



COMUNE DI AMATRICE
PROVINCIA DI RIETI
UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
Anno 2019

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesse

La Relazione sulla Performance è il documento che rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano delle Performance, i risultati realizzati al 31 dicembre di ciascun anno.

La Relazione descrive le caratteristiche socio-economiche e demografiche del territorio comunale (contesto esterno) ed espone gli elementi caratterizzanti l'ente comunale in termini di strutture organizzative, personale in servizio ed indicatori economico-finanziari (contesto interno).

L'art. 10, comma 1, lettera b) del D.lgs 150/2009, così come modificato dal D.lgs 74/2017, prevede che entro il 30 giugno di ciascun anno, le Amministrazioni redigano e pubblichino sul proprio sito istituzionale la relazione annuale sulla performance, approvata dall'Organo di indirizzo politico amministrativo e validata dall'OIV (o organismo simile).

L'Art. 16 del vigente Regolamento comunale sull'istituzione e funzionamento del Nucleo di valutazione della performance è predisposta dal Segretario Generale sulla base delle relazioni predisposte dai Responsabili dei servizi. La presente Relazione sulla Performance sarà approvata dalla Giunta Comunale e sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione, secondo quanto disposto dalla vigente normativa e successivamente. Verrà poi pubblicata sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Ente.

La validazione da parte del Nucleo di Valutazione costituirà il presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore del personale, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

Sotto un profilo generale, la stesura della Relazione è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Il Nucleo di Valutazione

Il Sindaco e la Giunta Comunale, per la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti, si avvalgono della collaborazione del Nucleo di Valutazione (N.d.V.), che opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Sindaco. Rilevato che:

Il N.d.V. è composto da 1 membro esterno, in possesso dei requisiti di professionalità ed esperienza con comprovate competenze tecniche di valutazione e di controllo di gestione.

Ai sensi dell'art. 10 del nuovo Regolamento, approvato con delibera di G.C. n. 73 del 13.11.2018, al N.d.V. sono attribuite le seguenti funzioni:

1. Il Nucleo di Valutazione, oltre a quanto previsto nell'art. 7, comma 3, esercita in piena autonomia le seguenti attività:

a) propone alla Giunta comunale l'adozione del sistema di misurazione e valutazione della performance e le sue eventuali modifiche periodiche;



COMUNE DI AMATRICE

PROVINCIA DI RIETI

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE



- b) supporta il Segretario comunale nella graduazione delle posizioni organizzative sulla base della metodologia approvata dalla Giunta comunale e delle risorse disponibili;*
- c) effettua il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza ed integrità;*
- d) valuta il raggiungimento degli obiettivi assegnati alle strutture;*
- e) provvede al compimento delle operazioni annuali di valutazione dei responsabili di struttura per l'applicazione agli stessi degli istituti del sistema premiante;*
- f) verifica l'applicazione del sistema di valutazione del personale non apicale da parte dei responsabili di struttura;*
- g) ai fini della valutazione, riceve annualmente dai responsabili di struttura dettagliata relazione delle attività svolte, nonché, quando richiesto, anche ai fini di quanto previsto nel precedente p.to f), qualsiasi altro documento, notizia o informazione, dal personale apicale e non apicale;*
- h) riferisce al Sindaco segnalando l'andamento delle attività sulla base della documentazione acquisita;*

L'introduzione del sistema di misurazione e valutazione della performance Il Sistema individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del medesimo Sistema;
- le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di Sistema, che ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, individua le modalità ed i tempi del ciclo di gestione della performance, definisce gli obiettivi e gli indicatori, effettua il monitoraggio della performance di cui all'articolo 6 del decreto legislativo n. 150/2009.

Nel dettaglio, si evidenzia che sono state incluse, in detto sistema, le disposizioni per la misurazione e valutazione delle attività gestionali e del personale già applicate dall'amministrazione, le quali, con i necessari adattamenti formali, sono coerenti con l'essenza dei principi enunciati nel D.Lgs. n. 150/2009.

Il ciclo di gestione della performance

Il Ciclo di Gestione della Performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori
- a) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- b) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- c) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'Amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.
- f) La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizzano attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

Corso Umberto I, 70 – 02012 Amatrice

C.F. 00110480571

0746/83081

PEC: protocollo@pec.comune.amatrice.rieti.it



COMUNE DI AMATRICE

PROVINCIA DI RIETI

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE



- g) Le linee programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- h) Il DUP, attraverso il quale si realizza il confronto delle linee programmatiche con le reali possibilità operative dell'ente e si esprimono, per la durata del mandato in corso, le linee dell'azione dell'ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, servizi gestiti direttamente o non, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare;
- i) Il Piano esecutivo di gestione, che contiene il Piano dettagliato degli obiettivi, che individua le schede di dettaglio dei singoli obiettivi assegnati nel PEG ai Responsabili dei servizi e il Piano della performance che, in relazione agli obiettivi di gestione fissati dal PEG, include il piano dettagliato degli obiettivi e le modalità di rilevazione dei risultati raggiunti con le finalità dell'art. 197 del D. Lgs, 267/2000.

