



COPIA

COMUNE DI CELENZA SUL TRIGNO

Provincia di Chieti

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

Numero 74	PIANO DELLE PERFORMANCE-PIANO OBIETTIVI 2013/2015 E ASSEGNAZIONE RISORSE FINANZIARIE.
Data 03.10.2013	

L'anno **duemilatredici** il giorno **tre** del mese di **ottobre** alle ore **21.00** 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

VISTO l'art.10 del D. Lgs. n. 150/2009, secondo il quale le amministrazioni pubbliche redigono annualmente entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;

PRESO ATTO che il Piano delle Performance ed il Piano degli Obiettivi (ora unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione, ai sensi dell'art. 169 D.Lgs. n.267/2000, per i Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, per i quali è obbligatoria l'approvazione del Piano esecutivo di gestione) dovrebbero essere redatti in seguito all'approvazione del Bilancio di Previsione dell'esercizio di riferimento;

CONSIDERATO, però, che il termine per l'approvazione del Bilancio è stato al momento differito al 30 giugno 2013 e che si ritiene opportuno approvare comunque il Piano delle Performance-Piano degli Obiettivi 2013/2015, al fine di articolare gli obiettivi strategici sui quali indirizzare l'azione degli Uffici, basandosi per il momento sugli obiettivi programmatici contenuti nel bilancio pluriennale 2012/2014 (tenendo conto che gli stessi obiettivi saranno la base sulla quale si formerà il bilancio di previsione 2013 e che, in seguito all'approvazione dello stesso, potranno essere opportunamente ed eventualmente adeguati in coerenza con lo stesso);

VISTE in tal senso anche le indicazioni operative fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica lo scorso febbraio 2013 in tema di "Controlli interni e ciclo delle Performance";

PRESO ATTO che, sulla base di quanto appena esposto, con deliberazione di G.C. n. 31 del 17/5/2013, è stato approvato il Piano delle Performance-Piano degli Obiettivi 2013/2015;

VISTA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 9/9/2013, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2013, la Relazione Previsionale e Programmatica 2013/2015 ed il bilancio pluriennale 2013/2015;

RILEVATO che, in seguito all'approvazione del bilancio di previsione 2013, necessita sia procedere all'assegnazione delle risorse di gestione, ai sensi dell'art. 21 del vigente Regolamento comunale di contabilità, approvato con delibera C.C. N. 47 del 18/12/1997, che approvare il Piano delle Performance 2013/2015, sulla base degli obiettivi programmatici definitivi, parzialmente modificati rispetto al precedente, in seguito all'approvazione del citato Bilancio di Previsione 2013;

RILEVATO che gli obiettivi programmatici già sintetizzati nei documenti fondamentali del sistema di bilancio (Relazione Previsionale e Programmatica del Bilancio di previsione 2013 e pluriennale 2013/2015) 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 al 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 necessariamente 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 2013 ed il bilancio pluriennale 2013/2015, approvato con Deliberazione di C.C. n. 31 del 9/9/2013;

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

VISTO lo Statuto dell'Ente;

Acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. n. 267/2000;

Con votazione unanime favorevole, espressa nei modi di legge;

DELIBERA

Per le motivazioni esplicitate nella premessa della presente deliberazione.

1. **Di approvare** il Piano triennale delle Performance 2013/2015, 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 del citato Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
4. **Di assegnare**, per i motivi di cui in premessa, le dotazioni finanziarie dei vari capitoli, così come dai prospetti allegati;
5. **Di demandare** ai responsabili dei servizi l'adozione di tutti gli atti di gestione relativi agli obiettivi assegnati agli stessi;
6. **Di dare atto** che i capitoli di competenza di più uffici (cap. 1044 e cap. 1051) sono assegnati ai vari Responsabili degli uffici, nei limiti della relativa copertura finanziaria attestata dal Responsabile del Servizio Finanziario;
7. **Di trasmettere** copia dell'adottato provvedimento, a tutti i Responsabili dei servizi e all'Ufficio Ragioneria, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art.125 del D. Lgs. N. 267/2000;
8. **Di dichiarare**, con votazione separata, la presente deliberazione 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 2013

AREA AFFARI GENERALI, LEGALI, PERSONALE

RESPONSABILE SEGRETARIO COMUNALE

DOTT. ALDO D'AMBROSIO

OBIETTIVO N. 1	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
PRIORITA' POLITICA	COORDINAMENTO RISORSE UMANE.	
OBIETTIVO STRATEGICO	Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei Responsabili di servizio. Migliorare l'espletamento sinergico delle attività di gestione dei Responsabili, mediante azioni di coordinamento.	
FASI E TEMPI	Tutto l'anno.	
ADEMPIMENTI AL 31/12/2013	Non è previsto alcun adempimento specifico a fine esercizio.	
OBIETTIVO OPERATIVO	Eventuali note o incontri con i Responsabili, singolarmente o collegialmente. Eventuali disposizioni di servizio.	
RISORSE UMANE	Nessuna	
RISORSE FINANZIARIE	Nessuna.	
NOTE	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 10
<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 10
<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 10
<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 30 gg. dall'approvazione del bilancio di previsione 2013.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Concludere contrattazione decentrata	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Predisporre proposta per Direttive della Giunta Comunale per Contratto decentrato 2013. Predisporre ipotesi di Contratto decentrato anno 2013.	
<i>RISORSE UMANE</i>		
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	Nessuna.	

OBIETTIVO N. 5	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 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/Piano Obiettivi 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/Piano Obiettivi prima dell'approvazione del Bilancio di Previsione. In seguito all'approvazione approvare il Piano in via definitiva, se vi sono adeguamenti o scostamenti rispetto a quello già approvato, al fine della verifica successiva 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 31/12/2013</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.	

OBIETTIVO N. 7	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	DISCIPLINA SISTEMA CONTROLLI INTERNI	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Controllo successivo di regolarità amministrativa delle determinazioni che comportano impegno di spesa e dei contratti.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Almeno semestrale.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Relazionare sui controlli effettuati.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Trasmettere la Relazione sui controlli effettuati al Presidente del Consiglio Comunale, al revisore dei conti, al nucleo di valutazione.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	Nessuna.	

OBIETTIVO N. 8	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	ATTUAZIONE LEGGE N. 190/2012. PREVENZIONE CORRUZIONE	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Predisposizione Piano Triennale di prevenzione della corruzione	
<i>FASI E TEMPI</i>	Predisporre Piano Triennale di prevenzione della corruzione entro il termine stabilito dalla Conferenza Unificata Stato-Regioni e Autonomie Locali.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Predisporre proposta Piano Triennale di prevenzione della corruzione	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Predisporre proposta per approvazione da parte della Giunta del Piano Triennale di prevenzione della corruzione entro il termine stabilito dalla Conferenza Unificata Stato-Regioni e Autonomie Locali.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	Nessuna.	

