

Comune di Castelraimondo

Piano delle performance

2018-2020

Approvato dalla giunta comunale con deliberazione n. 137 del 19/07/2018

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 e verranno aggiornati annualmente.

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 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.

1.3 Processo seguito per la predisposizione del Piano

Con deliberazione n. 8 del 7/05/2018, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2018- 2020 ed il DUP 2018/2020 con il 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 dovrà essere effettuata la verifica degli equilibri e l'assestamento del bilancio di previsione come stabilito dall'art. 193 del D.Lgs n. 267/2000 come aggiornato a seguito del D.Lgs n. 118/2011.

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. .

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 Castelraimondo

Il Comune di Castelraimondo 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 Castelraimondo 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:

www.comune.castelraimondo.mc.it

2.2 Il Comune in cifre

I principali dati dimensionali del Comune di Castelraimondo sono i seguenti:

Territorio	Kmq.	44,85
Abitanti al 31.12.2017	n.	4.515
Maschi	n.	2.185
Femmine	n.	2.330
Nuclei familiari	n.	1.936
Abitanti per Kmq	n.	103

SUDDIVISIONE DELLA POPOLAZIONE PER

SESSO E FASCE D'ETA'

2.3 Partecipazioni societarie

Il Comune di Castelraimondo detiene le seguenti partecipazioni societarie:

Denominazione	Quota partecipazione	Utile o perdita esercizio 2015	Utile o perdita esercizio 2016

Contram S.p.A.	2,459%	€ 172.402,00;	€ 147.156,00;	
COSMARI	1,500%	€ 29.140,00;	€ 1.937,00;	
Contram Reti S.p.A.	4,535%	€ 48.236,00;	€ 21.890,00;	
TASK s.r.l.	0,020%	€ 139,00	€ 177,00;	
Unidra soc. coop. a r.l.	5,889%	€ 2.844,00	€ 119,00;	

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 Castelraimondo si articola in 5 Settori, che costituiscono la macrostruttura alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente, in cui alla data del 1 gennaio 2017 lavoravano 23 dipendenti a tempo indeterminato. Sono presenti n. 5 Posizioni Organizzative (PO), di cui n. 5 Responsabili di Settore che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

A seguito del sisma sulla base del disposto dell'art. 50-bis del D.Lgs n. 189/2016 e previa autorizzazione della Regione, sono state assunte n. 5 unità lavorative a tempo determinato con oneri a carico della contabilità speciale sisma per il potenziamento dell'ufficio tecnico e l'espletamento dei numerosi adempimenti connessi al terremoto.

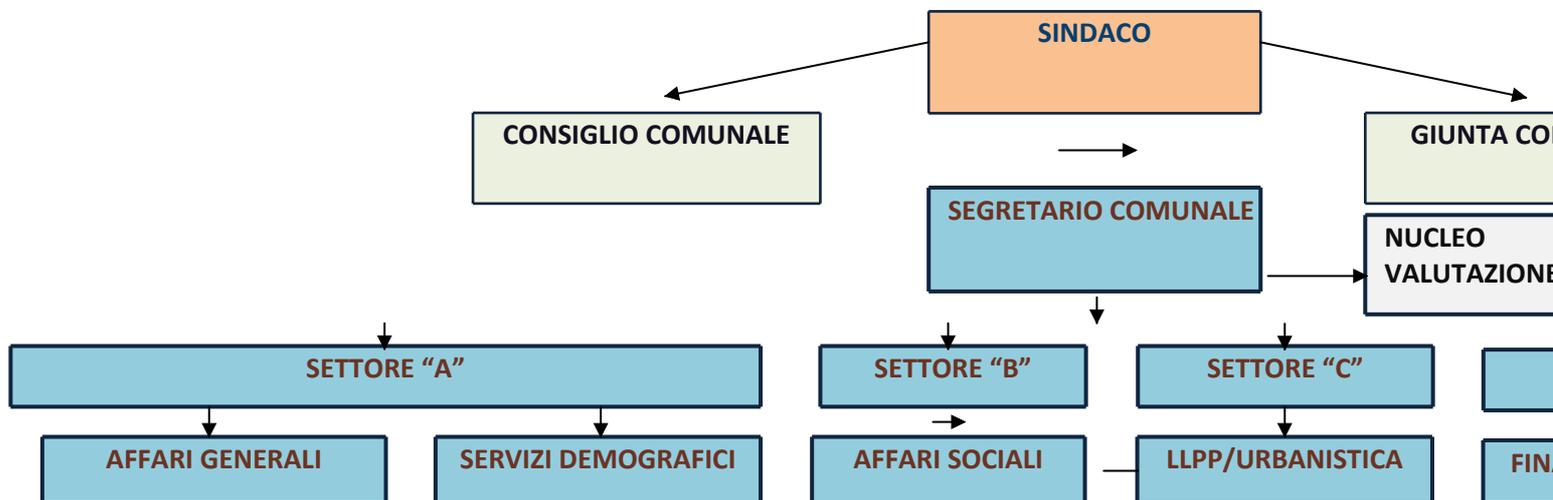
Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordina i Settori; il servizio di segreteria è gestito in forma associata con il Comune di Fiastra. Il segretario comunale, inoltre, svolge le funzioni di segretario dell'Unione Montana Potenza Esino e Musone di cui questo Comune è membro.

