



COMUNE DI MONTEVAGO
Provincia di AGRIGENTO



COPIA

DIRETTIVA DEL SEGRETARIO COMUNALE

N. 9 DEL 03-04-2014

AI RESPONSABILI DI SETTORE

Dott.ssa Porcaro Margherita

Arch. Neri Giuseppe

Rag. Barrile Teresa

e, p.c.

All'O.I.V.

Ing. Fortunato Accidenti

“

AL SIG. SINDACO

SEDE

Oggetto: Redazione piano degli obiettivi di performance anno 2014 e applicazione azioni di prevenzione della corruzione.

L'anno duemilaquattordici addì tre del mese di aprile,

IL SEGRETARIO COMUNALE

Con riferimento a quanto in oggetto e ribadito quanto già ritenuto con direttive Prot. n. 10895/2011, 4705/2012 e 4023/2013 che si intendono quivi richiamate per contenuto

Si trasmette

L'unito modulo – scheda per la formulazione degli obiettivi di gestione del piano della performance 2014 aggiornato con le azioni previste dal piano anticorruzione esitato con atto di G.M. n. 16 del 26-02-2014. Il piano della performance, così come previsto dall'art. 169 del D.L.vo 267/2000, dovrà essere formulato in unico contesto al PEG e/o PDO.

Si fa avviso che la valutazione della performance, individuale e organizzativa, non può prescindere dagli obiettivi di cui al piano anticorruzione. Si fa riserva di indicare ulteriori obiettivi di trasparenza appena il responsabile del Settore, Dott.ssa Porcaro, avrà provveduto all'aggiornamento del piano triennale 2014-2016.

La valutazione sarà eseguita sulla scorta degli obiettivi di piano da Loro segnalati previa indicazione dell'organo politico e a seguito di relazione che sarà Loro cura redigere entro il 1° trimestre dell'anno 2015.

Pertanto si confida che il Responsabile del servizio finanziario rediga, quanto prima, il bilancio del corrente esercizio accompagnato dal piano degli obiettivi e dal piano della performance.

Dispone

che la presente direttiva sia pubblicata nell'apposita sezione "Direttive del Segretario" e "Altri Contenuti- Corruzione" del riquadro "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

***Il Segretario Comunale
Dott. Alfonso SABELLA***

La firma autografa e' omessa ai sensi dell'art.3 del decreto legislativo n.39/1993 e sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile sul documento prodotto dal sistema.



COMUNE DI MONTEVAGO
Provincia di AGRIGENTO



OBIETTIVO GESTIONALE n.ro _____

Sezione 1 - Programma e struttura organizzativa di riferimento

SETTORE	
SERVIZIO	
RESPONSABILE	
RESPONSABILE IMPIEGATO	
ALTRE STRUTTURE ORGANIZZATIVE/PERSONALE COINVOLTO E % DI COINVOLGIMENTO (1)	
PROGRAMMA DI RPP	
AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
INDIVIDUAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS	

Sezione 2 - Descrizione obiettivo

TITOLO DELL'OBIETTIVO	
DESCRIZIONE	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	ANNUALE PLURIENNALE SVILUPPO/MIGLIORAMENTO MANTENIMENTO

Sezione 3 - Risultato atteso

INDICATORE DI RISULTATO	
TIPOLOGIA DELL'INDICATORE	TIPO si/no
	TIPO QUANTITATIVO
	TIPO QUALITATIVO
	TIPO ECONOMICO (nota 2)
	TIPO MISTO

VALORE INIZIALE (nota 3)	_____//_____	
VALORE FINALE ATTESO		
VALORE DI RAGGIUNGIMENTO PARZIALE (nota 4)		
TERMINE ULTIMO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEL RISULTATO ATTESO		

Sezione 4 - Finalità degli obiettivi

In termini di maggior attività lavorativa	
In termini di miglioramento della qualità del servizio e/o vantaggi per l'utenza	
In termini di economie di gestione	

Sezione 5 – Anticorruzione (nota 5)