OBIETTIVO N. 9	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	ATTUAZIONE D. LGS. N. 33/2013. PROGRAMMA INTEGRITÀ E TRASPARENZA	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	OBIETTIVO COLLETTIVO IN COLLABORAZIONE CON RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA Predisposizione Programma Triennale Integrità e Trasparenza. Progressiva attuazione del Programma Integrità e Trasparenza	
<i>FASI E TEMPI</i>	Predisporre Programma Triennale Integrità e Trasparenza entro 31/12.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Predisposizione proposta per approvazione da parte della Giunta Comunale del Programma Triennale Integrità e Trasparenza.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Predisporre proposta per approvazione da parte della Giunta del Programma Triennale Integrità e Trasparenza.	
<i>RISORSE UMANE</i>	N. 1 Istruttore Amministrativo-Cat. C	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	Nessuna.	

ANNO 2014

OBIETTIVO N. 1	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
PRIORITA' POLITICA	COORDINAMENTO RISORSE UMANE.	
OBIETTIVO STRATEGICO	Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei Responsabili di servizio. Migliorare l'espletamento sinergico delle attività di gestione dei Responsabili, mediante azioni di coordinamento.	
FASI E TEMPI	Tutto l'anno.	
ADEMPIMENTI AL 31/12/2014	Non è previsto alcun adempimento specifico a fine esercizio.	
OBIETTIVO OPERATIVO	Eventuali note o incontri con i Responsabili, singolarmente o collegialmente. Eventuali disposizioni di servizio.	
RISORSE UMANE	Nessuna	
RISORSE FINANZIARIE	Nessuna.	
NOTE	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 10
<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 10
<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 10
<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 30 gg. dall'approvazione del bilancio di previsione 2014.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>	Concludere contrattazione decentrata	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Predisporre proposta per Direttive della Giunta Comunale per Contratto decentrato 2014. Predisporre ipotesi di Contratto decentrato anno 2014.	
<i>RISORSE UMANE</i>		
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	Nessuna.	

OBIETTIVO N. 5	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 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/Piano Obiettivi 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/Piano Obiettivi prima dell'approvazione del Bilancio di Previsione. In seguito all'approvazione approvare il Piano in via definitiva, se vi sono adeguamenti o scostamenti rispetto a quello già approvato, al fine della verifica successiva 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 31/12/2014</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.	

OBIETTIVO N. 7	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	DISCIPLINA SISTEMA CONTROLLI INTERNI	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Controllo successivo di regolarità amministrativa delle determinazioni che comportano impegno di spesa e dei contratti.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Almeno semestrale.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>	Relazionare sui controlli effettuati.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Trasmettere la Relazione sui controlli effettuati al Presidente del Consiglio Comunale, al revisore dei conti, al nucleo di valutazione.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	Nessuna.	

OBIETTIVO N. 8	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	ATTUAZIONE LEGGE N. 190/2012. PREVENZIONE CORRUZIONE	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Attuazione Piano Triennale di prevenzione della corruzione. Eventuale aggiornamento Piano Triennale di prevenzione della corruzione	
<i>FASI E TEMPI</i>		
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>		
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Verifica attuazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione. Predisposizione proposta per la Giunta Comunale per eventuale aggiornamento.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	Nessuna.	

OBIETTIVO N. 9	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	ATTUAZIONE D. LGS. N. 33/2013. PROGRAMMA INTEGRITÀ E TRASPARENZA	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	OBIETTIVO COLLETTIVO IN COLLABORAZIONE CON RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA Predisposizione Programma Triennale Integrità e Trasparenza. Progressiva attuazione del Programma Integrità e Trasparenza	
<i>FASI E TEMPI</i>	Verifica attuazione Programma Triennale Integrità e Trasparenza.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>	Approvazione da parte della Giunta Comunale eventuale aggiornamento del Programma Triennale Integrità e Trasparenza.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Verifica attuazione Programma Triennale Integrità e Trasparenza. Predisporre proposta per approvazione da parte della Giunta dell'eventuale aggiornamento Programma Triennale Integrità e Trasparenza.	
<i>RISORSE UMANE</i>	N. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo-Cat. D	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	Nessuna.	

ANNO 2015

OBIETTIVO N. 1	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<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 31/12/2015</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 10
<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 31/12/2015</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 10
<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 31/12/2015</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 2015. Incentivazione del personale dipendente per mezzo delle "risorse decentrate", ai fini del raggiungimento degli obiettivi strategici prefissati in sede di Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017. 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 30 gg. dall'approvazione del bilancio di previsione 2015.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2015</i>	Concludere contrattazione decentrata	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Predisporre proposta per Direttive della Giunta Comunale per Contratto decentrato 2015. Predisporre ipotesi di Contratto decentrato anno 2015.	
<i>RISORSE UMANE</i>		
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	Nessuna.	

OBIETTIVO N. 5	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 20
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZIO PERSONALE. Verifica raggiungimento obiettivi strategici prefissati in sede di Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Approvare il Piano delle Performance triennio 2015/2017 (art. 10 D. Lgs. n. 150/2009). Verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici prefissati in sede di Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Approvare il Piano delle Performance/Piano Obiettivi entro 30 gg. dall'approvazione del Bilancio di previsione 2015.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2015</i>	Approvare il Piano delle Performance.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Predisporre Piano delle Performance/Piano Obiettivi prima dell'approvazione del Bilancio di Previsione. In seguito all'approvazione approvare il Piano in via definitiva, se vi sono adeguamenti o scostamenti rispetto a quello già approvato, al fine della verifica successiva 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>	Verifica funzionamento gestione associata delle funzioni e dei servizi comunali previsti dalla vigente normativa.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2015</i>	Relazionare l'organo esecutivo circa il funzionamento della gestione associata delle funzioni e dei servizi comunali previsti dalla vigente normativa.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Relazionare l'organo esecutivo circa il funzionamento della 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.	

OBIETTIVO N. 7	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	DISCIPLINA SISTEMA CONTROLLI INTERNI	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Controllo successivo di regolarità amministrativa delle determinazioni che comportano impegno di spesa e dei contratti.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Almeno semestrale.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2015</i>	Relazionare sui controlli effettuati.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Trasmettere la Relazione sui controlli effettuati al Presidente del Consiglio Comunale, al revisore dei conti, al nucleo di valutazione.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	Nessuna.	

OBIETTIVO N. 8	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	ATTUAZIONE LEGGE N. 190/2012. PREVENZIONE CORRUZIONE	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Attuazione Piano Triennale di prevenzione della corruzione. Eventuale aggiornamento Piano Triennale di prevenzione della corruzione	
<i>FASI E TEMPI</i>		
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2015</i>		
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Verifica attuazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione. Predisposizione proposta per la Giunta Comunale per eventuale aggiornamento.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	Nessuna.	

OBIETTIVO N. 9	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	ATTUAZIONE D. LGS. N. 33/2013. PROGRAMMA INTEGRITÀ E TRASPARENZA	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	OBIETTIVO COLLETTIVO IN COLLABORAZIONE CON RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA Predisposizione Programma Triennale Integrità e Trasparenza. Progressiva attuazione del Programma Integrità e Trasparenza	
<i>FASI E TEMPI</i>	Verifica attuazione Programma Triennale Integrità e Trasparenza.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2015</i>	Approvazione da parte della Giunta Comunale eventuale aggiornamento del Programma Triennale Integrità e Trasparenza.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Verifica attuazione Programma Triennale Integrità e Trasparenza. Predisporre proposta per approvazione da parte della Giunta dell'eventuale aggiornamento Programma Triennale Integrità e Trasparenza.	
<i>RISORSE UMANE</i>	N. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo-Cat. D	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	Nessuna.	

