

RELAZIONE SUI RISULTATI FINALI PER OBIETTIVI STRATEGICI E OBIETTIVI DI PEG PER SINGOLI SETTORI ANNO 2016.

La relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del decreto Brunetta costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini ed agli stakeholders interni ed esterni i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo della performance.

Il piano delle performance riporta le azioni del ciclo della performance, è di carattere ricognitorio e prevede tutte le fasi di programmazione – gestione- rendicontazione attuate per lo svolgimento dell'attività istituzionale, al fine di addivenire alla valutazione della performance individuale.

Al fine di una corretta valutazione dell'attività svolta nel corso dell'anno e del ciclo della performance viene pertanto preso in considerazione il bilancio di previsione ed il Documento unico di programmazione per il periodo 2016-2018 e il bilancio di previsione finanziario 2016-2018 redatto secondo lo schema all. 9 al d.Lgs. n. 118/2011, avente funzione *autorizzatoria nonché* il bilancio di previsione 2016 ed il bilancio pluriennale 2016-2018, redatti secondo il DPR nr. 194/1996 aventi funzione conoscitiva approvati con deliberazione di Consiglio comunale n. 12 in data 18-04-2016 ;

Da considerare altresì le seguenti deliberazioni :

- Consiglio Comunale n. 53 in data 20 ottobre 2016, 73 del 28 dicembre 2016 e n. 74 del 28 dicembre 2016 aventi ad oggetto la Ratifica di variazioni al bilancio di previsione 2016 approvate con delibera di Giunta municipale in via d'urgenza.",
- Consiglio Comunale n. 20 in data 19 maggio 2016 ad oggetto: "Approvazione variazione al bilancio di previsione 2016", con la quale sono state apportate variazioni al bilancio di previsione finanziario 2016-2018 e con deliberazione di Giunta Municipale n. 199 del 30 dicembre 2016 è stato effettuato un prelievo dal fondo di riserva;
- Consiglio Comunale n. 36 in data 28 luglio 2016, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è provveduto alla ricognizione dello stato di attuazione dei programmi ed alla verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio ed all'approvazione dell'assestamento al bilancio di previsione 2016-2018;

Con delibera n. 57/CC del 05.12.2017 è stato approvato il rendiconto della gestione per l'anno 2016 che si è chiuso con un avanzo di amministrazione

Ogni programma definito in sede di relazione previsionale e programmatica è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi nel Piano Esecutivo di Gestione al quale è allegato altresì il piano delle performance approvato con delibera di giunta municipale n. 79 del 27.04.2016.

Nel complesso, dalla lettura della Relazione Previsionale e programmatica e del PEG, il Cittadino può osservare come la visione strategica dell'Amministrazione si traduca in obiettivi strategici e operativi. Ogni Responsabile ha avuto 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 dei Responsabili di Settore è stato 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.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa ed in particolare dalla piano delle performance, approvato con deliberazione della Giunta Comunale ogni Responsabile deve essere valutato dal Nucleo di valutazione sulla base di una serie di obiettivi di sviluppo o miglioramento (trasversali e individuali) specificatamente indicato nel Piano medesimo.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

Segreteria comunale	
SEGRETARIO COMUNALE: Dr.ssa Roberta Bisello	
Peso	OBIETTIVI STRATEGICI: Sviluppo delle attività di controllo interno
70	

Informazioni generali

L’art. 3, comma 1, della legge 174/2012 convertito con modificazioni , con legge n. 213/2012 ha innovato l’intero sistema dei controlli interni degli enti locali, ora costituito dalle seguenti tipologie di controllo: regolarità amministrativa e contabile, di gestione, sugli equilibri finanziari, sulle società partecipate non quotate , sulla qualità dei servizi erogati.

L’attivazione dei controlli interni costituisce uno strumento assai importante per il miglioramento della qualità dei servizi erogati e , più in generale della attività amministrativa, nonché per il contenimento della spesa pubblica e l’accrescimento della legalità.

Art.147-bis. Controllo di regolarità amministrativa e contabile recita

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.

Soggetto titolare e soggetti coinvolti

Il controllo di regolarità amministrativa, nella fase successiva all'adozione degli atti, è attribuito al coordinamento del segretario.