Linee programmatiche di mandato

Il programma di mandato è redatto ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL) e rappresenta lo strumento di programmazione di primo livello del Comune di Amatrice nell'ambito del processo di pianificazione dell'ente discendente dal programma del Sindaco presentato, ai sensi dell'art. 71 del TUEL, in occasione delle elezioni amministrative del 2019.

Le Linee - programmatiche del mandato 2019/2024, in applicazione delle vigenti disposizioni di legge e alla luce del Principio contabile n. 1.18 redatto dall'Osservatorio per la contabilità e la finanza locale nell'ambito del "sistema di bilancio", devono esprimere:

- **Vision:** rappresenta gli ideali, le aspirazioni e le prospettive di lungo periodo declinate dagli organi di governo per il Comune di Amatrice;
- **Valori chiave:** rappresentano i principi fondamentali, le idee e gli indirizzi che gli organi di governo e di direzione esplicitano e trasmettono alla struttura organizzativa;
- **Linee programmatiche:** rappresentano gli obiettivi strategici che il Comune di Amatrice intende perseguire con riferimento ai cinque anni di durata del mandato amministrativo;
- **Azioni e progetti:** rappresentano le misure, le iniziative e gli strumenti che si intendono promuovere ed adottare nel corso dei cinque anni di durata del mandato amministrativo per sostanziare le relative linee programmatiche e perseguire gli obiettivi strategici nelle cornici economico-finanziarie dell'Ente.

L'azione di governo di questa Amministrazione sarà quindi ispirata - pur nel rispetto dei ruoli e delle competenze attribuibili ai diversi "attori" istituzionali - da una *vision* e da valori chiave che costituiranno la "stella polare" della nostra azione di mandato.

La declinazione degli ideali guida di seguito riportata non rappresenta pertanto una sorta di 'classifica' dei medesimi, dal più importante al meno importante. I valori chiave ai quali si ispira l'Amministrazione sono tutti sullo stesso piano e sono rintracciabili nelle diverse linee programmatiche che si verranno a comporre.

Gli ideali guida devono necessariamente essere presenti nei diversi strumenti e provvedimenti gestionali a partire dalle seguenti linee programmatiche:

PROGRAMMA A BREVE TERMINE. ATTUAZIONE IMMEDIATA.

1. Riorganizzazione pianta organica.

Corso Umberto I, 70 – 02012 Amatrice

C.F. 00110480571

0746/83081

PEC: protocollo@pec.comune.amatrice.rieti.it



COMUNE DI AMATRICE

PROVINCIA DI RIETI

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE



2. Risposta ai bisogni immediati della popolazione;

PROGRAMMA A MEDIO - LUNGO TERMINE. ATTUAZIONE PROGRESSIVA.

Ricostruzione post sisma;

Gli strumenti di programmazione e la performance

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 95 del 05.08.2019 ha approvato il piano esecutivo di gestione (PEG) al quale risultano uniti organicamente il piano della performance nonché quello dettagliato degli obiettivi, questi ultimi enucleati dal programma di mandato e dalla lettura analitica della parte operativa e strategica del DUP 2019/2021 ed in coerenza con le risorse umane e finanziarie a disposizione.

Il DUP approvato unitamente al bilancio di previsione 2019/2021 ha individuato le seguenti linee strategiche:

Questa sezione sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Nella sezione strategica vengono riportate le politiche di mandato che l'ente intende sviluppare nel corso del triennio, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine che confluisce nel Piano triennale ed annuale della performance.

Il Comune di Amatrice, in attuazione dell'art. 46 comma 3 del TUEL ha approvato, con deliberazione di C.C. n. 74 del 12.06.2019 il Programma di mandato per il periodo 2019/2025, dando così avvio al ciclo di gestione della Performance. Attraverso tale atto di Pianificazione, sono state definite nr. 11 aree di intervento strategico che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato.

Oltre al programma a breve termine di attuazione immediata, tali Linee Programmatiche, che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente, sono state così denominate:

1

Il monitoraggio relativo allo stato di attuazione della programmazione, si renderà necessario non solo perché previsto dalla normativa, art. 42 comma 3 Tuel, ma soprattutto perché costituisce attività strumentale alla sana gestione degli Enti pubblici, e soprattutto un "dovere" nei confronti dei cittadini che hanno il diritto di conoscere le azioni poste in essere dagli amministratori comunali ed i risultati raggiunti, posti in correlazione con gli obiettivi programmati ampiamente pubblicizzati.

