIVO:

max punti: 5

OBIETTIVO 9: REFERENTE PER LA TRASPARENZA.

DESCRIZIONE:

Cura la Sezione "Amministrazione Trasparente". Ai sensi dell'articolo 6 del Programma per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017, approvato con deliberazione del Sindaco n.5 del 29/01/2015, il Responsabile per la Trasparenza, individuato nella persona del Segretario comunale, si avvale dei Responsabili di Area, i quali sono responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto.

MODALITÀ DI ESECUZIONE :

I titolari di P.O. si avvalgono dei referenti per la trasparenza.

TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Durante tutto l'anno

INDICATORI DI RISULTATO:

Conformità al D.Lgs.33/2013

PESO DELL'OBIETTIVO:

max punti 7

OBIETTIVO 10: RAZIONALIZZAZIONE SPESE DI FUNZIONAMENTO.

DESCRIZIONE:

Continua l'obbligo del rispetto del programma di razionalizzazione del funzionamento degli uffici, di cui all'art. 2, c. 594 e seguenti della L. 244/2007 e s.m.i. Le misure debbono concretizzarsi nell'adozione di piani triennali finalizzati all'utilizzo di una serie di dotazioni strumentali.

In particolare la legge individua tra le dotazioni strumentali oggetto del piano quelle informatiche, le autovetture di servizio, le apparecchiature di telefonia mobile e i beni immobili ad uso abitativo e di servizio.

MODALITÀ DI ESECUZIONE:

Predisposizione del piano triennale. Ricorso a MEPA, Consip, centrale unica di committenza.

TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Entro l'anno 2015.

INDICATORI DI RISULTATO:

- Piano triennale

PESO DELL'OBIETTIVO:

max punti 4

OBIETTIVO 11: RECUPERO ENTRATE COMUNALI.

DESCRIZIONE:

L'obiettivo è tenere sotto controllo tutte le entrate comunali, attivandosi per l'eventuale recupero di somme.

MODALITÀ DI ESECUZIONE:

Provvedere al recupero coattivo in proprio o mediante affidamento a terzi.

TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Durante tutto l'anno dopo le rispettive scadenze.

INDICATORI DI RISULTATO

Somme recuperate

PESO OBIETTIVO:

max punti 4

OBIETTIVO 12: MANTENIMENTO LIVELLO STANDARD DI QUALITA' DEI SERVIZI

DESCRIZIONE: occorre mantenere il livello di qualità dei servizi in essere così come elencati dal n.1 al n.41 delle "ATTIVITA' DI AMMINISTRAZIONE ORDINARIA".

MODALITÀ DI ESECUZIONE:

Rispetto delle scadenze e degli adempimenti.

TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Entro l'anno 2015.

INDICATORI DI RISULTATO:

- numero atti prodotti.

PESO DELL'OBIETTIVO:

max punti 5

ENTRATE

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2015
3 / 0	0.00.0000-00	FPV (Fondo Pluriennale Vincolato) per spese di parte capitale	588.542,72
TOTALE CENTRO DI RICAVO			588.542,72

Centro di Ricavo 1

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2015
1 / 0	0.00.0000-00	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	177.116,22
2 / 0	0.00.0000-00	FPV (Fondo Pluriennale Vincolato) per spese di parte corrente	33.230,82
101020 / 59	1.01.1120-59	Imposta Comunale Pubblicità	239,00
101030 / 44	1.01.1130-44	E.E. Add.le Comunale (Addizionale Comunale sul Consumo di Energia Elettrica)	84,00
101050 / 41	1.01.1150-41	IMU ex I.C.I. (Imposta Comunale Immobili)	58.600,00
102010 / 62	1.02.1210-62	T.O.S.A.P. (Tassa Occupazione Spazi e Aree Pubbliche)	4.000,00
102030 / 61	1.02.1230-61	TARI ex TARSU (Tassa per lo smaltimento dei Rifiuti Solidi Urbani)	59.000,00
102031 / 69	1.02.1231-69	TASI (Tassa Servizi Indivisibili)	71.800,00
103010 / 0	1.03.1310-00	Diritti sulle Pubbliche Affissioni	100,00
201010 / 0	2.01.2110-00	Contr. Stato Finanz.Bilancio (Contributi dello Stato per Finanziamento Bilancio)	235.000,00
201012 / 0	2.01.2112-00	Fondo Sviluppo Investimenti	11.700,00
202010 / 0	2.02.2210-00	Assistenza-Trasf.Regionali(Trasferimenti Regionali per Assistenza (ex DPR 616/77 e L. 448/98 Libri ecc.)	7.000,00
202030 / 0	2.02.2230-00	Contr.Funzionamento Depuratore	1,00
202040 / 0	2.02.2240-00	C.S.E.P.-Trasf.Regione	1,00
202060 / 0	2.02.2260-00	Manut.strade int.-Ctr.Regione	1,00
202070 / 0	2.02.2270-00	Manut.strade interpod.-Ctr.Regione	1,00
202080 / 0	2.02.2280-00	Manif.Turistiche-Ctr.Regione	1,00
202090 / 0	2.02.2290-00	Terremoto-Fondi Regione per interventi di protezione civile e ricostruzione post terremoto	100.000,00
202095 / 0	2.02.2295-00	Ctr.Regionali per rate ammortamento mutui impianti sportivi	1.500,00
301010 / 0	3.01.3110-00	Diritti di Segreteria	18.000,00
301020 / 0	3.01.3120-00	Dir.Segret.a vantaggio esclus.Comune	5.000,00
301025 / 0	3.01.3125-00	Rimborso stampati	2.000,00
301040 / 0	3.01.3140-00	Diritti rilascio Carte Identita	400,00
301050 / 0	3.01.3150-00	Sanzioni violazione leggi e regolamenti	1.000,00
301051 / 0	3.01.3151-00	Prov.P.Eolico-Canone concessione	73.000,00
301060 / 0	3.01.3160-00	Prov.Ill.ne votiva(Ditta Alfano)	200,00
301070 / 0	3.01.3170-00	Prov.Serv.Cimiteriali(Diritti di tumulazione ecc.)	30,00
301085 / 0	3.01.3185-00	Prov.Serv.Soc.Diversi(Assistenza domiciliare,viaggi, ecc.-Se servizio rilevante ai fini IVA)	1,00
301090 / 0	3.01.3190-00	Prov.Acquedotto Comunale(Servizio rilevante ai fini IVA)	43.000,00
302020 / 21	3.02.3220-21	Fitti Reali di Fabbricati-Fitti Attivi	30.000,00

