



Città di Matelica

Provincia di Macerata

PIANO COMUNALE DELLA PERFORMANCE 2021/2023

ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009

Approvato con Atto G.C. n.

Relazione di presentazione

Il Piano Triennale della Performance si pone come obiettivo quello di avviare il ciclo di gestione della performance previsto dall'articolo 4 del decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009.

Tale piano è un documento programmatico triennale nel quale, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori. Il Piano definisce, dunque, gli elementi fondamentali, obiettivi e indicatori appunto, su cui si baserà successivamente la misurazione della *performance*, cioè la sua valutazione.

Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del predetto decreto, il Piano è redatto con lo scopo sia di assicurare “*la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance*” sia di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione del Comune di Matelica.

Si vuole, inoltre, evidenziare come la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consentano di ottenere un miglioramento complessivo nei rapporti dell'Ente con il contesto economico e sociale di riferimento e accentuino l'impatto percettivo delle ricadute sociali dei programmi e dei procedimenti amministrativi posti in essere.

In esecuzione della normativa vigente (articolo 10 del decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009), il Comune di Matelica, provvede alla redazione del presente Piano, modellando lo stesso secondo le indicazioni operative impartite dagli organismi preposti, al fine di rendere pienamente accessibili all'intera collettività i propri compiti, la propria organizzazione, gli obiettivi strategici ed i sistemi di misurazione/valutazione della *performance*.

Oltre ai contenuti esplicitamente richiamati dall'articolo 10, comma 1, del decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 (obiettivi ed indicatori dell'amministrazione e del personale responsabile di Posizione Organizzativa), al fine di garantire la massima trasparenza in ogni fase del Ciclo di gestione della *performance*, nel presente Piano sono presenti, in particolare, i seguenti ulteriori contenuti:

- a) la descrizione della "identità" dell'amministrazione e, cioè, di quegli elementi che consentono di identificare "chi è" (mandato istituzionale) e "cosa fa" (declinazione del mandato in obiettivi strategici ed operativi) l'Amministrazione. Questi contenuti sono indispensabili per una piena attuazione delle finalità di qualità e comprensibilità della rappresentazione della *performance*;
- b) l'evidenza delle risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno all'amministrazione; ad esempio attraverso l'analisi del contesto esterno si ricavano informazioni importanti sull'evoluzione dei bisogni della collettività ed, in generale, sulle attese degli *stakeholder*, elementi essenziali per la qualità della rappresentazione della *performance*;
- c) l'evidenza del processo seguito per la realizzazione del Piano e delle azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle *performance*. In particolare i contenuti specifici da inserire sono: la descrizione delle fasi, dei soggetti e dei tempi del processo per la realizzazione del Piano.

Il presente programma ha, tra l'altro, l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto d'informazione e collaborazione con le Amministrazioni interessate e con i destinatari esterni dei programmi del Comune, nell'ottica di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere ed alimentare un clima di fiducia verso l'operato del Comune. Per questo l'Ente intende indicare come performance organizzativa la valutazione di questionari di Customer Satisfaction che ciascun Responsabile dovrà proporre agli utenti del Servizio di competenza valutando il gradimento o meno e le problematiche sottese all'amministrazione dell'Ente. Verranno prese in considerazione almeno 10 schede, scelte a campione su un minimo di 30 questionari.

La realizzazione del Piano ha lo scopo di rendere concreta la sfida di una pubblica amministrazione più efficiente, più accessibile e trasparente, a cominciare dal modo in cui vengono distribuite le risorse ai dipendenti; è necessario, pertanto, che l'Ente effettui una puntuale pianificazione delle attività, degli obiettivi e dei relativi controlli, al fine di creare sinergia positiva di programmazione, obiettivi, attuazione e controllo.

Il d.l. n. 150/2009 prevede l'obbligo, per le pubbliche amministrazioni, di predisporre, in via preventiva, gli obiettivi che l'amministrazione si pone per ciascun anno (attraverso il piano annuale della *performance*) e rilevare, in via consuntiva, quanta parte degli obiettivi dell'anno precedente è stata effettivamente conseguita, assicurandone la pubblicità per i cittadini.

Importante è il collegamento fra l'attività di attuazione degli obiettivi e le regole di trasparenza al fine di garantire ai cittadini l'accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito internet, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse, al perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati delle attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Si sta preliminarmente avviando, inoltre, il processo individuato dal D.lgs. n. 74/2017 relativo alla partecipazione dei cittadini al processo di valutazione e sui compiti e le responsabilità degli OIV o strutture analoghe. L'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009, novellato dal D.Lgs. n. 74/2017, stabilisce, infatti, che la funzione di misurazione e valutazione è esercitata, oltre che dagli OIV o strutture analoghe e dai dirigenti, anche dai cittadini o dagli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'Amministrazione, partecipando alla valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione, secondo quanto stabilito dagli artt. 8 e 19-bis dello stesso decreto. Secondo l'art. 8, c. 1, lett. a), della norma in esame, inoltre, uno degli ambiti della performance organizzativa è costituito dall'attuazione di politiche volte al conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività, mentre la successiva lett. c) già prevedeva, come ulteriore ambito, la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive. Il presente Piano individua gli obiettivi di *Customer satisfaction* in merito ad alcuni servizi diretti dall'Amministrazione in favore dei cittadini.

Nel Comune di Matelica si procede ad implementare il seguente **Ciclo della Performance**.

Le fasi e i tempi:

Il ciclo della performance è articolato nelle seguenti fasi:

1. individuazione degli obiettivi strategici sulla base delle indicazioni fornite dalla Giunta Comunale su proposte presentate dal Segretario Generale in coordinamento con i responsabili di settore, al fine di favorire una condivisione degli obiettivi da raggiungere;
2. definizione e assegnazione da parte della Giunta Municipale degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
3. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
4. monitoraggio;
5. misurazione e valutazione della *performance*;
6. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
7. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, nonché ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi, attraverso la pubblicazione su Amministrazione Trasparente.

Nel Comune di Matelica il nuovo sistema di valutazione è stato definito, sugli indirizzi forniti dal Unione Montana Alte Valli dell'Esino e del Potenza con delibera n. 84 del 25/7/2019 per le motivazioni in essa espressa.

Gli obiettivi da assegnare al personale dipendente sono articolati in:

- A) **obiettivi di miglioramento:** sono definiti in coerenza con le priorità individuate dall'Amministrazione e costituiscono obiettivi relativi al ciclo annuale di bilancio ed alle risorse assegnate ai centri di responsabilità amministrativa (Responsabile di Settore).

Essi rappresentano delle specificazioni dei programmi di maggior rilievo (semplificazione amministrativa, miglioramento della qualità dei servizi, ecc.) contenuti nei documenti di

programmazione per l'anno di riferimento.

Sono descritti attraverso programmi operativi contenenti le informazioni necessarie relative agli indicatori di misurazione e alla individuazione delle specifiche responsabilità del personale coinvolto.

- B) **obiettivi gestionali:** riguardano, invece, l'ordinaria attività dell'Amministrazione ed hanno per lo più carattere stabile nel tempo.

La fase di definizione degli obiettivi richiede il coinvolgimento e l'attiva partecipazione sia **dell'organo esecutivo**, a cui spetta il potere di indirizzo politico e programmatico, sia della **struttura tecnica** del Comune, come sopra precisato, a cui compete la gestione degli obiettivi pianificati e concordati con lo stesso organo esecutivo.

