

COMUNE DI MONTECORICE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE I PARTE

anno 2016

(PIANO DELLA PERFOMANCE E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI)

Art.169 D.Lgs. 267/2000 modificato dall'art.3, comma 1, lett. G-bis della legge 213/2012

Parte prima

OBIETTIVI - TEMPI - PESO

Il presente documento costituisce la prima parte del Piano Esecutivo di Gestione – anno 2016 del Comune di Montecorice, in attesa dell'approvazione del bilancio di previsione anno 2016.

Esso si prefigge di:

- *implementare la condivisione e l'attuazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018, approvato con deliberazione di G.C. n. 12 del 29.01.2016, standardizzando una procedura in grado di introdurre preliminari meccanismi di autocontrollo già nella fase di predisposizione dei provvedimenti;*
- *munire gli uffici comunali di strumenti effettivi per la diffusione della cultura della legalità che si declina, fra gli altri, nei principi della parità di trattamento, della proporzionalità, della pubblicità e dell'economicità, invitandoli a dotarsi di regolamenti in materie particolarmente sensibili (incarichi legali, ripartizione incentivi al Rup, Accesso agli atti, videosorveglianza, criteri di utilizzo impianti sportivi), ovvero aggiornando la regolamentazione esistente (in materia di contabilità), ove resosi indispensabile per la sopraggiunta normativa di riferimento, sì da rendere evidenti, certi e preventivamente conoscibili alla collettività i criteri di affidamenti, di utilizzo, le ripartizioni ecc.;*
- *diffusione dell'informatizzazione di alcuni servizi (mappa cimiteriale on line).*

Il peso, su base totale 100, attribuito al raggiungimento di ciascuno dei tre obiettivi è del 20%.
Pertanto, l'integrale raggiungimento dei tre obiettivi per ciascuna area, consentirà al singolo responsabile, di raggiungere il 60% degli obiettivi programmati.
L'ulteriore 40% sarà collegato ad ulteriori due obiettivi che verranno assegnati alle singole aree con la seconda parte del PEG –PDO – PIANO PERFORMANCE, a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2016.

La Prima parte del PDO – Piano Performance - anno 2016 - del Comune di Montecorice si realizza secondo le fasi sottoelencate:

FASE	ATTIVITÀ	TEMPI
1	Adozione del presente documento "**Piano esecutivo di gestione-parte 1**", contenente 3 obiettivi suddivisi per aree, di cui uno trasversale che abbraccia le materia di *prevenzione corruzione, controlli interni, trasparenza.*	Maggio 2016
2	Adozione del "Peg – PDO -Piano performance-parte II" con assegnazione degli obiettivi di performance collegati alle risorse assegnate a Bilancio e PEG.	Entro 20 giorni dall'adozione del Bilancio di Previsione anno 2016.
3	I responsabili dei servizi danno attuazione all'obiettivo trasversale in materia di implementazione del PTPC 2016-2018, affiancando, ad ogni provvedimento adottato, la check list corrispondente. Inoltre, ciascun responsabile è tenuto a predisporre gli atti necessari ad ottemperare all'obiettivo specificamente attribuito all'area di appartenenza.	A decorrere dalla pubblicazione del presente atto. (Obiettivo trasversale). Verifica a campione sugli atti selezionati in occasione dei controlli bimestrali successivi di regolarità amministrativa. (Obiettivo trasversale).
4	**Monitoraggio intermedio.**	Lungo tutto l'anno di esercizio, in occasione dei controlli bimestrali periodici di regolarità amministrativa.
5	**Monitoraggio finale**. Redazione della Relazione sulla performance	All'atto della fase di consuntivazione di PEG 2016.

