



COMUNE DI POLLENZA

Provincia di Macerata

Relazione sulla performance

Anno 2016

I riferimenti normativi e regolamentari

Preso atto del contenuto del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", come modificato dal D. Lgs. 1 agosto 2011, n. 141 Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 2, comma 3, della legge 4 marzo 2009, n. 15".

Preso atto che la disciplina del ciclo della *performance*, inoltre, contenuta nelle disposizioni richiamate dal comma 2, dell'art. 74, sopra citato, costituisce diretta attuazione dell'art. 97 della Costituzione ed enuncia principi generali ai quali si devono adeguare regioni ed enti locali, anche per quanto riguarda gli enti del servizio sanitario nazionale.

Il Piano della performance dunque 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 2016-2018.

Gli obiettivi operativi si riferiscono all'anno 2016 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 ogni anno, 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 Comune di Pollenza ha provveduto, in applicazione della normativa sopracitata ad approvare il Regolamento per la valutazione e la premialità del personale con deliberazione della Giunta comunale n. 197 del 17/09/2013.

Il processo di predisposizione del piano e quello di valutazione

Con deliberazione n. 24 del 13/04/2016, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2016/2018, mentre con la delibera n. 23 del medesimo giorno è stato approvato l'aggiornamento del Documento Unico di programmazione 2016/2018.

Successivamente il Segretario Comune 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 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.

Si constata che:

- in data 16/04/2016 la Giunta comunale con deliberazione n. 68 ha provveduto all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano delle Performance con conseguenziale assegnazione

dei budget; l'assegnazione provvisoria del budget è stata effettuata con deliberazione della Giunta comunale n. 3 del 11/1/2016.

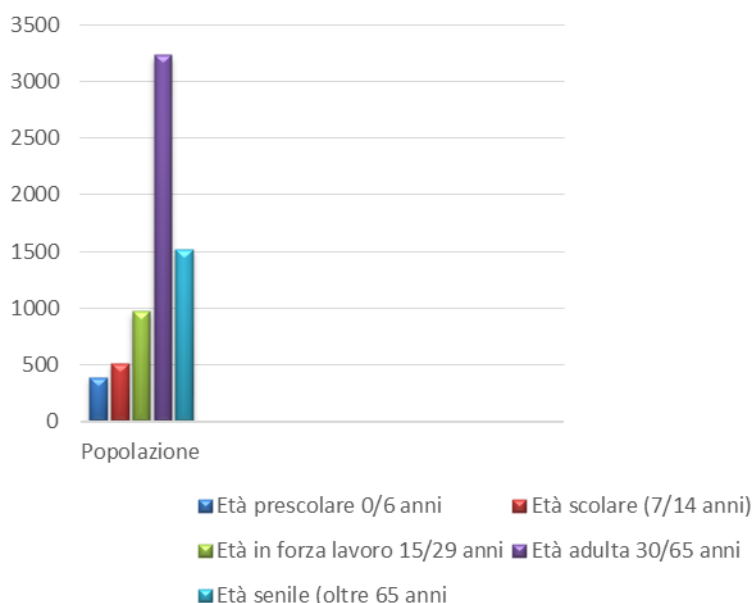
- in data 06/05/2016 con deliberazione del consiglio comunale n. 30 si è provveduto all'approvazione del rendiconto di gestione per l'anno 2015;
- il Segretario Comunale ha fatto presente che non esistono agli atti contestazioni da parte del Sindaco o competenti Assessori circa la difformità dell'attuazione dei programmi rispetto agli obiettivi assegnati a ciascun Responsabile di Settore.

Il Comune di Pollenza – Principali peculiarità e organizzazione

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

Territorio	Kmq.	39,47
Abitanti al 31.12.2014	n.	6.635
Maschi	n.	3.250
Femmine	n.	3.385
Nuclei familiari	n.	2.487
Abitanti per Kmq	n.	168

Suddivisione popolazione per fasce di età



Partecipazioni societarie

Il Comune di Pollenza detiene le seguenti partecipazioni societarie:

DENOMINAZIONE	QUOTA PARTECIPAZIONE %	Utile o perdita esercizio 2013	Utile o perdita esercizio 2014	Utile o perdita esercizio 2015
CE.MA.CO S.R.L.	0,5	673.318	-209.784	-202.622
COSMARI S.R.L.	1,8	12.085	27.765	29.140
S.I.MARCHE S.C.R.L.	4,89	5.635	12.405	10.220
TASK S.R.L.	0,024	102	680	139
A.P.M. S.p.A	0,05	791.812	875.518	808.892
FARMACIA POLLENZA SCALO SRL	51	-834	4.028	3.478
S.A.N. Società per l'acquedotto del Nera S.p.A.	0,07	6.757	14.016	6.787

Dotazione organica

Il Comune di Pollenza si articola in 4 Settori che costituiscono la macrostruttura alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano 38 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 3 dipendenti a tempo part-time.

Sono presenti n. 4 Posizioni Organizzative (PO), di cui n. 4 Responsabili di Settore che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordina i Settori; il servizio è gestito in forma associata con i Comuni di Loro Piceno e Serrapetrona.