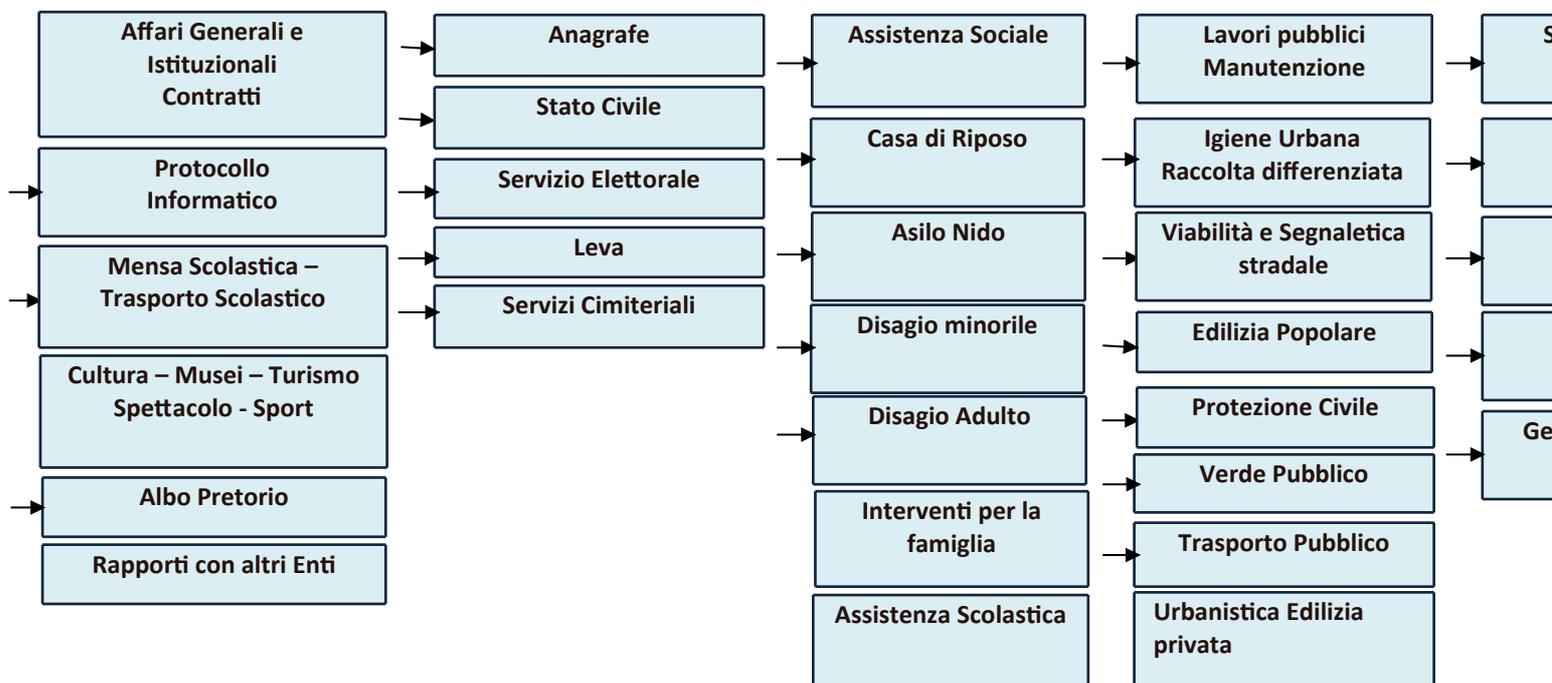
2.7 Dotazione organica

SETTORE "A" - AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI	D.O.	NOTE
Istruttore direttivo – Cat. D3	1	Titolare di Posizione Organizzativa
AFFARI GENERALI		
Istruttore amministrativo - Cat. C	2	
Collaboratore amministrativo – Cat. B	1	
Posti vacanti		N.1 dei quali n. 1 cat. B e n. 1 cat. C per il 30% del tempo lavorativo.
SERVIZI DEMOGRAFICI		
Istruttore direttivo - Cat. D	1	
Istruttore amministrativo – Cat. C	2	
Posti vacanti		N. 2 dei quali n. 1 cat. C e n. 1 cat. D
Totale settore	7	dei quali n. 4 posti vacanti

