

RELAZIONE SUI RISULTATI FINALI PER OBIETTIVI STRATEGICI E OBIETTIVI DI PEG PER SINGOLI SETTORI ANNO 2017.

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 2017-2019 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 2017-2019, redatti secondo il DPR nr. 194/1996 aventi funzione conoscitiva approvati con deliberazione di Consiglio comunale n. 27 in data 22-06-2017 ;

Da considerare altresì le seguenti deliberazioni :

- Giunta Comunale n. 213 in data 27 dicembre 2017 ad oggetto della variazione degli stanziamenti di bilancio del capitolo di entrata 19/5 e del capitolo di uscita 1900/5 relativi ai contributi statali per l'autonoma sistemazione in seguito agli eventi sismici 2016.

Con delibera n.138/CC del 25.07.2018 è stato approvato il rendiconto della gestione per l'anno 2017 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. 147 del 08.09.2017.

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: Organizzazione e coordinamento attività conseguente alla crisi sismica
70	

Informazioni generali

Il sisma del 2016 ha reso inagibile la sede comunale ed gran parte del patrimonio edilizio pubblico oltre che una alta percentuale del patrimonio edilizio privato. Il primo semestre del 2017 è stato improntato prevalentemente nella gestione dell'emergenza e ciò ha coinvolto tutti gli uffici ciascuno per la parte di competenza.

Il secondo semestre dovrà essere incentrato sulla necessaria ripresa delle ordinarie funzioni del Comune con il necessario coordinamento con le attività concesse al post- sisma.

Soggetto titolare e soggetti coinvolti

Tutti gli uffici sono coinvolti nella gestione delle attività post sisma oltre che il segretario comunale per quanto concerne l'attività di coordinamento.

Obiettivi dell'intervento:

- Tempestività nell'adozione degli atti inerenti al sisma sia di natura tecnica sia di natura amministrativa.
- assunzione personale sisma;
- distribuzione pratiche ai vari uffici;

Criteri di verifica.

Rispetto delle tempistiche fissate dalla Regione o dal Commissario per la ricostruzione.

Risultati attesi

Adeguate supporto ai cittadini e tempestività nell'azione amministrativa

Durata complessiva dell'attività

Tale attività dovrà essere strutturata in quanto in continua evoluzione con le normative e le tempistiche imposte dalla complessa legislazione sul sisma.

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 trasparenza

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. 137 del 22/8/2017, 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.

Effettuazione controlli sulle presenze del personale e sulle incompatibilità.

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 2017.

SETTORE		Affari Generali – Servizi Demografici	
RESPONSABILE DI P.O.		Dr. Diego Gallitri	
1. OBIETTIVO di PEG:			
Peso	Indicatore	Valore Atteso	
30	Istallazione programma messaggistica istantanea	Velocizzare i contatti tra dipendenti in servizio presso le due sedi staccate del Comune	
Descrizione obiettivo: L'obiettivo si propone è quello di facilitare i colloqui tra gli uffici siti in via Giovanni XXIII ma in due palazzine staccate soprattutto nel caso in cui sia necessario semplicemente comunicare ad un collega, appuntamenti, avvisi o semplicemente aggiornamenti normativi da tenere presenti. Spesso si tratta di attività per le quali non è necessario un colloqui diretto ma è semplicemente sufficiente lasciare un messaggio sul computer del soggetto interessato.			
Inizio attività L'attività avrà inizio nel corso del mese di settembre 2017 e dovrà essere conclusa entro il 31 dicembre 2017.			

2. OBIETTIVO di PEG:

Peso	Indicatore	Valore Atteso
50	Informatizzazione liste elettorali	Dematerializzazione liste

L'obiettivo si propone di effettuare la completa dematerializzazione delle liste elettorali al fine agevolare i procedimenti elettorali e nel contempo di disporre di un archivio informatico con notevole risparmio di spazio.

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 2017 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.

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 monitoraggi e trasparenza ed anticorruzione relativi agli atti del settore;
- Referente unico monitoraggio opere pubbliche (BDAP – MEF).