Obiettivi dell'intervento:**- Metodologia di individuazione degli atti**

Il controllo dovrà essere effettuato a campione mediante estrazione casuale, nella percentuale indicata nel predetto regolamento, degli atti adottati nel semestre di riferimento. La data di svolgimento delle operazioni di estrazione casuale costituirà oggetto di apposita comunicazione ai responsabili interessati al fine di garantire la trasparenza e la corretta esecuzione. Delle medesime operazioni, che si svolgeranno con l'ausilio del personale dipendenti, verrà redatto apposito verbale datato e sottoscritto.

Criteri di verifica

Al fine di assicurare omogeneità di controllo nonché di garantire il tempestivo svolgimento devono essere predisposte apposite griglie di controllo per gli atti relativi all'affidamento dei lavori, servizi e forniture. Per le altre tipologie di atti devono essere predisposte apposite schede contenenti gli indicatori cui far riferimento nell'azione di controllo.

Risultati attesi

Miglioramento della qualità degli atti, tracciabilità del processo, verifica del rispetto dei tempi dei procedimenti.

Durata complessiva dell'attività

L'attività di controllo viene effettuata a campione sulle determinazioni dei responsabili dei servizi di impegno e liquidazione della spesa e di accertamento delle entrate e sui contratti. Tale attività di controllo sarà strutturata e non a termine.

1. OBIETTIVO di PEG: Attuazione normativa sulla trasparenza, anticorruzione e servizio di controllo interno

Peso	Indicatore	Valore Atteso
30	Provvedimenti pubblicati	Corretta attuazione del piano

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è stato adottato dal Comune , ai sensi dell'art. 10 del d. lgs. 33/2013 con deliberazione della giunta comunale n. 28 del 22/2/2014, quale allegato al piano anticorruzione, al fine di specificare:

- le modalità;
- i tempi di attuazione;
- le risorse dedicate, sia materiali e tecnologiche, sia umane;
- gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative;

per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, di cui all'articolo 43, comma 3 del d. lgs. 33/2013.

Il Programma, pur essendo dotato di proprie specificità e peculiarità è correlato al Piano di prevenzione della corruzione, previsto dalla legge n. 190/2012 adottato con deliberazione della giunta comunale n. 28 del 22/02/2014.

Il Comune adotta il presente Programma, secondo le direttive della CIVIT nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, anche al fine di dare organicità ai dati pubblicati o da pubblicare sul proprio sito web istituzionale, in particolare nella sezione denominata "Amministrazione trasparente, che è istituita, ai sensi dell'art. 9 del d. lgs. 33/2013, nella home page.

All'interno della sezione denominata "Amministrazione trasparente" sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti, ai sensi della normativa vigente, secondo quanto indicato nell'allegato A) al D. Ls. 33/2013, al fine di favorire la conoscibilità dell'azione amministrativa e la trasparenza.

In particolare, la trasparenza, ai sensi dell'art. 1, comma 1 del d. lgs. 33/2013, è intesa come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Pertanto, essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di uguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della collettività.

Considerato che il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, il Programma è stato adottato dalla Giunta al fine di rafforzare il patto di lealtà che deve legare l'ente, quale soggetto esponentiale degli interessi della collettività, ai cittadini residenti nel territorio di competenza e agli utenti dei servizi erogati in

ambito locale.

Criteri di verifica: organizzazione di corsi di formazione e sensibilizzazione dei dipendenti in materia di trasparenza ed anticorruzione al fine di far comprendere meglio le criticità, le problematiche e le interconnessioni tra la tematica della trasparenza e quella della anticorruzione.

Risultati attesi: acquisizione da parte di amministratori e di dipendenti della cognizione dell'incidenza negativa di comportamenti non corretti penalmente o anche semplicemente moralmente sulla gestione del munus pubblico, al fine di favorire il senso di appartenenza dei cittadini al governo della comunità locale e di sostenere nei dipendenti dell'ente un senso di orgoglio, che deve caratterizzare il lavoro al servizio della collettività amministrata.

Tempi di realizzazione: entro il 31 dicembre 2016.