302030 / 29	3.02.3230-29	Prov. tagli ordinari boschi-altri proventi dei beni dell'ente	11.000,00
302050 / 29	3.02.3250-29	Sovracanoni E.E.(Sovracanoni su concessioni grandi derivazio ni d'acqua per la produzione di forza motrice)-altri provent	600,00
303010 / 19	3.03.3310-19	Int.att.su giacenze di cassa	1.000,00
305010 / 29	3.05.3510-29	Rimb.credito IVA e IRPEG(Altri proventi diversi-rimborsi dal l'erario)	1.000,00
305030 / 29	3.05.3530-29	Introiti e Rimborsi Diversi	6.000,00
401030 / 61	4.01.4130-61	Alienazione beni patr.vari	5.000,00
600001 / 22	6.01.0000-22	Ritenute previdenziali e assistenziali al personale	100.000,00
600002 / 23	6.02.0000-23	Ritenute erariali	200.000,00
600003 / 24	6.03.0000-24	Altre ritenute al personale per conto di terzi	50.000,00
600004 / 27	6.04.0000-27	Depositi cauzionali	30.000,00
600005 / 28	6.05.0000-28	Rimborso spese per servizi per conto di terzi	200.000,00
600006 / 29	6.06.0000-29	Rimborso di anticipazione di fondi per il servizio economato	20.000,00
600007 / 30	6.07.0000-30	Depositi per spese contrattuali	30.000,00
600011 / 23	6.02.0000-23	Ritenute erariali su lavoro autonomo	50.000,00
600012 / 28	6.05.0000-28	Riscossione di imposte per conto terzi	200.000,00
TOTALE CENTRO DI RICAIVO			1.836.606,04