PROGETTI DI MIGLIORAMENTO EX ART. 15, COMMA 5, CCNL 31.12.1999 ANNO 2017 – SERVIZI VIABILITA'

PREMESSA

L'ART. 15, COMMA 5, DEL CCNL DEL 31.03.1999 contempla la possibilità di incrementare il Fondo per la produttività generale dei dipendenti con risorse di bilancio in presenza di progetti di miglioramento finalizzati ad un incremento qualitativo e quantitativo dei servizi istituzionali svolti.

L'amministrazione per l'anno 2017 ha individuato quale ambito di intervento specifico tutte quelle attività connesse alla regolamentazione della viabilità a seguito delle modifiche rese necessarie dall'esecuzione di interventi di messa in sicurezza a causa del sisma.

Il sisma ha lesionato numerosi edifici privati e pubblici posti nelle immediate vicinanze di vie pubbliche che devono essere messi in sicurezza o demoliti al fine di rendere più sicura la circolazione stradale. In occasione dell'esecuzione di detti interventi è necessario procedere alla chiusura ed al transennamento di vie pubbliche al fine di evitare che durante l'esecuzione dei lavori qualcuno, anche inavvertitamente si avvicini all'area di cantiere.

Tale attività è stata esplicitata in uno specifico progetto dove viene analiticamente indicata l'attività da svolgere, i dipendenti coinvolti, le finalità che si intendono perseguire, gli standard di riferimento e quelli che si intendono raggiungere come obiettivo finale nonché gli opportuni parametri, intesi quali indicatori tangibili e misurabili volti a verificare concreti risultati in termini di miglioramento quali-quantitativo dei servizi di volta in volta presi in esame.

I risultati che ci si attende da tali progetti sono:

- Rappresentano obiettivi di concreto aumento delle prestazioni rese direttamente o indirettamente ai cittadini e per questo apprezzati dall'amministrazione;
- Raggiungibili attraverso un ruolo attivo e determinante del personale coinvolto, chiamato ad un maggior impegno a farsi carico dei miglioramenti prospettati;
- Verificabili attraverso un attento e rigoroso sistema di verifica e controllo che durante tutto l'iter di attuazione delle attività, attraverso un'attività di monitoraggio svolta costantemente dal dirigente di riferimento.

Una volta verificato l'effettivo raggiungimento degli obiettivi programmati ed il rispetto dei parametri indicati, sarà possibile erogare ai dipendenti coinvolti i compensi previsti.

PROGETTO : trasporto alunni per visite didattiche presso strutture nel territorio di Castelraimondo e fuori Comune.

Il progetto si articola nella messa a disposizione del pulmino del Comune e dell'autista per:

- accompagnare gli alunni frequentanti la scuola primaria e secondaria dell' Istituto Comprensivo "N.Strampelli" di Castelraimondo, per le uscite didattiche programmate dall'istituto medesimo e comunicate al Comune .

Le uscite didattiche necessitano di un autista che accompagni gli insegnanti ed i bambini coinvolti presso la struttura scelta dalla Scuola es. museo, argillario di Matelica, fattoria didattica ecc...
Le uscite didattiche impegnano l'autista per l'intera mattinata ed in alcuni casi per l'intera giornata quindi con un aumento dell'orario lavorativo da compensare con minore orario lavorativo svolto nel corso dell'intero anno.

- svolgimento delle attività del Centro Estivo Comunale che si svolge presso i locali di proprietà comunale , siti a Castelraimondo in via Loreto 1 , già locali dell'Ex Asilo Nido Comunale , destinato a circa 30 bambini di età dai 6 anni ai 14 anni durante la 1^ quindicina di settembre nel possono essere accolti bambini frequentanti la scuola materna i cui familiari siano impegnati in attività lavorativa . L'attività del centro prevede altresì ore di attività sportiva quale il nuoto e pertanto il Comune mette a disposizione della scuola anche il servizio di trasporto escursioni;

PERSONALE COINVOLTO: 2 dipendenti con qualifica di autista scuolabus.

IMPORTO STANZIATO: €. 1.080,00 da ripartire in ugual misura tra i dipendenti che effettivamente effettuano i servizi di trasporto per uscite didattiche.

