



# COMUNE DI MONTEFALCO

PROVINCIA DI PERUGIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

\* COPIA \*

<b>ATTO N.</b>	<b>128</b>
<b>Del</b>	<b>14-10-2016</b>

**OGGETTO:**  
**MODIFICAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI**  
**OBIETTIVI 2016-2018**

L'anno duemilasedici il giorno quattordici del mese di ottobre alle ore 12:30 e seguenti, in Montefalco nella Residenza Comunale, si è riunita la Giunta Comunale, con la presenza dei Signori:

<b>Tesei Donatella</b>	<b>Sindaco</b>	<b>Presente</b>
<b>Titta Luigi</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>Locci Andrea</b>	<b>Assessore</b>	<b>Assente</b>
<b>Settimi Daniela</b>	<b>Assessore</b>	<b>Assente</b>
<b>Curi Pierluigi</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>

Presenti n 3

Assenti n. 2

Partecipa il Segretario Comunale: Fabio Trinei.

Il Presidente Donatella Tesei in qualità di Sindaco dichiara aperta la seduta dopo aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.



# COMUNE DI MONTEFALCO

## PROVINCIA DI PERUGIA

**Atteso** che, come previsto dalla normativa il PEG è integrato con l'inserimento dei progetti correlati ad indicatori di performance secondo un piano di obiettivi;

**Evidenziato** che occorre altresì l'integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione;

**Ritenuto**, per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e, quindi, garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, di prevedere obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e dei Programmi triennali della trasparenza.

**Ritenuto**, pertanto di adottare il documento programmatico denominato: " Piano degli obiettivi di performance 2016/2018;

**Dato atto** che con atto del Consiglio Comunale n. 20 in data 24.05.2016 è stato approvato il Bilancio di previsione 2016/2018 del Comune di Montefalco;

**Dato atto** che con deliberazione della Giunta Comunale n. 118 del 14/09/2016 è stato approvato il piano dettagliato degli obiettivi dei Responsabili per il triennio 2016 – 2018;

**Ritenuto**, su proposta della responsabile dell'area tecnica Ing. Paola Emili, di aggiungere due obiettivi al piano triennale 2016 2018, riferiti ad una modificazione del regolamento edilizio per l'incentivazione dell'installazione di impianti per l'utilizzo delle fonti rinnovabili ed alla manutenzione dei servizi correlati alla pubblica illuminazione, viabilità e segnaletica;

**Visto** il parere favorevole di regolarità tecnica rilasciato ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs n° 267/2000

**Visto** il parere favorevole di regolarità contabile rilasciato ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs n° 267/2000;

- All'unanimità di voti favorevoli espressi per alzata di mano.

**DELIBERA**



# COMUNE DI MONTEFALCO

## PROVINCIA DI PERUGIA

- 1) Di integrare** il “ Piano degli obiettivi di performance 2016/2018” approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 118 del 14/9/2016 e la relativa “Tempistica degli obiettivi”, aggiungendo due obiettivi dell’area tecnica riferiti ad una modificazione del regolamento edilizio per l’incentivazione dell’installazione di impianti per l’utilizzo delle fonti rinnovabili ed alla manutenzione dei servizi correlati alla pubblica illuminazione, viabilità e segnaletica, meglio specificati nei due allegati alla presente deliberazione ( allegato A ed Allegato B ) di integrazione e coordinamento dei documenti suddetti alle modificazioni deliberate;
  
- 2) Di incaricare** l’Ufficio amministrativo della pubblicazione del Piano testè approvato sul sito istituzionale del Comune nella sezione “Amministrazione Trasparente” e di inviare copia della presente deliberazione all’organismo indipendente di Valutazione, al Responsabile Anticorruzione, al Responsabile della Trasparenza e a tutti i Responsabili di Settore;
  
- 3) Di dichiarare**, con separata ed unanime votazione favorevole il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi del TUEL dlgs n. 267/2000 art. 134 comma 4.