TOTALE ENTRATE RESPONSABILE	2.425.148,76
------------------------------------	---------------------

USCITE

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2015
101102 / 0	1.01.01.02-00	Organi istituzionali-acquisto di beni di consumo e/o materie prime	100,00
101103 / 0	1.01.01.03-00	Organi istituzionali-prestazioni di servizi	16.300,00
101103 / 51	1.01.01.03-00	Organi istituzionali - Prestazioni di servizi - Compensi Revisore, medico del lavoro, OIV, Sicurezza ecc.	12.800,00
101103 / 52	1.01.01.03-00	Organi Istituzionali - Prestazione servizi - Manutenzione estintori e apparati di sicurezza	1.000,00
101103 / 53	1.01.01.03-00	Assicurazioni	3.000,00
101105 / 4	1.01.01.05-04	Organi Istituzionali - Trasferimenti a Comuni	250,00
101105 / 19	1.01.01.05-19	Organi istituzionali-trasferimenti ad altri soggetti	250,00
101107 / 21	1.01.01.07-21	Organi istituzionali-imposte e tasse-IRAP	1.500,00
101108 / 0	1.01.01.08-00	Organi istituzionali-oneri straordinari della gestione corrente	36.000,00
101201 / 20	1.01.02.01-20	Segreteria-personale-retribuzioni	23.600,00
101201 / 21	1.01.02.01-21	Segreteria personale-contributi a carico ente	6.500,00
101201 / 51	1.01.02.01-21	Oneri riflessi personale a tempo indeterminato per TFS e TFR	750,00
101201 / 52	1.01.02.01-20	Buoni pasto e altre indennita'	500,00
101203 / 0	1.01.02.03-00	Segreteria-prestazioni di servizi	850,00
101203 / 51	1.01.02.03-00	Prestazione servizi - Energia Elettrica	7.600,00
101203 / 55	1.01.02.03-00	Prestazione di servizi vari	10.000,00
101203 / 56	1.01.02.03-00	Telefonia fissa	3.000,00
101205 / 4	1.01.02.05-04	Segreteria-trasferimenti a comuni ed unioni di comuni	40.000,00
101205 / 7	1.01.02.05-07	Segreteria-trasferimnti ad aziende di pubblici servizi	100,00
101205 / 19	1.01.02.05-19	Segreteria-trasferimenti ad altri soggetti	100,00
101206 / 1	1.01.02.06-01	Segreteria-interessi pass. e oneri fin. diversi a CC.DD.PP.	13.600,00
101207 / 21	1.01.02.07-21	Segreteria-imposte e tasse-IRAP	2.000,00
101208 / 0	1.01.02.08-00	Segreteria-oneri straordinari della gestione corrente	5.000,00
101301 / 20	1.01.03.01-20	Gestione economica-personale-retribuzioni	43.200,00
101301 / 21	1.01.03.01-21	Gest.economica - contributi a carico ente - personale	11.500,00
101301 / 51	1.01.03.01-21	Oneri riflessi a carico dell'Ente per TFS e TFR	1.500,00
101301 / 52	1.01.03.01-20	Buoni pasto e altre indennita'	500,00
101302 / 0	1.01.03.02-00	Gestione economica-acquisto beni di consumo e/o materie prim e	1.500,00
101303 / 0	1.01.03.03-00	Gestione economica-prestazioni di servizi (Tesoreria)	2.500,00
101303 / 51	1.01.03.03-00	Accesso a banche dati en relativo canone	2.500,00
101303 / 54	1.01.03.03-00	Prestazione di servizi informatici	6.400,00
101304 / 0	1.01.03.04-00	Gestione economica - utilizzo beni di terzi	1.000,00
101305 / 4	1.01.03.05-04	Gestione economica-trasferimenti a comuni	500,00
101307 / 21	1.01.03.07-21	Gestione economica-imposte e tasse-IRAP	6.100,00
101405 / 3	1.01.04.05-03	Gest. entrate trib.-trasferimenti a province	100,00
101405 / 4	1.01.04.05-04	Trasferimenti a Comuni - Gestione Entrate Tributarie e Servi zi Fiscali	200,00
101405 / 7	1.01.04.05-07	Gest.entrate tribu. - Trarf.ad altre imprese Pub.Serv.	200,00
101405 / 19	1.01.04.05-19	Gesat.entrate tributarie - Trasferimenti ad altri	650,00
101502 / 0	1.01.05.02-00	Gest. beni dem. e patr.-acquisto beni di consumo e/o materie prime (Carburanti)	15.000,00
101502 / 51	1.01.05.02-00	Acquisto accessori per uffici e alloggi	1.000,00
101502 / 52	1.01.05.02-00	CARTA CANCELLERIA STAMPATI	2.000,00

