

COMUNE DI FALERONE

Piano delle performance

2018-2020

Approvato dalla giunta comunale con deliberazione n. 32 del 12.04.2018

1. Presentazione del piano

1.1 Introduzione

Il Piano della performance è il documento programmatico con cui il Comune individua:

- a) gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guidano l'azione amministrativa nel triennio di riferimento;
- b) gli obiettivi operativi annuali assegnati al personale dirigenziale;
- c) i relativi indicatori che permetteranno la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

L'arco temporale di riferimento del presente Piano è il triennio 2018-2020.

Gli obiettivi operativi si riferiscono al corrente anno 2018.

Ogni anno il Comune chiarisce gli indirizzi strategici e gli obiettivi operativi che perseguono la massima efficacia, efficienza ed economicità di funzionamento della propria struttura organizzativa. Secondo la legge, tale operazione deve avere una visione triennale, con chiara definizione dei traguardi annuali.

Il Comune definisce in questo Piano gli indirizzi e gli obiettivi per l'anno 2018, per permettere la piena efficienza ed efficacia del funzionamento degli uffici comunali e dei servizi erogati al territorio e ai Cittadini.

Il Piano della Performance è unificato organicamente al Piano Esecutivo di Gestione, in applicazione dell'art. 169, comma 3 bis, del TUEL 267/2000, come introdotto dall'art. 3 del D.L. 174/2012, convertito con modificazioni dalla L. 213/2012, tenuto conto che:

- il piano della performance deve fare riferimento alle risorse gestite dall'amministrazione e deve esplicitare il collegamento tra gli obiettivi e le risorse finanziarie, umane e strumentali;
- gli obiettivi e gli indicatori contenuti nel piano della performance devono essere coerenti con quanto previsto nei documenti contabili;
- gli indicatori di risultato costituiscono parte integrante del piano della performance.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai Cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

1.2 Finalità e caratteristiche

Di seguito si riporta quanto indicato nel Principio Contabile della Programmazione:

Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente.

Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Il piano esecutivo di gestione:

- *è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;*
- *è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;*
- *ha natura previsionale e finanziaria;*
- *ha contenuto programmatico e contabile;*
- *può contenere dati di natura extracontabile;*
- *ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;*
- *ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;*
- *ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.*

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

Il PEG facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati.

Inoltre costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Il PEG chiarisce e integra le responsabilità tra servizi di supporto (personale, servizi finanziari, manutenzioni ordinarie e straordinarie, provveditorato-economato, sistemi informativi, ecc.) e servizi la cui azione è rivolta agli utenti finali. Favorendo l'assegnazione degli obiettivi e delle relative dotazioni all'interno di un dato centro di responsabilità favorisce, di conseguenza, il controllo e la valutazione dei risultati del personale dipendente.

1.3 Struttura e contenuto

Il PEG assicura un collegamento con:

- *la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;*
- *gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;*
- *le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;*
- *le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali.*

Nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa;*
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;*
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.*

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nel SeO del DUP sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli dirigenti per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Nel PEG le risorse finanziarie devono essere destinate agli specifici obiettivi facendo riferimento al quarto livello di classificazione del piano dei conti finanziario.

Gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio.

Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere.

La struttura del PEG deve essere predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile.

In ogni caso la definizione degli obiettivi comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario. In tale ambito, il PEG riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi.

Gli obiettivi gestionali, per essere definiti, necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori. Essi consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta.

Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poiché ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili.

Il direttore generale ed il segretario comunale nelle ipotesi di cui all'articolo 108, comma 4, del testo unico degli enti locali, avvalendosi della collaborazione dei

dirigenti e dei responsabili dei servizi, propongono all'organo esecutivo il PEG per la sua definizione ed approvazione.

Il PEG deve essere approvato dalla Giunta contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione. Per contestualmente si intende la prima seduta di giunta successiva all'approvazione del bilancio da parte del Consiglio.

1.4 Dichiarazione di affidabilità dei dati

Tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di trasparenza, certezza, chiarezza e precisione dei dati.

1.5 Processo seguito per la predisposizione del Piano

Con deliberazione n. 15 del 29.03.2018, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2018-2020 e con Deliberazione n.14 del 29.03.2018 il D.U.P. Documento Unico di Programmazione con la quale sono stati individuati i programmi che l'Amministrazione intende realizzare.

Successivamente il Segretario Generale e i responsabili dei Settori hanno declinato gli scenari strategici in obiettivi di gestione che costituiscono il contenuto del Piano Esecutivo di Gestione.

Tale operazione è frutto di un dialogo tra il Vertice e i Responsabili, i quali hanno avanzato tempestivamente le loro proposte. Gli obiettivi delle strutture e dei Responsabili sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili nel tempo
- correlati alle risorse disponibili.

Tali obiettivi di gestione sono affidati, unitamente alle dotazioni necessarie (finanziarie, umane e strumentali), ai Responsabili.

I Responsabili, comunicheranno adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori, in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

Entro il 31 luglio la normativa prevede, contestualmente alla delibera di salvaguardia degli equilibri di bilancio, che ogni Responsabile presenti una relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi di pertinenza anche al fine di informare il nucleo di valutazione sullo stato d'avanzamento del Ciclo della performance. La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Nei mesi successivi, il Nucleo di Valutazione e il Segretario Generale elaborano la Relazione sulla performance, da validare e trasmettere alla Giunta Comunale non oltre il 30 giugno.

1.4 Principio di miglioramento continuo

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e affinare progressivamente il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance. Pertanto saranno rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, aggiornato tempestivamente anche in funzione della sua visibilità al cittadino.

2. Identità

2.1 L'Ente Comune di Falerone

Il Comune di Falerone è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione Italiana e nel rispetto delle Leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive sul territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di Falerone vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, può leggere lo Statuto comunale, disponibile sul sito internet all'indirizzo:

<http://www.comunefalerone.it/>

2.2 Il Comune in cifre

Comune: Falerone Regione: <u>Marche</u> Provincia: <u>Fermo</u>	Altitudine: 432 m s.l.m. Superficie: 24,5 km² Cap: 63837
Codice istat: 109005 Codice catasto: D477	Abitanti: Faleronesi Santo Patrono: San Fortunato
Giorno Patrono: 1 [^] giugno	Url comune: www.comunefalerone.it

Rilevamenti statistici sulla popolazione

Popolazione residente al 31/12/2011: 3.444 Maschi: 1.662 Femmine: 1.782 Nuclei fam.: 1.418	In età prescolare fino a 6 anni: 172		
	In età scuola obbligo da 7 a 14 anni : 218		
	In cerca di I^ occ.ne dai 15 ai 29 anni : 491		
	In età adulta da 30 a 65 anni : 1.697		
	In età senile oltre 65 anni: 866		
DATI RIFERITI ALL'ANNO 2016			
Nati : 27	Deceduti : 46	Immigrati : 125	Emigrati : 98
DATI RIFERITI ALL'ANNO 2017			
Nati : 16	Deceduti : 44	Immigrati : 101	Emigrati : 87