SETTORE "B" – AFFARI SOCIALI	D.O.	NOTE
Responsabile del Servizio		Convenzione con il comune di Gagliole
Istruttore direttivo - Cat. D	1	
Posti vacanti		0
Totale settore 1		
SETTORE "C" - LLPP/URBANISTICA	D.O.	NOTE
Istruttore Direttivo – Cat. D	1	Titolare di Posizione Organizzativa
Istruttore Direttivo – Cat. D	1	
Istruttore - Cat . C	2	
Operai Specializzati - Cat. B	11	
Posti Vacanti		N. 4 dei quali n. 3 cat.B ed 1 Cat. D
Totale Settore		16 dei quali n. 5 posti vacanti
SETTORE "D" - FINANZIARIO - TRIBUTI	D.O.	NOTE
Istruttore Direttivo – Cat. D	1	Titolare di Posizione Organizzativa
Istruttore – Cat. C	2	
Posti Vacanti		0
Totale Settore 3		
SETTORE "E" - VIGILANZA URBANA	D.O.	NOTE
Comandante - Cat. D	1	Titolare di Posizione Organizzativa
Istruttore Direttivo - Cat. D	2	
Istruttore - Cat. C	2	
Posti Vacanti		N. 2 di cui una Cat. C ed 1 posto Cat. C coperto solo in modo parziale per il 30% del tempo lavorativo
Totale Settore 5		di cui due vacanti
TOTALE GENERALE		32 di cui n. 9 posti vacanti

RAPPRESENTAZIONE GRAFICA ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI CASTELRAIMONDO





3. Il bilancio di Castelraimondo 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.

Le tabelle inserite in questa prima sezione seguono la classificazione prevista dall'ordinamento finanziario e contabile della parte entrata in sei titoli, secondo la fonte di provenienza, e della spesa in quattro titoli, in base alla loro natura e destinazione economica.

Si pone, come intervallo temporale oggetto del confronto, il triennio di programmazione economica riportando i valori relativi al bilancio di previsione 2018-2020 approvato con delibera n. 8 del 7.05.2018.

ENTRATE	CASSA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	SPESE	CASSA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	1.021.367,91								
Utilizzo avanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	4.290.914,20	2.980.681,15	3.065.681,15	3.065.681,15	Titolo 1 - Spese correnti	8.628.373,44	6.759.276,80	6.164.204,31	5.630.778,76

Titolo 2 - Trasferimenti correnti	3.672.140,41	3.345.635,21	2.586.984,33	2.073.956,75	- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	932.844,29	662.283,75	880.212,44	885.212,44					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	22.087.383,54	17.963.845,12	3.770.832,00	496.000,00	Titolo 2 - Spese in conto capitale - di cui fondo pluriennale vincolato	22.300.880,68	18.341.110,18	3.688.662,00	440.830,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali.....	30.983.282,44	24.952.445,23	10.303.709,92	6.520.850,34	Totale spese finali.....	30.929.254,12	25.100.386,98	9.852.866,31	6.071.608,76
Titolo 6 - Accensione di prestiti	225.225,97	0,00	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	160.378,48	116.993,31	450.843,61	449.241,58
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	6.000.000,00	6.000.000,00	6.000.000,00	6.000.000,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	6.000.000,00	6.000.000,00	6.000.000,00	6.000.000,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	4.516.076,83	4.327.000,00	4.252.000,00	4.252.000,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	4.571.148,36	4.327.000,00	4.252.000,00	4.252.000,00
Totale titoli	41.724.585,24	35.279.445,23	20.555.709,92	16.772.850,34	Totale titoli	41.660.780,96	35.544.380,29	20.555.709,92	16.772.850,34
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	42.745.953,15	35.279.445,23	20.555.709,92	16.772.850,34	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	41.660.780,96	35.544.380,29	20.555.709,92	16.772.850,34
Fondo di cassa finale presunto	1.085.172,19								

3.1 Il Pareggio di bilancio

L'art. 193 del T.U.E.L. come modificato dall'art. 74 del D.Lgs n. 118 del 2011 e dal D.Lgs 126/2014 durante la gestione e nelle variazioni di bilancio debbono rispettare il pareggio finanziario e tutti gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti in particolare con riferimento agli equilibri di competenza e di cassa.

