



COMUNE DI BANARI

Provincia di Sassari
Piazza Antonio Solinas n. 1
Tel. 079.82.60.01 – Fax 079.82.62.33

PIANO DEGLI OBIETTIVI DELL'ANNO 2014

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n.43 del 26.05.2014

PREMESSA

Il presente piano costituisce uno strumento per il controllo di gestione e per la valutazione dei Responsabili di Settore, dei loro collaboratori e del Segretario comunale, in quanto contiene gli obiettivi da raggiungere, nonché gli indicatori generali alla luce dei quali i risultati dell'azione amministrativa saranno valutati, oltre l'illustrazione del sistema di attribuzione dei punteggi ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato.

Il Piano degli obiettivi è stato predisposto dal Segretario comunale, sulla base di quanto stabilito dal Sindaco e dalla Giunta, ed è stato approvato dalla Giunta comunale, in qualità di organo competente in tema di pianificazione operativa.

I contenuti del Piano saranno integrati dal Piano esecutivo di gestione (P.E.G.), che sarà approvato dalla Giunta comunale, a seguito dell'approvazione del Bilancio di previsione per l'esercizio 2014.

L'adozione del P.E.G. porterà a conclusione il percorso di pianificazione operativa avviato dall'Organo esecutivo dell'Ente con il presente atto, collegando alla individuazione degli obiettivi gestionali del Settore (già delineati nel presente Piano degli obiettivi e oggetto di ulteriore specificazione e arricchimento nel P.E.G.) il budget (risorse umane, finanziarie e strumentali) necessario al perseguimento degli stessi.

COLLEGAMENTO CON IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

L'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione) con la delibera n.77/2013 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione che, nel dettare le linee guida per l'elaborazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione delle singole pubbliche amministrazioni, ha stabilito all'Allegato n.1, punto B.1.1.4 il necessario collegamento tra le misure del Piano di prevenzione della corruzione e gli obiettivi del Piano della Performance.

Nel Piano di prevenzione della corruzione del triennio 2014/2016, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n.19 del 10.02.2014, è pertanto previsto che le misure di prevenzione costituiscono obiettivi da traslare nel Piano degli Obiettivi (P.D.O.).

Allo stesso modo, nel Programma per la trasparenza e l'integrità 2014/2016, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n.18 del 10.02.2014, è previsto che le azioni necessarie per l'attuazione degli obiettivi di trasparenza costituiranno oggetto di specifico dettaglio nel Piano esecutivo di gestione (Piano delle performance) dell'anno di riferimento.

Gli obiettivi per l'anno 2014 avranno dunque ad oggetto, in particolare, le seguenti tematiche fondamentali: trasparenza ed anticorruzione.

La coerenza tra il presente Piano, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità viene, quindi, realizzata in termini di obiettivi, indicatori, *target*, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti.

Di seguito vengono indicati i risultati attesi di gruppo che ruoteranno intorno alle sopraccitate tematiche e successivamente gli obiettivi individuali.

**OBIETTIVI DELLA DOTT.SSA LARA MURGIA
RESPONSABILE DEL SETTORE SOCIALE-CULTURALE**

OBIETTIVO N. 1 – MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI		
DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA	PESO
<p>Redazione e trasmissione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) di due relazioni sul rispetto dei termini procedurali (così come stabiliti nel regolamento approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n.39 del 28.11.2013), relativa a tutti i servizi di competenza, indicando per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati i termini, le motivazioni in fatto e in diritto, di cui all'art.3 della L.241/1990, che giustificano il ritardo, i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione/protocollazione e la motivazione. Nella relazione devono essere inoltre contenute le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando eventuali proposte operative.</p> <p>La relazione deve essere trasmessa con le tempistiche indicate anche nel caso in cui i termini dei procedimenti siano stati rispettati, dando atto di tale situazione.</p>	<p>Trasmissione al R.P.C. della prima relazione entro il 30 giugno 2014.</p> <p>Trasmissione al R.P.C. della seconda relazione entro il 31 dicembre 2014.</p>	20

