



# CITTA' DI TERRACINA

PROVINCIA DI LATINA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Nr. Delib.	235	OGGETTO:	APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013
Data	19 SET. 2014		

L'anno duemilaquattordici, il giorno DICIANNOVE del mese di SETTEMBRE alle ore 13,00 e seguenti, nella sede Comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale, alla presenza degli Assessori:

<b>SCISCIONE</b>	Gianfranco	PRESENTE		ASSENTE	X
<b>CERILLI</b>	Paolo	PRESENTE	X	ASSENTE	
<b>MINUTILLO</b>	Fabio	PRESENTE	X	ASSENTE	
<b>LONGO</b>	Ezio	PRESENTE		ASSENTE	X
<b>PERRONI</b>	Emilio	PRESENTE	X	ASSENTE	
<b>MARCUZZI</b>	Pierpaolo	PRESENTE	X	ASSENTE	
<b>TINTARI</b>	Roberta	PRESENTE		ASSENTE	X

Partecipa alla seduta il sottoscritto Segretario Comunale, **dr. Marco RAPONI**.

Assume la presidenza il **Sindaco dr. Nicola PROCACCINI**, il quale, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione degli argomenti proposti.

### PARERI PREVISTI DALL'ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 AGOSTO 2000, N. 267

#### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

#### PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto.-----

Si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione in oggetto.-----

Terracina, 18-09-2014

Terracina,

SEGRETARIO GENERALE  
(dr. MARCO RAPONI)

LA DIRIGENTE  
(dr.ssa Ada NASTI)

**Premesso che:**

- L'art. 10 comma 1 lett.b) del Decreto c.d. "Brunetta" in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede che ogni Ente adotti annualmente una "Relazione sulla Performance" che evidenzi i risultati organizzativi raggiunti rispetto agli obiettivi programmati;
- Che la "Relazione sulla Performance" costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance;
- Che la funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 11, comma 6 e 8, del decreto che prevedono oltre che la presentazione della Relazione agli stakeholder, la pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- Che la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare;
- Che in base all'art. 22, comma 2, del decreto, la Relazione deve anche documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo,
- Che la Relazione deve, infine, contenere il bilancio di genere realizzato dall'amministrazione;

**Dato atto che**

- La Relazione deve configurarsi come un documento snello e comprensibile ;
- Con deliberazione n. 422 del 14.11.2013 è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2013 e con deliberazione n. 487 del 24 dicembre 2013 la Giunta Comunale ha provveduto ad approvare il Piano della Performance anno 2013;
- con propria deliberazione n. 204 del 14 giugno 2013 è stato approvato il Sistema di misurazione e valutazione della performance ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009;

**Rilevato** che l'Organo indipendente di Valutazione nella seduta del 19.12.2013, n. verbale 35, ha ritenuto ammissibili i piani operativi anno 2013;

**Preso atto che**, il contenuto di tali documenti è pienamente assimilabile ai contenuti dei documenti di programmazione previsti dal TUEL (bilancio di Previsione, relazione previsionale e programmatica, piano esecutivo di gestione, piano dettagliato degli obiettivi, rendiconto della gestione e relazione al rendiconto della gestione) e che, con l'adozione di tali atti e garantendone la massima trasparenza, gli Enti Locali realizzano il ciclo delle performance;

**Vista** la Relazioni sulle Performance anno 2013, predisposta dal Settore Controllo di Gestione e Controlli Interni sulla base delle relazioni a consuntivo presentate dai Dirigenti di questo Ente, nei quali sono evidenziati i raggiungimenti dei risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati;

**Dato atto che** l'O.I.V. provvederà alla validazione della relazione sulla Performance anno 2013, ai sensi dell'art. 14, comma 3, lett. C), del D.lgs. n. 150/2009, e che tale validazione, ai sensi dell'art. 14, comma 6 del medesimo decreto, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'Ente, nello specifico la retribuzione di risultato dei Dirigenti e Capi Settore, nonché dall'incentivo alla produttività del personale;

**Vista** la deliberazione n. 5/2012 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche avente per oggetto : Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D.lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto;

**Visto** lo statuto Comunale vigente;

**Visto** il solo parere tecnico inserito nella proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267 /2000;

**DELIBERA**

Per le motivazioni in premessa enunciate:



1. **di approvare**, ai sensi dell'art. 10 comma 1 lett. B) del D.lgs. n. 150/2009 la “ **Relazione sulla Performance anno 2013**”, allegata al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
2. **di dare atto** che la “**Relazione sulla Performance anno 2013**” verrà validata dall'OIV ai sensi dell'art. 14 , comma 4, lett. C) del D.lgs. n. 150/2009;
3. **di disporre** la pubblicazione della la Relazione sulla Performance anno 2013, sul sito Istituzionale alla voce Amministrazione Trasparente / Performance /Relazione sulla performance-;
4. **di dichiarare** il presente documento immediatamente esecutivo.

**Indi**

**LA GIUNTA**

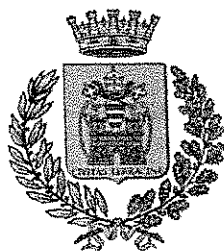
Con voto separato ed unanime

**DELIBERA**

La proposta, messa a votazione, è approvata all'unanimità

---





# *CITTA' DI TERRACINA*



## *RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2013*

*(Attuazione dell'art. 10, comma 1, lett. 69, D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150)*

*(approvato con Delibera di Giunta Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_)*

## INDICE

- 1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE**
- 2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI**

**Il contesto esterno di riferimento**

**L'amministrazione**

**I risultati raggiunti**

**Le criticità e le opportunità**

- 3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI**

**Albero della performance**

**Obiettivi strategici**

**Obiettivi e piani operativi**

**Obiettivi individuali**

- 4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'**
- 5. PARI OPPORTUNITA' E BILANCI DI GENERE**

- 6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**  
**Fasi, soggetti, tempi e responsabilità**  
**Punti di forza e debolezza del ciclo della performance**

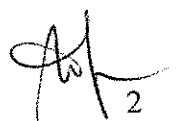
### **1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE**

La Relazione sulla performance prevista dall'articolo 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 150/09 (Decreto – Brunetta) costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse individuate e contenuti nell'approvazione del Piano della Performance 2013, adottato con Deliberazione di Giunta n. 487 del 24 dicembre 2013 a seguito dell'approvazione del Bilancio di Previsione 2013 e pluriennale 2013 – 2015, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alla risorsa, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

La Relazione deve anche documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione ed innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo.

La Relazione è stata elaborata in ottemperanza a quanto sancito ai sensi dell'art. 10 del citato Decreto Legislativo n. 150/2009 ed è stata redatta sulla base delle linee guida emanate dalla Commissione di Valutazione, la Trasparenza e l'integrità della Amministrazioni Pubbliche di cui alla Deliberazione CIVIT n. 5/2012. Si è tenuto conto anche dell'aggiornamento alle linee guida da parte della CIVIT alla suddetta deliberazione limitatamente agli allegati.



2

## **2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI**

### **2.1 Il contesto Esterno di riferimento**

#### Il Contesto istituzionale

Il Comune di Terracina opera in un contesto istituzionale assai articolato e complesso, che si caratterizza per la pluralità di soggetti con cui interagire.

A livello centrale, il soggetto istituzionale con cui maggiormente si rapporta il Comune è indubbiamente, ora più che mai vista la situazione di dissesto, il Ministero degli Interni, soggetto vigilante ed operante per la conclusione dello stato di dissesto

La Regione Lazio e la Provincia di Latina sono di seguito le organizzazioni sovraordinate con le quali il Comune deve confrontarsi e con le quali ha maggiori interazioni legate anche alle funzioni delle stesse che hanno riflessi diretti e indiretti per quel che concerne:

- Le funzioni nel campo dell'assistenza sociale;
- Le funzioni nel campo della sanità;
- Le funzioni nel campo dell'Urbanizzazione;
- le funzioni di istruzione pubblica, ivi compresa l'edilizia scolastica;
- le funzioni nel campo dei trasporti;
- le funzioni riguardanti la gestione del territorio;
- le funzioni nel campo della tutela ambientale;
- le funzioni nel campo dello sviluppo economico relative ai servizi del mercato del lavoro.

Un ruolo più limitato è svolto dalla XXII Comunità Montana degli Aurunci e degli Ausoni, costituita dall'Unione dei Comuni Montani di Campodimele, Lenola e Monte San Biagio e dei comuni parzialmente montani di Fondi, Sperlonga e Terracina.

Da non dimenticare poi tutte le interazioni che intercorrono fra il Comune e i vari organi di controllo dell'amministrazione centrale:

- Prefetto
- Corte dei Conti
- Ragioneria Generale dello Stato

#### Il contesto socio-economico

Ovviamente l'attività del Comune è tale da entrare in contatto con tutti i cittadini residenti e le realtà economiche e sociali operanti sul territorio.

Tra le categorie economiche, un ruolo di sicuro rilievo è ricoperto dagli operatori dei settori dell'agricoltura, della pesca della ricettività turistica e del commercio.

Gli operatori del settore turistico sono portatori di esigenze legate alle infrastrutture presenti sul territorio, in quanto l'esercizio del turismo nelle sue modalità "classiche" prevede la realizzazione di strutture ricettive, di impianti per il turismo tradizionale, di infrastrutture di collegamento e trasporto etc. tuttavia bisogna essere anche attenti alla sempre maggiore diffusione dell'idea di turismo moderno, basato sulle caratteristiche intrinseche del territorio, sulle sue peculiarità ambientali e sulle tradizioni materiali ed enogastronomiche; un sistema che prevede infrastrutture minime, ma forte correlazione a integrazione con l'azione amministrativa anche di sostegno a livello di comunicazione.

Il settore agricolo, oltre risentire della crisi, ha visto negli anni diminuire gli operatori in maniera significativa. Per sostenerle lo sviluppo e/o la ripresa occorrerebbe facilitarne l'accesso a canali di comunicazione privilegiati nei confronti della Regione e di tutte quelle istituzioni predisposte a tale scopo. L'Amministrazione dovrebbe anche facilitare il recupero di prodotti tipici locali, mediante anche una politica di comunicazione incisiva per rilancio di tutto il territorio e il sostegno per l'organizzazione di fiere e sagre enogastronomiche.

Tra gli stakeholders "generalisti" dell'Ente sono da annoverare tutti i cittadini utenti dei servizi tecnico-istituzionali di competenza dell'Ente: ogni anno vengono rilasciati certificati, elaborate pratiche dalla più svariata natura in numeri sempre crescente. I cittadini si aspettano soprattutto celerità nei tempi di rilascio, la trasparenza nel processo istruttorio e di formazione degli atti, la presenza di servizi qualificati e di strutture all'altezza delle esigenze.

### **2.2. L'Amministrazione**

Per programmare politiche incisive occorre conoscere le caratteristiche della popolazione e del territorio. Ciò consente di ottenere una base informativa indispensabile ai fini della programmazione di interventi e della loro valutazione.

La conoscenza della struttura socio-demografica della popolazione permette di dimensionare la domanda potenziale di servizi, valutare i bisogni, individuare le criticità ed i punti di forza del territorio. Le decisioni programmatiche sono così definite individuando le priorità, implementando interventi, servizi e progetti.

Terracina è una delle città più antiche e ricche di storia del Lazio, situata nel cuore della Provincia di Latina e collocata a metà strada, tra le città di Roma e Napoli.

Il territorio cittadino possiede una spiccata vocazione turistica, ma altrettanto rilevanti risultano le attività legate alla pesca e all'agricoltura.

Il comune di Terracina si estende su una superficie di 136,400 Km<sup>2</sup>, e conta 45.422 abitanti, di cui 22.658 maschi e 22.764 femmine, secondo le risultanze dell'anagrafe della popolazione, la densità della popolazione è quindi di 333.05 abitanti per Km<sup>2</sup> nell'intero comune nel 2013.

Trattasi di un Ente a fini generali, competente a provvedere agli interessi della popolazione stanziata sul proprio territorio. Il Comune, pertanto, rappresenta la comunità di riferimento, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Dato che in esso i cittadini concentrano i propri interessi, il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione materiale e morale degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti, provvede all'erogazione di quei servizi che altri Enti non potrebbero offrire in maniera adeguata.

In base al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, la struttura organizzativa del Comune di Terracina, è articolata in strutture di massima rilevanza, dette Dipartimenti, a loro volta articolate in Settori e Servizi. I Dipartimenti, alla direzione dei quali è posto un Dirigente, afferiscono ai grandi ambiti di intervento dell'Ente. I Settori sono unità organizzative complesse che integrano funzioni omogenee in termini di servizi erogati, di competenze richieste, di tipologia di domanda soddisfatta e sono preposti al raggiungimento di specifici obiettivi attraverso la gestione delle risorse economiche, umane e strumentali assegnate. Ciascun Settore è retto da un funzionario di categoria D. I Servizi costituiscono articolazioni dei settori in termini funzionali e possono, a loro volta essere articolati in uffici, per esigenze di tipo territoriale o per individuare in modo più dettagliato una specifica funzione. I Settori Affari Legali e Polizia Locale sono dotati di autonomia funzionale, la cui sottesa responsabilità tecnico gestionale è direttamente imputata al responsabile dell'unità organizzativa medesima.

Purtroppo la carenza organica determinatasi nel Comune di Terracina negli ultimi anni, l'impossibilità di attuare nuove assunzioni, ha determinato nuove definizioni e modifiche all'organigramma dell'Ente, disponendo l'incardinamento dei Settori e Servizi nell'ambito dei Dipartimenti.