101502 / 54	1.01.05.02-00	MATERIALE INFORMATICO	1.000,00
101502 / 55	1.01.05.02-00	ALTRI BENI E MATERIALI N.A.C.	1.000,00
101503 / 0	1.01.05.03-00	Gest. beni dem. e patr.-prestazioni di servizi	2.000,00
101503 / 51	1.01.05.03-00	Manutenzione ordinaria e riparazione impianti e macchinari	8.000,00
101503 / 52	1.01.05.03-00	Manutenzione ordinaria e riparazione beni immobili	500,00
101503 / 53	1.01.05.03-00	consumi EE	350,00
101503 / 54	1.01.05.03-00	GAS	8.000,00
101503 / 55	1.01.05.03-00	ASSICURAZIONI	2.800,00
101503 / 56	1.01.05.03-00	Prestazione di Servizi - Spese postali	1.000,00
101504 / 0	1.01.05.04-00	Gest. beni dem. e patr.-utilizzo di beni di terzi	2.000,00
101507 / 29	1.01.05.07-29	Gest. beni dem. e patr.-altre imposte	1.200,00
101507 / 51	1.01.05.07-29	CANONI ATTRAVERSAMENTI E ALTRE IMPOSTE	1.500,00
101507 / 52	1.01.05.07-29	IMPOSTE REGISTRO	700,00
101701 / 20	1.01.07.01-20	Anag.St.Civile-personale-retribuzioni	26.300,00
101701 / 21	1.01.07.01-21	Anag.e St.Civile-personale-contributi a carico ente	7.500,00
101701 / 51	1.01.07.01-21	Contributi TFS e TFR	800,00
101701 / 53	1.01.07.01-20	Buoni pasto	500,00
101702 / 0	1.01.07.02-00	Anag.St.Civile-acquisto beni di consumo e/o materie prime - carta e cancelleria	250,00
101702 / 52	1.01.07.02-00	Anagrafe - stampati specialistici	250,00
101703 / 0	1.01.07.03-00	Anagrafe - Prestazione di servizi	1.500,00
101707 / 21	1.01.07.07-21	Anagrafe e Stato Civile-imposte e tasse-IRAP	2.700,00
101801 / 20	1.01.08.01-20	Altri servizi generali-personale-retribuzioni personale a tempo determinato	31.000,00
101801 / 21	1.01.08.01-21	Altri servizi generali-personale-contributi a carico ente	7.500,00
101801 / 51	1.01.08.01-20	Personale di ruolo - incentivi e altre indennita	6.000,00
101801 / 52	1.01.08.01-20	Personale di ruolo - straordinario	1.500,00
101801 / 53	1.01.08.01-21	Contributi TFR e TFS	1.000,00
101805 / 5	1.01.08.05-05	Altri servizi generali-trasferimenti a comunita' montane	700,00
101805 / 19	1.01.08.05-19	Altri servizi generali - Trasferimenti ad altri soggetti	500,00
101807 / 21	1.01.08.07-21	IRAP Servizi Diversi	1.500,00
101807 / 29	1.01.08.07-29	Altri servizi generali-imposte e tasse-altre imposte	500,00
101811 / 0	1.01.08.11-00	Altri servizi generali-fondo di riserva	5.227,82
101811 / 2	1.01.08.11-00	Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente	23.301,13
101811 / 8	1.01.08.11-00	Fondo crediti di dubbia e difficile esazione in C/capitale	39.815,09
104202 / 0	1.04.02.02-00	Istruzione elementare-acquisto beni di consumo e/o materie prime	100,00
104203 / 0	1.04.02.03-00	Istruzione elementare-prestazioni di servizi	1.000,00
104203 / 51	1.04.02.03-00	Scuole EE	3.000,00
104203 / 52	1.04.02.03-00	Scuole GAS	7.000,00
104203 / 53	1.04.02.03-00	Scuole telefono	1.000,00
104205 / 19	1.04.02.05-19	Istruzione elementare-trasferimenti ad altri soggetti	3.500,00
104501 / 20	1.04.05.01-20	Ass.scol.-personale-retribuzioni	23.300,00
104501 / 21	1.04.05.01-21	Ass.scol.-personale-contributi a carico ente	7.000,00
104501 / 52	1.04.05.01-21	Scuola Contributi per TFS e TFR	700,00
104502 / 0	1.04.05.02-00	Ass.scol.-acquisto beni di consumo e/o materie prime (Scuola bus, mensa ecc.)	2.000,00
104503 / 0	1.04.05.03-00	Ass. scol.-prestazioni di servizi - (Mensa, rip.scuola bus ecc.)	2.000,00
104507 / 21	1.04.05.07-21	Assistenza scolastica-imposte e tasse-IRAP	2.000,00
104507 / 29	1.04.05.07-29	Ass.scol.-imposte e tasse-altre imposte	360,00
106206 / 1	1.06.02.06-01	Stadio Comunale-Inter. pass. e oneri fin. diversi a CC.DD.PP	5.380,00
107202 / 0	1.07.02.02-00	Manifestazioni turistiche-acquisto beni di consumo e/o mater ie prime	1,00
107204 / 0	1.07.02.04-00	Manifestazioni turistiche-utilizzo beni di terzi	2.500,00
107205 / 19	1.07.02.05-19	Manifestazioni turistiche-trasferimenti ad altri soggetti	1,00
108102 / 0	1.08.01.02-00	Viabilita' -acquisto beni di consumo e/o materie prime	10.200,00
108103 / 0	1.08.01.03-00	Viabilita' -prestazioni di servizi	4.000,00
108202 / 0	1.08.02.02-00	Illuminazione pubblica-acquisto beni di consumo e/o materie prime	500,00
108203 / 0	1.08.02.03-00	Illuminazione pubblica-prestazioni di servizi	33.000,00
108203 / 51	1.08.02.03-00	Impianti di PP.II. - Manutenzione	4.000,00
108206 / 1	1.08.02.06-01	Illuminazione pubblica-interessi pass.e oneri finanz.CC.DD.P P.	1.490,00
109305 / 18	1.09.03.05-18	Prot. Civile - Trasferimenti ad imprese (Contributi ecc)	100.000,00
109401 / 20	1.09.04.01-20	Serv.idrico integrato-personale-retribuzioni	21.700,00
109401 / 21	1.09.04.01-21	Serv.idrico int.-Ctr. personale a carico ente	6.500,00
109401 / 52	1.09.04.01-21	Servizio idrico TFR-TFS	700,00
109402 / 0	1.09.04.02-00	Servizio idrico integrato-acquisto beni di consumo e/o mater ie prime	2.000,00
109402 / 51	1.09.04.02-00	Servizio idrico acquisto materiale vario depuratore	1.000,00
109403 / 0	1.09.04.03-00	Servizio idrico integrato-prestazioni di servizi	28.000,00
109403 / 51	1.09.04.03-00	Acquedotto EE	6.000,00
109403 / 52	1.09.04.03-00	Depuratore - EE	10.000,00
109403 / 53	1.09.04.03-00	Acquedotti - Contratti di servizio per la gestione del servizio idrico integrato	18.600,00
109403 / 54	1.09.04.03-00	Depuratore - Manutenzione ordinaria	1.000,00
109407 / 21	1.09.04.07-21	Servizio idrico integrato-imposte e tasse-IRAP	2.000,00
109502 / 51	1.09.05.02-00	RIFIUTI - ALTRI BENI	1.000,00
109503 / 0	1.09.05.03-00	Servizio smaltimento rifiuti-prestazioni di servizio	21.500,00
109503 / 51	1.09.05.03-00	SMALTIMENTO RIFIUTI - ASSICURAZIONI	1.000,00
109503 / 53	1.09.05.03-00	Servizio smaltimento rifiuti - Contratti di servizio per la raccolta rifiuti	29.000,00
109507 / 29	1.09.05.07-29	Servizio smaltimento rifiuti-imposte e tasse-altre imposte	100,00
110405 / 4	1.10.04.05-04	Assistenza - trasferimenti a Comuni (Ambito di Larino)	7.050,00