La fase di proposta degli obiettivi nasce dal raccordo costante tra le due parti, nel senso che al diritto dovere di proposta, posto in capo ai funzionari, corrisponde la titolarità del potere di indirizzo e di approvazione posto in capo all'organo esecutivo.

Ad ogni obiettivo di miglioramento o gestionale sono associati uno o più indicatori finalizzati alla misurazione del grado di conseguimento dell'obiettivo.

Ciascun indicatore deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- **comprensibilità:** deve essere chiaramente definito, contestualizzato, comprensibile anche a persone con conoscenze non specialistiche;
- **rilevanza:** deve essere utile e significativo per coloro che lo utilizzano e attribuibile a delle attività chiave fra quelle svolte dall'organizzazione;
- **confrontabilità:** deve consentire comparazioni diacroniche e sincroniche (*benchmarking*);
- **fattibilità:** la raccolta di informazioni per la sua misurazione deve comportare costi sostenibili in termini di risorse umane e finanziarie, nonché di sistemi informativi;
- **affidabilità:** deve rappresentare in maniera sufficientemente accurata la realtà che si sta misurando.

Il processo di definizione degli Obiettivi ha inizio con l'adozione del D.U.P. e del Bilancio di previsione, contenente i programmi e le priorità da perseguire nel corso dell'anno di riferimento.

Sulla base delle priorità individuate dall'Amministrazione nel documento di programmazione (D.U.P.), successivamente all'approvazione del Bilancio di Previsione, in ordine agli stessi indirizzi amministrativi annuali avvia il processo di elaborazione degli obiettivi dell'Amministrazione, ove opportuno fornendo specifiche indicazioni e linee guida.

I Responsabili incaricati di posizione organizzativa, raccordandosi con i propri referenti politici (assessori, ecc.), elaborano i piani ed i progetti prioritari e definiscono in collaborazione con i funzionari preposti agli Uffici competenti gli obiettivi collegati; gli indicatori connessi agli obiettivi; il programma per la realizzazione dell'obiettivo con la previsione delle risorse necessarie e le iniziative da porre in essere.

Al termine delle attività di cui sopra, viene predisposta la proposta del Piano dettagliato degli

obiettivi che viene presentato alla Giunta municipale per la relativa approvazione.

Nell'ambito degli adempimenti contabili a cui è tenuto L'Ente, si procederà, tramite il servizio Finanziario, nel rispetto del vigente Regolamento di Contabilità dell'Ente, alla predisposizione dei documenti indicati di seguito: della bozza del D.U.P. per il periodo di riferimento, dello schema di bilancio annuale, pluriennale e relativi allegati, della proposta sullo stato di attuazione dei programmi, variazioni e assestamento del bilancio, predisposizione dei documenti necessari per l'inoltro agli organi competenti. Inoltre, sarà predisposto il rendiconto con i suoi allegati ed in particolare: il conto del bilancio, il conto economico, il conto del patrimonio, i conti patrimoniali speciali, ecc.. Si procederà, altresì, alla predisposizione dei certificati di bilancio e conto di bilancio, nonché la Programmazione degli obiettivi annuali in termini di competenza mista ed invio dati semestrali cumulativi agli organi competenti entro i termini di legge, agli adempimenti concernenti l'attuazione dell'art. 48-bis DPR 602/1973 in merito ai pagamenti per importi superiori ad € 10.000,00. Particolare attenzione sarà, inoltre, dedicata al controllo delle spese per telefonia, energia elettrica, riscaldamento. Monitoraggio delle entrate ed emissione solleciti di pagamento.

L'Amministrazione intende altresì facilitare l'accesso agli atti da parte dei cittadini nell'ambito delle disposizioni relative alla trasparenza dell'attività posta in essere dall'Ente adeguando il regolamento vigente nelle parti indicate al fine di rendere il documento conforme alle disposizioni di legge, ponendo in essere anche i controlli interni previsti dal Legislatore. L'Amministrazione intende, inoltre, procedere al coordinamento e all'aggiornamento, in base alle ultime disposizioni normative e legislative dei documenti (Statuto, regolamenti, ecc.) in dotazione all'Ente.

ANALISI CONTESTO ESTERNO

Caratteristiche del territorio

Il Comune di Matelica, situato nell'entroterra della Regione Marche ad un'altezza di m. 354 s.l.m., precisamente nella Vallata del Fiume Esino, fa parte della Provincia di Macerata. Il territorio si sviluppa su una superficie di circa 81 Km² in zona prevalentemente pedemontana. Fa parte dell'Unione Montana Potenza Esino Musone.

Confina con i comuni di Fabriano, Poggio San Vicino, Apiro, Cerreto D'Esi, Esanatoglia, Gagliole, Castelraimondo, San Severino Marche e Fiuminata.

Il territorio è servito anche dalla rete ferroviaria Fabriano-Civitanova.

L'arteria principale è la SP n. 256 "Muccese", che collega le vallate dell'Esino e del Potenza.

Una discreta rete di strade comunali, infine, garantisce in modo soddisfacente i collegamenti tra le altre zone del territorio comunale.

SCHEDA SINTETICA	
Regione	Marche
Provincia	Macerata (MC)
Popolazione	9.416 ab. al 31.12.2020 Maschi: 4.542 Femmine: 4.874 Famiglie: 4.28
Superficie	81,44 km²
Densità	115 ab/km ²
Altitudine	354 m. s.l.m.
Coordinate geografiche	<i>sistema sessagesimale</i> 43°15'24° 13°00'32° WGS84
Pericolosità sismica	2: zona con pericolosità sismica media, dove possono verificarsi terremoti abbastanza forti
Zona climatica	E: periodo di accensione degli impianti termici dal 1/11 al 15/4 (14 ore giornaliere), salvo ampliamenti disposti dal Sindaco
Frazioni, Località e Nuclei abitati	Braccano, Colli, Vinano, Rastia, Le Piane, Colferraio
Comuni confinanti	Fabriano, Poggio San Vicino, Apiro, Cerreto D'Esi, Esanatoglia, Gagliole, Castelraimondo, San Severino Marche, Fiuminata

Condizione socio-economica generale

La comunità locale risente sempre di più della crisi finanziaria del nostro Paese e delle sue ricadute sull'economia reale e sulle condizioni di vita della popolazione residente. Diminuiscono in termini reali i redditi delle famiglie, che non recuperano il divario con l'aumento dell'inflazione.

Quanto sopra è aggravato dai risvolti socio-economici causati dall'emergenza epidemiologica da COVID-19, di cui alla Delibera del Consiglio dei Ministri del 31.1.2019 recante "Dichiarazione

dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili” e successivi aggiornamenti.

Si precisa che lo stato di emergenza è stato prorogato, ad oggi, sino alla data del 31.3.2021 secondo quanto disposto dalla Delibera del Consiglio dei Ministri del 7.10.2021.

Sul piano sociale a Matelica il fenomeno dell'immigrazione è pressoché stabile e cioè intorno al 6% circa.

Il Comune di Matelica è un'entità amministrativa determinata da limiti territoriali precisi. Si definisce, per le sue caratteristiche di centro nel quale si svolge la vita sociale pubblica dei suoi abitanti, l'ente locale che rappresenta la propria comunità ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, con caratteristiche di autonomia, *“con propri statuti, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione”* (art. 114 Costituzione Italiana).