DISPOSIZIONI GENERALI A TUTTI I PROGETTI

- 1) Di ritenere che i progetti di miglioramento di cui sopra sono da considerare riconducibili alle disposizioni di cui all'art. 15, comma 5, del CCNL del 31.03.1999, dando quindi titolo ad utilizzare le risorse destinate a questo fine nell'ambito della parte variabile del Fondo di produttività generale riferito all'anno 2015 dove le stesse sono opportunamente allocate.
- 2) Di dare atto che i progetti di cui sopra coinvolgono personale della struttura comunale al quale non sono state attribuite indennità per specifiche responsabilità;
- 3) Di dare atto che la somma complessiva messa a disposizione per ogni progetto tiene conto del complesso dei dipendenti coinvolti e del maggiore impegno richiesto per il miglioramento dei servizi.
- 4) Di stabilire che i compensi teorici indicati sono riferiti al dipendente che risulti in servizio per dodici mesi nell'anno 2016 e che venga effettivamente utilizzato per l'attuazione dei predetti progetti.
- 5) Alla avvenuta conclusione dell'attività programmata e solo nel caso di effettivo raggiungimento dello scopo del progetto, da consuntivare a cura del responsabile del servizio o dei responsabili dei servizi nel caso di progetto trasversale si provvederà alla erogazione dei compensi ai dipendenti coinvolti.

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: sperimentazione contabilità armonizzata

Peso	Indicatore	Valore Atteso
60	Informatizzazione del conto del patrimonio	Redazione del conto del patrimonio in modo informatizzato

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.

Negli anni passati il conto del patrimonio elaborato in base alle disposizioni del D.Lgs n. 118/2011 è stato redatto manualmente. Nel corso dell'anno 2018 si intende informatizzarlo al fine di al fine di recepire in contabilità tutte le modifiche che nel corso dell'anno si verificano sui valori patrimoniali.

Risultato atteso: procedure snelle e chiare.

SETTORE

Vigilanza Urbana

RESPONSABILE DI P.O.		Paolo Paolucci
1. OBIETTIVO di PEG: notifica ordinanze sima		
Peso	Indicatore	Valore Atteso
70	Numero ordinanze notificate	Tempestività nelle notifiche
Descrizione obiettivo: L'obiettivo si sostanzia nella tempestiva e corretta notifica delle ordinanze emesse dal Comune di Castelraimondo per inagibilità di edifici lesionati dal sisma. Una corretta e tempestiva notifica delle predette ordinanze emesse dal comune di Castelraimondo e di quelle trasmesse da altri Comuni e relative a residenti in questo territorio garantisce la sicurezza dei cittadini e la certezza delle attività svolte dagli uffici sisma e dalla protezione civile.		
2. OBIETTIVO di PEG: modifica viabilità per attività di messa in sicurezza edifici		
Peso	Indicatore	Valore Atteso
30	Ordinanze di chiusura o riapertura strade	Effettuare i lavori di messa in sicurezza e di eventuale demolizione di edifici senza rischi per la pubblica incolumità
Descrizione obiettivo: L'obiettivo si sostanzia nel compimento di tutte quelle attività necessarie per effettuare i lavori di messa in sicurezza degli edifici prospicienti le vie pubbliche: emissione ordinanze chiusura, traffico limitato per consentire l'esecuzione dei lavori, transennamento di vie, riapertura delle stesse, spostamento transenne e cartellonistica Trattasi di una continua attività di spostamento e modifica della viabilità resa necessaria dai lavori di messa in sicurezza a seguito del sisma, ulteriori ed aggiuntivi all'ordinaria attività di organizzazione del traffico urbano.		
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									
Descrizione obiettivo: 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. 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.											
<table border="1"> <tr> <th colspan="3">1. OBIETTIVO di PEG: Favorire interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale</th></tr> <tr> <th>Peso</th><th>Indicatore</th><th>Valore Atteso</th></tr> <tr> <td>30</td><td>contributi assegnati/numero famiglie assistite</td><td>Prevenire l'esclusione sociale delle famiglie più fragili</td></tr> </table>			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
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									
Descrizione obiettivo: Sostegno economico alle famiglie indigenti al fine di prevenirne l'esclusione sociale determinata da situazioni contingenti di difficoltà socio-economica o da situazioni di disagio temporaneo causato dal sisma e dalle conseguenti maggiori problematiche da affrontare in un contesto psicologico più fragile.											