DOTAZIONE ORGANICA

APPROVATA CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 49 del 29/03/2016

A) SETTORE AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI, AREA AMMINISTRATIVA		P. O.	NOTE
	Istruttore direttivo – Cat. D1	1	
A1)	SERVIZIO SEGRETERIA-COMMERCIO		
	Istruttore amministrativo – Cat. C1	1	
	Operatore amministrativo – Cat. B1	1	
A2)	SERVIZI DEMOGRAFICI STATISTICI ELETTORALI		
	Istruttore amministrativo – Cat. C1	2	
A3)	SERVIZIO CASA DI RIPOSO		

Nucleo di valutazione

	Direttrice casa riposo – D1	1	
	Infermiere professionale – Cat. C1	1	
	Operatrice socio assistenziale – Cat. B1	7	n. 2 posti vacanti
A4)	SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SCOLASTICI		
	Assistente sociale – Cat. D1.	1	
A5)	SERVIZI CULTURALI – MUSEO – BIBLIOTECA		
	Istruttore Servizi Culturali – Cat. C1	1	Part-time 50%
	Totale settore	16	Di cui 2 posti vacanti
B)	SETTORE LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE PATRIMONIO, PROGETTAZIONE LAVORI PUBBLICI E CONTRATTI, TRASPORTI, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE, URBANISTICA, IGIENE TERRITORIO, PROGETTAZIONI URBANISTICHE	P.O.	
	Ingegnere Responsabile – Cat. D3	1	
	Istruttore direttivo tecnico - Cat. D1	3	
	Istruttore tecnico geometra Cat. C1	1	Part-time 50%
	Autista – operaio specializz - Cat. B3	1	Posto vacante Part-time 50%
	Operai specializzati – Cat. B1	5	
	Conduttore automezzi pesanti – Cat. B1	1	
	Conduttore macchine operatrici complesse – Cat. B3	2	n. 1 posto vacante
	Autista trasporti pubblici – Cat. B3	4	
	Totale settore	18	Di cui 3 posti vacanti
C)	SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO – CONTABILE TRIBUTARIO – AREA CONTABILE	P. O.	
	Istruttore Direttivo – Cat. C1	1	
	Istruttore Amministrativo Contabile Economo – Cat. C1	1	
	Istruttore Ufficio tributi – Cat. C1	2	n. 1 posto part time al 66,6%
	Istruttore Amministrativo Contabile – Cat. C1	1	Part-time 83,33%
	Totale Settore	5	
D)	SETTORE VIGILANZA URBANA	P.O.	
	Comandante - Cat. D1	1	
	Agente di Polizia Municipale Cat. C1	5	n. 2 posti vacanti

Totale Settore	6	
TOTALE GENERALE	45	Di cui 6 posti vacanti

La spesa complessiva del personale al 31.12.2016 ammonta a €. 1.459.282,07.

RENDICONTAZIONE RISULTATI FINALI PER OBIETTIVI STRATEGICI E OBIETTIVI DI PEG PER SINGOLI SETTORI

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.

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 del Responsabile 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 dal vigente "Sistema di misurazione e di valutazione della performance", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 197 del 19/09/2013, 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 delle Performance approvato dalla giunta comunale con deliberazione n. 68 del 16/04/2016.

I Responsabili dei vari Settori hanno provveduto a depositare la loro relazione finale circa gli obiettivi assegnati.

Segreteria comunale	
SEGRETARIO COMUNALE: D.ssa Giuliana Appignanesi	
OBIETTIVO DI P.E.G.: Migliorare i rapporti tra gli uffici- organizzazione conferenze dei servizi	
Peso 40	Indicatore e valore atteso: Verbali
RELAZIONE FINALE L'obiettivo trova come presupposto di azione da parte del Segretario: l'Amministrazione, funzionamento e supporto tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo Finalità da conseguire: - - Valorizzare le funzioni di sovrintendenza e coordinamento dei responsabili dei Settori, con la finalità di perseguire una sempre maggiore integrazione organizzativa ai fini dell'ottimizzazione dell'attività dell'Ente; - Potenziare i processi di innovazione intrapresi sotto i profili della programmazione, del controllo e della valutazione; - Garantire l'adeguato funzionamento del sistema dei controlli interni, con particolare riferimento al controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti; - Coordinare, monitorare e supportare la struttura burocratica nell'applicazione delle disposizioni e dei Piani adottati in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa; - Assicurare l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento; - Potenziare i processi di misurazione e valutazione della performance e garantire l'attività di supporto all'OIV; - Potenziare i processi di razionalizzazione della spesa, in collaborazione con il servizio finanziario; - Rafforzare il presidio giuridico – legale delle attività dell'Ente, con espletamento di funzione consultiva e di supporto senza limiti di materia nei confronti degli organi dell'ente e di assistenza stragiudiziale a tutela degli interessi del Comune. Nel corso dell'anno si sono svolte tre conferenze dei Capi Settori integrate dalla Giunta Comunale durante le quali è stato possibile effettuare monitoraggi sullo stato di avanzamento degli obiettivi di Peg e calibrarli con le regole di finanza da applicare al Comune. Cio' ha permesso di agire con maggiore efficienza seguendo una pianificazione controllata e monitorata. Gli eventi sismici hanno impedito la realizzazione di una quarta conferenza, poiché da agosto	

2016 l'ente è stato impegnato a fronteggiare la crisi sismica e la fase emergenziale, che ha reso necessaria la sua gestione prioritaria rispetto alla ordinaria gestione dei servizi.

