



COPIA

COMUNE DI CELENZA SUL TRIGNO

Provincia di Chieti

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

Numero 43	PIANO DELLE PERFORMANCE - PIANO OBIETTIVI - 2012/2014.
Data 21.09.2012	

L'anno **duemiladodici** il giorno **ventuno** del mese di **settembre** alle ore **9.00** nella Residenza Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale di Celenza sul Trigno in seduta segreta per la trattazione degli argomenti posti all'o.d.g.

All'appello risultano:

VENOSINI Andrea	SINDACO	P
DI IORIO Alessandra	VICE SINDACO	P
ANTENUCCI Antonio	ASSESSORE	P

Presenti: **3**

Assenti: **0**

Partecipa il Segretario Comunale **Dott. Aldo D'AMBROSIO** che redige il presente verbale.

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

Acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L., approvato con D. Lgs. N. 267/2000:

Parere di regolarità tecnica: Favorevole Il Responsabile del Servizio F.to Dott. Aldo D'AMBROSIO
Parere di regolarità contabile: Favorevole Il Responsabile del Servizio Finanziario F.to Rag. Cristina DI NUNZIO

LA GIUNTA COMUNALE

RILEVATO che con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 18/7/2012 sono state assegnate ai singoli Responsabili di Servizio le risorse finanziarie necessarie per attuare gli obiettivi programmatici già sintetizzati nei documenti fondamentali del sistema di bilancio (Relazione Previsionale e Programmatica del Bilancio di previsione 2012);

RILEVATO, altresì, che tali obiettivi, anche in virtù del carattere prettamente finanziario dell'assegnazione delle risorse, necessitano di una migliore specificazione mediante la predisposizione di un piano dettagliato degli stessi;

RICHIAMATA la modifica apportata al proprio Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvata con Deliberazione della Giunta comunale N. 63 del 24/10/2011, con la quale l'Ente, in ottemperanza alle prescrizioni contenute nel D.Lgs. 150/2009, ha istituito un sistema di valutazione e misurazione delle performance organizzativa e individuale, al fine di ottimizzare la produttività del lavoro, nonché la qualità, l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa;

RILEVATO che l'attivazione di un ciclo delle performance è altresì finalizzata alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali al Segretario comunale, ai Responsabili di Servizio ed ai dipendenti;

DATO ATTO che nell'ambito del ciclo delle performance si rivela determinante l'adozione da parte dell'organo esecutivo di un Piano delle attività ordinarie e strategiche da demandare a ciascuna Area dell'Ente e al Segretario comunale, che evidenzia: il tipo di obiettivo; la descrizione dell'obiettivo; i risultati attesi; le fasi e i tempi di realizzazione; eventuali particolari adempimenti di chiusura esercizio; le risorse umane e strumentali assegnate;

RIMARCATO che nel Piano delle Performance vanno evidenziati, oltre agli obiettivi di mantenimento delle attività ordinarie principali, rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, anche e soprattutto quelli tesi a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati, compatibilmente con le risorse umane a propria disposizione, visto il notevole aumento degli adempimenti richiesti dalla normativa vigente a carico degli enti locali, nonostante la riduzione costante dei trasferimenti erariali negli ultimi anni e la progressiva e costante riduzione delle dotazioni organiche e della spesa conseguente;

RILEVATO, altresì, che, ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. n. 150/2009, detti obiettivi devono essere specifici e misurabili in termini concreti e riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

VISTI gli allegati prospetti, redatti dal Segretario Comunale, di concerto con ciascun Responsabile, contenenti la descrizione dettagliata degli obiettivi, i risultati attesi, i tempi di realizzazione e le risorse umane che concorrono a perseguirli;

RILEVATO che l'organo esecutivo ritiene che gli obiettivi proposti ed allegati incarnino adeguatamente la *mission* istituzionale, le priorità politiche e le strategie dell'Amministrazione, dando atto che il peso di ciascun obiettivo è stato direttamente assegnato da questo organo esecutivo;

RILEVATO che gli obiettivi assegnati con il presente atto al Segretario comunale e ai Responsabili di Servizio sono tesi prevalentemente al miglioramento dell'azione amministrativa e all'innalzamento dei livelli di efficienza dei servizi erogati alla cittadinanza, presentando considerevoli elementi innovativi e strategici su più fronti;

OSSERVATO che la pesatura attribuita a ciascuno degli obiettivi è improntata a criteri di congruità in relazione alle attività che il loro perseguimento presuppone;

RITENUTO OPPORTUNO, pertanto, demandare al Segretario comunale e a ciascun Responsabile di Servizio il perseguimento degli obiettivi di cui agli allegati prospetti;

RILEVATO che detto Piano triennale delle Performance potrebbe subire nel corso dell'anno parziali rettifiche, in relazione al verificarsi di circostanze imprevedibili o in virtù di una riprogrammazione delle attività da parte dell'Organo esecutivo;

DATO ATTO che il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati è determinato in seguito alla valutazione operata dal Nucleo di Valutazione, di cui all'art. 20 del citato Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

AVUTO RIGUARDO agli indirizzi deliberati, in molteplici atti, dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) in materia di ciclo delle performance e dato atto che l'allegato Piano delle Performance tiene conto ed è commisurato alla dimensione organizzativa dell'ente;

VISTO il D.Lgs. 267/2000, testo unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali;

VISTO il D.Lgs. 165/2001, testo unico delle leggi sul pubblico impiego;

VISTO il D.Lgs. 150/2009;

VISTO il Bilancio di previsione 2012 approvato con Deliberazione di C.C. N. 13 del 29 giugno 2012;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

VISTO lo Statuto dell'Ente;

Ad unanimità di voti favorevoli, espressi nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

per le motivazioni espresse in narrativa della presente deliberazione,

1. **di approvare** il Piano triennale delle Performance 2012/2014, contenente gli obiettivi da assegnare al Segretario comunale e ai singoli Responsabili di Servizio secondo quanto previsto dagli allegati prospetti (dando atto che, in caso di più obiettivi contenuti nella stessa scheda, si intende assegnato pari punteggio a ciascuno, salvo che non sia diversamente disposto nelle note);
2. **di dare atto** che detto piano potrebbe subire nel corso dell'anno parziali rettifiche in relazione al verificarsi di circostanze imprevedibili o in virtù di una riprogrammazione delle attività da parte dell'organo esecutivo;
3. **di dare atto** che il perseguimento degli obiettivi programmati è soggetto alla valutazione del Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 20 del citato Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
4. **di trasmettere** copia del presente atto al Segretario comunale e ai Responsabili di Servizio;
5. **di dichiarare**, con votazione separata, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000.

COMUNE DI CELENZA SUL TRIGNO

Prov. di CHIETI



PIANO DELLE PERFORMANCE – PIANO OBIETTIVI

ANNO 2012

AREA AFFARI GENERALI, LEGALI, PERSONALE

RESPONSABILE SEGRETARIO COMUNALE

DOTT. ALDO D'AMBROSIO

OBIETTIVO N. 1	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 20
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	COORDINAMENTO RISORSE UMANE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei Responsabili di servizio. Migliorare l'espletamento sinergico delle attività di gestione dei Responsabili, mediante azioni di coordinamento.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	Non è previsto alcun adempimento specifico a fine esercizio.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Eventuali note o incontri con i Responsabili, singolarmente o collegialmente. Eventuali disposizioni di servizio.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	Nessuna.	
<i>NOTE</i>	Il grado di raggiungimento del presente obiettivo è fornito dalla media generale del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai vari Responsabili.	

OBIETTIVO N. 2	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 20
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	AZIONE AMMINISTRATIVA IMPRONTATA AI PRINCIPI DI LEGALITÀ E TRASPARENZA, ANCHE AL FINE DI PREVENIRE POTENZIALI CONTENZIOSI.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Funzione di collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa per gli organi dell'Amministrazione e, soprattutto, per il Personale (in tal caso deve essere espressamente richiesto), con particolare riferimento all'obiettivo specifico di indirizzare ed uniformare l'azione amministrativa alle continue modifiche legislative per le Funzioni e Servizi di competenza comunali.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	Non è previsto alcun adempimento specifico a fine esercizio.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Esercizio funzione di collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa per gli organi dell'Amministrazione e per il Personale (in tal caso deve essere espressamente richiesto). Relazionare su eventuali contenziosi attivati in corso d'anno (a prescindere dalla posizione assunta dall'ente – attore, convenuto o chiamato in garanzia), con quantificazione di quelli in cui l'ente sia poi risultato soccombente in seguito a pareri espressi dal Segretario Comunale al Responsabile che ne abbia fatto richiesta.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	Nessuna.	

OBIETTIVO N. 3	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 20
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZIO AFFARI LEGALI. Monitoraggio costante contenziosi in itinere. Relazionare all'organo esecutivo sullo sviluppo degli stessi. In caso di nuovi contenziosi, predisposizione e preparazione adempimenti in materia di conferimento di incarichi legali, con relativa quantificazione degli oneri finanziari a carico dell'ente.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Monitoraggio costante contenziosi in itinere. In caso di nuovi contenziosi, esatta quantificazione oneri finanziari per incarichi legali (a seconda della complessità giuridica e degli adempimenti connessi della controversia), in modo tener sotto costante controllo tale spesa a carico del bilancio comunale.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	Relazionare l'organo esecutivo circa i contenziosi in itinere e contenziosi avviati in corso d'anno (a prescindere dalla posizione dell'ente – attore, convenuto o chiamato in garanzia)	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Monitoraggio contenziosi in itinere o avviati in corso d'anno. Monitoraggio spese per incarichi legali. Relazionare all'organo esecutivo.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	Nessuna.	

OBIETTIVO N. 4	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZIO PERSONALE. GESTIONE, OTTIMIZZAZIONE ED INCENTIVAZIONE RISORSE UMANE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Stipula contratto decentrato integrativo anno 2012. Incentivazione del personale dipendente per mezzo delle “risorse decentrate”, ai fini del raggiungimento degli obiettivi strategici prefissati in sede di Relazione Previsionale e Programmatica 2012/2014. Applicazione degli istituti contrattuali a tal fine previsti e utilizzo del nuovo sistema di valutazione già adottato.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Attivare contrattazione entro 60 gg. dall'approvazione del bilancio di previsione 2012.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	Concludere contrattazione decentrata	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Predisporre ipotesi di Contratto decentrato anno 2012 e bozza C.C.D.I. quadriennio normativo 2006/2009 (attuazione art. 65 D.-Lgs. n. 150/2009).	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nucleo di Valutazione	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	Nessuna.	

OBIETTIVO N. 5	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 20
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZIO PERSONALE. Verifica raggiungimento obiettivi strategici prefissati in sede di Relazione Previsionale e Programmatica 2012/2014	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Approvare il Piano delle Performance triennio 2012/2014 (art. 10 D. Lgs. n. 150/2009). Verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici prefissati in sede di Relazione Previsionale e Programmatica 2012/2014.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Approvare il Piano delle Performance entro il mese di settembre 2012.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	Approvare il Piano delle Performance.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Predisporre Piano delle Performance al fine della verifica del grado di raggiungimento obiettivi strategici annuali per ogni singolo responsabile.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nucleo di Valutazione	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	Nessuna.	