COMUNE DI CELENZA SUL TRIGNO

Prov. di CHIETI



PIANO DELLE PERFORMANCE – PIANO OBIETTIVI

ANNO 2013

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 31/12/2013</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 10
<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 20
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	EQUITÀ FISCALE. CONTROLLO EVASIONE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	OBIETTIVO COLLETTIVO CON RESPONSABILE TRIBUTI/COMMERCIO Notificare avvisi di accertamento ICI anno 2010	
<i>FASI E TEMPI</i>	Notifica degli avvisi di accertamento ICI anno 2010. Ruoli esecutivi anni 2009.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Notificare avvisi di accertamento. Approvare ruoli esecutivi anno 2009.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre sopra richiamati.	
<i>RISORSE UMANE</i>	n. 1 Istruttore amministrativo cat. C	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 4	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 20
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	RISPARMIO ENERGIA ELETTRICA UTENZE PUBBLICHE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	OBIETTIVO COLLETTIVO CON RESPONSABILE TRIBUTI/COMMERCIO Verificare convenzioni CONSIP attive 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 convenzioni attive 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>	n. 1 Istruttore amministrativo – Cat. C	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 5	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>		

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>	n. 1 Istruttore amministrativo – Cat. C	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 7	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Controllo sugli equilibri finanziari. Art. 10 Regolamento per la disciplina del sistema dei controlli interni.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Ogni trimestre.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Verbali controllo sugli equilibri finanziari.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre sopra richiamati.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

ANNO 2014

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 31/12/2014</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 10
<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 20
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	EQUITÀ FISCALE. CONTROLLO EVASIONE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	OBIETTIVO COLLETTIVO CON RESPONSABILE TRIBUTI/COMMERCIO Notificare avvisi di accertamento ICI anno 2011	
<i>FASI E TEMPI</i>	Notifica degli avvisi di accertamento ICI anno 2011 Ruoli esecutivi anni 2010.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>	Notificare avvisi di accertamento. Approvare ruoli esecutivi anno 2010	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre sopra richiamati.	
<i>RISORSE UMANE</i>	n. 1 Istruttore amministrativo cat. C	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 4	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 20
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	RISPARMIO ENERGIA ELETTRICA UTENZE PUBBLICHE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	OBIETTIVO COLLETTIVO CON RESPONSABILE TRIBUTI/COMMERCIO Verificare convenzioni CONSIP attive 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 convenzioni attive 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>	n. 1 Istruttore amministrativo – Cat. C	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 5	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 31/12/2014</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>		

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 31/12/2014</i>	Predisporre ed approvare eventuali ruoli esecutivi.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre sopra richiamati.	
<i>RISORSE UMANE</i>	n. 1 Istruttore amministrativo – Cat. C	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 7	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Controllo sugli equilibri finanziari. Art. 10 Regolamento per la disciplina del sistema dei controlli interni.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Ogni trimestre.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>	Verbali controllo sugli equilibri finanziari.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre sopra richiamati.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

ANNO 2015

OBIETTIVO N. 1	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 20
PRIORITA' POLITICA	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	
OBIETTIVO STRATEGICO	Programmazione ed organizzazione attività correlate alla funzione economico finanziaria del bilancio.	
FASI E TEMPI	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.	
ADEMPIMENTI AL 31/12/2015	Operazioni di chiusura previste per fine anno. Verifica residui attivi e passivi. Adempimenti relativi ad IVA e IRAP.	
OBIETTIVO OPERATIVO	Atti e documentazione sopra richiamati	
RISORSE UMANE	Nessuna	

OBIETTIVO N. 2	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<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 31/12/2015</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 20
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	EQUITÀ FISCALE. CONTROLLO EVASIONE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	OBIETTIVO COLLETTIVO CON RESPONSABILE TRIBUTI/COMMERCIO Notificare avvisi di accertamento IMU anno 2012	
<i>FASI E TEMPI</i>	Notifica degli avvisi di accertamento IMU anno 2012 Ruoli esecutivi anni 2011.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2015</i>	Notificare avvisi di accertamento. Approvare ruoli esecutivi anno 2011	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre sopra richiamati.	
<i>RISORSE UMANE</i>	n. 1 Istruttore amministrativo cat. C	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 4	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 20
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	RISPARMIO ENERGIA ELETTRICA UTENZE PUBBLICHE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	OBIETTIVO COLLETTIVO CON RESPONSABILE TRIBUTI/COMMERCIO Verificare convenzioni CONSIP attive 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 convenzioni attive entro fine anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2015</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>	n. 1 Istruttore amministrativo – Cat. C	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 5	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 31/12/2015</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 31/12/2015</i>	Predisporre ed approvare eventuali ruoli esecutivi.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre sopra richiamati.	
<i>RISORSE UMANE</i>	n. 1 Istruttore amministrativo – Cat. C	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 7	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Controllo sugli equilibri finanziari. Art. 10 Regolamento per la disciplina del sistema dei controlli interni.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Ogni trimestre.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2015</i>	Verbali controllo sugli equilibri finanziari.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre sopra richiamati.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

COMUNE DI CELENZA SUL TRIGNO

Prov. di CHIETI



PIANO DELLE PERFORMANCE – PIANO OBIETTIVI

ANNO 2013

AREA SERVIZI TRIBUTI/COMMERCIO
RESPONSABILE GIUSEPPE FELICE

OBIETTIVO N. 1	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 20
PRIORITA' POLITICA	EQUITÀ FISCALE. CONTROLLO EVASIONE.	
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO COLLETTIVO CON RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO Notificare avvisi di accertamento ICI anno 2010	
FASI E TEMPI	Notifica degli avvisi di accertamento ICI anno 2010. Ruoli esecutivi anni 2009.	
ADEMPIMENTI AL 31/12/2013	Notificare avvisi di accertamento. Approvare ruoli esecutivi anno 2009.	
OBIETTIVO OPERATIVO	Atti e documentazione da predisporre sopra richiamati.	
RISORSE UMANE	n. 1 Istruttore Direttivo Contabile cat. D	
RISORSE FINANZIARIE		