OBIETTIVO DI P.E.G.: Supporto giuridico-amministrativo nell'espletamento delle procedure di gara

Peso	Indicatore e valore atteso:
30	Azioni necessarie in riferimento alle gare dell'ente che deve espletare nel corso dell'anno

RELAZIONE FINALE

L'anno in corso ha avuto una significativa necessità, ovvero quella di procedere allo studio di una soluzione organizzativa per la gestione della Casa di Riposo e Residenza Protetta per anziani.

La struttura, gestita da anni in economia, a seguito dell'entrata in vigore di norme sempre più stringenti sull'assunzione del personale, aveva bisogno di soluzioni gestionali alternative, al fine di consentire l'adeguamento delle prestazioni assistenziali agli ospiti in vista dell'utilizzo di un nuovo piano della struttura a seguito della realizzazione di un ascensore adibito anche al trasporto di lettighe, rendendo fruibile un piano in più con conseguente possibilità di utilizzare tutti i posti autorizzati, pari a 38, mentre la situazione antecedente consentiva solo l'utilizzo di circa 30 posti. Attraverso lo studio di diverse soluzioni gestionali si è giunti a fine anno alla redazione di una convenzione e capitolato di appalto da concordare con ASP IRCC di Macerata. Tale lavoro si è concluso solo nel 1° semestre 2017 attraverso la stipula della nuova convenzione e consentirà di ottenere migliori sinergie, che diversamente non si sarebbero potute ottenere da parte soltanto dell'Ente considerato lo stretto regime di assunzione del personale.

OBIETTIVO DI P.E.G.: Razionalizzare straordinario e flessibilità orario.

Peso	Indicatore e valore atteso:
30	Schede report e monitoraggio mensili

RELAZIONE FINALE

L'espletamento del lavoro straordinario è stato oggetto di un monitoraggio attento da parte dei Capi Settori nella fase di autorizzazione a seguito dell'assegnazione del budget da parte della Giunta comunale. Sono state effettuati nel corso dell'anno monitoraggi intermedi al fine di verificare costantemente le necessità con le disponibilità, permettendo una puntuale

razionalizzazione dei servizi da rendere. E' stata effettuata la verifica intermedia ad agosto 2016 per consentire di dirottare le risorse derivanti da eventuali economie da settori con economie a settori con deficit. Da agosto 2016 sono aumentate le esigenze di prestazioni di lavoro straordinario, soprattutto per gli addetti all'Ufficio tecnico comunale, finanziate con le risorse messe a disposizione dalla Protezione Civile Nazionale.

F.to Giuliana Appignanesi

SCHEDA DI VALUTAZIONE GESTIONALE RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' GESTIONALE DEI TITOLARI DI P.O. ANNO DI RIFERIMENTO 2016
--

SETTORE "A"

Responsabile: Simonetta Biagioli

La relazione viene resa in riferimento al Piano Performance per l'anno 2016 approvato dalla Giunta Comunale

con deliberazione n. 68 del 18/4/2016

SETTORE "A"		Affari Generali		
RESPONSABILE DI P.O.		d.ssa Simonetta Biagioli		
MACRO OBIETTIVI	OBIETTIVI	AZIONI	INDICATORI	RISULTATO ATTESO
Mense	-Sviluppo e coordinamento obiettivi con CAMST, affidataria del servizio mensa -Corretto funzionamento mense	Schede progetti e cronoprogramma Applicazione e controllo dei Menù concordati e validati attraverso azioni sinergiche tra la Ditta appaltatrice, l'Asur e Comune (anche a mezzo del tecnico incaricato)	Attestazione gradimento Schede gradimento	- 80% rispetto ai progetto presentati in sede di gara - 90%
Ottimizzazione ufficio	Sviluppare quanto previsto Piano della Trasparenza	Pubblicazione atti e documenti dovuti	Cura del sito	-100%
Razionalizzazione uffici	Migliorare dislocazione uffici	Piano condiviso nel Settore di appartenenza e con Ufficio tecnico e Ufficio Ragioneria	Attuazione	-50%
Razionalizzazione uffici	Agevolare servizio deposito atti presso la casa comunale	Predisposizione piano e formazione	Attuazione	100%

Riguardo al macro obiettivo "MENSE" si relaziona quanto segue:

L'azione diretta al conseguimento dell'obiettivo assegnato ha visto coinvolti gli operatori del settore e quelli dell'impresa appaltatrice, con il supporto fondamentale di professionisti qualificati, quali la biologa nominata dal Comune e i dietisti dell'ASUR.

Obiettivo primario è stato quello di garantire la qualità del servizio, a partire dalla materie prime, alla preparazione dei pasti fino alla loro somministrazione, in conformità con gli impegni assunti da CAMST con la sottoscrizione del contratto di appalto, avendo a riferimento il contenuto dell'offerta tecnica presentata.

Si è avuta particolare attenzione al rispetto della conformità del servizio e dei pasti somministrati al capitolato di appalto, ai menù proposti dall'ASUR, segnalando ogni difformità per ricondurre il servizio alla piena efficacia.

Riguardo alla gestione dei pasti speciali (legati a particolari intolleranze o patologie) si è svolto in data 18 novembre 2016 un incontro tra tutte le parti coinvolte, ivi compresi dietisti e consulenti, per assicurare una corretta gestione del servizio e soprattutto un servizio "sicuro" (contenitori e utensili separati, adeguatamente sanificati... il tutto nel pieno rispetto delle modalità operative indicate dal biologo).