SETTORE		Affari Generali – Servizi Demografici	
RESPONSABILE DI P.O.		Dr. Diego Gallitri	
1. OBIETTIVO di PEG:			
Peso	Indicatore	Valore Atteso	
30	Piena operatività del personale, dei mezzi e delle procedure riguardo al nuovo modo di svolgimento, trattazione e definizione delle pratiche anagrafiche che saranno introdotte con l’avvio dell’ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente).	Rendere il personale addetto e gli strumenti tecnici immediatamente operativi sin dalle prime fasi di avvio definitivo dell’ANPR.	
Descrizione obiettivo: L’obiettivo si propone di adeguare gli archivi, i sistemi e le procedure informatiche per l’effettuazione di prove sperimentali in vista dell’avvio ufficiale, previsto nel corso dell’anno 2017, dell’ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente). Ciò, al fine di anticipare ed eventualmente, risolvere, problematiche tecniche che potrebbero causare disservizi all’utenza al momento dell’avvio definitivo della nuova procedura.			
Inizio attività L’attività avrà inizio nel corso del 2016 e dovrà essere conclusa entro il 31 dicembre 2016.			
2. OBIETTIVO di PEG:			
Peso	Indicatore	Valore Atteso	
50	Iscrizione automatizzata dei cittadini consenzienti	Ampliamento del numero di donatori	

	nella banca dati nazionale dei donatori di organi all'atto del rilascio del documento d'identità.	attraverso il nuovo canale di iscrizione alla banca dati
--	---	--

L'obiettivo si propone di definire e completare, dal punto di vista tecnico/operativo, l'attivazione di un nuovo canale attraverso il quale il cittadino che si rechi all'Ufficio Anagrafe per il rilascio della propria carta d'identità, abbia anche la possibilità di esprimere il consenso alla donazione degli organi, con un procedimento interamente automatizzato di iscrizione alla banca dati nazionale dei donatori degli organi. Tale nuovo canale avrà il risultato di sensibilizzare capillarmente i cittadini sull'importanza della donazione degli organi consentendo, allo stesso tempo, un potenzialmente elevato e rapido incremento del numero dei donatori.

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:

- 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;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.
- sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- garantire lo sviluppo della cultura del confronto, della legalità e dell'integrità.

L'obiettivo 2016 può essere raggiunto adempiendo alla pubblicazione delle seguenti informazioni:

- Atti a contenuto normativo e amministrativo generale
- Informazioni relative agli organi di indirizzo politico amministrativo

- Articolazione degli uffici e dei servizi , con relativi responsabili, organigramma del personale
- Posizioni organizzative, relativi curricula e compensi
- 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

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 per favorire l'edilizia privata		
Peso	Indicatore	Valore Atteso
40	1) n. procedimenti completati rispetto ai procedimenti pervenuti; 2) tempi di completamento dei procedimenti	Aumento del numero di pratiche edilizie definite nell'anno al fine di consentire l'avvicinamento dell'obiettivo di miglioramento del servizio offerto al cittadino
Descrizione obiettivo: In campo edilizio e urbanistico, la perdurante congiuntura economica sfavorevole non permette di potersi porre obiettivi importanti; occorre allora continuare nell'azione già intrapresa di sfruttare al meglio il corrente momento di rallentamento dell'attività edilizia al fine di preparare le migliori condizioni che possano favorire il riavvio degli investimenti. Ci si prefigge quindi, per quanto di competenza comunale, di adeguare le normative interne al mutato quadro normativo nazionale e regionale in materia nonché alle aspettative in termini di semplificazione dei procedimenti degli operatori del settore e di cittadini tutti. Competenza dell'ufficio è la puntuale gestione delle pratiche relative al rilascio dei permessi edilizi, nel rispetto dei termini di procedimento stabiliti dalla legge, oltre alla complessiva razionalizzazione dei procedimenti nell'ottica di una auspicata riduzione dei tempi di conclusione degli stessi.		

In particolare si sono posti i seguenti obiettivi di dettaglio:

- incentivare l'attività edilizia privata attraverso una semplificazione delle procedure;
- gestione informatizzata delle pratiche in zone soggette a tutela paesistico ambientale al fine di ottimizzare i tempi di rilascio;
- al fine di rendere agevole i rapporti con l'utenza ed i professionisti incaricati si individua l'obiettivo di implementare la disponibilità on-line della modulistica comunale e/o nazionale appropriata per le varie fattispecie.

2. OBIETTIVO di PEG: Partecipazione alla programmazione europea e regionale

Peso	Indicatore	Valore Atteso
40	Partecipazione alle attività preliminari ed attuative legate al nuovo Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020	Organizzazione della gestione tecnica ed amministrativa per accedere a fondi europei e regionali per il territorio.

Descrizione obiettivo:

La crisi economica internazionale e nazionale carica i cittadini e le aziende di incertezze e timori per il futuro, ai quali è necessario rispondere con programmi e strategie per disegnare un nuovo percorso capace di intercettare le potenzialità positive che ogni cambiamento in atto porta con sé, investendo oggi più che mai sulla creatività e qualità del territorio.