Altri Enti, Istituzione, Uffici (Pubblici e Privati) presenti sul territorio

Stazione Carabinieri	2 Uffici Poste Italiane	1 Istituto scolastico pubblico
3 Istituti di credito	2 Parrocchie	

Strutture Sportive, Culturali, Ludiche, Svago, Aggregazione

Palestra polivalente	Campi da tennis (2)	Campi di calcio (2)
Campi di calcetto (2)	Campi da bocce (2)	Strutture ricettive (6)
Sale polivalenti	Siti archeologici (6)	Museo archeologico
Museo scienze naturali	Pinacoteca	Chiesa comunale
Centri di aggregazione (2)	Biblioteca comunale	

2.3 Partecipazioni societarie

Il Comune di Falerone detiene le seguenti partecipazioni societarie:

Società' ed organismi gestionali	%
ALIPICENE S.R.L.	2,500
AUTORITA' DI AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE N. 4 ALTO PICENO MACERATESE- MARCHE CENTRO SUD (*)	3,06
CO.S.I.F. Consorzio di Sviluppo industriale	1,67
FERMANO LEADER SCARL	1,000
SERVIZI INTEGRATI MEDIA VALLE DEL TENNA	4,350
TENNACOLA SPA	2,630
STEAT SPA	0,008

2.4 Come operiamo

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana.

2.5 Che cosa facciamo

Spettano al Comune:

- a) la normazione sulla organizzazione e lo svolgimento delle funzioni;
- b) la programmazione e la pianificazione delle funzioni spettanti;

- c) l'organizzazione generale dell'amministrazione e la gestione del personale;
- d) il controllo interno;
- e) la gestione finanziaria e contabile;
- f) la vigilanza ed il controllo nelle aree funzionali di competenza;
- g) l'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale;
- h) il coordinamento delle attività commerciali e dei pubblici esercizi, in coerenza con la programmazione regionale;
- i) la realizzazione di processi di semplificazione amministrativa nell'accesso alla pubblica amministrazione ai fini della localizzazione e realizzazione di attività produttive;
- j) le funzioni in materia di edilizia, compresa la vigilanza e il controllo territoriale di base;
- k) la partecipazione alla pianificazione urbanistica, anche con riferimento agli interventi di recupero del territorio;
- l) l'attuazione, in ambito comunale, delle attività di protezione civile inerenti alla previsione, alla prevenzione, alla pianificazione di emergenza e al coordinamento dei primi soccorsi;
- m) la costruzione, la classificazione, la gestione e la manutenzione delle strade comunali e la regolazione della circolazione stradale urbana e rurale e dell'uso delle aree di pertinenza dell'Ente;
- n) la pianificazione dei trasporti e dei bacini di traffico e la programmazione dei servizi di trasporto pubblico comunale, nonché le funzioni di autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato in ambito comunale, in coerenza con la programmazione provinciale;
- o) la progettazione e la gestione del sistema locale dei servizi sociali, l'erogazione ai cittadini delle relative prestazioni, nell'ottica di quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- p) l'edilizia scolastica, l'organizzazione e la gestione dei servizi scolastici, fino alla istruzione secondaria di primo grado;
- q) la gestione e la conservazione di teatri, musei, pinacoteche, raccolte di beni storici artistici e bibliografici pubblici di interesse comunale e di archivi comunali;
- r) l'attuazione delle misure relative alla sicurezza urbana e delle misure disposte dall'autorità sanitaria locale;

- s) l'accertamento, per quanto di competenza, degli illeciti amministrativi e l'irrogazione delle relative sanzioni;
- t) l'organizzazione delle strutture e dei servizi di polizia municipale e l'espletamento dei relativi compiti di polizia amministrativa e stradale inerenti ai settori di competenza comunale, nonché di quelli relativi ai tributi di competenza comunale;
- u) la tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e i compiti in materia di servizi anagrafici

2.6 Come siamo organizzati

Il Comune di Falerone si articola in 3 Settori che costituiscono la macrostruttura alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano 10 dipendenti, compreso il segretario, a tempo indeterminato, di cui numero due una unità in convenzione e n. 5 dipendenti a tempo determinato (sisma).

Sono presenti, al momento tre Posizioni Organizzative (PO) Responsabili di Settore che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi;

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordina i Settori; il servizio viene gestito in forma associata con i Comuni di Servigliano, Monte Vidon Corrado e Montappone.

2.7 Dotazione organica (Approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 94 del 29/12/2016)

PIANTA ORGANICA

LEGENDA



posti vacanti



posti soppressi



posti di nuova istituzione

I SETTORE
AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI

AREA AMMINISTRATIVA - INFORMATICA

SERVIZIO	QUALIFICA FUNZIONALE	CAT	COGNOME e NOME	Pianta organica a decorrere dal 01/09/2014	ANNOTAZ
SEGRETERIA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D.1		Istituito	Coperto con convenzione art. 14 CCNL 22.01.2004 e art. 1 c. 557 L. 311/2004 dal 04/09/2014
	ISTRUTTORE	C.1	CALENDA Michelina		_____
	COLLABORATORE PROF.LE TERMINALISTA	B.3	Vacante		_____
SERVIZIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO E	COLLABORATORE PROF.LE TERMINALISTA	B.3	Vacante		
SERVIZI SCOLASTICI	COLLABORATORE PROF.LE AUTISTA SCUOLABUS	B.3	Vacante		_____
	COLLABORATORE PROF.LE AUTISTA SCUOLABUS	B.3	CALCINARI Giovanni		
	COLLABORATORE PROF.LE AUTISTA SCUOLABUS	B.3	Ripani Nazzareno		

AREA DEMOGRAFICA E STATISTICA

SERVIZIO	QUALIFICA FUNZIONALE	CAT.	COGNOME e NOME		ANNOTAZ
STATO CIVILE-ANAGRAFE - ELETTORALE E	ISTRUTTORE DIR.VO Appl. Stato civile - Anagrafe	D.1	CATALETTO Nicola fino al 07.09.2014	vacante	
	ISTRUTTORE	C.1	MALINTOPPI Marika		

II SETTORE
FINANZE E CONTABILITA'

AREA ECONOMICO – FINANZIARIA

SERVIZIO	QUALIFICA FUNZIONALE	CAT .	COGNOME e NOME		ANNOTAZ .
SERVIZIO BILANCIO - CONTABILITA' -	<i>FUNZIONARIO</i>	D.3	<i>Dotti Giuseppe</i>		_____
	<i>ISTRUTTORE</i>	C.1	<i>Vacante</i>		_____
SERVIZIO TRIBUTI E PERSONALE	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO Applicato Ragioneria</i>	D.1	<i>FERRICIONI Bernarda</i>		_____
	<i>COLLABORATORE PROF.LE Terminalista Tributi e Personale</i>	B.3	<i>Vacante</i>		_____

