

Comune di Castelraimondo

# Piano delle performance

2020-2022

*Approvato dalla giunta comunale con deliberazione n. 70 del 27/05/2020*

## 1. Presentazione del piano

### 1.1 Introduzione

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

- a) gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guidano l'azione amministrativa nel triennio di riferimento;
- b) gli obiettivi operativi annuali assegnati al personale dirigenziale;

c) i relativi indicatori che permetteranno la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

L'arco temporale di riferimento del presente Piano è il triennio 2020-2022.

Gli obiettivi operativi si riferiscono al corrente anno 2018 e verranno aggiornati annualmente.

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

Il Comune definisce in questo Piano gli indirizzi e gli obiettivi per l'anno 2020, per permettere la piena efficienza ed efficacia del funzionamento degli uffici comunali e dei servizi erogati al territorio e ai Cittadini.

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

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

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

### **1.2 Dichiarazione di affidabilità dei dati**

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

### **1.3 Processo seguito per la predisposizione del Piano**

Con deliberazione n. 9 del 11/05/2020, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2020-2022 ed il DUP 2020/2022 con il quale sono stati individuati i programmi che l'Amministrazione intende realizzare.

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

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

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

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

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

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

Entro il 31 luglio dovrà essere effettuata la verifica degli equilibri e l'assestamento del bilancio di previsione come stabilito dall'art. 193 del D.Lgs n. 267/2000 come aggiornato a seguito del D.Lgs n. 118/2011.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

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

#### **1.4 Principio di miglioramento continuo**

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

## 2. Identità

### 2.1 L'Ente Comune di Castelraimondo

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

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

[www.comune.castelraimondo.mc.it](http://www.comune.castelraimondo.mc.it)

### 2.2 Il Comune in cifre

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

Territorio	Kmq.	44,85
Abitanti al 31.12.2019	n.	4.449
Maschi	n.	2.162
Femmine	n.	2.287
Nuclei familiari	n.	1.936
Abitanti per Kmq	n.	103

SUDDIVISIONE DELLA POPOLAZIONE PER

SESSO E FASCE D'ETA'

### 2.3 Partecipazioni societarie

Il Comune di Castelraimondo detiene le seguenti partecipazioni societarie:

Denominazione	Quota partecipazione	Utile o perdita esercizio 2015	Utile o perdita esercizio 2016	Utile o perdita esercizio 2017

Contram S.p.A.	2,459%	€ 172.402,00;	€ 147.156,00;	€. 285.295,00
COSMARI	1,500%	€.29.140,00;	€. 1.937,00;	€. 24.432,00
Contram Reti S.p.A.	4,535%	€. 48.236,00;	€.21.890,00;	€. 35.369,00
TASK s.r.l.	0,020%	€. 139,00	€. 177,00;	€. 121,00
Unidra soc. coop. a r.l.	5,889%	€. 2.844,00	€. 119,00;	€. 274,00

## 2.4 Come operiamo

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

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

## 2.5 Che cosa facciamo

Spettano al Comune:

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

t) l'organizzazione delle strutture e dei servizi di polizia municipale e l'espletamento dei relativi compiti di polizia amministrativa e stradale inerenti ai settori di competenza comunale, nonché di quelli relativi ai tributi di competenza comunale;

u) la tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e i compiti in materia di servizi anagrafici

## 2.6 Come siamo organizzati

Il Comune di Castelraimondo si articola in 5 Settori, che costituiscono la macrostruttura alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente, in cui alla data del 1 gennaio 2019 lavoravano 23 dipendenti a tempo indeterminato. Sono presenti n. 5 Posizioni Organizzative (PO), di cui n. 5 Responsabili di Settore che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

