

# COMUNE DI RIVELLO

## PROVINCIA DI POTENZA

### DGC 51/2016 OBIETTIVI 2016

#### P.O.: Area TECNICA

Responsabile Geom. Alfani Orazio

| N | OBIETTIVI   | INDICATORE TEMPORALE                   | INDICATORE DI RISULTATO  | Peso |
|---|---|--|--|------|
| 1 | Perseguimento dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione aumentando la portata informativa del sito istituzionale e della sezione "Amministrazione Trasparente"  | 31/12/2016                             | Analisi interattiva delle pubblicazioni presenti sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente, in funzione delle disposizioni introdotte dal D.97/2016. Completamento eventuali pubblicazioni di competenza mancanti – Attuazione, per quanto di competenza, delle misure di trasparenza programmate in sede di Piano di Prevenzione della Corruzione. | 10   |
| 2 | Mappatura dei Processi e individuazione aree di rischio e misure di contrasto alla corruzione ai fini del monitoraggio e aggiornamento del Piano della Prevenzione della Corruzione. Il processo di mappatura dovrà concludersi nell'anno 2017. | 31/12/2016                             | Partecipazione attiva al processo di mappatura dei procedimenti in funzione dell'analisi del rischio corruzione e della relativa programmazione delle misure di prevenzione.   | 10   |
| 3 | Aggiornamento repertorio aggiornato dei LL.PP. comprendente anche lo stato di attuazione ed i tempi di conclusione  | 31/12/2016                             | <i>Aggiornamento repertorio LL.PP. come da prospetto allegato</i>  | 5    |
| 4 | Attuazione puntuale (rispetto dei tempi) del programma annuale dei LL.PP.   | 31/12/2016 o diverse scadenze previste | In particolare, l'obiettivo si intenderà raggiunto a verifica di quanto di seguito: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiudicazione intervento denominato "Forniture arredo urbano, eliminazione barriere architettoniche e sistemi tecnologici nel centro storico</li> <li>• Chiusura lavori intervento Piano nazionale sicurezza stradale</li> </ul>         | 45   |





**P.O.: AREA AFFARI GENERALI/FINANZIARIA**  
**Responsabile Rag. Martino Francesco**

| N | OBIETTIVI   | INDICATORE TEMPORALE | INDICATORE DI RISULTATO  | Peso |
|---|---|----------------------|--|------|
| 1 | Perseguimento dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione aumentando la portata informativa del sito istituzionale e della sezione "Amministrazione Trasparente"  | 31/12/2016           | Analisi interattiva delle pubblicazioni presenti sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente, in funzione delle disposizioni introdotte dal D.97/2016. Completamento eventuali pubblicazioni di competenza mancanti – Attuazione, per quanto di competenza, delle misure di trasparenza programmate in sede di Piano di Prevenzione della Corruzione. Realizzazione misure di accessibilità di cui alla DGC 20/2016 | 10   |
| 2 | Mappatura dei Processi e individuazione aree di rischio e misure di contrasto alla corruzione ai fini del monitoraggio e aggiornamento del Piano della Prevenzione della Corruzione. Il processo di mappatura dovrà concludersi nell'anno 2017. | 31/12/2016           | Partecipazione attiva al processo di mappatura dei procedimenti in funzione dell'analisi del rischio corruzione e della relativa programmazione delle misure di prevenzione.   | 10   |

|   |                          |   |           |
|---|--------------------------|---|-----------|
| <p>3</p> <p>Garantire il tempestivo adeguamento agli adempimenti previsti dal D.Lgs 118/2011 al fine di partecipare in maniera efficiente ed efficace al processo di armonizzazione dei sistemi contabili perseguito dal legislatore, contribuendo, così, per quanto di competenza, a migliorare i sistemi complessivi di lettura dei fatti gestionali. Potenziare i processi della programmazione.</p>   | <p>Scadenze previste</p> | <p>Conclusione del processo di codifica entro le prime mensilità dell'anno. Approvazione del Dup e del bilancio di previsione secondo gli schemi di cui al D.Lgs. 118/2011 entro i termini stabiliti dal legislatore.</p> | <p>30</p> |
| <p>4</p> <p>Controllo di gestione</p>   | <p>31/12/2016</p>        | <p>Predisposizione referto</p>  | <p>20</p> |
| <p>5</p> <p>Mantenimento standard di qualità dei servizi di competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuità nelle attività di accertamento e riscossione con riduzione progressiva di eventuali spazi di evasione</li> <li>- Miglioramento standard sui tempi medi di pagamento rispetto alle precedenti annualità</li> <li>- Continuità nell'azione di informatizzazione delle procedure</li> <li>- Avvio attività Ufficio mediazione in materia di tributi</li> <li>- Continuità nel processo di alienazione dei beni dell'Ente secondo quanto fatto oggetto di programmazione</li> <li>- Adozione misure organizzative idonee a garantire il trasferimento delle competenze al personale assegnato</li> <li>- stipulazione contratto integrativo decentrato</li> </ul> | <p>31/12/2016</p>        | <p>Rendicontazione a consuntivo attività di competenza inserite nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG)</p>   | <p>30</p> |

|               |  |  |            |
|---------------|--|--|------------|
|               |  |  |            |
| <b>TOTALI</b> |  |  | <b>100</b> |