OBIETTIVO N. 2 – ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA		
DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA	PESO
<p>Rispetto degli step individuati nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, aggiornamento dei dati pubblicati, proposte al Responsabile della trasparenza volte a fornire a cittadini ed imprese informazioni ulteriori rispetto a quelle obbligatorie.</p> <p>Pubblicazione tempestiva in apposita tabella, contenente le indicazioni previste dalla legge (art.1, comma 32 della L.190/2012) nella sezione "Amministrazione trasparente - voce "Bandi di gara e contratti" di tutti i dati concernenti i</p>	<p>Attuazione al 100% delle misure per la trasparenza indicate nel Programma ed implementazione di misure facoltative, entro il 31 dicembre 2014.</p> <p>Pubblicazione contestuale all'adozione degli atti.</p>	10

<p>contratti pubblici di lavori, servizi e forniture dell'anno 2014, indipendentemente dalle modalità di affidamento.</p>		
<p><u>E' un obiettivo di miglioramento della trasparenza, in quanto l'art.26 del D.lgs 33/2013 prevede le pubblicazioni per le erogazioni di importo superiore a 1000 euro.</u></p>	<p>Pubblicazione contestuale alla liquidazione</p>	
<p>Pubblicazione contestuale alla liquidazione, in apposita tabella, contenente le indicazioni previste dalla legge (art. 26 del D.lgs 33/2013) nella sezione "Amministrazione trasparente - voce "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici"- i dati concernenti gli atti di concessione, anche se di valore inferiore a 1000 euro.</p>		

OBIETTIVO N. 3 – BORGHI AUTENTICI D'ITALIA E COOPERATIVA DI COMUNITA'		
DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA	PESO
<p>Il Comune, con la deliberazione del Consiglio comunale n.8 del 07.04.2014 ha aderito ai "Borghi autentici d'Italia"; si tratta di un'Associazione riconosciuta con personalità giuridica, senza scopo di lucro, volta a creare una rete fra territori italiani i cui protagonisti sono le comunità, gli amministratori locali e gli operatori economici e sociali dei luoghi.</p> <p>Nella nota di adesione all'associazione, il responsabile del settore socio-culturale è stato individuato quale referente tecnico, e in tale ruolo dovrà seguire tutti gli adempimenti che derivano dall'adesione all'associazione.</p> <p>L'Associazione "Borghi autentici d'Italia" ha aderito al progetto nazionale della Lega delle Cooperative per l'istituzione delle Cooperative di Comunità, che hanno come esplicito obiettivo quello di produrre vantaggi a favore di una comunità alla quale i soci promotori appartengono o eleggono come propria. Il progetto "Cooperative di Comunità" si pone l'obiettivo di promuovere la crescita di una rete diffusa di cooperative che consentano di mantenere vive e di valorizzare comunità locali,</p>	<p>Entro giugno trasmissione dei dati descrittivi del Paese e delle fotografie, per l'inserimento sul sito nazionale dell'associazione.</p> <p>Organizzazione di focus group tra gli esperti della Lega delle Cooperative e i soggetti interessati all'iniziativa.</p> <p>Seguire tutte le fasi operative per il progetto volto alla creazione della Cooperativa di comunità entro dicembre 2014.</p>	<p>40</p>

di creare opportunità di sviluppo economico dei territori interessati dal fenomeno dello spopolamento.
L'adesione ai "Borghi autentici d'Italia" permetterà ai Comuni di interagire tra loro e promuovere le finalità che l'associazione stessa e le Cooperative di Comunità si propongono.