Negli allegati al Bilancio vi sono anche i prospetti relativi al rispetto del pareggio di bilancio, nei quali vengono confrontati i valori aggregati delle previsioni di bilancio, rilevanti ai fini del pareggio medesimo.

L'anno 2016 è stato caratterizzato dagli eventi sismici che hanno interessato quattro regioni del centro Italia con notevoli danni al patrimonio edilizio pubblico e privato e con la conseguente modifica dell'ambiente socio economico. Gli interventi messi in atto nell'immediatezza del sisma hanno cambiato notevolmente la vita socio economica del paese e nel corso del corrente anno l'attività amministrativa è stata ed continua ad essere necessariamente rivolta a gestire la fase di emergenza e l'avvio della ricostruzione.

La normativa specifica per la gestione del sisma e l'attività di coordinamento del commissario straordinario per la ricostruzione indirizzano e coordinano gli interventi di tutti i soggetti coinvolti pubblici e privati.

Relativamente al rispetto del pareggio di bilancio per l'anno 2018 sono escluse dal computo quelle relative al sisma.

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.

Nelle tabelle riportate negli allegati al Bilancio di previsione, 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".

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

La sospensione dei tributi a causa del sisma incide notevolmente sulle entrate tributarie e sulla politica fiscale.

Nel 2018 si riprenderanno le attività relative alla verifica ed agli accertamenti dei tributi oltre che alla riscossione di quelli per cui cessa la sospensione.

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.

La spesa corrente si suddivide in base alla natura economica dei fattori produttivi impiegati nella gestione.

Tale suddivisione porta all'indicazione di undici tipologie denominate "intervento" definite dalla struttura obbligatoria del bilancio.

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 funzioni, cioè in base alle attività espletate dall'ente.

4. Obiettivi strategici definiti nel Documento Unico di Programmazione 2018-2020

Il DUP allegato al bilancio di previsione 2018- 2020 riguarda il periodo 2018-2020.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Le linee strategiche dell'amministrazione sono nel 2018 state riviste, nei limiti del programmabile, a seguito degli eventi sismici. La normativa speciale per il sisma in continua evoluzione, le verifiche sui danni subiti dal patrimonio edilizio pubblico e privato, non consentono di effettuare una programmazione precisa e pertanto le scelte devono essere continuamente verificate ed aggiornate. L'attività svolte ed in corso di svolgimento nel corso del presente anno è caratterizzata dalla continua incertezza normativa e dalla conseguente necessità di rivalutazione della situazione di fatto e di rideterminazione delle scelte concrete.

In particolare la Sezione Strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato, Missioni, e indirizzi strategici dell'ente, in coerenza con la programmazione di Governo e con quella Regionale.

Tale processo è supportato da un'analisi strategica delle condizioni interne ed esterne all'ente, sia in termini attuali che prospettici, così che l'analisi degli scenari possa rilevarsi utile all'amministrazione nel compiere le scelte più urgenti e appropriate.

La Sezione Operativa ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento di supporto al processo di previsione di indirizzi e obiettivi previsti nella Sezione Strategica.

Questa infatti, contiene la programmazione operativa dell'ente, avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

La parte finanziaria della Sezione; si fonda su valutazioni di natura economico patrimoniali e copre un arco temporale pari a quello del bilancio di previsione.

Dal punto di vista tecnico invece, individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica.

Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere.

I programmi rappresentano dunque il cardine della programmazione, in quanto, costituendo la base sulla quale implementare il processo di definizione degli indirizzi e delle scelte, sulla base di questi verrà predisposto il PEG e affidati obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

La Sezione Operativa infine comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio.

Utilizzando la terminologia consolidata prevista dalla legge, il Comune identifica le aree strategiche con il termine “programmi”.

Programma			
N°	Denominazione	Finalità	Descrizione
1	Programmazione, bilancio e politiche finanziarie e tributarie	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 rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa	gestire la programmazione e il controllo economico - finanziario
		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	Direzione e politiche del personale	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	Sistemi informativi e comunicazione	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 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 economico a cittadini in condizioni economiche disagiate	erogare contributi 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 pubbliche	progettare e gestire nuove opere pubbliche

	Lavori pubblici, gestione del patrimonio immobiliare e arredo urbano	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 svolgimento dei trasporti in atto	gestire i trasporti pubblici locali
12	Polizia locale	assicurare la vigilanza sul territorio e la prevenzione. Attuare provvedimenti sanzionatori in caso di violazioni accertate.	gestire la vigilanza
13	Amministrazione Generale	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 teatro comunale	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 e del PEG si 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 e gli obiettivi operativi descritti nel PEG, sintetizzati nei capitoli precedenti.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa, ogni Responsabile verrà valutato dal Nucleo di valutazione sulla base di una serie di obiettivi di sviluppo o miglioramento .