III SETTORE
ASSETTO DEL TERRITORIO
LAVORI PUBBLICI
ATTIVITA' PRODUTTIVE EVIGILANZA

AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA

SERVIZIO	QUALIFICA FUNZIONALE	CAT	COGNOME e NOME		ANNOTAZ
SERVIZIO URBANISTICA	FUNZIONARIO	D.3	CAPPANNARI Giuseppe		_____
	ISTRUTTORE DIR.VO Tecnico comunale	D.1	Vacante		_____
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	ISTRUTTORE	C.1	Vacante		_____
	COLLABORATORE PROF.LE Autista M.O.C.	B.3			_____
	COLLABORATORE PROF.LE Autista M.O.C.	B.3	BERNETTI Tonino		_____
	COLLABORATORE PROF.LE Cond.DepurazioneElettric	B.3	Vacante		_____
	COLLABORATORE PROF.LE Giardiniere vivaista	B.3	FAGIANI Serafino		_____
	ESECUTORE Autista - Cantoniere – Giardiniere	B.1	Vacante		_____
SERVIZI ECOLOGICI	COLLABORATORE PROF.LE Autista M.O.C.	B.3	Vacante		_____
	ESECUTORE Autista - Spazzino	B.1	BITTI Domenico		_____

AREA DI VIGILANZA

SERVIZIO	QUALIFICA FUNZIONALE	CAT	COGNOME e NOME		ANNOTAZ
SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA	ISTRUTTORE Vigile Urbano	C.1	SAGRIPANTI Americo		_____
SERVIZIO POLIZIA URBANA	ISTRUTTORE Vigile Urbano	C.1	Vacante		_____

3. Il bilancio di Falerone in sintesi

La presente parte espone una serie di informazioni sintetiche relative ai valori contenuti nel bilancio di previsione.

Tali valori rappresentano le somme che si prevedono di accertare ed impegnare entro l'anno di riferimento.

Si propone di seguito il trend delle fonti di finanziamento dal 2015 al 2017 accanto alla previsione 2018-2020:

6.3 FONTI DI FINANZIAMENTO

Quadro riassuntivo di competenza

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2015 (accertamenti)	2016 (accertamenti)	2017 (previsioni)	2018 (previsioni)	2019 (previsioni)	2020 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Tributarie	1.711.480,40	1.463.127,97	1.663.569,66	1.671.421,97	1.670.025,11	1.676.425,11	0,472
Contributi e trasferimenti correnti	147.466,17	545.104,68	1.583.692,57	1.236.887,37	434.392,12	418.574,56	- 21,898
Extratributarie	250.919,85	318.145,57	1.119.425,72	356.338,00	310.838,00	310.838,00	- 68,167
TOTALE ENTRATE CORRENTI	2.109.866,42	2.326.378,22	4.366.687,95	3.264.647,34	2.415.255,23	2.405.837,67	- 25,237
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	49.550,86	10.945,11	63.049,87	0,00	0,00	0,00	-100,000
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	2.159.417,28	2.337.323,33	4.429.737,82	3.264.647,34	2.415.255,23	2.405.837,67	- 26,301
Alienazione di beni e trasferimenti capitale	137.486,32	403.983,64	5.690.719,28	16.172.082,00	1.455.000,00	40.000,00	201,755
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione mutui passivi	26.000,00	0,00	632.000,00	400.000,00	0,00	0,00	- 36,708
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per:							
- fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00			

- finanziamento investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	268.147,58	150.735,10	204.314,58	0,00	0,00	0,00	-100,000
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	431.633,90	554.718,74	6.527.033,86	16.572.082,00	1.455.000,00	40.000,00	169,220
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	1.312.479,37	0,00	527.000,00	527.000,00	527.000,00	527.000,00	0,000
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	1.312.479,37	0,00	527.000,00	527.000,00	527.000,00	527.000,00	0,000
TOTALE GENERALE (A+B+C)	3.903.530,55	2.892.042,07	11.483.771,68	20.363.729,34	4.397.255,23	2.972.837,67	86,034

Segue l'andamento delle entrate e delle uscite pluriennale insieme al bilancio di cassa:

Quadro riassuntivo di cassa

ENTRATE					% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2015 (riscossioni)	2016 (riscossioni)	2017 (previsioni cassa)	2018 (previsioni cassa)	
	1	2	3	4	
Tributarie	1.728.551,29	1.594.316,82	2.209.073,72	2.282.506,32	3,324
Contributi e trasferimenti correnti	100.315,59	342.621,61	1.863.428,05	1.487.254,65	- 20,187
Extratributarie	226.324,91	351.182,12	1.363.287,27	689.672,83	- 49,411
TOTALE ENTRATE CORRENTI	2.055.191,79	2.288.120,55	5.435.789,04	4.459.433,80	- 17,961
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	2.055.191,79	2.288.120,55	5.435.789,04	4.459.433,80	- 17,961
Alienazione di beni e trasferimenti capitale	280.370,28	383.697,89	1.716.081,07	2.253.319,04	31,306
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione mutui passivi	0,00	117.475,32	232.958,57	400.958,57	72,115
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	280.370,28	501.173,21	1.949.039,64	2.654.277,61	36,183
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	1.312.479,37	0,00	527.000,00	527.000,00	0,000
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	1.312.479,37	0,00	527.000,00	527.000,00	0,000
TOTALE GENERALE (A+B+C)	3.648.041,44	2.789.293,76	7.911.828,68	7.640.711,41	- 3,426

3.1 Il Pareggio di bilancio

La legge di stabilità 2016 (Legge n. 208/2015) prevede importanti novità per le amministrazioni territoriali. Una tra le principali è da evidenziare la disapplicazione di tutte le norme concernenti il patto di stabilità interno e l'introduzione delle nuove regole sul pareggio di bilancio per le regioni e gli enti locali (anche per gli enti sotto i 1.000 abitanti, ad esclusione delle Unioni di comuni), in attuazione della legge costituzionale n. 243/2012.

Si introduce uno dei saldi previsti dall'art. 9, comma 1 della legge costituzionale, ossia il saldo finale di competenza non negativo che, almeno in questa fase transitoria, non considera più tra gli aggregati rilevanti la cassa in conto capitale. Secondo le stime del Governo, le nuove regole dovrebbero consentire ai comuni che hanno risorse in cassa di impegnarle per investimenti per circa 1 miliardo nel 2016.

Alla luce della legge n. 243 del 2012, nel 2016 i nuovi obiettivi sui saldi finanziari e sulla spesa saranno progressivamente superati dalla regola dell'equilibrio di bilancio che richiede agli enti (le regioni, i comuni, le province, le città metropolitane e le province autonome di Trento e di Bolzano) di conseguire il pareggio di bilancio in termini nominali. Si rammenta che il Capo IV della legge 243/2012 reca disposizioni per assicurare l'equilibrio dei bilanci delle regioni e degli enti locali e il concorso dei medesimi enti alla sostenibilità del debito pubblico, dando così attuazione all'articolo 119, primo e sesto comma, della Costituzione, come riformulati dalla legge costituzionale n. 1 del 2012.

In particolare, la legge 243/2012, all'art. 9 stabilisce che i bilanci di regioni, comuni, province, città metropolitane e province autonome di Trento e di Bolzano si considerano in equilibrio quando, sia nella fase di previsione che di rendiconto, registrano:

- a) un saldo non negativo, in termini di competenza e di cassa, tra le entrate finali e le spese finali;
- b) un saldo non negativo, in termini di competenza e di cassa, tra le entrate correnti e le spese correnti, incluse le quote di capitale delle rate di ammortamento dei prestiti (la quota in conto interessi è già inclusa nell'ambito delle spese correnti). Tale formula implica che le entrate correnti debbano assicurare risorse sufficienti per rimborsare i prestiti assunti.

