

RELAZIONE SUI RISULTATI FINALI PER OBIETTIVI STRATEGICI E OBIETTIVI DI PEG PER SINGOLI SETTORI ANNO 2015.

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 2015-2017 e il bilancio di previsione finanziario 2015-2017 redatto secondo lo schema all. 9 al d.Lgs. n. 118/2011, avente funzione *autorizzatoria nonché* il bilancio di previsione 2015 ed il bilancio pluriennale 2015-2017, redatti secondo il DPR nr. 194/1996 aventi funzione conoscitiva approvati con deliberazione di Consiglio comunale n. 20 in data 31-07-2015 ;

Da considerare altresì le seguenti deliberazioni :

- Consiglio Comunale n. 32 in data 30 novembre 2015 ad oggetto: "Ratifica variazione al bilancio di previsione 2015 approvata con delibera di Giunta municipale n. 177 del 31 ottobre 2015",
- Consiglio Comunale n. 33 in data 30 novembre 2015 ad oggetto: "Approvazione variazione al bilancio di previsione 2015", con la quale sono state apportate variazioni al bilancio di previsione finanziario 2015-2017 e con deliberazione di Giunta Municipale n. 220 del 30 dicembre 2015 è stato effettuato un prelievo dal fondo di riserva;
- Consiglio Comunale n. 33 in data 30 novembre 2015, 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;

Con delibera n. 21/CC del 19.05.2016 è stato approvato il rendiconto della gestione per l'anno 2015 che si è chiuso con un avanzo di amministrazione

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio				128.433,90
RISCOSSIONI	(+)	1.940.432,31	9.301.322,93	11.241.755,24
PAGAMENTI	(-)	1.866.882,00	9.135.336,38	11.002.218,38

SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			367.970,76
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			367.970,76
RESIDUI ATTIVI	(+)	522.402,76	1.605.092,52	2.127.495,28
RESIDUI PASSIVI	(-)	476.674,86	1.444.467,43	1.921.142,29
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			0,00
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			129.812,98
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE (A)	(=)			444.510,77

Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2015:	
Parte accantonata ⁽³⁾	
Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2015	302.797,42
Totale parte accantonata (B)	302.797,42
Parte vincolata	
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	
Vincoli derivanti da trasferimenti	
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	
Altri vincoli:	140.998,43
accantonamento indennità di fine mandato €	

7.876,00	
accantonamento per benefici contrattuali pensionati € 8.000,00	
accantonamento spese per avvocati € 27.423,00	
fondo per estinzione anticipata mutui € 10.508,30	
accantonamento quota tares e tari spettante alla provincia € 87.191,13	
Totale parte vincolata (C)	140.998,43
Parte destinata agli investimenti	
Totale parte destinata agli investimenti (D)	0,00
Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)	714,92
Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare ⁽⁶⁾	

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. 183 del 28.10.2015.

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:

SEGRETARIO COMUNALE

Obiettivi strategici: Peso 70

Descrizione obiettivo

Quale servizio più prossimo ai componenti degli organi istituzionali comunali, rilevante e strategico rivela il suo apporto per rendere l'attività di questi la più incisiva e proficua possibile. L'efficacia dell'azione amministrativa, la trasparenza, incisività e pertinenza degli obiettivi presuppongono un apparato amministrativo reattivo e capace di caratterizzare, delle appropriate priorità, le indicazioni di parte politica. Un servizio che favorisca e agevoli il contatto dei cittadini con gli Amministratori prescelti, un servizio che renda fluida e precisa l'azione di manifestazione della volontà degli organi, consentendo una pronta trasformazione delle stesse in soluzioni delle problematiche manifestate dalla cittadinanza, un servizio capace di appropriarsi delle più moderne tecnologie per facilitare l'azione degli organi comunali.

Obiettivo cui prestare particolare attenzione è quello di effettuare il coordinamento e l'ottimizzazione delle performance dei vari Settori, attraverso un'azione incisiva di impulso e controllo nelle varie fasi.