# COMUNE DI MONTEFALCO

PROVINCIA DI PERUGIA

**Oggetto: MODIFICAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2016-2018.-**

---

---

***PARERE DI REGOLARITA' TECNICA***

PARERE AI SENSI DELL'ART.49 DEL D.LGS 18/82000 N.267, IN ORDINE ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N.129 Del 25/10/2012 FORMULATA DALL'UFFICIO

Visto con parere **Favorevole**

Montefalco, li 14-10-2016

IL RESPONSABILE DI AREA  
F.TO DOTT. LUCA TOCCHIO

**Oggetto: MODIFICAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2016-2018.-**

---

---

***PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE***

PARERE AI SENSI DELL'ART.49 DEL D.LGS 18/82000 N.267, IN ORDINE ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N.129 Del 25/10/2012 FORMULATA DALL'UFFICIO

Visto con parere **Favorevole**

Montefalco, li 14-10-2016

**Il Responsabile del Servizio  
Controllo Finanziario**  
F.TO DOTT. LUCA TOCCHIO



# COMUNE DI MONTEFALCO

PROVINCIA DI PERUGIA

## ATTESTAZIONI

Si attesta che copia della presente deliberazione:

◆ viene pubblicata all'Albo Pretorio informatico di questo Comune per 15 giorni consecutivi (art. 124 – comma 1 T.U. 267/2000) dal 20-10-2016 al 04-11-2016;

Montefalco, li 20-10-2016

**IL Resp. Area Amministrativa**  
F.TO Sandra Ansuini

## ESECUTIVITA'

◆ Esecutiva dal 14-10-2016.

Montefalco, li 14-10-2016

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.TO Fabio Trinei.

Per copia conforme all'originale.

Dalla residenza comunale li, 20-10-2016

**IL Resp. Area Amministrativa**  
Sandra Ansuini

ALLEGATO

Piano degli obiettivi di performance 2016/2018 DOPO INTEGRAZIONE OTTOBRE 2016

<u>AREA</u>	<u>RESPONSABILE</u>	<u>Descrizione obiettivo</u>	<u>Indicatore attività svolta</u>	<u>Indicatore del raggiungimento del risultato</u>	<u>Indicatore dell'interesse pubblico</u>	<u>Valutazione dell'obiettivo</u>
Area Amministrativa Aa 1	Dott.ssa Sandra Ansuini	Smaltimento del congedo ordinario anni precedenti. Nel tempo il personale ha accumulato parecchie giornate di ferie:detta situazione rende "difficoltosa" la programmazione di ogni attività. Tutto l'arretrato dovrà essere smaltito entro il 31/12/2018.	Numero giornate di ferie arretrate smaltite.	Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'inizio di ogni quadrimestre rispetto ai giorni di ferie arretrate al termine del quadrimestre inferiore a 1 sino ad azzeramento al 31/12/2018 insieme a mantenimento del livello delle prestazioni erogate.	Buon andamento dell'Amministrazione. Adempimento di obblighi di legge.	Operativo di lungo termine.
Area Amministrativa Aa2	Dott.ssa Sandra Ansuini	Trasparenza amministrativa Pubblicazioni	Effettuazione delle pubblicazioni in Amministrazione trasparente.	Adempimento degli obblighi come specificati dall'ANAC con le proprie determinazioni.	Massima trasparenza dell'agire amministrativo finalizzata all'efficienza ed efficacia dell'attività ed alla prevenzione delle attività corruttive come definite dalla normativa	Strategico di lungo termine.

					di riferimento.	
Area Amministrativa Aa3	Dott.ssa Sandra Ansuini	Regolamento legge 104.	Presentazione per l'approvazione di una deliberazione avente ad oggetto l'integrazione della disciplina per il godimento dei permessi previsti dalla legge.	Approvazione ed attuazione delle previsioni del regolamento nella prassi di concessione dei permessi.	Migliore programmazione dell'attività degli uffici con miglioramento della produttività e della qualità dei servizi offerti.	Operativo di medio termine.
Area Amministrativa Aa4	Dott.ssa Sandra Ansuini	Rimodulare le fasce di reddito ISEE in modo da ampliare i benefici economici e gli sgravi per le fasce più deboli	Preparazione della proposta della di provvedimento amministrativo suo confronto ed approvazione.	Entrata in vigore delle nuove fasce di reddito.	Miglioramento della protezione sociale comunale e mitigazione del disagio economico.	Operativo di medio termine.
Area Amministrativa Aa5	Dott.ssa Sandra Ansuini	Revisione del piano delle agevolazioni per le tariffe dell'Asilo Nido.	Preparazione della proposta della di provvedimento amministrativo suo confronto ed approvazione	Entrata in vigore delle nuove fasce di reddito	Miglioramento della protezione sociale comunale e mitigazione del disagio economico.	Operativo di medio termine
Area Amministrativa Aa6	Dott.ssa Sandra Ansuini	Gestione pratiche assegno di maternità - servizi sociali L'obiettivo consiste nella istruttoria, in aggiunta ai procedimenti ordinari relativi al servizio, delle pratiche relative all'erogazione di sovvenzioni disposte dall'Inps, a norma delle disposizioni di cui al D. Lgs 151/2001 del DPCM n. 221/1999 e il D.M. 21.12.2000 n. 452, secondo i criteri previsti	Rispetto dei criteri previsti dalla normativa. Emanazione dei provvedimenti organizzativi, istruttori e conclusivi per la gestione del procedimento e del servizio.	Nell'erogazione del servizio ottimizzazione e riduzione dei termini di legge di evasione delle pratiche. Istruttoria domanda entro 20 giorni dalla presentazione. Trasmissione telematica degli atti all'INPS entro 25 giorni dalla presentazione.	Miglioramento del servizio al cittadino.	Operativo di medio termine