La struttura organizzativa e gestionale dell'Ente, è articolata come segue:

1. **SEGRETARIA GENERALE** comprendente i Servizi Gare e Contratti e il Controllo di gestione e Controlli Interni coordinati e diretti dal Segretario Generale;
2. **DIPARTIMENTO FINANZIARIO** comprendente i Servizi Entrate, Patrimonio, Economato e Provveditorato, Bilancio e Ragioneria;
3. **DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI DEMOGRAFICI** comprendente i Servizi Generali e Gestione del Personale, i Servizi Demografici, i Sistemi Informativi e di Comunicazione, il Supporto Consiglio Comunale e il Servizio Contenzioso Tributario e Amministrativo;
4. **DIPARTIMENTO PIANIFICAZIONE URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO** comprendente il Servizio Amministrativo e Controllo Servizi Esternalizzati, il Servizio LL.PP. e Manutenzione Beni Pubblici, il Servizio Pianificazione Urbanistica ed Attività Edilizia, il Servizio Gestione e Protezione Ambientale, il servizio di Vigilanza Edilizia;
5. **DIPARTIMENTO ATTIVITA' PRODUTTIVE, CULTURALI E SOCIALI- SPORT E TURISMO** comprendente il Servizio S.U.A.P., il Servizio Demanio Marittimo e Agricoltura, il Servizio Attività e Beni Culturali, Sport e Turismo, il Servizio Politiche Sociali e Scolastiche;
6. **SETTORE AUTONOMO POLIZIA LOCALE;**
7. **SETTORE AUTONOMO AFFARI LEGALI.**

I due Settori sono in rapporto funzionale diretto con il Sindaco.

I dipendenti del comune di Terracina sono in totale 224, così suddivisi

Segretario	1
Dirigenti	4
Funzionari D3	8
Istruttori Direttivi D1	35
Istruttori e Agenti PL. C1	86
Collaboratori B3	35
Operatori B1	38
Operatori A	17

Non vi sono eccessi di personale, ma piuttosto carenza di personale e soprattutto di alcune categorie professionali che sono state collocate a riposo e non sostituite.

Allo stato attuale non sono state avviate indagini sul benessere organizzativo, né sul grado di condivisione del sistema di valutazione della performance tra i dipendenti, in virtù del fatto che il nuovo sistema è stato approvato a giugno 2013 e ha trovato il suo avvio nel 2014.

Le principali finalità istituzionali del comune, meglio articolate nei paragrafi inerenti il mandato istituzionale e la sua missione, espressamente previste dalla legge sono le seguenti:

- la riqualificazione delle periferie con servizi di base e la sicurezza urbana ;
- turismo e prestigio internazionale;
- il sostegno alle imprese;



- il recupero del patrimonio archeologico;
- la difesa della natura ;
- lo sviluppo urbanistico e le opere pubbliche;
- il risanamento del bilancio a seguito della dichiarazione del dissesto finanziario .

### 2.3 I risultati raggiunti, criticità ed opportunità

Il D.L. 174/2012 , convertito in Legge 213/2012, ha previsto per gli Enti Locali la formulazione del Piano della Performance quale documento collegato al Piano Esecutivo di Gestione. Quest'ultimo formulato dalla Giunta Comunale e approvato dal Consiglio Comunale, solo a novembre 2013 a causa dei continui rinvii del legislatore . Il Comune di Terracina ha approvato il Piano della Performance 2013 il 24 dicembre 2013, n. 487, non predisponendo un vero Piano Triennale della Performance, ma la sola approvazione dei Piani presentati dai Dirigenti dei vari Dipartimenti e Responsabili dei Settori Autonomi, che erano stati concordati con l'amministrazione nel corso dell'anno.

La presente Relazione della Performance rappresenta la prima sperimentazione per il Comune di Terracina, essa presenta alcuni punti critici, che di seguito sono descritti.

La valutazione del percorso fatto è sicuramente positiva, con evidenti segnali di "apprendimento" dell'organizzazione. In generale, emerge da parte dei Responsabili una cultura ancora poco orientata ai risultati e strumenti di misurazione da affinare, migliorare. Alla carenza di indicatori, si aggiunge la criticità di un'applicazione non sempre omogenea ed attendibile degli stessi. Si rende necessario per il 2014, una ulteriore riflessione proprio sulla qualità e quantità degli indicatori in fase di programmazione e sulle procedure di applicazione in fase di rendicontazione. Inoltre, la parziale mancanza di effettivi momenti di coinvolgimento degli Stakeholder costituisce un limite alla valutazione stessa, orientando l'intera struttura all'autoreferenzialità.

Nei prossimi anni, si intende introdurre un maggior numero di obiettivi trasversali all'Ente, che coinvolgano più Settori/Servizi, al fine di favorire una visione per processi superando la logica della frammentazione delle attività e recuperando economie di scala ed efficienza, nonché di sviluppare risposte maggiormente funzionali alla esigenze dell'utenza.

In prospettiva e in considerazione del contesto e delle risorse scarse in cui gli Enti Locali si trovano ad operare, soprattutto il Comune di Terracina che ha dichiarato il dissesto nel 2011, è opportuno introdurre, come obiettivo per tutti i responsabili, iniziative e progetti che consentano il monitoraggio dei servizi, soprattutto per quelli che hanno entrate economiche di rilievo, in modo di produrre un piano di miglioramento della spesa.

Nonostante le carenze e le criticità sopra evidenziate, la valutazione dei risultati del 2013 ha rappresentato un processo positivo, in considerazione del fatto che il 2013 è stato un anno di poche certezze da un punto di vista decisionale – politico e conseguentemente decisivo, come del resto evidenziato dal fatto che la scadenza del bilancio di previsione è stato da ultimo spostata alla fine dell'anno, cosa inusuale e mai avvenuta nel passato. Si è di fatto navigato "a vista" per la mancanza di certezze sia dal lato delle entrate che dal lato della spesa con l'occorrere di fenomeni vincolistici e limitanti tra cui l'applicazione del patto di stabilità che, per le realtà minori, connaturate da rigidità strutturali di bilancio non hanno consentito, oltre l'espletamento dell'attività ordinaria ulteriori azioni maggiormente innovative.

## 3. Obiettivi risultati raggiunti e scostamenti

### Albero della performance

Gli obiettivi prioritari dell'Amministrazione sono individuati nel programma di mandato e nei programmi e progetti allegati alla relazione previsione programmatica.

Si è altresì proceduto, da parte dei Responsabili, in accordo con l'Amministrazione, a definire e monitorare gli obiettivi gestionali del 2013, prevedendo per i vari settori i relativi programmi e linee di attività.

La descrizione analitica degli stessi risulta nella deliberazione di Giunta Comunale n. 188 del 4 giugno 2013 di approvazione del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, liste di attività e competenze.

E' possibile la rappresentazione visuale , sintetica e complessiva della performance dell'amministrazione, anche se non è stato predisposto e sviluppato per l'annualità 2013 il Piano e di conseguenza l'albero della performance con l'indicazione dei risultati raggiunti per ciascun obiettivo e il target programmato.

### 3.2. Obiettivi strategici

I seguenti obiettivi strategici sono stati individuati dal D.L. 174/2012, D.Lgs.33/ 2013, dal D.Lgs. 150/2009 e dalla Legge 190/2012.

OBIETTIVO I	FORMULATORE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	TARGET
Piano della trasparenza	Rispetto dei tempi di adempimenti previsti	Pubblicazione dei dati finali sul siti WEB	Adempimenti previsti per il 2013



Questo obiettivo è stato realizzato, inizialmente, attraverso il lavoro di un gruppo di tre dipendenti di cat. D1 e D3 nominati con decreto sindacale n. 48699/U del 18 ottobre 2012 e coordinati dal Segretario Generale sino ad agosto. Da settembre con un solo dipendente di cat. D3. L'obiettivo è stato raggiunto nella sua totalità, per il 2013, e prosegue nel 2014 con la predisposizione e approvazione del primo Piano Triennale della Trasparenza 2014/2016 pubblicato sul sito WEB.

OBIETTIVO 2	FORMULATORE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	TARGET
Ciclo della performance	Adempimenti previsti dalle Unità operative	Obiettivi strategici realizzati nei tempi previsti	Adempimenti previsti per il 2013

OBIETTIVO 3	FORMULATORE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	TARGET
Differenziazione dei giudizi di valutazione	Posizionamento delle valutazioni e tre fasce	Punteggi attribuiti al personale	Adempimenti previsti dalla delibera di approv. Misurazione e Valutazione della Performance giugno 2013

Questi due obiettivi sono stati realizzati attraverso il lavoro di un gruppo di tre dipendenti di cat. Dirigenziale, D1 e D3 nominati con decreto sindacale n. 48699/U del 18 ottobre 2012 e coordinati dal Segretario Generale sino ad agosto. Da settembre con un solo dipendente di cat. D3. Gli obiettivi sono stati raggiunti nella sua totalità per il 2013, e proseguono nel 2014 con la differenziazione dei giudizi di valutazione, i punteggi attribuiti al personale. L'obiettivo è stato raggiunto nella sua totalità anche se il Piano della performance 2013 è stato approvato a dicembre.

OBIETTIVO 4	FORMULATORE INDICATORE	UNITA' DI MISURA	TARGET
Piano triennale anticorruzione	Approvazione Piano a carattere provvisorio	Prevenzione condotte di corruttela	Adempimenti previsti dalla delibera di approvazione del Piano marzo 2013

Questo obiettivo è stato realizzato, inizialmente, attraverso il lavoro di un gruppo di tre dipendenti di cat. D1 e D3 nominati con decreto sindacale n. 48699/U del 18 ottobre 2012 e coordinati dal Segretario Generale sino ad agosto. Da settembre con un solo dipendente di cat. D3. L'obiettivo è stato raggiunto nella sua totalità, per il 2013, e prosegue nel 2014 con la predisposizione e approvazione del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e Piano della Trasparenza 2014/2016, approvazione del Codice di disciplina in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi, del Nuovo Codice di comportamento dei dipendenti, pubblicati sul sito WEB..

### 3.3. Obiettivi strategici, operativi e piani di attività

Nel prospetto che segue sono indicati e raggruppati gli obiettivi e piani operativi posti nell'anno 2013, evidenziando che gli indicatori utilizzati hanno considerato fondamentalmente l'attività ordinaria dell'Ente, con l'individuazione di alcuni obiettivi operativi degli obiettivi operativi/strategici. In modo determinante gli obiettivi strategici sono stati programmati nel corso dell'anno e in virtù dei cambiamenti normativi e disposizioni governative.

Di seguito vengono riportati i risultati raggiunti dai vari Dipartimenti e Settori Autonomi.

**Obiettivi gestionali Segreteria Generale Settore Controllo di Gestione e Controlli Interni anno 2013**

<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Grado di raggiungimento obiettivo</b>
Obiettivo strategico Regolamento sul Sistema dei controlli dell'Ente e avvio di controllo successivo di regolarità amministrativa	Il D.L. 174/2012 prevede che gli Enti locali, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, individuino strumenti e metodologie per garantire la legalità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, attraverso il sistema dei controlli interni ( controllo di regolarità amministrativa e contabile preventivo e successivo, Controllo strategico, controllo sulle società partecipate non quotate, controlli sugli equilibri finanziari, controllo di gestione, controllo sulla qualità dei servizi erogati)	Predisposizione bozza regolamento entro tre mesi data approvazione D.L. 174/2012. Approvazione in Commissione e in Consiglio Comunale 15.01.2013, comunicazione al Prefetto e alla Corte dei Conti. Predisposizione e stesura del Piano Operativo di controllo successivo e relativa modulistica. Predisposizione del Piano semestrale 2013 sulla Regolarità della gestione e adeguatezza ed efficacia del Sistema dei Controlli ed invio alla Corte dei Conti ( primo semestre 2013 31 settembre, secondo semestre 31 marzo).	L'obiettivo non è stato raggiunto al 100%. Non è stato effettuato alcun controllo successivo, nonostante la predisposizione del Piano Operativo.
Obiettivo strategico Piano Triennale della Trasparenza	Il D.lgs. 33/2013 prevede l'obbligo, in ottemperanza alla Legge 190/2012, alle disposizioni dell'ANAC ex CIVIT, di pubblicazione sul sito istituzionale WEB e della diffusione e informazione dati.	Stesura della bozza del Piano triennale Anticorruzione 2013/2015 in via provvisoria approvato dalla Giunta in data 28 marzo 2013. Stesura della bozza del Piano della Prevenzione della corruzione e Piano della Trasparenza ed Integrità triennio 2014/2016 approvato il 28 gennaio 2014. Stesura bozza Regolamento per la pubblicità e la trasparenza dello stato patrimoniale dei titolari di cariche elettive e di governo approvato dalla Commissione competente e dal Consiglio Comunale a gennaio 2014. Coordinamento tra i diversi settori dell'Ente per predisporre le tabelle e pubblicazione sul sito dei dati. Stesura e bozza del Sistema di misurazione e valutazione della performance ai sensi dell'art. 7 D.lgs. 150/2009 approvato dalla Giunta il 14.06.2013 Coordinamento e stesura bozza per approvazione Piani della Performance 2013 ai sensi dell'art. 4 D.lgs. 150/2009 approvato dalla Giunta il 24 dicembre 2013.	L'obiettivo è stato raggiunto al 100% anche se i dati pubblicati sono stati in lieve ritardo.
Obiettivo strategico Predisposizione Piano della Performance	Predisposizione del Piano della Performance ai sensi dell'art. 7 , dell'art. 4 e 10 del D.lgs. 150/2009	Stesura e bozza del Sistema di misurazione e valutazione della performance ai sensi dell'art. 7 D.lgs. 150/2009 approvato dalla Giunta il 14.06.2013 Coordinamento e stesura bozza per approvazione Piani della Performance 2013 ai sensi dell'art. 4 D.lgs. 150/2009 approvato dalla Giunta il 24 dicembre 2013.	L'obiettivo è stato raggiunto al 100% anche se l'avvio del Ciclo della Performance 2013 è stato approvato a dicembre e non entro il 31 gennaio 2013 con il Piano Esecutivo provvisorio di Gestione