RELAZIONI SULL'ATTIVITA' SVOLTA DAGLI SINGOLI SETTORI

SEGRETARIO COMUNALE

L'obiettivo principale assegnato al segretario comunale nel 2017 era relativo al coordinamento delle attività post-sisma che hanno coinvolto, ed ancora coinvolgono, tutti gli uffici: l'ufficio

tecnico nel 2017 ha continuato nello svolgimento dei sopralluoghi per le verifiche di agibilità, degli edifici pubblici e privati, nel coordinamento dei tecnici per la redazione delle schede AEDES e delle schede FAST, nella ricezione delle richieste di supporto dei vigili del fuoco per il prelievo di beni negli edifici danneggiati e dichiarati inagibili ecc...

L'ufficio finanziario è stato impegnato nella tempestiva adozione delle modifiche agli stanziamenti di bilancio per adeguarli alle necessità relative alle messe in sicurezza, nella liquidazione dei contributi per l'autonoma sistemazione al fine di offrire un supporto istantaneo alle persone che erano state costrette ad abbandonare la propria abitazione principale, alle assunzioni di personale ai sensi dell'art. 50 bis del D.Lgs n. 189/2016. In tale ultima attività il segretario ha supportato l'ufficio con lo studio della normativa specifica e le richieste da inoltrare ai vari Enti per l'utilizzo di graduatorie esistenti, nell'organizzazione di concorsi specifici per il reclutamento di tali figure in modo associato da parte dell'Unione Montana Potenza Esino e Musone. Le assunzioni di tutte le figure assegnate dalla struttura commissariale sono avvenute in tempi brevi al fine di poter supportare gli uffici comunali nelle pratiche sisma.

L'ufficio servizi sociali si è occupato sia dell'istruttoria ed inserimento sul portale COESION della Regione Marche dei dati relativi ai CAS per poi ottenere la liquidazione di quanto dovuto ai singoli nuclei familiari nonché della verifica del possesso dei requisiti dei soggetti ospitati nelle strutture alberghiere della costa per rimanervi ed al sostegno psicologico delle figure più fragili.

L'ufficio polizia municipale ha provveduto a supportare l'ufficio servizi sociali nella verifica del possesso dei requisiti per ottenere il CAS o l'ospitalità in strutture alberghiere, oltre che provvedere alla notifica di tutte le ordinanze emesse per inagibilità degli immobili.

Contestualmente alla gestione del sisma si è continuato nel portare avanti l'attività ordinaria e nella pubblicazione di tutte le informazioni previste dalla normativa. Non sempre sono stati rispettati tutti i termini, per ovvie difficoltà organizzative e di carenza del personale, riconosciute anche dalla struttura commissariale per il sisma che con specifica ordinanza ha consentito di rinviare tutte le scadenze relative al D.LG n. 33/2013.

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

ANNO 2017

1° Obiettivo Assegnato: Installazione programma messaggistica istantanea.

L'obiettivo è stato raggiunto attraverso l'installazione, da parte del Responsabile del Servizio Affari Generali, di un software di messaggistica istantanea (denominato Squiggle) su ciascun personal computer utilizzato dai dipendenti comunali.

L'attività di installazione è stata svolta contestualmente all'attività di formazione di ciascun dipendente, svolta dallo stesso Responsabile del Servizio Affari Generali, sulle modalità e possibilità di utilizzo del software.

Il funzionamento di tale software è il seguente:

- tutti gli utenti vengono riuniti in un unico gruppo, all'interno del quale ciascun PC è identificato con il nome del dipendente che lo usa;
- cliccando sul nome del collega si apre una finestra di chat, nella quale è possibile scrivere e anche allegare documenti e files;
- all'invio del messaggio, sul desktop del destinatario, appare un pop-up, sempre in primo piano rispetto a qualunque altro eventuale programma in uso (pertanto impossibile da non notare), recante il messaggio inviato e gli eventuali allegati.