La congiuntura economica interessa, in modo consistente, i territori ed il tessuto produttivo dell'intera Regione Marche; le aree interne delle quali facciamo parte, già fortemente svantaggiate rispetto ad altre realtà regionali, risentono ancora di più di detta crisi per ragioni di carattere demografico, infrastrutturale ed orografico;

In tale ottica i Comuni ricompresi nell'Unione Montana Alte Valli del Potenza e dell'Esino di San Severino Marche hanno stabilito di attivare anche tramite il GAL Sibilla riuniti finalizzate all'analisi della complessa realtà del territorio per individuare le strategie comuni più opportune da mettere in atto per accedere ai nuovi finanziamenti del PSR 2014-2020.

Le azioni principali da intraprendere allo scopo di accedere ai nuovi finanziamenti sono:

- L'attivazione di incontri tra amministrazioni, funzionari regionali e del Gal Sibilla e tecnici comunali finalizzati alla valutazione del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020;
- Ricognizione di progetti già attivati nel territorio comunale che vadano ad integrarsi con quanto previsto dalla nuova programmazione;
- Partecipare alla stesura di programmazioni propedeutiche alla richiesta di finanziamenti;

L'obiettivo si sostanzia nella partecipazione alle varie attività (ricognitiva, valutativa del nuovo PSR 2014-2020, propositiva) finalizzate alla predisposizione di atti necessari a promuovere e poi gestire un sistema complessivo di qualità territoriale che integri fra loro le tante emergenze del nostro territorio (beni culturali , ambientali ,...) con le possibili iniziative attuabili con progetti e risorse umane ed economiche messe a disposizione da 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 2016/2019" 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 2016 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 monitoraggi 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	Gestione entrate tributarie: Riscossione tributo TARI	Adeguamento e aggiornamento banca dati TARI con l’inserimento delle imprese mancanti

Descrizione obiettivo:

La legge di stabilità 2014 (art. 1, commi 639-731, legge 27 dicembre 2013, n. 147) ha istituito l’Imposta Unica Comunale (IUC), composta da tre distinti prelievi:

- l’imposta municipale propria (IMU) relativa alla componente patrimoniale;
- la tassa sui rifiuti (TARI) destinata alla copertura dei costi del servizio di gestione dei rifiuti;
- il tributo sui servizi indivisibili (TASI), destinata alla copertura dei costi dei servizi indivisibili erogati dai comuni.

Gli obiettivi da raggiungere nel 2016 possono essere riassunti nel seguente sub-obiettivo:

Inserimento e aggiornamento posizioni dei contribuenti in modo da disporre entro il 31 dicembre di un archivio TARI aggiornato alle variazioni intervenute entro il primo semestre dell’anno in corso.

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) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- l) garantire e lo sviluppo della cultura del confronto, della legalità e dell’integrità.

L’obiettivo 2016 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 (Entità del piano mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata al fine di dar conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell’utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti;
- 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: sperimentazione contabilità armonizzata		
Peso	Indicatore	Valore Atteso
60	Aggiornamento regolamento di contabilità	Disciplinare fasi, procedure e tempi dei procedimenti contabili
Descrizione obiettivo: Il Comune di Castelraimondo dall'esercizio finanziario 2014 ha scelto di entrare nella sperimentazione contabile. La nuova contabilità ha consentito di avere uno strumento contabile più facilmente leggibile e dal quale con immediatezza si possono verificare i costi dei vari servizi e delle diverse funzioni. Il Documento Unico di Programmazione sostituisce per gli enti in sperimentazione, la Relazione Previsionale e Programmatica, così da permettere l'attività di guida strategica e operativa degli enti locali e fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. La nuova normativa contabile ed i principi contabili lasciano però ampi spazi di vuoto normativo che è necessario coprire con l'approvazione di un nuovo regolamento di contabilità finanziaria che sia aggiornato e coordinato con le nuove norme. Il regolamento contabile dovrà disciplinare in modo snello e chiaro fasi, procedure e tempi di attuazione delle varie procedure contabili. Risultato atteso: procedure snelle e chiare.		

SETTORE		Vigilanza Urbana
RESPONSABILE DI P.O.		Paolo Paolucci
1. OBIETTIVO di PEG: Potenziamento controllo rispetto CDS		
Peso	Indicatore	Valore Atteso
70	Controllo del vicinato	Miglioramento attività di prevenzione della micro criminalità miglioramento del servizio di sicurezza urbana
Descrizione obiettivo: Obiettivo prioritario dell'Amministrazione è un Corpo di Polizia Locale al servizio dei cittadini. In tale prospettiva l'attività del servizio dovrà essere improntata a soddisfare il bisogno di legalità,		

sicurezza e vivibilità del contesto urbano.