OBIETTIVO N. 6	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	ORGANIZZAZIONE FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Predisporre proposta per la gestione associata delle funzioni e dei servizi comunali previsti dalla vigente normativa.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	Relazionare l'organo esecutivo circa la proposta per la gestione associata delle funzioni e dei servizi comunali previsti dalla vigente normativa.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Relazionare l'organo esecutivo circa la proposta per la gestione associata delle funzioni e dei servizi comunali previsti dalla vigente normativa. Predisporre atti e proposte necessari per le decisioni da adottare da parte del Consiglio Comunale.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	Nessuna.	

ANNO 2013

OBIETTIVO N. 1	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 20
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	COORDINAMENTO RISORSE UMANE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei Responsabili di servizio. Migliorare l'espletamento sinergico delle attività di gestione dei Responsabili, mediante azioni di coordinamento.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Non è previsto alcun adempimento specifico a fine esercizio.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Eventuali note o incontri con i Responsabili, singolarmente o collegialmente. Eventuali disposizioni di servizio.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	Nessuna.	
<i>NOTE</i>	Il grado di raggiungimento del presente obiettivo è fornito dalla media generale del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai vari Responsabili.	

OBIETTIVO N. 2	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 20
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	AZIONE AMMINISTRATIVA IMPRONTATA AI PRINCIPI DI LEGALITÀ E TRASPARENZA, ANCHE AL FINE DI PREVENIRE POTENZIALI CONTENZIOSI.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Funzione di collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa per gli organi dell'Amministrazione e, soprattutto, per il Personale (in tal caso deve essere espressamente richiesto), con particolare riferimento all'obiettivo specifico di indirizzare ed uniformare l'azione amministrativa alle continue modifiche legislative per le Funzioni e Servizi di competenza comunali.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Non è previsto alcun adempimento specifico a fine esercizio.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Esercizio funzione di collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa per gli organi dell'Amministrazione e per il Personale (in tal caso deve essere espressamente richiesto). Relazionare su eventuali contenziosi attivati in corso d'anno (a prescindere dalla posizione assunta dall'ente – attore, convenuto o chiamato in garanzia), con quantificazione di quelli in cui l'ente sia poi risultato soccombente in seguito a pareri espressi dal Segretario Comunale al Responsabile che ne abbia fatto richiesta.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	Nessuna.	

OBIETTIVO N. 3	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 20
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZIO AFFARI LEGALI. Monitoraggio costante contenziosi in itinere. Relazionare all'organo esecutivo sullo sviluppo degli stessi. In caso di nuovi contenziosi, predisposizione e preparazione adempimenti in materia di conferimento di incarichi legali, con relativa quantificazione degli oneri finanziari a carico dell'ente.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Monitoraggio costante contenziosi in itinere. In caso di nuovi contenziosi, esatta quantificazione oneri finanziari per incarichi legali (a seconda della complessità giuridica e degli adempimenti connessi della controversia), in modo tener sotto costante controllo tale spesa a carico del bilancio comunale.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Relazionare l'organo esecutivo circa i contenziosi in itinere e contenziosi avviati in corso d'anno (a prescindere dalla posizione dell'ente – attore, convenuto o chiamato in garanzia)	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Monitoraggio contenziosi in itinere o avviati in corso d'anno. Monitoraggio spese per incarichi legali. Relazionare all'organo esecutivo.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	Nessuna.	

OBIETTIVO N. 4	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 20
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZIO PERSONALE. GESTIONE, OTTIMIZZAZIONE ED INCENTIVAZIONE RISORSE UMANE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Stipula contratto decentrato integrativo anno 2013. Incentivazione del personale dipendente per mezzo delle “risorse decentrate”, ai fini del raggiungimento degli obiettivi strategici prefissati in sede di Relazione Previsionale e Programmatica 2013/2015. Applicazione degli istituti contrattuali a tal fine previsti e utilizzo del nuovo sistema di valutazione già adottato.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Attivare contrattazione entro 60 gg. dall'approvazione del bilancio di previsione 2013.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Concludere contrattazione decentrata	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Predisporre ipotesi di Contratto decentrato anno 2013.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nucleo di Valutazione	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	Nessuna.	

OBIETTIVO N. 5	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 20
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZIO PERSONALE. Verifica raggiungimento obiettivi strategici prefissati in sede di Relazione Previsionale e Programmatica 2013/2015	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Approvare il Piano delle Performance triennio 2013/2015 (art. 10 D. Lgs. n. 150/2009). Verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici prefissati in sede di Relazione Previsionale e Programmatica 2013/2015.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Approvare il Piano delle Performance preferibilmente entro il 31/gennaio o al massimo entro 30 gg. dall'approvazione del bilancio di previsione 2013.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Approvare il Piano delle Performance.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Predisporre Piano delle Performance al fine della verifica del grado di raggiungimento obiettivi strategici annuali per ogni singolo responsabile.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nucleo di Valutazione	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	Nessuna.	

ANNO 2014

OBIETTIVO N. 1	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 20
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	COORDINAMENTO RISORSE UMANE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei Responsabili di servizio. Migliorare l'espletamento sinergico delle attività di gestione dei Responsabili, mediante azioni di coordinamento.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>	Non è previsto alcun adempimento specifico a fine esercizio.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Eventuali note o incontri con i Responsabili, singolarmente o collegialmente. Eventuali disposizioni di servizio.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	Nessuna.	
<i>NOTE</i>	Il grado di raggiungimento del presente obiettivo è fornito dalla media generale del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai vari Responsabili.	

OBIETTIVO N. 2	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 20
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	AZIONE AMMINISTRATIVA IMPRONTATA AI PRINCIPI DI LEGALITÀ E TRASPARENZA, ANCHE AL FINE DI PREVENIRE POTENZIALI CONTENZIOSI.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Funzione di collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa per gli organi dell'Amministrazione e, soprattutto, per il Personale (in tal caso deve essere espressamente richiesto), con particolare riferimento all'obiettivo specifico di indirizzare ed uniformare l'azione amministrativa alle continue modifiche legislative per le Funzioni e Servizi di competenza comunali.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>	Non è previsto alcun adempimento specifico a fine esercizio.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Esercizio funzione di collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa per gli organi dell'Amministrazione e per il Personale (in tal caso deve essere espressamente richiesto). Relazionare su eventuali contenziosi attivati in corso d'anno (a prescindere dalla posizione assunta dall'ente – attore, convenuto o chiamato in garanzia), con quantificazione di quelli in cui l'ente sia poi risultato soccombente in seguito a pareri espressi dal Segretario Comunale al Responsabile che ne abbia fatto richiesta.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	Nessuna.	

OBIETTIVO N. 3	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 20
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZIO AFFARI LEGALI. Monitoraggio costante contenziosi in itinere. Relazionare all'organo esecutivo sullo sviluppo degli stessi. In caso di nuovi contenziosi, predisposizione e preparazione adempimenti in materia di conferimento di incarichi legali, con relativa quantificazione degli oneri finanziari a carico dell'ente.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Monitoraggio costante contenziosi in itinere. In caso di nuovi contenziosi, esatta quantificazione oneri finanziari per incarichi legali (a seconda della complessità giuridica e degli adempimenti connessi della controversia), in modo tener sotto costante controllo tale spesa a carico del bilancio comunale.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>	Relazionare l'organo esecutivo circa i contenziosi in itinere e contenziosi avviati in corso d'anno (a prescindere dalla posizione dell'ente – attore, convenuto o chiamato in garanzia)	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Monitoraggio contenziosi in itinere o avviati in corso d'anno. Monitoraggio spese per incarichi legali. Relazionare all'organo esecutivo.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	Nessuna.	

OBIETTIVO N. 4	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 20
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZIO PERSONALE. GESTIONE, OTTIMIZZAZIONE ED INCENTIVAZIONE RISORSE UMANE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Stipula contratto decentrato integrativo anno 2014. Incentivazione del personale dipendente per mezzo delle “risorse decentrate”, ai fini del raggiungimento degli obiettivi strategici prefissati in sede di Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016. Applicazione degli istituti contrattuali a tal fine previsti e utilizzo del nuovo sistema di valutazione già adottato.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Attivare contrattazione entro 60 gg. dall'approvazione del bilancio di previsione 2014.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>	Concludere contrattazione decentrata	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Predisporre ipotesi di Contratto decentrato anno 2014.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nucleo di Valutazione	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	Nessuna.	

OBIETTIVO N. 5	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 20
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZIO PERSONALE. Verifica raggiungimento obiettivi strategici prefissati in sede di Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Approvare il Piano delle Performance triennio 2014/2016 (art. 10 D. Lgs. n. 150/2009). Verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici prefissati in sede di Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Approvare il Piano delle Performance preferibilmente entro il 31/gennaio o al massimo entro 30 gg. dall'approvazione del bilancio di previsione 2014.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>	Approvare il Piano delle Performance.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Predisporre Piano delle Performance al fine della verifica del grado di raggiungimento obiettivi strategici annuali per ogni singolo responsabile.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nucleo di Valutazione	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	Nessuna.	

COMUNE DI CELENZA SUL TRIGNO

Prov. di CHIETI



PIANO DELLE PERFORMANCE – PIANO OBIETTIVI

ANNO 2012

AREA SERVIZIO FINANZIARIO/ENTRATE
RESPONSABILE RAG. CRISTINA DI NUNZIO

OBIETTIVO N. 1	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 20
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Programmazione ed organizzazione attività correlate alla funzione economico finanziaria del bilancio.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Predisposizione degli schemi di bilancio annuale e triennale da proporre alla Giunta e di tutti gli allegati obbligatori, nei termini previsti per legge. Predisposizione documentazione e proposta per la Giunta ed il Consiglio per l'approvazione del rendiconto della gestione nei termini previsti per legge. Predisporre proposta per la Giunta per l'assegnazione delle risorse per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dalla Relazione previsionale e programmatica del Bilancio entro 30 gg. dall'approvazione dello stesso bilancio. Verifica equilibri di bilancio e stato di attuazione dei programmi entro il 30 settembre. Assestamento bilancio di previsione entro il 30 novembre.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	Operazioni di chiusura previste per fine anno. Verifica residui attivi e passivi. Adempimenti relativi ad IVA e IRAP.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione sopra richiamati	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	

OBIETTIVO N. 2	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 20
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Analitico accertamento dei residui attivi e passivi in vista della programmazione finanziaria dell'anno successiva.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Entro il 31/10/2012: eventuali richieste ai Responsabili per la verifica della sussistenza. Entro il 31/12/2012: riaccertamento residui attivi e passivi.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	Riaccertamento residui attivi e passivi.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre sopra richiamati.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 3	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 20
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	EQUITÀ FISCALE. CONTROLLO EVASIONE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	OBIETTIVO COLLETTIVO CON RESPONSABILE TRIBUTI/COMMERCIO Controllo evasione ICI anno 2010	
<i>FASI E TEMPI</i>	Controlli e successiva predisposizione degli avvisi di accertamento ICI anno 2010. Ruoli esecutivi anni 2009.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	Notificare avvisi di accertamento. Predisporre ed approvare ruoli esecutivi anno 2009.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre sopra richiamati.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 4	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 20
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	RISPARMIO ENERGIA ELETTRICA UTENZE PUBBLICHE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	OBIETTIVO COLLETTIVO CON RESPONSABILE TRIBUTI/COMMERCIO Attivare convenzioni CONSIP per utenze pubbliche. Qualora la convenzione CONSIP non risulti attiva, selezionare operatore con prezzo base ultima convenzione CONSIP attiva	
<i>FASI E TEMPI</i>	Attivare convenzione entro fine anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	Attivare convenzione entro fine anno.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Compilare documentazione richiesta per l'attivazione della relativa convenzione CONSIP. Segnalare ogni eventuale disfunzione nell'attivazione della convenzione. In mancanza di convenzione attiva selezionare operatore con prezzo base ultima convenzione CONSIP attiva.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 5	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	GESTIONE FINANZIARIA DEL PERSONALE	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Garantire adempimenti in materia di personale. Conto annuale del personale. Sistema integrato PERLA PA	
<i>FASI E TEMPI</i>	Monitoraggio durante l'intero anno. Conto annuale del personale. Sistema integrato PERLA PA	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>		
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Rispetto adempimenti richiesti dalla normativa vigente. Conto annuale personale. Comunicazione annuale Sistema integrato PERLA PA – Comunicazioni periodiche	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 6	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	EQUITÀ FISCALE. CONTROLLO ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Controllo entrate extra tributarie.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Ruolo coattivo entro fine anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	Predisporre ed approvare eventuali ruoli esecutivi.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre sopra richiamati.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