In modo particolare l'attenzione dovrà essere rivolta a:

- 1. motivare e a valorizzare le professionalità presenti nel Comune, anche tramite lavoro di gruppo.*
- 2. trasmettere e a far comprendere gli obiettivi da raggiungere, inserendoli nel più ampio quadro degli indirizzi politico – strategici.*

Obiettivo 2: rispetto tempistiche per attuazione programmi ed adempimenti amministrativi: peso 30

Descrizione dell'obiettivo

Nella gestione di un Comune assume un'importanza sempre maggiore la capacità di riuscire a rispettare le numerose scadenze imposte dalle leggi per dare risposte ai cittadini, per adempiere ai monitoraggi previsti dalle normative al fine di creare una pubblica amministrazione in grado di dialogare in modo informatico celermente. Tra i due sopra individuati blocchi di adempimenti e tempistiche si inseriscono quelle relative all'attuazione dei programmi amministrativi esplicitati nel Bilancio di previsione, nella relazione previsionale e programmatica, e nel programma delle opere pubbliche. Quest'ultimo blocco di adempimenti e scadenze debbono sempre di più confrontarsi con le difficoltà economiche, la modifica continua della normativa vigente, la stretta sul personale e sul turn-over, sulla riduzione continua dei trasferimenti statali e la sempre maggiore necessità di raggiungere l'autonomia finanziaria, nonché alla programmazione delle azioni ed attività con i nuovi vincoli derivanti dall'estensione patto di stabilità anche ai comuni con meno di 5.000 abitanti. A tal fine è necessaria una costante attività di coordinamento degli operatori dei diversi settori dell'Ente al fine di:

- 1. Garantire il rispetto alle scadenze assegnate agli uffici con il Peg e con gli atti di indirizzo del consiglio e della giunta, sia per il raggiungimento degli obiettivi sia per l'assolvimento di obblighi ed incarichi.*
- 2. Aumentare la collaborazione tra i responsabili di struttura ai fini del rispetto del patto di stabilità.*
- 3. Favorire l'adeguatezza dei comportamenti e l'adattabilità al contesto operativo ed alle situazioni di insufficienza delle risorse.*
- 4. Cercare e Perseguire il contenimento dei costi a parità di risultati, e più in generale propensione al rispetto delle previsioni di bilancio.*

SETTORE AFFARI GENERALI

OBIETTIVO 1. Istituzione ufficio di stato civile separato per matrimoni civili: Peso 30

L'obiettivo si proponeva e di monitorare costantemente l'utilizzo dei servizi da parte degli utenti, conoscere la tempestività dei pagamenti dei servizi usufruiti e la corrispondenza tra i richiedenti le prestazioni mensa e coloro che effettivamente giornalmente ne usufruiscono.

La gestione del servizio mensa, erogato tramite una società esterna vincitrice della gara di appalto, coinvolge diversi soggetti: la scuola, la ditta gestrice ed il Comune.

In particolare sarà importante creare un meccanismo che coinvolga in maniera puntuale tutti i soggetti e consenta una verifica puntuale e precisa dei pasti erogati e dei soggetti richiedenti la prestazione. Il procedimento dovrà consentire mensilmente di verificare la corrispondenza tra i buoni pasto venduti/utilizzati ed i bambini che usufruiscono del servizio al fine di migliorare i controlli, renderli tempestivi e consentire un più immediato recupero degli insoluti.

OBIETTIVO 2. Azioni dirette, in coordinamento con altri settori, all'adeguamento degli uffici in relazione alle attività facenti capo al settore ed in modo particolare al trasferimento di dati ed informazioni dal e per il protocollo: Peso 50

Il miglioramento dei servizi facenti capo al Settore affari generali in termini di efficacia potrebbe essere conseguito attraverso l'utilizzo delle strumentazioni informatiche. Entro il corrente anno dovrà andare a regime ed eliminate tutte le possibili anomalie o problematiche inerenti la protocollazione informatica, l'archiviazione e soprattutto il transito dei documenti in arrivo ed in partenza dal protocollo ai singoli uffici. Il passaggio automatico, senza necessità di stampa del documento, dalla PEC in arrivo al protocollo e da questo all'ufficio al quale viene assegnata la pratica consentirà un risparmio di carta, di toner, nonché l'immediata disposizione del documento protocollato da parte dell'ufficio destinatario, la possibilità di sub assegnare lo stesso e di stamparlo per dare seguito all'iter amministrativo della pratica.