110503 / 0	1.10.05.03-00	Servizio necroscopico e cimiteriale-prestazione di servizi	300,00
112505 / 18	1.12.05.05-18	Farmacie-trasferimenti ad imprese	100,00
201505 / 62	2.01.05.05-62	Acquisizione di beni mobili, macchine e attrezzature scientifiche - Servizio beni patrimoniali e Demaniali	5.000,00
301303 / 1	3.01.03.03-01	Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti a CC.DD.PP.	31.480,00
400001 / 22	4.00.00.01-22	Ritenute previdenziali e assistenziali al personale	100.000,00
400002 / 23	4.00.00.02-23	Ritenute erariali	200.000,00
400003 / 24	4.00.00.03-24	Altre ritenute al personale	50.000,00
400004 / 27	4.00.00.04-27	Restituzione di depositi cauzionali	30.000,00
400005 / 28	4.00.00.05-28	Spese per servizi per conto di terzi	200.000,00
400006 / 29	4.00.00.06-29	Anticipazione di fondi per il servizio economato	20.000,00
400007 / 30	4.00.00.07-30	Restituzione di depositi per spese contrattuali	30.000,00
400011 / 23	4.00.00.02-23	VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI SU LAVORO AUTONOMO	50.000,00
400012 / 28	4.00.00.05-28	Spese per conto terzi - Versamento di imposte e tasse di natura corrente	200.000,00
TOTALE CENTRO DI COSTO			1.757.606,04

COMUNE DI RIPABOTTONI
Provincia di Campobasso
POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA TECNICA
Piano degli obiettivi
ANNO DI COMPETENZA 2015

TITOLARE DI P.O.: ing. Michele Coralbo

DESCRIZIONE	DATI
Risorse umane assegnate	4 Unità distaccate dall'Agenzia Regionale di Protezione Civile
Mezzi tecnologici ed informatici	4 P.C. + due stampanti di rete in comune con altri servizi
Risorse finanziarie	Entrata: €. 7.851.377,76 Uscita: €. 8.518.920,48

ATTIVITA' DI AMMINISTRAZIONE ORDINARIA

1. Gestione opere pubbliche
2. Gestione pratiche edilizie;
3. Eventuale modifica e/o adeguamento dei vigenti strumenti urbanistici;
4. Redazione statistiche ISTAT LL.PP. ed Edilizia Privata;
5. Gestione ricostruzione post terremoto
6. Attività di supporto tecnico agli altri responsabili (Relazioni e atti tecnici inerenti attività di manutenzione beni comunali)

OBIETTIVI DI ATTIVITA':

OBIETTIVO 1: GESTIONE APPALTI LL.PP.

DESCRIZIONE:

L'obiettivo è quello di avviare e portare a compimento nel minor tempo possibile le opere pubbliche inserite nel programma triennale 2015/2017 e relative all'elenco annuale 2015, nonché portare a chiusura quelle opere pubbliche avviate negli anni pregressi e tuttora in corso di esecuzione:

OPERE PUBBLICHE ANNO 2015

01	Casa di riposo	€ 250.000,00
02	Acquedotto Cerrosecco – Torrezeppa - Montecastello	€ 167.823,02
03	Riqualificazione immobile in casa protetta per anziani	€ 335.000,00
04	PAI Cratere- Miglioramento acquedotti	€ 458.000,00
05	PEU e PES pubblici e privati inerenti la ricostruzione post sisma (Vedi elenco intervento specifico)	€ 6.365.451,11

MODALITA' DI ESECUZIONE:

L'U.T.C., per la realizzazione dei lavori di cui sopra, dovrà provvedere ad attivare tutte le procedure previste dalla normativa vigente in materia di opere pubbliche e dalle subentrate norme intervenute in materia di Regolamento attuativo di cui al D.P.R. n.207/2010 e della Legge n.136/2010 (tracciabilità dei flussi finanziari).

Particolare attenzione, dovrà essere prestata, all'attività di ricostruzione post sisma in tutte le sue fasi di gestione per i PEU e PES pubblici e privati in corso di esecuzione e/o da avviare, nonché all'esecuzione delle opere migliorative degli appalti in corso, riguardanti le strade e piazze comunali.

TEMPI DI REALIZZAZIONE:

L'attività dovrà essere espletata durante tutto l'anno. E' necessario approntare un cronoprogramma dei lavori.