ANNO 2013

OBIETTIVO N. 1	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 20
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Programmazione ed organizzazione attività correlate alla funzione economico finanziaria del bilancio.	
<i>FASE E TEMPI</i>	Predisposizione degli schemi di bilancio annuale e triennale da proporre alla Giunta e di tutti gli allegati obbligatori, entro il mese di gennaio. Predisposizione documentazione e proposta per la Giunta ed il Consiglio per l'approvazione del rendiconto della gestione entro il 31 marzo. Predisporre proposta per la Giunta per l'assegnazione delle risorse per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dalla Relazione previsionale e programmatica del Bilancio entro 30 gg. dall'approvazione dello stesso bilancio. Verifica equilibri di bilancio e stato di attuazione dei programmi entro il 30 settembre. Assestamento bilancio di previsione entro il 30 novembre.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Operazioni di chiusura previste per fine anno. Verifica residui attivi e passivi. Adempimenti relativi ad IVA e IRAP.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione sopra richiamati	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	

OBIETTIVO N. 2	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 20
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Analitico accertamento dei residui attivi e passivi in vista della programmazione finanziaria dell'anno successiva.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Entro il 31/10: eventuali richieste ai Responsabili per la verifica della sussistenza. Entro il 31/12: riaccertamento residui attivi e passivi.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Riaccertamento residui attivi e passivi.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre sopra richiamati.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 3	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 15
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	AGGIORNAMENTO CONTO DEL PATRIMONIO	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Inserimento dati in seguito all'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Inserimento dati inventario aggiornato beni mobili per l'approvazione del rendiconto della gestione 2012.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>		
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Aggiornamento conto del Patrimonio con l'approvazione del rendiconto della gestione esercizio finanziario 2012. Predisporre atti, documentazione e proposta per il Consiglio Comunale.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 4	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 15
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	RISPARMIO ENERGIA ELETTRICA UTENZE PUBBLICHE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	OBIETTIVO COLLETTIVO CON RESPONSABILE TRIBUTI/COMMERCIO Verificare convenzioni CONSIP per utenze pubbliche. Qualora la convenzione CONSIP non risulti attiva, selezionare operatore con prezzo base ultima convenzione CONSIP attiva	
<i>FASI E TEMPI</i>	Verificare convenzione attiva entro fine anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Verificare convenzione attiva.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Compilare eventuale documentazione richiesta per il mantenimento della relativa convenzione CONSIP. Segnalare ogni eventuale disfunzione. In mancanza di convenzione attiva selezionare operatore con prezzo base ultima convenzione CONSIP attiva.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 5	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	EQUITÀ FISCALE. CONTROLLO EVASIONE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	OBIETTIVO COLLETTIVO CON RESPONSABILE TRIBUTI/COMMERCIO Controllo evasione ICI anno 2011	
<i>FASI E TEMPI</i>	Controlli e successiva predisposizione degli avvisi di accertamento ICI anno 2011. Eventuali Ruoli esecutivi anni 2010/2011.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Notificare avvisi di accertamento. Predisporre ed approvare eventuali ruoli esecutivi anno anni 2010/2011.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre sopra richiamati.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 6	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	EQUITÀ FISCALE. CONTROLLO ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Controllo entrate extra tributarie.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Ruolo coattivo entro fine anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Predisporre ed approvare eventuali ruoli esecutivi.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre sopra richiamati.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 7	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	GESTIONE FINANZIARIA DEL PERSONALE	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Garantire adempimenti in materia di personale. Conto annuale del personale. Sistema integrato PERLA PA	
<i>FASI E TEMPI</i>	Monitoraggio durante l'intero anno. Conto annuale del personale. Sistema integrato PERLA PA	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>		
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Rispetto adempimenti richiesti dalla normativa vigente. Conto annuale personale. Comunicazione annuale Sistema integrato PERLA PA – Comunicazioni periodiche	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

ANNO 2014

OBIETTIVO N. 1	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 20
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Programmazione ed organizzazione attività correlate alla funzione economico finanziaria del bilancio.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Predisposizione degli schemi di bilancio annuale e triennale da proporre alla Giunta e di tutti gli allegati obbligatori, entro il mese di gennaio. Predisposizione documentazione e proposta per la Giunta ed il Consiglio per l'approvazione del rendiconto della gestione entro il 31 marzo. Predisporre proposta per la Giunta per l'assegnazione delle risorse per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dalla Relazione previsionale e programmatica del Bilancio entro 30 gg. dall'approvazione dello stesso bilancio. Verifica equilibri di bilancio e stato di attuazione dei programmi entro il 30 settembre. Assestamento bilancio di previsione entro il 30 novembre.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>	Operazioni di chiusura previste per fine anno. Verifica residui attivi e passivi. Adempimenti relativi ad IVA e IRAP.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione sopra richiamati	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	

OBIETTIVO N. 2	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 20
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Analitico accertamento dei residui attivi e passivi in vista della programmazione finanziaria dell'anno successiva.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Entro il 31/10: eventuali richieste ai Responsabili per la verifica della sussistenza. Entro il 31/12: riaccertamento residui attivi e passivi.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>	Riaccertamento residui attivi e passivi.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre sopra richiamati.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 3	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 15
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	EQUITÀ FISCALE. CONTROLLO EVASIONE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	OBIETTIVO COLLETTIVO CON RESPONSABILE TRIBUTI/COMMERCIO Controllo evasione IMU anno 2012	
<i>FASI E TEMPI</i>	Controlli e successiva predisposizione degli avvisi di accertamento IMU anno 2012. Eventuali Ruoli esecutivi anni 2010/2011.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>	Notificare avvisi di accertamento. Predisporre ed approvare eventuali ruoli esecutivi anno anni 2010/2011.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre sopra richiamati.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 4	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 15
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	EQUITÀ FISCALE. CONTROLLO ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Controllo entrate extra tributarie.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Ruolo coattivo entro fine anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>	Predisporre ed approvare eventuali ruoli esecutivi.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre sopra richiamati.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 5	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 15
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	RISPARMIO ENERGIA ELETTRICA UTENZE PUBBLICHE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	OBIETTIVO COLLETTIVO CON RESPONSABILE TRIBUTI/COMMERCIO Verificare convenzioni CONSIP per utenze pubbliche. Qualora la convenzione CONSIP non risulti attiva, selezionare operatore con prezzo base ultima convenzione CONSIP attiva	
<i>FASI E TEMPI</i>	Verificare convenzione attiva entro fine anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>	Verificare convenzione attiva.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Compilare eventuale documentazione richiesta per il mantenimento della relativa convenzione CONSIP. Segnalare ogni eventuale disfunzione. In mancanza di convenzione attiva selezionare operatore con prezzo base ultima convenzione CONSIP attiva.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 6	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 15
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	GESTIONE FINANZIARIA DEL PERSONALE	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Garantire adempimenti in materia di personale. Conto annuale del personale. Sistema integrato PERLA PA	
<i>FASI E TEMPI</i>	Monitoraggio durante l'intero anno. Conto annuale del personale. Sistema integrato PERLA PA	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>		
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Rispetto adempimenti richiesti dalla normativa vigente. Conto annuale personale. Comunicazione annuale Sistema integrato PERLA PA – Comunicazioni periodiche	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

COMUNE DI CELENZA SUL TRIGNO

Prov. di CHIETI



PIANO DELLE PERFORMANCE – PIANO OBIETTIVI

ANNO 2012

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI, SOCIALI, ELETTORALE
RESPONSABILE DOTT.SSA AQUILANO MANOLA

OBIETTIVO N. 1	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 20
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZI SOCIALI	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Servizi sociali organizzati mediante accordo di programma con Ambito n. 25. Monitoraggio servizi attivi e adempimenti richiesti.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	Non è previsto alcun adempimento specifico a fine esercizio.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Eventuali adempimenti richiesti dall'Ente di Ambito per i servizi gestiti o per quelli attivati in corso d'anno. Monitoraggio e rendicontazione spese.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 2	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 15
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE (ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE)	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Garantire standard servizio dell'anno precedente.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	Relazionare il nucleo di valutazione circa il numero di carte di identità richieste e relativi tempi di rilascio, numero di certificazioni prodotte e relativi tempi di rilascio, numero di iscrizioni e cancellazioni anagrafiche con indicazione dei tempi di iscrizioni e cancellazioni.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Garantire gli adempimenti richiesti senza alcun aggravio a carico dei cittadini, sia in termini di costi che in termini di tempi di attesa. Garantire adempimenti in materia elettorale.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	Nessuna.	

OBIETTIVO N. 3	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 15
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZIO MENSA SCUOLA DELL'INFANZIA STATALE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Garantire standard servizio raggiunto l'anno precedente. Monitoraggio servizio.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	Relazionare l'organo esecutivo circa eventuali disfunzioni e/o problematiche riscontrate e/o segnalate dagli utenti.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Monitoraggio servizio mensa	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 4	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 15
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZI AL CITTADINO	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	SERVIZI AI CITTADINI: a) Servizio autenticazione firma su passaggi di proprietà di beni mobili registrati; b) Assegni di maternità e nucleo familiare dell'INPS (ricezione domande, rilascio ISEE, istruttoria ed invio all'INPS) c) Borse di studio a sostegno della spesa delle famiglie per l'istruzione	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	Relazionare il nucleo di valutazione circa il numero di autenticazioni effettuate e relativi tempi di rilascio. Relazionare il nucleo di valutazione circa il numero di richiedenti e conseguenti assegnazioni in relazione agli obiettivi di cui alle lettere a) e b).	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Obiettivo a): autenticazione della firma per i passaggi di proprietà di beni mobili registrati. Registrazione repertorio interno. Obiettivo b): istruttoria domande, verifica requisiti, concessione e trasmissione INPS. Obiettivo c): istruttoria domande, verifica requisiti, liquidazione borsa di studio	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 5	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 15
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	OTTIMIZZAZIONE GESTIONE RISORSE UMANE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Ottimizzazione orario lavorativo, con riduzione ore aggiuntive, con invarianza dei servizi ai cittadini.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	Nessuno	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Riduzione ore aggiuntive rispetto all'anno precedente, con invarianza dei servizi ai cittadini.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 6	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZIO STATISTICA	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	OBIETTIVO COLLETTIVO IN COLLABORAZIONE CON RESPONSABILE TRIBUTI/COMMERCIO a) Censimento popolazione 2011 OBIETTIVO SINGOLO: b) Indagine su "Condizioni di salute e ricorso ai servizi sanitari" (Comune campione)	
<i>FASI E TEMPI</i>	Concludere adempimenti e comunicazioni secondo tempi e modalità richieste dall'ISTAT.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/3/2012</i>	Adempimenti e comunicazioni richiesti dall'ISTAT	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Attività, schede rilevazione e comunicazioni all'ISTAT.	
<i>RISORSE UMANE per obiettivo lett. a)</i>	n. 1 dipendente – supporto Ufficio Comunale di Censimento n. 1 rilevatore esterno 	
<i>NOTE</i>	Punti 5 per obiettivo lett. a Punti 5 per obiettivo lett. b	