L'ufficio protocollo dovrà provvedere allo scarico dei documenti in arrivo tramite PEC nonché alla conservazione all'interno del protocollo informatico di copia di tutti i documenti in arrivo ed in partenza al fine di poter, anche in futuro, vedere il contenuto di tutte le istanze pervenute al Comune e di tutta la documentazione in partenza direttamente richiamando il mittente, il destinatario o il numero di protocollo.

OBIETTIVO 3. Pubblicazione delle informazioni in tema di trasparenza: PESO 20

L'Ente ha adottato il "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015/2017" 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 2015 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

SETTORE LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA

OBIETTIVO N. 1, Interventi per favorire l'edilizia privata: PESO 40

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 ci si è posti, nell'alveo delle competenze specifiche del comune, i seguenti obiettivi di dettaglio:

- *incentivare l'attività edilizia privata attraverso una semplificazione delle procedure (soprattutto nella gestione delle pratiche in zone soggette a tutela paesistico ambientale);*
- *promuovere il ricorso della leva fiscale, per quanto compatibile con le esigenze connesse al raggiungimento del pareggio di bilancio, per incentivare l'attività edilizia di iniziativa privata.*

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 appropriata per le varie fattispecie e de PRG in corso di approvazione definitiva.

OBIETTIVO N. 2, *Mantenimento e miglioramento delle infrastrutture comunali* peso 40

La profonda 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;

Il nostro Paese non è immune da tale situazione e sta attraversando, anch'esso, un particolare momento storico caratterizzato da una preoccupante congiuntura economica che interessa, in particolar modo, i territori ed il tessuto produttivo dell'intera Regione Marche e del nostro comune già fortemente svantaggiate rispetto ad altre realtà regionali, per ragioni di carattere demografico, infrastrutturale ed orografico;

si rende necessario affrontare la difficile situazione mettendo a fattore comune le migliori professionalità, iniziative e progetti di cui può disporre ciascuna istituzione al fine di valorizzare le esigue risorse disponibili;

In tale ottica i Sindaci dei Comuni di Camerino, Castelraimondo, Fabriano, Matelica, San Severino Marche e Tolentino, si sono riuniti periodicamente per analizzare insieme la complessa realtà del territorio e per individuare le strategie comuni più opportune da mettere in atto per superarla;

Gli organi dell'Università sono stati integrati attraverso l'istituzione di una "Consulta" denominata "Consulta permanente per lo sviluppo" che vede la partecipazione dalle Istituzioni pubbliche del territorio, per rafforzare la collaborazione fra enti nell'interesse dell'intera collettività;

Nelle varie riunioni tenutesi è stata manifestata l'intenzione di inserire le iniziative discusse nell'ambito del Distretto culturale evoluto approvato con DGR Marche n. 1753 del 17/12/2012, che si qualifica come azione strategica nel contesto della programmazione regionale in esecuzione di quanto dispone la Legge Regionale Marche n. 4 del 09/02/2010, la quale prevede agli artt. 21 e ss. l'individuazione del citato Distretto Culturale delle Marche, quale sistema territoriale di relazione tra il pubblico e il privato volto a sviluppare le potenzialità del territorio in ambito culturale a garantire il governo integrato delle dinamiche del settore e a sostenere programmi di sviluppo;

Le azioni principali da intraprendere allo scopo di costituire connettivamente il distretto culturale sono:

- la creazione e la gestione di un sistema complessivo di qualità territoriale, che integri fra loro tutte le componenti eccellenti del distretto: dai beni culturali a quelli ambientali, dai prodotti tipici all'artigianato, anche in vista di efficaci azioni comunicative, fra cui l'ideazione di una vera e propria piattaforma multimediale del distretto culturale evoluto;*
- la messa in rete dei beni e servizi nuovi o esistenti, allo scopo di operarne la trasformazione in risorse per lo sviluppo e di raggiungere la necessaria massa critica di utenti, locali ed extralocali;*
- la pianificazione della comunicazione e promozione verso l'esterno del distretto in quanto tale e la gestione in modo strategico della sua offerta complessiva;*

L'obiettivo si sostanzia nella creazione di atti necessari a gestire un sistema complessivo di qualità territoriale, che integri fra loro tutte le componenti eccellenti del distretto: dai beni culturali a quelli ambientali, dai prodotti tipici all'artigianato, anche in vista di efficaci azioni comunicative al fine di partecipare al Bando regionale per ottenere i finanziamenti stanziati per tali iniziative. In questa attività è essenziale la ricerca e coinvolgimento dei privati che, insieme ai soggetti pubblici, dovranno inserire i loro programmi, progetti e risorse umane ed economiche per partecipare al bando.