		dalla normativa.				
Area Amministrativa Aa7	Dott.ssa Sandra Ansuini	Gestione pratiche assegno al nucleo familiare con almeno tre figli minori. L'obiettivo consiste nella istruttoria, in aggiunta ai procedimenti ordinari relativi al servizio, delle pratiche relative all'erogazione di sovvenzioni disposte dall'inps, a norma delle disposizioni di cui alla l. 448/98 e ss. mm. e ii. e il d.m. 21.12.2000 n. 452.	Rispetto dei criteri previsti dalla normativa. Emanazione dei provvedimenti organizzativi, istruttori e conclusivi per la gestione del procedimento e del servizio.	Nell'erogazione del servizio ottimizzazione e riduzione dei termini di legge di evasione delle pratiche. Istruttoria domanda entro 20 giorni dalla presentazione. Trasmissione telematica degli atti all'INPS entro 25 giorni dalla presentazione.	Miglioramento del servizio al cittadino.	Operativo di medio termine
Area Amministrativa Aa8	Dott.ssa Sandra Ansuini	Preparazione pasti asilo nido. Confezionamento pasti per i bambini iscritti all'asilo nido.	Preparazione e confezionamento dei pasti per i bambini dell'asilo nido secondo le richieste, dal lunedì al venerdì di ogni settimana per tutto il periodo di funzionamento della mensa scolastica secondo il calendario previsto.	Efficiente erogazione dei servizi rispondente alle esigenze della normativa ed a quelle delle famiglie della scuola.	Incremento dei servizi ai cittadini e miglioramento della loro qualità.	Operativo di medio termine
Area Amministrativa Aa9	Dott.ssa Sandra Ansuini	Progetto buoni pasto on-line.	Inserimento quotidiano on -line della fruizione dei buoni pasto dei bambini frequentanti la scuola dell'infanzia con la possibilità per i genitori di controllare la fruizione dei buoni pasto e il conseguente	Miglioramento dell'efficienza del servizio d economizzazione dei tempi per il comune, la scuola e le famiglie.	Incremento dei servizi ai cittadini e miglioramento della loro qualità	Operativo di medio termine

			acquisto/regolarizzazione dei pagamenti degli stessi mediante accesso ad un portale anche direttamente e perciò anche senza avere accesso agli uffici comunali.			
Area tecnica At1	Ing. Paola Emili	Smaltimento del congedo ordinario anni precedenti .Nel tempo il personale ha accumulato parecchie giornate di ferie: detta situazione rende "difficoltosa" la programmazione di ogni attività. Tutto l'arretrato dovrà essere smaltito entro il 31/12/2018.	Numero giornate di ferie arretrate smaltite.	Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'inizio di ogni quadrimestre rispetto ai giorni di ferie arretrate al termine del quadrimestre inferiore a 1 sino ad azzeramento al 31/12/2018 insieme a mantenimento del livello delle prestazioni erogate.	Buon andamento dell'Amministrazione. Adempimento di obblighi di legge.	Operativo di medio termine.
Area tecnica At2	Ing. Paola Emili	Completamento del marciapiede su Via Matteotti antistante la riqualificazione già realizzata di Largo Porta Camiano.	Approvazione degli atti richiesti dalla normativa sui lavori pubblici.	Inaugurazione del marciapiede. Rispetto della tempistica del crono programma.	Miglioramento della viabilità pubblica e della fruibilità pedonale del centro storico.	Strategico di breve termine.
Area tecnica At3	Ing. Paola Emili	Lavori di manutenzione della strada comunale Valle Cupa loc. San Clemente, dei vicoli del centro storico e di ulteriori tratti stradali;	Approvazione degli atti richiesti dalla normativa sui lavori pubblici.	Inaugurazione del marciapiede. Rispetto della tempistica del crono programma.	Miglioramento della viabilità pubblica e della fruibilità del centro storico.	Operativo di breve termine.
Area tecnica At4	Ing. Paola Emili	Lavori di manutenzione straordinaria rifugio per cani;	Approvazione degli atti richiesti dalla normativa sui lavori pubblici.	Effettivo adeguamento delle strutture con entrata in opera delle	Adempimento agli obblighi di legge in materia di lotta al	Operativo di medio termine.