**- Obiettivi gestionali Segreteria Generale Settore Gare e Contratti: anno 2013**

<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Grado di raggiungimento obiettivo</b>
Obiettivo strategico Aggiornamento del Regolamento Gare e Contratti	Regolamento Comunale Gare e Contratti per adeguarlo alle innovazioni introdotte dalla Legge 221/2012 all'art. 11, comma 13 del D.lgs. 163/2006 e s.m.i. in merito alla forma di stipula dei contratti con sistemi informativi Attività di supporto e collaborazione con i singoli uffici nella fase antecedente l'indizione delle singole gare. Predisposizione degli atti amministrativi afferenti le diverse fasi di gara. Redazione Bandi, disciplinari, avvisi, lettere d'invito, modelli di autocertificazione da compilare da parte degli operatori economici, modelli di offerta e relativi aggiornamenti. Attività di pubblicazione atti di gara, chiarimenti agli operatori	Predisposizione bozza e presentazione agli organi competenti entro il 31.12.2013, commissione consiliare e Consiglio Comunale per l'approvazione 28.02.2014  Contratti stipulati nella forma pubblica 84, scritture private 36, concessioni cimiteriali 211	L'obiettivo è stato raggiunto al 100%



<p>economici, attività di redazione dei verbali, aggiudicazione definitiva, pubblicazione esiti di gara. Supporto informativo ai vari Settori in merito a problematiche afferenti procedure di gara. Predisposizione e invio schede di competenza RUP e tutta la post-informazione richiesta dalla normativa vigente a seguito di affidamento della commessa pubblica all'Osservatorio dei contratti. Gestione procedura finalizzata alla stipula dei contratti nelle forme previste dalla legge e adempimenti successivi, registrazione e trascrizione Tenuta del registro interno delle scritture private e del Registro delle concessioni cimiteriali. Comunicazione in forma telematica all'anagrafe tributaria dei contratti</p>	<p>L'obiettivo è stato raggiunto al 100%</p>
---	--

**- Obiettivi gestionali Settore Autonomo Affari Legali**

<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Grado di raggiungimento obiettivo</b>
<p>Obiettivo strategico Gestione sinistri- Contenzimento dei costi per l'Ente</p>	<p>Gestione e definizione stragiudiziale diretta dei sinistri in assenza di polizza RCT con finalità di contenimento dei relativi costi per l'Ente. Valutazione del danno. Ricerca procedure per velocizzare e addiventare tempestivamente alla conclusione del procedimento con elenchi telematici dei sinistri con dati ritenuti rilevanti e costituzione di una banca dati che faciliti e riduca l'incidenza dei danni a carico del bilancio comunale</p>	<p>Nell'anno 2012 sono pervenute n. 47 istanze, n. 13 sono state liquidate, n. 27 denegate, n. 7 pendenti per un ammontare totale di importi liquidati € 13.894,43. Nell'anno 2013 pervenute 66 istanze risarcitorie di cui n. 11 liquidate, n. 30 denegate, n. 25 pendenti per un importo totale liquidati € 5.441,65</p>	<p>L'obiettivo è stato raggiunto al 100%</p>
<p>Obiettivo strategico Affidamento difesa e rappresentanza dell'Ente in giudizio a legali esterni - contenimento della spesa per prestazioni di servizio.</p>	<p>Espletamento dell'attività relativa al patrocinio legale da parte dell'Avvocatura interna relativa alle cause del Comune avanti diverse autorità giudiziarie. Gestione del contenzioso giudiziale, patrocinio presso le magistrature superiori ( Consiglio di Stato, Corte di Cassazione) in house e senza il ricorso a prestazioni a terzi</p>	<p>Nell'anno 2013 sono state predisposti 128 costituzioni in giudizio dell'Ente senza ricorrere a terzi ma con il solo personale dell'Avvocatura, nonostante la pendenza di n. 442 giudizi amministrativi, n. 232 civili e n. 135 penali</p>	<p>L'obiettivo è stato raggiunto al 100%</p>
<p>Obiettivo strategico Attività dell'Ufficio Avvocatura</p>	<p>Consulenza legale alla struttura organizzativa e agli organi istituzionali dell'Ente. Pareri legali orali e scritti. Deflazione del contenzioso ed aggiornamento sugli incarichi della giurisprudenza. Conclusioni della redazione delle attestazioni pervenute e/o trasmesse dalla O.S.L.</p>	<p>Rilasciati nel 2013 n. 89 pareri scritti e note informative oltre alla consulenza orale su temi e problematiche relative agli organi istituzionali e ai Dipartimenti. Rilasciate n. 152 attestazioni alla O.S.L.</p>	<p>L'obiettivo è stato raggiunto al 100%</p>



**Obiettivi gestionali Dipartimento Finanziario**

**Settore Bilancio e Ragioneria**

Obiettivo	Descrizione obiettivo	Indicatori	Grado di raggiungimento obiettivo
<p>Obiettivo strategico Monitoraggio quindicinale dei dati rilevanti al fine del rispetto del patto di stabilità</p>	<p>Monitoraggio quindicinale dei dati relativi al fine del rispetto del patto di stabilità. Il rispetto dei vincoli di finanza pubblica non è solo un mezzo per ottemperare ad obblighi di legge ma è un passo fondamentale per garantire la piena funzionalità dell'Ente negli anni successivi.</p>	<p>Monitoraggio accertamenti di entrata titoli I - II - III; monitoraggio impegni di spesa titoli I; verifica pagamenti relativi a residui passivi e in c/competenza effettuati al titolo II della spesa; verifica incassi relativi a residui attivi e in c/competenza riscossi al titolo IV delle entrate; verifica pagamenti relativi a residui passivi e in c/ competenza esclusi dal patto; verifica trasferimenti correnti esclusi dal patto; verifica raggiungimento obiettivi programmatici assegnati; trasmissione monitoraggio patto di stabilità</p>	<p>L'obiettivo è stato raggiunto al 100%</p>
<p>Obiettivo strategico Riduzione della tempestività dei pagamenti</p>	<p>D.L. 78/2009 art. 9 tempestività dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni e indicazione misure per migliorare il processo di acquisizione /liquidazione delle fatture</p>	<p>Con delibera n. 179 del 24 maggio 2013 sono stati stabiliti i criteri che i Responsabili dei Servizi debbono adottare per la tempestività e la velocizzazione dei pagamenti.</p>	<p>L'obiettivo non è stato raggiunto al 100% a causa della non puntuale verifica dei documenti da parte dei Responsabili e della loro difficoltà a liquidare le fatture con regolarità e anticipo rispetto alla data di scadenza delle stesse.</p>
<p>Obiettivo strategico Assunzione anticipazione di liquidazione con la Cassa DD.PP. ai sensi dell'art. 1, comma 13 del D.L. n. 35/2013</p>	<p>Con il D.L. 35/2013 convertito in Legge n. 132/2013, sono state emanate le disposizioni urgenti per il pagamento dei debiti scaduti della P.A. alla data del 31 dicembre 2012 per il riequilibrio finanziario degli enti territoriali.</p>	<p>Delibera di Giunta n. 196 dell'11 giugno 2013 di assumere l'anticipazione di liquidità per complessivi €. 3.125.048.90, per far fronte ai debiti maturati ed esigibili al 31.12.2012. Verifica di debiti di parte corrente e di parte di capitale certi, liquidi ed esigibili; Verifica con richiesta di certificazione al creditore di non cessione a terzi del debito; Comunicazione a mezzo pec della data prevista per i pagamenti; Effettuazione pagamenti debiti di parte corrente e di parte capitale certi ed esigibili; Presentazione rendiconto dei pagamenti effettuati alla Cassa DD.PP.</p>	<p>L'Obiettivo è stato raggiunto con i pagamenti dei debiti scaduti nei termini di legge e pubblicazione sul sito WEB</p>
<p>Obiettivo strategico Adesione procedura semplificata di liquidazione di cui all'art. 258 del T.U.E.L.</p>	<p>L'Organo Straordinario di Liquidazione, valutato l'importo complessivo di tutti i debiti censiti in base alle richieste pervenute, a seguito della dichiarazione del dissesto finanziario dell'Ente (settembre 2011) propone il pagamento dei debiti esigibili al 31.12.2010 offrendo il pagamento degli stessi per un: somma variabile tra il 40 ed il 60 per cento del debito, in relazione all'anzianità dello stesso, alla rinuncia ad ogni pretesa e la liquidazione a 30 giorni dall'accettazione della transazione. Si accantonano l'importo del 50% dei debiti per i quali non è stata accettata la transazione. Per i debiti privilegiati il 100%</p>	<p>Delibera n. 41 del 16 luglio 2013 della Commissione O.S.L. di semplificazione di liquidazione. Verifica dell'ammontare dei crediti privilegiati nella misura del 100%. verifica possibilità di garantire alla O.S.L. le risorse finanziarie necessarie per proposta accordi transattivi al 50%; Verifica residui attivi; Verifica residui mutui da devolvere alla O.S.L. per il pagamento debiti progressi; Verifica possibilità di accedere alle risorse stanziate con il comma 17-sexies art. 1 del D.L. 35/2013 8decreto "pagadebiti"); Delibera di Giunta n. 309 del 25 luglio 2013 di adesione alla procedura semplificata di liquidazione e risorse finanziarie</p>	<p>L'obiettivo è stato raggiunto con la messa a disposizione della Commissione risorse finanziarie per un importo di €. 46.000.000 ripartite nel quinquennio 2012/2016</p>

<p>Obiettivi operativi Attività dell'Ufficio Bilancio e Ragioneria</p>	<p>Gestione contabile delle determinazioni e verifica della regolarità contabile e della copertura finanziaria; Registrazione contabile delle entrate e delle spese, accertamenti, impegni, riscossioni e pagamenti; Verifica degli equilibri di bilancio; Controllo dell' emissione dei mandati di pagamento e delle reversali d' incasso e loro archiviazione; Comunicazione ai Settori dell'Ente dello stato di avanzamento degli impegni e degli accertamenti; Gestione risorse in conto capitale sia delle entrate che delle spese; Verifica del controllo trimestrale della situazione di cassa del Tesoriere e rispetto dei limiti previsti per il ricorso all'anticipazione del Tesoriere; Compilazione e rilascio certificazioni ai lavoratori autonomi; Verifica mensile delle registrazioni dei movimenti contabili relativi ai conto correnti postali; Gestione paghe e contributi dei dipendenti.</p>	<p>Atti di impegno verificati n. 1302; accertamenti in entrata n. 745; ordini di pagamento n. 5634; ordini di incasso n. 4048; determina istruite n. 210; provvedimenti di liquidazione emessi n. 222; pareri di regolarità determinati n. 980; pareri di regolarità su proposte di delibera di giunta n. 430; pareri di regolarità su proposte delibere di consiglio n. 45; cedolini elaborati n. 2965; certificazioni stipendi n. 9; pratiche cessione del quinto dello stipendio n. 9 pratiche piccolo prestito e sovvenzioni INPDAP n. 15, modelli CUD elaborati n. 332, certificazioni di credito n. 30, supporto contabile e certificazioni alla O.S.L. n. 280</p>	<p>L'obiettivo è stato raggiunto al 100%</p>
<b>Settore Economato e Provveditorato</b>			
<p>Obiettivo Razionalizzazione e contenimento della spesa per la gestione del servizio economato</p>	<p><b>Descrizione obiettivo</b> La Legge n. 244/2007 ha introdotto disposizioni per il contenimento della spesa e razionalizzazione delle spese di funzionamento della P.A. e il D.lgs. n. 165/2001 ha previsto l'adozione di piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione e utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche dell'Ente, delle autovetture di servizio, dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio. Trasmissione a consuntivo annuale agli organi di controllo interno e alla Corte di Conti regionale, e pubblicizzazione dei piani con le modalità previste dal D.lgs. 165/2001 e dal D.lgs. 82/2005.</p>	<p><b>Indicatori</b> Delibera n. 351/2013 di approvazione piano triennale 3013/2015 per il contenimento delle spese di funzionamento dell'Ente; riduzione ammontare delle disponibilità all'economato da Euro 20.000 a Euro 10.000; riduzione al ricorso anticipazione di cassa; nuovo regolamento di economato approvato dal C.C. in data 31 luglio 2013; controllo giornaliero dei movimenti di cassa; controllo mensile del conto degli agenti contabili; anticipazioni di cassa/storni n. 177; ricevute emesse n. 339; movimenti spese totali n. 663; versamenti tesoreria n. 81;</p>	<p><b>Grado di raggiungimento obiettivo</b> L'obiettivo è stato raggiunto con una riduzione di spese economali per il funzionamento degli uffici di €. 8.536,04</p>
<p>Obiettivo strategico Razionalizzazione e contenimento della spesa per la gestione del servizio provveditorato</p>	<p>In attuazione della delibera di approvazione del piano triennale per il contenimento delle spese n. 351/2013 e del nuovo regolamento economato e provveditorato di C.C. n. 27/2013 sono state poste in essere la riduzione delle spese gestione del servizio provveditorato</p>	<p>Acquisizione dei beni e servizi per il funzionamento degli Uffici dell'Ente con procedure di gara; gestione del magazzino comunale con limitazione di accumulo di scorte; predispensione e pubblicazione avviso pubblico per la formazione dell'albo dei fornitori dei beni e servizi in economia; predispensione indagine di mercato per gli acquisti; controllo della scelta dei fornitori; controlli fornitori e prestazioni prima dell'emissione dei pagamenti; ordini di beni di consumo n. 101; provvedimenti di liquidazione n. 103; anticipazione di cassa n. 83; fatture registrate e liquidate n. 192; gestione parcheggi a pagamento abbonamenti n. 3383 carte parcheggio n. 257; gestione parchimetri n. 50.</p>	<p>L'obiettivo è stato raggiunto con riduzione delle spese sostenute per il funzionamento degli uffici di €. 7.300, con un aumento delle entrate gestione parcheggi e dei parchimetri</p>