Le funzioni dei Comuni sono definite dall'art. 13 del D.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, il quale stabilisce che questi concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

I Comuni, facenti parte della Provincia di Macerata, sono elencati nella tabella che segue con indicazione dei dati territoriali e demografici alla data del 31.12.2019 (ISTAT)

	Comune	Popolazione residenti	Superficie km²	Densità abitanti/km²	Altitudine m s.l.m.
1.	Civitanova Marche	42.524	46,07	923	3
2.	MACERATA	41.163	92,53	445	315
3.	Recanati	21.134	103,46	204	293
4.	Tolentino	18.858	95,12	198	228
5.	Potenza Picena	15.993	48,55	329	237
6.	Corridonia	15.154	61,97	245	255
7.	Porto Recanati	12.470	17,25	723	6
8.	San Severino Marche	12.256	194,26	63	235
9.	Morrovalle	10.026	42,58	235	245
10.	Cingoli	9.962	148,20	67	631
11.	Matelica	9.521	81,10	117	354
12.	Treia	9.204	93,54	98	342
13.					

	Monte San Giusto	7.704	20,04	384	236
14.	Montecosaro	7.353	21,88	336	252
15.	Montecassiano	6.968	33,36	209	215
16.	Camerino	6.676	129,88	51	661
17.	Pollenza	6.417	39,55	162	341
18.	Mogliano	4.485	29,26	153	313
19.	Castelraimondo	4.453	44,85	99	307
20.	Appignano	4.121	22,67	182	199
21.	Montelupone	3.472	32,67	106	272
22.	Montefano	3.401	33,94	100	242
23.	San Ginesio	3.226	78,02	41	680
24.	Sarnano	3.120	63,17	49	539
25.	Urbisaglia	2.517	22,86	110	310
26.	Loro Piceno	2.263	32,58	69	436
27.	Apiro	2.126	53,78	40	516
28.	Esanatoglia	1.930	47,91	40	446
29.	Petriolo	1.881	15,65	120	271
30.	Belforte del Chienti	1.852	16,05	115	347
31.	Caldarola	1.714	29,22	59	314
32.	Pieve Torina	1.357	74,80	18	470
33.	Sant'Angelo in Pontano	1.353	27,38	49	473
34.	Fiuminata	1.313	76,22	17	479
35.	Colmurano	1.219	11,20	109	414
36.	Serravalle di Chienti	1.050	95,99	11	647
37.	Pioraco	1.037	19,45	53	441
38.	Visso	1.032	100,40	10	607
39.	Penna San Giovanni	997	28,08	36	630
40.	Valfornace	974	48,61	20	441
41.	Serrapetrona	916	37,65	24	490
42.	Muccia	865	25,91	33	454
43.	Ripe San Ginesio	840	10,17	83	430
44.	Gualdo	762	22,22	34	652
45.	Monte San Martino	716	18,47	39	603
46.	Fiastra	644	84,48	7,62	732
47.	Gagliole	595	24,05	25	484
48.	Camporotondo di F.	517	8,81	59	335
49.	Cessapalombo	458	27,58	17	434
50.	Sefro	436	42,54	10	497

51.	Ussita	390	55,30	7,05	744
52.	Castelsantangelo SN	248	70,67	3,51	780
53.	Poggio San Vicino	229	13,03	18	509
54.	Bolognola	143	25,87	5,53	1.070
55.	Monte Cavallo	111	38,51	2,88	648

ANALISI CONTESTO INTERNO

La struttura comunale

Il Comune di Matelica esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione a consorzi, società ed all'Unione Montana Potenza Esino Musone

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si basa su criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità. L'assetto organizzativo è stato rideterminato con deliberazione della Giunta Comunale n. 197 del 22.11.2020. La struttura organizzativa si articola in 4 Settori che costituiscono la macrostruttura alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente. La situazione del personale alla data dell'atto sopra menzionato risulta così definita in 54 dipendenti a tempo indeterminato.

I settori sono affidati alla Responsabilità di Posizioni Organizzative (PO) che rispondono in ordine alla gestione della spesa, nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Il Segretario Generale, Dott. Alessandro Valentini assicura il coordinamento, l'unità dell'azione amministrativa e coordina i settori; il servizio è gestito in forma associata con il Comune di Esanatoglia (MC).

La struttura collabora con altri Enti del territorio: Regione Marche, Provincia di Macerata, Camera di Commercio di Macerata, UTG di Macerata, ecc.

Negli ultimi anni sono stati esternalizzati alcuni servizi come la gestione dell'acquedotto, la raccolta, il trasporto e lo smaltimento dei R.S.U., il trasporto urbano e scolastico.

Condizione socio-economica interna al Comune

La difficile situazione socio-economica dell'intero territorio regionale e provinciale si riflette anche sul Comune di Matelica. Il commercio è messo a dura prova; infatti molti esercenti sono stati costretti a chiudere le loro attività.

A ciò si sono sommate le particolari condizioni venutesi a creare a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, di cui alla Delibera del Consiglio dei Ministri del 31.1.2019 recante "Dichiarazione dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili".

Le restrizioni contenute nei vari DPCM per la gestione dell'emergenza hanno impattato notevolmente e negativamente su una situazione sociale ed economica già precaria.

La Città di Matelica, in termini epidemiologici è stata colpita da situazione critiche soprattutto nel corrente anno 2021 e, di conseguenza, ha subito i disagi derivanti dall'inserimento della Regione Marche nella c.d. "zona arancione" in più periodi, secondo quanto disposto dai provvedimenti governativi.

La situazione della pandemia relativa al COVID-19 ha comportato un impegno costante e pieno di tutta la struttura per far fronte all'emergenza ed assistere la popolazione locale con forti ripercussioni negative sull'ordinaria attività dell'Ente.

STAZIONE UNICA APPALTANTE

Le funzioni trasferite parte alla Provincia di Macerata parte all'Unione Montana Alte Valli del Potenza Esino Musone.

ENTI A CUI ADERISCE IL COMUNE

Il Comune ha aderito, con delibera di Consiglio Comunale del 72 del 29/10/2014, all'Unione Montana Potenza Esino Musone, con sede in San Severino Marche.

FUNZIONI DELEGATE

Il Comune ha delegato alcune funzioni dei Servizi Sociali all'Unione Montana Potenza Esino Musone e le funzioni di SUA.

Il Bilancio del Comune

Il Bilancio di Previsione, previsto dall'art.162 del T.U.E.L, è il documento contabile più importante

nel quale sono indicate le previsioni di natura finanziaria riferite al primo anno dell'arco temporale considerato nella Relazione Previsionale Programmatica. È uno strumento fondamentale per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio. Sulla base del Bilancio di previsione annuale, deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce il Piano Esecutivo di Gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie ai responsabili dei Settori.

Piano degli indicatori di bilancio

- come da allegato al presente atto.

La rilevazione ha evidenziato che i **punti di forza** dell'organizzazione sono:

- collaborazione tra settori con buona comunicazione interna;
- sistema informatico con postazioni collegate in rete;

mentre i **punti di debolezza** sono:

- difficoltà nella programmazione delle azioni;
- carenza di personale dipendente.