OBIETTIVO N. 4 – REGOLAMENTO CONCESSIONI CONTRIBUTI ECONOMICI		
DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA	PESO
Il Piano di prevenzione della corruzione 2014/2016, approvato dalla Giunta con deliberazione n.19 del 10.0.2.2014, individua fra le misure specifiche di prevenzione la predisposizione del nuovo regolamento per le concessioni di contributi e benefici economici a soggetti privati, che recepisca i vari interventi normativi, degli ultimi anni, quali l'art. 6 comma 9 del D.L. n. 7/2010 convertito in legge n. 122/2010 e l'art. 4 comma 6 del D.L. n. 95/2012 convertito in legge n. 135/2012, nonché le varie pronunce della Corte dei Conti.	Predisposizione nuovo regolamento per le concessioni di contributi e benefici economici a soggetti privati entro dicembre 2014.	30

**OBIETTIVI DEL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO
GIANPIERO CORDEDDA – SINDACO
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO GEOM. MAURO CAU**

OBIETTIVO N. 1 – MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI		
DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA	PESO
<p>Redazione e trasmissione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) di due relazioni sul rispetto dei termini procedurali (così come stabiliti nel regolamento approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n.39 del 28.11.2013), relativa a tutti i servizi di competenza, indicando per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati i termini, le motivazioni in fatto e in diritto, di cui all'art.3 della L.241/1990, che giustificano il ritardo, i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione/protocollazione e la motivazione. Nella relazione devono essere inoltre contenute le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando eventuali proposte operative.</p> <p>La relazione deve essere trasmessa con le tempistiche indicate anche nel caso in cui i termini dei procedimenti siano stati rispettati, dando atto di tale situazione.</p>	<p>Trasmissione al R.P.C. della prima relazione entro il 30 giugno 2014.</p> <p>Trasmissione al R.P.C. della seconda relazione entro il 31 dicembre 2014.</p>	20

OBIETTIVO N. 2 – ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA		
DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA	PESO
<p>Rispetto degli step individuati nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, aggiornamento dei dati pubblicati, proposte al Responsabile della trasparenza volte a fornire a cittadini ed imprese informazioni ulteriori rispetto a quelle obbligatorie.</p> <p>Pubblicazione tempestiva in apposita tabella, contenente le indicazioni previste dalla legge (art.1, comma 32 della L.190/2012) nella sezione "Amministrazione trasparente - voce</p>	<p>Attuazione al 100% delle misure per la trasparenza indicate nel Programma ed implementazione di misure facoltative, entro il 31 dicembre 2014.</p> <p>Pubblicazione contestuale all'adozione degli atti.</p>	10

<p>“Bandi di gara e contratti” di tutti i dati concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture dell'anno 2014, indipendentemente dalle modalità di affidamento.</p>		
---	--	--

OBIETTIVO N.3 – PIANIFICAZIONE URBANISTICA		
DESCRIZIONE	INDICATORI	PESO
<p>Variante al Piano Urbanistico Comunale (P.U.C.).</p> <p>Si tratta di un obiettivo di carattere pluriennale, che si svilupperà anche nel corso del 2015 e, pertanto, verrà previsto nel relativo Piano degli obiettivi.</p> <p>Si prevede di effettuare l'adozione definitiva entro dicembre 2015.</p>	<p>1) Approvazione del Piano operativo entro luglio.</p> <p>2) Accoglimento delle eventuali osservazioni della Regione Sardegna per il piano operativo entro trenta giorni dal ricevimento.</p> <p>3) Prima adozione della variante al P.U.C. entro dicembre 2014.</p>	40

OBIETTIVO N.4 – DEFINIZIONE TERRENI GRAVATI DA EX USI CIVICI		
DESCRIZIONE	INDICATORI	PESO
<p>Si tratta di un obiettivo di carattere pluriennale, che si svilupperà anche nel corso del 2015 e, pertanto, verrà previsto nel relativo Piano degli obiettivi.</p> <p>Il Comune tra il anni 1950 e 1960 ha deliberato la cessione di diversi terreni posti a monte dell'abitato a soggetti privati che, nel corso degli anni, hanno costruito la propria abitazione. Solo diversi anni dopo la cessione, si è verificato che tali terreni risultavano gravati da uso civico e che quindi non potevano essere ceduti.</p> <p>Negli anni scorsi, con una serie di provvedimenti, da ultimo con la determinazione del Direttore dell'Argea n.5120/2001 e successiva pubblicazione sul Buras n.35/2011, tali terreni sono stati sgravati dai diritti di uso civico.</p>	<p>Predisposizione di tutta la documentazione propedeutica e necessaria per il rogito notarile degli atti di compravendita entro dicembre 2014.</p>	30

Con deliberazione della G.C. n.35/2013 si è dato indirizzo al servizio tecnico di provvedere all'adozione di tutti gli atti necessari per il trasferimento dei diritti di proprietà agli aventi titolo.