				manutenzioni.	randagismo.	
Area tecnica At5	Ing. Paola Emili	Lavori di sistemazioni varie ai cimiteri comunali;	Approvazione degli atti richiesti dalla normativa sui lavori pubblici.	Effettivo adeguamento delle strutture con entrata in opera delle manutenzioni.	Miglioramento della fruibilità dei cimiteri e migliore erogazione del servizio..	Operativo di medio termine.
Area tecnica At6	Ing. Paola Emili	Sistemazione locali piano terra per i bagni pubblici;	Approvazione degli atti richiesti dalla normativa sui lavori pubblici.	Inaugurazione dei bagni pubblici. Rispetto della tempistica del crono programma.	Miglioramento della fruibilità del centro storico. Implementazione dei servizi.	Operativo di breve termine
Area tecnica At7	Ing. Paola Emili	Lavori di pavimentazione del marciapiede dal parcheggio della Rocca a casa Melanzio;	Approvazione degli atti richiesti dalla normativa sui lavori pubblici.	Inaugurazione del marciapiede. Rispetto della tempistica del crono programma.	Miglioramento della viabilità pubblica e della fruibilità pedonale del centro storico.	Operativo di breve termine.
Area tecnica At8	Ing. Paola Emili	Arricchire le dotazioni tecniche della Palestra comunale sia per le attività scolastiche che per quelle extra scolastiche, con la collaborazione di tutte le associazioni utilizzatrici	Approvazione degli atti richiesti dalla normativa sui contratti pubblici.	Acquisto e messa in opera delle attrezzature. Effettivo coinvolgimento delle associazioni.	Miglioramento della erogazione dei servizi scolastici e sportivi.	Operativo di medio termine.
Area tecnica At9	Ing. Paola Emili	Trasparenza amministrativa Pubblicazioni	Effettuazione delle pubblicazioni in Amministrazione trasparente.	Adempimento degli obblighi come specificati dall'ANAC con le proprie determinazioni.	Massima trasparenza dell'agire amministrativo finalizzata all'efficienza ed efficacia dell'attività ed alla prevenzione delle attività corruttive come definite dalla normativa di riferimento.	Strategico di lungo termine.
At 10	Ing. Paola Emili	Realizzazione interventi di manutenzione straordinaria pubblica illuminazione, viabilità e segnaletica stradale.	Entro il 30.12.2016: Approvazione degli atti richiesti dalla normativa sui contratti pubblici. Redazione e consegna al protocollo	Effettiva realizzazione degli interventi e delle opere.	Miglioramento dei servizi correlati alla pubblica illuminazione, viabilità e segnaletica stradale.	Operativo di breve termine.

			comunale di relazione tecnica degli interventi effettuati da parte del responsabile dell'ufficio manutenzioni.			
At11	Ing paola Emili	Integrazione e modificazione del regolamento edilizio per incentivare gli impianti per l'utilizzo delle fonti rinnovabili.	Predisporre entro il 30.12.2016, e consegnare all'ufficio protocollo, una relazione relativa ad una modifica/aggiornamento della norma regolamentare per l'incentivazione dell'installazione di impianti per l'utilizzo delle fonti rinnovabili.	Adozione di uno schema di regolamento condiviso da sottoporre all'approvazione degli organi comunali. Coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi pubblici e privati.	Miglioramento della tutela dell'ambiente e della salute.	Strategico di medio periodo
Area economico finanziaria Aef 1	Dott. Luca Tocchio	Digitalizzazione della pubblica amministrazione; piano nazionale attuazione.	Adozione degli atti per gli acquisiti e per l'attivazione dei programmi software e dell'hardware necessari. Adozione degli atti di organizzazione, formazione e programmazione.	Avvio effettivo della digitalizzazione del Comune di Montefalco attraverso la smaterializzazione di alcuni processi amministrativi e l'avvio effettivo del programma con acquisiti ed attività di formazione ed organizzazione.	Miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa. Adempimento di obblighi di legge.	Strategico di lungo termine..
Area economico finanziaria Aef 2	Dott. Luca Tocchio	Trasparenza amministrativa Pubblicazioni	Effettuazione delle pubblicazioni in Amministrazione trasparente.	Adempimento degli obblighi come specificati dall'ANAC con le proprie determinazioni.	Massima trasparenza dell'agire amministrativo finalizzata all'efficienza ed efficacia dell'attività ed alla prevenzione delle attività corruttive come definite dalla normativa di riferimento.	Strategico di lungo termine.
Area economico finanziaria Aef 3	Dott. Luca Tocchio	Smaltimento del congedo ordinario anni precedenti. Nel tempo il personale ha	Numero giornate di ferie arretrate smaltite.	Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'inizio di ogni quadrimestre	Buon andamento dell'Amministrazione e migliore erogazione dei servizi e funzioni ai	Operativo di medio termine.