Segreteria comunale	
SEGRETARIO COMUNALE: Dr.ssa Roberta Bisello	
Peso	OBIETTIVI STRATEGICI: Aggiornamento dei regolamenti dell'Ente.
70	
Informazioni generali	
<p>I regolamenti comunali per essere un valido strumento per i cittadini, per i dipendenti e per gli amministratori comunali devono essere applicabili alle fattispecie concrete ed a tal fine contenere una normativa di dettaglio chiara, conforme alle disposizioni normative vigenti e di semplice consultazione ed applicazione.</p> <p>Il Comune di Castelraimondo negli anni passati ha approvato numerosi regolamenti che a seguito dell'entrata in vigore delle nuove normative non sono più adeguati alle disposizioni di legge e talvolta addirittura in contrasto in quanto gli orientamenti normativi sono radicalmente cambiati negli anni.</p> <p>L'aggiornamento normativo delle fonti secondarie investe numerosi settori dell'attività amministrativa dell'ente tuttavia nel corso del duemiladiciotto si è valutato prioritario</p>	

l'aggiornamento dal regolamento sui contratti pubblici soprattutto per quanto concerne gli affidamenti sotto soglia comunitari e sotto i 40.000,00 euro ed il regolamento per l'accesso agli atti amministrativi in quanto si tratta di strumenti di quotidiano uso da parte dei dipendenti comunali.

In questo particolare momento storico in cui a seguito del sisma si stanno effettuando numerosi lavori di messa in sicurezza disporre di due regolamenti, in settori nevralgici, aggiornati alla normativa italiana ed europea garantisce la trasparenza e l'efficacia dell'attività amministrativa per i cittadini e gli amministratori e nel contempo facilita e semplifica l'attività dei dipendenti comunali.

Soggetto titolare e soggetti coinvolti

Gli uffici coinvolti nella gestione delle attività cui si riferiscono i regolamenti oltre che il segretario comunale per quanto concerne l'attività di coordinamento e di supporto giuridico.

Obiettivi dell'intervento:

- Garantire la trasparenza e certezza nelle modalità di scelta dei contraenti relativamente alla miriade di contratti pubblici di importi esigui che però per l'ente complessivamente comportano una spesa ingente.
- Garantire e facilitare l'esercizio del diritto di accesso in tutte le forme previste dalla normativa vigente ai cittadini ed ai consiglieri comunali senza gravare eccessivamente gli uffici con attività amministrative superflue.

Criteri di verifica.

Predisposizione degli schemi di regolamento e sottoposi zone all'esame da parte delle competenti commissioni consiliari.

Risultati attesi

Adeguate supporto ai cittadini e trasparenza dell'azione amministrativa

Durata complessiva dell'attività

Entro l'anno 2018.

1. OBIETTIVO di PEG: coordinamento e sovrintendenza al processo di acquisizione di nuove risorse umane e rinnovamento / ammodernamento gestionale dell'intera macchina amministrativa

Peso	Indicatore	Valore Atteso
-------------	-------------------	----------------------

30	Programmazione della sostituzione del personale in quiescenza	Periodo di affiancamento dei dipendenti che si avvicendano per non creare disguidi
----	---	--

Nell'anno in corso e nel 2019 alcuni dipendenti apicali sono collocati in quiescenza per cui è necessario provvedere alla loro sostituzione. La sostituzione degli apicali potrebbe comportare dei disguidi e ritardi nel compimento delle pratiche sia di routine sia straordinarie soprattutto di quelle collegate al sisma. In questa situazione si rende necessaria un'attenta gestione e coordinamento delle fasi di sostituzione del personale per garantire periodi di affiancamento e passaggio di consegne senza aumenti di costi.

Criteri di verifica: Presenza di periodi più o meno lunghi di affiancamento del personale neo assunto con dipendenti già in servizio.

Risultati attesi: ridurre i disguidi derivanti dalla sostituzione di personale con esperienza in posizioni di vertice.

Tempi di realizzazione: entro il 31 dicembre 2018.