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

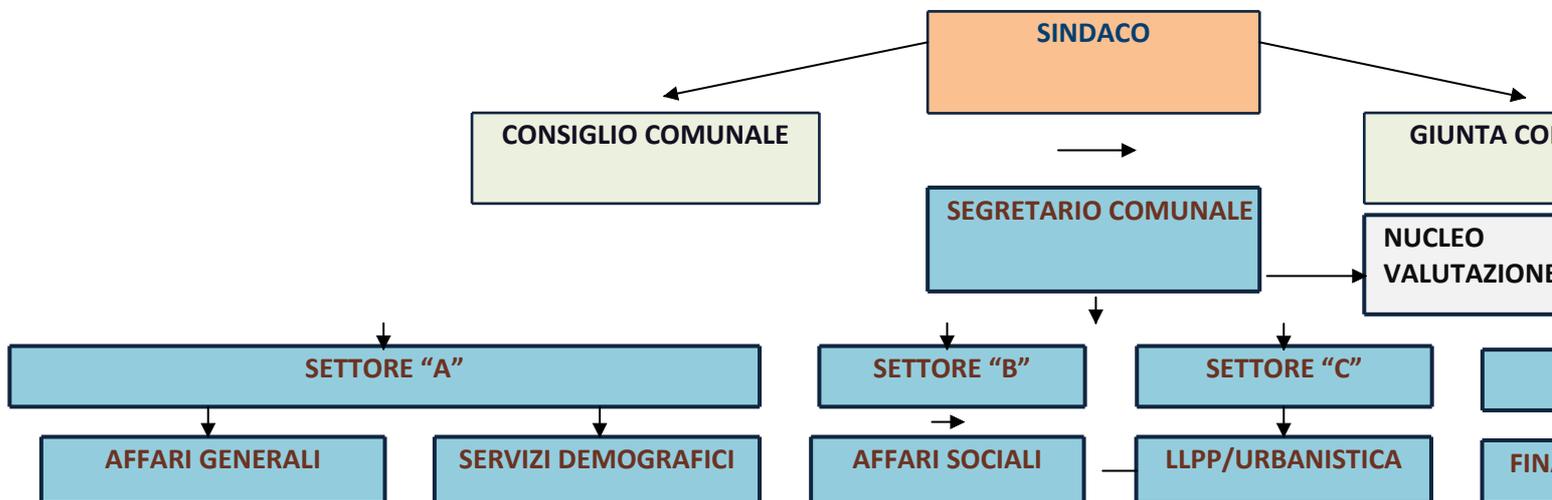
Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordina i Settori; il servizio di segreteria è gestito in forma associata con il Comune di Fiastra. Il segretario comunale, inoltre, svolge le funzioni di segretario dell'Unione Montana Potenza Esino e Musone di cui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