OBIETTIVO N. 7	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	ELEZIONI AMMINISTRATIVE 2012	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	OBIETTIVO COLLETTIVO (v. Costituzione Ufficio Elettorale) Servizio elettorale. Garantire adempimenti e svolgimento elezioni amministrative 2012. Rendicontazione spese.	
<i>FASI E TEMPI</i>		
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	Rendicontazione generale spese elettorali	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Predisporre tutto quanto necessario per il regolare svolgimento delle elezioni amministrative 2012. Garantire adempimenti ed aperture Ufficio. Rendicontazione generale spese elettorali.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Vedi Costituzione Ufficio Elettorale	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

ANNO 2013

OBIETTIVO N. 1	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 20
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZI SOCIALI	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Servizi sociali organizzati mediante accordo di programma con Ambito n. 25. Monitoraggio servizi attivi e adempimenti richiesti.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Relazionare il nucleo di valutazione circa i progetti attivati e/o conclusi in corso d'anno.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Eventuali adempimenti dall'Ente di Ambito per i servizi gestiti o per quelli attivati in corso d'anno.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 2	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 15
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZI DEMOGRAFICI (ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE)	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Garantire standard servizio dell'anno precedente.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Relazionare il nucleo di valutazione circa il numero di carte di identità richieste e relativi tempi di rilascio, numero di certificazioni prodotte e relativi tempi di rilascio, numero di iscrizioni e cancellazioni anagrafiche con indicazione dei tempi di iscrizioni e cancellazioni.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Garantire gli adempimenti richiesti senza alcun aggravio a carico dei cittadini, sia in termini di costi che in termini di tempi di attesa rispetto l'anno precedente. Garantire adempimenti in materia elettorale.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	Nessuna.	

OBIETTIVO N. 3	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 15
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZIO MENSA SCUOLA DELL'INFANZIA STATALE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Garantire standard servizio raggiunto l'anno precedente. Monitoraggio servizio. Predisporre atti e documentazione necessari per appalto servizio A.S. 2013/2014	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Relazionare l'organo esecutivo circa eventuali disfunzioni e/o problematiche riscontrate e/o segnalate dagli utenti. Predisporre atti e documentazione necessari per appalto servizio A.S. 2013/2014	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Monitoraggio servizio mensa. Predisporre atti e documentazione necessari per appalto servizio A.S. 2013/2014	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 4	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 15
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZI AL CITTADINO	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	SERVIZI AL CITTADINO: a) Servizio autenticazione firma su passaggi di proprietà di beni mobili registrati; b) Assegni di maternità e nucleo familiare dell'INPS (ricezione domande, rilascio ISEE, istruttoria ed invio all'INPS) c) Borse di studio a sostegno della spesa delle famiglie per l'istruzione	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Relazionare il nucleo di valutazione circa il numero di autenticazioni effettuate e relativi tempi di rilascio. Relazionare il nucleo di valutazione circa il numero di richiedenti e conseguenti assegnazioni in relazione agli obiettivi di cui alle lettere a) e b).	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Obiettivo a): autenticazione della firma per i passaggi di proprietà di beni mobili registrati. Registrazione repertorio interno. Obiettivo b): istruttoria domande, verifica requisiti, concessione e trasmissione INPS. Obiettivo c): istruttoria domande, verifica requisiti, liquidazione borsa di studio	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 5	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 15
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	OTTIMIZZAZIONE GESTIONE RISORSE UMANE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Ottimizzazione orario lavorativo, con riduzione ore aggiuntive, con invarianza dei servizi ai cittadini.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Nessuno	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Riduzione di almeno del 50% di ore aggiuntive rispetto all'anno precedente, con invarianza dei servizi ai cittadini.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 6	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	ELEZIONI POLITICHE 2013	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	OBIETTIVO COLLETTIVO (v. Costituzione Ufficio Elettorale) Servizio elettorale. Garantire adempimenti e svolgimento in vista delle elezioni politiche 2013. Rendicontazione spese.	
<i>FASI E TEMPI</i>		
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Rendicontazione generale spese elettorali rispettando i tempi previsti per legge.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Predisporre tutto quanto necessario per il regolare svolgimento delle elezioni politiche 2013. Garantire adempimenti ed aperture Ufficio. Rendicontazione generale spese elettorali nei tempi previsti per legge.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Vedi Costituzione Ufficio Elettorale	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 7	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZIO STATISTICA	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Adempimenti ordinari in materia da comunicare all'ISTAT Indagine su "Condizioni di salute e ricorso ai servizi sanitari" (Comune campione)	
<i>FASI E TEMPI</i>	Concludere adempimenti e comunicazioni secondo tempi e modalità richieste dall'ISTAT.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/3/2013</i>	Adempimenti e comunicazioni richiesti dall'ISTAT	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Attività, schede rilevazione e comunicazioni all'ISTAT.	
<i>RISORSE UMANE</i>		
<i>NOTE</i>		

ANNO 2014

OBIETTIVO N. 1	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 20
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZI SOCIALI	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Servizi sociali organizzati mediante accordo di programma con Ambito n. 25. Monitoraggio servizi attivi e adempimenti richiesti.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>	Relazionare il nucleo di valutazione circa i progetti attivati e/o conclusi in corso d'anno.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Eventuali adempimenti dall'Ente di Ambito per i servizi gestiti o per quelli attivati in corso d'anno.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 2	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 15
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZI DEMOGRAFICI (ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE)	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Garantire standard servizio dell'anno precedente.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>	Relazionare il nucleo di valutazione circa il numero di carte di identità richieste e relativi tempi di rilascio, numero di certificazioni prodotte e relativi tempi di rilascio, numero di iscrizioni e cancellazioni anagrafiche con indicazione dei tempi di iscrizioni e cancellazioni.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Garantire gli adempimenti richiesti senza alcun aggravio a carico dei cittadini, sia in termini di costi che in termini di tempi di attesa rispetto l'anno precedente. Garantire adempimenti in materia elettorale.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	Nessuna.	

OBIETTIVO N. 3	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 15
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZIO MENSA SCUOLA DELL'INFANZIA STATALE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Garantire standard servizio raggiunto l'anno precedente. Monitoraggio servizio. Predisporre atti e documentazione necessari per appalto servizio A.S. 2014/2015	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>	Relazionare l'organo esecutivo circa eventuali disfunzioni e/o problematiche riscontrate e/o segnalate dagli utenti. Predisporre atti e documentazione necessari per appalto servizio A.S. 2014/2015	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Monitoraggio servizio mensa. Predisporre atti e documentazione necessari per appalto servizio A.S. 2014/2015	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 4	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 20
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZI AL CITTADINO	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	SERVIZI AL CITTADINO: d) Servizio autenticazione firma su passaggi di proprietà di beni mobili registrati; e) Assegni di maternità e nucleo familiare dell'INPS (ricezione domande, rilascio ISEE, istruttoria ed invio all'INPS) f) Borse di studio a sostegno della spesa delle famiglie per l'istruzione	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>	Relazionare il nucleo di valutazione circa il numero di autenticazioni effettuate e relativi tempi di rilascio. Relazionare il nucleo di valutazione circa il numero di richiedenti e conseguenti assegnazioni in relazione agli obiettivi di cui alle lettere a) e b).	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Obiettivo a): autenticazione della firma per i passaggi di proprietà di beni mobili registrati. Registrazione repertorio interno. Obiettivo b): istruttoria domande, verifica requisiti, concessione e trasmissione INPS. Obiettivo c): istruttoria domande, verifica requisiti, liquidazione borsa di studio	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 5	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 20
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	OTTIMIZZAZIONE GESTIONE RISORSE UMANE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Ottimizzazione orario lavorativo, con riduzione ore aggiuntive, con invarianza dei servizi ai cittadini.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>	Nessuno	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Riduzione di almeno del 30% di ore aggiuntive rispetto all'anno precedente, con invarianza dei servizi ai cittadini.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 6	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZIO STATISTICA	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Adempimenti ordinari in materia da comunicare all'ISTAT	
<i>FASI E TEMPI</i>	Concludere adempimenti e comunicazioni secondo tempi e modalità richieste dall'ISTAT.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/3/2014</i>	Adempimenti e comunicazioni richiesti dall'ISTAT	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Attività, schede rilevazione e comunicazioni all'ISTAT.	
<i>RISORSE UMANE</i>		
<i>NOTE</i>		