INDICATORI DI RISULTATO

- N. opere pubbliche realizzate/tempi di attuazione

PESO DELL'OBIETTIVO:

max punti 30

OBIETTIVO 2: PARTECIPAZIONE ALLE CONFERENZE DI SERVIZIO E TAVOLI TECNICI PER LO SVILUPPO DI INFRASTRUTTURE INTERCOMUNALI O REGIONALI RICADENTI SUL TERRITORIO COMUNALE.

DESCRIZIONE:

L'obiettivo consiste nel partecipare alle conferenze di servizio e ai tavoli tecnici indetti per lo sviluppo di infrastrutture a carattere intercomunale o regionali, riferendo al Sindaco l'avanzamento dell'iter di formazione o concertazione del procedimento autorizzativo, al fine di

poter assumere proprie determinazioni in merito sia alla realizzazione delle stesse che in merito alle eventuali misure compensative del territorio.

MODALITA' DI ESECUZIONE:

Partecipazione agli incontri
Riferire all'Amministrazione sugli esiti

TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Durante l'anno.

INDICATORI DI RISULTATO

- N. giornate di partecipazione a conferenze di servizio
- N. progetti ammessi/n. progetti respinti

PESO DELL'OBIETTIVO:

max punti 5

OBIETTIVO 3: ATTIVITA' DI MONITORAGGIO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

DESCRIZIONE:

Ai sensi dell'articolo 9, c.5 del Piano per la Prevenzione della corruzione 2015-2017, approvato con deliberazione del Sindaco n.04 del 29/01/2015, i Responsabili di servizio svolgono attività di monitoraggio delle singole attività all'interno del settore di propria competenza.

MODALITA' DI ESECUZIONE :

Riferiscono di eventuali anomalie procedurali riscontrate.
Dichiarano la propria eventuale incompatibilità in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
Presentano un report al Responsabile anticorruzione, almeno semestrale.

TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Durante tutto l'anno

INDICATORI DI RISULTATO:

Anomalie riscontrate/anomalie risolte

PESO DELL'OBIETTIVO:

max punti 5

OBIETTIVO 4: REFERENTE PER LA TRASPARENZA.

DESCRIZIONE:

Ai sensi dell'articolo 6 del Programma per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017, approvato con deliberazione del Sindaco n.5 del 29/01/2015, il Responsabile per la Trasparenza, individuato nella persona del Segretario comunale, si avvale dei Responsabili di Area, i quali sono responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto.

MODALITÀ DI ESECUZIONE :

I titolari di P.O. si avvalgono dei referenti per la trasparenza.

TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Durante tutto l'anno

INDICATORI DI RISULTATO:

Numero indicatori soddisfatti nella "Bussola della Trasparenza dei siti Web".

PESO DELL'OBIETTIVO:

max punti 5

ENTRATE

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2015
403010 / 0	4.03.4310-00	Contributi Regionali OO.PP.(Contributo della Regione per la costruzione o la manutenzione straordinaria di OO.PP.)	7.849.377,76
405010 / 19	4.05.4510-17	Concessioni Edilizie e sanzioni per violazione disciplina ur banistica	2.000,00
TOTALE CENTRO DI RICAVO			7.851.377,76

USCITE

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2015
201501 / 0	2.01.05.01-00	Gestione beni dem. e patr.-acquisizione beni immobili	81.000,00
208101 / 0	2.08.01.01-00	Viabilita' e servizi connessi-acquisizioni beni immobili	500.000,00
209301 / 0	2.09.03.01-00	Servizi di protezione civile-acquisizione beni immobili	6.365.451,11
209307 / 0	2.09.03.07-00	Trasferimenti di Capitale a privati per ricostruzione post sisma	1.156.094,16
209401 / 0	2.09.04.01-00	Servizio idrico integrato-acquisizione beni immobili	255.365,73
210301 / 0	2.10.03.01-00	Serv. Soc.-Strutture - Acquisizione di beni immobili	108.009,48
210501 / 0	2.10.05.01-00	Cimitero - Acquisizione di beni immobili	53.000,00
TOTALE CENTRO DI COSTO			8.518.920,48

COMUNE DI RIPABOTTONI
Provincia di Campobasso
Piano degli obiettivi
ANNO DI COMPETENZA 2015

SEGRETARIO COMUNALE: dott.ssa Simona CASOLINO

Il Segretario comunale, ai sensi dell'art.97 del T.U.O.E.L. approvato con D.Lgs. n.267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti ed, in particolare, svolge i seguenti compiti:

OBIETTIVI DI ATTIVITA':

OBIETTIVO 1: SOVRINTENDE ALLO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DEI RESPONSABILI E NE COORDINA L'ATTIVITÀ;

DESCRIZIONE:

Funge da tramite tra gli amministratori e i Responsabili di Posizione organizzativa, coordina tra loro questi ultimi, affinché gli obiettivi individuati dagli organi politici vengano interamente perseguiti nel rispetto delle norme e nei tempi previsti dalla legge. In caso di assenza, anche temporanea, dei Responsabili, il Segretario comunale ne assume le funzioni assicurando la gestione ordinaria; inoltre, esercita poteri sostitutivi in caso di inerzia o ritardo nell'adozione di provvedimenti da parte dei responsabili, evitando interruzioni dell'attività amministrativa; Per la richiesta di accesso civico è disponibile un apposito modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente".