		accumulato parecchie giornate di ferie:detta situazione rende "difficoltosa" la programmazione di ogni attività. Tutto l'arretrato dovrà essere smaltito entro il 31/12/2018.		rispetto ai giorni di ferie arretrate al termine del quadrimestre inferiore a 1 sino ad azzeramento al 31/12/2018 insieme a mantenimento del livello delle prestazioni erogate	cittadini. Adempimento di obblighi di legge.	
Area economico finanziaria Aef4	Dott. Luca Tocchio	Accertamento tributi ICI IMU TARI anni in scadenza	Adozione degli atti di liquidazione ed accertamento.	Effettiva iscrizione a bilancio ed incasso delle somme tributarie non versate.	Miglioramento dell'equità e dell'imparzialità dell'agire amministrativo. Recupero di risorse finanziarie. Tendenzialmente miglioramento della ripartizione dell'onere fiscale.	Strategico di lungo termine.
Segretario generale Asg 1	Fabio Trinei	Attuazione delle previsioni del programma triennale anticorruzione	Il Segretario effettuerà le attività necessarie ad implementare il sistema di prevenzione della corruzione del Comune di Montefalco.  Corsi di Formazione del personale.  Individuazione dell'elenco dei procedimenti a rischio corruzione.  Applicazione delle previsioni del programma triennale.	Acquisizione da parte della struttura comunale della pratica amministrativa di prevenzione della corruzione.	Miglioramento da parte dei cittadini della percezione dell'integrità dell'attività dell'Amministrazione comunale.	Strategico di lungo termine.
Segretario generale	Fabio Trinei	Controlli interni di regolarità	Il Segretario effettuerà controlli di regolarità amministrativa	Verbali delle verifiche a campione.	Miglioramento della qualità degli atti	Operativo di lungo

Asg 2		amministrativa	interna secondo un programma annuale. I responsabili dovranno trasmettere gli atti richiesti e collaborare con l'accertamento della regolarità amministrativa anche riferita ad atti e provvedimenti di altre aree, in un ciclo di collaborazione e crescita sinergica delle competenze e responsabilità.		dell'Amministrazione.	termine
TUTTE LE AREE	Dott. Luca Tocchio dott.ssa Sandra Ansuini Ing. Paola Emili	Adempimenti produttività.	Effettuare con tempestività gli adempimenti relativi all'attuazione del programma della performance ed all'erogazione delle varie forme di produttività.	Relazione sul raggiungimento degli obiettivi.	Rispetto degli obblighi di legge e contrattuali in capo all'Amministrazione Comunale.	Operativo di medio termine.

#### ALLEGATO B

#### TEMPISTICA DEGLI OBIETTIVI:

legenda:

A = ATTUAZIONE

C = CONSOLIDAMENTO

OBIETTIVO	2016	2017	2018

Area Amministrativa Aa1	A	A	C
Area Amministrativa Aa2	A	A	A
Area Amministrativa Aa3	A	C	
Area Amministrativa Aa4	A	C	
Area Amministrativa Aa4	A	C	
Area Amministrativa Aa5	A	C	
Area Amministrativa Aa6	A	C	
Area Amministrativa Aa7	A	C	
Area Amministrativa Aa8	A	C	
Area Amministrativa Aa9	A	C	
Area tecnica At1	A	A	C
Area tecnica At2	A	C	

Area tecnica At3	A	C	
Area tecnica At4	A	C	
Area tecnica At5	A	C	
Area tecnica At6	A	C	
Area tecnica At7	A	C	
Area tecnica At8	A	C	
Area tecnica At9	A	A	A
At10	A .	C	
At11	A	A	C
Area economico finanziaria Aef 1	A	A	A

Area economico finanziaria Aef 2	A	A	A
Area economico finanziaria Aef 3	A	A	C
Area economico finanziaria Aef4	A	C	
Area economico finanziaria Aef4	A	C	
Segretario generale Asg 1	A	A	A
Segretario generale Asg 2	A	A	A
TUTTE LE AREE	A	A	A