COMUNE DI CELENZA SUL TRIGNO

Prov. di CHIETI



PIANO DELLE PERFORMANCE – PIANO OBIETTIVI

ANNO 2012

AREA SERVIZI TRIBUTI/COMMERCIO
RESPONSABILE GIUSEPPE FELICE

OBIETTIVO N. 1	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 15
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	EQUITÀ FISCALE. CONTROLLO EVASIONE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	OBIETTIVO COLLETTIVO CON RESPONSABILE AREA FINANZIARIA Controllo evasione. Controllo evasione ICI anno 2010	
<i>FASI E TEMPI</i>	Controlli e successiva predisposizione degli avvisi di accertamento ICI anno 2010. Ruoli esecutivi anno 2009 e precedenti.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	Notificare avvisi di accertamento. Predisporre ed approvare ruoli esecutivi anno 2009 e precedenti.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre sopra richiamati.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 2	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	EQUITÀ FISCALE. CONTROLLO EVASIONE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Accertamenti TARSU anno 2009. Predisposizione ruolo ordinario 2012, in modo da garantire le entrate dell'anno di riferimento in corrispondenza dell'esercizio finanziario.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Controlli e successiva predisposizione degli avvisi di pagamento TARSU anno 2009 e precedenti. Eventuali Ruoli esecutivi anno 2009 e precedenti.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	Notificare solleciti di pagamento. Predisporre ed approvare ruoli esecutivi anno 2009 e precedenti. Predisposizione ruolo ordinario 2012, in modo da garantire le entrate dell'anno di riferimento in corrispondenza dell'esercizio finanziario.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre sopra richiamati.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 3	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	EQUITÀ FISCALE. AGGIORNAMENTO CATASTALE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Aggiornamento fabbricati rurali iscritti nel catasto urbano (A6). Consequente necessaria variazione catastale.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Comunicare all'Agenzia del Territorio entro fine anno l'elenco dei fabbricati rurali iscritti nel catasto urbano (A6) ai fini della necessaria variazione catastale.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	Comunicazione all'Agenzia del Territorio dell'elenco dei fabbricati rurali iscritti nel catasto urbano (A6) ai fini della necessaria variazione catastale.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre sopra richiamati.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 4	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	EQUITÀ FISCALE. AGGIORNAMENTO CATASTALE. SERVIZI AL CITTADINO.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Aggiornamento catastale dei fabbricati rurali iscritti nel Catasto Terreni (da effettuare entro il 30/novembre). Avviso ai cittadini.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Comunicazioni ai proprietari del necessario passaggio al Catasto Urbano dei fabbricati rurali iscritti nel Catasto Terreni (da effettuare entro il 30/novembre).	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	Comunicazioni ai proprietari del necessario passaggio al Catasto Urbano dei fabbricati rurali iscritti nel Catasto Terreni (da effettuare entro il 30/novembre).	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre sopra richiamati.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 5	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	EQUITÀ FISCALE. AGGIORNAMENTO CATASTALE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Emersione immobili "fantasma".	
<i>FASI E TEMPI</i>	Comunicazioni all'Agenzia del Territorio ed ai proprietari del necessario accatastamento dell'immobile non iscritto in catasto.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	Comunicazioni all'Agenzia del Territorio ed ai proprietari del necessario accatastamento dell'immobile non iscritto in catasto.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Documentazione da predisporre sopra richiamati.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 6	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI. GARANTIRE STANDARD DEL SERVIZIO E MONITORAGGIO PERCENTUALE DI RIFIUTI DIFFERENZIATI.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	OBIETTIVO COLLETTIVO – IN COLLABORAZIONE CCN RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO Organizzazione servizio e raccolta rifiuti solidi urbani, garantendo gli standard qualitativi e quantitativi già raggiunti. Organizzazione del servizio di raccolta porta a porta a seconda delle esigenze sopravvenute riscontrate, interessando l'Amministrazione per eventuali decisioni da adottare nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali e regolamentari. Monitoraggio percentuale di rifiuti differenziati.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Monitoraggio costante durante l'intero anno dell'andamento del Servizio.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	Monitoraggio appalto.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Eventuali ordini di servizio all'appaltatore ed eventuali note e/o relazioni all'organo esecutivo per modifiche nel sistema di raccolta porta a porta.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 7	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	RISPARMIO ENERGIA ELETTRICA UTENZE PUBBLICHE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	OBIETTIVO COLLETTIVO CON RESPONSABILE TRIBUTI/COMMERCIO Attivare convenzioni CONSIP per utenze pubbliche. Qualora la convenzione CONSIP non risulti attiva, selezionare operatore con prezzo base ultima convenzione CONSIP attiva	
<i>FASI E TEMPI</i>	Attivare convenzione entro fine anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	Attivare convenzione entro fine anno.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Compilare documentazione richiesta per l'attivazione della relativa convenzione CONSIP. Segnalare ogni eventuale disfunzione nell'attivazione della convenzione. In mancanza di convenzione attiva selezionare operatore con prezzo base ultima convenzione CONSIP attiva.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 8	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 5
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZI AL CITTADINO. SPORTELLO CATASTALE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Fornire al cittadino i servizi catastali previsti in base alla convenzione con l'Agenzia del Territorio. Stipulare nuovo protocollo d'intesa per mantenere attivo lo sportello catastale decentrato. BONUS ENERGIA – garantire benefici previsti per i richiedenti in possesso dei requisiti e delle condizioni richiesti.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Apertura sportello catastale almeno una volta alla settimana. Istruttoria domande richiedenti e trasmissione per mezzo del sistema SGATE.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	Nessun adempimento specifico previsto a fine esercizio.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Concludere nuovo protocollo d'intesa e convenzione speciale con l'Agenzia del Territorio per prosecuzione attività dello sportello catastale decentrato. Apertura una volta alla settimana dello sportello catastale. Rendicontazione e versamento incasso dei tributi speciali in favore dell'Agenzia del territorio. BONUS ENERGIA – Istruttoria domande richiedenti e trasmissione per mezzo del sistema SGATE.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>NOTE</i>	Peso complessivo suddiviso in punti 3 per lo Sportello Catastale decentrato e punti 2 per Bonus Energia	

OBIETTIVO N. 9	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 5
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	OTTIMIZZAZIONE GESTIONE RISORSE UMANE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Ottimizzazione orario lavorativo, con riduzione ore aggiuntive, con invarianza dei servizi ai cittadini.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	Nessuno	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Riduzione ore aggiuntive rispetto all'anno precedente, con invarianza dei servizi ai cittadini.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 10	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 5
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	PROGRAMMA TRASPARENZA. SERVIZI AI CITTADINI	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Aggiornamento sito istituzionale ai fini della massima trasparenza ed informazione per i cittadini. Aggiornamento costante avvisi e comunicazioni su apposita sezione dedicata.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Aggiornamenti da inserire durante l'intero anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	Aggiornamenti	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Inserire aggiornamenti relativi alle attività amministrative, su richiesta dei Responsabili (oltre albo pretorio on line), e/o su richiesta degli organi istituzionali.	
<i>RISORSE UMANE</i>		
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 11	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 5
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZIO STATISTICA	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	OBIETTIVO COLLETTIVO IN COLLABORAZIONE CON RESPONSABILE AREA DEMOGRAFICI Censimento popolazione 2011	
<i>FASI E TEMPI</i>	Concludere adempimenti e comunicazioni secondo tempi e modalità richieste dall'ISTAT.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/3/2012</i>	Adempimenti e comunicazioni richiesti dall'ISTAT	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Attività, schede rilevazione e comunicazioni all'ISTAT.	
<i>RISORSE UMANE</i>	n. 1 dipendente	
	n. 1 rilevatore esterno	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 12	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 05
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZIO COMMERCIO/ATTIVITÀ PRODUTTIVE	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	ISTRUTTORIA DOMANDE NUOVE ATTIVITÀ PRODUTTIVE E/O LICENZE, AUTORIZZAZIONI COMMERCIALI	
<i>FASE E TEMPI</i>	Concludere adempimenti e istruttoria secondo la tempistica prevista per legge e secondo le comunicazioni e le richieste pervenute da parte dello Sportello Unico per le Attività Produttive presso Associazione dei Comuni aderenti al Patto Territoriale Trigno-Sinello.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/3/2012</i>	Adempimenti e comunicazioni richiesti dallo Sportello Unico per le Attività Produttive.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Attività e istruttoria nuove attività produttive, in caso di nuovi insediamenti e/o ampliamenti e/o modifiche delle attività esistenti.	
<i>RISORSE UMANE</i>		
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

ANNO 2013

OBIETTIVO N. 1	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 15
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	EQUITÀ FISCALE. CONTROLLO EVASIONE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	OBIETTIVO COLLETTIVO CON RESPONSABILE AREA FINANZIARIA Controllo evasione. Controllo evasione ICI anno 2011	
<i>FASI E TEMPI</i>	Controlli e successiva predisposizione degli avvisi di accertamento ICI anno 2011. Ruoli esecutivi anno 2010 e precedenti.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Notificare avvisi di accertamento. Predisporre ed approvare eventuali ruoli esecutivi anno 2010 e precedenti.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre sopra richiamati.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 2	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 15
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	EQUITÀ FISCALE. CONTROLLO EVASIONE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Accertamenti TARSU anni 2010/2011. Predisposizione ruolo ordinario 2013, in modo da garantire le entrate dell'anno di riferimento in corrispondenza dell'esercizio finanziario.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Controlli e successiva predisposizione degli avvisi di pagamento TARSU anno 2010/2011 e precedenti. Eventuali Ruoli esecutivi anno 2010 e precedenti.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Notificare solleciti di pagamento. Predisporre ed approvare ruoli esecutivi anno 2010 e precedenti. Predisporre ruolo ordinario anno 2013	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre sopra richiamati.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 3	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 15
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI. GARANTIRE STANDARD DEL SERVIZIO E MONITORAGGIO PERCENTUALE DI RIFIUTI DIFFERENZIATI.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	OBIETTIVO COLLETTIVO – IN COLLABORAZIONE CCN RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO Organizzazione servizio e raccolta rifiuti solidi urbani, garantendo gli standard qualitativi e quantitativi già raggiunti. Organizzazione del servizio di raccolta porta a porta a seconda delle esigenze sopravvenute riscontrate, interessando l'Amministrazione per eventuali decisioni da adottare nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali e regolamentari. Monitoraggio percentuale di rifiuti differenziati.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Monitoraggio costante durante l'intero anno dell'andamento del Servizio.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Monitoraggio appalto.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Eventuali ordini di servizio all'appaltatore ed eventuali note e/o relazioni all'organo esecutivo per modifiche nel sistema di raccolta porta a porta.	
<i>RISORSE UMANE</i>		
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 4	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	RISPARMIO ENERGIA ELETTRICA UTENZE PUBBLICHE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	OBIETTIVO COLLETTIVO CON RESPONSABILE TRIBUTI/COMMERCIO Attivare convenzioni CONSIP per utenze pubbliche. Qualora la convenzione CONSIP non risulti attiva, selezionare operatore con prezzo base ultima convenzione CONSIP attiva	
<i>FASI E TEMPI</i>	Attivare convenzione entro fine anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Attivare convenzione entro fine anno.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Compilare documentazione richiesta per l'attivazione della relativa convenzione CONSIP. Segnalare ogni eventuale disfunzione nell'attivazione della convenzione. In mancanza di convenzione attiva selezionare operatore con prezzo base ultima convenzione CONSIP attiva.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 5	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	EQUITÀ FISCALE. AGGIORNAMENTO CATASTALE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Emersione immobili "fantasma".	
<i>FASI E TEMPI</i>	Comunicazioni all'Agenzia del Territorio ed ai proprietari del necessario accatastamento dell'immobile non iscritto in catasto.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Comunicazioni all'Agenzia del Territorio ed ai proprietari del necessario accatastamento dell'immobile non iscritto in catasto.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Documentazione da predisporre sopra richiamati.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>NOTE</i>	Nel caso di completo raggiungimento del presente obiettivo nell'anno 2012, il peso sarà spostato sugli obiettivi nn. 1 e 3 in pari quota.	