Pertanto, per il corretto funzionamento dei pasti speciali, si è convenuto che tutte le problematiche afferenti necessità alimentari particolari dovranno essere portate a conoscenza del Comune prima dell'inizio dell'anno scolastico con indicazione della patologia del bambino, degli alimenti che non devono essere somministrati e quelli che devono essere somministrati in misura minore, con la specifica dei quantitativi.

Tutti gli operatori comunali presso le mense scolastiche hanno partecipato agli incontri formativi periodici finalizzati ad apprendere e perfezionare le procedure di sporzionamento, le modalità di gestione dei pasti differenziati, la corretta gestione dei rifiuti.

I menù concordati e validati dall'ASUR sono stati regolarmente applicati. I rappresentanti del Comitato Mensa hanno avuto accesso ai locali di refezione secondo le modalità stabilite dalla Giunta Comunale, redigendo per ogni accesso l'apposita scheda di gradimento del servizio. Dall'esame delle schede pervenute non sono emerse difformità e motivi di contestazione.

Riguardo al macro obiettivo "OTTIMIZZAZIONE UFFICIO" si relaziona quanto segue:

Il Piano della Trasparenza è stato puntualmente applicato con la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di tutti gli atti per cui è prescritto obbligo.

Il sito dell'Ente è stato costantemente tenuto aggiornato al fine di agevolare l'accessibilità alle informazioni e assicurare un'efficace divulgazione delle informazioni concernenti le attività istituzionali del Comune.

Riguardo al macro obiettivo "RAZIONALIZZAZIONE UFFICI" si relaziona quanto segue:

- Partendo dalla constatazione dell'inadeguatezza degli spazi destinati ad uffici, si è proceduto, in sinergia con l'ufficio tecnico, a riorganizzare le postazioni di lavoro degli uffici Commercio e Protocollo mediante un lavoro preliminare di trasferimento nei locali archivio di parte del materiale cartaceo. Successivamente è stata studiata la riorganizzazione delle postazioni di lavoro.
- A tal fine si è proceduto a :
 - eseguire lavori di sistemazione degli uffici, affidando l'esecuzione delle necessarie opere murarie e sistemazione degli infissi, acquistando gli arredi necessari.
 - la sistemazione è stata portata compimento e si ritiene di poter affermare che l'obiettivo di ottimizzazione degli spazi e dei servizi sia stato conseguito rispetto agli obiettivi fissati.

F.to Simonetta Biagioli

Settore "B"		Ufficio Tecnico
RESPONSABILE DI P.O.		ing. Federico Canullo
1. OBIETTIVO di PEG: Manutenzioni e interventi straordinari		
Peso	Azioni / Indicatore	Valore Atteso
30	Manutenzione strade	
10	Derattizzazione	
	Cronoprogrammi e identificazione luoghi e opere tipo da concordare (da consegnare il 31/03/2015)	70% rispetto al cronoprogramma redatto
	Stesura piano e schede rilevamenti	100%
RELAZIONE FINALE. La perdurante congiuntura economica sfavorevole, i cui effetti si sono fatti sentire con ritardo sul contesto socioeconomico del comune, nel corso dell'anno 2014 e con maggiore insistenza nella prima parte dell'anno 2015 e che solo nell'anno 2016 e nei primi mesi dell'anno in corso sembra per lo meno aver frenato il costante incremento precedente senza comunque poter parlare ancora di inversione di tendenza, ha rallentato pesantemente i flussi di investimenti e ridotto in maniera rilevante le risorse a disposizione per gli interventi di manutenzione. L'evento disastroso del sisma a partire dal mese di agosto ha di fatto stravolto completamente l'ordinaria attività dell'ente, distogliendo gran parte delle risorse umane a favore della gestione sia della prima emergenza sia degli interventi di messa in sicurezza degli immobili, pubblici e privati, e delle infrastrutture. Azioni intraprese. Nonostante tali carenze il personale esterno ha comunque provveduto ad effettuare gli interventi di maggiore urgenza sia in termini di manutenzione della viabilità sia per quanto riguarda la derattizzazione dei centri abitati. Risultati conseguiti. Il cronoprogramma redatto in data marzo 2016 relativo agli interventi di manutenzione e derattizzazione è stato completamente rispettato, grazie anche al fatto che tali interventi si sono concentrati nel periodo primaverile ed estivo, cioè prima dell'evento sismico.		
2. OBIETTIVO di PEG: GIS - adeguamento sistema		
Peso	Azioni / Indicatore	Valore Atteso