AREA	OBIETTIVI – PESO - INDICATORI	TEMPI REALIZZAZIONE	REPORT
Economico finanziaria	1. Predisposizione nuovo Regolamento di contabilità adeguato alle regole dell'armonizzazione di cui al D.Lgs. n. 118/2011. (***Peso** obiettivo 1=20%)* **Indicatori**: predisposizione dell'atto e trasmissione all'organo competente all'approvazione. 2. Formazione in materia di contabilità economico - patrimoniale e predisposizione degli atti per l'avvio della contabilità patrimoniale e per la redazione del bilancio consolidato 2017. (***Peso** obiettivo 2=20%)* **Indicatori:** Attestato partecipazione corso e verifica	• Dicembre 2016 (*obiettivi 1 e 2*). • Immediatamente operativo (*obiettivo 3*)	• Intermedio: in occasione dei controlli interni bimestrali. • Finale: in occasione della relazione sull'attività svolta finalizzata all'eventuale erogazione dell'indennità di risultato 2016.

	predisposizione atti propedeutici all'avvio contabilità economico-patrimoniale. 3. Utilizzo e conservazione in allegato al fascicolo procedimentale, della check list contenuta nel PTPC 2016-2018, per la redazione di ogni provvedimento rientrante nell'area di rischio. (***Peso** obiettivo n. 3=20%)* Indicatori: allegazione check list ai provvedimenti sorteggiati e controllati. (Verifica a campione).		

Personale – ambiente – economato - trasparenza – VV.UU.	*1.* Predisposizione Regolamento accesso agli atti. (*Peso obiettivo n. 1= 20%)* Indicatori: predisposizione dell'atto e trasmissione all'organo competente all'approvazione. *2.* Predisposizione Regolamento sulla videosorveglianza. (***Peso** obiettivo n. 2=20%)* Indicatori: predisposizione dell'atto e trasmissione all'organo competente all'approvazione. 3. Utilizzo e conservazione, in allegato al fascicolo procedimentale, della check list contenuta nel PTPC 2016-2018, per la redazione di ogni provvedimento rientrante	• Dicembre 2016 (*obiettivi 1 e 2*). • Immediatamente operativo (*obiettivo 3*)	• Intermedio: in occasione dei controlli interni bimestrali. • Finale: in occasione della relazione sull'attività svolta finalizzata all'eventuale erogazione dell'indennità di risultato 2016.

	nell'area di rischio. (***Peso** obiettivo n. 3=20%)* **Indicatori:** allegazione check list ai provvedimenti sorteggiati e controllati. (Verifica a campione).		

Tributi	*1.* Predisposizione mappa cimiteriale e messa a disposizione on line. (***Peso** obiettivo n. 1=20%)* **Indicatori**: Predisposizione della mappa e pubblicazione permanente on line. 2. Predisposizione concessioni per lampade votive nuovi loculi assegnati a seguito della ristrutturazione cimiteriale. (***Peso** obiettivo n. 2= 20%)* **Indicatori**: Verifica nuove concessioni stipulate. 3. Utilizzo e conservazione, in allegato al fascicolo procedimentale, della check list contenuta nel PTPC 2016-2018, per la redazione di ogni provvedimento rientrante	• Dicembre 2016 (*obiettivi 1 e 2*). • Immediatamente operativo (*obiettivo 3*)	• Intermedio: in occasione dei controlli interni bimestrali • Finale: in occasione della relazione sull'attività svolta finalizzata all'eventuale erogazione dell'indennità di risultato 2016.

	nell'area di rischio. (***Peso** obiettivo n.3= 20%)* **Indicatori:** allegazione check list ai provvedimenti sorteggiati e controllati (verifica a campione).		

LL.PP.	*1.* Ricognizione patrimonio comunale e collaborazione con l'ufficio ragioneria per l'avvio della contabilità patrimoniale rinviata al 2017. *(**Peso** obiettivo n. 1=20%)* **Indicatori:** Adozione atto di ricognizione o affidamento dell'incarico all'esterno. Verifica trasmissione atti all'ufficio finanziario. 2. Predisposizione nuovo regolamento per la ripartizione degli incentivi al Rup adeguato al codice degli appalti D.Lgs. n. 50 in vigore dal 19.04.2016. (*Peso obiettivo n. 2=20%)* **Indicatori:** predisposizione regolamento e trasmissione all'organo competente all'approvazione. 3. Utilizzo e	• Dicembre 2016 (*obiettivi 1 e 2*). • Immediatamente operativo (*obiettivo 3*)	• Intermedio: in occasione dei controlli interni bimestrali • Finale: in occasione della relazione sull'attività svolta finalizzata all'eventuale erogazione dell'indennità di risultato 2016.