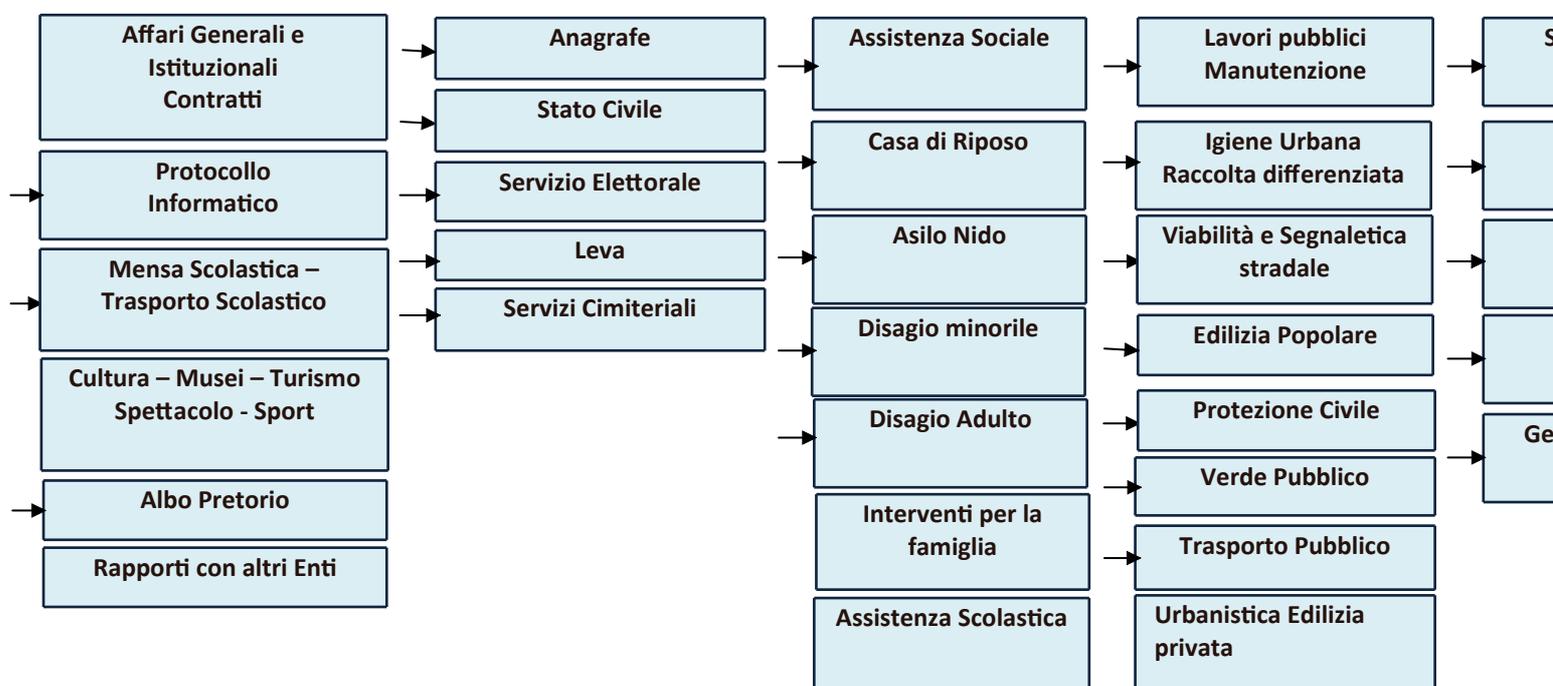
## 2.7 Dotazione organica

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

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

**RAPPRESENTAZIONE GRAFICA ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI CASTELRAIMONDO**





### 3. Il bilancio di Castelraimondo in sintesi

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

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

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

Si pone, come intervallo temporale oggetto del confronto, il triennio di programmazione economica riportando i valori relativi al bilancio di previsione 2020-2021 approvato con delibera n. 9 del 11.03.2020

#### 3.1 Il Pareggio di bilancio

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

cassa.

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

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

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

Relativamente al rispetto del pareggio di bilancio per l'anno 2020 sono escluse dal computo quelle relative al sisma.

### **3.2 Analisi delle entrate tributarie**

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

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

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

Nelle tabelle riportate negli allegati al Bilancio di previsione, si presentano i dati del bilancio di previsione dell'ente, per ogni singola categoria, in termini assoluti e relativi, rispetto al totale delle entrate tributarie.

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

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

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

Nel 2018 sono state riprese le attività relative alla verifica ed agli accertamenti dei tributi non oggetto di sospensione dei pagamenti oltre che alla riscossione di quelli per cui cessa gradualmente la sospensione.

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

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

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

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

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

## **4. Obiettivi strategici definiti nel Documento Unico di Programmazione 2020-2022**

Il DUP allegato al bilancio di previsione 2020- 2022 riguarda il periodo 2020-2022.

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

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

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

Le linee strategiche dell'amministrazione sono nel 2020 sono state riviste, nei limiti del programmabile, a seguito degli eventi sismici. La normativa speciale per il sisma in continua evoluzione, le verifiche sui danni subiti dal patrimonio edilizio pubblico e privato, non consentono di effettuare una programmazione precisa e pertanto le scelte devono essere continuamente verificate ed aggiornate. L'attività svolte ed in corso di svolgimento nel corso del presente anno è caratterizzata dalla continua incertezza normativa e dalla conseguente necessità di rivalutazione della situazione di fatto e di rideterminazione delle scelte concrete.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<b>Programma</b>			
<b>N°</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Finalità</b>	<b>Descrizione</b>
1	Programmazione, bilancio e politiche finanziarie e tributarie	supportare il Consiglio, la Giunta e l'intera organizzazione nel processo di pianificazione, controllo e rendicontazione economico-finanziaria e salvaguardare gli equilibri di bilancio finanziario nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa	gestire la programmazione e il controllo economico - finanziario
		garantire la regolarità amministrativa e contabile delle procedure di entrata e di spesa	gestire la funzione amministrativo-contabile