OBIETTIVO N. 6	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZI AL CITTADINO. SPORTELLO CATASTALE. BONUS ENERGIA	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Fornire al cittadino i servizi catastali previsti in base alla convenzione con l'Agenzia del Territorio. Stipulare nuovo protocollo d'intesa per mantenere attivo lo sportello catastale decentrato. BONUS ENERGIA – garantire benefici previsti per i richiedenti in possesso dei requisiti e delle condizioni richiesti.	
<i>FASE E TEMPI</i>	Apertura sportello catastale almeno una volta alla settimana. Istruttoria domande richiedenti e trasmissione per mezzo del sistema SGATE.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Nessun adempimento specifico previsto a fine esercizio.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Concludere nuovo protocollo d'intesa e convenzione speciale con l'Agenzia del Territorio per prosecuzione attività dello sportello catastale decentrato. Apertura una volta alla settimana dello sportello catastale. Rendicontazione e versamento incasso dei tributi speciali in favore dell'Agenzia del territorio. BONUS ENERGIA – Istruttoria domande richiedenti e trasmissione per mezzo del sistema SGATE.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>NOTE</i>	Peso complessivo suddiviso in punti 6 per lo Sportello Catastale decentrato e punti 4 per Bonus Energia	

OBIETTIVO N. 7	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	OTTIMIZZAZIONE GESTIONE RISORSE UMANE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Ottimizzazione orario lavorativo, con riduzione ore aggiuntive, con invarianza dei servizi ai cittadini.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Nessuno	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Riduzione ore aggiuntive del 50% rispetto all'anno precedente, con invarianza dei servizi ai cittadini.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 8	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	PROGRAMMA TRASPARENZA. SERVIZI AI CITTADINI	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Aggiornamento sito istituzionale ai fini della massima trasparenza ed informazione per i cittadini. Aggiornamento costante avvisi e comunicazioni su apposita sezione dedicata.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Aggiornamenti da inserire durante l'intero anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Aggiornamenti. Istituzione e inserimento dati richiesti su Sezione dedicata Programma Integrità e Trasparenza.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Inserire aggiornamenti relativi alle attività amministrative, su richiesta dei Responsabili (oltre albo pretorio on line), e/o su richiesta degli organi istituzionali. Istituzione ed aggiornamento Sezione dedicata Programma Integrità e Trasparenza.	
<i>RISORSE UMANE</i>		
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 9	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 5
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZIO COMMERCIO/ATTIVITÀ PRODUTTIVE	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	ISTRUTTORIA DOMANDE NUOVE ATTIVITÀ PRODUTTIVE E/O LICENZE, AUTORIZZAZIONI COMMERCIALI	
<i>FASI E TEMPI</i>	Concludere adempimenti e istruttoria secondo la tempistica prevista per legge e secondo le comunicazioni e le richieste pervenute da parte dello Sportello Unico per le Attività Produttive presso Associazione dei Comuni aderenti al Patto Territoriale Trigno-Sinello.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/3/2013</i>	Adempimenti e comunicazioni richiesti dallo Sportello Unico per le Attività Produttive.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Attività e istruttoria nuove attività produttive, in caso di nuovi insediamenti e/o ampliamenti e/o modifiche delle attività esistenti.	
<i>RISORSE UMANE</i>		
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

ANNO 2014

OBIETTIVO N. 1	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 15
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	EQUITÀ FISCALE. CONTROLLO EVASIONE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	OBIETTIVO COLLETTIVO CON RESPONSABILE AREA FINANZIARIA Controllo evasione. Controllo evasione IMU anno 2012	
<i>FASI E TEMPI</i>	Controlli e successiva predisposizione degli avvisi di accertamento IMU anno 2012. Ruoli esecutivi anno 2011 e precedenti.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>	Notificare avvisi di accertamento. Predisporre ed approvare eventuali ruoli esecutivi anno 2011 e precedenti.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre sopra richiamati.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 2	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 15
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	EQUITÀ FISCALE. CONTROLLO EVASIONE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Accertamenti TARSU anno 2012. Predisposizione ruolo ordinario 2014, in modo da garantire le entrate dell'anno di riferimento in corrispondenza dell'esercizio finanziario.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Controlli e successiva predisposizione degli avvisi di pagamento TARSU anno 2012 e precedenti. Eventuali Ruoli esecutivi anno 2011 e precedenti.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>	Notificare solleciti di pagamento. Predisporre ed approvare ruoli esecutivi anno 2011 e precedenti. Predisporre ruolo ordinario anno 2014	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre sopra richiamati.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 3	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 15
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI. GARANTIRE STANDARD DEL SERVIZIO E MONITORAGGIO PERCENTUALE DI RIFIUTI DIFFERENZIATI.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	OBIETTIVO COLLETTIVO – IN COLLABORAZIONE CCN RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO Organizzazione servizio e raccolta rifiuti solidi urbani, garantendo gli standard qualitativi e quantitativi già raggiunti. Organizzazione del servizio di raccolta porta a porta a seconda delle esigenze sopravvenute riscontrate, interessando l'Amministrazione per eventuali decisioni da adottare nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali e regolamentari. Monitoraggio percentuale di rifiuti differenziati.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Monitoraggio costante durante l'intero anno dell'andamento del Servizio.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>	Monitoraggio appalto.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Eventuali ordini di servizio all'appaltatore ed eventuali note e/o relazioni all'organo esecutivo per modifiche nel sistema di raccolta porta a porta.	
<i>RISORSE UMANE</i>		
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 4	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 15
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	RISPARMIO ENERGIA ELETTRICA UTENZE PUBBLICHE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	OBIETTIVO COLLETTIVO CON RESPONSABILE TRIBUTI/COMMERCIO Attivare convenzioni CONSIP per utenze pubbliche. Qualora la convenzione CONSIP non risulti attiva, selezionare operatore con prezzo base ultima convenzione CONSIP attiva	
<i>FASI E TEMPI</i>	Attivare convenzione entro fine anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>	Attivare convenzione entro fine anno.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Compilare documentazione richiesta per l'attivazione della relativa convenzione CONSIP. Segnalare ogni eventuale disfunzione nell'attivazione della convenzione. In mancanza di convenzione attiva selezionare operatore con prezzo base ultima convenzione CONSIP attiva.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 5	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 15
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZI AL CITTADINO. SPORTELLO CATASTALE. BONUS ENERGIA	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Fornire al cittadino i servizi catastali previsti in base alla convenzione con l'Agenzia del Territorio. Stipulare nuovo protocollo d'intesa per mantenere attivo lo sportello catastale decentrato. BONUS ENERGIA – garantire benefici previsti per i richiedenti in possesso dei requisiti e delle condizioni richiesti.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Apertura sportello catastale almeno una volta alla settimana. Istruttoria domande richiedenti e trasmissione per mezzo del sistema SGATE.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>	Nessun adempimento specifico previsto a fine esercizio.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Concludere nuovo protocollo d'intesa e convenzione speciale con l'Agenzia del Territorio per prosecuzione attività dello sportello catastale decentrato. Apertura una volta alla settimana dello sportello catastale. Rendicontazione e versamento incasso dei tributi speciali in favore dell'Agenzia del territorio. BONUS ENERGIA – Istruttoria domande richiedenti e trasmissione per mezzo del sistema SGATE.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	Peso complessivo suddiviso in punti 9 per lo Sportello Catastale decentrato e punti 6 per Bonus Energia	

OBIETTIVO N. 6	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	PROGRAMMA TRASPARENZA. SERVIZI AI CITTADINI	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Aggiornamento sito istituzionale ai fini della massima trasparenza ed informazione per i cittadini. Aggiornamento costante avvisi e comunicazioni su apposita sezione dedicata.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Aggiornamenti da inserire durante l'intero anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>	Aggiornamenti sito istituzionale. Aggiornamento Sezione dedicata Programma Integrità e Trasparenza.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Inserire aggiornamenti relativi alle attività amministrative, su richiesta dei Responsabili (oltre albo pretorio on line), e/o su richiesta degli organi istituzionali. Aggiornamento Sezione dedicata Programma Integrità e Trasparenza.	
<i>RISORSE UMANE</i>		
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 7	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZIO COMMERCIO/ATTIVITÀ PRODUTTIVE	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	ISTRUTTORIA DOMANDE NUOVE ATTIVITÀ PRODUTTIVE E/O LICENZE, AUTORIZZAZIONI COMMERCIALI	
<i>FASI E TEMPI</i>	Concludere adempimenti e istruttoria secondo la tempistica prevista per legge e secondo le comunicazioni e le richieste pervenute da parte dello Sportello Unico per le Attività Produttive presso Associazione dei Comuni aderenti al Patto Territoriale Trigno-Sinello.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/3/2014</i>	Adempimenti e comunicazioni richiesti dallo Sportello Unico per le Attività Produttive.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Attività e istruttoria nuove attività produttive, in caso di nuovi insediamenti e/o ampliamenti e/o modifiche delle attività esistenti.	
<i>RISORSE UMANE</i>		
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 8	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 5
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	OTTIMIZZAZIONE GESTIONE RISORSE UMANE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Ottimizzazione orario lavorativo, con riduzione ore aggiuntive, con invarianza dei servizi ai cittadini.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>	Nessuno	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Riduzione ore aggiuntive del 30% rispetto all'anno precedente, con invarianza dei servizi ai cittadini.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

COMUNE DI CELENZA SUL TRIGNO

Prov. di CHIETI



PIANO DELLE PERFORMANCE – PIANO OBIETTIVI

ANNO 2012

AREA TECNICA

LAVORI PUBBLICI-EDILIZIA-MANUTENZIONE PATRIMONIO
RESPONSABILE ING. ANTONIETTA COSTANTINI

OBIETTIVO N. 1	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Garantire la manutenzione del patrimonio comunale per mezzo del personale e di ditte esterne per lavori specialistici sulla base delle priorità individuate dall'Amministrazione.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	Garantire la manutenzione del patrimonio comunale Monitoraggio manutenzione sulla base delle priorità individuate dall'Amministrazione.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Interventi di manutenzione del patrimonio. Programmi di lavoro per dipendenti esterni. Atti da predisporre per affidamenti.	
<i>RISORSE UMANE</i>	n. 2 operai specializzati	

OBIETTIVO N. 2	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	VALORIZZAZIONE RISORSE AMBIENTALI, FINALIZZATA AD AUMENTARE L'ATTRATTIVITA ED A MIGLIORARE LA GESTIONE DELLE METE DI VISITA.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Appaltare lavori per progetto di «spettacolarizzazione e valorizzazione delle risorse ambientali mediante la realizzazione di un parco avventura finalizzato alla fruizione e promozione del territorio». Concludere procedimento di mutuo per il co-finanziamento.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Entro 30 gg. dall'acquisizione di eventuali pareri e/o nulla osta necessari, concludere procedimento per accesso al mutuo con la Cassa Depositi e Prestiti. Appaltare i lavori nei termini previsti dall'atto di concessione.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	Entro 30 gg. dall'acquisizione di eventuali pareri e/o nulla osta necessari, concludere procedimento per accesso al mutuo con la Cassa Depositi e Prestiti. Predisporre atti e documentazione per appaltare i lavori.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre per accensione mutuo e appalto lavori, rispettando i termini previsti dall'atto di concessione.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	€ 160.000,00 (di cui € 58.000 a carico dell'ente) POR FERS 2007/2013	

OBIETTIVO N. 3	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	RIQUALIFICAZIONE STRUTTURE COMUNALI.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Conclusione lavori di “intervento a carattere urbano di conservazione e rivitalizzazione di un fabbricato ad uso polifunzionale e miglioramento della qualità dello spazio”.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Entro il 31/12/2012 conclusione lavori e rendicontazione spese Regione.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	Rendicontazione spese.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre per chiusura lavori e rendicontazione successiva.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	€ 110.000,00	

OBIETTIVO N. 4	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	RIQUALIFICAZIONE E UTILIZZO STRUTTURE COMUNALI.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Conclusione lavori di “completamento dell'immobile polifunzionale in località San Rocco” per utilizzo struttura a beneficio dei cittadini.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Entro il 31/12/2012 conclusione lavori.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>		
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre per chiusura lavori.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	€ 40.000,00	