Il Piano esecutivo di Gestione 2019 (PEG) è stato adottato sulla base di quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 che, all'articolo 169, dispone: sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. Il Piano esecutivo di gestione contiene un'ulteriore

Corso Umberto I, 70 – 02012 Amatrice

C.F. 00110480571

0746/83081

PEC: protocollo@pec.comune.amatrice.rieti.it



COMUNE DI AMATRICE

PROVINCIA DI RIETI
UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE



graduazione delle risorse dell'entrata i capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli.

Si riportano, per ogni Settore della struttura organizzativa, gli obiettivi OPERATIVI assegnati per il 2019.

Il Sistema di Monitoraggio

Il Monitoraggio rappresenta l'attività sistematica di revisione regolare delle attività condotte dalla Dirigenza per il raggiungimento degli obiettivi, svolta per identificare potenziali problemi, per presidiare un processo, per misurare l'evoluzione e l'eventuale miglioramento di un fenomeno. Il monitoraggio fornisce dunque alla Dirigenza ed agli Amministratori tutte le informazioni necessarie a stabilire: se il lavoro stia progredendo secondo quanto stabilito; se le risorse siano utilizzate in maniera efficace ed efficiente; se gli obiettivi di gestione e di processo oggetto di monitoraggio saranno raggiunti; se i programmi stiano deviando dagli obiettivi originari; quali siano le ragioni degli scostamenti; quali azioni *si* rendano necessarie per operare eventuali correzioni. I risultati dell'attività di monitoraggio vengono resi noti attraverso il sistema di reporting, costituito dai referti e da relazioni periodiche sullo stato di attuazione degli obiettivi nonché dal referto finale da redigersi una volta approvato il rendiconto della gestione relativo all'anno in esame. I risultati del monitoraggio si configurano inoltre come strumenti utili alla attività di valutazione della dirigenza. Nell'anno 2018 il monitoraggio, effettuato dal servizio Finanziario ha rilevato, nel corso dell'esercizio ed alla fine dello stesso, il grado di avanzamento degli obiettivi, identificando gli eventuali scostamenti, le relative cause ed alcuni interventi correttivi.

Le relazioni predisposte dai Responsabili dei servizi

Nel corso dei primi mesi del 2020, su iniziativa del Nucleo di Valutazione, si è proceduto ad acquisire le relazioni sul raggiungimento degli obiettivi assegnati ed a trasmetterle al Nucleo di valutazione.

La valutazione ha riguardato i dipendenti titolari di P.O.:

- 1) – *Settore Amministrativo* – ultimo decreto sindacale: n. 17 del 18.07.2019;
- 2) Con decreto n. 13 del 15.06.2019 sono state confermate le nomine dei Responsabili di Settore:

Responsabilità del I Settore ad interim Dott. Gabriele Bizzoca

Responsabilità del II Settore ad interim al Dott. Antonio Preite

Responsabilità del III Settore ad interim al Dott. Antonio Preite

Responsabile del IV Settore all'Ing. Patrizia Boccanera

Responsabilità del V Settore all'Ing. Romeo Amici

Responsabilità del VI Settore al Dott. Gabriele Bizzoca

L'organizzazione del Comune



COMUNE DI AMATRICE

PROVINCIA DI RIETI

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE



Il Comune esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione a consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si conforma a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

L'assetto organizzativo è determinato in linea con le funzioni di cui il Comune è titolare e con i programmi e progetti dell'Amministrazione, con particolare riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP).

La struttura organizzativa del Comune di Amatrice nel corso del 2019 era articolata secondo il seguente organigramma:

Organigramma

PERSONALE IN SERVIZIO

(al 31/12/2019 Personale a tempo indeterminato per categoria)

CATEGORIA	NUMERO UNITA' FULL TIME	NUMERO UNITA' PART TIME	PROFILO
Cat. A		3	Operatori
Cat. B1		13	Esecutore
Cat. B3	5		Collaboratore
Cat. C	5	1	Istruttori
Cat. D con P.O	1		Istruttore Direttivo
Cat. D senza P.O			
Totale complessivo	28		

(al 31/12/2019 Personale a tempo determinato sisma per categoria)

Corso Umberto I, 70 – 02012 Amatrice

C.F. 00110480571

0746/83081

PEC: protocollo@pec.comune.amatrice.rieti.it



COMUNE DI AMATRICE
PROVINCIA DI RIETI
UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE



categoria	Contratto	Unità Autorizzate	Posizione occupata	Vacante
D Amministrativo e Amministrativo/ Contabile	Full time	4	2	2
D Tecnico	Full time	5	5	0
D Tecnico	Part time - 18 h	1	1	0
D Tecnico	Part time - 24 h	2	1	1
C Amministrativo	Full time	8	8	0
C Tecnico	Full time	7	5	2
TOTALE	D full time	9	7	2
	D PT - 18 ore	1	1	0
	D PT - 24 ore	2	1	1
	C full time	15	13	2
TOTALE		27	22	5

Il personale dipendente del comune di Amatrice, costituito nel 2019 da n. 50 persone, di cui uomini 21 e donne 29.