20	Piano coordinato con ufficio tecnico per il corretto utilizzo del GIS anche a scopi tributari	
	Prove di funzionamento su un campione di immobili	100%
RELAZIONE FINALE. Grazie anche al completamento dell'indagine di microzonazione sismica di primo livello, nell'ambito della quale la società incaricata ha provveduto ad implementare su una piattaforma GIS opensource (QGIS) sia i dati della medesima indagine sia la cartografia nella disponibilità dell'ente (catasto, piano regolatore, carta tecnica regionale, stradario, ortofotocarta) in collaborazione con il personale dell'ufficio tecnico comunale, l'ipotizzato sistema informativo territoriale del comune ha potuto vedere l'avvio. Anche in tal caso però la crisi sismica avviatasi il 24/08/2016 e tuttora in corso ha stravolto completamente il lavoro degli uffici finendo per sospendere o rinviare l'ordinaria attività di gestione del territorio. Azioni intraprese. Poiché però la gestione dell'emergenza sismica viene effettuata attraverso un software prodotto dalla protezione civile nazionale sulla base della medesima piattaforma GIS opensource QGIS denominato ERIKUS, l'ufficio tecnico ha provveduto da un lato ad implementare un fork del medesimo software al fine di consentirne un uso più mirato alle esigenze dell'ente per la gestione dell'emergenza. Risultati conseguiti. Il fork sviluppato da un lato ha, come detto, agevolato la gestione dell'emergenza e del rilievo del danno del sisma e, dall'altro, ha di fatto dotato il comune di un ulteriore strumento a supporto delle attività di controllo e verifica tributaria ed urbanistica. Nell'ambito dell'attività di gestione dell'emergenza sismica si è potuto testare in collaborazione con l'ufficio tributi la validità del sistema in termini di accertamento della proprietà immobiliare e verifica catastale nonché di controllo urbanistico edilizio. La piattaforma attualmente in uso è in costante sviluppo e modifica a cura dell'ufficio tecnico sia dal punto di vista delle basi dati che dell'interfaccia utente.		
3. OBIETTIVO di PEG: Decoro urbano		
Peso	Azioni / Indicatore	Valore Atteso
20	Piano coordinato con ufficio polizia municipale e ufficio tributi con produzione dell'elenco finale	

	Ordinanza e prescrizioni	100%
RELAZIONE FINALE. L'azione di verifica e controllo del Centro Storico avviata dal comando di polizia municipale in collaborazione con l'ufficio tecnico ha subito un inevitabile arresto in conseguenza della crisi sismica avviatasi il 24/08/2016 e tuttora in corso. Azioni intraprese. Nell'ambito però della gestione dell'emergenza sismica, effettuata anche attraverso il software ERIKUS, si è provveduto tramite i sopralluoghi speditivi di verifica dell'agibilità degli immobili ad accertare eventuali criticità provvedendo, in sede di emanazione delle ordinanze contingibili ed urgenti di sgombero e messa in sicurezza, a verificare contestualmente l'agibilità dal punto di vista igienico sanitario. Risultati conseguiti. La verifica non può certamente essere considerata completamente effettuata ma il censimento delle inagibilità sismiche sta consentendo il censimento complessivo delle problematiche nel centro storico che ben potrà successivamente essere oggetto di completamento una volta superata la fase emergenziale.		
4. OBIETTIVO di PEG: SUAP - razionalizzazione tempi di evasione pratiche		
Peso	Azioni / Indicatore	Valore Atteso
20	Piano coordinato con ufficio commercio	
	Pratiche evase	100%
RELAZIONE FINALE. La razionalizzazione della gestione delle pratiche SUAP, già oggetto in precedenza di progetti specifici da parte dell'ufficio tecnico ha anch'essa scontato i ritardi conseguenti all'emergenza sismica tuttora in corso per l'inevitabile storno di risorse umane nei confronti degli interventi di soccorso alla popolazione e di pronto intervento per la messa in sicurezza di immobili ed infrastrutture, peraltro ancora in corso. Azioni intraprese.		

Il livello di efficientamento dello Sportello Unico era però già in avanzata fase di sviluppo, al momento del primo evento sismico, cosicché anche grazie al conseguente rallentamento inevitabile dell'attività edilizia non si sono accumulati particolari ritardi.

Si è provveduto, di concerto con l'ufficio commercio, ad avviare comunque la standardizzazione di alcune pratiche specifiche (impianti di distribuzione dei carburanti, tesserini da hobbista, ecc...) al fine di conseguire una costante riduzione nei tempi di evasione delle singole pratiche, anche grazie al recente intervento di ristrutturazione dei cablaggi della rete LAN del comune che ha visto rinnovare completamente il sistema informatico dell'ente.

Risultati conseguiti.

I tempi medi di evasione delle pratiche SUAP si sono notevolmente ridotti, pur nelle difficoltà sopra accennate, conseguendo un sostanziale contestuale allineamento delle pratiche SUAP con le autorizzazioni in materia di commercio ed anche con le pratiche edilizie.

F.to Federico Canullo

SCHEMA DI VALUTAZIONE GESTIONALE
RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DEL PIANO PERFORMANCE DEI TITOLARI DI P.O.

ANNO DI RIFERIMENTO 2016

SETTORE "C"

Responsabile: Rosanna Giannandrea

La relazione viene resa in riferimento al Piano Performance per l'anno 2016 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 68 del 18/04/2016.

1. OBIETTIVO di PEG: GIS - Applicazione procedura		
Peso	Indicatore	Risultato Atteso
25	Prove di funzionamento su un campione di immobili.	100%

Azioni:

Piano coordinato con ufficio tecnico per il corretto utilizzo del GIS anche a scopi tributari.