<p>Obiettivo strategico Razionalizzazione e contenimento della spesa per la gestione del parco auto comunale</p>	<p>In attuazione della delibera di approvazione del piano triennale per il contenimento delle spese n. 351/2013 e del nuovo regolamento economato e provveditorato di C.C. n. 27/2013 sono state poste in essere la riduzione delle spese gestione del parco auto comunale</p>	<p>Ricognizione sullo stato d'uso e sull'efficienza dei veicoli comunale; gestione interventi riparativi; avvio procedure per stipula nuovi contratti di noleggio; gestione pratiche relative al pagamento delle tasse di proprietà dei veicoli, delle RC auto e delle revisioni; gestione manutenzione ordinaria e straordinaria veicoli, alternati n. 10 automezzi; veicoli di proprietà dell'Ente n. 19; a locazione n. 14; a locazione restituiti per scadenza contratto n. 1</p>	<p>L'obiettivo è stato raggiunto rispettando quanto stabilito dall'art. 6, comma 14 del D.L. n. 78/2010, convertito in Legge 122/2010, divieto di effettuazione spese di ammontare superiore all'80% della spesa sostenuta nell'anno 2009</p>
<p>Obiettivo operativo Attività dell'Ufficio Economato e Provveditorato</p>	<p>Approvvigionamento dei beni mobili e di consumo per il funzionamento dell'Ente; Carico e scarico del magazzino, gestione veicoli comunali dei parcheggi e parcometri a pagamento e degli acquisti, Gestione degli acquisti e controlli forniture relativi ai beni strumentali e ai servizi; Gestione cassa economale e predisposizione rendiconti economici trimestrali.</p>	<p>Determine istruite n. 83, ordini di beni di consumo n. 101, provvedimenti di liquidazione n. 103, fatture registrate n. 192, abbonamenti rilasciati 3383, carte parcheggio rilasciate n. 35630, noleggio fotocopiatrici n. 23, beni mobili inventariati n. 1760</p>	<p>Obiettivo raggiunto al 100%</p>

### Settore Patrimonio

Obiettivo	Descrizione obiettivo	Indicatori	Grado di raggiungimento obiettivo
<p>Obiettivo strategico Aggiornamento dei beni immobili</p>	<p>Sono stati individuati i beni immobili dell'Ente e censiti nuovi immobili</p>	<p>Ricognizione catastale dei cespiti dell'Ente; accertamento fiscale e giuridica dei beni dell'Ente; individuazione territoriale dei beni dell'Ente; accertamenti vincoli sovraordinati; individuazione e censimento dei nuovi cespiti; avvio indagini di mercato e valori O.M.I.</p>	<p>L'obiettivo è stato conseguito nei tempi previsti</p>
<p>Obiettivo operativo individuazione cespiti da alienare</p>	<p>Predisposizione di un elenco dei cespiti disponibili e indisponibili da alienare</p>	<p>Predisposizione elenco cespiti indisponibili; predisposizione elenco cespiti disponibili; ricognizione beni alienabili; studi di pre-fattibilità tecnico urbanistica, economico-finanziaria, giuridica-amministrativa; individuazione iter procedurale per le attività necessarie per dismissione immobiliare</p>	<p>L'obiettivo è stato conseguito nei tempi previsti</p>
<p>Obiettivo operativo Attività dell'Ufficio Patrimonio</p>	<p>Tenuta della contabilità patrimoniale, delle locazioni ed alienazione di immobili comunali e gestione del patrimonio comunale, delle aree di proprietà collettiva gravate da uso civico, gestione di alloggi di edilizia residenziale pubblica destinati all'assistenza abitativa, certificazioni</p>	<p>Predisposizione atti relativi ai beni immobili ed aree, rilievi e verifiche sullo stato tecnico dei beni immobili, predisposizione schede di rilievo unità immobiliari dell'ente, stipula dei contratti di locazione e/o di concessione e cessazione contratti di fitto; censimento al MEF del patrimonio immobiliare e quote Società partecipate</p>	<p>L'obiettivo è stato conseguito nei tempi previsti</p>



**Settore Entrate**

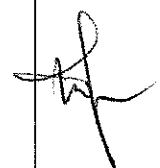
Obiettivo	Descrizione obiettivo	Indicatori	Grado di raggiungimento obiettivo
Obiettivo operativo Attività dell'Ufficio Entrate	Garantire la gestione delle entrate tributarie, nell'adempimento delle Leggi vigenti e assicurare il controllo e individuazione dell'evasione tributaria. Attivare procedure relative alle entrate coattive	Servizio IMU accertamenti n. 104, determinazioni per rimborsi n. 57, ricezione dichiarazioni IMU n. 450, dilazioni su accertamenti n. 10, istruttorie amministrative per ufficio avvocatura n. 25, avvisi annullati n. 20, dimieghi n. 14, contribuenti n. 3800. Servizio TARES Iscrizioni, cancellazioni, variazioni n. 980, rimborsi n. 19 richieste esenzioni n. 405, richieste agevolazioni n. 188, rateizzazioni n. 20, numero contribuenti 4830 Servizio altre entrate tributarie Insegne pubblicitarie rilasciate n. 45	L'obiettivo è stato conseguito nei tempi previsti

- Dipartimento attività produttive, culturale e sociali, sport e turismo

**Settore Attività e Beni Culturali – Sport e Turismo**

Obiettivo	Descrizione obiettivo	Indicatori	Grado di raggiungimento obiettivo
Obiettivo strategico Istituzione Centro della Cultura Popolare Terracinese	Casa Torre degli Acso, edificio medioevale restaurato individuato come luogo di custodia della memoria attorno al quale far convergere programmi di recupero e promozione della identità culturale locale, volano per lo sviluppo culturale della Città.	Elaborazione progetto, approvazione linee guida per l'istituzione del Centro della Cultura, Contatti ed incontri per l'attuazione del progetto; approvazione avvio progetto Centro della Cultura, avviso pubblico	Sono state rispettati e poste in essere le azioni programmate
Obiettivo strategico Istituzione del Parco Storico E. Fiorini	Castello Frangipane edificio storico restaurato individuato quale centro culturale in costante dialogo con il territorio, con la scuola e le istituzioni. L'edificio è stato dedicato alla botanica Elisabetta Fiorini terracinese e unica donna a far parte della Pontificia Accademia dei Lincei di Roma	Elaborazione progetto; avviso pubblico sollecitazione a manifestazione di intento, esamina proposte, approvazione istituzione Parco storico E. Fiorini; Organizzazione progetto e avvio con Associazione FIDAPA.	Sono state rispettati e poste in essere le azioni programmate
Obiettivo strategico Attuazione progetto regionale sistematico Prout 2Piano Musei 2012 2La Pietra nelle mani, la pietra sotto i piedi"	Promuovere la conoscenza e la valorizzazione del patrimonio archeologico regionale con un progetto di rete CON I Comuni di Grotte Di Castro (VT), Comune di Segni (RM) e Comune di Rieti. Iniziative programmate presso i singoli comuni. Il nostro Ente è stato il Comune promotore e capofila del progetto finanziato dalla Regione Lazio	Elaborazione progetto e coordinamento progetti dei 4 Comuni, definizioni progetti; attivazione progetto regionale finanziamento annualità 2012, completamento attività progetto; rendicontazione R.L.	Sono state rispettati e poste in essere le azioni programmate con un ottima realizzazione di politica culturale sistemica non territoriale

<p>Obiettivo strategico Servizi Museali di base Biblioteca Comunale, museo, archivio storico</p>	<p>Potenziamento e sviluppo dei servizi museali con iniziative di studio, convegni Museo e archivio storico Pio Capponi, della biblioteca comunale A. Olivetti, dello Sportello Cultura e della sala comunale "Appio Francesco Monti"</p>	<p>Biblioteca Prestito locale libri 11.863, prestito ILL 574, catalogo 32.230 con un incremento del 2.2%, utenti iscritti 3.079 con un incremento di nuove iscrizioni 378, presenze 44.640, corso di lingua italiana per stranieri, attività di promozione libro e lettura. Museo Visitatori 2.096 Attività promozionale, convegni, didattica, restauro materiali Convegno internazionale di Studi di Archeologia in collaborazione con Sovrintendenza per i Beni Archeologici del Lazio e l'Istituto Archeologico Germanico di Roma "L'Architettura del sacro in età romana, paesaggi, modelli, forme e comunicazione; restauro di un sarcofago marmoreo di età romana, restauro bassorilievo opera in bronzo di Duilio Cambellotti; Archivio Storico conservazione della documentazione archivistica di 27 fascicoli relativa alla 2<sup>a</sup> Commissione per l'edificazione del Tempio del SS. Salvatore nel Borgo Pio; realizzazione, diffusione e conferenza pubblica presentazione pieghevole bilingue dell'Archivio Storico Comunale; visite culturali in collaborazione con l'Archeoclub; visite guidate "Terracina nell'UNESCO; adesione iniziativa MIBAC "Notte dei Musei 2013", evento "Il Museo si Racconta" in collaborazione con L'Archeoclub; adesione iniziativa MIBAC - Giornate Europee del Patrimonio; Sportello Cultura Coordinamento associazioni culturali n. 98 Coordinamento di Mostre personali di pittura e scultura n. 25</p>	<p>Sono state rispettate e poste in essere le azioni programmate con un ottimo trend di crescita dei servizi culturali di base nonostante scarsità di risorse di bilancio e di investimenti</p>
<p>Obiettivi strategici operativi del Servizio Sport e Turismo</p>	<p>Gestione e controllo imposta di soggiorno 2013 Manifestazioni ed eventi estivi 2013 Manifestazione Carnevale Pontino Partecipazione a lotterie e tombole Manifestazioni natalizie Gestione impianti sportivi comunali e manifestazioni sportive Allestimento Area del Molo Guardia medica turistica</p>	<p>Gestione e controllo imposta di soggiorno Strutture recettive n. 76 Dichiarazioni appartamenti n. 93 Eventi Terracina Estate 2013 Eventi culturali, sportivi, enogastronomici, turistici, ricreativi n. 98 Gestione impianti sportivi comunali Rilascio autorizzazione per uso annuale e temporaneo impianti sportivi comunali n. 26, Manifestazioni sportive Rilascio autorizzazione n. 15</p>	<p>Sono state rispettate e poste in essere tutte le attività programmate</p>
<p>Obiettivo strategico Rapporti con città gemellate</p>	<p>Collaborazione con Associazioni Consulta Comunale per i Gemellaggi</p>	<p>Mantenuti i contatti e rapporti istituzionali con le Città Gemellate con il Comune di Terracina</p>	<p>Limitata l'attività a causa della carenza di risorse economiche, positivo riscontro di presenze in loco ed il ritorno di immagine della Città</p>



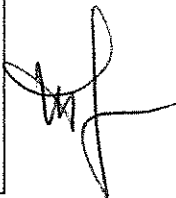


**Settore Demanio Marittimo e Agricoltura**

Obiettivo	Descrizione obiettivo	Indicatori	Grado di raggiungimento obiettivo
Obiettivo strategico Redazione PUA e affidamento in gestione a terzi degli arenili comunali e rilascio concessioni demaniali	Redazione di un nuovo Piano di utilizzo degli arenili adottato dal Consiglio Comunale e in attesa del nulla osta della Regione Lazio per il proseguo dell'iter procedimentale per la verifica di assoggettabilità a Valutazione Ambientale Strategica VAS. Redazione deliberazioni di G.C. relative all'affidamento a terzi della gestione degli arenili comunali per il periodo estivo 2013, redazione disciplinari di gara Rilascio concessioni demaniali	Predisposizione del nuovo Piano; approvazione Consiglio Comunale, invio Regione Lazio con controdeduzioni alle osservazioni presentate dai soggetti interessati, predisposizione di un nuovo Piano a seguito delle controdeduzione accolte, progetto di verifica di assoggettabilità a Valutazione Ambientale Strategica (VAS). Affidamento a terzi di n. 4 arenili comunali Rilascio di n. 51 titoli demaniali marittimi	Sono state rispettate e poste in essere tutte le procedure per il PUA e si è in attesa della definitiva approvazione per l'utilizzo degli Arenili Comunali
Obiettivo strategico Aggiornamento archivio UMA e Agricoltura	Aggiornamento e informatizzazione dell'archivio Uma e Agricoltura	Acquisizione Aziende e creazione schede Inserimento dati Aziende nella Banca dati Regionale Pratiche UMA n. 110 Pratiche servizio agricoltura n. 70	Sono stati rispettati i tempi e le azioni programmate