L'obiettivo consiste nella predisposizione di tutta la documentazione propedeutica e necessaria per il rogito notarile degli atti di compravendita.

**OBIETTIVI DEL SIG. PINUCCIO ANTONIO PINTUS
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DEL SETTORE TECNICO E CULTURALE**

OBIETTIVO N. 1 – MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI		
DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA	PESO
<p>Redazione e trasmissione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) di due relazioni sul rispetto dei termini procedurali (così come stabiliti nel regolamento approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n.39 del 28.11.2013), relativa a tutti i servizi di competenza, indicando per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati i termini, le motivazioni in fatto e in diritto, di cui all'art.3 della L.241/1990, che giustificano il ritardo, i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione/protocollazione e la motivazione. Nella relazione devono essere inoltre contenute le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando eventuali proposte operative.</p> <p>La relazione deve essere trasmessa con le tempistiche indicate anche nel caso in cui i termini dei procedimenti siano stati rispettati, dando atto di tale situazione.</p>	<p>Trasmissione al R.P.C. della prima relazione entro il 30 giugno 2014.</p> <p>Trasmissione al R.P.C. della seconda relazione entro il 31 dicembre 2014.</p>	20

OBIETTIVO N. 2: TRASPARENZA AMMINISTRATIVA		
DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA	PESO
<p>Supporto costante al Responsabile per la trasparenza nella ricerca, aggiornamento e inserimento dei dati e documenti su "Amministrazione trasparente".</p>	Tutto l'anno	40
<p>Raccolta e pubblicazione in una tabella dell'elenco di tutte le determinazioni dell'anno 2013 nella sezione "Amministrazione trasparente"- sottosezione Provvedimenti-</p>	Entro ottobre	

<p>provvedimenti dirigenti amministrativi.</p> <p>Per ciascuna determinazione dovrà essere riportato: numero, data, oggetto, eventuale spesa prevista, estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.</p>	
<p>Raccolta e pubblicazione in una tabella dell'elenco di tutti i permessi di costruire, autorizzazioni edilizie, concessioni edilizie in sanatoria e accertamenti di conformità rilasciati nell'anno 2013 nella sezione "Amministrazione trasparente"- sottosezione Provvedimenti-provvedimenti dirigenti amministrativi.</p> <p>Per ciascun provvedimento dovrà essere riportato: numero, data, oggetto, eventuale spesa prevista, estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.</p>	Entro ottobre
<p>Raccolta e pubblicazione in una tabella dell'elenco di tutti i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi dell'anno 2013 anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, dell'anno 2013 nella sezione "Amministrazione trasparente"- sottosezione Provvedimenti- provvedimenti dirigenti amministrativi.</p> <p>Per ciascun provvedimento dovrà essere riportato: numero, data, oggetto, eventuale spesa prevista, estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.</p>	Entro ottobre
<p>Raccolta e pubblicazione in una tabella dell'elenco di tutte le deliberazioni adottate nell'anno 2013 nella sezione "Amministrazione trasparente"- sottosezione Provvedimenti - provvedimenti organi indirizzo politico.</p> <p>Per ciascuna deliberazione, dovrà essere riportato: numero, data, oggetto, eventuale spesa prevista, estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al</p>	Entro ottobre