RELAZIONE:

In merito agli obiettivi assegnati a questo settore dal Piano delle Performance per l'anno 2016 si riferisce che:

L'ufficio tributi, nella propria attività di controllo e accertamento delle proprietà immobiliari, delle dichiarazioni da parte dei contribuenti e della correttezza dei pagamenti IMU e TARI, ha avuto modo di effettuare prove di funzionamento del GIS in diversi casi, soprattutto quando il normale utilizzo delle classiche banche dati non risultava sufficiente a chiarire le incongruenze riscontrate. Per un corretto utilizzo del sistema in questione, il personale dell'ufficio tributi si è confrontato con quello dell'ufficio tecnico e ciascuno ha messo a disposizione le proprie competenze, al fine di comprendere e quindi utilizzare al meglio il nuovo strumento a disposizione, nell'ambito dello specifico lavoro di ognuno.

Quando dal 24/08/2016 la crisi sismica ha stravolto il programma di lavoro di tutti gli uffici comunali, le urgenze del momento hanno necessariamente causato per l'ufficio tributi la sospensione e il rinvio dell'ordinaria attività di gestione, controllo e accertamento. Ma anche nell'ambito della gestione dell'emergenza sismica, l'ufficio tributi, che si è messo a disposizione dei colleghi e dei cittadini che chiedevano informazioni, ha collaborato con l'ufficio tecnico e gli altri uffici coinvolti, dando il proprio contributo nell'accertamento delle proprietà immobiliari e delle verifiche catastali dei fabbricati danneggiati, facendo ricorso, tra i vari strumenti a disposizione, al GIS, testandone la validità.

2. OBIETTIVO di PEG: Attuazione piano oo.pp. e manutenzioni – Concordare e definire opere-finanziamenti		
Peso	Indicatore	Valore Atteso
25	Monitoraggio e analisi delle problematiche di attuazione in sede di conferenza dei servizi	60%

Azioni:

Piano coordinato con ufficio tecnico.

RELAZIONE:

Per l'attuazione del piano delle OO.PP. e manutenzione dell'anno 2016 si è provveduto a concordare e definire i finanziamenti con il Responsabile dell'Ufficio Tecnico nella predisposizione del Documento Unico di Programmazione 2016/2018 e nelle seguenti fasi successive quali:

- In sede di predisposizione del bilancio di previsione si sono svolti più incontri in cui sono state analizzate dettagliatamente le opere da realizzare nel triennio 2016/2018 con particolare attenzione alle fonti di finanziamento al fine di prevedere correttamente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio;
- Successivamente all'approvazione del bilancio di previsione del 13/04/2017 è stato effettuato un costante monitoraggio delle opere pubbliche e manutenzioni da avviare con il controllo della corrispondente entrata ed in alcuni casi sono state posticipate le opere finanziate con gli OO.UU. non ancora accertati dall'Ufficio Edilizia;
- In sede di equilibrio e assestamento del bilancio di previsione sono state apportate delle variazioni di bilancio relative agli investimenti sempre dettate dalla realizzazione delle fonti di finanziamento.

Oltre ai sopracitati monitoraggi, durante tutto l'anno 2016, in collaborazione con il Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale, sono stati effettuati controlli costanti sullo stato di realizzazione delle opere pubbliche e sono state analizzate le problematiche di attuazione.

Inoltre ad ogni impegno di spesa, che secondo il nuovo Principio Contabile viene impegnato agli esercizi in cui scadono le singole obbligazioni passive derivanti dal contratto e sulla base del relativo cronoprogramma, c'è stato sempre un incontro con il responsabile dell'Ufficio Tecnico.

3. OBIETTIVO di PEG: Servizio mense e trasporti – Ottimizzazione modalità pagamento		
Peso	Indicatore	Valore Atteso
25	Funzionamento	80%

Azioni:

Controllo e coordinamento sulle nuove modalità di pagamento.

RELAZIONE:

A seguito di quanto stabilito con deliberazione della Giunta Comunale n. 142 del 29/06/2015 è stata avviata, con l'utilizzo di uno specifico pacchetto informatico, la gestione del servizio mense scolastiche, una nuova modalità di riscossione dei buoni pasto consumati. Con l'avvio di questa nuova procedura i fruitori del servizio mense scolastiche procedono, in sostituzione all'acquisto dei buoni pasto, al versamento di quanto dovuto tramite la ricarica, della card a loro assegnata, a mezzo versamento diretto sul conto corrente di tesoreria o tramite bonifico bancario.

Nel corso dell'anno 2016 si è provveduto ad effettuare principalmente le seguenti attività i n.755 utenti iscritti al servizio mensa:

- aggiornamento giornaliero della situazione contabile degli utenti con l'acquisizione dei flussi attraverso la procedura informatica messa a disposizione dalla tesoreria comunale;
- aggiornamento della banca dati dei soggetti fruitori del servizio mensa;
- controllo della situazione delle presenze giornaliere degli utenti del servizio, al fine di mantenere correttamente e costantemente aggiornata la situazione contabile;
- collaborazione con i plessi scolastici nella fase di rilevazione giornaliera delle presenze;
- invio di n.105 solleciti di pagamento per il servizio mensa;
- supporto alla registrazione al portale informatico dei genitori degli alunni.

Per il servizio trasporto scolastico si è provveduto ad effettuare le seguenti attività per n. 220 bambini iscritti:

- supporto all'ufficio tecnico comunale per la registrazione al portale informatico delle iscrizioni al servizio trasporto scolastico;
- invio con cadenza trimestrale degli avvisi di pagamento e successivamente invio di n. 68 solleciti di pagamento.

