

**ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE**

**TRA I COMUNI DI PALAZZOLO DELLO STELLA. MUZZANA DEL TURGNANO, POCENIA, PRECENICCO**

**OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO O SVILUPPO**

UFFICIO	OBIETTIVO DIREZIONALE	RESPONSABILE (TPO)	PESO %	INDICATORE DI MISURA	VALORE ATTESO ANNO 2017
EDILIZIA PRIVATA	Rilascio dei permessi a costruire entro 60 gg. da ciascuna richiesta (fermi restando i termini per interruzione dovuta a richiesta integrativa documentale)	RESPONSABILE AREA - TECNICA-URBANISTICA GESTIONE DEL TERRITORIO-SUAP	5	Inserimento semestrale come comunicazione alla G.C., dell'elenco delle pratiche edilizie con i termini di conclusione per ciascun permesso con contestuale inserimento di detto monitoraggio come previsto dall'obiettivo indicato in Amministrazione trasparente (monitoraggio tempi procedurali). Qualora l'atto da sottoporre alla G.C. non sia stato portato in comunicazione e pubblicato come sopra si considererà non eseguito l'adempimento, indipendentemente dalla conclusione delle tempistiche delle pratiche entro i termini. Il conseguimento dell'obiettivo sarà così parametrato, fermo restando gli inserimenti dati di cui sopra: pratiche nei termini pari al 90% del totale: 100% del valore obiettivo, fermo restando gli inserimenti dati di cui sopra. Pratiche nei termini tra 89% e 70%, 30 % del valore obiettivo. Pratiche nei termini sotto il 69%: 0% del valore obiettivo.	Rispetto delle tempistiche indicate
AREA TECNICA-URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO, TUTELA DELL'AMBIENTE	Publicazioni sul sito alla sezione "Amministrazione trasparente" degli adempimenti previsti in materia di trasparenza e pubblicità per servizi di propria competenza dal D.lgs 33/2013 e piani anticorruzione adottati dagli enti associati, tra cui in particolare l'art. 15 consulenti e collaboratori; pubblicazione atti di concessione di sovvenzioni e contributi (anche indiretti relativi all'utilizzo di immobili comunali, attrezzature, ecc) (art. 26-27); procedimenti amministrativi e controlli (art. 35), affidamento lavori, servizi e forniture (art. 37-38) -Dlsg 33/2013 e succ integrazioni e modificazioni. Pubblicazione modulistica per i propri servizi prevista dal D.Lgs. 33/2013.	RESPONSABILE AREA - TECNICA-URBANISTICA GESTIONE DEL TERRITORIO-SUAP	2	In caso di mancata pubblicazione dei dati richiesti, entro le tempistiche del decreto o dai piani anticorruzione degli enti implicherà: - obiettivo raggiunto al 4% (mancata pubblicazione dei dati fino a tre fattispecie);obiettivo raggiunto al 3% (mancata pubblicazione dei dati fino a 5 fattispecie);obiettivo raggiunto al 0% (mancata pubblicazione dei dati relativi a tutte le fattispecie richieste);- Restano a carico del po eventuali sanzioni pecunarie a cui dà luogo la violazione degli obblighi di cui al DLgs. 33/2013. Il po dovrà allegare alla relazione finale gli atti pubblicati, con il link di pubblicazione e con le relative date di pubblicazione, dando comunicazione, in particolare per l'art. 12 al Responsabile della trasparenza (Segretario c.) <b>Qualora detti documenti non siano allegati alla relazione finale si considererà non eseguita la pubblicazione</b>	Publicazioni previste sui siti dei Comuni associati
AREA TECNICA-URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO, TUTELA DELL'AMBIENTE	Publicazioni sul sito alla sezione "Amministrazione trasparente" di cui art. 23, elenco dei provvedimenti adottati dagli organi politici e dai Po, aggiornamento semestrale dell'elenco entro un mese dall'approvazione del presente documento;-	RESPONSABILE AREA - TECNICA-URBANISTICA GESTIONE DEL TERRITORIO-SUAP	3	Entro un mese dall'approvazione del presente documento, aggiornamento relativo al primo semestre 2016; poi a seguire, aggiornamento semestrale a regime. Restano a carico del po eventuali sanzioni pecunarie a cui dà luogo la violazione degli obblighi di cui al DLgs. 33/2013. Il po dovrà allegare alla relazione finale gli atti pubblicati, con il link di pubblicazione e con le relative date di pubblicazione. <b>Qualora detti documenti non siano allegati alla relazione finale si considererà non eseguita la pubblicazione</b>	Publicazioni previste sui siti dei Comuni associati