<p>procedimento.</p>		
<p>Raccolta e pubblicazione in una tabella dell'elenco di tutte le determinazioni adottate nell'anno 2014 nella sezione "Amministrazione trasparente"- sottosezione Provvedimenti-provvedimenti dirigenti amministrativi.</p> <p>Per ciascuna determinazione dovrà essere riportato: numero, data, oggetto, eventuale spesa prevista, estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.</p>	<p>Entro ottobre per il primo semestre 2014.</p> <p>Entro gennaio 2015 per il secondo semestre 2014.</p>	
<p>Raccolta e pubblicazione in una tabella dell'elenco di tutti i permessi di costruire, autorizzazioni edilizie, concessioni edilizie in sanatoria e accertamenti di conformità rilasciati nell'anno 2014 nella sezione "Amministrazione trasparente"- sottosezione Provvedimenti-provvedimenti dirigenti amministrativi.</p> <p>Per ciascun provvedimento dovrà essere riportato: numero, data, oggetto, eventuale spesa prevista, estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.</p>	<p>Entro luglio per il primo semestre 2014.</p> <p>Successivamente, aggiornamento delle tabelle contestuale alla pubblicazione all'Albo pretorio on line del provvedimento.</p>	
<p>Raccolta e pubblicazione in una tabella dell'elenco di tutti i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi dell'anno 2014, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, nella sezione "Amministrazione trasparente"- sottosezione Provvedimenti-provvedimenti dirigenti amministrativi.</p> <p>Per ciascun provvedimento dovrà essere riportato: numero, data, oggetto, eventuale spesa prevista, estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.</p>	<p>Entro ottobre per il primo semestre 2014.</p> <p>Entro gennaio 2015 per il secondo semestre 2014.</p>	
<p>Raccolta e pubblicazione in una tabella dell'elenco di tutte le deliberazioni adottate nell'anno 2014 nella sezione "Amministrazione trasparente"- sottosezione Provvedimenti -</p>	<p>Entro ottobre per il primo semestre 2014.</p> <p>Entro gennaio 2015 per il secondo</p>	

provvedimenti organi indirizzo politico. Per ciascuna deliberazione, dovrà essere riportato: numero, data, oggetto, eventuale spesa prevista, estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.	semestre 2014.
Continuare ad inserire nel sito internet comunale ulteriori contenuti di carattere divulgativo/informativo/servizi che, se anche non obbligatori per legge, possano essere utili per gli utenti o per il comune.	Costantemente
Verifica del gradimento del sito internet istituzionale, tramite l'applicativo "Mettiamoci la faccia".	Entro ottobre

OBIETTIVO N. 3: TRASPORTO SCOLASTICO E BUONI MENSA		
DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA	PESO
<p>Adeempimenti derivanti dalla gestione del servizio di trasporto scolastico.</p> <p>Gestione dei buoni mensa</p>	<p>Entro il 10 Luglio, invio alla Regione del rendiconto sulle spese sostenute nell'anno scolastico 2013/2014.</p> <p>Predisposizione della deliberazione da sottoporre alla Giunta per la richiesta del nuovo contributo e invio alla Regione entro il 10 Agosto.</p> <p>Entro 15 Settembre affidamento del servizio di trasporto scolastico.</p> <p>Predisposizione della deliberazione per la quantificazione del fabbisogno entro il 1 ottobre.</p> <p>Gestione dei rapporti con il Comune di Thiesi, mediante acquisizione mensile dei dati sui consumi di buoni mensa e successiva compilazione dei bollettini da</p>	30

	distribuire alle famiglie, secondo utilizzo.	
--	---	--

**OBIETTIVI DEL SIG. GIUSEPPE CARTA
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DEL SETTORE AFFARI GENERALI**

OBIETTIVO N. 1 – MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI		
DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA	PESO
<p>Redazione e trasmissione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) di due relazioni sul rispetto dei termini procedurali (così come stabiliti nel regolamento approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n.39 del 28.11.2013), relativa a tutti i servizi di competenza, indicando per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati i termini, le motivazioni in fatto e in diritto, di cui all'art.3 della L.241/1990, che giustificano il ritardo, i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione/protocollazione e la motivazione. Nella relazione devono essere inoltre contenute le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando eventuali proposte operative.</p> <p>La relazione deve essere trasmessa con le tempistiche indicate anche nel caso in cui i termini dei procedimenti siano stati rispettati, dando atto di tale situazione.</p>	<p>Trasmissione al R.P.C. della prima relazione entro il 30 giugno 2014.</p> <p>Trasmissione al R.P.C. della seconda relazione entro il 31 dicembre 2014.</p>	20