MODALITÀ DI ESECUZIONE:

Predisposizione del PEG e del Piano delle Performance;
Dotare i responsabili degli strumenti giuridici, economici e strumentali necessari alla loro azione amministrativa;
Conferenze di servizi;
Valutazione dei risultati mediante il Nucleo di valutazione;

TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Durante tutto l'anno

INDICATORI DI RISULTATO:

Obiettivi realizzati/anno

OBIETTIVO 2: PARTECIPA CON FUNZIONI CONSULTIVE, REFERENTI E DI ASSISTENZA ALLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA E NE CURA LA VERBALIZZAZIONE;

DESCRIZIONE:

Collabora ed assiste giuridicamente gli organi politici, traducendo gli obiettivi programmati in azioni concrete.

Partecipa attivamente nella veste consultiva e propositiva con la caratteristica del *problem solving* nelle materie proprie del segretario, adattando il proprio orario di lavoro alle necessità degli amministratori.

Predisporre la convocazione degli organi amministrativi nel rispetto dei tempi previsti dalla legge, verbalizza le sedute.

MODALITÀ DI ESECUZIONE:

Sovrintendere alla predisposizione degli atti della Giunta e del Consiglio;

Predisporre la convocazione degli organi amministrativi nel rispetto dei tempi previsti dalla legge;

Esprimere pareri sulle proposte di deliberazione;

Verbalizzare le sedute.

TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Durante tutto l'anno

INDICATORI DI RISULTATO:

N. delibere di Giunta/ anno

N. delibere di Consiglio/ anno

OBIETTIVO 3: ROGA TUTTI I CONTRATTI NEI QUALI L'ENTE È PARTE ED AUTENTICA SCRITTURE PRIVATE ED ATTI UNILATERALI NELL'INTERESSE DELL'ENTE;

DESCRIZIONE:

Il Segretario è pubblico ufficiale rogante in tutti gli atti in cui l'Ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

MODALITÀ DI ESECUZIONE:

Roga i contratti

Calcola i diritti di rogito

Sovrintende alla registrazione telematica

Vidima il repertorio presso l'Agenzia delle Entrate ogni quadrimestre (gennaio – maggio – settembre)

TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Durante tutto l'anno

INDICATORI DI RISULTATO:

N. atti /anno

OBIETTIVO 4: CURA L'EFFETTIVO ESERCIZIO DELL'ACCESSO AGLI ATTI.

DESCRIZIONE:

Il diritto di accesso e di informazione può essere esercitato dal cittadino su tutta l'attività dell'Amministrazione Comunale ed in particolare su atti, documenti e procedure che lo riguardano.

Oggetto dell'accesso sono le informazioni, gli atti, i documenti formati dal comune in possesso o comunque utilizzati dallo stesso ai fini dell'attività amministrativa in qualunque forma essi siano realizzati (cartacea, grafica, fotocinematografica, elettromagnetica).

MODALITÀ DI ESECUZIONE:

Provvede a soddisfare le richieste di accesso agli atti entro 30 giorni.
Contempera il diritto all'accesso con il diritto alla riservatezza.

TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Durante tutto l'anno

INDICATORI DI RISULTATO:

N. richieste evase

OBIETTIVO 5: SVOLGE I CONTROLLI INTERNI.

DESCRIZIONE: il D.L. 10/10/2012, n.174, convertito in legge n.213 del 07/12/2012, ha introdotto, con la sostituzione e l'integrazione delle disposizioni di cui all'art.147 del T.U.E.L., importanti innovazioni in materia di controlli interni sull'attività degli Enti Locali; in particolare, l'art.3 "*Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali*", tra l'altro, prevede che gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, mediante regolamento adottato dal Consiglio comunale entro 3 mesi dall'entrata in vigore del citato D.L. n.174/2012, evidenziando che il mancato adempimento comporta l'avvio della procedura di cui all'articolo 141 del T.U.E.L.;

Ai sensi dell'art. 5, c.2 del "Regolamento comunale dei controlli interni", approvato con deliberazione del commissario prefettizio n. 1 del 10.01.2013, il Segretario comunale mensilmente sottopone a controllo successivo il 20% del totale degli atti adottati da ogni Responsabile di Area. Gli atti sono scelti in modo casuale.

MODALITÀ DI ESECUZIONE:

Effettuazione controlli mensili

TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Mensilmente, durante tutto l'anno

INDICATORI DI RISULTATO:

N. atti controllati /anno

N. Report /anno

OBIETTIVO 6: RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

DESCRIZIONE:

I commi 7 e 8 della legge 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispongono:

"7. A tal fine, l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione.

8. *L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11. La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.*";

Con decreto del Sindaco n.10 del 02/12/2014 è stato nominato il Segretario comunale Responsabile della prevenzione della corruzione.