Particolare impegno dovrà essere profuso per garantire una crescente sicurezza della vita dei cittadini soprattutto attraverso la prevenzione di atti criminali lesivi della sfera personale attraverso la violazione della proprietà privata.

Negli ultimi anni si è diffuso il così detto “*Controllo del vicinato*” ; si tratta di un’esperienza consolidatasi in molti Comuni d’Italia che si sostanzia in un’osservazione informale del territorio ed in tecniche di prevenzione passiva della propria abitazione. Con il progetto si incoraggiano i cittadini che vi partecipano a segnalare situazioni critiche alle forze dell’ordine ed i vicini ad individuare le vulnerabilità comportamentali e strutturali per non offrire facilitazioni ai ladri e truffatori nella loro attività criminale.

Il presente obiettivo si sostanzia nella organizzazione della predetta attività per raggiungere un sempre più accentuato presidio del territorio.

Dette azioni saranno valutate sia in termini qualitativi che in termini quantitativi.

2. OBIETTIVO di PEG: Flessibilità oraria ed estensione copertura servizio periodo estivo		
Peso	Indicatore	Valore Atteso
30	n. servizi effettuati	Espletamento dell’attività di vigilanza con maggiore flessibilità per garantire la presenza nei periodi e fasce orarie di maggior afflusso di persone durante le manifestazioni

Descrizione obiettivo:

I componenti dell’ufficio di polizia municipale adattano il servizio sia in entrata che in uscita alle esigenze delle manifestazioni che si svolgono nel territorio comunale e dei controlli sopra citati, in particolare nel periodo: 1 aprile - 30 ottobre durante il quale si svolgono la maggior parte di manifestazioni , culturali, religiose, sportive.

La sopra elencata flessibilità dell’orario è un aspetto importante per l’Ufficio, crea un grosso disagio al personale addetto ai servizi esterni che si è ridotto a due sole unità. I servizi vengono programmati generalmente nella settimana precedente, ma per motivi urgenti extra ufficio può essere spesso portato a conoscenza il giorno precedente il servizio od anche qualche volta il giorno

stesso. L'esigenza è quella di garantire il regolare svolgimento delle manifestazioni e di tutte le iniziative culturali e sportive prevenendo gli incidenti o le possibili cause di essi.

RELAZIONI SULL'ATTIVITA' SVOLTA DAGLI SINGOLI SETTORI

SEGRETARIO COMUNALE

L'attività svolta nel 2016 può essere suddivisa in due fasi: la prima relativa alla prima metà dell'anno e la successiva quella riferita al periodo post sisma che va dal 24 agosto 2016 al 31 dicembre 2016.

Nella prima metà dell'anno l'attività dell'ufficio del segretario è stata diretta a realizzare i due obiettivi strategici assegnati ed in particolare a coordinare gli uffici al fine di sviluppare le attività di controllo interno e predisporre delle ipotesi di griglie idonee ad una compiuta verifica dei vari aspetti procedurali e di legittimità oltre che di efficienza da utilizzare nei controlli. Si è lavorato altresì insieme ai responsabili dei servizi nella predisposizione di un sistema di pubblicazione delle informazioni sul sito di amministrazione trasparente con impegno dei singoli uffici e dipendenti che detengono o formano i documenti a provvedere altresì alla loro pubblicazione.

La seconda metà dell'anno invece è stata prevalentemente dedicata alla gestione dell'emergenza sismica. Già dal 24 agosto 2016 è stato attivato il COC per le verifiche sul territorio e gli uffici siti al secondo piano sono stati trasferiti al primo piano per il pericolo potenziale derivante dalla torre del Cassero in presenza di nuove scosse. Dal trenta ottobre tutti gli uffici sono stati spostati nell'atrio delle scuole e per una decina di giorni questo è stato il luogo in cui sono state organizzate le attività di assistenza alla popolazione con turni mattino e pomeriggio. In pratica dopo il ventiquattro agosto pur continuando a dare alla popolazione le informazioni utili tutta l'attività comunicativa ed organizzativa dell'Ente si è incentrata sul sisma e sulle misure di sostegno, accoglienza e supporto alla popolazione tralasciando gli obiettivi assegnati con il peg. ed il piano performance.

RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO AFFARI GENERALI E AI SERVIZI DEMOGRAFICI

ANNO 2016

1° Obiettivo Assegnato: Piena operatività del personale, dei mezzi e delle procedure riguardo al nuovo modo di svolgimento, trattazione e definizione delle pratiche anagrafiche che saranno introdotte con l'avvio dell'ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente).

L'obiettivo è stato raggiunto attraverso l'espletamento, da parte di tutto il personale addetto ai Servizi Demografici, dell'attività formativa in materia di ANPR, così come di tutte le attività propedeutiche al subentro definitivo in ANPR.

Il Comune di Castelraimondo, nei quasi 8000 comuni italiani, è risultato sempre essere, in ogni attività di test ANPR prevista e pianificata dal Ministero dell'Interno, nella prima fascia dei Comuni che hanno portato a termine positivamente ogni attività.

Al fine di proseguire in tale percorso di eccellenza e, per anticipare i tempi del subentro, il personale dei Servizi Demografici ha già iniziato l'attività di bonifica dei dati anagrafici incongruenti con i tracciati previsti dall'ANPR, al fine di ridurre al minimo le anomalie che si potrebbero verificare in sede di subentro definitivo. Solo per citare un esempio, si è iniziato a richiedere ai residenti stranieri la documentazione relativa agli eventi di stato civile che li riguardano (ad esempio l'atto di matrimonio, qualora si siano dichiarati coniugati all'atto della richiesta di iscrizione anagrafica), al fine di procedere alla trascrizione di tali atti e fare in modo che, al momento del subentro definitivo ANPR, il sistema non rilevi l'anomalia che, nel caso specifico, un residente risulti coniugato ma non vi siano, contestualmente, i riferimenti all'atto di matrimonio trascritto.

Peso assegnato: 30/100.

2° Obiettivo Assegnato: Iscrizione automatizzata dei cittadini consenzienti nella banca dati nazionale dei donatori di organi all'atto del rilascio del documento d'identità.

L'obiettivo è stato raggiunto attraverso un'attività di formazione del personale addetto ai Servizi Demografici diretta all'acquisizione delle competenze necessarie e al conseguente utilizzo di un software specifico in grado di comunicare e registrare, presso la banca dati nazionale dei donatori di organi, il consenso alla donazione espresso dal cittadino al momento del rilascio del documento di identità.

Nello svolgimento di tale attività il personale dei Servizi Demografici si è anche impegnato nell'attività di informazione e sensibilizzazione del cittadino riguardo alla possibilità di esprimere il consenso alla donazione degli organi direttamente in sede di rilascio del documento di identità.

Peso assegnato: 50/100.

3° Obiettivo Assegnato: Pubblicazione delle informazioni in tema di trasparenza.

L'obiettivo è stato raggiunto attraverso la cura, la manutenzione e l'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Oltre alla pubblicazione degli atti e dei provvedimenti in ossequio a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, la pubblicazione ha riguardato anche ogni altra notizia, fatto, atto o provvedimento per i quali la conoscibilità a terzi poteva concretizzarsi in una utilità per il cittadino/impresa.

Si è curata, inoltre, la disponibilità online della modulistica potenzialmente necessaria per il cittadino/impresa al fine di presentare istanze all'Ente, con indicazione, per ciascuna tematica, del relativo referente comunale e dei recapiti dello stesso.

Inoltre, parallelamente al sito istituzionale dell'Ente e in riferimento alle iniziative turistiche, culturali e sociali, si è creata e costantemente aggiornata anche una pagina Facebook del Comune di Castelraimondo, per consentire la conoscibilità di una data notizia/evento, di un dato avviso, di una data opportunità, da parte del maggior numero di persone.

Peso assegnato: 20/100.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali e dei Servizi Demografici

SETTORE “C” – LLPP/URBANISTICA

Responsabile Ing. Gian Mario Brancaleoni

L'Ing. Gian Mario Brancaleoni illustra gli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance e le attività compiute, in merito, dal suo settore, specificando, in particolare, le seguenti osservazioni:

Obiettivo 1 - Interventi per favorire l'edilizia privata

Nel corso dell'anno sono pervenuti n. 174 richieste relative a procedimenti inerenti l'edilizia privata di cui n. 11 richieste di agibilità, n. 80 CIL, n. 35 SCIA n. 15 Permessi a Costruire, n.8 richieste di Autorizzazione Paesaggistica, n. 11 denunce sismiche, n. 17 richieste varie. Tutte le pratiche sono state caricate nel sistema informatico comunale, istruite ed autorizzate nel rispetto delle procedure previste dalle normative di settore fatta eccezione e di n. 5 pratiche avviate a nel 2016 e concluse nel 2017 .