		garantire l'efficiente gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente	economato. Gestire acquisti di beni, servizi forniture a supporto dell'Ente
		garantire l'attività di riscossione delle entrate tributarie e il recupero dell'evasione in base a principi di equità fiscale	gestire le entrate tributarie
2	Direzione e politiche del personale	Garantire una gestione efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale	gestire le risorse umane
		Garantire l'attività di notifica e la tenuta dell'Albo Pretorio	attività di notifica e tenuta Albo Pretorio
3	Sistemi informativi e comunicazione	garantire la comunicazione istituzionale ed il funzionamento dei servizi e delle strutture di primo contatto dell'Ente con i cittadini, secondo i principi di trasparenza ed efficacia	gestire la comunicazione istituzionale
		assicurare la continuità dei servizi di approvvigionamento e di manutenzione dei sistemi informatici e di telefonia comunali	gestire i sistemi informatici e la telefonia
4	Politiche socio-assistenziali e relazioni con enti competenti	promuovere lo svago e l'integrazione sociale dei disabili mediante servizi complementari	gestire gli interventi a soggetti diversamente abili
		gestire iniziative dirette a prevenire e fronteggiare fenomeni di disagio sociale	gestire gli interventi a favore delle persone in difficoltà
		garantire il soddisfacimento delle esigenze di carattere abitativo mediante l'utilizzo degli strumenti giuridici previsti dalla legislazione vigente compatibilmente con le risorse disponibili	gestire le procedure di assegnazione e controllo degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica
		garantire interventi di sostegno economico a cittadini in condizioni economiche disagiate	erogare contributi economici a persone disagiate
		garantire l'accesso e la fruibilità dei servizi della casa di riposo per gli anziani	erogare i servizi della casa di riposo
5	Politiche educative, formative e scolastiche	garantire l'erogazione ed il controllo dei servizi di refezione scolastica secondo criteri di qualità e professionalità	gestire la refezione scolastica
		garantire l'erogazione del servizio di trasporto scolastico secondo criteri di qualità e professionalità	gestire il trasporto scolastico
		garantire la continuità dei servizi ricreativi in essere, mediante il ricorso a professionalità specifiche esterne, offrendo non solo assistenza alle famiglie, ma anche momenti di incontro e di crescita per i bambini ed i ragazzi	gestire le colonie marine ed i centri estivi
		sostenere le scuole nello svolgimento delle attività didattiche attraverso l'integrazione dei contributi già previsti per legge	gestire i servizi di supporto e servizi integrativi al piano dell'offerta formativa

6	Promozione delle attività commerciali e dell'agricoltura	garantire la pianificazione e lo sviluppo delle attività commerciali	regolamentare, promuovere e gestire le attività produttive e commerciali, fisse ed ambulanti
7	Politiche di salvaguardia e protezione ambientale e ciclo dei rifiuti	Gestire il sistema di raccolta "porta a porta" dei rifiuti	Gestire il sistema di igiene urbana
8	Urbanistica ed edilizia pubblica e privata	gestire gli strumenti di pianificazione urbanistica ed edilizia	gestire la pianificazione territoriale
		promuovere le attività ed i servizi dello Sportello Unico delle imprese che operano sul territorio	gestire lo Sportello Unico e i servizi per le imprese
		gestire le pratiche di edilizia privata, facilitando l'accesso da parte dei diversi utenti ed ottimizzando i tempi dei procedimenti	gestire l'edilizia privata e il rilascio di autorizzazioni/concessioni
9	Protezione civile	gestire il sistema di protezione civile, mediante il consolidamento delle relazioni con le associazioni di volontariato	gestire la protezione civile
10	Lavori pubblici, gestione del patrimonio immobiliare e arredo urbano	garantire l'efficace ed efficiente realizzazione di nuove opere pubbliche	progettare e gestire nuove opere pubbliche
		assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade. – Completare gli interventi in corso di esecuzione ed attivare i nuovi interventi previsti	progettare e gestire lavori di manutenzione di cui al programma OO.PP.
		assicurare la manutenzione dei giardini e del verde pubblico. Completare gli interventi in corso di esecuzione ed attivare i nuovi interventi previsti	progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio immobiliare
		assicurare la gestione amministrativa e contabile del patrimonio immobiliare	amministrare il patrimonio immobiliare
11	Viabilità e trasporti	assicurare il regolare svolgimento dei trasporti in atto	gestire i trasporti pubblici locali
12	Polizia locale	assicurare la vigilanza sul territorio e la prevenzione. Attuare provvedimenti sanzionatori in caso di violazioni accertate.	gestire la vigilanza
13	Amministrazione Generale	gestire i sistemi di pianificazione, programmazione e controllo interno	gestire la direzione generale, la programmazione ed il controllo
		garantire l'attività di segreteria a livello di Servizi Generali e Organi Istituzionali	gestire la segreteria e dare supporto agli organi istituzionali
		supportare l'intera struttura comunale nelle procedure di gara e per i relativi contratti	gestire l'attività contrattuale
14	Promozione delle attività e delle manifestazioni sportive	valorizzare gli impianti sportivi esistenti sul territorio e assicurarne l'utilizzo da parte della cittadinanza secondo modalità gestionali atte a favorire il contenimento dei costi da parte dell'Amministrazione	gestire strutture, servizi ed iniziative sportive