OBIETTIVO N. 2 – TRIBUTI E ATTIVITA' SOSTITUTIVA		
DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA	PESO
<p>Gestione dei tributi comunali (Tari, Tasi, Imu).</p> <p>In considerazione della prossima astensione obbligatoria per maternità dell'agente di polizia locale, dovranno essere garantiti tutti i seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione dei procedimenti amministrativi del servizio commercio; - gestione dei procedimenti relativi all'organizzazione delle feste, sagre e manifestazioni (rilascio autorizzazioni 	<p>Secondo le scadenze di legge</p> <p>Costante</p>	40

varie); - gestione delle notifiche atti; - emissione ordinanze.		
---	--	--

OBIETTIVO N. 3 – REGISTRO UNICO DELLE FATTURE		
DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA	PESO
<p>L'articolo 42 del D.L. 66/2014 (recante "Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale") ha stabilito, a decorrere dal 1° luglio 2014, l'obbligo di adozione del registro unico delle fatture nel quale, entro 10 giorni dal ricevimento, sono annotate le fatture o le richieste equivalenti di pagamento per somministrazioni, forniture e appalti e per obbligazioni relative a prestazioni professionali emesse nei loro confronti.</p> <p>E' esclusa la possibilità di ricorrere a registri di settore o di reparto. Il registro delle fatture costituisce parte integrante del sistema informativo contabile.</p> <p>La norma prevede inoltre, che al fine di ridurre gli oneri a carico delle amministrazioni, il registro delle fatture può essere sostituito dalle apposite funzionalità che saranno rese disponibili sulla piattaforma elettronica per la certificazione dei crediti di cui all'art. 7, comma 1 del D.L. 35/2013.</p> <p>Nel registro delle fatture e degli altri documenti contabili equivalenti è annotato:</p> <p>a) il codice progressivo di registrazione; b) il numero di protocollo di entrata; c) il numero della fattura o del documento contabile equivalente; d) la data di emissione; e) il nome del creditore e il relativo codice fiscale; f) l'oggetto della fornitura; g) l'importo totale, al lordo di IVA e di eventuali altri oneri e spese indicati; h) la scadenza della fattura; i) nel caso di enti in contabilità finanziaria, gli estremi dell'impegno indicato nella fattura o nel documento contabile equivalente oppure il capitolo e il piano gestionale, o analoghe unità</p>	<p>Istituzione del registro unico delle fatture entro il 30 giugno 2014.</p> <p>Registrazione entro 10 giorni dal ricevimento di tutte le fatture, secondo le modalità previste dalla Legge.</p>	40

<p>gestionali del bilancio sul quale verrà effettuato il pagamento;</p> <p>l) se la spesa è rilevante o meno ai fini IVA;</p> <p>m) il Codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla L. 136/2010;</p> <p>n) il Codice unico di Progetto (CUP);</p> <p>o) qualsiasi altra informazione che si ritiene necessaria.</p>		
---	--	--

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE - DOTT.SSA SILVIA CRISTINA CONTINI