OBIETTIVO N. 2	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	EQUITÀ FISCALE. CONTROLLO EVASIONE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Accertamenti TARSU anno 2009. Predisposizione ruolo ordinario TARES 2013, in modo da garantire le entrate dell'anno di riferimento in corrispondenza dell'esercizio finanziario. Approvare Regolamento TARES nei termini previsti dalla normativa vigente.	
<i>FASE E TEMPI</i>	Controlli e successiva predisposizione degli avvisi di pagamento TARSU anno 2009 e precedenti. Eventuali Ruoli esecutivi anno 2009 e precedenti. Approvare Regolamento TARES nei termini previsti dalla normativa vigente.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Predisporre ed approvare ruoli esecutivi anno 2009 e precedenti. Predisposizione ruolo ordinario TARES 2013, 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 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	EQUITÀ FISCALE. AGGIORNAMENTO CATASTALE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Aggiornamento fabbricati iscritti nel catasto urbano (A6). Conseguente necessaria variazione catastale.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Comunicare all'Agenzia del Territorio entro fine anno l'elenco dei fabbricati iscritti nel catasto urbano (A6) ai fini della necessaria variazione catastale.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Comunicazione all'Agenzia del Territorio dell'elenco dei fabbricati 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 20
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	ATTUAZIONE D. LGS. N. 33/2013. PROGRAMMA INTEGRITÀ E TRASPARENZA	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	OBIETTIVO COLLETTIVO IN COLLABORAZIONE CON SEGRETARIO COMUNALE Predisposizione Programma Triennale Integrità e Trasparenza. Progressiva attuazione del Programma Integrità e Trasparenza	
<i>FASI E TEMPI</i>	Predisporre Programma Triennale Integrità e Trasparenza entro 31/12.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Approvazione da parte della Giunta Comunale del Programma Triennale Integrità e Trasparenza.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Predisporre proposta per approvazione da parte della Giunta del Programma Triennale Integrità e Trasparenza.	
<i>RISORSE UMANE</i>		
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 5	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 per tutte le tipologie di rifiuto, 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>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 6	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	RISPARMIO ENERGIA ELETTRICA UTENZE PUBBLICHE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	OBIETTIVO COLLETTIVO CON RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO 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>	n. 1 Istruttore Direttivo Contabile-Cat. D	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 7	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 31/12/2013</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 3 per lo Sportello Catastale decentrato e punti 2 per Bonus Energia	

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 31/12/2013</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. 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 20
<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 31/12/2014</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 20
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	EQUITÀ FISCALE. CONTROLLO EVASIONE.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Accertamenti TARSU anni 2010/2011. Predisposizione ruolo ordinario TARES 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 2010/2011 e precedenti. Eventuali Ruoli esecutivi anno 2010 e precedenti.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>	Notificare solleciti di pagamento. Predisporre ed approvare ruoli esecutivi anno 2010 e precedenti. Predisporre ruolo ordinario TARES 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 per tutte le tipologie di rifiuto, 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 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 31/12/2014</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 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>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>NOTE</i>	Peso complessivo suddiviso in punti 6 per lo Sportello Catastale decentrato e punti 4 per Bonus Energia	

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 50% 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>	ATTUAZIONE D. LGS. N. 33/2013. PROGRAMMA INTEGRITÀ E TRASPARENZA	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	OBIETTIVO COLLETTIVO IN COLLABORAZIONE CON SEGRETARIO COMUNALE Eventuale aggiornamento Programma Triennale Integrità e Trasparenza. Attuazione del Programma Integrità e Trasparenza	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>	Eventuale approvazione da parte della Giunta Comunale dell'aggiornamento del Programma Triennale Integrità e Trasparenza.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Predisporre eventuale proposta per approvazione da parte della Giunta del Programma Triennale Integrità e Trasparenza. Attuazione del Programma Integrità e Trasparenza e adempimenti connessi.	
<i>RISORSE UMANE</i>		
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 8	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 31/3/2014</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>		

ANNO 2015

OBIETTIVO N. 1	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 15
PRIORITA' POLITICA	EQUITÀ FISCALE. CONTROLLO EVASIONE.	
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO COLLETTIVO CON RESPONSABILE AREA FINANZIARIA Controllo evasione. Controllo evasione IMU anno 2012	
FASI E TEMPI	Controlli e successiva predisposizione degli avvisi di accertamento IMU anno 2012. Ruoli esecutivi anno 2011 e precedenti.	
ADEMPIMENTI AL 31/12/2015	Notificare avvisi di accertamento IMU 2012. Predisporre ed approvare eventuali ruoli esecutivi anno 2011 e precedenti.	
OBIETTIVO OPERATIVO	Atti e documentazione da predisporre sopra richiamati.	
RISORSE UMANE	Nessuna	
RISORSE FINANZIARIE		

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 e TARES 2013. Predisposizione ruolo ordinario TARES 2015, 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 31/12/2015</i>	Notificare solleciti di pagamento. Predisporre ed approvare ruoli esecutivi anno 2011 e precedenti. Predisporre ruolo ordinario TARES anno 2015	
<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 per tutte le tipologie di rifiuto, 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 31/12/2015</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 SERVIZIO FINANZIARIO 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 31/12/2015</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. SPORTELLLO 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 31/12/2015</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 10
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	ATTUAZIONE D. LGS. N. 33/2013. PROGRAMMA INTEGRITÀ E TRASPARENZA	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	OBIETTIVO COLLETTIVO IN COLLABORAZIONE CON SEGRETARIO COMUNALE Eventuale aggiornamento Programma Triennale Integrità e Trasparenza. Attuazione del Programma Integrità e Trasparenza	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2015</i>	Eventuale approvazione da parte della Giunta Comunale dell'aggiornamento del Programma Triennale Integrità e Trasparenza.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Predisporre eventuale proposta per approvazione da parte della Giunta del Programma Triennale Integrità e Trasparenza. Attuazione del Programma Integrità e Trasparenza e adempimenti connessi.	
<i>RISORSE UMANE</i>		
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 7	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 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 31/3/2015</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 31/12/2015</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 2013

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

OBIETTIVO N. 1	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 15
<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. Gestione Centro Diurno Anziani Organizzazione Colonia Marina Minori ed Anziani	
<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 adempimenti richiesti dall'Ente di Ambito per i servizi gestiti o per quelli attivati in corso d'anno. Monitoraggio e rendicontazione spese. Gestione Centro Diurno Anziani Organizzazione Colonia Marina Minori ed Anziani	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	V. Bilancio di pluriennale 2012/2014 e bilancio di previsione 2013	

OBIETTIVO N. 2	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 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 31/12/2013</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. Garantire adempimenti in materia elettorale.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

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. Affidamento Servizio Mensa Scuola Statale dell'Infanzia	
<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.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Affidamento Servizio Mensa Scuola Statale dell'Infanzia. Monitoraggio servizio mensa	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	V. Bilancio di pluriennale 2012/2014 e bilancio di previsione 2013	

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 31/12/2013</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 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 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 15
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZI PER L'INFANZIA E LA FAMIGLIA APERTURA MICRO NIDO PUBBLICO	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Attivazione servizio gestione Micro nido pubblico. Attivazione Servizio entro l'avvio del prossimo anno educativo 2013/2014.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Affidamento servizio entro il 31/8.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Affidamento del servizio gestione Micro nido pubblico. Monitoraggio servizio.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Affidamento servizio gestione Micro nido pubblico.	
<i>RISORSE UMANE</i>		
<i>NOTE</i>		

OBIETTIVO N. 7	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 elezioni politiche 2013. Rendicontazione spese.	
<i>FASI E TEMPI</i>		
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Rendicontazione generale spese elettorali	
<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.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Vedi Costituzione Ufficio Elettorale	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 8	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 5
<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 31/3/2013</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 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 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.	
<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 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 31/12/2014</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 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 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 20
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZI PER L'INFANZIA E LA FAMIGLIA APERTURA MICRO NIDO PUBBLICO	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Monitoraggio servizio gestione Micro nido pubblico anno educativo 2014/2015.	
<i>FASI E TEMPI</i>		
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2014</i>	Monitoraggio servizio gestione Micro nido pubblico.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Monitoraggio servizio gestione Micro nido pubblico.	
<i>RISORSE UMANE</i>		
<i>NOTE</i>		