MODALITÀ DI ESECUZIONE:

Approvazione piano triennale per la prevenzione della corruzione 2015-2017

Relazione recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare entro il 15 dicembre sul sito web comunale nella Sezione "Amministrazione Trasparente";

TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Durante tutto l'anno

INDICATORI DI RISULTATO:

N. Atti prodotti

OBIETTIVO 7: RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA.

DESCRIZIONE:

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 intitolato "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", adottato in attuazione dell'art. 1, comma 35 della L. 190/2012 all'art. 43 all'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione di cui all'art.1, comma 7, L.190/2012, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza ed il suo nominativo è indicato nel Programma triennale per la trasparenza ed integrità;

Ai sensi della disposizione citata, il Responsabile per la Trasparenza:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale devono essere previste specifiche misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;
- assicura la regolare attuazione dell'accesso civico introdotto dall'art. 5 del decreto legislativo di riordino della materia: le richieste di accesso civico vanno, infatti,

presentate al responsabile della trasparenza, che si pronuncia sulle stesse nel termine di trenta giorni. Il responsabile per la trasparenza ha l'obbligo, in tal caso, di segnalare l'inadempimento o l'adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione all'ufficio di disciplina ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare e all'OIV, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità;

Con decreto del Sindaco n.11 del 02/12/2014 il Segretario comunale è nominato Responsabile per la Trasparenza.

MODALITÀ DI ESECUZIONE:

Piano triennale della Trasparenza 2014/2016

Monitoraggio e vigilanza sullo stato di attuazione del Programma

Prospetto riepilogativo da trasmettere agli organi di indirizzo politico e all'OIV

TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Durante tutto l'anno

INDICATORI DI RISULTATO:

N. atti prodotti

OBIETTIVO 8: PRESIDENZA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE.

DESCRIZIONE: il Nucleo di Valutazione, oltre a valutare il risultato delle attività affidate ai Responsabili con il PEG, viene coinvolto in adempimenti di pareri e nulla-osta in varie materie introdotte dal D.Lgs. n.174/2012, a seguito delle recenti norme sulla trasparenza ed anticorruzione;

MODALITÀ DI ESECUZIONE:

Presiedere il Nucleo ove se ne presenti la necessità

TEMPI DI REALIZZAZIONE:

Durante tutto l'anno

INDICATORI DI RISULTATO:

N. sedute come da atti di convocazione

N. controlli effettuati

OBIETTIVO 9: DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA.

DESCRIZIONE:

L'art. 10 del CCNL, stipulato il 01 aprile 1999, testualmente recita:

“Ai fini della contrattazione collettiva decentrata integrativa, fatto salvo quanto previsto dall'art. 6, ciascun ente individua i dirigenti - o, nel caso di enti privi di dirigenza, i funzionari - che fanno parte della delegazione trattante di parte pubblica.

Per le organizzazioni sindacali, la delegazione è composta:

- dalle R.S.U;

- dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del presente CCNL”.

Con deliberazione di Giunta comunale n.11 del 13/03/2014, il Segretario comunale è stato nominato quale delegazione trattante di parte pubblica.

MODALITÀ DI ESECUZIONE:

Convoca tutte le parti
Partecipa alle sedute
Verbalizza le riunioni

TEMPI DI REALIZZAZIONE:

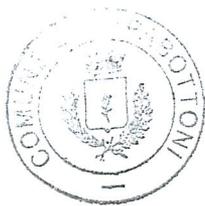
Annualmente

INDICATORI DI RISULTATO:

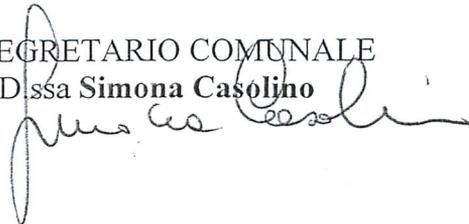
N. convocazioni/ n. riunioni

Del che il presente verbale.

IL SINDACO
Civetta Orazio



IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa **Simona Casolino**



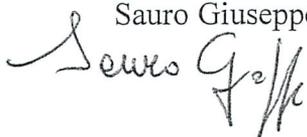
REFERTO DI PUBBLICAZIONE

N° 376 del Registro Pubblicazioni

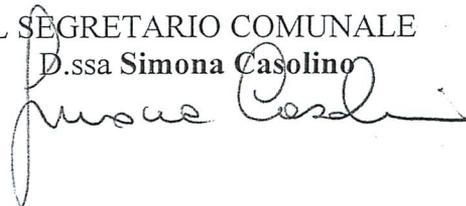
Certifico io sottoscritto Segretario Comunale, su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale viene pubblicato sul sito internet istituzionale <http://www.comuneripabottoni.it>, ai sensi e per gli effetti dell'art.8 del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33, con inizio dal 23 SET. 2015 per anni 5 con termine 31 Dicembre 2020.

Li, 23 SET. 2015

IL MESSO NOTIFICATORE
Sauro Giuseppe



IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa **Simona Casolino**



Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa **Simona Casolino**