4. OBIETTIVO di PEG: Riscossione tributo TARI – Adeguamento e aggiornamento banca dati TARI con l'inserimento delle imprese mancanti		
Peso	Indicatore	Valore Atteso
25	Inserimento e aggiornamento posizioni	33% dell'intera banca dati

Azioni:

Completamento banca dati Tari

RELAZIONE:

Sulla linea di lavoro, già intrapresa in precedenza, basata sul controllo dell'elenco di tutte le ditte risultanti alla Camera di Commercio presenti nel territorio comunale, depurato delle ditte già cessate, fallite, in liquidazione, e delle attività agricole non soggette a verifica, l'attività di controllo, adeguamento e aggiornamento per il 2016 si è focalizzata su 205 posizioni (sul totale di 605 da controllare). Dall'incrocio delle informazioni presenti su detto elenco con quelle risultanti nella banca dati delle utenze non domestiche TARI, si è proceduto all'aggiornamento e adeguamento di 85 posizioni, tra cessate d'ufficio o su dichiarazione, in liquidazione volontaria, in fallimento, trasferite all'estero, cessate in attesa di nuova apertura, nuove iscrizioni d'ufficio e su dichiarazione, variate nel numero dei locali o della superficie tassata, revisionate in riduzione nella superficie a seguito degli eventi sismici, con cambio d'uso funzionale dei locali da commerciale o artigianale ad

alloggio per persone terremotate, variate nell'anagrafica del contribuente; 97 sono risultate regolarmente iscritte a ruolo; 23 sono assoggettate a verifica per la definizione della superficie relativa alla produzione di rifiuti speciali.

F.to Rosanna Gianandrea

SCHEDA DI VALUTAZIONE GESTIONALE
RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' GESTIONALE DEI TITOLARI DI P.O.

ANNO DI RIFERIMENTO 2016

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile: cap. Tarcisio Feliziani

La relazione viene resa con particolare in riferimento al piano di performance dell'Ente approvato:

- Obiettivi di P.E.G. di cui alla deliberazione di G.C.

RELAZIONE:

Nell'anno 2016, vista la disponibilità del personale ad utilizzare per un periodo di sette mesi un orario di servizio molto flessibile, che è una costante che sta permettendo di sopperire all'assenza per malattia o per congedo straordinario per motivi di studio, ha permesso oltre a svolgere le normali materie di Istituto anche di dedicare un'attenzione diretta ai punti di performance individuati dall'amministrazione a marzo 2016. Quanto sopra si svolgeva nei modi migliori, come sotto verrà illustrato, quando dal 24/08/2016 l'attenzione è dovuta rivolgersi a problemi impellenti causati dalla serie di catastrofici eventi sismici avvenuti nel secondo periodo dell'anno, che comunque non ha azzerato il controllo programmato ma rallentato e diversificato.

La vigilanza sulle strade comunali è iniziata con l'organizzazione di pattuglie secondo un cronoprogramma e modelli di rilevamento istituiti per una programmazione cadenzata individuata secondo la regola del traffico più intenso o dove si possono creare situazioni di pericolo, è stata assidua e che, oltre a prevenire sicuramente comportamenti illeciti anche tramite l'uso di autovelox, ha permesso di sorvegliare ed indirizzare a comportamenti più lineari nel rispetto della conduzione di assetto dei fondi rustici laterali e delle pertinenze stradali. L'assunzione del dipendente stagionale, sempre auspicata ed auspicabile, per quattro mesi ha permesso il risultato creando anche un clima di fiducia e di tranquillità all'interno dell'Ufficio. Infatti queste modalità di accertamento delle infrazioni e di controllo della circolazione stradale, ha permesso di continuare il lavoro su tutti i tipi di strade del territorio comunale. Questi controlli effettuati, con raziocinio fino al 23/08/2016 e poi diversificati, hanno portato, oltre al superamento dell'ammontare prefissato di sanzioni amministrative, alla diminuzione di incidenti stradali, ha contribuito in particolare al mantenimento dell'azzeramento di quelli gravi ed anche mortali, che prima succedevano lungo i Rotelli, Rambona, la nuova strada provinciale per Casette Verdini e la 77. Questo è un valore assoluto. Contro i verbali del 2016, n. 390, sono stati presentati tre ricorsi e questo avvalorava il comportamento sulle modalità di accertamento. Sicuramente su tutte quelle strade che presentano meno pericoli per la circolazione il controllo, nel senso di quantità di interventi, è minore.

Per l'indagine conoscitiva del traffico tramite apparecchiature elettroniche ad hoc erano stati presi contatti con la ditta AUS di Pieveveterina, la quale doveva acquistare anche il vecchio autovelox 104 C, per svolgere il servizio in settembre-ottobre. Causa il terremoto, la ditta ha avuto distrutti sede e casa del titolare, contatti con il titolare sono stati possibili telefonicamente solo nel mese di aprile 2017. L'esperienza dell'Ufficio e la casistica sono dritte che indirizzeranno per il prossimo futuro dove intervenire con maggior controllo, servizio che comunque

sarà utile effettuare e che è anche possibile effettuare autonomamente con l'acquisto di specifica apparecchiatura elettronica mobile di lettura delle targhe per controllo assicurazioni-furti-revisioni.

Quest'Ufficio ha realizzato il rilevamento degli edifici dismessi o in abbandono nel centro storico, che stava per essere inviato all'ufficio tributi e all'ufficio tecnico, purtroppo oggi è valido solo per la cronaca.