I Programmi dell'Amministrazione

Il documento elabora i contenuti del programma di mandato del Sindaco che si sviluppa nei seguenti obiettivi:

1. **Piano degli obiettivi strategici** su base triennale;
2. **Potenziamento dei servizi resi ai cittadini anche attraverso i questionari di customer satisfaction e delle relazioni sociali.**

Nel quadro della crisi economica l'Amministrazione riconosce l'importanza della coesione sociale e conferma l'impegno politico necessario per rafforzare la stessa, mantenere e migliorare il benessere collettivo.

- **Promozione e valorizzazione turistica**

Attivare una strategia progettuale in grado di rafforzare l'immagine complessa del territorio, garantendo capacità di attrazione di flussi di di domanda ai fini residenziali e turistico commerciali.

- **Sostegno dell'economia locale**

Valorizzare il proprio tessuto produttivo agendo sul duplice fronte della ricerca di un approccio integrato ai settori produttivi dell'agricoltura, dell'artigianato, del commercio , del turismo e dei servizi alla persona per la crescita della comunità.

- **Sicurezza del territorio e qualità della vita**

La sicurezza è un diritto del cittadino e obiettivo prioritario sarà ricostruire e riqualificare le infrastrutture e gli spazi urbani danneggiati dal sisma del 2016, rendere sicuro tutto il territorio, provvedere alla sua manutenzione con ciclicità.

- **Recupero e rilancio del patrimonio storico culturale**

L'ambiente rurale, i castelli, i borghi, le chiese, i musei e le sue manifestazioni, rappresentano gli elementi di attrazione per valorizzare Matelica, promuovendo una nuova cultura dell'accoglienza.

OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

- Valutazione di questionari di customer satisfaction che ciascun Responsabile dovrà proporre agli utenti del Servizio di competenza, valutando il gradimento o meno e le problematiche sottese. Verranno prese in considerazione almeno 10 schede scelte a campione su un minimo di 30 questionari.

SETTORE POLIZIA LOCALE ed AMMINISTRATIVA*Responsabile : dott. Corfeo Giuseppe***PIANO COMUNALE DELLE PERFORMANCE**

Anno 2021 e Pluriennale 2021 – 2022 – 2023

**ELENCO SPECIFICO
DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI**

**** RISORSE UMANE ******Responsabile**

Profilo professionale	Categoria	Unità	Note
Istruttore Direttivo Vigilanza	D	1	P.O.

Servizio Polizia Locale

Profilo professionale	Categoria	Unità	Note
Istruttore di Vigilanza	C	7	1 posti vacanti in pianta organica (*)
Esecutore operativo – ausiliario del traffico	B1	1	
Istruttore Amministrativo	C	1	Legge n. 68/1999

La ricomposizione del contingente numerico del personale come fissato dalla dotazione organica come stabilito dalla DGM relativa e come previsto dai parametri regionali: 1 unità ogni 1000 abitanti, rappresenta elemento essenziale nella organizzazione dei servizi. Il pensionamento, nel 2020, dell'unità lavorativa Collaboratore amministrativo – terminalista(B3) ha comportato un maggiore carico di lavoro burocratico negli adempimenti di segreteria comando e del Front-Office.-

Servizio Nettezza Urbana

Profilo professionale	Categoria	Unità	Note
Collaboratore tecnico – conduttore m.o.c.	B	1	
Operatore tecnico – netturbino	A	1	

Servizio Cimitero e POLIZIA MORTUARIA

Profilo professionale	Categoria	Unità	Note
Esecutore tecnico – necroforo	B	1	

**** COMPETENZE PER MATERIE OMOGENEE ****

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Le competenze istituzionali della Polizia Locale sono fissate dalla legge Nazionale e Regionale, oltre che dai regolamenti comunali e dalle prassi locali e sono principalmente distinte nei seguenti servizi

Polizia Stradale

Vigilanza e servizi su tutta la rete stradale che interessa in territorio comunale. Prevenzione e repressione delle condotte illecite. Tutela del patrimonio stradale. Segnaletica Stradale.

Polizia Amministrativa

Controlli su rispetto delle norme nazionali e comunali. Informazioni e notifiche.-

Polizia Commerciale

Mercati e fiere , Procedimenti di autorizzazione, assegnazione, concessione e relativi controlli.-

Polizia Giudiziaria

Controlli di iniziativa e/o delegati dall'A.G. relativi alle materie edilizie, ambiente.

Funzioni Ausiliarie di Pubblica Sicurezza

Collaborazione con le altre FF.OO. e Polizia Nazionali. Coordinamento dei servizi tramite la Prefettura e la Questura

Rappresentanza e collegamento

Assistenza agli organi ed altri uffici.

Polizia Rurale e Zoofila

Controllo del fenomeno del randagismo ed altre problematiche della zoonosi

SERVIZIO NETTEZZA URBANA (*)

Spazzamento stradale, sfalci erbe , pulizia caditorie

Rapporti con il COSMARI

Mantenimento del funzionamento dell'Isola Ecologica

Servizi di igiene territoriale

SERVIZIO CIMITERO e POLIZIA MORTUARIA

Movimentazioni in entrata, in uscita ed interne al cimitero

Pulizia e mantenimento dell'impianto, con esclusione della manutenzione edilizia

Parco attrezzature

SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA E COMMERCIO

Rilascio Licenze TULPS

MERCATI, FIERE, Commercio

Pratiche SUAP

(*) parte dello Spazzamento del Servizio di Nettezza Urbana, è affidato a soggetto esterno.

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO POLIZIA LOCALE

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO RISULTATI ATTESI INDICATORI DI RISULTATO	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2021	PESI	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2022	PESI	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2023	PESI
1	<p>Mantenimento dei livelli quantitativi e qualitativi dei servizi e controlli relativi alle attività istituzionali. In particolare controllo della viabilità e Sistematico monitoraggio del traffico ed un'attività di controllo volta alla prevenzione e repressione degli eccessi di velocità con l'uso degli apparecchi in dotazione TELELASER ULTRALYTE e VELOMATIC 512-D, con la presenza costante degli agenti alla postazione e garantendo la rotazione della postazioni mobili.-</p> <p>Programmazione di controlli rivolti alle attività produttive ed edilizie, attraverso il monitoraggio, prevenzione e repressione delle condotte illecite.</p> <p>RISULTATI ATTESI _INDICATORI DI RISULTATO Il risultato atteso è espresso dai valori numerici risultanti dalle attività di Polizia Locale, quanto a postazioni di controllo ed accertamenti.</p>	<p align="center">31/12/2021 Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	25	<p align="center">31/12/2022 Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	25	<p align="center">31/12/2023 Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	25

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO RISULTATI ATTESI INDICATORI DI RISULTATO	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2021	PESI	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2022	PESI	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2023	PESI
2	<p>Attivazione della ZTL/APU, e della nuovo sistema di mobilità e sosta nel centro storico. A seguito della scelta effettuata dall'A.C. nell'anno precedente si passerà alla attuazione della ZTL/APU in un tratto del Corso e di data esecuzione alle scelte delle Giunta Municipale in materia di mobilità e sosta del Centro Storico.</p> <p>Riforma del Regolamento Comunale di Polizia Zoofila, sul mantenimento degli animali.</p> <p>Attività di monitoraggio e controllo delle piantagioni ed arbusti con riferimento alla tutela del patrimonio forestale e</p>	<p align="center">31/12/2021 Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	20	<p align="center">31/12/2022 Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	20	<p align="center">31/12/2023 Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	20

della sicurezza stradale						
RISULTATI ATTESI _INDICATORI DI RISULTATO L'indicatore di risultato sarà data dalla adozione degli atti attuativi e dal numero degli accertamenti eseguiti.						