OBIETTIVO N.1 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA	PESO
<p>MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI ESTERNI (MISURA N.4 DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNIO 2004/2016 + MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE).</p> <p>Verifica della costante e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente", dei dati relativi alle "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici".</p> <p>Controllo semestrale sugli atti relativi alle procedure di affidamento diretto e mediante cottimo di lavori, servizi e forniture.</p> <p>Verifica semestrale - anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel piano di prevenzione della corruzione - i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i soggetti interessati ai procedimenti in questione e i responsabili di settore e i dipendenti dell'amministrazione, anche mediante acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione, da rendersi ex art. 46 del d.P.R. 445/2000.</p> <p>Verifica semestrale degli incarichi individuali</p>	<p>Entro luglio controlli sugli atti relativi agli affidamenti/appalti definitivamente aggiudicati in via diretta, mediante cottimo e mediante procedura aperta con riferimento al semestre precedente.</p> <p>Entro luglio controlli con riferimento agli atti/provvedimenti adottati nel semestre precedente.</p> <p>Entro luglio controlli con riferimento</p>	<p>20</p>

<p>conferiti con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per prestazioni d'opera intellettuale ex art. 7 D.lgs 165/2001.</p>	<p>agli incarichi conferiti nel semestre precedente.</p>	
<p>Redazione della relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione da pubblicare sul sito web istituzionale dell'Ente. La relazione deve contenere la reportistica delle misure anticorruzione come rilevata nel processo di performance, le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C., incluse eventuali proposte di modifica.</p>	<p>Entro il 15 dicembre</p>	

OBIETTIVO N.2 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE		
DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA	PESO
<p>ADEMPIMENTI IN TEMA DI TRASPARENZA (PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA' E MISURE SPECIFICHE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE).</p>		<p>15</p>
<p>Verifica della costante e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente", dei dati relativi alle "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici".</p>	<p>Pubblicazioni tempestive e aggiornate.</p>	
<p>Verifica della costante e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente", dei dati richiesti dall'art.1, comma 32 della L.190/2012 e dell'art.37 del D.lgs 33/2013.</p>	<p>Costante aggiornamento e inserimento su "Amministrazione trasparente" dei dati richiesti.</p>	
<p>Verifica della costante e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente", dei dati richiesti dall'art.23 del D.lgs 33/2013.</p>		
<p>Verifica della costante e tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente", dei dati relativi ai permessi di costruire, autorizzazioni edilizie, concessioni edilizie in sanatoria e/o</p>		

accertamenti di conformità.		
Predisposizione della Relazione annuale sul programma per la trasparenza e l'integrità	Entro il 15 dicembre.	

OBIETTIVO N.3 – FORMAZIONE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA	PESO
<p>ATTIVITA' DI FORMAZIONE DEL PERSONALE (MISURA N.12 DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNIO 2004/2016).</p> <p>La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.</p> <p>Il Responsabile dovrà effettuare formazione al personale sulla legge anticorruzione, sul Piano triennale di prevenzione della corruzione, Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, Codice di comportamento generale e integrativo, regolamento sugli incarichi di cui all'articolo 53 del D.Lgs n. 165/2001, e reati contro la PA.</p>	Entro il 31 dicembre	40

OBIETTIVO N.4 – CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA ER EGOLAMENTO EX ART.92 D.LGS 163/20006		
DESCRIZIONE	INDICATORI E TEMPISTICA	PESO
<p>Adeguamento del contratto collettivo integrativo vigente alla data di entrata in vigore del D.lgs 150/2009 alle disposizioni riguardanti la definizione degli ambiti riservati, rispettivamente, alla contrattazione collettiva e alla legge.</p> <p>Anche al fine di incentivare il ricorso alla progettazione interna la quale, a sua volta, assicura la realizzazione di progetti ed opere con un notevole risparmio di spesa per il bilancio, approvazione del nuovo Regolamento sui criteri</p>	<p>Sottoscrizione del nuovo contratto collettivo decentrato integrativo entro settembre 2014.</p> <p>Predisposizione del nuovo Regolamento sui criteri di ripartizione degli incentivi per l'attività di progettazione e pianificazione ex art.92 del D.lgs</p>	25

di ripartizione degli incentivi per l'attività di progettazione e pianificazione, per dotare l'amministrazione di uno strumento efficace ed aggiornato alla normativa vigente e alle recenti pronunce della Corte dei Conti.	163/2006 entro dicembre 2014.	
--	-------------------------------	--