

COMUNE DI VIGNANELLO

Provincia di Viterbo

BOZZA DI PROGRAMMAZIONE DELLE PERFORMANCE, DEGLI OBIETTIVI E DELLE ATTIVITA' DI LAVORO PER L'ANNO 2016 COME PREVISTO DAL DLGS 267/2000 AI FINI DELL'APPLICAZIONE DEI SISTEMI DI VALUTAZIONE E INCENTIVAZIONE PREVISTI DAL DLGS 150/2009 E SUCCESSIVE INTEGRAZIONI

DELIBERA DI GIUNTA N.

PIANO DETTAGLIATO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI ANNO 2016**AREA: ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI – SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA IDA DI LAURO**

N°	Descrizione Operativi	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto	Tipologia obiettivo
1	Regolamentazione per erogazione contributi: Predisporre il regolamento necessario alla concessione dei contributi per il sostegno delle attività sociali, culturali e assistenziali che si svolgono sul territorio. Il regolamento dovrà avere le linee indicate dall'ultima circolare ANAC in merito.	50 %	Presentazione al consiglio comunale della proposta di Adozione regolamento per la concessione dei contributi .	Approvazione regolamento assegnazione contributi	31.12.2016	Operativo
2	Regolamento incarichi esterni: adozione del regolamento per l'autorizzazione al conferimento di incarichi esterni dei dipendenti ex art. 53 d.lgs. 165/2001	30%	Presentazione alla Giunta Comunale del regolamento.	Approvazione del regolamento	31.12.2016	Operativo
3	Adeguamento regolamenti: procedere all'aggiornamento dei regolamenti comunali che in base alle disposizioni normative vigenti non risultano più rispondenti alla gestione ordinaria dell'Amministrazione.	20%	Presentazione alla Giunta o al Consiglio Comunale dei regolamenti che necessitano di rivisitazione.	Approvazione regolamentare	31.12.2016	Operativo

PIANO DETTAGLIATO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI ANNO 2016

1° AREA : AMMINISTRATIVA

SERVIZI: SEGRETERIA - SOCIALE - CULTURA - AFFARI GENERALI - DEMOGRAFICI – PERSONALE- RESPONSABILE: sig.ra Lorella BLASI

N°	Descrizione Operativi	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto	Tipologia obiettivo
1	Informatizzazione cimiteriale: trasmissione dei dati dei contratti cimiteriali, dei defunti, delle planimetrie dei loculi e tombe funerarie all'interno del sistema informatico al fine di avere la corretta e dettagliata visione sia della posizione delle tombe che della relativa assegnazione dei loculi. Ciò consentirà anche di avere sempre in evidenza la scadenza dei contratti e quindi di riassegnare i loculi o le tombe.	20%	Inserimento del 50% delle aree, dei loculi e contratti pratiche all'interno del sistema	50% delle pratiche cimiteriali entro la fine dell'anno	31/12/2017	Strategico e trasversale
2	Riordino archivio comunale: ogni ufficio provvederà a riordinare e separare i propri faldoni con le relative pratiche, classificate in base all'anno cui si riferiscono, nell'apposita sezione dell'archivio dedicata ad ogni area, in modo tale da garantire la corretta tenuta e gestione di tutta la documentazione cartacea prodotta e acquisita. Ciò avrà indubbi benefici a vantaggio non solo dei dipendenti chiamati alla consultazione di tale documentazione ma anche dell'utenza nell'accesso agli atti.	20%	Riordino faldoni con relative pratiche e loro ordinata separazione in base all'anno, all'argomento e all'area.	Ripartizione settoriale dell'archivio	31/12/2016	Operativo e trasversale
3	Istituzione nuovo servizio: Questa area, a seguito di adesione a progetti europei cofinanziati dalla Regione Lazio, intende istituire il servizio asilo nido. Il progetto prevede infatti l'apertura, entro l'inizio del prossimo anno scolastico, dell'asilo nido comunale. Per porre in essere detto servizio sarà necessario bandire la gara per l'affidamento del servizio e avviare la procedura per avvisare le famiglie della possibilità di inserimento dei bambini nel nido.	40%	Apertura del servizio entro il mese di ottobre	Apertura nido a ottobre	31/12/2016	Operativo
4	Toponomastica: adempimento richiesto dall'ISTAT. Inserimento dei dati sul portale dell'Istat secondo le indicazioni rese dall'ente	10 %	Aggiornamento dati e regolarizzazione delle attività richieste dall'Istat	Adempimento della procedura richiesta dalla circolare Istat	31/12/2016	Operativo
5	Adeguamento regolamenti: procedere all'aggiornamento dei regolamenti comunali del proprio settore, che in base alle disposizioni normative vigenti non risultano più rispondenti alla gestione ordinaria dell'Amministrazione.	10%	Presentazione alla Giunta o al Consiglio Comunale dei regolamenti che necessitano di rivisitazione.	Approvazione regolamentare	31/12/2016	Operativo