OBIETTIVO N. 7	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 5
<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>		

ANNO 2015

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 31/12/2015</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 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 31/12/2015</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 A.S. 2015/2016	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2015</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 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 31/12/2015</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 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 31/12/2015</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 20
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZI PER L'INFANZIA E LA FAMIGLIA APERTURA MICRO NIDO PUBBLICO	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Monitoraggio servizio gestione Micro nido pubblico anno educativo 2015/2016.	
<i>FASI E TEMPI</i>		
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2015</i>	Monitoraggio servizio gestione Micro nido pubblico.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Monitoraggio servizio gestione Micro nido pubblico.	
<i>RISORSE UMANE</i>		
<i>NOTE</i>		

OBIETTIVO N. 7	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 5
<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 31/3/2015</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 2013

AREA TECNICA

LAVORI PUBBLICI-EDILIZIA-MANUTENZIONE PATRIMONIO

RESPONSABILE ING. ANTONIETTA COSTANTINI

OBIETTIVO N. 1	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 7
<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. 2	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 8
<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 «spettacularizzazione e valorizzazione delle risorse ambientali mediante la realizzazione di un parco avventura finalizzato alla fruizione e promozione del territorio». Concludere lavori nei termini previsti da capitolato speciale, salvo proroghe. Appaltare Lavori in economia. Concludere lavori in economia nei termini previsti da capitolato speciale.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Appaltare i lavori nei termini previsti dall'atto di concessione. Stipulare contratto decorsi i termini di legge. Concludere lavori nei termini previsti da capitolato e da atto di concessione, salvo proroghe. Appaltare lavori in economia. Concludere lavori in economia nei termini previsti da capitolato speciale.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Conclusione lavori, salvo proroghe, nei termini previsti dall'atto di concessione. Contabilità finale e regolare esecuzione.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre per la chiusura dei lavori.	
<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>	VERIFICHE SISMICHE SUGLI EDIFICI SCOLASTICI	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Affidamento incarico professionisti esterni (tecnico, geologo) e laboratori ufficiali per effettuare le verifiche sismiche sugli edifici scolastici ai sensi dell'OPCM n.3274/2003.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Affidamento incarico professionisti esterni (tecnico, geologo) e laboratori ufficiali entro il 30/06/2013. Conclusione delle verifiche entro 90 giorni dall'affidamento dell'incarico.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Conclusione delle verifiche degli edifici scolastici.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Conclusione delle verifiche degli edifici scolastici.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	V. Bilancio Pluriennale 2012/2014 e bilancio di previsione 2013	

OBIETTIVO N. 4	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 8
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZI PER L'INFANZIA E LA FAMIGLIA REALIZZAZIONE DI UN MICRO NIDO PUBBLICO	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Appaltare i lavori ed eseguirli nei termini previsti dalla nota della Regione Abruzzo prot. n. R.A./274610 del 04.12.12 di ammissione al finanziamento.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Appaltare i lavori entro il 31/05/2013. Inizio dei lavori entro il 15/06/2013. Conclusione dei lavori entro 22/12/2013. Concludere lavori per utilizzo economie entro il 31/1/2014	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Conclusione dei lavori di "Realizzazione di un micro-nido pubblico"	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Conclusione dei lavori di "Realizzazione di un micro-nido pubblico"	
<i>RISORSE UMANE</i>	NESSUNA	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>	90.000,00	

OBIETTIVO N. 5	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 7
<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. Predisporre appalto con estensione della modalità "porta a porta" a tutte le tipologie di rifiuto e secondo gli indirizzi dettati con delibera di G.C. n. 15 del 15/2/2013.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Monitoraggio costante durante l'intero anno dell'andamento del Servizio. Predisporre appalto entro il 30/6. Predisporre nuovo appalto (per gara deserta) entro il 31/10.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Verifica fattibilità realizzazione "eco-centro" presso il capannone di proprietà comunale sito in località Fara.	
<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 appalto del servizio con estensione della modalità "porta a porta" a tutte le tipologie di rifiuto entro il 30/6. Predisporre nuovo appalto (per gara deserta) entro il 31/10.	
<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 31/12/2013</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 7
<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 professionisti esterni.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Affidamento incarico a professionisti esterni per redazione variante al vigente Piano Regolatore Esecutivo (compreso micro zonazione) entro il 31/7.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Nessun adempimento specifico previsto a tale data	
<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 E NOTE</i>	In caso di mancato stanziamento dei fondi necessari il peso del presente obiettivo viene spostato sull'obiettivo n. 5	

OBIETTIVO N. 8	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 8
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	BONIFICA EX DISCARICA COMUNALE IN LOCALITÀ DIFESA.	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Affidamento incarico per redazione definitiva/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 (entro il 31/12). Approvazione progetto definitivo esecutivo entro i successivi 15 gg. dal deposito. Predisposizione appalto lavori entro i successivi 30 giorni dall’approvazione.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Affidamento incarico per redazione definitiva/esecutiva del progetto (entro il 31/12). Approvazione progetto definitivo esecutivo entro i successivi 15 gg. dal deposito. Predisposizione appalto lavori entro i successivi 30 giorni dall’approvazione. Rispettare termini ed adempimenti richiesti dalla Regione.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Predisporre intera documentazione per gli adempimenti richiesti dalla Regione.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre per l’affidamento della progettazione definitiva/esecutiva entro il 31/12, per l’approvazione del progetto definitivo/esecutivo, per l’appalto dei relativi lavori 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>	REALIZZAZIONE DEL "PARCO EOLICO IL TRAMONTO"	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Collaborazione con la società ENER WIND srl per la predisposizione di quanto di competenza comunale per la realizzazione del Parco Eolico, in particolare per quanto riguarda le procedure previste dalle vigenti leggi in materia di usi civici.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Sulla base delle richieste della società ENER WIND srl.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Nessun adempimento specifico previsto a tale data	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Collaborazione con la società ENER WIND srl.	
<i>RISORSE UMANE</i>	NESSUNA	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 10	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 3
<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>	Conclusione lavori del taglio boschivo, per successiva fornitura legna cittadini richiedenti e ripulitura bosco al fine di prevenzione incendi.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Conclusione lavori tagli boschivo entro il 15/5/2013 (salvo proroghe).	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Completamento lavori taglio boschivo entro il 15/05/2013 e predisposizione documenti richiesti dal Corpo Forestale dello Stato per il collaudo.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre per la conclusione del nuovo progetto di taglio boschivo.	
<i>RISORSE UMANE</i>	Nessuna	
<i>RISORSE FINANZIARIE</i>		