L'utilità di tale programma è di tutta evidenza, non comportando né la necessità di consultare e di aprire periodicamente la posta elettronica personale, né la necessità che il collega sia vicino al proprio telefono per una comunicazione vocale, dato che, nel momento in cui si rimetterà davanti alla propria postazione, la prima cosa che vedrà sul monitor sarà il pop-up della comunicazione ricevuta dal collega e potrà, quindi, fornire le notizie necessarie o prendere atto di quanto comunicato.

L'impatto di tale software è ancor più rilevante nell'attuale realtà logistica della sede comunale, divisa in due palazzine distinte e separate, la quale rende assai complicata l'immediatezza delle comunicazioni.

Peso assegnato: 30/100.

2° Obiettivo Assegnato: Informatizzazione liste elettorali.

L'obiettivo è stato raggiunto attraverso lo svolgimento, da parte del personale addetto ai Servizi Demografici, di tutto l'iter autorizzativo previsto nei confronti della Prefettura di Macerata e della Commissione Elettorale Circondariale di San Severino Marche, per consentire la tenuta, in via esclusivamente informatica, delle liste elettorali, le quali, pertanto, sono state completamente "de materializzate".

Ciò ha generato un notevolissimo risparmio, in termini di costi, di tempo e di spazi fisici per l'archiviazione, non essendo più necessario, al termine di ciascuna delle revisioni elettorali previste dalla legge (prima e seconda revisione semestrale, prima e seconda tornata della revisione dinamica, revisioni straordinarie in occasione di ciascuna tornata elettorale/referendaria), procedere alla stampa e alla conservazione cartacea delle liste generali, sezionali, delle code di lista, così come dei fascicoli elettorali di ciascun residente.

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

UFFICIO LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA RELAZIONE performance 2017

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 di messa in sicurezza

A seguito del Sisma del 2016 il personale dell'ufficio sisma, con il supporto dell'USR regionale, ha effettuato sopralluoghi su tutto il territorio comunale, ha individuato le tante criticità esistenti ed ha attuato tutti i provvedimenti di competenza necessari per la tutela della pubblica incolumità. Innanzi tutto si è proceduto alla chiusura di aree edificate e di vie pubbliche ritenute pericolose, successivamente sono stati avviati interventi di messa in sicurezza di edifici pubblici e privati con la finalità di ripristinare ove possibile la fruibilità di strade e/o edifici non danneggiati inizialmente interdetti causa il pericolo indotto da immobili inagibili. Al fine di contenere i costi delle spese di progettazione relative ad opere di pronto intervento, di demolizioni, di messa in sicurezza e di risparmio, l'ufficio sisma ha gestito n. interventi (100 %) . Nel rispetto dell'obiettivo assegnato dall'Amministrazione l'ufficio sisma ha effettuato con proprio personale, compatibilmente con tutti gli altri impegni legati alla gestione ordinaria del Settore LLPP/Urbanistica, n. attività (.... %) consistenti in progettazione, esecuzione di gare per affidamento lavori, acquisti vari, direzione lavori, contabilità, e rendicontazione delle spese sostenute limitando pertanto gli affidamenti a progettisti esterni a n. incarichi (....%) .

Obiettivo 2 - Verifiche proprietà aree sulle quali insistono tracciati stradali.

Preso atto che in passato sono state realizzate opere pubbliche, ed in particolare strade su proprietà privata e/o di altri Enti senza che poi si fosse provveduto alla regolarizzazione di formale passaggio di proprietà, l'Amministrazione ha richiesto l'avvio di specifiche procedure finalizzate a detta acquisizione al patrimonio comunale.

In particolare sono state avviate le procedure sia con i privati interessati che con la Rete Ferroviaria Italiana, per l'acquisizione di alcune aree lungo via Pergolesi .

Con lettera prot. n. 10680 del 19/09/2017 sono state avviate con RFI le procedure per l'acquisizione di dette aree e più in generale di tutte le aree a ridosso di vie pubbliche.

Obiettivo 3 - Pubblicazione delle informazioni in tema di trasparenza

Nel rispetto delle normative 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 2017.

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
Ing. Gian Mario Brancaleoni

UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE

Al Sig. Segretario Comunale
SEDE

Oggetto: Relazione Performance anno 2017 – Settore Vigilanza Urbana.