PIANO DETTAGLIATO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI ANNO 2016

2^ AREA: TECNICA

(TERRITORIO – URBANISTICA/EDILIZIA - INFRASTRUTTURE/LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE - PATRIMONIO). RESPONSABILE: ARCH. MASSIMO FORDINI SONNI

N°	Descrizione Operativi	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto	Tipologia obiettivo
1	Informatizzazione cimiteriale: trasmissione dei dati dei contratti cimiteriali, dei defunti, delle planimetrie dei loculi e tombe funerarie all'interno del sistema informatico al fine di avere la corretta e dettagliata visione sia della posizione delle tombe che della relativa assegnazione dei loculi. Ciò consentirà anche di avere sempre in evidenza la scadenza dei contratti e quindi di riassegnare i loculi o le tombe.	30%	Inserimento del 50% delle aree, dei loculi e contratti pratiche all'interno del sistema	50% delle pratiche cimiteriali entro la fine dell'anno	31/12/2017	Strategico e trasversale
2	Aggiornamento dati informatici: L'ufficio, negli ultimi anni, ha lasciato indietro una serie di informazione che gli enti (Anac, Osservatorio, Tesoro, etc....) richiedono annualmente o a seguito di avvio di alcune procedure. Gli addetti all'ufficio tecnico dovranno procedere a regolarizzare tutte le richieste di informazione dei dati sui vari portali al fine di normalizzare e mettere a regime i sistemi informatizzati. dati Inserimento dati sui lavori pubblici sul portale informatico. Adeguamento Portale tesoro. Adeguamento Procedere	20%	Aggiornamento dei portali istituzionali	Inserimento dei dati sui portali istituzionali e	31/12/2016	Operativo
3	Riordino archivio comunale: ogni ufficio provvederà a riordinare e separare i propri faldoni con le relative pratiche, classificate in base all'anno cui si riferiscono, nell'apposita sezione dell'archivio dedicata ad ogni area, in modo tale da garantire la corretta tenuta e gestione di tutta la documentazione cartacea prodotta e acquisita. Ciò avrà indubbi benefici a vantaggio non solo dei dipendenti chiamati alla consultazione di tale documentazione ma anche dell'utenza nell'accesso agli atti.	30%	Riordino faldoni con relative pratiche e loro ordinata separazione in base all'anno, all'argomento e all'area.	Ripartizione settoriale dell'archivio	31/12/2016	Operativo e trasversale
4	Censimento immobili con categoria catastale A5 e conseguente sollecito all'accatastamento: rilevamento di tutti gli immobili privi di accatastamento e contestuale sollecito dei soggetti inadempienti all'avvio della procedura di regolarizzazione	10%	Individuazioni degli immobili non accatastati e sollecito alla regolarizzazione	Inoltre delle richieste di regolarizzazione catastale immobili categoria A5 non accatastati	31/12/2016	Operativo
5	Verde pubblico e decoro urbano: incrementare le attività di decoro urbano e verde pubblico, rendendo il servizio di manutenzione del verde pubblico nonché di decoro urbano sempre più autonomo evitando quindi affidamenti a terzi di detti servizi.	10%	Riduzione degli affidamenti all'esterno per il decoro urbano ed il verde pubblico	Miglioramento del decoro urbano	31/12/2016	Operativo

PIANO DETTAGLIATO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI ANNO 2016