AREA TECNICA-URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO, TUTELA DELL'AMBIENTE	Adempimenti ineranti la stipula delle scritture private alla luce della nuova normativa vigente in materia dal 01.01.2016	RESPONSABILE AREA - TECNICA-URBANISTICA GESTIONE DEL TERRITORIO-SUAP	2	1. L'obiettivo il rispetto della indicazioni di cui al Prot. 4214 del 03.06.2015.	Obiettivo conseguito: 100%: se sono effettuati tutti gli adempimenti per tutte le scritture private stipulate per ogni po: allegare alla relazione elenco sintetico della scitture private stipulate. <b>Qualora detti documenti non siano allegati alla relazione finale si considererà non raggiunto l'obbiettivo.</b>
AREA TECNICA-URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO, TUTELA DELL'AMBIENTE	Stretta collaborazione con ufficio ragioneria-fianziario per la definizione e inserimento nel provvedimento di imputazione contabile delle spese ( determinazione) del cronoprogramma, in caso di spese che non si esauriscano in un'unica soluzione ( cd. obbligazioni di durata), contenente gli elementi di cui alla scheda di determina, rispettoso dei vincoli di finanza pubblica, inviati con Prot. 3455 del 06.05.2016 del Comune di Palazzolo dello Stella. Adozione dei provvedimenti di liquidazione con proprio atto, come da disposizione inviata via mail il 30.06.2016. Per le fatture elettroniche si ricorda di osservare la procedura corretta per l'accettazione e gestione delle stesse; in caso di mancato rispetto, non sono ammesse contestazioni delle stesse.	RESPONSABILE AREA - TECNICA-URBANISTICA GESTIONE DEL TERRITORIO-SUAP	2	Numero di dertemine/atti di liquidazione non conformi alla normativa giuscontabile, rimesse agli uffici proponenti dalla Ragioneria- Tutte le ragionerie raccoglieranno le dertemine/atti di liquidazione rimesse agli uffici proponenti, con evidenza dei rilievi sollevati, ed invierà un tanto in allegato alla relazione al proprio Pro 2016/2016/2018. Numero dertemine non conformi su tutti i comuni associati: maggiore di 10 fino a 20: obiettivo raggiunto al 50%- oltre 20: obiettivo non raggiunto.	Prosecuzione iter
SUAP -COMMERCIO	Gestione di tutte le attività/adempimenti di pubblico spettacolo di competenza del Comune, precedenti e susseguenti gli eventi culturali/manifestazione/ ed attività organizzate dagli enti e dalle associazioni, comitati, altri soggetti esterni.Formazione di proprio collaboratore rispetto la gestione delle attività di cui sopra (80% dell obiettivo), laddove venisse ripristinato l'organico dell'ufficio	RESPONSABILE AREA - TECNICA-URBANISTICA GESTIONE DEL TERRITORIO-SUAP	15	Gestione di tutte le attività/adempimenti di pubblico spettacolo di competenza del Comune, precedenti e susseguenti gli eventi culturali/manifestazione ed attività degli enti precedenti e susseguenti gli eventi culturali/manifestazione/ ed attività organizzate dagli enti e dalle associazioni, comitati, altri soggetti esterni. Obiettivo non raggiunto qualora le procedure (inclusi gli atti preparatori) vengano gestite ad altri uffici. Obiettivo non raggiunto: qualora si verificino interruzioni e problematiche anche per una sola pratica (20% del vaore obiettivo). 2. Formazione di proprio collaboratore rispetto la gestione delle attività di cui sopra (80% del valore obiettivo): assegnazione formale dell'obiettivo al collaboratore; report finale indicante per ogni pratica indicate le persone adibite e che hanno provveduto alla gestione della varie fasi. Qualora l'70 % delle pratiche siano state gestite in autonomia dal collaboratore; l'obiettivo si considera raggiointa. Qualora a detti documenti non siano allegati alla relazione finale si considererà non raggiunto l'obbiettivo.	Prosecuzione attività