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO *NETTEZZA URBANA E CIMITERO*

OBIETTIVI DI *MANTENIMENTO*

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO RISULTATI ATTESI INDICATORI DI RISULTATO	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2021	PESI	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2022	PESI	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2023	PESI
3	<p>NETTEZZA URBANA Mantenimento dei servizi di spazzamento stradale, del funzionamento della piattaforma per lo stoccaggio temporaneo dei rifiuti urbani ed assimilati (cd "isola ecologica"), pulizia e decoro della stessa, e della raccolta a domicilio dei "rifiuti ingombranti". MANTENIMENTI dell' ISOLA ECOLOGICA.</p> <p>RISULTATI ATTESI _INDICATORI DI RISULTATO Il risultato atteso è espresso dai valori numerici risultanti dalle attività della raccolta differenziata.</p>	<p>31/12/2021 Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	10	<p>31/12/2022 Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	10	<p>31/12/2023 Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	10
4	<p>CIMITERO Mantenimento degli adeguati livelli delle procedure Movimentazioni in entrata, in uscita ed interne al cimitero Esumazioni del lotto 3, salvo limitazioni da COVID-19 Pulizia e mantenimento dell'impianto, con esclusione della manutenzione edilizia Mantenimento parco attrezzature Pratiche per le Concessioni cimiteriali.</p> <p>RISULTATI ATTESI _INDICATORI DI RISULTATO Il risultato atteso è evidente da una verifica dei registri cimiteriali</p>	<p>31/12/2021 Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	10	<p>31/12/2022 Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	10	<p>31/12/2023 Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	10

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO RISULTATI ATTESI INDICATORI DI RISULTATO	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2021	PESI	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2022	PESI	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2023	PESI
5	<p>Miglioramento del Servizio Cimitero Comunale attraverso l'avviamento del Catasto Cimiteriale e lo studio della riforma del Regolamento</p> <p>RISULTATI ATTESI _INDICATORI DI RISULTATO L'indicatore di risultato sarà data dalla adozione degli atti di scelta del contraente e di ultimazione dei lavori.-</p>	<p>31/12/2021 Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	20	<p>31/12/2022 Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	20	<p>31/12/2023 Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	20

OBIETTIVI DI SVILUPPO e MIGLIORAMENTO SERVIZI, COMUNICAZIONE, TRASPARENZA, ANTI CORRUZIONE e CUSTOMER SATISFACTION

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO RISULTATI ATTESI INDICATORI DI RISULTATO	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2021	PESI	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2022	PESI	FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE ADEMPIMENTI AL 31 DICEMBRE 2023	PESI
6	<p>PUBBLICAZIONE ed aggiornamento TEMPESTIVO della modulistica legata ai procedimenti assegnati ai servizi gestiti e degli atti relativi alle procedure di concorso e di affidamento.</p> <p>CUSTOMER-SATISFACTION Rilevazione delle schede di gradimento dell'utenza. Almeno il 75% positive.-</p>	<p>31/12/2021 Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	15	<p>31/12/2022 Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	15	<p>31/12/2023 Non sono previsti particolari adempimenti oltre quelli già citati.</p>	15

** RISORSE ECONOMICHE **

Le risorse economiche necessarie specifiche, sono individuate

- Per la POLIZIA LOCALE in parte dai provenienti dalla GESTIONE DEI PROVENTI SANZIONATORI E DEI PROVENTI DA SOSTA e PARCHEGGI, ovvero risorse destinante alle spese correnti e/o investimenti da Bilancio di Previsione annuo;
- Per gli altri servizi dalle risorse destinante alle spese correnti e/o investimenti da Bilancio di Previsione annuo.

Le risorse umane impiegate o da impiegare nei diversi programmi sono quelle previste nella dotazione organica, approvata con apposita Delibera di Giunta Municipale sulla DOTAZIONE ORGANICA e sul PROGRAMMA DI FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2020-2021-2022.-

La ricomposizione del contingente numerico del personale della Polizia Locale come fissato dalla dotazione organica e come previsto dai parametri regionali: 1 unità ogni 1000 abitanti, RAPPRESENTA ELEMENTO ESSENZIALE nella organizzazione dei servizi.

Analogo discorso vale per i servizi di Nettezza Urbana e Cimitero ove la carenza di personale dovuta alla mancata sostituzione delle unità in uscita rende possibile l'erogazione dei servizi su livelli che non arrivano alla sufficienza e pertanto occorre ricorrere all'out-sourcing.-

COMUNE DI MATELICA

SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI ANNO 2021

Responsabile: Dott.ssa Maria Gabriella Elia

OBIETTIVI 2021

UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI

OBIETTIVO N. 1	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Censimento Generale della Popolazione	10
RISULTATI ATTESI	Coordinamento delle operazioni censuarie anno 2021	
TEMPISTICA	31.12.2021	
INDICATORI RISULTATO	Coordinamento delle operazioni relative alla preparazione e conduzione delle operazioni censuarie attraverso la verifica della corretta esecuzione delle operazioni necessarie al buon esito dell'indagine.	
RISORSE UMANE	Pavoni Valeria, Gigliucci M. Grazia	
RISORSE FINANZIARIE	Nessuna	

UFFICIO CULTURA SPORT E TURISMO

OBIETTIVO N. 2	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Svolgimento manifestazioni culturali ricreative e sportive	20
RISULTATI ATTESI	Espletamento di tutte le attività necessarie (eventuali acquisti, contatti con gli organizzatori se diversi dal Comune, rapporti con gli uffici comunali preposti ecc.) per l'organizzazione delle manifestazioni culturali ricreative e sportive e realizzazione di tutti i progetti culturali, sportivi, turistici decisi dalla giunta, con particolare attenzione alla normativa anti-covid.	
TEMPISTICA	31.12.2021	
INDICATORI RISULTATO	Verifica dell'attività svolta dall'ufficio per la riuscita di quanto programmato	
RISORSE UMANE	Responsabile del settore, Gregori Simona	
RISORSE FINANZIARIE	Come da peg	

UFFICIO CULTURA E TURISMO

OBIETTIVO N. 3	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
----------------	----------------------------------	------------------

DESCRIZIONE	A causa dei lavori di riparazione del Palazzo Ottoni dovrà essere spostata parte della biblioteca Comunale e dell'intera Pinacoteca R. Fianza. Pertanto è necessario reperire i locali idonei ed avviare e completare il trasloco del materiale.	20
RISULTATI ATTESI	Spostamento della biblioteca comunale e della pinacoteca comunale R. Fianza con la messa in deposito delle opere. Mantenimento del servizio bibliotecario presso altri locali idonei.	
TEMPISTICA	31/07/2021	
INDICATORI RISULTATO	Verifica dell'effettivo sgombero dei locali e mantenimento dell'apertura al pubblico del servizio bibliotecario	
RISORSE UMANE	Responsabile del settore, Gregori Simona	
RISORSE FINANZIARIE	Come da peg	