Obiettivo 2 - Partecipazione alla programmazione europea e regionale.

In relazione al nuovo Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 sono state avviate tutte le attività preliminari necessarie per partecipare alla organizzazione della gestione tecnica ed amministrativa indispensabile per accedere a fondi europei e regionali previsti nel nostro territorio . In particolare sono stati effettuati vari incontri con funzionari regionali, del GAL Sibilla e dell'Unione Montana Potenza Esino Musone di San Severino Marche finalizzate alla individuazione dei progetti potenzialmente ammissibili in relazione alle previsioni del bando regionale.

In particolare per il nostro comune è stata proposta l'attuazione di un secondo stralcio finalizzato alla riqualificazione del borgo rurale di Castel Santa Maria”

Obiettivo 3 - Pubblicazione delle informazioni in tema di trasparenza

Nel rispetto delle normativa di settore è proceduto all'inserimento ed all'aggiornamento dei dati sulla trasparenza che questo ufficio , in relazione alla varie attività svolte , deve effettuare in vari siti informatici.

Nel corso dell'anno nel sito del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) ed in particolare nell'area Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP) sono state inserite con cadenza trimestrale le specifiche informazioni relative alle opere pubbliche di competenza dell'anno 2016.

Contestualmente nel sito dell'Amministrazione sono state pubblicate le altre informazioni relative ad ogni procedimento amministrativo di competenza del settore(bandi di gara, affidamento lavori, provvedimenti adottati).

Castelraimondo,.....

IL RESPONSABILE
del Servizio LL.PP. ed Urbanistica

UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE

Al Sig. Segretario Comunale
SEDE

Oggetto: Relazione Performance anno 2016 – Settore Vigilanza Urbana.

In riferimento agli obiettivi stabiliti nel Piano delle Performance per l'anno 2016 relativi a:

- 1) Controllo del vicinato
- 2) Flessibilità oraria ed estensione copertura servizio periodo estivo

Si attesta che in riferimento:

al punto 1) Sono stati posti in essere i necessari contatti con la Prefettura di Macerata al fine di avviare la procedura per l'attivazione nel territori comunale del controllo del vicinato. Parallelamente sono stati ampliati i contatti con la popolazione residente, soprattutto con gli anziani, al fine di prevenire possibili truffe ai danni degli stessi e far acquisire agli stessi l'abitudine di segnalare ogni situazione dubbia all'ufficio di Polizia Municipale per poter effettuare controlli più puntuali.

al punto 2) sono stati effettuati n. 55 servizi in orario pomeridiano e festivo nel periodo 1 aprile – 30 ottobre come risultanti dalle timbrature nel gestionale Halley.

Castelraimondo, 31/12/2016

Il Resp.le del Servizio
(Cap. Paolo Paolucci)

Al Sig. Segretario Comunale
SEDE

Oggetto: Relazione Performance anno 2016.

In riferimento agli obiettivi stabiliti nel Piano delle Performance per l'anno 2016 relativi a:

- Gestione delle entrate tributarie: riscossione tributo TARI, aggiornamento banca dati,
- Pubblicazione delle informazioni in tema di trasparenza,
- Aggiornamento del regolamento di contabilità.

Si attesta che in riferimento:

al punto 1) nel corso dell'esercizio 2016 si è proceduto all'aggiornamento della banca dati TARI inserendo e aggiornando le posizioni dei contribuenti con le variazioni intervenute nel primo semestre dell'anno prima dell'emissione del ruolo di conguaglio;

al punto 2) sono stati pubblicati i bilanci di previsione, i bilanci consuntivi, gli indici di tempestività dei pagamenti, i dati relativi alle presenze ed assenze di personale, i dati relativi ai contratti stipulati, e quanto previsto dalla normativa vigente in tema di trasparenza;

al punto 3) non si è riusciti a completare l'aggiornamento del regolamento di contabilità a causa dell'emergenza derivante dagli eventi sismici del 24 agosto 2016 e successivi, che hanno determinato l'inagibilità di tanti edifici, compreso il palazzo comunale e il conseguente spostamento degli uffici comunali; l'ordinaria attività dell'ufficio finanziario e tributi è stata interrotta e indirizzata verso quella volta a fronteggiare l'emergenza, facendo sportello di front-office alla popolazione e svolgendo attività di supporto all'ufficio tecnico per la verifica delle agibilità o inagibilità degli edifici danneggiati.