3^ AREA: FINANZIARIA

SERVIZI: RAGIONERIA – TRIBUTI: RESPONSABILE: Piero SANNA

N°	Descrizione Operativi	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto	Tipologia obiettivo
1	Accertamento evasione tributi: Verifica di nuovi soggetti che non hanno mai presentato iscrizione tassa rifiuti e di coloro che hanno omesso o versato in modo insufficiente l'imposta dovuta ai fini ICI/IMU in relazione a qualunque tipologia di immobile (aree fabbricabili comprese)	40%	Avvisi emessi	Recupero di € 60.000,00 tributi evasi di soggetti che non hanno mai presentato richiesta di utenza ai fini Tassa Rifiuti e Recupero somme da versamenti insufficienti o omesse dichiarazioni ai fini ICI/IMU - TASI	31/12/2016	Strategico e trasversale
2	Riordino archivio comunale: ogni ufficio provvederà a riordinare e separare i propri faldoni con le relative pratiche, classificate in base all'anno cui si riferiscono, nell'apposita sezione dell'archivio dedicata ad ogni area, in modo tale da garantire la corretta tenuta e gestione di tutta la documentazione cartacea prodotta e acquisita. Ciò avrà indubbi benefici a vantaggio non solo dei dipendenti chiamati alla consultazione di tale documentazione ma anche dell'utenza nell'accesso agli atti.	10%	Riordino faldoni con relative pratiche e loro ordinata separazione in base all'anno, all'argomento e all'area.	Ripartizione settoriale dell'archivio	31/12/2016	Operativo e trasversale
3	Regolamento IUC - Entrate - Modifiche per adeguamento a nuova normativa in materia (vedi mediazione ecc.) dei regolamenti comunali attualmente vigenti (TASI, TARI,IMU - Generale delle Entrate)	15%	Adozione Regolamenti modificati	Adeguamento alla normativa vigente	31/12/2016	Di miglioramento
4	Costituzione di ruoli coattivi mirati al recupero delle somme dovute dagli utenti morosi su tributi locali e conseguente invio dati alla società aggiudicataria del servizio di supporto alla riscossione coattiva Compreso il supporto al Settore Polizia Locale per tale attività inerente il ruolo coattivo derivante dai proventi da sanzioni codice della strada e da sanzioni amministrative	35%	Recupero somme dovute	Emissione ruoli coattivi inerenti annualità 2010/2011/2012 (Tassa rifiuti) - Cosap (2010/2014)	30/11/2016	Strategico e trasversale

PIANO DETTAGLIATO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI ANNO 2016

4^ AREA: POLIZIA MUNICIPALE

SERVIZI: VIGILANZA - POLIZIA AMMINISTRATIVA: RESPONSABILE: LUIGI STEFANUCCI

N°	Descrizione Operativi	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto	Tipologia obiettivo
1	Informatizzazione cimiteriale: trasmissione dei dati dei contratti cimiteriali, dei defunti, delle planimetrie dei loculi e tombe funerarie all'interno del sistema informatico al fine di avere la corretta e dettagliata visione sia della posizione delle tombe che della relativa assegnazione dei loculi. Ciò consentirà anche di avere sempre in evidenza la scadenza dei contratti e quindi di riassegnare i loculi o le tombe.	10%	Inserimento del 50% delle aree, dei loculi e contratti pratiche all'interno del sistema	50% delle pratiche cimiteriali entro la fine dell'anno	31/12/2017	Strategico e trasversale
2	Accertamento Evazione: l'obiettivo che l'ufficio si propone di raggiungere in collaborazione con l'ufficio tecnico comunale, l'ufficio anagrafe e l'ufficio tributi alla verifica dei nuovi soggetti che non hanno mai presentato le richieste di utenza. L'UTC in collaborazione con l'Anagrafe e l'ufficio tributi dovrà comunicare i rilasci delle idoneità abitative e ogni altra documentazione dalla quale emerge una nuova posizione e la Polizia Locale dovrà effettuare controlli nelle abitazioni al fine di verificare la presenza o meno delle relative richieste di utenza.	20%	-n. infrazioni accertate -verbali amministrativi -corso di educazione stradale nelle scuole	Miglioramento della sicurezza e tutela del territorio.	31/12/2016	Di Miglioramento e trasversale
3	Sicurezza e controllo del territorio: Espletamento dell'attività di Polizia Locale utilizzando nuovi sistemi di controllo del territorio attraverso utilizzo della videosorveglianza (in fase di completamento) e del nuovo sistema di telecontrollo lo stesso in fase di attuazione. L'obiettivo mira in collaborazione con le altre forze di polizia presenti sul territorio ad un sistematico controllo del parco macchine circolanti sul territorio comunale al fine di garantire una sicurezza dal punto di vista della circolazione e dell'utilizzo dei mezzi stessi.	40%	- n. infrazioni accertate	Miglioramento della sicurezza e tutela del territorio.	31/12/2016	Operativo e trasversale
4	Riordino archivio comunale: ogni ufficio provvederà a riordinare e separare i propri faldoni con le relative pratiche, classificate in base all'anno cui si riferiscono, nell'apposita sezione dell'archivio dedicata ad ogni area, in modo tale da garantire la corretta tenuta e gestione di tutta la documentazione cartacea prodotta e acquisita. Ciò avrà indubbi benefici a vantaggio non solo dei dipendenti chiamati alla consultazione di tale documentazione ma anche dell'utenza nell'accesso agli atti.	20%	Riordino faldoni con relative pratiche e loro ordinata separazione in base all'anno, all'argomento e all'area.	Ripartizione settoriale dell'archivio	31/12/2016	Operativo e trasversale
5	Adeguamento regolamenti: procedere all'aggiornamento dei regolamenti comunali del proprio settore che in base alle disposizioni normative vigenti non risultano più rispondenti alla gestione ordinaria dell'Amministrazione.	10%	Presentazione alla Giunta o al Consiglio Comunale dei regolamenti che necessitano di rivisitazione.	Approvazione regolamentare	31/12/2016	Operativo