SETTORE		Affari Generali – Servizi Demografici
RESPONSABILE DI P.O.		Dr. Diego Gallitri
1. OBIETTIVO di PEG:		
Peso	Indicatore	Valore Atteso
30	Rilascio CIE	Rilascio della CIE entro il mese di settembre 2018
<p>Descrizione obiettivo:</p> <p>L'obiettivo si propone di predisporre tutte le strumentazioni e la formazione del personale necessarie per essere pronti al rilascio della carta d'identità elettronica appena sarà il turno di questo Comune.</p> <p>Inizio attività</p> <p>L'attività avrà inizio nel corso del mese di agosto 2018 e dovrà essere conclusa entro il 31 dicembre 2018.</p>		
2. OBIETTIVO di PEG:		

Peso	Indicatore	Valore Atteso
50	Ingresso in anagrafe nazionale della popolazione residente	Vantaggi per i cittadini

Con l'attuazione di ANPR, si modificano alcuni adempimenti anagrafici relativi alla gestione della popolazione residente; per citare soltanto i principali:

l'utilizzo di una base dati nazionale consentirà la certificazione dei dati di un cittadino in qualsiasi Comune;

il procedimento anagrafico di trasferimento di residenza da un Comune ad un altro sarà semplificato, in quanto la banca dati centralizzata consentirà ai Comuni interessati di disporre immediatamente dei dati necessari alla conclusione della registrazione anagrafica.

L'attuazione dell'Anagrafe Nazionale è un processo complesso che si attua attraverso un piano di graduale subentro, secondo il quale ciascun Comune trasferirà le proprie anagrafi in quella nazionale.

Con tale obiettivo il Comune di Castelraimondo intende completare le attività preliminari per l'ingresso in ANPR entro il 31.12.2018 e quindi prima del termine previsto per questo Ente.

3. OBIETTIVO di PEG:

Peso	Indicatore	Valore Atteso
20	Pubblicazione delle informazioni in tema di trasparenza	accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell' Ente

Descrizione obiettivo:

L'Ente ha adottato il "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016/2018" ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 33/2013 per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e al fine di dare organicità ai dati pubblicati o da pubblicare sul proprio sito web, in particolare nella sezione denominata "Amministrazione trasparente", che è istituita, ai sensi dell'art. 9 del predetto decreto.

Il Programma ha la finalità di far conoscere l'organizzazione dell'ente e di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune ed è funzionale a quattro scopi fondamentali:

- a) assicurare un adeguato livello di trasparenza e quindi la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- b) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.
- c) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- d) garantire lo sviluppo della cultura del confronto, della legalità e dell'integrità.

L'obiettivo 2018 può essere raggiunto adempiendo alla pubblicazione delle seguenti informazioni:

- Atti a contenuto normativo e amministrativo generale
- Bandi di concorso;
- Ordinanze;
- Procedimenti amministrativi di competenza del settore con indicazione del relativo responsabile e dei termini di conclusione
- Provvedimenti adottati
- Bandi di gara e contratti stipulati

Al fine di implementare i servizi culturali e turistici mediante si dovrà procedere al costante aggiornamento del sito informatico del comune di Castelraimondo anche relativamente alle iniziative turistiche e culturali.

SETTORE		LLPP/Urbanistica
RESPONSABILE DI P.O.		Ing. Gian Mario Brancaleoni
1. OBIETTIVO di PEG: Interventi di messa in sicurezza		
Peso	Indicatore	Valore Atteso
40	Progettazione con personale dipendente di almeno il 60% degli interventi di messa in sicurezza e demolizione	Riduzione costi delle opere di pronto intervento e messa in sicurezza per risparmio spese di progettazione
Descrizione obiettivo:		
<i>L'obiettivo si prefigge di riaprire tutte le vie pubbliche chiuse o a viabilità ridotta a causa dei danni provocati dal sisma ad edifici adiacenti alle vie pubbliche.</i>		
<i>Realizzare la progettazione con personale dell'ufficio sisma significa realizzare un notevole risparmio di risorse pubbliche che possono essere destinate ad effettuare interventi concreti anziché spesi per pagare progettisti liberi professionisti. Il personale assunto con la normativa speciale sul sisma è in possesso di adeguate capacità tecniche</i>		
2. OBIETTIVO di PEG: Verifiche proprietà aree sulle quali insistono tracciati stradali		
Peso	Indicatore	Valore Atteso
40	Verifiche tracciati stradali e corrispondente proprietà dell'area interessata.	Eliminare situazioni di discordanza tra sussistenza di un bene demaniale e proprietà dell'area sul quale il bene insiste.

Descrizione obiettivo:

L'esigenza dello svolgimento di tale attività nasce dal fatto che in un passato più o meno recente spesso sono state realizzate opere pubbliche e, soprattutto, strade su proprietà private, con il consenso dei proprietari, senza che poi si fosse mai provveduto alla regolarizzazione formale dei passaggi di proprietà.