Azioni sviluppate	Tipo e Quantità	
Report comunicati	Tipo, Quantità e Risultati	

L'Organo Comunale di Valutazione

Sezione 6 - Fattori di valutazione e peso della performance (sulla scala 100) (nota 6)

FATTORI DI VALUTAZIONE	PESO PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE
Obiettivi di struttura	
Obiettivi individuali	
Motivazione e valutazione dei collaboratori	
Competenze dimostrate	
Contributo alla performance generale	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Comportamenti professionali e organizzativi; 2. Orientamento al Cittadino e al Cliente interno; 3. Puntualità e precisione della prestazione; 4. Problem solving 	

NOTE

Nota 1	Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture organizzative partecipanti
Nota 2	Nei casi in cui l'obiettivo realizzi economie di gestione o incrementi di entrate
Nota 3	Nel caso in cui sia conosciuto un valore iniziale certo
Nota 4	Il valore di raggiungimento parziale indica la soglia al di sotto della quale l'obiettivo è considerato "non raggiunto"
Nota 5	Vedi allegato azioni e report anticorruzione
Nota 6	La compilazione della sezione 5 è riservata all'organo comunale di valutazione



COMUNE DI MONTEVAGO
Provincia di AGRIGENTO



**ELENCO DELLE AZIONI E DEI REPORT INTEGRATIVI
DEL PIANO DELLA PERFORMANCE**

- a) Rotazione del personale all'interno del Settore.
- b) Autorizzazione, verifica e controlli incarichi extraistituzionali.
- c) Approvazione nuovo regolamento per la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari.
- d) Trasmissione al RPC, da parte del referente, di proposte concernenti l'individuazione di ulteriori attività a rischio corruzione.
- e) Segnalazioni da parte del referente del personale da inserire nei programmi di formazione avuto riguardo ai dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al pericolo corruzione.
- f) Indicazioni da parte dei dirigenti referenti di elementi integrativi del piano di prevenzione da proporre alla Giunta in sede di aggiornamento.
- g) Rendicontazione (entro 1° dicembre) attività posta in essere sullo stato di attuazione del piano anticorruzione per consentire la relazione all'organo politico.
- h) Report su eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra titolari, amministratori, soci e dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o comunque interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione, erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i dirigenti e dipendenti che hanno parte a qualunque titolo in detti procedimenti.
- i) Report degli affidamenti eseguiti con le indicazioni degli elementi essenziali del procedimento (CIG – sistema di gare, operatori invitati e partecipanti ecc. (vedi comma 32 L 190/2012).
- j) Report procedure di somma urgenza con indicazioni estremi: provvedimento - oggetto lavori-operatore economico affidatario - importo impegnato e liquidato.
- k) Affidamenti diretti indicanti gli elementi di cui alle lettere i ed j nonché il N° degli affidamenti effettuati.
- l) Report sui controlli realizzati su ciascun servizio appaltato.
- m) Report sul rispetto dell'ordine cronologico di pagamento delle fatture e rispetto dei tempi contrattuali o legali con esplicitazione dei motivi eventuali di deroga.
- n) Report indicante il nome dell'impresa o ente, importo, norma attributiva, responsabile del procedimento e modalità eseguita per la concessione di sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e contributi di qualunque genere a soggetti beneficiari.
- o) Report indicante il N° delle comunicazioni o segnalazioni certificate di inizio attività e relativo controllo delle dichiarazioni sostitutive.
- p) Report sugli incarichi professionali di collaborazione, studio e consulenza con indicazione dell'atto di conferimento e compensi attribuiti ivi compresi gli obblighi di trasparenza sull'apposita sezione del sito istituzionale.
- q) Report sulla gestione degli abusi edilizi con indicazione dei tempi di controllo e dei provvedimenti assunti (sospensione, ordine di ripristino e/o demolizione).
- r) Presentazione entro il 31.12.2014 della dichiarazione sulla permanente insussistenza di cause di incompatibilità a ricoprire l'incarico conferito.

Il Segretario Comunale
Dott. Alfonso SABELLA