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

OBIETTIVO N. 4	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Affidamento in appalto asilo nido comunale	20
RISULTATI ATTESI	Risparmio di spesa nella gestione	
TEMPISTICA	31.12.2021	
INDICATORI RISULTATO	Esecuzione dell'appalto	
RISORSE UMANE	Responsabile di settore, Costantini Romina	
RISORSE FINANZIARIE	Come da peg	

UFFICIO SERVIZI SOCIALI/URP

OBIETTIVO N. 5	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Dal monitoraggio sulle posizioni debitorie della mensa scolastica, è emerso che diversi genitori risultano morosi. Pertanto è necessaria la predisposizione degli atti necessari al recupero del credito	10
RISULTATI ATTESI	Recupero di parte del credito e predisposizione atti per il recupero	
TEMPISTICA	31.12.2021	
INDICATORI RISULTATO	Monitoraggio e recupero attraverso la chiamata telefonica dei debitori, il cui importo non sia cospicuo, di una parte del credito e predisposizione degli atti amministrativi necessari per procedere ad un recupero	

	forzoso die crediti di maggiore importo	
RISORSE UMANE	Responsabile di settore, Baldini Carla, Costantini Romina	
RISORSE FINANZIARIE	Nessuna	

UFFICIO SEGRETERIA

OBIETTIVO N. 6	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO/MANTENIMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Monitoraggio della situazione COVID 19 all'interno del comune con particolare attenzione alle scuole	10
RISULTATI ATTESI	Monitoraggio della situazione COVID 19 all'interno del Comune, predisposizione degli atti necessari per eventuali chiusure di scuole e centri di aggregazione giovanile, predisposizione di eventuali operazioni di screening, assistenza alla popolazione	
TEMPISTICA	31.12.2021	
INDICATORI RISULTATO	Verifica degli atti amministrativi predisposti per far fronte alla situazione pandemica e delle azioni intraprese a favore della popolazione	
RISORSE UMANE	Responsabile di settore, Rossi Lucia, Baldini Carla, Mancinelli Giulia	
RISORSE FINANZIARIE	Come da peg	

UFFICIO SEGRETERIA

OBIETTIVO N. 7	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Con la completa informatizzazione del protocollo ogni singolo ufficio ha la possibilità di spedire in autonomia tutta la posta in partenza	10
RISULTATI ATTESI	Gestione del protocollo in partenza da parte di ogni singolo ufficio	
TEMPISTICA	31.12.2021	
INDICATORI RISULTATO	Verifica di quanto protocollato	
RISORSE UMANE	Personale di tutti gli uffici	
RISORSE FINANZIARIE	nessuna	

OBIETTIVI 2022

UFFICIO SERVIZI AMMINISTRATIVI

OBIETTIVO N. 1	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Amministrazione Trasparente.	20
RISULTATI ATTESI	Con il presente obiettivo si prevede di garantire il mantenimento delle prestazioni relative all'adempimento sopra descritto: costante aggiornamento dei dati sull'Amministrazione Trasparente.	
TEMPISTICA	31.12.2022	
INDICATORI RISULTATO	Verifica dell'aggiornamento dei dati.	
RISORSE UMANE	Responsabile del Settore, Rossi Lucia	
RISORSE FINANZIARIE	Nessuna	

UFFICIO CULTURA, SPORT E TURISMO

OBIETTIVO N. 2	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Svolgimento manifestazioni culturali e ricreative	40
RISULTATI ATTESI	Espletamento di tutte le attività necessarie (eventuali acquisti, contatti con gli organizzatori se diversi dal Comune, rapporti con gli uffici comunali preposti ecc.) per l'organizzazione delle manifestazioni culturali e ricreative	
TEMPISTICA	31.12.2022	
INDICATORI RISULTATO	Verifica dell'effettivo svolgimento delle manifestazioni.	
RISORSE UMANE	Responsabile del settore, Gregori Simona	
RISORSE FINANZIARIE	Come da peg	

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

OBIETTIVO N. 3	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Revisione e/o aggiornamento dei regolamenti propri dei servizi sociali	30
RISULTATI ATTESI	Adeguamento regolamentare	

TEMPISTICA	31.12.2022	
INDICATORI RISULTATO	Atti deliberativi di adozione	
RISORSE UMANE	Costantini Romina	
RISORSE FINANZIARIE	nessuna	

UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI

OBIETTIVO N. 4	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Verificare i requisiti anagrafici delle persone che hanno fatto richiesta di “reddito di cittadinanza”	10
RISULTATI ATTESI	Verifica delle posizioni che hanno diritto al reddito di cittadinanza	
TEMPISTICA	31.12.2021	
INDICATORI RISULTATO	Numero delle pratiche verificate	
RISORSE UMANE	Pavoni Valeria, Gigliucci M. Grazia, Pigotti Monica	
RISORSE FINANZIARIE	Nessuna	

OBIETTIVI 2023 Servizio URP

OBIETTIVO N. 1	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Favorire la divulgazione di notizie istituzionali di interesse per la popolazione, coordinandone il flusso dagli Uffici verso l'esterno sfruttando tutti i possibili canali di comunicazione	20
RISULTATI ATTESI	Informazione alla cittadinanza	

TEMPISTICA	31.12.2023	
INDICATORI RISULTATO	Verifica dei canali facebook e sito istituzionale per le notizie inserite	
RISORSE UMANE	Responsabile di settore, Mancinelli Giulia	
RISORSE FINANZIARIE	Nessuna	

Servizio sociale e scolastico

OBIETTIVO N. 2	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Organizzazione centro estivo per ragazzi da 6 a 10 anni	30
RISULTATI ATTESI		
TEMPISTICA	30/06/2023	
INDICATORI RISULTATO	Conclusione del centro estivo	
RISORSE UMANE	Responsabile del servizio sociale	
RISORSE FINANZIARIE	Come da PEG	

SERVIZIO CULTURA, SPORT E TURISMO

OBIETTIVO N. 3	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	Svolgimento manifestazioni culturali e ricreative	40
RISULTATI ATTESI	Espletamento di tutte le attività necessarie (eventuali acquisti, contatti con gli organizzatori se diversi dal Comune, rapporti con gli uffici comunali preposti ecc.) per l'organizzazione delle manifestazioni culturali e ricreative	
TEMPISTICA	31.12.2023	
INDICATORI RISULTATO	Verifica dell'effettivo svolgimento delle manifestazioni.	
RISORSE UMANE	Responsabile del settore, Gregori Simona	
RISORSE FINANZIARIE	Come da peg	

UFFICIO SERVIZI SOCIALI/URP

OBIETTIVO N. 4	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE	controllo sulle posizioni debitorie della mensa scolastica e predisposizione degli atti necessari al recupero del credito	10
RISULTATI ATTESI	Recupero di parte del credito	

TEMPISTICA	31.12.2023	
INDICATORI RISULTATO	Recupero attraverso la chiamata telefonica dei debitori il cui importo non sia cospicuo di una parte del credito e predisposizione degli atti amministrativi necessari per procedere ad un recupero forzoso dei crediti di maggiore importo	

PIANO PERFORMANCE SERVIZI FINANZIARI 2021

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO.

1) Verificare trimestrale degli equilibri di bilancio, comparazione dei dati di bilanci a mezzo degli indicatori di bilancio per verificare gli andamenti nel tempo.

Peso: 20

2) Verifica puntuale semestrale dei Residui Attivi e Passivi e relativo riaccertamento ordinario.