OBIETTIVO N. 3 *Pubblicazione delle informazioni in tema di trasparenza* PESO 20

L'Ente ha adottato il "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015/2017" 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 2015 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).*

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 FINANZIARIO E TRIBUTI

Obiettivo 1 attività di accertamento delle entrate comunali: Peso 20

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 2015 possono essere riassunti nei seguenti sub-obiettivi:

- aggiornamento e adeguamento dell’archivio TASI al fine di renderlo coerente al comma 688, art.1 della L. 147/2013 come modificato dal D.L. n.88 del 9/06/2014 il quale prevede: “A decorrere dall’anno 2015, i comuni assicurano la massima semplificazione degli adempimenti dei contribuenti*

rendendo disponibili i modelli di pagamento preventivamente compilati su loro richiesta, ovvero procedendo autonomamente all'invio degli stessi modelli. Questa attività è propedeutica all'invio del ruolo Tari in acconto ed a congruaglio entro il 2015. L'ufficio dovrà anche provvedere ad inviare il ruolo relativo al servizio idrico integrato entro fine anno oltre che collaborare con la ditta Andreani Tributi per le attività di accertamento ICI ed IMU

OBIETTIVO 2- Accessibilità informazioni finanziarie: Peso 20

L'Ente ha adottato il "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014/2016" 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 2015 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.*

OBIETTIVO 3: predisposizione del regolamento per le spese di rappresentanza: PESO 60

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo si prefigge di predisporre uno specifico regolamento per l'effettuazione delle spese di rappresentanza in quanto trattasi di un settore nel quale la discrezionalità può svolgere un ruolo predominante. La definizione di spesa di rappresentanza non è sempre agevole in quanto molte manifestazioni, iniziative pubbliche, acquisti e forniture di beni strumentali alle varie attività di promozione potrebbero rientrare nella nozione di spesa di rappresentanza ma giuridicamente non possedere i requisiti per essere trattata come tale. Al fine di limitare la discrezionalità amministrativa ed evitare il compimento di spese non legittime l'obiettivo si propone di redigere uno specifico regolamento nel quale riportare, a seguito della disamina anche delle varie pronunce delle sezioni della Corte dei Conti regionali, un elenco specifico di casistiche in cui le spese possono definirsi di rappresentanza.

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO N. 1, Potenziamento controllo rispetto CDS PUNTI 70

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 del rispetto delle indicazioni semaforiche evitando il passaggio con il rosso. Questa pratica scorretta, sempre più diffusa, costituisce un grave pericolo per i pedoni ed un aumento degli incidenti in prossimità dell'impianto semaforico.

L'attivazione di questo sistema di controllo remoto, quando entrerà a regime, consentirà di effettuare un controllo del territorio più incisivo in quanto è posizionato su una delle strade di accesso al centro urbano e pertanto i fotogrammi possono aiutare anche le forze dell'ordine nelle indagini in caso di episodi di criminalità.

Un ulteriore futuro incremento dell'uso di questo strumento sarà quello di verificare la violazione di norme sull'assicurazione obbligatoria dei veicoli, altro elemento necessario per garantire la sicurezza dei cittadini. Il presente obiettivo si sostanzia in una sempre più accentuato presidio del territorio. Dette azioni saranno valutate sia in termini qualitativi che in termini quantitativi.

OBIETTIVO N. 2, **Flessibilità oraria ed estensione copertura servizio periodo estivo** punti 30

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.

I Responsabili dei vari Settori hanno provveduto a depositare la loro relazione finale circa gli obiettivi assegnati che di seguito vengono riportate.

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

ANNO 2015

1° Obiettivo Assegnato: Istituzione ufficio di stato civile separato per matrimoni civili.

L'obiettivo è stato raggiunto predisponendo e sottoponendo all'approvazione degli organi comunali competente, gli atti amministrativi propedeutici alla richiesta alla Prefettura di Macerata, dell'autorizzazione all'istituzione di un ufficio di stato civile separato presso il relais "Borgo Lanciano", in loc. Lanciano di Castelraimondo.