OBIETTIVO N. 5	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI. GARANTIRE STANDARD DEL SERVIZIO E MONITORAGGIO PERCENTUALE DI RIFIUTI DIFFERENZIATI.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	OBIETTIVO COLLETTIVO – IN COLLABORAZIONE CCN RESPONSABILE TRIBUTI/COMMERCIO Organizzazione servizio e raccolta rifiuti solidi urbani, garantendo gli standard qualitativi e quantitativi già raggiunti. Organizzazione del servizio di raccolta porta a porta a seconda delle esigenze sopravvenute riscontrate, interessando l'Amministrazione per eventuali decisioni da adottare nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali e regolamentari. Monitoraggio percentuale di rifiuti differenziati. Predisporre appalto in vista della scadenza prevista al 31/12/2012.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Monitoraggio costante durante l'intero anno dell'andamento del Servizio.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	Predisposizione atti e documentazione per appaltare il servizio.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Eventuali ordini di servizio all'appaltatore ed eventuali note e/o relazioni all'organo esecutivo per modifiche nel sistema di raccolta porta a porta. Predisposizione atti e documentazione per appaltare il servizio.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 6	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 5
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	PATTO DEI SINDACI – COVENANT OF MAYORS. EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Efficientamento energetico dell'impianto di pubblica illuminazione, per mezzo della convenzione con la Provincia di Chieti, nell'ambito del Programma ELENA (European Local Energy Assistance).	
<i>FASI E TEMPI</i>	Predisposizione documentazione e adempimenti come richiesti dalla convenzione con la Provincia di Chieti.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	Documentazione richiesta dalla Provincia di Chieti.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre come richiesti dalla convenzione con la Provincia di Chieti.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 7	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 5
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	AGGIORNAMENTO PIANIFICAZIONE URBANISTICA.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Adempimenti per l'approvazione variante al vigente Piano Regolatore Esecutivo. Predisposizione atti e documentazione per incarico professionista esterno.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Affidamento incarico a professionisti esterni per redazione variante al vigente Piano Regolatore Esecutivo.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	Predisporre intera documentazione per affidamento incarico a professionisti esterni.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre per affidamento incarico a professionisti esterni (compresa microzonazione), al fine di redigere la variante al vigente Piano Regolatore Esecutivo.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	€ 17.000,00	

OBIETTIVO N. 8	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	BONIFICA EX DISCARICA COMUNALE IN LOCALITÀ DIFESA.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Approvare progettazione preliminare del progetto di “Bonifica e messa in sicurezza permanente” della ex discarica comunale in località Difesa, al fine di accedere ai finanziamenti disponibili, trattandosi di sito inserito tra quelli soggetti a procedura di infrazione UE 2007/2003 causa C-135/05.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Approvare progetto preliminare e rispettare termini ed adempimenti richiesti dalla Regione entro il 31/12/2012.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	Predisporre intera documentazione per l’approvazione del progetto preliminare e per gli adempimenti richiesti dalla Regione.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre per l’approvazione del progetto preliminare e per gli adempimenti richiesti dalla Regione.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 9	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 5
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	ASSEGNAZIONE IN LOCAZIONE DI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Assegnazione in locazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica, al fine di renderli fruibili da parte di coloro che ne facciano richiesta.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Approvare bando per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica entro il 30/9/2012.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	Approvare bando per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica entro il 30/9/2012.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre per l'approvazione del bando per l'assegnazione in locazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 10	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 5
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	PREVENZIONE INCENDI E SERVIZI AL CITTADINO. TAGLIO BOSCHIVO PER FORNITURA LEGNA E AI FINI DI PREVENZIONE INCENDI	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Acquisire parere Corpo Forestale. Procedere all'approvazione del nuovo progetto di taglio boschivo. Affidamento del taglio boschivo, per successiva fornitura legna cittadini richiedenti e ripulitura bosco al fine di prevenzione incendi.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Approvazione nuovo progetto di taglio boschivo entro 30 gg. dall'acquisizione del parere Corpo Forestale Affidamento ditta esterna per taglio boschivo entro il 31/12/2012.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	Affidamento ditta esterna taglio boschivo e completamento taglio boschivo entro il 31/12/2012.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre per l'approvazione del nuovo progetto di taglio boschivo. Atti e documentazione per affidamento a ditta esterna.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 11	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 5
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	OTTIMIZZAZIONE GESTIONE RISORSE UMANE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Ottimizzazione orario lavorativo, con riduzione ore aggiuntive, con invarianza dei servizi ai cittadini.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	Nessuno	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Riduzione ore aggiuntive rispetto all'anno precedente, con invarianza dei servizi ai cittadini.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 12	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	LEGITTIMAZIONI, AFFRANCAZIONI E ALIENAZIONI DI TERRE SOGGETTE AD USO CIVICO.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Adempimenti e istruttoria relativi ai terreni soggetti ad uso civico in seguito alla verifica demaniale dell'anno 2005.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Adempimenti e procedimenti dei terreni soggetti ad uso civico a seconda delle tipologia di richiesta.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	RICHIESTE DI ALIENAZIONE: Istruttoria e adempimenti di istanze pervenute (con predisposizione proposta per il Consiglio Comunale). Comunicare al richiedente la possibilità di stipula dell'atto di alienazione entro 30 gg. dall'eventuale ricezione del parere della Soprintendenza o dalla ricezione dell'autorizzazione regionale, se quest'ultimo non necessario. RICHIESTE DI LEGITTIMAZIONE: Inoltrare richieste per attivazione procedimento e istruttoria regionale. Predisposizione proposta per la Giunta Comunale. Ricezione del pagamento da parte delle Ditte, concludere procedimento con la relativa trascrizione presso Registri Immobiliari. COLONIA LEGITTIMATA: Istanze di affrancazione. Comunicare pagamento del canone di affrancazione entro 60 gg. dalla ricezione delle istanze.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Istruttoria e adempimenti relativi alle varie tipologie di istanze, come sopra descritti.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 13	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 5
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	PIANIFICAZIONE URBANISTICA. SPORTELLO UNICO EDILIZIA. SERVIZI AL CITTADINO.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Garantire la corretta applicazione della pianificazione urbanistica del territorio. Garantire la tempistica e l'istruttoria prevista dalla normativa vigente in materia. Rilascio Certificati di destinazione urbanistica	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2012</i>	Corretta applicazione della pianificazione urbanistica del territorio. Garantire la tempistica e l'istruttoria prevista dalla normativa vigente in materia. Relazionare il nucleo di valutazione circa il numero di domande ed i tempi di rilascio dei Certificati di destinazione urbanistica	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Istruttoria e adempimenti per le istanze di permessi di costruire. Istruttoria ed eventuali adempimenti sulle SCIA. Rilascio Certificati di destinazione urbanistica entro 30 gg. dalla richiesta.	
<i>RISORSE UMANE</i>		

ANNO 2013

OBIETTIVO N. 1	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 15
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI. GARANTIRE STANDARD DEL SERVIZIO E MONITORAGGIO PERCENTUALE DI RIFIUTI DIFFERENZIATI.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	OBIETTIVO COLLETTIVO – IN COLLABORAZIONE CON RESPONSABILE TRIBUTI/COMMERCIO Organizzazione servizio e raccolta rifiuti solidi urbani, garantendo gli standard qualitativi e quantitativi già raggiunti. Organizzazione del servizio di raccolta porta a porta a seconda delle esigenze sopravvenute riscontrate, interessando l'Amministrazione per eventuali decisioni da adottare nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali e regolamentari. Monitoraggio percentuale di rifiuti differenziati.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Monitoraggio costante durante l'intero anno dell'andamento del Servizio.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Monitoraggio del servizio e della percentuale di rifiuti differenziati.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Eventuali ordini di servizio all'appaltatore ed eventuali note e/o relazioni all'organo esecutivo per modifiche nel sistema di raccolta porta a porta.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 2	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 15
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	LEGITTIMAZIONI, AFFRANCAZIONI E ALIENAZIONI DI TERRE SOGGETTE AD USO CIVICO.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Adempimenti e istruttoria relativi ai terreni soggetti ad uso civico in seguito alla verifica demaniale dell'anno 2005.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Adempimenti e procedimenti dei terreni soggetti ad uso civico a seconda delle tipologia di richiesta secondo la tempistica di seguito descritta.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	RICHIESTE DI ALIENAZIONE: Istruttoria e adempimenti di almeno il 70% di istanze pervenute entro il 30/9 (con predisposizione proposta per il Consiglio Comunale). Richiedere entro 30 gg. dalla ricezione dell'autorizzazione regionale eventuale parere alla Soprintendenza per vincolo paesaggistico. Comunicare al richiedente la possibilità di stipula dell'atto di alienazione entro 30 gg. dall'eventuale ricezione del parere della Soprintendenza o dalla ricezione dell'autorizzazione regionale, se quest'ultimo non necessario. RICHIESTE DI LEGITTIMAZIONE: Inoltare richieste per attivazione procedimento e istruttoria regionale entro 60 gg. dalla ricezione delle istanze. Predisposizione proposta per la Giunta Comunale entro 30 gg. dalla comunicazione della Regione relativa alla richiesta di eventuali motivi ostativi alle legittimazione. Richiesta pagamento alle ditte richiedenti entro 60 gg. dalla ricezione del decreto del Presidente della Giunta Regionale. Entro 60 gg. dalla ricezione del pagamento, concludere procedimento con la relativa trascrizione presso Registri Immobiliari. COLONIA LEGITTIMATA: Istanze di affrancazione. Comunicare pagamento del canone di affrancazione entro 60 gg. dalla ricezione delle istanze.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Istruttoria e adempimenti relativi alle varie tipologie di istanze, come sopra descritti.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 3	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Garantire la manutenzione del patrimonio comunale per mezzo del personale e di ditte esterne per lavori specialistici sulla base delle priorità individuate dall'Amministrazione.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Garantire la manutenzione del patrimonio comunale Monitoraggio manutenzione sulla base delle priorità individuate dall'Amministrazione.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Interventi di manutenzione del patrimonio. Programmi di lavoro per dipendenti esterni. Atti da predisporre per affidamenti.	
<i>RISORSE UMANE</i>	n. 2 operai specializzati	

OBIETTIVO N. 4	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	AGGIORNAMENTO PIANIFICAZIONE URBANISTICA.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Adempimenti per l'approvazione variante al vigente Piano Regolatore Esecutivo. Monitoraggio adempimenti e tempistica come da convenzione con professionisti incaricati.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Monitoraggio adempimenti e verifica tempistica concordata con professionisti incaricati per redazione variante al vigente Piano Regolatore Esecutivo.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Predisporre intera documentazione per l'adozione da parte del Consiglio Comunale, entro 30 gg. dalla consegna dell'intera documentazione da parte dei professionisti esterni incaricati.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Predisporre atti, documentazione e proposta per il Consiglio Comunale, al fine dell'adozione della variante al vigente Piano Regolatore Esecutivo.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Tecnici esterni incaricati	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	€ 17.000,00	

OBIETTIVO N. 5	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	BONIFICA EX DISCARICA COMUNALE IN LOCALITÀ DIFESA.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Affidamento incarico progettazione esecutiva e direzione lavori. Approvare progettazione esecutiva del progetto di "Bonifica e messa in sicurezza permanente" della ex discarica comunale in località Difesa, al fine di accedere ai finanziamenti disponibili, trattandosi di sito inserito tra quelli soggetti a procedura di infrazione UE 2007/2003 causa C-135/05. Eventualmente finanziato in corso d'anno predisporre atti e documentazione sulla base di quanto richiesto dalla Regione, rispettando termini ed adempimenti.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Approvare progetto esecutivo ed, in caso di finanziamento in corso d'anno, rispettare termini ed adempimenti richiesti dalla Regione.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Predisporre intera documentazione per l'approvazione del progetto esecutivo e per gli adempimenti richiesti dalla Regione.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre per l'affidamento dell'incarico progettazione esecutiva e direzione lavori e per l'approvazione del progetto esecutivo e per gli adempimenti richiesti dalla Regione (in caso di finanziamento in corso d'anno).	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 6	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	VALORIZZAZIONE RISORSE AMBIENTALI, FINALIZZATA AD AUMENTARE L'ATTRATTIVITA ED A MIGLIORARE LA GESTIONE DELLE METE DI VISITA.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Appaltare lavori per progetto di «spettacolarizzazione e valorizzazione delle risorse ambientali mediante la realizzazione di un parco avventura finalizzato alla fruizione e promozione del territorio».	
<i>FASI E TEMPI</i>	Appaltare i lavori nei termini previsti dall'atto di concessione.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Predisporre atti e documentazione per appaltare i lavori. Conclusione lavori nei termini previsti dall'atto di concessione e rendicontazione finale alla Provincia.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre per appalto lavori, rispettando i termini previsti dall'atto di concessione. Monitoraggio stato di avanzamento lavori. Conclusione lavori nei termini previsti dall'atto di concessione e rendicontazione finale alla Provincia.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	€ 160.000,00 (di cui € 58.000 a carico dell'ente) POR FERS 2007/2013	