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

## 5. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi del Piano Esecutivo di Gestione 2020

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

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

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

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

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

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

## Segreteria comunale

SEGRETARIO COMUNALE: Dr.ssa Roberta Bisello

<b>Peso</b>	<b>OBIETTIVI STRATEGICI: coordinamento della gestione covid 19.</b>
20	

### Informazioni generali

Dallo scorso mese di febbraio anche in Italia si è diffuso il virus covid – 19 che ha sconvolto completamente la vita dei cittadini e l'attività delle istituzioni pubbliche con chiusure di attività, più o meno generalizzate, smart – work, emergenza sanitaria ecc... Ancora non sono ben chiari i risvolti e la durata di questa situazione emergenziale che necessiterà di un coordinamento dell'attività degli uffici e della loro riorganizzazione per garantire ai cittadini i servizi essenziali , per essere a loro di supporto e punto di riferimento per le necessità che si verranno a creare ed al momento non prevedibili.

### Soggetto titolare e soggetti coinvolti

Il segretario comunale e tutti i dipendenti.

### Obiettivi dell'intervento:

Coordinamento dell'attività degli uffici e della loro riorganizzazione per garantire ai cittadini i servizi essenziali , per essere a loro di supporto e punto di riferimento per le necessità che si verranno a creare ed al momento non prevedibili.

### Criteri di verifica.

Attività svolta per la gestione dei servizi e supporto ai cittadini (es. apertura al pubblico degli uffici, gestione delle pratiche inerenti al covid ecc.

### Risultati attesi

Adeguate supporto ai cittadini.

### Durata complessiva dell'attività

Entro l'anno 2020.

### 1. OBIETTIVO di PEG: riduzione contenzioso dell'Ente

<b>Peso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore Atteso</b>
-------------	-------------------	----------------------

30	Numero di nuovi procedimenti giudiziari iniziati	Ridurre costo per nuove spese legali
----	--	--------------------------------------

**Valore atteso:**

Riduzione spese per nuovi contenziosi.

**Criteri di verifica:** numero di contenziosi iniziati nell'anno.

**Tempi di realizzazione:** entro il 31 dicembre 2020.

**2 OBIETTIVO di PEG: gestione associata di servizi**

Peso	Indicatore	Valore Atteso
50	Svolgimento delle funzioni di segretario dell'Unione Montana	Economicità e standardizzazione dei servizi gestiti in convenzione

Dal 2016 il servizio di segreteria dell'Unione Montana Potenza Esino e Musone viene svolto dal segretario di questo Comune e ciò consente di programmare meglio i servizi gestiti dall'Unione Montana per conto del Comune di Castelraimondo nonché una migliore valutazione dei vantaggi/svantaggi organizzativi, gestionali ed economici connessi all'esercizio associato di funzioni e servizi.

**Criteri di verifica:** rispetto delle tempistiche programmate nello svolgimento di servizi associati ed economicità del servizio reso.

**Risultati attesi:** standardizzazione dei processi, risoluzione di casi complessi senza il ricorso a consulenti esterni grazie alla creazione di uffici specializzati ed adeguatamente formati.

**Tempi di realizzazione:** entro il 31 dicembre 2020.

SETTORE		Affari Generali – Servizi Demografici
RESPONSABILE DI P.O.		Dr. Diego Gallitri
<b>1. OBIETTIVO di PEG: Gestione emergenza covid-19</b>		
Peso	Indicatore	Valore Atteso
30	Attività del COC	Supporto ai cittadini ed alle altre istituzioni nelle attività relative all'emergenza Covid-19
<b>Descrizione obiettivo:</b>		

L'obiettivo consiste nello studio ed applicazione delle normative per fronteggiare l'emergenza corona virus in particolare nelle attività di competenza del centro operativo comunale.

**Inizio attività**

L'attività è iniziata nel mese di marzo 2020 e sarà concluderà entro il 31 dicembre 2020.