OBIETTIVO N. 11	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 2
<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 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 5
<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>FASE E TEMPI</i>	RICHIESTE DI ALIENAZIONE: Istruttoria e adempimenti delle istanze pervenute entro 90 giorni dalla ricezione delle stesse (con predisposizione proposta per il Consiglio Comunale). Trasmissione della deliberazione di Consiglio Comunale al Servizio Demanio Civico della Regione Abruzzo entro 15 giorni dalla pubblicazione. 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>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Nessun adempimento specifico previsto a tale data	
<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. SPORTELLLO 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 31/12/2013</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. Istruttoria ed eventuali adempimenti sulle Autorizzazioni Paesaggistiche. Istruttoria ed eventuali adempimenti sulle Valutazioni di Incidenza. Rilascio Certificati di destinazione urbanistica entro 30 gg. dalla richiesta.	
<i>RISORSE UMANE</i>		

OBIETTIVO N. 14	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 5
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	EDILIZIA SCOLASTICA	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	MESSA IN SICUREZZA EDIFICI SCOLASTICI	
<i>FASI E TEMPI</i>	Fondi per attuazione piani di edilizia scolastica 2014/2016 (art. 18 D.L. 69/2013 – L. 98/2013). Entro i termini previsti predisporre documentazione necessaria per la richiesta di finanziamento a valere su tali fondi.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Entro i termini previsti approvare progetti esecutivi sia per la Scuola Statale dell'Infanzia che per la Scuola che ospita la primaria e la secondaria di primo grado. Predisporre intera documentazione per inoltrare richieste.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Entro i termini previsti predisporre intera documentazione per inoltrare richieste.	
<i>RISORSE UMANE</i>	nessuna	

OBIETTIVO N. 15	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 5
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	RISTRUTTURAZIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Partecipazione per mezzo di apposita domanda per la ripartizione del Fondo di cui al D.M. 25 febbraio 2013, che ha definito i criteri di riparto del Fondo per lo sviluppo e la capillare diffusione della pratica sportiva	
<i>FASI E TEMPI</i>	Entro i termini previsti dall'avviso predisporre intera documentazione	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Nessun adempimento specifico per tale data	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Affidamento incarico per predisporre un progetto relativo al Campo da calcio comunale sito il località Pinciera. Predisporre entro i termini previsti dall'avviso pubblico intera documentazione richiesta.	
<i>RISORSE UMANE</i>	nessuna	

OBIETTIVO N. 16	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 5
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	POTENZIAMENTO RACCOLTA DIFFERENZIATA	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Partecipazione per mezzo di apposita domanda bandi regionali approvati con deliberazione G.R. n. 420 del 4/6/2013 e n. 418 del 4/6/2013	
<i>FASI E TEMPI</i>	Entro i termini previsti dai bandi predisporre intera documentazione	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Nessun adempimento specifico per tale data	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Predisporre entro i termini previsti dai bandi intera documentazione richiesta (v. deliberazioni G.C. n. 61/2013 e n. 68/2013).	
<i>RISORSE UMANE</i>	nessuna	

OBIETTIVO N. 17	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 5
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	MANUTENZIONE RETI VIARIE	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Partecipazione per mezzo di apposita domanda per la ripartizione dei fondi di cui al primo programma "6000 CAMPANILI"	
<i>FASI E TEMPI</i>	Entro i termini previsti dall'avviso predisporre intera documentazione	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/2013</i>	Nessun adempimento specifico per tale data	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Affidamento incarico per predisporre progetti relativi alla rete viaria. Approvazione progetti e predisposizione entro i termini previsti dall'avviso pubblico dell'intera documentazione richiesta (v. delibera G.C. n. 71/2013)	
<i>RISORSE UMANE</i>	nessuna	

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 delle istanze pervenute entro 90 giorni dalla ricezione delle stesse (con predisposizione proposta per il Consiglio Comunale). Trasmissione della deliberazione di Consiglio Comunale al Servizio Demanio Civico della Regione Abruzzo entro 15 giorni dalla pubblicazione. 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. 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 31/12/2014</i>	Predisporre intera documentazione per l'adozione da parte del Consiglio Comunale, entro 60 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>		

OBIETTIVO N. 5	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 15
<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 31/12/2014</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’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>	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 31/12/2014</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	

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 31/12/2014</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. SPORTELLLO 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>		

ANNO 2015

OBIETTIVO N. 1	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 25
<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 31/12/2015</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 20
<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 31/12/2015</i>	RICHIESTE DI ALIENAZIONE: Istruttoria e adempimenti delle istanze pervenute entro 90 giorni dalla ricezione delle stesse (con predisposizione proposta per il Consiglio Comunale). Trasmissione della deliberazione di Consiglio Comunale al Servizio Demanio Civico della Regione Abruzzo entro 15 giorni dalla pubblicazione. 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 15
<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 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 31/12/2015</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. 5	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 15
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	PIANIFICAZIONE URBANISTICA. SPORTELLLO 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 31/12/2015</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. 6	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO 15
<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	