Il comma 4 dell'art. 9 della legge 243/2012 prevede che con legge dello Stato siano definite le sanzioni da applicare agli enti nel caso di mancato conseguimento dell'equilibrio gestionale sino al ripristino delle condizioni di equilibrio sia di competenza sia di cassa, da promuovere anche attraverso la previsione di specifici piani di rientro. Rilevante è la disposizione contenuta nel successivo comma 5, secondo cui, al fine di assicurare il rispetto dei vincoli derivanti dall'ordinamento dell'Unione europea, la legge dello Stato, sulla base di criteri analoghi a quelli previsti per le amministrazioni statali e tenendo conto di parametri di virtuosità, può prevedere ulteriori obblighi a carico delle regioni, dei comuni, delle province, delle città metropolitane e delle province autonome di Trento e Bolzano in materia di concorso al conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica del complesso delle amministrazioni pubbliche.

Nella legge di stabilità in esame, il meccanismo sanzionatorio (V. successivi commi in commento), in caso di mancato rispetto, è riservato al solo saldo di competenza e quindi non applicato agli altri saldi anche se non rispettati. Di conseguenza, ai fini del concorso al contenimento dei saldi di finanza pubblica, gli enti dovranno conseguire un saldo non negativo, in termini di sola competenza, tra le entrate finali e le spese finali, fatti salvi gli effetti derivanti dai meccanismi di compensazione sia regionale che nazionale previsti ai commi 728, 730, 731 e 732 (comma 710).

Secondo la nuova classificazione di bilancio elaborata dal D.lgs. 118/11 e s.m.i. sull'armonizzazione contabile, il saldo è ricavato dal confronto tra i seguenti aggregati:

Entrate finali:

- Titolo I – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa;
- Titolo II - Trasferimenti correnti;
- Titolo III - Entrate extra-tributarie;
- Titolo IV - Entrate in conto capitale;

- Titolo V - Entrate da riduzione di attività finanziarie;

Spese finali:

- Titolo I – Spese correnti *(al netto degli stanziamenti del fondo crediti di dubbia esigibilità e dei fondi spese e rischi futuri concernenti accantonamenti destinati a confluire nel risultato di amministrazione)*;
- Titolo II – Spese in conto capitale;
- Titolo III – Spese per incremento di attività finanziarie.

Nel nuovo saldo di competenza non sono computate quindi le spese per il rimborso delle quote capitale dei mutui (da classificare a titolo IV della spesa), alle quali occorre comunque dare copertura finanziaria con le entrate correnti, ai sensi dell'art. 162, comma 6 del TUEL.

Per il solo anno 2016, nelle entrate e nelle spese finali in termini di competenza è considerato il fondo pluriennale vincolato, di entrata e di spesa, al netto della quota riveniente dal ricorso all'indebitamento. Il FPV applicato all'entrata è conteggiato con il segno (+), ovvero si somma alle altre entrate rilevanti, mentre il FPV accantonato in spesa è conteggiato con il segno (-), ovvero si decurta dalle entrate rilevanti. Ne deriva che:

- il FPV deve essere articolato almeno per fonte di finanziamento;
- sia il FPV in entrata che il FPV in spesa costituiscono voci rilevanti solo nel 2017. Quindi la spesa impegnata giuridicamente nel 2016 o precedenti ed esigibile nel 2017 (imputata) è neutra;
- nel 2017 il FPV entrata non è rilevante ai fini equilibri finali se alimentato da mutui; l'esclusione vale anche per la quota di avanzo vincolato derivante da debito che confluisce nel FPV;
 - dal 2017 il FPV entrata non è più rilevante ai fini degli equilibri finali; quindi un lavoro già iniziato che termina nel 2017 e seguenti ha effetto negativo sugli equilibri finali (spesa imputata è rilevante, FPV a copertura no);
 - il pagato in conto capitale 2016 non è rilevante secondo i vincoli di finanza pubblica; il pagato in conto capitale 2017 e seguenti non è rilevante secondo i vincoli di finanza pubblica, se la legge 243/2012 sarà modificata o rinviata;

Conseguenza logica del nuovo meccanismo è che si rende possibile finanziare spese rilevanti per il saldo con entrate non rilevanti - quali avanzo di amministrazione e accensioni di prestiti (iscritte al nuovo titolo 6 di entrata) - per un importo pari e non superiore al valore del titolo 4 di spesa (rimborso mutui), di tutte quelle spese che, secondo il principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria (allegato n. 4/2 al Dlgs 118/2011), devono essere iscritte in bilancio, ma non possono essere impegnate (quali appunto fondo crediti di dubbia esigibilità e altri fondi rischi, quota disavanzo derivante dal riaccertamento straordinario dei residui).

A decorrere dall'anno 2016, gli enti dovranno allegare al bilancio di previsione un apposito prospetto contenente le previsioni di competenza triennali rilevanti ai fini della verifica del rispetto del nuovo saldo. Ai fini del rispetto del nuovo equilibrio finale di competenza, non sono computate le spese per il rimborso delle quote capitale mutui, gli stanziamenti del fondo crediti di dubbia esigibilità e dei fondi spese e rischi futuri (le cui economie confluiscono nel risultato di amministrazione), ai quali occorre comunque dare copertura finanziaria (articolo 162 comma 6 del TUEL).

La Commissione Arconet, nella riunione del 16 dicembre u.s., ha esaminato una prima stesura del prospetto di verifica del pareggio di bilancio da allegare al bilancio di previsione delle Regioni e degli enti locali soggetti al vincolo del pareggio di bilancio, rinviando ad una successiva seduta la conclusione dell'esame del prospetto e successiva approvazione.

Di seguito si riportano prospetti evidenzianti il rispetto del pareggio di bilancio con riferimento all'anno 2018:

BILANCIO DI PREVISIONE (Allegato 9)
PROSPETTO VERIFICARISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