In riferimento agli obiettivi stabiliti nel Piano delle Performance per l'anno 2017 relativi a:

- 1) Notifica ordinanze sisma
- 2) Ordinanze di chiusura e riaperture strade

Si attesta che in riferimento:

al punto 1) sono state notificate 330 ordinanze relative al sisma emesse dal comune di Castelraimondo (anche intestate a soggetti plurimi) mediante convocazione telefonica dei destinatari presso gli uffici comunali per una maggiore celerità della consegna dell'atto e sono state effettuate 116 notifiche ordinanze e messe a seguito degli eventi sismici provenienti da altri comuni

al punto 2) sono stati predisposte ed adottate le ordinanze necessarie alla chiusura e riapertura delle strade prospicienti i fabbricati lesionati dal sisma ed è stata assicurata una continua presenza su strada del personale di Polizia Municipale durante tutti i lavori di messa in sicurezza degli edifici pericolanti al fine di regolamentare il traffico pedonale e veicolare anche mediante la chiusura temporanea delle vie con adeguata transennatura e posa in opera della prescritta segnaletica.

Castelraimondo, 31/12/2017

p. Il Resp.le del Servizio
(Cap. Paolo Paolucci)
Al Sig. Segretario Comunale

SEDE

Oggetto: Relazione Performance anno 2017 .

In riferimento agli obiettivi stabiliti nel Piano delle Performance per l'anno 2018 relativi a:

- Tempestivo pagamento a favore dei cittadini degli importi liquidati dalla Regione CAS,
- Pubblicazione delle informazioni in tema di trasparenza,
- Redazione del conto del patrimonio in modo informatizzato.

Si attesta che in riferimento:

al punto 1) Le somme pervenute dalla Regione per il pagamento del contributo di autonoma sistemazione sono state liquidate immediatamente e comunque in media entro i 5 giorni lavorativi dall'accredito sul conto del Comune;

al punto 2) sono stati pubblicati i bilanci di previsione, i bilanci consuntivi, i dati relativi alle presenze ed assenze di personale, i dati relativi ai contratti stipulati ecc.

al punto 3) il conto del patrimonio e il conto economico secondo gli schemi e le disposizioni previste dal D.Lgs. n. 118/2011 sono stati redatti con procedura informatizzata.

Castelraimondo,

Il Resp.le del Servizio

(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 2017, 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	Organizzazione e coordinamento delle attività conseguenti alla crisi simica	70/100	Completato il punto 1, con alcune carenze il secondo obiettivo ma con ordinanza commissariale le scadenze sono state rinviate.
	Attuazione della normativa sulla trasparenza	30/100	
	TOTALE	100/100	
RESPONSABILE	OBIETTIVI	PUNTEGGIO	NOTE
Dott. Diego Gallitri (Servizio Affari Generali e Servizi Demografici)	Informatizzazione liste elettorali	50/100	completato
	Programma di messaggistica istantanea	30/100	
	Pubblicazione delle informazioni in tema di trasparenza.	20/100	
	TOTALE	100/100	
RESPONSABILE	OBIETTIVI	PUNTEGGIO	NOTE
Ing. Gian Mario Brancaleoni (Servizio Lavori Pubblici ed Urbanistica)	Progettazione interna di almeno il 60% degli interventi di messa in sicurezza	40/100	Completato.
	Verifica tracciati stradali e corrispondenza con proprietà dell’area	40/100	
	Pubblicazione delle informazioni in tema di trasparenza	20/100	
	TOTALE	100/100	
RESPONSABILE	OBIETTIVI	PUNTEGGIO	NOTE

Cap. Paolo Paolucci (Servizio Polizia Municipale)	Notifica ordinanze sisma	70/100	completato
	Modifica viabilità per attività di messa in sicurezza e di eventuale demolizione di edifici	30/100	
	TOTALE	100/100	
RESPONSABILE	OBIETTIVI	PUNTEGGIO	NOTE
Cingolani dott.ssa Paola Responsabile ufficio finanziario e tributi	Tempestivo pagamento del CAS	20/100	completato
	Accessibilità alle informazioni finanziarie	20/100	
	Informatizzazione del conto del patrimonio	60/100	
	TOTALE	100/100	

Il segretario Comunale