COMUNE DI CELENZA SUL TRIGNO

P.E.G. ANNO 2013

USCITE

RESPONSABILE

1 RESPONSABILE UFFICIO TECNICO

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013	Responsabile Centro di Spesa
400 / 0	1.01.08.03-00	PULIZIA LOCALI COM.LI -PRESTAZIONE DI SERVIZI	7.000,00	
1055 / 1	1.01.02.02-00	MIGLIORAMENTO SICUREZZA LAVORO- BENI DI CONSUMO	600,00	
1056 / 0	1.01.02.03-00	AUTOMEZZO COM.LE -PRESTAZIONE SERVIZI	1.000,00	
1056 / 1	1.01.02.02-00	AUTOMEZZO COM.LE- BENI DI CONSUMO	700,00	
1085 / 0	1.01.06.02-00	UFFICIO TECNICO -BENI DI CONSUMO	100,00	
1086 / 0	1.01.06.03-00	AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONISTI	1.000,00	
1156 / 0	1.01.05.02-00	MANUTENZIONE PATRIMONIO DISPONIBILE-BENI DI CONSUMO	1.000,00	
1156 / 1	1.09.01.03-00	MANUTENZIONE PATRIMONIO DISPONIBILE-PRESTAZIONE DI SERVIZI	6.000,00	
1159 / 0	1.09.01.02-00	IMPIANTI BANDI PUBBLICI - BENI DI CONSUMO	1.000,00	
1346 / 0	1.04.01.02-00	SCUOLA MATERNA -BENI DI CONSUMO	1.500,00	
1347 / 2	1.04.01.03-00	SCUOLA MATERNA -PRESTAZIONE DI SERVIZI	9.500,00	
1347 / 3	1.04.01.03-00	SCUOLA MATERNA - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	2.500,00	
1366 / 0	1.04.02.02-00	SCUOLA ELEMENTARE - BENI DI CONSUMO	1.500,00	
1367 / 0	1.04.02.03-00	SCUOLA ELEMENTARE- PRESTAZIONE DI SERVIZI	6.200,00	
1367 / 1	1.04.02.03-00	SCUOLA ELEMENTARE- UTENZA ENERGIA ELETTRICA	1.000,00	
1386 / 0	1.04.03.02-00	SCUOLA MEDIA- BENI DI CONSUMO	1.500,00	
1387 / 0	1.04.03.03-00	SCUOLA MEDIA - PRESTAZIONE DI SERVIZI	6.200,00	
1387 / 1	1.04.03.03-00	SCUOLA MEDIA - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	2.200,00	
1417 / 0	1.04.05.02-00	SCUOLABUS -BENI DI CONSUMO	1.000,00	
1418 / 0	1.04.05.03-00	SCUOLABUS -PRESTAZIONE DI SERVIZIO	2.000,00	
1657 / 1	1.10.05.03-00	CIMITERO - PRESTAZIONE DI SERVIZI	1.200,00	
1739 / 0	1.09.05.02-00	SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI- BENI CONSUMO	9.000,00	
1741 / 0	1.09.05.03-00	UTILIZZAZIONE DISCARICA R.S.U.	31.000,00	
1742 / 0	1.09.05.03-00	TRASPORTO RACCOLTA E SPAZZAMENTO R.S.U.	78.400,00	
1826 / 0	1.06.02.03-00	STADIO COMUNALE - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	2.500,00	
1827 / 0	1.06.02.02-00	STADIO COMUNALE - BENI DI CONSUMO	500,00	
1827 / 1	1.06.02.03-00	STADIO COMUNALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI	1.500,00	
1828 / 0	1.06.02.03-00	STRUTTURA POLIFUNZIONALE-PRESTAZIONE SERVIZI	3.000,00	
1829 / 0	1.06.02.02-00	STRUTTURA POLIFUNZIONALE- BENI DI CONSUMO	3.500,00	
1928 / 0	1.08.01.02-00	STRADE COMUNALI -BENI DI CONSUMO	5.000,00	
1929 / 0	1.08.01.03-00	STRADE COMUNALI- PRESTAZIONI DI SERVIZI	10.500,00	
1934 / 0	1.08.01.03-00	STRADE COMUNALI-RIMOZIONE NEVE	2.000,00	
1937 / 0	1.08.02.03-00	PUBBLICA ILLUMINAZIONE - UTENZA EN. ELETTRICA	45.000,00	
1938 / 0	1.08.02.02-00	IMPIANTI ELETTRICI- BENI DI CONSUMO	3.500,00	
3052 / 1	2.09.01.01-00	ALIENAZIONI TERRE CIVICHE- UTILIZZO FONDI	8.500,00	
3061 / 0	2.09.01.01-00	MANUTENZIONE E STRUTTURE RELATIVE AL PATRIMONIO IMMOBILIARE-L.R.N.25 ART.1/2011	14.960,00	
3337 / 0	2.04.01.01-00	REALIZZAZIONE MICRONIDO PUBBLICO- CTR PAR-FAS 2007/2013	90.000,00	
3503 / 0	2.09.01.06-00	L.R.29/2011 ART.6-PIANIFICAZIONE COMUNE (MICROZONAZIONE)	12.000,00	
3505 / 0	2.08.01.01-00	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COM.LI- L.R.11/89	35.000,00	
3508 / 0	2.08.01.01-00	ADEG.MESSA IN SICUREZZA TRATTO STRADA PROV.LE INNESTO SS.660-L.R.11/89	35.000,00	
3571 / 0	2.09.01.01-00	MANUTENZIONE PATRIMONIO CON CESSIONE FABBRICATO LOC.MARTINELLE	44.000,00	
3606 / 0	2.09.01.01-00	REALIZZAZIONE OO.PP.CON ONERI DI URBANIZZAZIONE-	9.000,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			498.560,00	

TOTALE RESPONSABILE	498.560,00
----------------------------	-------------------

COMUNE DI CELENZA SUL TRIGNO

P.E.G. ANNO 2013

USCITE

RESPONSABILE

2 RESPONSABILE SERV.FINANZIARIO

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013	Responsabile Centro di Spesa
1001 / 0	1.01.01.03-00	INDENNITA' AL SINDACO CONSIGLIERI ASSESSORI	9.000,00	
1001 / 1	1.01.01.07-21	IRAP SU INDEN.-GETT PRES.-AMM RI COM.LI	600,00	
1003 / 0	1.01.01.03-00	PREMI ASSICURATIVI R.C.T.	5.500,00	
1010 / 0	1.01.01.03-00	COMPENSO E RIMBORSO SPESE REVISORE DEI CONTI	3.250,00	
1023 / 1	1.01.02.01-20	STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE-UFF.SEGRET.	73.500,00	
1024 / 0	1.01.02.01-21	CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE	19.900,00	
1025 / 0	1.01.02.07-21	IRAP - GESTIONE SEGRETERIA GENERALE	6.300,00	
1044 / 1	1.01.02.03-00	UFFICI COMUNALI - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	4.500,00	
1046 / 0	1.01.05.03-00	UFFICIO TURISTICO- PRESTAZIONE DI SERVIZI	4.500,00	
1050 / 0	1.01.02.05-19	PARTICIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI-QUOTE ASSOC.	5.800,00	
1050 / 1	1.01.02.05-19	DIRITTI DI SEGR. E FONDO MOBILITA'-AGENZIA SCP	1.500,00	
1054 / 0	1.01.03.03-00	SERVIZIO TESORERIA- SPESE RIPETIBILI	1.000,00	
1054 / 2	1.01.03.06-15	INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	1.000,00	
1059 / 0	1.01.03.01-20	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	53.000,00	
1060 / 0	1.01.03.01-21	ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE	15.500,00	
1060 / 1	1.01.03.01-20	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE MISSIONI	100,00	
1062 / 1	1.01.03.03-00	UFFICI FINANZIARI- PRESTAZIONE SERVIZI	4.400,00	
1063 / 0	1.01.08.06-01	INTERESSI PASSIVI	6.210,00	
1067 / 0	1.01.03.07-21	IRAP - GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	5.100,00	
1081 / 0	1.01.06.01-20	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	24.300,00	
1082 / 0	1.01.06.01-21	CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE	7.750,00	
1084 / 1	1.01.02.03-00	MISSIONI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PERSONALE	100,00	
1087 / 0	1.01.06.07-21	IRAP - UFFICIO TECNICO	2.300,00	
1111 / 0	1.01.07.01-20	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	25.500,00	
1112 / 0	1.01.07.01-21	CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE	8.000,00	
1113 / 0	1.01.07.01-20	MISSIONI AL PERSONALE	50,00	
1117 / 0	1.01.07.07-21	IRAP - ANAGRAFE E STATO CIVILE	2.500,00	
1306 / 0	1.04.03.06-01	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI	1.500,00	
1651 / 0	1.10.05.01-20	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	21.700,00	
1652 / 0	1.10.05.01-21	CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE	6.500,00	
1653 / 0	1.10.05.07-21	IRAP - SERVIZIO NECRSCOPICO	2.000,00	
1664 / 0	1.10.05.06-01	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI	100,00	
1759 / 0	1.09.04.06-01	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI	7.750,00	
1834 / 0	1.06.02.06-01	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI	4.200,00	
1900 / 0	1.10.04.05-05	PIANO SOCIALE - COFINANZIAMENTO E.A.S. 25	9.500,00	
1921 / 0	1.08.02.01-20	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	22.500,00	
1922 / 0	1.08.02.01-21	CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE	7.000,00	
1923 / 0	1.08.02.03-00	MISSIONI AL PERSONALE	100,00	
1924 / 0	1.08.02.07-21	IRAP- VIABILITA' E PUBBLICA ILLUMINAZIONE	2.100,00	
1941 / 0	1.08.01.06-01	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI	20.800,00	
1950 / 0	1.11.06.06-19	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI	2.900,00	
2151 / 0	1.01.08.11-00	FONDO DI RISERVA	2.600,00	
2157 / 0	1.01.04.05-19	RIMBORSO TRIBUTI COMUNALI	1.000,00	
4011 / 0	3.01.03.03-01	RIMBORSO DI QUOTA CAPITALE E DI MUTUI E PRESTITI	92.600,00	
5001 / 0	4.00.00.01-22	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASS.LI AL PERSONALE	31.000,00	
5002 / 0	4.00.00.02-23	RITENUTE ERARIALI	56.500,00	
5003 / 0	4.00.00.03-24	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	12.000,00	