**Settore Sportello Unico Attività Produttive SUAP**

Obiettivo	Descrizione obiettivo	Indicatori	Grado di raggiungimento obiettivo
Obiettivo strategico Trasferimento Mercato Settimanale e Fiera San Cesareo	Individuazione di una nuova area da destinare al mercato settimanale e alla Fiera del Santo Patrono per motivi di sicurezza ed incolumità pubblica. Istituzione posteggi per somministrazione alimenti e bevande al nuovo mercato settimanale	Individuazione nuova area da parte della Giunta Comunale con atto n. 549/2012; convocazione associazioni di categoria; criteri e procedure per assegnazione posteggi per il mercato settimanale e per la Fiera n. 246 titolari di concessione, comunicazione operatori dei posteggi assegnati; riunione tecnica Regione Lazio per chiedere attivazione procedura; conferenza Servizi Formulazione graduatoria di manifestazione d'interesse per richieste di posteggi per somministrazione alimenti e bevande al nuovo mercato, attivate n. 3 posteggi	Sono stati rispettati i tempi e le azioni programmate
Obiettivo strategico Riconoscimento straordinaria procedimenti SUAP	Attività di ricognizione delle pratiche esistenti del Servizio Insediamenti Produttivi e PUA. Accurata visione dei singoli fascicoli con l'esame istanze, pareri e acquisizione e ricostruzione documentazione mancante. Predisposizione dei relativi atti autorizzativi, Realizzazione Archivio	Individuazione e analisi delle pratiche; sistemazione fascicoli, definizione stato dei procedimenti	Sono state rispettate le azioni programmate



**Settore Politiche Sociali e Scolastiche**

Obiettivo	Descrizione obiettivo	Indicatori	Grado di raggiungimento obiettivo
<p>Obiettivo strategico Diritto allo Studio</p>	<p>Attuazione del Piano Annuale degli interventi per il Diritto allo studio adottato dalla Regione Lazio con DRG n. 256/2013. Programmazione, gestione e verifica del servizio mensa scolastica nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado. Garantire la qualità e la continuità delle prestazioni di assistenza scolastica con riguardo alle fasce sociali più disagiate. Istituzione Osservatorio per la refezione scolastica</p>	<p>Fornitura gratuita e semigratuita dei libri di testo n. 360; Cedole librarie libri di testo primarie e secondarie di I° livello n. 1829; assegnazione borse di studio; redazioni del Piano DAS con la Provincia; rapporti con istituzioni scolastiche comunali ed extracomunali; adeguamenti ai sensi della legge Regionale 29/1992; Fornitura mensa scolastica rilasciato blocchetti n. 6500, riduzioni tariffe mensa n. 171, assistenza scolastica agli alunni disabili</p>	<p>Sono state rispettate i tempi e le azioni programmate rilevando un aumento degli interventi</p>
<p>Obiettivo strategico Miglioramento dell'assistenza dell'Ente rispetto ai minori</p>	<p>Prevenire e contrastare il maltrattamento e la violenza. Contribuire all'attuazione dei livelli essenziali di servizi e degli standard di qualità degli interventi, assicurando ai soggetti di protezione dei minori in condizione di rischio la protezione e la cura necessaria nei casi di separazione dal nucleo familiare d'origine. Attività di sostegno alla genitorialità, valutazione delle competenze genitoriali. Potenziamento e contrasto alla dispersione scolastica.</p>	<p>Sostegno alle capacità genitoriale; attività di valutazione di rischio o pregiudizio a danno del minore; segnalazione alle autorità competenti; indagini e relazioni su richiesta della A.A.G.G; interventi a favore dei minori non accompagnati; attività e procedimenti relativi all'affido familiare; attività di supporto alle famiglie e ai minori che abbandonano o evadono la scuola</p>	<p>Sono state rispettate le azioni programmate rilevando un aumento degli interventi</p>
<p>Obiettivo strategico Riduzione emergenza abitativa</p>	<p>Riorganizzazione e creazione di un nuovo archivio dei fascicoli acquisiti dall'ex ufficio che gestiva le esigenze abitative e creazione banca dati. Aggiornamento delle graduatorie per l'accesso all'edilizia residenziale pubblica. Gestione del Fondo Regionale per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione. Contenimento delle situazioni di deprivazione abitativa delle categorie sociali meno abbienti.</p>	<p>Creazione data base e controllo fascicoli trasferiti; creazione di un nuovo criterio di attivazione; procedimenti per la cessazione di alloggi a seguito di decadenza; verifiche, controlli e vigilanza relativa al contenimento dell'occupazione abusiva degli alloggi e segnalazione alle autorità e uffici competenti; aggiornamento della graduatoria; erogazione contributi economici per sfrattati; elaborazione regolamento finalizzato all'erogazione di contributi economici ai cittadini disagiate e in emergenza abitativa.</p>	<p>Sono state rispettate le azioni programmate rilevando un incremento di assegnazione alloggi</p>
<p>Obiettivo strategico Riduzione devianza giovanile</p>	<p>Creazione di un Piano locale giovani per favorire i processi di crescita culturale, professionale e sociale e ridurre casi di devianze dei giovani. Verifica e controllo del progetto finanziato dalla Provincia e dalla Regione Lazio "La Bussola" di orientamento e informazione/formazione dei giovani. Attivazione delle politiche e servizi finalizzati al rafforzamento della sicurezza dei giovani sulla strada nei fine settimana estivi. Programmazione e controllo sulle attività amministrative e gestionali dei Servizi Sociali gestiti dall'Azienda Sociale. Partecipazione, collaborazione e vigilanza sulle attività di erogazione dei servizi sociali attribuiti all'Azienda. Partecipazione alla programmazione e pianificazione dell'Ufficio di Piano Distretto Socio-sanitario.</p>	<p>Acquisizione informazioni sullo stato di attuazione del Piano Locale giovani; acquisizione informazione sullo stato di attuazione del progetto "La Bussola" e sull'impatto nella città; realizzazione del progetto "Fun N'Bus" estate 2013</p>	<p>Rispettate e concluse le azioni programmate</p>
<p>Obiettivo operativo Controllo funzionale dei Servizi Sociali Esternalizzati</p>	<p>Controllo di gestione e monitoraggio dei servizi sociali gestiti dall'Azienda a medio e lungo periodo; Partecipazione riunioni dell'Ufficio di Piano</p>	<p>Controllo di gestione e monitoraggio dei servizi sociali gestiti dall'Azienda a medio e lungo periodo; Partecipazione riunioni dell'Ufficio di Piano</p>	<p>Rispettate le azioni programmate</p>



**Dipartimento Pianificazione Urbanistica e Gestione del Territorio**

**Settore Vigilanza Edilizia**

<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Grado di raggiungimento obiettivo</b>
Obiettivo Strategico Demolizione di opere abusive con ripristino dello stato dei luoghi	Progetto deliberato dalla Giunta nel 2012. Il progetto prevedeva la predisposizione degli atti propedeutici, catalogazione ed elencazione dei fascicoli sottoposti a procedura di demolizione ed emissione di ordinanze di demolizione e redazione del progetto relativo alle demolizioni	Espletamento gara ed individuazione della ditta per l'espletamento delle demolizioni	L'obiettivo non è stato raggiunto per mancanza di disponibilità finanziaria in bilancio
Obiettivo Strategico Procedure di acquisizione gratuita al patrimonio comunale di immobili abusivi	Fase istruttoria e predisposizione degli atti propedeutici di catalogazione ed elencazione dei fascicoli sottoposti a procedura di acquisizione. Acquisizione al Patrimonio comunale gli immobili non necessari di frazionamento dell'area di sedime.	Determinazioni impegno di spese per il frazionamento delle aree di sedime; delibera impegno per espletamento gara individuazione ditta di demolizione	L'obiettivo è stato raggiunto al 60% per mancanza di disponibilità finanziaria
Obiettivo Strategico Riduzione spese a carico dell'Ente relative ai diritti di notifica altri comuni	Sostanziale snellimento e velocizzazione delle procedure di notifica degli atti d'ufficio derivanti da ordinanze e F. tcz.oni con raccomandate	Attivazione nuove procedure di notifica a mezzo raccomandata	Raggiungimento dell'obiettivo 100%
Obiettivo Strategico Snellimento procedure relative ai ricorsi straordinari al Capo dello Stato mediante riscontro diretto	Snellimento procedure tra servizi interni all'Ente e altri Enti interessati dai procedimenti con l'invio ed inoltro della documentazione richiesta dall'Ente Ministeriale competente	Inoltro documentazione agli Enti interessati	Raggiungimento dell'obiettivo 100%

**Settore Pianificazione Urbanistica e Attività Edilizia**  
**Servizio Urbanistica**

<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Grado di raggiungimento obiettivo</b>
Obiettivo Strategico Variante P.R.G. "C2"	Verifica possibilità di porre in essere ai fini dell'edificazione da parte di privati, di suddivisione dei comparti edificatori indicati nel Piano, in sub-comparti edilizi ricadenti nella fascia di rispetto dei 300m dalla battigia.	Avvio procedure di verifica	Procedure attivate
Obiettivo Strategico Variante Nord Ovest	Verifica possibilità di porre in essere ai fini dell'edificazione da parte dei privati di suddividere i comparti edificatori indicati nel piano, in sub-comparti edilizi in dipendenza della realizzazione della strada "P.R.U di Calatore"	Avvio procedure di verifica	Procedure attivate
Obiettivo Strategico Piano di Zona Borgo Hermada	Non indicato	Non indicati	Non indicato
Obiettivo Strategico PUOC 4 Stagioni	Non indicato	Non indicato	Raggiungimento obiettivo 100%

**Obiettivi operativi e competenze del Settore Servizio Urbanistica**

- Certificazioni urbanistiche rilasciate n. 369 certificazioni, raggiungimento obiettivo 100%
- Certificazione prezzo prima cessione rilasciate n. 5 certificazioni, raggiungimento obiettivo 100%



- Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà definizione di n. 22 istanze, raggiungimento obiettivo 100%
  - Modifica convenzione Aree 167 definizione di una sola pratica, raggiungimento obiettivo 100%
  - Certificati di idoneità alloggiativa rilasciate n. 130 certificazioni di idoneità, raggiungimento obiettivo 100%
- Obiettivi operativi e competenze del Settore Servizio Centro Storico e arredo urbano**
- Verifiche e certificazioni centro storico, raggiungimento obiettivo 100%
- Obiettivi operativi e competenze del Settore Servizio Usi Civici**
- Affrancazioni definite n. 29 pratiche di affrancazione, canone enfiteutico, raggiungimento obiettivo 100%
  - Alienazione definite n. 7 pratiche di alienazione terreni di uso civico edificato, raggiungimento obiettivo 100%
  - Legittimazione n. 3 pratiche di legittimazione, raggiungimento obiettivo 100%
  - Fida pascolo, raggiungimento obiettivo 80%
  - Certificati usi civici n. 32, raggiungimento obiettivo 100%
- Obiettivi operativi e competenze del Settore Servizio Edilizia privata – Sportello Unico Edilizia**
- Interventi Piano Casa e permessi a costruire concluse n. 80 permessi a costruire e istruite n. 76 D.I.A. Piano casa, raggiungimento obiettivo 100%
  - SUAP in variante approvazione di n. 2 varianti, raggiungimento obiettivo 100%
  - DIA – SCIA- CIL – Pareri e insegne rilasciate n. 271 DIA – SCIA-CIL e n. 47 pareri per insegne, raggiungimento obiettivo 100%
  - Rilascio titoli edilizi per serre n. 27 istanze esaminate e concluse, raggiungimento obiettivo 100%
  - Rilascio titoli edilizi in zona agricola rilasciati n. 23 permessi a costruire e DIA, raggiungimento obiettivo 100%
  - Autorizzazioni paesaggistiche n. 142 pareri presentati ed approvati dalla Commissione competente, raggiungimento obiettivo 100%
  - Rilascio certificazioni di agibilità n. 95 agibilità ordinarie, raggiungimento obiettivo 100%
  - Accesso agli atti – gestione archivio edilizio, raggiungimento obiettivo 100%
  - Gestione protocollo di settore, raggiungimento obiettivo 100%

**Settore Gestione e Protezione Ambientale**

Obiettivo	Descrizione obiettivo	Indicatori	Grado di raggiungimento obiettivo
Obiettivo Strategico Affidamento Servizio di Igiene Urbana Comunale	Preparazione degli atti propedeutici all'espletamento della gara d'appalto per l'affidamento del Servizio di Igiene Urbana, affidamento del servizio e firma contratto. Controllo giornaliero del servizio.	Atti propedeutici all'affidamento ed emissione di n. 5 ordinanze	Raggiungimento obiettivo 100%
Obiettivo Strategico Riqualificazione Ingresso di Levante della Città	Esecuzione opere sottese a dare maggiore vivibilità e notevole impatto visivo ingresso della città	Predisposizione atti propedeutici relativi all'affidamento ditta per esecuzione opere	Raggiungimento obiettivo 100%
Obiettivo Strategico Tutela animali Campagna di sterilizzazione	Ridurre attraverso campagna di sterilizzazione nascite di cani	Raggiunta sterilizzazione di 200 cani	Raggiungimento obiettivo 100%
Obiettivo Strategico Verifica delle pratiche di autorizzazione scarico	Verifica e rilascio autorizzazione allo scarico	n. 40 autorizzazione rilasciate	Raggiungimento obiettivo 100%
Obiettivo Strategico Mantenimento efficienza Servizio Trasporti	Migliorare il servizio trasporto pubblico e scolastico e permettere una maggiore fruizione dei mezzi pubblici con decongestionamento del traffico cittadino	Aggiornamento orari del trasporto pubblico locale e ottimizzazione del trasporto scolastico	Raggiungimento obiettivo 100% Con una economia delle somme preventivate di €. 100.000
Obiettivo Strategico A.I.B + Ordinanze	Organizzazione campagna per pratiche inerenti alla Protezione Civile	Ordinanze emesse n. 17	Raggiungimento obiettivo 100%