Considerato che le situazioni più numerose in cui non vi è coincidenza tra il bene pubblico ed il titolo di proprietà risultate ai registri immobiliari si verifica con riferimento ai tracciati stradali si intende iniziare un'attività di verifica dei vari tracciati, di controllo delle proprietà interessate ed eventuale successiva acquisizione al patrimonio comunale delle aree che non risultassero di proprietà pubblica ma sulle quali insiste una strada.

Già lo scorso anno era iniziata tale attività di ricognizione e sistemazione e considerata l'importanza si ritiene opportuno riproporre l'obiettivo per continuare l'attività intrapresa che aveva portato all'aggiornamento delle situazioni giuridiche e dei dati presenti presso i pubblici registri immobiliari con la situazione di fatto creatasi nel corso degli anni. Il risultato atteso consiste nell'acquisizione al patrimonio comunale di aree sulle quali insistono strade pubbliche ma di fatto ancora intestate a privati.

3. OBIETTIVO di PEG:

Peso	Indicatore	Valore Atteso
20	Pubblicazione delle informazioni in tema di trasparenza	accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente

Descrizione obiettivo:

L'Ente ha adottato il "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2017/2019" ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 33/2013 per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e al fine di dare organicità ai dati pubblicati o da pubblicare sul proprio sito web, in particolare nella sezione denominata "Amministrazione trasparente", che è istituita, ai sensi dell'art. 9 del predetto decreto.

Il Programma ha la finalità di far conoscere l'organizzazione dell'ente e di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune ed è funzionale a quattro scopi fondamentali:

- e) assicurare un adeguato livello di trasparenza e quindi la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- f) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.
- g) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- h) garantire lo sviluppo della cultura del confronto, della legalità e dell'integrità.

L'obiettivo 2017 può essere raggiunto adempiendo alla pubblicazione delle seguenti

informazioni:

- Atti a contenuto normativo e amministrativo generale
- Bandi di concorso
- Procedimenti amministrativi di competenza del settore con indicazione del relativo responsabile e dei termini di conclusione
- Provvedimenti adottati
- Bandi di gara e contratti stipulati
- Inserimento dati di monitoraggio e trasparenza ed anticorruzione relativi agli atti del settore;
- Referente unico monitoraggio opere pubbliche (BDAP – MEF).

SETTORE "D"

Finanziario - Tributi

RESPONSABILE DI P.O.

Dr.ssa Cingolani Paola

1. OBIETTIVO di PEG: attività di accertamento delle entrate comunali

Peso	Indicatore	Valore Atteso
20	Pagamento CAS	Tempestivo pagamento a favore dei cittadini degli importi liquidati dalla Regione

Descrizione obiettivo:

Il sisma ha creato numerosi disagi ai cittadini che la normativa ha cercato di colmare, almeno per la parte economica, con la previsione a favore dei nuclei famigliari domiciliati in abitazioni dichiarate inagibili di un contributo definito di autonoma sistemazione. La Regione a seguito di rendicontazione liquida ai comuni le somme necessarie per pagare tale contributo. L'obiettivo si prefigge di effettuare tali pagamenti entro 30 giorni dall'avvenuto accredito delle somme presso la tesoreria comunale al fine di consentire ai cittadini di disporre dei contributi loro spettanti per sopperire ai disagi conseguenti al sisma.

2. OBIETTIVO di PEG: Accessibilità informazioni finanziarie

Peso	Indicatore	Valore Atteso
20	Pubblicazione delle informazioni in tema di trasparenza	accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell' Ente

Descrizione obiettivo:

L'Ente ha adottato il "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016/2018" ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 33/2013 per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e al fine di dare organicità ai dati pubblicati o da pubblicare sul proprio sito web, in particolare nella sezione denominata "Amministrazione trasparente", che è istituita, ai sensi dell'art. 9 del predetto decreto.

Il Programma ha la finalità di far conoscere l'organizzazione dell'ente e di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune ed è funzionale a tre scopi fondamentali:

- i) assicurare un adeguato livello di trasparenza e quindi la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- j) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.
- k) garantire e lo sviluppo della cultura del confronto, della legalità e dell'integrità.

L'obiettivo 2017 può essere raggiunto adempiendo all'inserimento delle seguenti informazioni:

- Incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
- Dotazione Organica;
- Personale non a tempo indeterminato;
- Tassi di assenza;
- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti;
- Contrattazione Integrativa;
- Ammontare complessivo dei premi collegati (alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti);
- Dati relativi ai premi (i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata)
- Società partecipate;
- Bilancio preventivo e consuntivo Le pubbliche Amministrazioni pubblicano i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensività;
- Canoni in locazione o affitto;
- IBAN e pagamenti informatici.