**Risultati attesi:** Supporto ai cittadini ed alle altre istituzioni coinvolte nella gestione dell'emergenza sanitaria

<b>2. OBIETTIVO di PEG: informatizzazione dei loculi cimiteriali</b>		
<b>Peso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore Atteso</b>
50	Prosecuzione inserimento dei dati dei defunti e dell'intestazione del loculo sul programma informatico	Vantaggi per la verifica della scadenza delle concessioni

L'informatizzazione dei loculi cimiteriali, finora gestiti con archivi cartacei, è iniziata nel 2019. Il presente obiettivo si propone di proseguire nell'informatizzare tutto il materiale cartaceo relativo ai loculi esistenti ed a quelli che saranno venduti nel corso dell'anno, inserendo le informazioni sul programma Halley. Il presente obiettivo si prevede sia terminato nel corso del 2022

**Svolgimento attività:** anno 2020,

**conclusione:** 31/12/2020;

risultati attesi: facilità nella consultazione dei dati relativi a ciascun loculo, controllo scadenze concessioni e facilitazione nell'emissione del ruolo e nel controllo dei pagamenti.

<b>3. OBIETTIVO di PEG:</b>		
<b>Peso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore Atteso</b>
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 2020/2022" 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 2020 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.		Arch. Cesare Bigiaretti
<b>1. OBIETTIVO di PEG: progettazione e direzione lavori area SAE ed aree limitrofe</b>		
Peso	Indicatore	Valore Atteso
40	Progettazione con personale dipendente di un paio di opere pubbliche	Riduzione costi per l'esecuzione di opere pubbliche
<b>Descrizione obiettivo:</b>		
L'obiettivo si prefigge di realizzare la progettazione con personale dell'ufficio sisma e/ o dipendenti di ruolo al fine di realizzare un 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 sima è in possesso di		

adeguate capacità tecniche così come il personale di ruolo.

**Svolgimento attività:** anno 2020,

**conclusione:** 31/12/2020;

**risultati attesi:** recupero di risorse economiche per opere pubbliche.

## 2. OBIETTIVO di PEG: Verifiche antincendio sugli stabili comunali

Peso	Indicatore	Valore Atteso
40	adeguamenti alla normativa vigente in materia di antincendio di alcuni i stabili comunali .	Adeguamento a norma di tutti gli stabili comunali agibili.

**Descrizione obiettivo:** l'obiettivo iniziato nel corso del precedente anno con l'effettuare, per ogni stabile la verifica dell'adeguatezza della struttura alle norme vigenti in materia di antincendio ed in particolare sulla presenza degli estintori, delle porte antipanico, dei rilevatori di fumo e di quant'altro prescritto dalla normativa vigente. Attività successiva al primo censimento di verifica è sta la quantificazione della spesa necessaria per l'adeguamento es. per la ricarica o fornitura degli estintori e/o per i maniglioni antipanico. Alla quantificazione dei costi segue la predisposizione di un programma di adeguamento tenendo conto anche delle risorse economiche necessarie. Nel corso del presente anno ci si prefigge di progettare ed avviare le procedure per tutta la messa a norma antincendio della casa di riposo.

**Svolgimento attività:** anno 2020/2020. Nel corso del 2020 dovrà essere completata la progettazione ed appalto delle opere necessarie per l'adeguamento antincendio della casa di riposo

**conclusione:** 31/12/2020;

**risultati attesi:** maggiore sicurezza negli edifici pubblici

## 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 2020 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).

<b>SETTORE "D"</b>		<b>Finanziario - Tributi</b>
<b>RESPONSABILE DI P.O.</b>		<b>Dr.ssa Cingolani Paola</b>
<b>1. OBIETTIVO di PEG solleciti pagamenti SII</b>		
<b>Peso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore Atteso</b>
20	Invio degli accertamenti	Riscossione crediti insoluti
<b>Descrizione obiettivo:</b>		

L'obiettivo ha lo scopo di concludere gli accertamenti relativi al pagamento dei canoni del servizio idrico integrato relativi agli anni 2013-2014-2015 in cui ancora il servizio veniva espletato dal Comune di Castelraimondo. L'obiettivo si prefigge di inviare i solleciti, che per il servizio idrico integrato si configura anche come messa in mora per poi poter avviare la riscossione coattiva.

**Svolgimento attività:** anno 2020/2020. **conclusione:** 31/12/2020;

**risultati attesi:** completamento delle procedure di riscossione di un servizio non più gestito dal Comune dal 2016 ed evitare la prescrizione del credito del Comune.