La procedura ha avuto esito favorevole, con l'autorizzazione concessa dalla Prefettura di Macerata.

Da tale istituzione si è incentivata la scelta del Comune di Castelraimondo come luogo per la celebrazione del matrimonio da parte di coppie di sposi, provenienti da tutte le parti d'Italia, alla ricerca di location suggestive per ricordare un giorno sicuramente importante della propria vita; inoltre, tale possibilità ha consentito e consentirà la diffusione del nome e dell'immagine del Comune di Castelraimondo tra le centinaia di invitati che, normalmente, accompagnano eventi come i matrimoni.

Peso assegnato: 30/100.

2° Obiettivo Assegnato: Azioni dirette, in coordinamento con altri settori, all'adeguamento degli uffici in relazione alle attività facenti capo al settore ed in modo particolare al trasferimento di dati ed informazioni dal e per il protocollo.

L'obiettivo è stato raggiunto consentendo, attraverso un'attività di formazione/informazione, il pieno utilizzo, da parte degli operatori, delle funzionalità offerte dalla procedura informatica di gestione del protocollo. Grazie a tale attività si è giunti allo scambio elettronico di informazioni e

documenti tra uffici senza, pertanto, la necessità della stampa cartacea, con conseguente notevole risparmio sulle spese correnti di cancelleria (carta, costo per copia dei fotocopiatori e delle stampanti, ecc.). Altro vantaggio ottenuto è quello relativo al fatto che la documentazione cartacea, ad esempio pervenuta tramite il servizio postale, grazie alla trasformazione in documento elettronico, viene conservata sui server comunali, scongiurando ogni pericolo di smarrimento o deterioramento ed alleggerendo, contemporaneamente, l'impatto, sia logistico che operativo, sull'attività di archiviazione fisica degli atti.

Allo stesso modo si è proceduto, per quanto riguarda la procedura informatica di gestione degli atti amministrativi (Delibere di Consiglio Comunale, Delibere di Giunta Comunale, Determinazioni di Settore), si è arrivati alla trattazione "elettronica" degli allegati, senza la necessità di stampa cartacea degli stessi, questione che, soprattutto per gli allegati tecnici e/o finanziari, implicava, in precedenza, un consistente impiego di carta e fotocopiatori.

Così come nella messa a disposizione dei consiglieri comunali degli atti da esaminare in vista di ciascun consiglio comunale, si è passati all'invio elettronico sia di tali atti, sia delle lettere di convocazione del consiglio comunale (tramite email), anziché alla stampa massiva degli stessi per il successivo inserimento nel fascicolo del consiglio comunale per la visione "fisica" presso la sede comunale o, nel caso delle convocazioni, per la notifica (con alleggerimento anche dell'attività di notifica a carico del personale in servizio presso la Polizia Municipale); grazie a tale procedura, per i consiglieri comunali sono divenute anche più agevoli, sia logisticamente che temporalmente, sia la ricezione della notifica di convocazione del consiglio comunale, sia la consultazione degli atti ad esso relativi, non essendo più necessario, per gli stessi soggetti, recarsi nella sede comunale in giorni e orari comunque legati all'apertura della sede stessa.

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

Dott. Diego Gallitri

**RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO LAVORI
PUBBLICI ED URBANISTICA
RESPONSABILE ING. GIAN MARIO BRANCALEONI
ANNO 2015**

Obbiettivo 1 - Completamento iter approvazione definitiva PRG, pubblicazione on-line di esso e dei modelli per le pratiche edilizie.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 03/01/2014 è stata approvata in via definitiva la variante generale al PGR comunale.

Per agevolare l'attività interna del settore tecnico in merito al rilascio di certificazioni e per consentire veloci riscontri amministrativi è stato aggiornato il programma informatico che sovrappone graficamente le informazioni del PRG (zonizzazione aree) con indicazioni prescrittive di piani sovraordinati (PPAR, PTC, PAI), viste aeree del territorio comunale e dati catastali. E' stata aggiornata nel sito comunale la modulistica legata alle varie procedure connesse ad attività di tipo urbanistico.

Obbiettivo 2 - Partecipazione alle attività del distretto culturale evoluto.