Peso: 35

3) Rispetto dei tempi, puntualità nei contenuti e nelle comunicazioni in merito alle proposte di Consiglio Comunale, con particolare attenzione alle, tante, scadenza obbligatori da rispettare. Comunale.

Peso: 35

4) Puntuale attenzione al rispetto dei tempi e alla trasparenza negli atti e nella comunicazione alla cittadinanza in merito alle disposizioni e scadenza inerenti ai tributi locali.

Peso: 10

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO.

1) Riduzione del 20%, rispetto al 2020, del numero di fatture pagate in ritardo, di propria competenza. Puntuale aggiornamento della PCC

Peso: 20

2) Riduzione del 10%, rispetto al 2020, delle ferie arretrate in capo al servizio. Riduzione del 10%, rispetto al 2020, dello straordinario pagato e del 25% dello straordinario compensato.

Peso: 15

3) Customer Satisfaction, almeno 80% delle valutazioni positive ricevute. Prevedere entro l'anno nella pagina Web delle imposte comunali la possibilità di esprimere il grado di soddisfazione per il servizio tributi.

Peso: 10

4) Incontri periodici, almeno 3, con il personale finalizzati alla formazione, aggiornamento e verifica dei carichi di lavoro.

Peso: 10

5) Farmacia, avviare il nuovo dipendente, per quanto possibile, una maggiore collaborazione per le attività amministrative.

Peso: 20

6) Nel rispetto delle scadenze di legge, svolgere attività di coordinamento e adeguamento, in tutte le sue parti, nella stesura del DUP per il 2021, eliminando i refusi esistenti.

Peso: 15

7) Corretto e funzionale inserimento di Elisabetta Scattolini

Peso: 10

10

OBIETTIVI DI SVILUPPO.

1) Avvio entro il 31.12.21 delle attività di aggiornamento dell'inventario beni immobili, da svolgere in collaborazione con altre strutture comunali. Attività biennale.

Peso: 20

2) Definire le azioni per far partire il recupero dell'elusione ed evasione dei tributi locali. Aumento del 30% degli accertamenti rispetto al 2020, e 10% degli incassi. Particolare attenzione ai tempi di prescrizione. Valutare possibili convenzione per quanto attiene alla riscossione coattiva.

Peso: 20

3) Cronoprogramma OO.PP. Annuale

Peso: 5

4) Verificare con DDPP possibilità rinegoziazione dei tassi sui mutui in ammortamento.

Peso: 5

5) Formalizzare entro il 30.06.2021 nuovo servizio di tesoreria

Peso: 30

6) Definizione entri il 31.03.2021 delle tariffe Cannone Unico

Peso: 20

PIANO PERFORMANCE SERVIZI FINANZIARI 2022

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO.

1) Verificare trimestrale degli equilibri di bilancio, con particolare attenzione agli effetti derivanti dalla ripresa del pagamento delle rate semestrali a partire dal 2022, dei mutui in essere e sospesi a seguito terremoto.

Peso: 15

2) Verifica puntuale semestrale dei Residui Attivi e Passivi a mezzo riaccertamento ordinario.

Peso: 35

3) Rispetto dei tempi, puntualità nei contenuti e nelle comunicazioni in merito alle proposte di Consiglio Comunale, con particolare attenzione alle, tante, scadenze obbligatori da rispettare. Comunale.

Peso: 10

5) Puntuale attenzione al rispetto dei tempi negli atti e nella comunicazione alla cittadinanza in merito alle disposizioni e scadenze inerenti ai tributi locali.

Peso: 10

6) Puntuale aggiornamento della PCC e rispetto di quando ad esso collegato in merito alla riduzione dello stock e dei ritardi nei pagamenti.

Peso: 30

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO.

1) Customer Satisfaction, almeno 85% delle valutazioni positive ricevute.

Peso: 10

2) Incontri periodici, almeno 3, con il personale finalizzati alla formazione, aggiornamento e verifica dei carichi di lavoro.

Peso: 10

3) Definire attività di controllo su evasione e elusione Canone Unico.

Peso: 45

6) Nel rispetto delle scadenze di legge, svolgere attività di coordinamento e adeguamento, in tutte le sue parti, nella stesura del DUP, da presentare.

Peso: 35

OBIETTIVI DI SVILUPPO.

1) Entro il 31.12.22 termine delle attività di inventariazione dei mobili e immobili, da svolgere in collaborazione con altre strutture comunali. Attività biennale.

Peso: 35

2) Attività di accertamento per il recupero dell'elusione ed evasione dei tributi locali. Obiettivo il 30% in più di incassi, da accertamenti, rispetto al 2022; con particolare attenzione ai tempi di prescrizione.

Peso: 50

3) Cronoprogramma OO.PP. Annuale,

Peso: 15

PIANO PERFORMANCE SERVIZI FINANZIARI 2023

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO.

1) Verificare trimestrale degli equilibri di bilancio, con particolare attenzione agli effetti derivanti dalla ripresa del pagamento delle rate semestrali dei mutui in essere e sospesi a seguito terremoto.

Peso: 20

2) Verifica puntuale semestrale dei Residui Attivi e Passivi a mezzo, se necessario, riaccertamento ordinario.

Peso: 20

3) Customer Satisfaction, almeno 90% delle valutazione positive ricevute.

Peso: 10

4) Rispetto dei tempi, puntualità nei contenuti e nelle comunicazioni in merito alle proposte di Consiglio Comunale, con particolare attenzione alle, tante, scadenza obbligatori da rispettare. Comunale.

Peso: 10

5) Puntuale attenzione al rispetto dei tempi negli atti e nella comunicazione alla cittadinanza in merito alle disposizioni e scadenza inerenti ai tributi locali.

Peso: 10

6) Verifica puntuale del livello degli accantonamenti da FCDE.

Peso: 10

7) Puntuale aggiornamento della PCC e rispetto di quando ad esso collegato in merito alla riduzione dello stock e dei ritardi nei pagamenti.

Peso: 20

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO.

2) Riduzione del 50%, rispetto al 2022, delle ferie arretrate in capo al servizio. Riduzione del 10%, rispetto al 2022, dello straordinario pagato e del 25% dello straordinario compensato.

Peso: 40

3) Customer Satisfaction, almeno 90% delle valutazioni positive ricevute.

Peso: 20

4) Nel rispetto delle scadenze di legge, svolgere attività di coordinamento e adeguamento, in tutte le sue parti, nella stesura del DUP, da presentare.

Peso: 40

OBIETTIVI DI SVILUPPO.

1) Avviare entro il 31.12.2023 a sviluppare un funzionale contabilità economico patrimoniale, sulla base delle disposizioni di legge.

Peso: 35

2) Attività di accertamento per il recupero dell'elusione ed evasione di tutti i tributi locali. Obiettivo il 30% in più di incassi, da accertamenti, rispetto al 2022; con particolare attenzione ai tempi di prescrizione.