EQUILIBRIO DI BILANCIO DI CUI ALL'ART. 9 DELLA LEGGE N. 243/2012		ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata (A1 + A2 + A3)	(+)	0,00	0,00	0,00
B) Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	(+)	1.671.421,97	1.670.025,11	1.676.425,11
C) Titolo 2 - Trasferimenti correnti validi ai fini dei saldi finanza pubblica	(+)	1.236.887,37	434.392,12	418.574,56
D) Titolo 3 - Entrate extratributarie	(+)	356.338,00	310.838,00	310.838,00
E) Titolo 4 - Entrate in c/capitale	(+)	16.172.082,00	1.455.000,00	40.000,00
F) Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	(+)	0,00	0,00	0,00
G) SPAZI FINANZIARI ACQUISITI ⁽¹⁾	(+)	285.872,16	0,00	0,00
H1) Titolo 1 - Spese correnti al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	3.181.227,50	2.328.387,31	2.315.348,98
H2) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
H3) Fondo crediti di dubbia esigibilità di parte corrente ⁽²⁾	(-)	35.708,00	34.930,00	38.950,00
H4) Fondo contenzioso (destinato a confluire nel risultato di amministrazione)	(-)	0,00	0,00	0,00
H5) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione) ⁽³⁾	(-)	0,00	0,00	0,00
H) Titolo 1 - Spese correnti valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (H=H1+H2-H3-H4-H5)	(-)	3.145.519,50	2.293.457,31	2.276.398,98
I1) Titolo 2 - Spese in c/ capitale al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	16.577.082,00	1.460.000,00	45.000,00
I2) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale al netto delle quote finanziate da debito (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
I3) Fondo crediti di dubbia esigibilità in c/capitale ⁽²⁾	(-)	0,00	0,00	0,00
I4) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione) ⁽³⁾	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Titolo 2 - Spese in c/capitale valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (I=I1+I2-I3-I4)	(-)	16.577.082,00	1.460.000,00	45.000,00
L1) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	0,00	0,00	0,00
L2) Fondo pluriennale vincolato per partite finanziarie (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
L) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria (L=L1 + L2)	(-)	0,00	0,00	0,00
M) SPAZI FINANZIARI CEDUTI ⁽¹⁾	(-)	0,00	0,00	0,00
(N) EQUILIBRIO DI BILANCIO AI SENSI DELL'ARTICOLO 9 DELLA LEGGE N. 243/2012 ⁽⁴⁾ (N=A+B+C+D+E+F+G-H-I-L-M)		0,00	116.797,92	124.438,69

3.2 Analisi delle entrate tributarie

Da questa sezione si analizzano, in modo approfondito, le singole tipologie d'entrata previste nel bilancio di previsione.

La prima fattispecie, d'entrata per natura, che ritroviamo nella struttura obbligatoria del bilancio di previsione, è quella tributaria.

Tale fonte d'entrata è suddivisa secondo la tipologia nelle seguenti categorie: imposte, tasse, tributi speciali e altre entrate proprie.

Nella prima tabella si presentano i dati, del bilancio di previsione dell'ente, per ogni singola

categoria, in termini assoluti e relativi, rispetto al totale delle entrate tributarie.

Le previsioni, delle entrate tributarie sintetizzano l'impatto di una delle più importanti tra le politiche di bilancio, di reperimento di risorse: la politica "fiscale".

Nella seconda tabella, le caratteristiche principali della politica fiscale, sono evidenziate, sintetizzando le scelte programmatiche effettuate dall'Ente, in materia fiscale, da realizzare nell'esercizio finanziario.

Queste scelte, di politica fiscale, hanno prodotto all'interno di ogni singola categoria delle entrate tributarie, nella terza tabella, si presentano le previsioni delle principali risorse, identificando più dettagliatamente, l'oggetto specifico delle entrate.

Delle entrate relative a Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa si riportano le principali previsioni:

6.3 FONTI DI FINANZIAMENTO

Quadro riassuntivo di competenza

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2015 (accertamenti)	2016 (accertamenti)	2017 (previsioni)	2018 (previsioni)	2019 (previsioni)	2020 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	7
Tributarie	1.711.480,40	1.463.127,97	1.663.569,66	1.671.421,97	1.670.025,11	1.676.425,11	0,472
Contributi e trasferimenti correnti	147.466,17	545.104,68	1.583.692,57	1.236.887,37	434.392,12	418.574,56	- 21,898
Extratributarie	250.919,85	318.145,57	1.119.425,72	356.338,00	310.838,00	310.838,00	- 68,167
TOTALE ENTRATE CORRENTI	2.109.866,42	2.326.378,22	4.366.687,95	3.264.647,34	2.415.255,23	2.405.837,67	- 25,237
TOTALE GENERALE (A+B+C)	3.903.530,55	2.892.042,07	11.483.771,68	20.363.729,34	4.397.255,23	2.972.837,67	86,034

3.3 Spesa corrente e per rimborso a prestiti: dati generali e composizione

Le spese correnti comprendono le spese relative alla normale gestione dei servizi pubblici.

Nella tabella che segue della spesa corrente si suddivide la spesa in base alla natura economica dei fattori produttivi impiegati nella gestione.

Tale suddivisione porta all'indicazione di undici tipologie denominate "macroaggregati" definite dalla struttura obbligatoria del bilancio ai sensi del D.lgs 118/2011.

Per rendere maggiormente intuitive le scelte fatte dall'amministrazione, è utile evidenziare una seconda analisi suddividendo, il dato complessivo delle spese correnti, in base alle missioni e ai programmi, cioè in base alle attività espletate dall'ente.

Di seguito si riportano i dati dell'anno 2017 e pluriennale 2018/2020 secondo la nuova codifica:

Macroaggregati		Prev.Def. 2017	Previsione 2018	Previsione 2019	Previsione 2020
101	redditi da lavoro dipendente	655.694,84	605.974,09	467.714,64	467.244,64
102	imposte e tasse a carico ente	52.611,30	45.909,43	37.170,09	37.090,09
103	acquisto beni e servizi	1.308.961,28	1.548.264,00	1226064	1219914
104	trasferimenti correnti	1.286.678,64	555.464,64	183.728,64	182.728,64
105	trasferimenti di tributi	4.500,00			
106	fondi perequativi				
107	interessi passivi	65.355,36	150.584,40	146.359,32	142.980,55
109	rimborsi e poste correnti entrate	176.114,11	175.114,11	174.749,61	174.749,61
109	altre spese correnti	54.872,82	99.916,83	92.601,01	90.641,45
TOTALE		3.604.788,35	3.181.227,50	2328387,31	2315348,98

Le analisi storiche riguardano le spese dagli anni 2018 e 2019 per le spese correnti e conto capitale, quota rimborso mutui e partite di giro:

Codice missione	ANNO 2018				ANNO 2019			
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	752.506,84	50.000,00	0,00	802.506,84	730.611,47	40.000,00	0,00	770.611,47
3	49.813,34	0,00	0,00	49.813,34	35.424,00	0,00	0,00	35.424,00
4	261.043,54	7.359.798,00	0,00	7.620.841,54	260.155,29	0,00	0,00	260.155,29
5	66.015,88	4.812.284,00	0,00	5.878.299,88	53.473,09	940.000,00	0,00	993.473,09
6	20.360,70	400.000,00	0,00	420.360,70	20.640,13	0,00	0,00	20.640,13
7	4.500,00	0,00	0,00	4.500,00	4.500,00	0,00	0,00	4.500,00
8	0,00	550.000,00	0,00	550.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	328.989,31	0,00	0,00	328.989,31	323.921,88	0,00	0,00	323.921,88
10			0,00				0,00	