### Settore Lavori Pubblici e Manutenzione Beni Pubblici

Obiettivo	Descrizione obiettivo	Indicatori	Grado di raggiungimento obiettivo
Obiettivo Strategico Ottentimento Agibilità Stadio Colavolpe	Adeguamento e messa in sicurezza dello Stadio Colavolpe	Realizzazione lavori di adeguamento Certificazione di agibilità	Raggiungimento obiettivo 100%
Obiettivo Strategico Spostamento Mercato Settimanale	Spostamento del Mercato Settimanale da Viale Europa e creazione nuova area, lavori di messa in sicurezza e servizi e predisposizione di opportune strutture nella compianare Pontina	Lavori di messa in sicurezza con segnaletica orizzontale e verticale, realizzazione bagni pubblici realizzazione impianto idrico	Raggiungimento obiettivo 100%
Obiettivo Strategico Realizzazione Piscina Comunale	Completamento realizzazione lavori e opere oggetto di appalto. Collaudi tecnico e statico delle strutture	Realizzazione lavori per l'ottenimento dei collaudi	Raggiungimento obiettivo 100%
Obiettivo Strategico Projet Financing Gestione e completamento Piscina Comunale	lavori di completamento copertura Piscina Comunale	Approvazione progetto definitivo di completamento	Raggiungimento obiettivo 100%
Obiettivo Strategico Pericolo crollo Pisco Montano - Via delle Cave	Lavori di completamento m di messa in sicurezza di Pisco Montano. Finanziamento R.L.	Individuazione ed espletamento delle fasi progettuali Affidamento esecuzione progetto preliminare, definitivo, esecutivo Reditotazione R.L.	Raggiungimento obiettivo 100%
Obiettivo Strategico Pericolo crollo Piazza Palatina	Individuazione ed espletamento delle fasi progettuali opera finanziata R.L.	Invio definitivo delle opere da realizzare R.L.	Raggiungimento obiettivo 100%

### Settore Controllo Servizi Amministrativi e Servizi Esternalizzati

Obiettivo	Descrizione obiettivo	Indicatori	Grado di raggiungimento obiettivo
Obiettivo Strategico Procedimenti per la richiesta di finanziamenti	Predisposizione degli atti propretentici e annuali finalizzati alla richiesta e all'ottenimento di finanziamenti	Presentazione n. 30 richieste di finanziamento, finanziati solo n. 3 progetti	Raggiungimento obiettivo 100%
Obiettivo Strategico Controllo Servizi Esternalizzati	Controllo degli appalti e delle ditte preposte alla gestione dei servizi e degli appalti in itinere con l'Ente	Controllo di tutti i capitolati di appalto Predisposizione degli atti inviati ai RUP per disservizi , segnalazioni inadempienze contrattuali, applicazione sanzioni	Raggiungimento obiettivo 100%
Obiettivi Operativi Gestione attestazione ex art. 254 comma 4 del TUEL	Ricognizione degli atti per relativa attestazione richiesta dalla OSL. Per debiti progressi alla dichiarazione di dissesto ed inerenti il Dipartimento	Espletate 90 pratiche su 100	Raggiungimento obiettivo 90%
Obiettivo Strategico Riordino delle concessioni per sepolture private	Ricognizione, elencazione ed inserimento per creazione di una banca dati delle sepolture, cappelle ed avviare riscossione dei contributi per rinnovi assegnatari e contributi non corrisposti. Procedere al recupero delle strutture esistenti fatiscenti ed abbandonate.	Avviso pubblico per ricognizione e individuazione proprietari	Raggiungimento dell'obiettivo parziale 60% è stato espletato il lavoro globale di ricognizione, elencazione, trasposizione cartacea e inserimento computerizzato dei dati
Obiettivo Strategico Projet Financing	Proposte progettuali avanzate dall'Ente e verifica pubblico interesse e fattibilità Commissione Projet Financing	Avvisi indicativi Nomina Commissione Commissioni espletate n. 2	Raggiungimento obiettivo 100%



- Dipartimento Affari Generali, Risorse Umane e Servizi Demografici

Obiettivo	Descrizione obiettivo	Indicatori	Grado di raggiungimento obiettivo
<p>Obiettivo Strategico</p> <p>Rinnovo CCDI 2013/2015 – Contenimento della spesa del personale- Meccanismi di premiazione del personale basati su l'effettiva selez</p>	<p>Il target del Piano è costituito dal rinnovo del contratto collettivo decentrato integrativo scaduto nel 2012. La finalità primaria conseguita in sede di rinnovo contrattuale è consistita nella previsione di requisiti più articolati ai fini individuali della corresponsione delle varie indennità contrattuali, nonché della ridefinizione integrale del sistema di valutazione della performance, con l'intento di realizzare maggiori economie di spesa, rafforzando criteri di erogazione meritocratici.</p>	<p>Preparazione bozza proposta contrattuale da sottoporre alla Delegazione Truffante; invio bozza del nuovo sistema di valutazione e misurazione della performance alle OO.SS.; presentazione e approvazione da parte della Giunta nel giugno 2013, presentazione e approvazione linee di indirizzo per la costituzione del fondo risorse decentrate luglio 2013; trattative con le OO.SS. per approvazione articolato contrattuale e sulla proposta del fondo iniziate a gennaio e concluse con la firma ad agosto 2013; invio relazione illustrativa e tecnico finanziaria per acquisizione parere ai Revisori dei Conti acquisito a novembre 2013; sottoscrizione contratto definitivo dicembre 2013</p>	<p>L'obiettivo è stato realizzato al 100%</p>
<p>Obiettivo Strategico</p> <p>Ridefinizione organigramma ed attribuzioni funzionali delle strutture dell'Ente – anno 2013</p>	<p>Ridefinizione dell'Organigramma dell'Ente e della e-relativa lista delle attribuzioni funzionali delle strutture comunali, in esecuzione degli indirizzi politico-gestionali dell'Amministrazione. La ridefinizione si è resa necessaria dopo circa un anno dall'adozione del precedente organigramma, e con l'evidente esigenza di ottimizzare e snellire le procedure operative. Si è ricorso al concentramento a singole strutture di funzioni e procedimenti omogenei che risultavano frazionate in più Settori, e all'istituzione di Settori a cui conferire attribuzioni funzionali di particolare complessità.</p>	<p>Predisposizione bozza dell'organigramma; invio bozza alle OO.SS.; proposta bozza alla Giunta e approvazione marzo 2013; predisposizione nuova bozza di integrazione per sopravvenute esigenze dell'Amministrazione; approvazione definitiva giugno 2013.</p>	<p>L'obiettivo è stato realizzato al 100%</p>
<p>Obiettivo Strategico</p> <p>Regolamento comunale per la cremazione, la dispersione e l'affidamento delle ceneri</p>	<p>Redazione e adozione di un regolamento comunale disciplinante la cremazione, la dispersione e l'affidamento delle ceneri da cremazione dei defunti.</p>	<p>Predisposizione bozza di articolato regolamentare; invio e condivisione della Giunta della bozza; invio alle Commissioni Consiliari e approvazione Consiglio Comunale marzo 2013</p>	<p>L'obiettivo è stato realizzato al 100%</p>
<p>Obiettivo Strategico</p> <p>Numerazione civica delle nuove aree periferiche – 1° stadio: numerazione provvisoria fraz. Di Borgo Hermada</p>	<p>Il target del piano è stato individuato nell'apposizione della numerazione civica nella frazione di Borgo Hermada, con riferimento alle aree toponomastiche che ne risultavano sprovviste o che necessitavano revisione. Per il buon esito del Piano è stato ritenuto propedeutico la modifica integrativa dell'assetto organizzativo dell'Ente, prevedendo l'istituzione del Servizio Toponomastica all'interno del Settore Servizi Demografici.</p>	<p>Ricognizione dei luoghi e verifica degli insediamenti abitativi e produttivi; apposizione della numerazione civica provvisoria;</p>	<p>L'obiettivo è stato realizzato al 100%</p>

<p>Obiettivo Strategico Progetto gestione documentale e dematerializzazione del cartaceo dell'archivio comunale - 1° fase: atti deliberativi giuntali e consiliari</p>	<p>Il Piano si articola biennale e si prefigge come obiettivo conclusivo la sostanziale eliminazione della documentazione cartacea dell'archivio comunale, da sostituirsi integralmente con l'archiviazione digitale.</p>	<p>Ricognizione della massa documentale da dematerializzare; individuazione impresa affidataria; stipula protocollo d'intesa approvato dalla Giunta febbraio 2013 con le Poste S.p.A.; affidamento servizio ed impegno di spesa; attuazione di un cronoprogramma di prelievo del materiale cartaceo; dematerializzazione dei documenti tramite scansionamento, e riversamento in file con denominazione alfanumerica ed in formato PDF; rinvio all'Ente</p>	<p>L'obiettivo è stato realizzato al 100%</p>
<p>Obiettivo Strategico Adozione sistema di fonoregistrazione e trascrizione digitale delle sedute consiliari, ai fini di una compiuta e completa pubblicità degli atti</p>	<p>Il target del piano va ricondotto all'attivazione di un servizio di fonoregistrazione e trascrizione, anche su supporto digitale, degli atti relativi alle sedute consiliari, con la finalità di disimpegnare il personale assegnato al Settore e di disporre di un sistema di trascrizione degli atti stessi che garantiscono maggiore fedeltà e piena autenticità di contenuto</p>	<p>Analisi quali-quantitativa del materiale oggetto di trascrizione; affidamento del servizio a soggetto esterno e procedura di evidenza pubblica; aggiudicazione del servizio alla Centro Servizi Stenotipia Roma snc.</p>	<p>L'obiettivo è stato realizzato al 100%</p>
<p>Obiettivo Strategico Ristrutturazione sito web comunale per l'adeguamento obblighi di trasparenza (L.190/2012 - D.lgs 3372013</p>	<p>Il target è costituito dalla completa ristrutturazione del sito web comunale, sia nell'aspetto grafico che nella funzionalità e nei contenuti. In particolare le funzioni di ottemperanza agli obblighi di trasparenza dell'attività amministrativa e di garanzia dell'accesso civico ai relativi documenti così come previsto dalla Legge 190/2012 e dal D.lgs. 3372013</p>	<p>Impegno di spesa per realizzazione obiettivo; affidamento alla società Proxime s.r.l.; progettazione e realizzazione del sito; attività di migrazione dei contenuti dal vecchio al nuovo sito; manutenzione del sito;</p>	<p>L'obiettivo è stato realizzato al 100%</p>
<p>Obiettivo Strategico Ristrutturazione sistema informatico comunale - Adeguamento dettami C.A.D. e SUAP telematico - 1° fase</p>	<p>Il target del Piano è costituito dalla ristrutturazione del sistema informatico comunale sia dal punto di vista del hardware che dal punto di vista software per ottemperare a quanto previsto dal Codice Amministrazione Digitale. Il progetto si articolerà in più fasi</p>	<p>Analisi e progettazione dell'intervento complessivo; installazione del nuovo hardware e del relativo software di base; avviamento del nuovo protocollo informatico; analisi dei procedimenti relativi a determine e delibere di Giunta e di Consiglio</p>	<p>L'obiettivo è stato realizzato al 100%</p>



## **Settore Autonomo Polizia Locale**

Non è pervenuta la relazione sulla performance 2013 della Polizia Locale. Pertanto non è possibile analizzare il raggiungimento degli obiettivi operativi descritti nel Piano della Performance 2013, qui di seguito elencarli.

- controllo abusivismo edilizio
- controllo del territorio
- disposizione/delega dell'autorità giudiziaria
- controllo commerciale e amministrativo
- controllo stradale
- contatti con il pubblico
- gestione uffici periferici di polizia locale
- gestione del personale di polizia locale

### **Risultati in tema di trasparenza anno 2013**

Nel piano della trasparenza 2013 sono stati indicati i tempi di realizzazione degli adempimenti previsti dal D.lgs.33/2013. A tal riguardo e al fine di effettuare un monitoraggio efficace si evidenziano le schede validate dall'OIV e le loro attestazioni del 03.10.2013 e del 31.01.2014.

#### **3.4 Obiettivi individuali**

Per l'anno 2013 l'Ente non ha definito ed assegnato al personale Dirigenziale e non Dirigenziale, obiettivi di tipo individuale, limitandosi all'indicazione di piani ed obiettivi di gruppo, la cui esplicitazione è stata oggetto dei paragrafi precedenti. Obiettivi che sono stati indicati nel Piano Triennale della Performance 2014/2016.

#### **4. Risorse, efficienza ed economicità**

Si evidenzia come nel corso dell'anno 2013, l'Amministrazione Comunale abbia avviato una serie di programmi di contenimento della spesa che sono attualmente in fase di realizzazione.

In particolare con delibera n. 351 del 20 settembre 2013 è stato avviato il piano triennale per il contenimento delle spese di funzionamento dell'Ente. In attuazione della suddetta delibera ed al fine di consentire in particolare il rispetto dell'obiettivo di riduzione della spesa per la gestione dei settori sono state poste in essere:

- limitazione del ricorso alle locazioni passive;
- riduzione dei costi di manutenzione ordinaria degli immobili con ricorso a personale dell'Ente;
- revisione dei canoni attivi di locazione;
- limitazione dell'utilizzo degli apparecchi di telefonia mobile per il periodo di tempo strettamente necessario per le particolari esigenze di servizio;
- verifica dei tabulati inviati dal gestore;
- cessazione utenze non più necessarie;
- revisione dei contratti ed omogeneizzazione secondo tariffe più vantaggiose per la Pubblica Amministrazione;
- contenimento del traffico telefonico;
- ricorso alle convenzioni Consip o a convenzioni a prezzi inferiori a quelli previsti dalla Consip per il noleggio di fotocopiatrici e di ogni altro acquisto;
- utilizzo di fotocopiatrici per più postazioni di lavoro;
- risparmio di carta inviando gli atti via e-mail, utilizzando il protocollo informatico, la firma digitale per i mandati di pagamento e le reversali di incasso,
- contenimento delle spese per gli automezzi in dotazione dell'Ente.