Peso: 50

3) Cronoprogramma OO.PP. Annuale

Peso: 15

Comune di Matelica

Provincia di Macerata

Settore Servizi Tecnici

Piazza E. Mattei 1

62024 Matelica (MC)

tel. 0737/781811

fax 0737/781835

web: www.comune.matelica.mc.it

e-mail: ufficiotecnico@comune.matelica.mc.it

SETTORE SERVIZI TECNICI

Responsabile: Ing. Roberto RONCI

ELENCO SPECIFICO

DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ANNI 2021-2023

**** RISORSE UMANE ****

Responsabile

Profilo professionale Categoria Unità Note

Istruttore diretti tecnico D3 1

Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni

Profilo professionale Categoria Unità Note

Istruttore direttivo tecnico D1 2

Istruttore tecnico C 3

Istruttore tecnico C 5 n. 1 al 50%

Istruttore amministrativo C 3

Collaboratore tecnico C 10

Esecutore tecnico C 2

Esecutore tecnico C 1 Al 50%

**** COMPETENZE PER MATERIE OMOGENEE ****

● SERVIZIO LL.PP. E MANUTENZIONI

Elabora la proposta di programma delle opere pubbliche, del piano degli investimenti, delle necessarie manutenzioni dei beni demaniali e patrimoniali, cura del verde pubblico e dell'arredo urbano, assicurandone la realizzazione una volta approvati.

Esegue la manutenzione degli impianti sportivi. Cura i procedimenti delle forniture di beni comunali con esclusione delle attività assegnate ad altri servizi.

Assicura un adeguato controllo del territorio e dei beni comunali per l'espletamento delle attività di

competenza del servizio.

• SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE

Si occupa dell'urbanistica, dell'edilizia pubblica, privata e in particolare strumenti di pianificazione urbanistica e territoriale, degli strumenti attuativi, di tutte le attività che rientrano nell'ambito della tutela dell'ambiente e del sistema informativo territoriale (SIT). Provvede al rilascio certificati di destinazione urbanistica, nonché alla vigilanza ambientale ed al rilascio delle relative autorizzazioni.

ANNO 2021

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO LL.PP.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

N. DESCRIZIONE OBIETTIVO TERMINE DI
CONCLUSIONE PESI

1

MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITÀ COMUNALE '21

indizione gara per l'affidamento dei lavori per la manutenzione straordinaria della viabilità comunale per l'anno 2021

30/07/2021 15/100

OBIETTIVI DI SVILUPPO

N. DESCRIZIONE OBIETTIVO TERMINE DI
CONCLUSIONE PESI

2

RECUPERO OO.UU. CENTRO STORICO

redazione ed approvazione del progetto esecutivo dei lavori per il recupero di Via Cuoio

30/10/2021 10/100

OBIETTIVI DI SVILUPPO

N. DESCRIZIONE OBIETTIVO TERMINE DI
CONCLUSIONE PESI

3

EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PUBBLICA ILLUMINAZIONE '21

redazione ed approvazione del progetto esecutivo dei lavori per l'efficientamento energetico della pubblica illuminazione

30/09/2021 15/100

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

N. DESCRIZIONE OBIETTIVO TERMINE DI
CONCLUSIONE PESI

4

PROGETTAZIONE DEFINITIVA NUOVO PLESSO SCUOLA PRIMARIA "MARIO LODI"

Acquisizione pareri ed approvazione progetto definitivo relativamente al nuovo plesso di scuola primaria "Mario Lodi"

30/07/2021 15/100

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE – UFFICIO SISMA

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

N. DESCRIZIONE OBIETTIVO TERMINE DI
CONCLUSIONE PESI

5

RIPARAZIONE DANNI PALAZZO OTTONI

trasferimento biblioteca, pinacoteca comunale, archivi e consegna lavori alla ditta appaltatrice

30/06/2021 20/100

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

N. DESCRIZIONE OBIETTIVO TERMINE DI
CONCLUSIONE PESI

6

ACQUISIZIONE AREA PARCHEGGIO BRACCANO

definizione acquisizione area in loc. Braccano destinata alla realizzazione di un parcheggio pubblico per autoveicoli

30/09/2021 10/100

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

N. DESCRIZIONE OBIETTIVO TERMINE DI
CONCLUSIONE PESI

7

VARIANTE PARZIALE CIMITERO PIANE

adozione della variante parziale al PRG dell'area circostante il cimitero sito
nella frazione di Piane

30/09/2021 15/100

ANNO 2022

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO LL.PP.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

N. DESCRIZIONE OBIETTIVO TERMINE DI
CONCLUSIONE PESI

1

INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO VIABILITÀ COMUNALE '22

Redazione ed approvazione progetto esecutivo dei lavori per la
manutenzione straordinaria della viabilità comunale.

30/06/2022 15/100

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

N. DESCRIZIONE OBIETTIVO TERMINE DI
CONCLUSIONE PESI

2

REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE VIA CESARE BATTISTI

Redazione ed approvazione progetto definitivo dei lavori per la
realizzazione del marciapiede di Via Cesare Battisti

31/10/2022 35/100

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

N. DESCRIZIONE OBIETTIVO TERMINE DI
CONCLUSIONE PESI

3 DEFINIZIONE CONDONI

definizione dei condoni edilizi rimasti in sospeso. 31/12/2022 15/100

OBIETTIVI DI SVILUPPO

N. DESCRIZIONE OBIETTIVO TERMINE DI
CONCLUSIONE PESI

4

DIGITALIZZAZIONE PRATICHE EDILIZIE

Digitalizzazione di tutte le pratiche edilizie ed implementazione delle stesse
nelle piattaforme web comunali

31/12/2022 15/100

OBIETTIVI DI SVILUPPO

N. DESCRIZIONE OBIETTIVO TERMINE DI
CONCLUSIONE PESI

5

ANALISI SITUAZIONE PATRIMONIO ABITATIVO DISPONIBILE

redazione di uno studio di analisi della consistenza del patrimonio edilizio
comunale con particolare riferimento a quello disponibile e non utilizzato.

31/12/2022 20/100

ANNO 2023

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO LL.PP.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

N. DESCRIZIONE OBIETTIVO TERMINE DI
CONCLUSIONE PESI

1

INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO VIABILITÀ COMUNALE '23

Redazione ed approvazione progetto esecutivo dei lavori per la
manutenzione straordinaria della viabilità comunale

30/09/2023 15/100

OBIETTIVI DI SVILUPPO

N. DESCRIZIONE OBIETTIVO TERMINE DI

CONCLUSIONE PESI

2

REALIZZAZIONE PERCORSO PEDONALE TRINITA' - CASSETTE S. DOMENICO

Redazione ed approvazione progetto definitivo dei lavori per la realizzazione del marciapiede a servizio del quartiere Casette S. Domenico

31/10/2023 35/100

** RISORSE ECONOMICHE **

Non sono necessarie risorse economiche specifiche.

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO URBANISTICA E AMBIENTE

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

N. DESCRIZIONE OBIETTIVO TERMINE DI

CONCLUSIONE PESI

3 ATTIVITÀ PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE (ERP)

Gestione delle unità abitative disponibili 31/12/2023 10/100

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

N. DESCRIZIONE OBIETTIVO TERMINE DI

CONCLUSIONE PESI

4

RIAPPROVAZIONE PIANO PARTICOLAREGGIATO P.P.5 BOSCHETTO

redazione studio di analisi ed aggiornamento P.P.5 relativo agli impianti sportivi in loc. Boschetto

31/12/2023 30/100

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

N. DESCRIZIONE OBIETTIVO TERMINE DI

CONCLUSIONE PESI

5 RIAPPROVAZIONE PIANO PARTICOLAREGGIATO DEL CENTRO STORICO

redazione studio di analisi ed aggiornamento P.P.C.S. 31/12/2023 30/100

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI TECNICI

Ing. Roberto Ronci