	conservazione, in allegato al fascicolo procedimentale, della check list contenuta nel PTPC 2016-2018, per la redazione di ogni provvedimento rientrante nell'area di rischio. (*Peso obiettivo n. 3= 20%)* Indicatori: allegazione check list ai provvedimenti sorteggiati e controllati (verifica a campione).		

Urbanistica- Edilizia Privata	*1.* Completamento procedura affidamento condoni e/o smaltimento dell'80% delle pratiche giacenti. (***Peso** obiettivo n. 1= 20%)* Indicatori: N. pratiche concluse e somme introitate dall'ente. 2. Completamento procedura approvazione Puc per quanto di competenza. (***Peso** obiettivo n. 2= 20%)* Indicatori: trasmissione Puc corredato di tutti i pareri all'organo competente all'approvazione finale. 3. Utilizzo e conservazione, in allegato al fascicolo procedimentale, della check list contenuta nel PTPC 2016-2018, per la redazione di ogni provvedimento rientrante nell'area di rischio.	• Dicembre 2016 (*obiettivi 1 e 2*). • Immediatamente operativo (*obiettivo 3*)	• Finale: in occasione della relazione sull'attività svolta finalizzata all'eventuale erogazione dell'indennità di risultato 2016.

	(***Peso*** *obiettivo n. 3= 20%)* **Indicatori:** allegazione check list ai provvedimenti sorteggiati e controllati (verifica a campione).		

Legale- Sociale	*1.* Predisposizione Regolamento affidamento incarichi legali. *(**Peso** obiettivo n. 1=20%)* **Indicatori:** predisposizione atto e trasmissione e trasmissione all'organo competente all'approvazione. *2.* Istituzione Albo comunale avv.ti, preceduto da avviso pubblico, da aggiornare annualmente. *(**Peso** obiettivo n. 2=20%)* **Indicatori:** Predisposizione dell'albo previa pubblicazione dell'avviso di manifestazione di interesse. 3. Utilizzo e conservazione, in allegato al fascicolo procedimentale, della check list contenuta nel PTPC 2016-2018, per la redazione di ogni	• Dicembre 2016 (*obiettivi 1 e 2*). • Immediatamente operativo (*obiettivo 3*)	• Intermedio: in occasione dei controlli interni bimestrali • Finale: in occasione della relazione sull'attività svolta finalizzata all'eventuale erogazione dell'indennità di risultato 2016.

	provvedimento rientrante nell'area di rischio. (*Peso obiettivo n. 3= 20%)* Indicatori: allegazione check list ai provvedimenti sorteggiati e controllati (verifica a campione).		

Amministrativa	*1.* Predisposizione regolamento utilizzazione impianti sportivi. (***Peso*** *obiettivo n. 1=20%)* Indicatori: predisposizione del regolamento e trasmissione all'organo competente per l'approvazione. *2.* Conclusione processo ANPR. *(**Peso** obiettivo n. 2=20%)* Indicatori: Conclusione dell'informatizzazione della procedura. 3. Utilizzo e conservazione, in allegato al fascicolo procedimentale, della check list contenuta nel PTPC 2016-2018, per la redazione di ogni	• Dicembre 2016 (*obiettivi 1 e 2*). • Immediatamente operativo (*obiettivo 3*)	• Intermedio: in occasione dei controlli interni bimestrali • Finale: in occasione della relazione sull'attività svolta finalizzata all'eventuale erogazione dell'indennità di risultato 2016.

	provvedimento rientrante nell'area di rischio. (***Peso*** *obiettivo n. 3= 20%)* Indicatori: allegazione check list ai provvedimenti sorteggiati e controllati (verifica a campione).		