Nel corso dell'esercizio finanziario 2013 è stata ottenuta una riduzione delle spese economiche per il funzionamento degli uffici di € 8.536,04 e spese di servizio provveditorato di € 7.300,00.

Di seguito vengono riportate le voci relative all'entrate e alle uscite dell'Ente.

#### Entrate

Il totale delle entrate derivanti dalle imposte, tasse e tributi speciali accertati risulta essere € 29.208.233,45 e presenta uno scostamento rispetto a quelli accertati nel 2012 di € 3.113.920,00.

Le altre entrate da contributi e trasferimenti correnti accertate per un importo di € 5.716.452,29 con un aumento di € 3.529.005,60.

Entrate extratributarie di € 5.487.430,95 con un aumento rispetto al 2012 di € 7.811.424,40.

Entrate da trasferimenti in c/capitale 3.691.956,91 con un aumento di € 781.142,40;

entrate da prestiti € 3.582.363,18 ed entrate da servizi per c/terzi € 4.073.290,59 con una diminuzione rispetto al 2012 di € 855.223,90.

Il saldo gestione competenza è di € 51.759.727,37 con un decremento rispetto al 2012 di € 4.436.736,00

#### Uscite

Uscite correnti € 31.587.994,22 con una diminuzione rispetto al 2012 di € 1.194.519,00;

spese in c/capitale € 3.551.414,88;





rimborso di prestiti €. 7.100.606,74;  
 spese per servizi per c/terzi €. 4.073.290,59 . Totale complessivo di spese impegnate per il 2013 è di €. 46.313.306,43  
 con un incremento rispetto al 2012 di €. 2.713.546,00.

Il risultato di amministrazione dell'esercizio 2013, presenta un avanzo di €. 289.947,85 come risulta dai seguenti elementi:

Fondo di cassa al 1° gennaio 2013 €. 5.912.866,92

Riscossioni €. 43.556.508,92

Pagamenti €. 45.359.603,22

Fondo di cassa al 31.12.2013 €. 4.109.772,62 differenza - €. 3.819.824,77 , avanzo €. 289.947,85.

L'Ente ha rispettato gli obiettivi del patto di stabilità per l'anno 2013 stabiliti dall'art. 31 della legge 183/2011.

#### Spese per il personale

La spesa per il personale sostenuta nell'anno 2013 rientra nei limiti di cui all'art. 1, comma 557 della legge 296/2006.

Spesa per il personale €. 8738.859,94;

Spesa corrente €. 31.587.994,22 per un costo medio per dipendente di 39.364,23 ed un'incidenza tra spesa del personale e spesa corrente di 27,65%, rispetto ai 42,45% del 2011 e al 26,97% 2012.

### **5. Pari Opportunità e Bilancio di Genere**

Nell'ambito del citato obiettivo l'Amministrazione Comunale ha adottato una serie di atti formali nell'ambito della promozione delle politiche di genere:

ottobre 2012 - Linee di indirizzo per la costituzione e il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG);

gennaio 2013 - Nomina del Comitato Unico di Garanzia – componenti effettivi e supplenti e compiti del CUG.

Nel corso dell'anno 2013 non si sono registrate segnalazioni e/o aperture di vertenze per discriminazioni nell'ambito dell'Amministrazione.

### **6. Il processo di redazione della relazione sulla performance.**

#### **6.1. Fasi soggetti, tempi e responsabilità**

Questa prima relazione sulla performance è stata elaborata dal dipendente per lo svolgimento di tutti gli adempimenti connessi all'attuazione del ciclo della performance, istituito con deliberazione n. 51/2013, disposizione di servizio n. 13/2013 del Dirigente AA.GG. Risorse Umane e determinazione n. 820/2013 di conferimento incarico di Capo Settore dal Segretario Generale.

La relazione, redatta nei mesi di luglio - settembre verrà condivisa con i vertici dell'Amministrazione e con il Nucleo di Valutazione dell'Ente.

Le tabelle che seguono mostrano sia una sintesi del processo di redazione della presente relazione, sia il dipendente coinvolto.

**Tabella gruppo di lavoro**

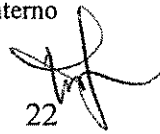
Nome componente	Ruolo assunto	Competenze	Posizione nella Struttura e catg.
Maria Caterina Ciavola	Coordinatore - operativo	Capo Settore Settore Controllo di Gestione e Controlli Interni	Interno D3

**Tabella processo di redazione della Relazione**

Fase del processo	Soggetti coinvolti	Ore dedicate alle fasi	Area temporale
Definizione dei contenuti della relazione	1	2	luglio
Richiesta relazione performance 2013	1	2	luglio
Verifica contenuti delle relazioni	1	2	agosto
Redazione della Relazione	1	10	settembre
Definizione degli obiettivi e dei piani operativi	1	10	Luglio – settembre
Comunicazione del piano all'interno e all'esterno	1	2	ottobre

#### **6.2. Punti di forza e di debolezza del ciclo di gestione della performance**

Il Ciclo della Performance così come delineato nel D.Lgs. 150/2009, non è stato ancora integralmente attuato all'interno dell'Amministrazione Comunale nel 2013. Tra i documenti e i processi ancora mancanti spiccano:



- il Programma Triennale per la performance,
- la definizione degli standard di qualità dei servizi,
- il collegamento del ciclo della performance con il bilancio (PEG),
- L'utilizzo delle risorse per attuare le prescrizioni dettate dalla gestione del ciclo.

E' necessario migliorare:

- l'aggregazione tra Servizi e dipendenti coinvolti nella gestione del ciclo,
- il livello di condivisione di obiettivi e finalità comuni tra i Servizi dell'Ente,
- L'efficienza nella programmazione degli obiettivi e delle attività dell'Ente,

Allegati : schede di validazione OIV e attestazioni

---

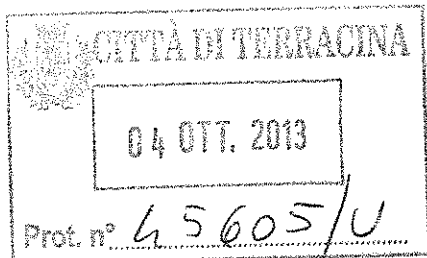


23

**Allegato 2 – Documento di attestazione**

**ORGANISMO COLLEGALE INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

**COMUNE DI TERRACINA**



Al SINDACO

**CIVIT** - Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche  
Autorità nazionale anticorruzione

Piazza Augusto Imperatore, 32 - 00186 Roma (Rm)

**Documento di attestazione**

- A. L'OIV del Comune di Terracina, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle successive delibere n. 2/2012 e n. 50/2013 ha effettuato la propria verifica sulla pubblicazione, sull'aggiornamento, sulla completezza e sull'apertura del formato di ciascun dato ed informazione elencati nell'allegato 1.
- B. L'OIV ha svolto i propri accertamenti, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi dall'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal Responsabile della trasparenza ai sensi dell'art. 43, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013.

Sulla base di quanto sopra, l'OIV, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g) del d.lgs. n. 150/2009,

ATTESTA

la veridicità e attendibilità di quanto riportato nell'allegato 1 riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (in apposita sezione "Amministrazione trasparente") dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione \*

L' OIV riporta una sintetica motivazione di quanto attestato:

I dati mancanti dovranno essere inseriti il prima possibile, fermo restando la definizione del completamento degli stessi quale obiettivo strategico per i Dirigenti dell'Ente.

Data 03/10/2013

Firma del Presidente  
DOTT. VINCENZO GIANNOTTI

\* Il concetto di veridicità è inteso qui come conformità tra quanto rilevato dall'OIV nell'allegato 1 e quanto pubblicato sul sito istituzionale al momento dell'attestazione.

AMMINISTRAZIONE		CONTINUI DI TERRACINA		ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI FINI DELLE ATTESTAZIONI MIRATE SU SPECIFICI OBBLIGHI (N.B. IL FILE SI COMPONE DI N. 3 FOGLI)		01/10/2013		COMPLETATEZZA		COMPLIANCE		COMPLETATEZZA	
Denominazione stato sottosezione 2 livello (Macroministri)	Denominazione stato sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Allegamento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale? (s/no)	Il dato pubblicato rispetta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative? (s/no)	Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici periferici? (s/no)	Laddove siano presenti il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici periferici? (s/no)	Laddove siano presenti, il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici periferici? (s/no)	Laddove siano presenti, il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici periferici? (s/no)	Laddove siano presenti, il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici periferici? (s/no)
Amministrazione Provinciale	Ente debiti comunicati ai creditori	Amministrazione dello Stato + Regioni + Province autonome + enti del servizio sanitario nazionale	Art. 6, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Ente debiti comunicati ai creditori	Elenco completo, per ordine cronologico di emissione della fattura o della richiesta equivalente di pagamento, dei debiti per i quali è stata effettuata comunicazione ai creditori, con indicazione dell'importo e della data prevista di pagamento comunicata al creditore.	Publicazione entro il 5 luglio 2013	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Enti controllati	Società partecipate	Amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabella)	1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministratore 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultanze di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Aggiornamento annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabella)	<b>Per dati in possesso di procedimenti:</b> 1) nome del responsabile del procedimento, uniformemente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 2) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante 3) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b> 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria (compresi fac-simile per le autocertificazioni) 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Aggiornamento temporaneo (ex art. 5, d.lgs. n. 33/2013)	No	No	No	No	No	No	No
Altri contenuti - Accesso Civico	Accesso civico	Amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, d.lgs. n. 165/2001, enti pubblici nazionali, società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alle loro attività di pubblico interesse	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancato risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Aggiornamento temporaneo (ex art. 5, d.lgs. n. 33/2013)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, d.lgs. n. 165/2001, enti pubblici nazionali, società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alle loro attività di pubblico interesse	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabella)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, ai fini che intermedii, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Aggiornamento annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	No	No	No	No	No	No	No
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabella)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato agli utenti, ai fini che intermedii, con riferimento all'esercizio finanziario precedente)	Aggiornamento annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	No	No	No	No	No	No	No



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AI FINI DELLE ATTESTAZIONI MIRATE SU SPECIFICI OBBLIGHI									
Descrizione sotto-sistema 1 (microfamiglia)	Descrizione sotto-sistema 2 (mezzafamiglia)	Descrizione sotto-sistema 3 (famiglia)	Descrizione sotto-sistema 4 (gruppo familiare)	Descrizione sotto-sistema 5 (gruppo familiare)	Descrizione sotto-sistema 6 (gruppo familiare)	Descrizione sotto-sistema 7 (gruppo familiare)	Descrizione sotto-sistema 8 (gruppo familiare)	Descrizione sotto-sistema 9 (gruppo familiare)	Descrizione sotto-sistema 10 (gruppo familiare)
<p><b>Permessi</b></p> <p>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 100 del 28/10/2014</p>	<p>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 100 del 28/10/2014</p>	<p>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 100 del 28/10/2014</p>	<p>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 100 del 28/10/2014</p>	<p>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 100 del 28/10/2014</p>	<p>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 100 del 28/10/2014</p>	<p>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 100 del 28/10/2014</p>	<p>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 100 del 28/10/2014</p>	<p>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 100 del 28/10/2014</p>	<p>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 100 del 28/10/2014</p>
<p><b>Enti coinvolti</b></p> <p>Società partecipate</p>	<p>Società partecipate</p>	<p>Società partecipate</p>	<p>Società partecipate</p>	<p>Società partecipate</p>	<p>Società partecipate</p>	<p>Società partecipate</p>	<p>Società partecipate</p>	<p>Società partecipate</p>	<p>Società partecipate</p>
<p><b>Atti contabili - Accesso dato</b></p> <p>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 100 del 28/10/2014</p>	<p>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 100 del 28/10/2014</p>	<p>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 100 del 28/10/2014</p>	<p>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 100 del 28/10/2014</p>	<p>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 100 del 28/10/2014</p>	<p>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 100 del 28/10/2014</p>	<p>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 100 del 28/10/2014</p>	<p>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 100 del 28/10/2014</p>	<p>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 100 del 28/10/2014</p>	<p>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 100 del 28/10/2014</p>
<p><b>Strumenti contabili</b></p> <p>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 100 del 28/10/2014</p>	<p>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 100 del 28/10/2014</p>	<p>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 100 del 28/10/2014</p>	<p>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 100 del 28/10/2014</p>	<p>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 100 del 28/10/2014</p>	<p>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 100 del 28/10/2014</p>	<p>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 100 del 28/10/2014</p>	<p>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 100 del 28/10/2014</p>	<p>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 100 del 28/10/2014</p>	<p>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 100 del 28/10/2014</p>