	258.410,82	2.600.000,00		2.858.410,82	256.289,85	0,00		256.289,85
11	585.852,70	500.000,00	0,00	1.085.852,70	11.075,00	475.000,00	0,00	486.075,00
12	747.958,36	305.000,00	0,00	1.052.958,36	535.026,11	5.000,00	0,00	540.026,11
13	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00
14	3.673,18	0,00	0,00	3.673,18	3.583,48	0,00	0,00	3.583,48
15	22.700,00	0,00	0,00	22.700,00	22.700,00	0,00	0,00	22.700,00
20	70.402,83	0,00	0,00	70.402,83	61.987,01	0,00	0,00	61.987,01
50	0,00	0,00	78.419,84	78.419,84	0,00	0,00	81.867,92	81.867,92
60	0,00	0,00	527.000,00	527.000,00	0,00	0,00	527.000,00	527.000,00
99	0,00	0,00	577.000,00	577.000,00	0,00	0,00	577.000,00	577.000,00
TOTALI:	3.181.277,50	16.577.082,00	1.182.419,84	20.940.729,34	2.328.387,31	1.460.000,00	1.185.867,92	4.974.255,23

Il ricorso all'indebitamento risulta essere il seguente:

Anno	2016	2017	2018	2019	2020
Residuo debito (+)	3.468.634,47	3.411.189,67	3.373.360,21	3.694.940,37	3.613.072,45
Nuovi prestiti (+)	0,00		400.000,00		
Prestiti rimborsati (-)	57.444,80	37.829,46	78.419,84	81.867,92	85.488,69
Estinzioni anticipate (-)					
Altre variazioni +/- (da specificare)					
Totale fine anno	3.411.189,67	3.373.360,21	3.694.940,37	3.613.072,45	3.527.583,76

Gli oneri finanziari per ammortamento prestiti ed il rimborso degli stessi in conto capitale registra la seguente evoluzione:

Anno	2016	2017	2018	2019	2020
Oneri finanziari	106.281,83	153.303,17	150.584,40	146.359,32	147.359,32
Quota capitale	57.444,80	37.829,46	78.419,84	81.867,92	85.488,69
Totale	163.726,63	191.132,63	229.004,24	228.227,24	232.848,01

4. Obiettivi strategici definiti nel DUP 2018-2020

L'amministrazione comunale sta traducendo il programma elettorale in una serie di linee strategiche che gradualmente si svilupperanno e che trovano una prima esposizione nel Dup: documento unico di programmazione, previsto dalla nuova contabilità.

Il DUP riguarda il periodo 2018-2020 ed è pubblicato nella sezione dedicata nell'ambito dell'Amministrazione trasparente.

Utilizzando la terminologia prevista dal sistema armonizzato il Comune identifica le aree strategiche con il termine "missione e programmi".

Missioni			
N°	Denominazione	Finalità	Descrizione
		Supportare il Consiglio, la Giunta e l'intera organizzazione nel processo di pianificazione, controllo e rendicontazione economico-finanziaria e salvaguardare gli equilibri di bilancio finanziario nel	gestire la programmazione e il controllo economico - finanziario

1	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa	
		garantire la regolarità amministrativa e contabile delle procedure di entrata e di spesa	gestire la funzione amministrativo-contabile
		garantire l'efficiente gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente	economato. Gestire acquisti di beni, servizi forniture a supporto dell'Ente
		garantire l'attività di riscossione delle entrate tributarie e il recupero dell'evasione in base a principi di equità fiscale	gestire le entrate tributarie
2	Risorse umane	Garantire una gestione efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale	gestire le risorse umane
		Garantire l'attività di notifica e la tenuta dell'Albo Pretorio	attività di notifica e tenuta Albo Pretorio
3	Statistica e sistemi informativi	garantire la comunicazione istituzionale ed il funzionamento dei servizi e delle strutture di primo contatto dell'Ente con i cittadini, secondo i principi di trasparenza ed efficacia	gestire la comunicazione istituzionale
		assicurare la continuità dei servizi di approvvigionamento e di manutenzione dei sistemi informatici e di telefonia comunali	gestire i sistemi informatici e la telefonia
4	Politiche socio-assistenziali e relazioni con enti competenti	promuovere lo svago e l'integrazione sociale dei disabili mediante servizi complementari	gestire gli interventi a soggetti diversamente abili
		Gestire il centro per l'infanzia	Erogare i servizi del centro per l'infanzia
		gestire iniziative dirette a prevenire e fronteggiare fenomeni di disagio sociale	gestire gli interventi a favore delle persone in difficoltà
		garantire il soddisfacimento delle esigenze di carattere abitativo mediante l'utilizzo degli strumenti giuridici previsti dalla legislazione vigente compatibilmente con le risorse disponibili	gestire le procedure di assegnazione e controllo degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica
		garantire interventi di sostegno	erogare contributi

		economico a cittadini in condizioni economiche disagiate	economici a persone disagiate
		garantire l'accesso e la fruibilità dei servizi della casa di riposo per gli anziani	erogare i servizi della casa di riposo
5	Politiche educative, formative e scolastiche	garantire l'erogazione ed il controllo dei servizi di refezione scolastica secondo criteri di qualità e professionalità	gestire la refezione scolastica
		garantire l'erogazione del servizio di trasporto scolastico secondo criteri di qualità e professionalità	gestire il trasporto scolastico
		garantire la continuità dei servizi ricreativi in essere, mediante il ricorso a professionalità specifiche esterne, offrendo non solo assistenza alle famiglie, ma anche momenti di incontro e di crescita per i bambini ed i ragazzi	gestire le colonie marine ed i centri estivi
		sostenere le scuole nello svolgimento delle attività didattiche attraverso l'integrazione dei contributi già previsti per legge	gestire i servizi di supporto e servizi integrativi al piano dell'offerta formativa
6	Promozione delle attività commerciali e dell'agricoltura	garantire la pianificazione e lo sviluppo delle attività commerciali	regolamentare, promuovere e gestire le attività produttive e commerciali, fisse ed ambulanti
7	Politiche di salvaguardia e protezione ambientale e ciclo dei rifiuti	Gestire il sistema di raccolta "porta a porta" dei rifiuti	Gestire il sistema di igiene urbana
8	Urbanistica ed edilizia pubblica e privata	gestire gli strumenti di pianificazione urbanistica ed edilizia	gestire la pianificazione territoriale
		promuovere le attività ed i servizi dello Sportello Unico delle imprese che operano sul territorio	gestire lo Sportello Unico e i servizi per le imprese
		gestire le pratiche di edilizia privata, facilitando l'accesso da parte dei diversi utenti ed ottimizzando i tempi dei procedimenti	gestire l'edilizia privata e il rilascio di autorizzazioni/concessioni
9	Protezione civile	gestire il sistema di protezione civile, mediante il consolidamento delle relazioni con le associazioni di volontariato	gestire la protezione civile
10		garantire l'efficace ed efficiente realizzazione di nuove opere	progettare e gestire nuove opere pubbliche