## 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 2019 può essere raggiunto adempiendo all'inserimento delle seguenti informazioni:

- Incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
- Dotazione Organica;
- Personale non a tempo indeterminato;
- Tassi di assenza;
- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti;

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

### 3. OBIETTIVO di PEG: aumento della capacità di riscossione

Peso	Accertamenti Tari 2014	Verifica soggetti che non hanno pagato il servizio di raccolta rifiuti solidi urbani
60		

#### Descrizione obiettivo:

Gli accertamenti dei tributi dovrebbero essere svolti entro l'anno successivo a quello nel quale si è concretizzato il credito dell'Ente al fine di dare certezza ai cittadini e di non creare l'idea che si può evadere i tributi senza che nessuno se ne accorga. A tale scopo si sta lavorando per recuperare l'arretrato e, nel corso del corrente anno, anche se è in atto l'emergenza COVID -19 ci si propone di accertare almeno il 2014.

**Svolgimento attività:** anno 2020;

**conclusione:** 31/12/2020;

**risultati attesi:** Riscossione di quanto spettante all'Ente per un servizio reso ed eliminazione residui attivi dal bilancio di previsione.

**SETTORE**

**Vigilanza Urbana**

<b>RESPONSABILE DI P.O.</b>	<b>Fiorelli Fabrizio</b>
-----------------------------	--------------------------

**1. OBIETTIVO di PEG: predisposizione del regolamento di polizia rurale**

Peso	Indicatore	Valore Atteso
70	Redazione regolamento	Disciplina delle attività rurali .

**Descrizione obiettivo:**

L'obiettivo si sostanzia nel predisporre un regolamento per le attività rurali che possono incidere sul patrimonio ambientale e sulla corretta gestione del territorio comunale

**Svolgimento attività:** anno 2020;

**conclusione:** 31/12/2020;

**risultati attesi:** Maggiore rispetto dell'ambiente e dei beni pubblici.

**1. OBIETTIVO di PEG: completamento sistema di videosorveglianza**

Peso	Indicatore:	Valore Atteso:
30	Individuazione nuovi punti in cui installare sistemi di videosorveglianza	Maggiore controllo dell'agglomerato urbano per evitare il compimento di atti vandalici ed illeciti

**Descrizione obiettivo:**

L'obiettivo si sostanzia nell'individuare insieme anche alle forze dell'ordine altri punti strategici del centro urbano di Castelraimondo nei quali installare nuove telecamere al fine di completare il sistema di videosorveglianza da poter utilizzare per prevenire e reprimere atti illeciti e vandalici.

Il sistema di videosorveglianza una volta completato sarà messo a disposizione anche delle forze dell'ordine per le indagini di PG.

**Svolgimento attività:** anno 2020;

**conclusione:** 31/12/2020/ primo semestre 2021;

SETTORE		SERVIZI SOCIALI
RESPONSABILE DI P.O.		Paolo Paoletti/ Belardinelli Giuseppina
<b>1. OBIETTIVO di PEG: Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori</b>		
Peso	Indicatore	Valore Atteso
70	N. domande accolte SAD anziani / N. domande presentate SAD anziani	potenziamento dell'assistenza alle fasce deboli
<p><b>Descrizione obiettivo:</b></p> <p>Implementazione degli interventi di cura (assistenza domiciliare - tutelare ed assistenziale); promozione di attività aggregative e di socializzazione. Attivazione di percorsi educativi, in collaborazione con l'ATS, finalizzati alla acquisizione di uno stile di vita sano.</p> <p>Favorire la permanenza dell'anziano presso il proprio domicilio con l'attivazione di interventi di prossimità, attraverso il coinvolgimento di realtà del privato sociale che già operano a favore della popolazione anziana.</p>		
<b>1. OBIETTIVO di PEG: Favorire interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale</b>		
Peso	Indicatore	Valore Atteso
30	contributi assegnati/numero famiglie assistite	Prevenire l'esclusione sociale delle famiglie più fragili
<p><b>Descrizione obiettivo:</b></p> <p>Sostegno economico alle famiglie indigenti al fine di prevenirne l'esclusione sociale determinata da situazioni contingenti di difficoltà socio-economica</p> <p>o da situazioni di disagio temporaneo causato dal sisma e dalle conseguenti maggiori problematiche da affrontare in un contesto psicologico più fragile.</p>		