<p>AREA TECNICA-URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO, TUTELA DELL'AMBIENTE</p>	<p>Il t.p.o. provvederà ad elaborare un cronoprogramma (tempi, atti con indicazione degli uffici competenti alla trattazione delle varie fasi dei procedimenti, termini di conclusione del procedimento) rispetto gli indirizzi/obiettivi/ attività indicate dalle A.C. ed attività inerenti il proprio settore di competenza. Il coordinamento del cronoprogramma spetta al Po, competente per materia, che provvederà a trasmettere lo stesso celermente al Sindaco/Assessore di riferimento, al segretario dell'ente e a tutti gli uffici coinvolti. <b>Obiettivo trasversale a tutti i Po:</b> si considera non raggiunto l'obiettivo qualora anche un solo Po interessato dai procedimenti non partecipi/collabori alle attività che consentono l'elaborazione/realizzazione/rispetto delle scadenze del cronoprogramma.</p>	<p>RESPONSABILE AREA - TECNICA-URBANISTICA GESTIONE DEL TERRITORIO- SUAP</p>	<p>40</p>	<p>(a) Trasmissione mensile, solo se modificato, del cronoprogramma aggiornato per i comuni associati ai Sindaci/ Assessori, ai Segretari comunali e uffici coinvolti. I report dovranno essere allegati alla propria relazione al Pro anni 201-2016-2018. Qualora vi siano scostamenti nei mesi successivi rispetto i cronogrammi già inoltrati, indicazione degli scostamenti, delle motivazione, e riadeguamento dei termini.</p>	<p>Parametro a): Rispetto dell'elaborazione e trasmissione del croproprogramma completo degli elementi indicati, con interventi eseguiti superiori all' 80%, a prescindere dalle motivazione : obiettivo raggiunto al 100% a prescindere dalle motivazione. Interventi eseguiti superiori all' 50%: obiettivo raggiunto al 20%a prescindere dalle motivazioni-Interventi eseguiti inferiori all' 50%: obiettivo non raggiunto, a prescindere dalle motivazioni. Cronoprogramma mensile non elaborato e/o trasmesso si considera mancato raggiungimento obiettivo. Si considera non raggiunto l'obiettivo qualora anche un solo Po interessato dai procedimenti non partecipi/collabori alle attività che consentono l'elaborazione/realizzazione/rispetto delle scadenze del cronoprogramma.</p>
<p>AREA TECNICA-URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO, TUTELA DELL'AMBIENTE</p>	<p>riunioni almeno mensili, con verbale degli oggetti trattati, con tutti le P.O. dei servizi tecnici associati per la trattazione di problematiche, per la programmazione e per il coordinamento</p>	<p>RESPONSABILE AREA - TECNICA-URBANISTICA GESTIONE DEL TERRITORIO- SUAP</p>	<p>5</p>	<p>Partecipazione e relazione in merito alla partecipazione alle riunioni quindicinali</p>	<p>partecipazione a tutte le riunioni convocate nel 2016 obiettivo raggiunto al 100%, a 12 riunioni nel 2016 obiettivo raggiunto all'80%, a 6 riunioni nel 2016 obiettivo raggiunto al 20%, inferiore a 6 riunioni nel 2016 obiettivo non raggiunto</p>
<p>AREA TECNICA-URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO, TUTELA DELL'AMBIENTE</p>	<p>Svolgimento di tutte le attività connesse agli aspetti inerenti a garantire la funzionalità del servizio informatico degli enti associati, con particolare riferimento al raccordo con l'Ufficio Csi di Lignano e/o eventuali affidamento beni/servizi informatici atti a garantire la funzionalità dei servizi informatici degli enti</p>	<p>RESPONSABILE AREA - TECNICA-URBANISTICA GESTIONE DEL TERRITORIO- SUAP</p>	<p>20</p>	<p>Svolgimento di tutte le attività connesse agli aspetti inerenti a garantire la funzionalità del servizio informatico degli enti associati, con particolare riferimento al raccordo con l'Ufficio Csi di Lignano e/o eventuali affidamento beni/servizi informatici atti a garantire la funzionalità dei servizi informatici degli enti</p>	<p>Obiettivo non raggiunto se non effettuata l'attività richiesta con relazione finale ai Sindaci e Segretari comunali</p>
<p>AREA TECNICA-URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO, TUTELA DELL'AMBIENTE</p>	<p>Ricognizione linee dati attive, con indicazione: degli immobili serviti dalle stesse, del costo di ognuna, dell'utilità del mantenimento delle stesse e indicazione di eventuali dismissioni</p>	<p>RESPONSABILE AREA - TECNICA-URBANISTICA GESTIONE DEL TERRITORIO- SUAP</p>	<p>6</p>	<p>Aggiornamento ricognizione linee dati attive, con indicazione: degli immobili serviti dalle stesse, del costo di ognuna, dell'utilità del mantenimento delle stesse e indicazione di eventuali dismissioni entro 31.11.2016</p>	<p>Obiettivo non raggiunto se non effettuata l'attività richiesta con relazione finale ai Sindaci e Segretari comunali</p>