E' stata redatta ed attiva la nuova ordinanza n. 6 del 14/01/2017 sugli animali di affezione in particolari cani. Per il 2016, soprattutto incaricando la nuova assunzione per motivi psicologici, sono stati svolti numerosissimi servizi per il controllo dei cani nei centri abitati, controlli intesi in modo maggiore nel parlare con tutti i conduttori degli animali per indicare il modo che questi non rechino disturbo al pubblico, raccolta feci- abbaiare ripetitivo-vagare liberamente-museruola quando dovuta, conoscere esigenze specifiche e desideri dei cittadini. Da questi servizi è scaturita la detta ordinanza.

Per svolgere comunque il proprio status di Istituto sono stati svolti in particolare anche:

- Il servizio in abiti civili è stato riusato per incentivare il controllo dei regolamenti comunali di polizia rurale urbana e conferimento rifiuti, vista l'utilità ed i risultati verrà applicato in futuro , i controlli in materia sono stati molteplici su tutte le piazzole ecologiche e condotta degli animali, le piazzole vengono visionate giornalmente ad ogni turno per un totale superiore a 500 controlli, come per i cani sono stati disposti controlli per due volte alla settimana, e queste attività di controllo ha portato alla contestazioni di numero di verbali per Rsu, per cani, per regolamento di polizia rurale e urbana. L'obiettivo di miglioramento della vigilanza e controllo ordine pubblico inteso nel senso di sicurezza urbana è stato svolto nel migliore dei modi, nei giorni di presenza non è mai accaduto nulla di rilevante, sono state diversi i servizi mirati al controllo del territorio, soprattutto nel periodo pomeridiano, al di fuori delle manifestazioni. La collaborazione con la locale Stazione dei Carabinieri ha permesso anche questo risultato. Quanto sopra ha portato anche ad un contatto maggiore con la cittadinanza ed ad un senso maggiore di sicurezza visibile in tutto il periodo anche nelle ore di assenza del servizio.

-Di iniziativa e di supporto all'UTC sono stati eseguiti numerosi controlli dell'attività edilizia, in materia superiore al preventivato, di cui non si elencano gli interventi, ed inoltre controlli in materia di ambiente e della segnaletica stradale per un numero di superiore a 50 interventi.

.-La presenza nelle varie manifestazioni che hanno richiamato numeroso pubblico è stata sempre assidua e costante, volta a conseguire lo svolgimento regolare delle stesse, sia in quelle promosse dalle associazioni e soprattutto in quelle promosse dall'Amministrazione.

Il prolungamento dell'assunzione del dipendente stagionale a più di cinque mesi ha contribuito anche al ridimensionamento dell'arretrato delle ferie degli appartenenti all'Ufficio.

Quanto sopra descritto ha permesso comunque di migliorare i servizi nel numero e nelle risposte più immediate e perentorie alle esigenze dei cittadini.

Firmato Tarcisio Feliziani

CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**Report Anno 2016****1° semestre 2016**

Numero e tipo atti controllati	- n. 26 determinazioni - n. 1 ordinanza - n. 2 scritture private autenticate
Numero di atti per i quali il controllo di regolarità amministrativa si è concluso in modo positivo	Tutti
Numero di atti per i quali il controllo di regolarità amministrativa si è concluso in modo negativo	0

RISULTATI IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Nel corso dell'anno 2016 l'Ente ha proseguito con le misure organizzative per l'attuazione del D.Lgs. 14 marzo 2013 n.33 in materia di trasparenza aggiornando la sezione "Amministrazione trasparente" secondo le modalità e le tempistiche previste dalla vigente normativa. L'ente ha pertanto approvato con deliberazione di Giunta comunale n.11 del 25 gennaio 2016 il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018. In attuazione al suddetto Piano, l'Ente effettua il Monitoraggio semestrale a cura del Responsabile della Trasparenza individuato nella figura del Segretario generale. Inoltre, ai sensi delle seguenti delibere ANAC:

- n.50/2013 ad oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"

n. 43/2016 "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 gennaio 2016 e attività di vigilanza dell'Autorità"

Il Nucleo di valutazione ha attestato l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione con documento datato 29 febbraio 2016 pubblicato nel seguente link:
<http://www.comune.pollenza.mc.it/documenti-cms/?cat-documenti=attestazioni-OIV>.

Per il 2017 gli adempimenti sono stati prorogati al 30/07/2017 per i comuni coinvolti dagli eventi sismici.

Il nucleo di valutazione prende atto che nel corso dell'anno 2016 la posizione organizzativa risulta attribuita ai seguenti responsabili per i periodo a fianco indicati:

SIMONETTA BIAGIOLI: Responsabile Settore "A" - incarico ricoperto per tutto il 2016

CANULLO FEDERICO- Responsabile del Settore "B"- incarico ricoperto per tutto il 2016;

ROSANNA GIANNANDREA – Responsabile del Settore "C" – incarico ricoperto per tutto il 2016;

FELIZIANI TARCISIO – Responsabile del Settore "D" - incarico ricoperto per tutto il 2016;

In riferimento agli obiettivi raggiunti sono state redatte e sono in atti le schede valutazione rese secondo lo schema approvato nel regolamento per la valutazione e la premialità del personale di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 197 del 17/09/2013.

Lì 20 giugno 2017

F.to Giuliana Appignanesi

F.to Roberta Bisello