3. OBIETTIVO di PEG: aumento della capacità di riscossione

Peso	Annualità accertate relative ai tributi e ruoli	Valore Atteso. Accertamenti Tari
-------------	--	---

	coattiva	anno 2013 e 2014 oltre al ruolo per coattiva
60		

Descrizione obiettivo:

Il Comune di Castelraimondo da qualche anno sta cercando di far coincidere il pagamento dei tributi relativi ad un dato anno nei termini dell'anno solare e per il raggiungimento di questo obiettivo è fondamentale effettuare gli accertamenti del pagato da parte dei contribuenti nel più breve termine possibile in quanto la celerità negli accertamenti stimola i contribuenti a tenere comportamenti corretti e nel contempo costituisce un sintomo ed indizio di gestione efficiente ed equa dell'amministrazione.

Nel duemilasedici, a seguito delle forti scosse sismiche, l'accertamento dei tributi è stato sospeso o rallentato in quanto l'attività dell'Ente è stata assorbita dalle esigenze di soccorso alla popolazione ed alla risoluzione delle problematiche connesse all'emergenza e la normativa aveva disposto specifiche sospensioni. A distanza di quasi due anni è necessario riprendere gli accertamenti dei tributi e riallinearsi per raggiungere l'obiettivo prefissato di effettuare accertamenti tempestivi e di riscossione coattiva del non pagato.

SETTORE		Vigilanza Urbana
RESPONSABILE DI P.O.		Fiorelli Fabrizio
1. OBIETTIVO di PEG: Controllo elettronico della velocità		
Peso	Indicatore	Valore Atteso
70	Numero di servizi di controllo effettuati.	Maggiore rispetto del codice della strada da parte degli automobilisti
Descrizione obiettivo:		
<p>L'obiettivo si sostanzia nel riprendere il controllo della violazione delle norme del codice della strada, relativamente all'eccesso di velocità, sospeso a seguito del sisma. L'ufficio polizia municipale è composto da sole due unità supportate dai vigili assunti part - time ed a tempo determinato nell'ambito del servizio associato di polizia municipale svolto dall'Unione Montana Potenza Esino e Musone. L'obiettivo si prefigge di effettuare almeno dai 10 ai 20 servizi di controllo del traffico con sistema automatico di rilevazione della velocità ed in diverse ore del giorno al fine di incentivare il rispetto del codice della strada ed evitare incidenti.</p>		
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		

2. OBIETTIVO di PEG: controllo del territorio durante il pomeriggio o i giorni festivi		
Peso	Indicatore	Valore Atteso
30	Numero di servizi esterni effettuati in orario pomeridiano/festivo	Controllo del territorio e specificatamente del centro al fine di prevenire fenomeni di danneggiamento di beni pubblici.
<p>Descrizione obiettivo:</p> <p>L'obiettivo si sostanzia nell'effettuare ameno due servizi settimanali di controllo pomeridiano/festivo del centro di Castelraimondo. Questa attività è particolarmente necessaria nelle ore pomeridiane e nei giorni festivi in cui si verificano spesso fenomeni di danneggiamento, imbrattamento di beni pubblici. Un maggior controllo potrebbe aiutare a prevenire questi fenomeni di degrado</p>		
SETTORE		SERVIZI SOCIALI
RESPONSABILE DI P.O.		Paolo Paoletti
1. OBIETTIVO di PEG: Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori		
Peso	Indicatore	Valore Atteso
70	N. domande accolte SAD anziani / N. domande presentate SAD anziani	potenziamento dell'assistenza alle fasce deboli
<p>Descrizione obiettivo:</p> <p>Implementazione degli interventi di cura (assistenza domiciliare - tutelare ed assistenziale); promozione di attività aggregative e di socializzazione. Attivazione di percorsi educativi, in collaborazione con l'ATS, finalizzati alla acquisizione di uno stile di vita sano.</p> <p>Favorire la permanenza dell'anziano presso il proprio domicilio con l'attivazione di interventi di prossimità, attraverso il coinvolgimento di realtà del privato sociale che già operano a favore della popolazione anziana.</p>		
1. OBIETTIVO di PEG: Favorire interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale		
Peso	Indicatore	Valore Atteso

30	contributi assegnati/numero famiglie assistite	Prevenire l'esclusione sociale delle famiglie più fragili
<p>Descrizione obiettivo:</p> <p>Sostegno economico alle famiglie indigenti al fine di prevenirne l'esclusione sociale determinata da situazioni contingenti di difficoltà socio-economica</p> <p>o da situazioni di disagio temporaneo causato dal sisma e dalle conseguenti maggiori problematiche da affrontare in un contesto psicologico più fragile.</p>		