*[Handwritten signature]*

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE AI FINI DELLE ATTESTAZIONI MIRATE SU SPECIFICI OBBLIGHI					AGGIORNAMENTO				
Denominazione sezione livello 1 (Mauramiglio)	Denominazione sezione livello 2 (topologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi Foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/Aggiornamento	Il dato pubblicato è aggiornato con riferimento a tutti gli uffici? (S/No)	Laddove siano presenti, il dato pubblicato è aggiornato con riferimento a tutti gli uffici? (S/No)	Laddove siano presenti, il dato è aggiornato con riferimento a tutti gli uffici? (S/No)
Pagamenti	Elenchi debiti comunicati ai creditori	Amministrazioni dello Stato - Enti locali - Regioni e Province autonome - enti del servizio sanitario nazionale	Art. 6, c. 9, d.l. n. 39/2013	Elenchi debiti comunicati ai creditori	Elenchi debiti comunicati ai creditori	Pubblicazione entro il 5 luglio 2013			
Enti contraenti	Società partecipate	Amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, d. l. n. 165/2001	Art. 37, c. 2, d. l. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabella)	Elenchi di società partecipate, con indicazione dell'importo e dell'età della società, con indicazione dell'importo, delle quote di partecipazione, delle società, delle società controllate e delle attività di servizio pubblico affidate per ciascuna delle società.	Aggiornamento annuale (art. 22, c. 1, d. l. n. 33/2013)			
Attività e procedimenti	Topologie di procedimento	Amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, d. l. n. 165/2001	Art. 35, c. 1, lett. d), d. l. n. 33/2013	Topologie di procedimento (da pubblicare in tabella)	2) Inerenti all'amministrazione della società e relativo trattamento economico complessivo	Aggiornamento temporaneo (art. 21, d. l. n. 33/2013)			
Altri contraenti - Accesso Civico	Accesso Civico	Amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, d. l. n. 165/2001, enti pubblici nazionali, società partecipate dalle Amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, d. l. n. 165/2001, enti del servizio sanitario nazionale, enti del servizio pubblico	Art. 5, c. 4, d. l. n. 33/2013	Accesso Civico	2) Inerenti all'amministrazione della società e relativo trattamento economico complessivo	Aggiornamento temporaneo (art. 21, d. l. n. 33/2013)			
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, d. l. n. 165/2001, enti pubblici nazionali, società partecipate dalle Amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, d. l. n. 165/2001, enti del servizio sanitario nazionale, enti del servizio pubblico	Art. 32, c. 2, lett. b), d. l. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabella)	Costi contabilizzati dei servizi erogati, in base che incassati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo indennizzo del tempo	Aggiornamento annuale (art. 10, c. 5, d. l. n. 33/2013)			

*[Handwritten signature and notes]*

*[Handwritten signature]*

**COMUNE DI TERRACINA**  
**ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

**Documento di attestazione**

- A. L'OIV presso il Comune di Terracina, ai sensi dell'art. 14, del d.lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni contenute nella FAQ dell'AVCP, a seguito del monitoraggio degli obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art.1, comma 16, lett.b), della legge n.190/2012 il quale indica come oggetto dell'adempimento i procedimenti di "scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi";
- B. L'OIV ha svolto gli accertamenti, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi dall'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal Responsabile della trasparenza ai sensi dell'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013.

Sulla base di quanto sopra, l'OIV, ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009

**ATTESTA**

la veridicità e l'attendibilità, alla data dell'attestazione, di quanto previsto dalla legislazione di riferimento in termini di adempimento agli obblighi di pubblicazione dei dati riferiti alla scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, a partire dalla data del 01/12/2012 al 31/12/2013. La pubblicazione è avvenuta in formato XLM, così come individuato dall'AVCP.

Data , 31/01/2014

Firma del Presidente  
(Dott. Vincenzo Ciannotti)



**COMUNE DI TERRACINA**  
**ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

**Documento di attestazione**

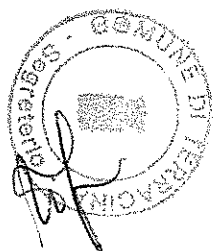
- A. L'OIV presso il Comune di Terracina, ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. nn. 50/2013 e 77/2013, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 1 – Griglia di rilevazione al 31 dicembre 2013 della delibera n. 77/2013.
- B. L'OIV ha svolto gli accertamenti, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi dall'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal Responsabile della trasparenza ai sensi dell'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013.

Sulla base di quanto sopra, l'OIV, ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009

**ATTESTA**

la veridicità e l'attendibilità, alla data dell'attestazione, di quanto riportato nell'Allegato 1 rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'amministrazione.

Data , 31/01/2014



Firma del Presidente  
(Dott. Vincenzo Giannotti)

A handwritten signature in black ink, enclosed within an oval-shaped outline.



**COMUNE DI TERRACINA**  
**ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

***Scheda di sintesi sulla rilevazione degli OIV***

***Data di svolgimento della rilevazione***

Lo svolgimento dell'attività di rilevazione è avvenuto in data 31/01/2014.

***Procedure e modalità seguite per la rilevazione***

L'OIV nella fase di rilevazione, in collaborazione del responsabile del sito WEB della Trasparenza e del Responsabile del Settore Controllo di Gestione e Controlli interni, ha effettuato il monitoraggio delle pubblicazioni sulle varie sezioni di "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune di Terracina.

***Aspetti critici riscontrati nel corso della rilevazione***

E' necessario potenziare alcune attività di inserimento dei dati da parte dei Settori inadempienti o parzialmente adempienti, il risultato del monitoraggio è trasmesso al Segretario Generale quale titolare della responsabilità della Trasparenza.

Terracina, 31/01/2014



Firma del Presidente  
Dott. Vincenzo Giannetti

AMMINISTRAZIONE		CORRISPONDENZA		DATA DI COMPLEZIONE		31/01/2013		APERTURA FORMATO	
DENOMINAZIONE ATTIVITÀ	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	REFERENZE NORMATIVE	INDICAZIONE ATTIVITÀ	INDICAZIONE ATTIVITÀ	INDICAZIONE ATTIVITÀ	INDICAZIONE ATTIVITÀ	INDICAZIONE ATTIVITÀ	INDICAZIONE ATTIVITÀ	INDICAZIONE ATTIVITÀ
Dipartimenti generali	Archivio elettronico (vedi Codice 1 "Ambiente legislativo")	Art. 55 c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Denominazione del template obbligo	Comunicazioni dell'obbligo	Tempo di pubblicazione e aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale (art. 53 c. 2)	Il dato pubblicato, riferito a tutti gli uffici?	La pagina web e i documenti pubblicati rispettano gli standard? (da 0 a 3)	Il formato di pubblicazione è elaborabile? (da 0 a 3)
	Dipartimenti generali	Art. 15 c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 14 c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 14 c. 1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013 Art. 14 c. 1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013 Art. 14 c. 1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013 Art. 14 c. 1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013 Art. 14 c. 1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013 Art. 14 c. 1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con indicazione delle rispettive competenze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il dato pubblicato, riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3)	Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3)	La pagina web e i documenti pubblicati rispettano gli standard? (da 0 a 3)	Il formato di pubblicazione è elaborabile? (da 0 a 3)
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 14 c. 1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabella)	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il dato pubblicato, riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3)	Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3)	La pagina web e i documenti pubblicati rispettano gli standard? (da 0 a 3)	Il formato di pubblicazione è elaborabile? (da 0 a 3)
	Organizzazione	Art. 14 c. 1, lett. e) d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabella)	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il dato pubblicato, riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3)	Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3)	La pagina web e i documenti pubblicati rispettano gli standard? (da 0 a 3)	Il formato di pubblicazione è elaborabile? (da 0 a 3)
Consulenti e collaboratori	Reclutamenti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28 c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Reclutamenti gruppi consiliari regionali/provinciali	Reclutamenti gruppi consiliari regionali/provinciali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il dato pubblicato, riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3)	Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3)	La pagina web e i documenti pubblicati rispettano gli standard? (da 0 a 3)	Il formato di pubblicazione è elaborabile? (da 0 a 3)
	Consulenti e collaboratori	Art. 15 c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabella)	Consulenti e collaboratori	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il dato pubblicato, riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3)	Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3)	La pagina web e i documenti pubblicati rispettano gli standard? (da 0 a 3)	Il formato di pubblicazione è elaborabile? (da 0 a 3)
Consulenti e collaboratori	Reclutamenti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28 c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Reclutamenti gruppi consiliari regionali/provinciali	Reclutamenti gruppi consiliari regionali/provinciali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il dato pubblicato, riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3)	Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3)	La pagina web e i documenti pubblicati rispettano gli standard? (da 0 a 3)	Il formato di pubblicazione è elaborabile? (da 0 a 3)
	Consulenti e collaboratori	Art. 15 c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabella)	Consulenti e collaboratori	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il dato pubblicato, riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3)	Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3)	La pagina web e i documenti pubblicati rispettano gli standard? (da 0 a 3)	Il formato di pubblicazione è elaborabile? (da 0 a 3)



ALLEGATO 1 ALLA DELIBERA 77/2013 - CHIUSURA DI RILEVAZIONE AL 31/12/2013

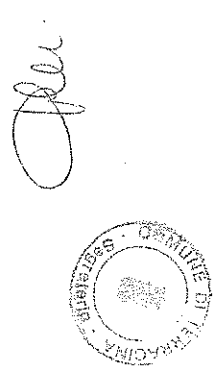
Denominazione servizio (Macroattività)	Denominazione attività (Microattività)	Analisi negativa (vedi foglio 3 "Ambito vegetativo")	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione e aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparenza" del sito istituzionale?	Il dato è pubblicato nella sezione "Informazioni di interesse" del sito istituzionale?	Il dato è pubblicato e riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3)	La pagina web e i documenti pubblicati nel sito sono aggiornati? (da 0 a 3)	Il formato di pubblicazione è aperto e elaborabile? (da 0 a 3)	Note
Prestazioni	I	I	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dennominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0	
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			Temporaneo	0	0	0	0		
			Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			SSN - Bandi e avvisi	0/4	0/4	0/4	0/4		
			Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			SSN - Procedure selettive	0/3	0/3	0/3	0/3		
			Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			SSN - Incarichi amministrativi di vertice	0/3	0/3	0/3	0/3		
			Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			SSN - Incarichi amministrativi di vertice	0/3	0/3	0/3	0/3		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			0/4	0/4	0/4	0/4	0/4		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			0/4	0/4	0/4	0/4	0/4		
			Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			0/4	0/4	0/4	0/4	0/4		
			Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			0/4	0/4	0/4	0/4	0/4		
Attività e procedimenti	B	B	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio tempi procedimentali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0	
			Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Temporaneo	0	0	0	0		
			Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			0	0	0	0	0		
			Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			0	0	0	0	0		
			Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			0	0	0	0	0		
			Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			0	0	0	0	0		
			Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			0	0	0	0	0		
			Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			0	0	0	0	0		
			Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			0	0	0	0	0		
			Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			0	0	0	0	0		



*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

ALLEGATO 1 ALLA DELIBERA 77/2013 - GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 31/12/2013														
Denominazione sottosezione livello 1 (Microattività)	Denominazione sottosezione livello 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 3 - Ambito soggettivo)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/Approvazione	PUBBLICAZIONE	COMPLETTEZZA DEL CONTENUTO	COMPLETTEZZA RISPETTO AI SEI UPFICI	AGGIORNAMENTO	APERTURA FORMATO	Note		
Sovvenzioni, contributi, aiuti, vantaggi economici	Atti di concessione	B	Art. 27, c. 1, lett. b), d) lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	2) Impiego del vantaggio economico corrisposto	Temporaneo (art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale? (da 0 a 2)	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative? (da 0 a 3)	Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3)	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati? (da 0 a 3)	Il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile? (da 0 a 3)			
			Art. 27, c. 1, lett. c), d) lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabella con il collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	3) somma o titolo: a base dell'attribuzione	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0	0		
			Art. 27, c. 1, lett. e), f) lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. e), f) lgs. n. 33/2013	4) ufficio o finanziario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	4) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0	0	
			Art. 27, c. 1, lett. g), h) lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. g), h) lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0	0	
			Art. 27, c. 1, lett. i), j) lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. i), j) lgs. n. 33/2013	6) lista di progetto selezionato	6) lista di progetto selezionato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0	0	
			Art. 27, c. 1, lett. k), l) lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. k), l) lgs. n. 33/2013	7) lista di curriculum del soggetto incaricato	7) lista di curriculum del soggetto incaricato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0	0	
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato digitale aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, aiuti ed aiuti finanziari allo impiego e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche o giuridiche, pubblici o privati di importo superiore a mille euro		Annuale (art. 27, e. 2, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0	0	
			Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili i) - vocali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0	0	
			Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati e percepiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0	0	
			Servizi erogati	Carte dei servizi e modalità di qualità	I	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carte dei servizi e modalità di qualità	Carte dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0
Art. 31, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa	Liste di attesa				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0			
Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Qualificazione e governo del territorio	Qualificazione e governo del territorio				Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0		
Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Qualificazione e governo del territorio	Qualificazione e governo del territorio				Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0		
Pianificazione e governo del territorio	A (comprensibilmente con le competenze in materia)	F	Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Qualificazione e governo del territorio	Qualificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0			
			Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Qualificazione e governo del territorio	Qualificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0		
			Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Qualificazione e governo del territorio	Qualificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0		
			Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Qualificazione e governo del territorio	Qualificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	0	0	0	0	0		
Strutture sanitarie private accreditate	D	A	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Strutture sanitarie private accreditate	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	0	0	0			
			Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Strutture sanitarie private accreditate	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	0	0	0	0		
			Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Strutture sanitarie private accreditate	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	0	0	0	0		
			Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Strutture sanitarie private accreditate	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	0	0	0	0		
Altri contratti - Contribuere	A	A	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Temporaneo (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	Inserito nel programma della trasparenza		
			Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Temporaneo (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3	Inserito in accesso ufficio	



Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE  
dr. Nicola PROCACCINI

IL SEGRETARIO COMUNALE  
dr. Marco RAPONI

### REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, su conforme dichiarazione del delegato alla pubblicazione, che copia del presente verbale è stato inserito il giorno 30 SET 2014 sull'Albo Pretorio on line del Comune (all'indirizzo: <http://www.gazzettaamministrativa.it>), ai sensi dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, e pubblicato il giorno successivo.

Terracina, 30 SET. 2014

IL DELEGATO

LA SEGRETERIA GENERALE

~~ISTITUTO TRIBUTARIO~~  
(Sig. Adragna Inrica)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ :

- perchè trascorsi 10 (dieci) giorni dalla data di inizio della pubblicazione ((art. 134, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267);
- perchè adottata con la formula della immediata eseguibilità ((art. 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267).

Terracina,

p. L'UFFICIO DELIBERAZIONI

---