	Lavori pubblici, gestione del patrimonio immobiliare e arredo urbano	pubbliche	
		assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade. – Completare gli interventi in corso di esecuzione ed attivare i nuovi interventi previsti	progettare e gestire lavori di manutenzione di cui al programma OO.PP.
		assicurare la manutenzione dei giardini e del verde pubblico. Completare gli interventi in corso di esecuzione ed attivare i nuovi interventi previsti	progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio immobiliare
		assicurare la gestione amministrativa e contabile del patrimonio immobiliare	amministrare il patrimonio immobiliare
11	Viabilità e trasporti	assicurare il regolare utilizzo delle vie di comunicazione	gestire la viabilità
12	Polizia locale	assicurare la vigilanza sul territorio e la prevenzione. Attuare provvedimenti sanzionatori in caso di violazioni accertate.	gestire la vigilanza
13	Servizi istituzionali, generali e di gestione	gestire i sistemi di pianificazione, programmazione e controllo interno	gestire la direzione generale, la programmazione ed il controllo
		garantire l'attività di segreteria a livello di Servizi Generali e Organi Istituzionali	gestire la segreteria e dare supporto agli organi istituzionali
		supportare l'intera struttura comunale nelle procedure di gara e per i relativi contratti	gestire l'attività contrattuale
14	Promozione delle attività e delle manifestazioni sportive	valorizzare gli impianti sportivi esistenti sul territorio e assicurarne l'utilizzo da parte della cittadinanza secondo modalità gestionali atte a favorire il contenimento dei costi da parte dell'Amministrazione	gestire strutture, servizi ed iniziative sportive
15	Politiche relative al mondo della terza età	promuovere il benessere psicofisico e l'aggregazione sociale degli anziani, incentivandone la partecipazione diretta ai servizi ed alle iniziative promosse dall'Amministrazione	gestire i servizi ricreativi per gli anziani

16	Politiche relative al mondo della terza età	promuovere il benessere psicofisico e l'aggregazione sociale degli anziani, incentivandone la partecipazione diretta ai servizi ed alle iniziative promosse dall'Amministrazione	gestire i servizi ricreativi per gli anziani
		Gestire la casa di riposo comunale in modo da fornire alle famiglie e all'anziano un valido supporto per gestire le problematiche della terza età	Gestire la casa di riposo comunale
17	Promozione attività e manifestazioni culturali	gestire e valorizzare le potenzialità del territorio attraverso iniziative di promozione culturale anche in collaborazione con le associazioni presenti sul territorio. Gestire il museo	Organizzare le manifestazioni e le iniziative culturali

5. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi del Piano Esecutivo di Gestione 2018

Ogni programma sommariamente indicato è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi nel Piano Esecutivo di Gestione.

Nel complesso, dalla lettura del DUP il Cittadino può osservare come la visione strategica dell'Amministrazione si traduca in obiettivi strategici e operativi.

Ogni Responsabile ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, mediante l'ottimizzazione delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate, in un'ottica di contenimento della spesa pubblica, così come previsto dalle vigenti disposizioni normative.

Altro obiettivo prioritario del Responsabile di Settore è la digitalizzazione ovvero l'utilizzo di mezzi e strumenti informatici per una migliore fruibilità e condivisione delle informazioni, per ottimizzare le procedure e per garantire la dovuta trasparenza dell'azione amministrativa.

Si tratta di funzioni di base connaturate al ruolo dirigenziale. Le stesse dovranno essere interpretate tenendo presente le linee strategiche descritte nel documento unico di programmazione e gli obiettivi operativi descritti nel PEG, sintetizzati nei capitoli precedenti.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa ed in particolare dal vigente "Sistema di misurazione e di valutazione della performance", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 120 del 23/12/2011, ogni Responsabile verrà valutato dal Nucleo di valutazione sulla base di una serie di obiettivi di sviluppo o miglioramento.

PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2018
RESPONSABILE AFFARI GENERALI – SERVIZI SOCIALI – TRASPORTO SCOLASTICO
VICE SEGRETARIO – DOTT.SSA FEDERICA PAOLONI

Macro obiettivi	Obiettivi	Peso obiettivi	Azioni	Indicatori	Risultato atteso
Gare	Svolgimento nuova gara per l'appalto dell'asilo nido, studio della corretta tipologia di gara, tramite me.pa, adeguamento del relativo regolamento ormai datato, senza avvalersi della Sua della Provincia di Fermo, considerato l'importo e la presenza di tale tipologia nel mercato elettronico.	40	Il servizio è attivo presso la sede della Scuola di Piane. Dopo gli eventi sismici che hanno reso inagibile la sede della Scuola secondaria di 1^ grado, i ragazzi di tale scuola sono stati trasferiti nella scuola di Piane, con evidenti e purtroppo inevitabili ripercussioni sugli spazi che ospitavano la scuola di infanzia e lo stesso nido. Tale situazione è destinata a rientrare solo dopo la ricostruzione della sede della Scuola secondaria di 1^ grado. È necessario procedere all'affidamento del servizio di gestione asilo nido, previo adeguamento del regolamento del Centro per l'infanzia e delle relative tariffe, al fine di rendere competitivo il servizio e compensare, almeno economicamente, per il momento, la localizzazione del centro. È necessario inoltre classificare correttamente la gara tra concessione di servizi e appalto. Espletare la gara sul me.pa con il sistema dell'offerta economicamente vantaggiosa.	Atti redatti relativi al regolamento, alle tariffe e alla gara da sottoporre all'approvazione dei competenti organi comunali. Espletamento procedure di gara.	100% della gara da espletare
Attivazione di nuovi servizi: centro estivo e dopo scuola – aiuto compiti, in modo sperimentale	Organizzazione di nuovi servizi, quali centro estivo e dopo scuola. Servizi che possono aiutare le famiglie in un'ottica di conciliazione di tempi di vita e di lavoro.	50	Si prevede l'attivazione, in modo sperimentale, di due nuovi servizi: il centro estivo e il dopo scuola. Il primo da organizzare nel periodo estivo, il secondo dall'inizio dell'anno scolastico 2018. Il servizio è rivolto ai bambini/ragazzi 3/10 anni. L'attivazione di tali servizi ha lo scopo di aiutare le famiglie nella sempre più difficile organizzazione dei tempi di vita e di lavoro. L'attività verrà svolta nei locali di proprietà dell'Ente, mediante l'affidamento di servizi a ditte esterne e/o mediante incarico occasionali ad hoc.	Verifica, anche mediante questionari delle esigenze delle famiglie, analisi dei risultati. Successiva attivazione di tali servizi con la predisposizione dei necessari atti che stabiliscono: tariffe a carico delle famiglie, modalità di affidamento del servizio e modalità	100% dell'organizzazione di tali nuovi servizi: centro estivo e dopo scuola – aiuto compiti

				di svolgimento. Espletamento in modo sperimentale di tali servizi.	
Gestione erp: graduatori a definitiva, verifica degli alloggi	Completamento delle procedure per l'approvazione della graduatoria definitiva degli aventi diritto agli alloggi Erp e verifica degli alloggi	10	L'attività necessaria all'approvazione della graduatoria degli alloggi Erp non è stata completata a causa dell'assenza dei dipendenti del settore e dell'emergenza sisma che ha impegnato il personale. Occorre procedere con la verifica dei requisiti dichiarati da coloro che hanno fatto domanda, per la corretta assegnazione dei punteggi e procedere con la graduatoria definitiva. E' necessario inoltre verificare la disponibilità degli alloggi per procedere alla successiva assegnazione agli aventi diritto.	Verifica requisiti per la corretta attribuzione del punteggio, formulazione della graduatoria provvisoria e definitiva, comunicazione agli aventi diritto e sul sito. Verifica in collaborazione con l'Erap degli alloggi disponibili e della condizione degli stessi per la successiva assegnazione.	100% Approvazione graduatoria richiedenti alloggi ERP

PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2018
RESPONSABILE AREA FINANZIARIA E TRIBUTI
RAG. GIUSEPPE DOTTI

Macro obiettivi	Obiettivi	Peso obiettivi	Azioni	Indicatori	Risultato atteso
Collaborazione con gli altri settori per gli adempimenti connessi al sisma: Rendicontazione Cas, documentazione spesa del personale e altre spese.	Collaborazione economico finanziario agli altri settori per la predisposizione delle rendicontazioni connesse al sisma.	40	Estrazione di dati e spese; caricamento dei dati del personale. Supporto e gestione dei Contributi di autonoma sistemazione (CAS).	Presentazione dei rendiconti finali.	85%.
Schema del bilancio di previsione 2019-2021 entro il 28 febbraio 2019.	Redazione dello schema di bilancio di previsione 2019-2021 entro il 28 febbraio 2019.	30	Definire lo schema di bilancio entro IL 28.02.2018.	Schema di bilancio.	100 %.
Programma Tributi	Prosecuzione delle Attività di recupero già avviate, avvio di emissione di ruoli coattivi.	30	Prosecuzione delle attività di recupero già avviate, avvio al recupero mediante emissione di ruoli coattivi.	Numero atti di accertamento emessi e ruoli coattivi emessi.	90%

PIANO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI 2018 – III° SETTORE – ASSETTO DEL TERRITORIO LL.PP. GEOM. GIUSEPPE CAPPANNARI

MACRO OBIETTIVI	OBIETTIVI	PESO OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORI	RISULTATO ATTESO
----------------------------	------------------	---------------------------	---------------	-------------------	-------------------------

Riorganizzazione viabilità loc. Piane di Falerone	Studio di fattibilità e riorganizzazione della viabilità in località Piane di Falerone in previsione del costruendo nuovo polo scolastico	40	- Studio di fattibilità, contatti con Provincia ed Anas competenti, prove di canalizzazioni di incroci, nuovi attraversamenti pedonali, ecc. il tutto coordinato con l'ufficio di polizia municipale	Programmazione e identificazione luoghi e opere tipo da concordare Stesura piano e schede rilevamenti	70% rispetto al cronoprogramma redatto 100%
Riorganizzazione archivio pratiche edilizie e condoni	Riorganizzazione archivio delle pratiche edilizie e condoni per edificio di intervento al fine di un più immediato accesso agli atti anche in funzione di una più celere istruttoria delle pratiche di ricostruzione post-sisma	40	Programma coordinato ed attuato per epoche e zone di costruzione (centro storico, loc. Piane , area archeologica e case sparse	Prove di funzionamento su un campione di dieci edifici per zona	80%
Decoro urbano	Rilevazione e studio di zone densamente frequentate, con servizi pubblici vari e parchi, nel Centro storico, località Piane e frazioni sparse, al fine di prevenire l'abbandono di piccoli rifiuti e mozziconi di sigarette	20	Piano coordinato con ufficio polizia municipale e ufficio tributi con individuazione delle priorità ed attuazione attraverso di installazione cestini e posa cenere con la collaborazione del personale esterno	Programmazione e identificazione zone e luoghi, acquisto di cestini e posa cenere per la raccolta cicche, dislocazione ed installazione materiali	100%

INCENTIVO PRODUTTIVITA' DIPENDENTI

Il Comune di Falerone presenta una carenza di organico dell'Ente, in quanto al 31.12.2017 i dipendenti a tempo indeterminato, pari a 9, in rapporto alla popolazione alla stesa data sono inferiori a quelli previsti dal Dm 10.04.2017 (1/142). Tale situazione si è aggravata a seguito dei sempre maggiori adempimenti introdotti di volta in volta dal legislatore in tutti i settori di competenza dell'Ente e dei nuovi compiti assegnati ai Comuni a seguito degli eventi sismici del 24.08.2016 e successivi, solo in parte espletati dalle unità di personale messo a disposizione degli Enti per tali scopi. Alla luce di dette valutazioni è impensabile prevedere progetti di miglioramento dei servizi, mentre sono realizzabili progetti che abbiano come obiettivo quello dei livelli dei servizi raggiunti negli anni precedenti. Tali progetti possono essere ritenuti validi per il raggiungimento dei livelli di performance che l'Ente si prefigge.

Si stabilisce di assegnare ai dipendenti i seguenti progetti dietro corresponsione dell'incentivo sulla produttività e miglioramento dei servizi secondo quanto previsto dall'art. 17 c. 2 lett a del CCNL 01/04/1999, ora sostituito dall'art. 68 c. 2 lett. B) e art. 69 del CCNL 21/05/2018, definito in sede di contrattazione decentrata:

Progetto manifestazioni estive e turistiche. Nei mesi estivi al fine di promuovere l'attività turistica del Paese e promuovere le tradizioni enogastronomiche del territorio di Falerone vengono organizzate diverse iniziative. Inoltre come ogni anno viene allestita una stagione teatrale presso la Zona Archeologica in località Piane. Ai dipendenti esterni viene richiesta la pulizia e l'allestimento dello stesso.

Progetto Collaborazione con la dipendente in convenzione e Progetto collaborazione per Gestione Tributi Comunali). Il Servizio finanziario è gestito con una dipendente che presta servizio per 36 ore settimanali e un Responsabile che è in Convenzione con altri Enti, con una presenza al Comune di Falerone di 21 ore settimanali. La presenza ridotta di quest'ultimo dipendente comporta per l'altra collega un impegno costante e maggiore al fine di garantire un ottimo funzionamento dell'ufficio e importanti economie a livello di spesa di personale. Per quest'anno è importante in previsione dell'inizio del servizio porta a porta della Tari assicurare assistenza e informazione alla popolazione e predisporre tutti gli atti per la determinazione della nuova tariffa. Inoltre, l'amministrazione intende provvedere all'eliminazione delle pratiche arretrate riguardanti l'Imu e la Tasi e continuare l'attività di accertamento dei tributi, per evitare la prescrizione degli stessi.

Progetto Vigilanza sul Territorio e gestione Bandi e Fiere.

Il Comune di Falerone organizza un mercato settimanale ed una Fiera nel mese di Ottobre denominata "Fiera degli Uccelli". Per l'organizzazione di tali Fiere occorre provvedere alla predisposizione del relativo bando e accertare la regolarità contributiva di tutti gli espositori. Inoltre occorre provvedere alla vigilanza e presenza nei giorni di effettuazione delle Fiere e dei mercati.

Progetto Flessibilità delle Mansioni: A seguito del pensionamento dell'unico dipendente dell'Ufficio Anagrafe il servizio viene assicurato con la dipendente dell'Ufficio Segreteria che provvede agli adempimenti durante l'orario di apertura dell'Ufficio e collabora con il Personale che in convenzione ed in orario pomeridiano gestisce l'Ufficio.

Progetto scuolabus sempre ok. Nel corso dell'anno 2018 il servizio del trasporto scolastico è stato dato in appalto a seguito del pensionamento degli addetti al servizio. Il Vigile urbano comunque provvede alla sostituzione delle assenze del personale addetto all'appalto.