Castelraimondo,

Il Responsabile del servizio finanziario
(D.ssa Paola Cingolani)

Il D. Lgs. 150/2009 recante disposizioni sull'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ha introdotto all'articolo 10, comma 1, lett. b) la relazione sulla performance quale strumento mediante il quale l'Amministrazione comunale illustra ai cittadini e a tutti i portatori di interesse i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

A tal fine, va ricordato sinteticamente che il Sistema prevede una articolazione degli obiettivi classificati in:

- "performance organizzativa di Ente", rappresentata da obiettivi generali che identificano le priorità strategiche e obiettivi trasversali a tutto l'Ente che possono coincidere anche con particolari progetti che coinvolgono tutta l'organizzazione;
- "performance organizzativa di struttura", con obiettivi settoriali riferiti alla performance richiesta a

ciascuna unità organizzativa.

Inoltre, la valutazione della performance del personale e Titolare di P.O. prende in esame i seguenti fattori :

- **(A)** la “performance organizzativa di ente”;
- **(B)** la performance organizzativa della struttura diretta;
- **(C)** il contributo dato al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- **(D)** il grado di copertura di ruolo: i cosiddetti comportamenti organizzativi. Tali comportamenti organizzativi sono valutati in base ai seguenti parametri, dal medesimo peso:
 - capacità di programmazione e controllo delle attività
 - capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane
 - orientamento all’utente esterno/interno
 - flessibilità organizzativa

Il comune di Casterlaimondo aveva adottato un sistema di valutazione della performance che teneva conto di tali elementi assegnando alla giunta un punteggio attribuibile a ciascun titolare di posizione organizzativa.

Considerato che si reputa più coerente con il sistema procedere ad una analisi del raggiungimento degli obiettivi di performance in modo chiaro e comprensibile, nella presente relazione si è proceduto e la relazione effettuata dagli stessi sull’attività svolta. Nella scheda che segue sono riportati in sintesi gli obiettivi di ciascun responsabile presenti nel piano performance 2015, citando per ognuna il grado di raggiungimento dell’obiettivo.

Di seguito si riporta la griglia di rilevazione della performance:

SEGRETARIO COMUNALE	OBIETTIVI	PUNTEGGIO	NOTE
D.ssa Roberta Bisello	Sviluppo attività di controllo interno	70/100	Iniziato ma non completato a causa delle diverse esigenze e priorità sorte a seguito del terremoto
	Attuazione della normativa sulla trasparenza	30/100	
	TOTALE	100/100	
RESPONSABILE	OBIETTIVI	PUNTEGGIO	NOTE
Dott. Diego Gallitri (Servizio Affari Generali e Servizi Demografici)	Raggiungimento della piena operatività dell’ANPR	30/100	completato
	Aggiornamento della banca dati nazionale dei donatori di organi	50/100	
	Pubblicazione delle informazioni in tema di trasparenza.	15/100	
	TOTALE	100/100	
RESPONSABILE	OBIETTIVI	PUNTEGGIO	NOTE
Ing. Gian Mario Brancaleoni (Servizio Lavori Pubblici ed Urbanistica)	Interventi per favorire l’edilizia privata	40/100	Completato. Attività svolta prevalentemente prima del sisma in quanto successivamente l’ufficio si è dedicato ai sopralluoghi, alle verifiche di stabilità, alle ordinanze ecc..
	Partecipazione alle attività preliminari ed attuative del PSR 2014-2020	40/100	
	Pubblicazione delle informazioni in tema di trasparenza	20/100	

	TOTALE	100/100	
RESPONSABILE	OBIETTIVI	PUNTEGGIO	NOTE
Cap. Paolo Paolucci (Servizio Polizia Municipale)	Controllo del vicinato	70/100	completato
	Flessibilità oraria ed estensione copertura servizio periodo estivo	30/100	
	TOTALE	100/100	
RESPONSABILE	OBIETTIVI	PUNTEGGIO	NOTE
Cingolani dott.ssa Paola Responsabile ufficio finanziario e tributi	Gestione del tributo TARI -aggiornamento banca dati	20/100	L'aggiornamento del regolamento di contabilità è stato iniziato ma non completato a causa delle diverse e più impellenti necessità legate al sisma
	Accessibilità alle informazioni finanziarie	20/100	
	Predisposizione regolamento per spese di contabilità	60/100	
	TOTALE	100/100	

Il segretario Comunale