OBIETTIVO N. 7	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	OTTIMIZZAZIONE GESTIONE RISORSE UMANE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Ottimizzazione orario lavorativo, con riduzione ore aggiuntive, con invarianza dei servizi ai cittadini.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Nessuno	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Riduzione ore aggiuntive del 50% rispetto all'anno precedente, con invarianza dei servizi ai cittadini.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 8	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	PIANIFICAZIONE URBANISTICA. SPORTELLO UNICO EDILIZIA. SERVIZI AL CITTADINO.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Garantire la corretta applicazione della pianificazione urbanistica del territorio. Garantire la tempistica e l'istruttoria prevista dalla normativa vigente in materia.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Relazionare nucleo di valutazione su istanze pervenute, su tempi di eventuale richiesta di integrazioni e su tempi di rilascio del singolo permesso di costruire. Relazione il nucleo di valutazione su SCIA pervenute e su istruttoria delle stesse. Relazionare il nucleo di valutazione circa il numero di domande ed i tempi di rilascio dei Certificati di destinazione urbanistica	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Corretta applicazione della pianificazione urbanistica del territorio. Garantire la tempistica e l'istruttoria prevista dalla normativa vigente in materia. Istruttoria e adempimenti per le istanze di permessi di costruire. Istruttoria ed eventuali adempimenti sulle SCIA. Rilascio Certificati di destinazione urbanistica entro 30 gg. dalla richiesta.	
<i>RISORSE UMANE</i>		

OBIETTIVO N. 9	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO O 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	PATTO DEI SINDACI – COVENANT OF MAYORS. EFFICIENTAMENTO ENERGETICO.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	a) Efficientamento energetico dell'impianto di pubblica illuminazione, per mezzo della convenzione con la Provincia di Chieti, nell'ambito del Programma ELENA (European Local Energy Assistance). b) Adempimenti richiesti dall'adesione al Patto dei Sindaci	
<i>FASI E TEMPI</i>	Adempimenti richiesti dalla convenzione con la Provincia di Chieti.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Documentazione richiesta dalla Provincia di Chieti. Adempimenti richiesti dall'adesione al Patto dei Sindaci	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre come richiesti dalla convenzione con la Provincia di Chieti. Adempimenti richiesti dall'adesione al Patto dei Sindaci	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
	Peso obiettivo lett. a) punti 5 Peso obiettivo lett. b) punti 5 In caso di raggiungimento dell'obiettivo di cui alla lettera a) già nell'anno precedente il relativo peso si sposta sull'obiettivo n. 6	

ANNO 2014

OBIETTIVO N. 1	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 15
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI. GARANTIRE STANDARD DEL SERVIZIO E MONITORAGGIO PERCENTUALE DI RIFIUTI DIFFERENZIATI.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	OBIETTIVO COLLETTIVO – IN COLLABORAZIONE CON RESPONSABILE TRIBUTI/COMMERCIO Organizzazione servizio e raccolta rifiuti solidi urbani, garantendo gli standard qualitativi e quantitativi già raggiunti. Organizzazione del servizio di raccolta porta a porta a seconda delle esigenze sopravvenute riscontrate, interessando l'Amministrazione per eventuali decisioni da adottare nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali e regolamentari. Monitoraggio percentuale di rifiuti differenziati.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Monitoraggio costante durante l'intero anno dell'andamento del Servizio.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>	Monitoraggio del servizio e della percentuale di rifiuti differenziati.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Eventuali ordini di servizio all'appaltatore ed eventuali note e/o relazioni all'organo esecutivo per modifiche nel sistema di raccolta porta a porta.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 2	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 15
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	LEGITTIMAZIONI, AFFRANCAZIONI E ALIENAZIONI DI TERRE SOGGETTE AD USO CIVICO.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Adempimenti e istruttoria relativi ai terreni soggetti ad uso civico in seguito alla verifica demaniale dell'anno 2005.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Adempimenti e procedimenti dei terreni soggetti ad uso civico a seconda delle tipologia di richiesta secondo la tempistica di seguito descritta.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>	RICHIESTE DI ALIENAZIONE: Istruttoria e adempimenti di almeno il 70% di istanze pervenute entro il 30/9 (con predisposizione proposta per il Consiglio Comunale). Richiedere entro 30 gg. dalla ricezione dell'autorizzazione regionale eventuale parere alla Soprintendenza per vincolo paesaggistico. Comunicare al richiedente la possibilità di stipula dell'atto di alienazione entro 30 gg. dall'eventuale ricezione del parere della Soprintendenza o dalla ricezione dell'autorizzazione regionale, se quest'ultimo non necessario. RICHIESTE DI LEGITTIMAZIONE: Inoltare richieste per attivazione procedimento e istruttoria regionale entro 60 gg. dalla ricezione delle istanze. Predisposizione proposta per la Giunta Comunale entro 30 gg. dalla comunicazione della Regione relativa alla richiesta di eventuali motivi ostativi alle legittimazione. Richiesta pagamento alle ditte richiedenti entro 60 gg. dalla ricezione del decreto del Presidente della Giunta Regionale. Entro 60 gg. dalla ricezione del pagamento, concludere procedimento con la relativa trascrizione presso Registri Immobiliari. COLONIA LEGITTIMATA: Istanze di affrancazione. Comunicare pagamento del canone di affrancazione entro 60 gg. dalla ricezione delle istanze.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Istruttoria e adempimenti relativi alle varie tipologie di istanze, come sopra descritti.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 3	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Garantire la manutenzione del patrimonio comunale per mezzo del personale e di ditte esterne per lavori specialistici sulla base delle priorità individuate dall'Amministrazione.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>	Garantire la manutenzione del patrimonio comunale Monitoraggio manutenzione sulla base delle priorità individuate dall'Amministrazione.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Interventi di manutenzione del patrimonio. Programmi di lavoro per dipendenti esterni. Atti da predisporre per affidamenti.	
<i>RISORSE UMANE</i>	n. 2 operai specializzati	

OBIETTIVO N. 4	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 15
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	AGGIORNAMENTO PIANIFICAZIONE URBANISTICA.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Adempimenti per l'approvazione variante al vigente Piano Regolatore Esecutivo.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Monitoraggio adempimenti e verifica tempistica concordata con professionisti incaricati per redazione variante al vigente Piano Regolatore Esecutivo.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>	Predisporre intera documentazione per l'approvazione definitiva da parte del Consiglio Comunale, entro 30 gg. dalla comunicazione di approvazione da parte della Regione.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Predisporre atti, documentazione e proposta per il Consiglio Comunale, al fine dell'approvazione definitiva della variante al vigente Piano Regolatore Esecutivo.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Tecnici esterni incaricati	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	€ 17.000,00	

OBIETTIVO N. 5	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 15
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	BONIFICA EX DISCARICA COMUNALE IN LOCALITÀ DIFESA.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Approvare progettazione esecutiva del progetto di “Bonifica e messa in sicurezza permanente” della ex discarica comunale in località Difesa, al fine di accedere ai finanziamenti disponibili, trattandosi di sito inserito tra quelli soggetti a procedura di infrazione UE 2007/2003 causa C-135/05. Eventualmente finanziato in corso d’anno predisporre atti e documentazione sulla base di quanto richiesto dalla Regione, rispettando termini ed adempimenti.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Approvare progetto esecutivo ed, in caso di finanziamento in corso d’anno, rispettare termini ed adempimenti richiesti dalla Regione.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>	Predisporre intera documentazione per l’approvazione del progetto esecutivo e per gli adempimenti richiesti dalla Regione.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre per l’approvazione del progetto esecutivo e per gli adempimenti richiesti dalla Regione (in caso di finanziamento in corso d’anno).	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 6	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	OTTIMIZZAZIONE GESTIONE RISORSE UMANE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Ottimizzazione orario lavorativo, con riduzione ore aggiuntive, con invarianza dei servizi ai cittadini.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>	Nessuno	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Riduzione ore aggiuntive del 30% rispetto all'anno precedente, con invarianza dei servizi ai cittadini.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 7	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	PIANIFICAZIONE URBANISTICA. SPORTELLO UNICO EDILIZIA. SERVIZI AL CITTADINO.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Garantire la corretta applicazione della pianificazione urbanistica del territorio. Garantire la tempistica e l'istruttoria prevista dalla normativa vigente in materia.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>	Relazionare nucleo di valutazione su istanze pervenute, su tempi di eventuale richiesta di integrazioni e su tempi di rilascio del singolo permesso di costruire. Relazione il nucleo di valutazione su SCIA pervenute e su istruttoria delle stesse. Relazionare il nucleo di valutazione circa il numero di domande ed i tempi di rilascio dei Certificati di destinazione urbanistica	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Corretta applicazione della pianificazione urbanistica del territorio. Garantire la tempistica e l'istruttoria prevista dalla normativa vigente in materia. Istruttoria e adempimenti per le istanze di permessi di costruire. Istruttoria ed eventuali adempimenti sulle SCIA. Rilascio Certificati di destinazione urbanistica entro 30 gg. dalla richiesta.	
<i>RISORSE UMANE</i>		

OBIETTIVO N. 8	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	PATTO DEI SINDACI – COVENANT OF MAYORS. EFFICIENTAMENTO ENERGETICO.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	a) Adempimenti richiesti dall'adesione al Patto dei Sindaci	
<i>FASI E TEMPI</i>	Adempimenti richiesti dall'adesione al Patto dei Sindaci.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>	Adempimenti richiesti dall'adesione al Patto dei Sindaci	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Adempimenti richiesti dall'adesione al Patto dei Sindaci	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	

Letto, approvato e sottoscritto:
IL PRESIDENTE
F.to Dott. Andrea VENOSINI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Aldo D'AMBROSIO

Il sottoscritto messo comunale certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata, mediante affissione all'albo pretorio on line attivato presso il sito istituzionale di questo Comune, dal 28.09.2012, prot. n. 3530, per rimanervi per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000.

Il Responsabile Pubblicazioni

F.to Giuseppe FELICE

☐ Trasmessa in elenco ai capigruppo (prot. n. 3530 del 28.09.2012.)
☐ Trasmessa in copia alla Prefettura (prot. n.)
Addì, **28.09.2012**

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Aldo D'AMBROSIO

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.
Addì 28.09.2012



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Aldo D'AMBROSIO

Il sottoscritto Segretario certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata, mediante affissione all'albo pretorio on line attivato presso il sito istituzionale di questo Comune, per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA**, ai sensi del 3° comma dell'art.134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, in quanto decorsi 10 giorni dalla pubblicazione, il 08.10.2012.

Dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4 D. Lgs. n. 267/2000) SI/NO. S
Data, 08.10.2012

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Aldo D'AMBROSIO