5005 / 0	4.00.00.05-28	SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	40.000,00
5006 / 0	4.00.00.06-29	ANTICIPAZIONE FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	10.330,00
TOTALE CENTRO DI COSTO			645.890,00

TOTALE RESPONSABILE	645.890,00
----------------------------	-------------------

COMUNE DI CELENZA SUL TRIGNO

P.E.G. ANNO 2013

USCITE

RESPONSABILE

3 RESPONSABILE UFFICIO AMMINISTRATIVO

Centro di Costo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013	Responsabile Centro di Spesa
1038 / 0	1.01.02.01-20	DIRITTI DI ROGITO SPETTANTI AL SEGR. COMUNALE	2.000,00	
1045 / 0	1.01.02.02-00	UFFICIO TURISTICO-BENI DI CONSUMO	600,00	
1045 / 1	1.01.02.03-00	UFFICIO TURISTICO- UTENZA ENERGIA ELETTRICA	1.000,00	
1047 / 0	1.01.07.03-00	COMMISSIONE Elett. CIRCONDARIALE -QUOTA RIPARTO	500,00	
1048 / 0	1.01.02.02-00	FESTE NAZIONALI -SOLENNITA' CIVILI-INAUGURAZIONI	1.500,00	
1049 / 1	1.01.08.05-19	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI	1.500,00	
1049 / 2	1.01.02.03-00	GEMELLAGGI-PATTO D'AMICIZIA -PRESTAZIONE DI SERVIZI	3.000,00	
1057 / 0	1.01.02.02-00	UFFICIO CIRCOSC.LAVORO DI VASTO- QUOTA RIPARTO	500,00	
1114 / 0	1.01.07.02-00	UFFICIO ANAGRAFE- BENI DI CONSUMO	300,00	
1178 / 0	1.09.03.05-19	PROTEZIONE CIVILE-CONTRIBUTI	500,00	
1340 / 0	1.04.02.02-00	STAMPATI DIDATTICI-SCUOLE	500,00	
1346 / 1	1.04.01.02-00	SCUOLA MATERNA- ACQUISTO GENERI ALIMENTARI	7.200,00	
1347 / 0	1.04.01.03-00	SCUOLA MATERNA - SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	7.500,00	
1347 / 1	1.04.01.03-00	SCUOLA MATERNA- SERVIZIO ACCOMPAGNAM. ALUNNI	1.700,00	
1348 / 0	1.04.01.03-00	ASILO NIDO - PRESTAZIONE DI SERVIZI	34.000,00	
1349 / 0	1.04.01.02-00	ASILO NIDO - BENI DI CONSUMO	23.000,00	
1350 / 0	1.04.01.05-19	SCUOLA MATERNA -PROGETTUALITA'	300,00	
1368 / 0	1.04.02.02-00	SCUOLA ELEMENTARE - FORNITURA GRATUITA LIBRI AGLI ALUNNI	1.200,00	
1369 / 0	1.04.02.05-19	SCUOLA ELEMENTARE -PROGETTUALITA'	300,00	
1388 / 0	1.04.03.05-19	SCUOLA MEDIA-PROGETTUALITA'	300,00	
1501 / 0	1.05.01.03-00	SALA STUDIO-BIBLIOTECA-PRESTAZIONE DI SERVIZI	500,00	
1902 / 3	1.10.04.03-00	STRUTTURA SOCIALE - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	1.500,00	
1903 / 0	1.10.04.03-00	PIANO SOCIALE - COLONIE MARINE	4.500,00	
1903 / 1	1.10.04.03-00	PIANO SOCIALE - CENTRO DIURNO ANZIANI	4.800,00	
1903 / 2	1.10.04.03-00	STRUTTURA SOCIALE - PRESTAZIONE DI SERVIZI	12.000,00	
5005 / 1	4.00.00.05-28	SPESE SERVIZI C/TERZI- SPESE ELETTORALI	20.000,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			131.100,00	
TOTALE RESPONSABILE			131.100,00	

COMUNE DI CELENZA SUL TRIGNO

P.E.G. ANNO 2013

USCITE

RESPONSABILE

4 RESPONSABILE UFFICIO ENTRATE/COMMERCIO

Centro di Costo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013	Responsabile Centro di Spesa
1657 / 0	1.10.05.03-00	CIMITERO - UTENZA ENERGIA ELETTRICA	3.000,00	
1740 / 0	1.09.05.05-03	TRASFERIMENTO QUOTA 5% TARES ALLA PROVINCIA	6.000,00	
1833 / 0	1.08.01.02-00	SEGNALETICA STRADALE - BENI DI CONSUMO	500,00	
1937 / 1	1.08.02.03-00	LUMINARIE PER FESTIVITA'	1.500,00	
2165 / 0	1.01.08.05-06	ASL DI VASTO- SPESE PER MANTENIMENTO CANI	1.000,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			12.000,00	
TOTALE RESPONSABILE			12.000,00	

COMUNE DI CELENZA SUL TRIGNO

P.E.G. ANNO 2013

USCITE

RESPONSABILE

5 RESPONSABILE SERVIZIO SEGRETERIA

Centro di Costo 0

Capitolo	Cod. Bilancio	Descrizione	Previsione 2013	Responsabile Centro di Spesa
1044 / 0	1.01.02.03-00	UFFICI COMUNALI - PRESTAZIONI DI SERVIZI	29.500,00	
1051 / 0	1.01.02.02-00	UFFICI COMUNALI - SPESE BENI DI CONSUMO	17.500,00	
1055 / 0	1.01.02.03-00	MIGLIORAMENTO SICUREZZA LAVORO - PREST. SERVIZI	3.200,00	
1058 / 0	1.01.02.03-00	LITI - ARBITRAGGI - RISARCIMENTI - PRESTAZIONE SERVIZI	15.000,00	
2184 / 0	1.01.08.01-20	FONDO MIGLIORAMENTO EFFICIENZA SERVIZI	18.050,00	
TOTALE CENTRO DI COSTO			83.250,00	
TOTALE RESPONSABILE			83.250,00	

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 07.10.2013, prot. n. 3552, 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. 0 del 07.10.2013.)
☐ Trasmessa in copia alla Prefettura (prot. n.)
Addì, **07.10.2013**

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

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.
Addì 07.10.2013



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 17.10.2013.

Dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4 D. Lgs. n. 267/2000) SI/NO. S
Data, 17.10.2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Aldo D'AMBROSIO