In seguito all'adesione del Comune di Castelraimondo alla "Iniziativa AMAMI relativa al Distretto Culturale Evoluto avvenuto con Deliberazione di Giunta Municipale n. 99/2013, l'Amministrazione di Castelraimondo, nelle figure del Sindaco e del Responsabile tecnico comunale, è stata coinvolta nel Comitato Operativo.

A seguito di quanto emerso nel Forum Partecipativo del 24/02/2014 organizzato da UNICAM presso il Palazzo Ducale di Camerino, nel corso dell'anno sono stati effettuati svariati incontri tecnici nei quali sono stati coinvolti sia operatori privati che Amministrazioni pubbliche. Detti incontri sono stati propedeutici per la rimodulazione del progetto e l'integrazione al contratto di partenariato formalizzati con Deliberazione di Giunta Municipale n. 77 del 05/06/2014.

In data 24/10/2014 l'Ing. Gian Mario Brancaleoni è stato nominato responsabile del procedimento per gli aspetti tecnici per il periodo dal 24/10/2014 al 14/10/2016.

Nell'ultimo seminario del 9/12/2014 è stata relazionata l'attività svolta dal gruppo di lavoro, è stato presentato il piano di comunicazione/informazione del progetto, sono stati presentati i progetti avviati e quelli previsti da inserire nel 2015.

Durante l'anno 2015 con i funzionari UNICAM è proseguita l'attività di predisposizione del progetto per la parte pubblica e di coordinamento dei progetti presentati da ditte private.

Obbiettivo 3 - Pubblicazione delle informazioni in tema di trasparenza

Nel rispetto della normativa di settore è proceduto all'inserimento ed all'aggiornamento dei dati sulla trasparenza che questo ufficio, in relazione alle 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 2015

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).

**RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO POLIZIA
MUNICIPALE
RESPONSABILE CAP. PAOLO PAOLUCCI**

ANNO 2015

In riferimento agli obiettivi stabiliti nel Piano delle Performance per l'anno 2015 relativi a:

- 1) Potenziamento controllo rispetto CDS
- 2) Flessibilità oraria ed estensione copertura servizio periodo estivo

Si attesta che in riferimento:

al punto 1) Sono state accertate e verbalizzate 726 infrazioni per passaggio con il semaforo rosso. Le stesse sono state notificate direttamente dal personale del Servizio Polizia Municipale. Tutti i relativi dati sono registrati nel gestionale Halley..

al punto 2) sono stati effettuati n. 58 servizi in orario pomeridiano e festivo nel periodo 1 aprile – 30 ottobre come risultanti dalle timbrature nel gestionale Halley.

Relazione sulla performance 2015 - Segretario comunale

Obiettivo 1: Obiettivi strategici:

L'attività di supporto istituzionale al fine di rendere l'attività degli organi istituzionali comunali, incisiva e proficua possibile è stata incentrata nel coordinare tutti i responsabili dei servizi per attuare gli obiettivi indicati nel DUP, nel bilancio di previsione e nei vari provvedimenti amministrativi di carattere generale e programmatico.

Si è cercato di trovare soluzioni alle varie problematiche che favorisca e agevoli il contatto dei cittadini con gli Amministratori prescelti, un servizio che renda fluida e precisa l'azione di manifestazione della volontà degli organi, consentendo una pronta trasformazione delle stesse in soluzioni delle problematiche manifestate dalla cittadinanza, un servizio capace di appropriarsi delle più moderne tecnologie per facilitare l'azione degli organi comunali.

L'attività in modo particolare è stata svolta prestando l'attenzione a:

- motivare e a valorizzare le professionalità presenti nel Comune, anche tramite lavoro di gruppo.
- trasmettere e a far comprendere gli obiettivi da raggiungere, inserendoli nel più ampio quadro degli indirizzi politico – strategici.

Tali attività sono state svolte attraverso riunioni di gruppo con i responsabili dei servizi e mediante analisi delle singole problematiche con i dipendenti di ciascun ufficio al fine di poter focalizzare ed analizzare compiutamente le problematiche e le soluzioni possibili per poi adottare quelle ritenute maggiormente idonee alla risoluzione dei casi concreti

Obiettivo 2 Rispetto tempistiche per attuazione programmi ed adempimenti amministrativi

L'obiettivo si prefiggeva di garantire il rispetto delle tempistiche imposte dalle normative anche in presenza di continue modifiche normative che interessa tutti i settori dell'Ente. Grazie all'impegno ed alla collaborazione di tutti i dipendenti ed alle indicazioni precise e programmate dell'amministrazione, nel

corso dell'anno sono state rispettate tutte le scadenze sia finanziarie, sia contabili, sia tecniche preservando l'amministrazione da sanzioni o penalità di qualsiasi tipologia nei confronti di tutti enti sovraordinati e di controllo.

RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO FINANZIARIO E TRIBUTI

Al Sig. Segretario Comunale
SEDE

Oggetto: Relazione Performance anno 2015.

In riferimento agli obiettivi stabiliti nel Piano delle Performance per l'anno 2015 relativi a:

- Aggiornamento e adeguamento dell'archivio TASI, attività propedeutica all'invio del ruolo TARI in acconto e conguaglio entro il 2015, predisposizione del ruolo relativo al servizio idrico integrato entro fine anno oltre all'attività di accertamento ICI e IMU in collaborazione con la ditta Andreani Tributi;
- Accessibilità informazioni finanziarie;
- Predisposizione del regolamento per le spese di rappresentanza.

Si attesta che in riferimento:

al punto 1) si è provveduto all'aggiornamento e all'adeguamento dell'archivio TASI in collaborazione con la ditta Andreani Tributi alla quale questo Ente ha affidato l'attività di accertamento dell'ICI e IMU negli anni passati e con la quale si è collaborato per l'attività di recupero dell'evasione tributaria ICI e IMU; il ruolo TARI relativo all'anno 2015 è stato predisposto entro l'esercizio, con le determinazioni n. 105 del 05.08.2015 e n. 145 del 14.10.2015 sono stati determinati ed inviati ai contribuenti gli importi dei ruoli in acconto e a conguaglio della tassa rifiuti; per quanto riguarda invece il servizio idrico integrato dell'anno 2015, il ruolo in acconto è stato emesso entro l'anno, mentre quello a conguaglio, considerato che le letture dei contatori sono state effettuate dopo dicembre 2015, ovvero nei primi mesi del 2016, con determinazione n. 47 del 02.04.2016 è stato approvato il ruolo di conguaglio fissando al 15.04.2016 la scadenza per il pagamento.

al punto 2) accessibilità delle informazioni finanziarie sono stati pubblicati i bilanci di previsione, i bilanci consuntivi, gli incarichi dirigenziali e di collaborazione, i dati relativi alle presenze ed assenze di personale, i dati relativi alla contrattazione integrativa, ecc. in attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

al punto 3) è stato predisposto e approvato con delibera di Consiglio n. 21 del 31.07.2015 il regolamento comunale di disciplina delle spese di rappresentanza.

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:

SEGREARIO COMUNALE	OBIETTIVI	PUNTEGGIO	NOTE
D.ssa Roberta Bisello	Motivazione del personale	70/100	completato
	Capacità gestionale	30/100	
	TOTALE	100/100	

RESPONSABILE	OBIETTIVI	PUNTEGGIO	NOTE
--------------	-----------	-----------	------

Dott. Diego Gallitri (Servizio Affari Generali e Servizi Demografici)	Monitoraggio buoni pasto mensa scolastica.	30/100	completato
	Azioni dirette, in coordinamento con altri settori, all'adeguamento degli uffici in relazione alle attività facenti capo al settore ed in modo particolare al trasferimento di dati ed informazioni dal e per il protocollo.	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)	Completamento iter approvazione definitiva PRG, pubblicazione on-line di esso e dei modelli per le pratiche edilizie	40/100	completato
	Partecipazione alle attività del distretto culturale evoluto .	40/100	
	Pubblicazione delle informazioni in tema di trasparenza	20/100	
	TOTALE	100/100	
RESPONSABILE	OBIETTIVI	PUNTEGGIO	NOTE
Cap. Paolo Paolucci (Servizio Polizia Municipale)	Completamento ed attivazione del controllo elettronico della violazione del CdS nel semaforo posto lungo la Provinciale per San Severino Marche	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	Attività di accertamento delle entrate	20/100	completato
	Accessibilità alle informazioni finanziarie	20/100	
	Predisposizione regolamento per spese di rappresentanza	60/100	
	TOTALE	100/100	

Il segretario Comunale