**P.O.: Servizio Polizia Locale Responsabile Dott.ssa Margherita Renne**

| N             | OBIETTIVI   | INDICATORE TEMPORALE | INDICATORE DI RISULTATO  |
|---------------|---|----------------------|--|
| 1             | Perseguimento dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione aumentando la portata informativa del sito istituzionale e della sezione "Amministrazione Trasparente"  | 31/12/2016           | Analisi interattiva delle pubblicazioni presenti sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente, in funzione delle disposizioni introdotte dal D.97/2016. Completamento eventuali pubblicazioni di competenza mancanti – Attuazione, per quanto di competenza, delle misure di trasparenza programmate in sede di Piano di Prevenzione della Corruzione. Realizzazione misure di accessibilità di cui alla DGC 20/2016   |
| 2             | Mappatura dei Processi e individuazione aree di rischio e misure di contrasto alla corruzione ai fini del monitoraggio e aggiornamento del Piano della Prevenzione della Corruzione. Il processo di mappatura dovrà concludersi nell'anno 2017. | 31/12/2016           | Partecipazione attiva al processo di mappatura dei procedimenti in funzione dell'analisi del rischio corruzione e della relativa programmazione delle misure di prevenzione.   |
| 3             | Sostegno alla programmazione e realizzazione attività culturali di animazione turistica   | 31/12/2016           | Presentazione progetti, realizzazione eventi e rendicontazione delle attività.   |
| 4             | Mantenimento/miglioramento standard dei servizi di competenza   | 31/12/2016           | Rendicontazione a consuntivo attività di competenza inscrite nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) con particolare riguardo a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• n. e tipologia controlli effettuati</li> <li>• monitoraggio tempi procedurali pratiche SU</li> <li>• realizzazione servizi sociali di piano e partecipazione al processo di nuova programmazione</li> <li>• realizzazione progetto reddito minimo di inserimento</li> <li>• avvio gestione convenzione con il tribunale per i minorenni di pubblica utilità</li> <li>• partecipazione ai progetti di servizio</li> </ul> |
| 5             | Funzionalità dei servizi di anagrafe, stato civile, leva, elettorale  | 31/12/2016           | Supportare il processo di trasferimento delle competenze al personale assegnato all'Ufficio in funzione del pensionamento dell'unità apicale, anche assumendo, ove necessario, la gestione diretta di fasi procedurali   |
| <b>TOTALI</b> |   |                      |  |

**Segretario Comunale – Ufficio convenzionato con il comune di Nemoli**

| Obiettivo  | Risultato atteso  | Peso |
|--|---|------|
| LEGALITA' - TRASPARENZA E RAPPORTO CON I CITTADINI | Aggiornamento Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2016 – 2018 nei tempi indicati dal legislatore. | 25   |

|  |   |            |
|--|---|------------|
|  | Coordinamento delle azioni individuate quali misure per la prevenzione della corruzione nello svolgimento delle specifiche funzioni di Responsabile   |            |
| SUPPORTO OPERATIVO NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI DEI RESPONSABILI | Azioni di supporto, coordinamento e monitoraggio dell'attività posta in essere dai Responsabili nell'esercizio delle funzioni di competenza per il raggiungimento degli obiettivi strategici di Ente<br><br>Esercizio del potere sostitutivo ove ricorra la fattispecie | 25         |
| ATTUAZIONE PUNTUALE, PER QUANTO DI COMPETENZA, DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI | Relazione circa i controlli di competenza come disciplinati dal Regolamento Controlli Interni vigente.<br><br>Potenziamento attività consulenziale al fine di conseguire anche un controllo di tipo preventivo sugli atti, in funzione delle richieste dei responsabili | 25         |
| SOSTEGNO AI PROCESSI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI                                   | Partecipazione diretta alla redazione degli atti di programmazione<br><br>Completa attuazione delle attività inerenti eventuali specifiche funzioni gestionali assegnate  | 25         |
| <b>TOTALE</b>  |   | <b>100</b> |