VALUTAZIONE DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DEL TERRITORIO

La conoscenza della situazione socio-economica del territorio rappresenta -una tappa fondamentale nel processo di programmazione. Il contesto esterno infatti influenza le scelte ed orienta l'amministrazione nell'individuazione delle strategie e degli obiettivi, al fine di rispondere al meglio alle esigenze della comunità amministrata e di garantire un ottimale impiego delle risorse. L'analisi si concentra sul territorio, la popolazione, l'economia insediata ed il mercato del lavoro.

I dati del territorio

Territorio

- Superficie territoriale: Km² 174,40
- Strade comunali: km 50
- Reti fognarie: Km 76
- Rete illuminazione pubblica: Km 80
- Rete gas: Km 27
- Rete acquedotto: Km 40
- Punti luce: n. 2.400



COMUNE DI AMATRICE

PROVINCIA DI RIETI

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE



- Frazioni: 69

Popolazione

La popolazione residente al 31/12/2019 è di 2409 abitanti.

Strutture scolastiche e sociali

- Scuola dell'Infanzia (1)
- Scuola Primaria (1)
- Scuola Secondaria di Primo grado (1)
- Scuola Secondaria di Secondo grado (1)
- Strutture residenziale per anziani (0)
- Locali destinato a sedi associative
- Alloggi di Edilizia residenziale pubblica Strutture nell'ambito culturale (0)
- Teatro (0)
- torre medievale (1)
- **Strutture per lo sport**
- Stadio comunale Paride Tilesi (1).
- Palazzetto dello Sport (1)
- palestra dell'Istituto Onnicomprensivo Sergio Marchionne (1)
- piscine (comunale e privata) 0
- campi sportivi (4)
- campi tennis (2)

Altre strutture per servizi vari:

- sedi uffici comunali (4)
- Cimiteri (28)
- area destinate a mercati all'aperto (2)
- ufficio informazione turistica (1)
- sala conferenze (3)

Impianti:

- depuratori (1)
- discarica (0)

La pressione tributaria e i trasferimenti

La pressione tributaria media sul cittadino e i trasferimenti medi per cittadino nel 2016 è stata la seguente:

Pressione tributaria pro-capite:

€ 202,78 (ad esclusione dei servizi a domanda individuale)

Trasferimenti pro capite € 252,64 (incluso fondo sperimentale di riequilibrio)

OBIETTIVI GRADO DI REALIZZAZIONE

Corso Umberto I, 70 – 02012 Amatrice

C.F. 00110480571

0746/83081

PEC: protocollo@pec.comune.amatrice.rieti.it



COMUNE DI AMATRICE

PROVINCIA DI RIETI

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE



La scheda di valutazione degli obiettivi è definita in sede del richiamato "Sistema di Misurazione e Valutazione Performance" ed individua tre fattori a doppia ponderazione sulla base dei quali effettuare la valutazione: obiettivi strategici e/o sviluppo e/o di miglioramento; PEG e Obiettivi ordinari; Competenze manageriali e comportamento organizzativo; Performance organizzativa dell'Ente.

A conclusione del processo valutativo, il Nucleo ha stilato le schede ove sono trascritte nel dettaglio i risultati ottenuti in percentuale per ogni obiettivo assegnato e la percentuale di risultato finale.

Ove necessario, i singoli Responsabili dei servizi sono stati stimolati a produrre ulteriori documenti/informazioni a supporto della valutazione.

L'attività di valutazione si è svolta, come richiesto dal sistema, nella doppia dimensione quantitativa e qualitativa. La misurazione qualitativa implica una valutazione delle performance e comportamenti che è sicuramente più difficile da determinare in maniera accurata e obiettiva, ma che è comunque, specie in contesti complessi, assolutamente ineludibile.

Le risorse finanziarie 2019

Dall'analisi delle previsioni iniziali di bilancio, delle previsioni definitivamente assestate e degli accertamenti/impegni assunti, si ricava il seguente raffronto:

Entrate		Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Accertamenti
Titolo I	Entrate tributarie	2.826.742,12	2.826.400,12	1.265.733,88
Titolo II	Trasferimenti	13.660.603,94	14.280.528,94	8.543.214,69
Titolo III	Entrate extratributarie	1.920.734,26	1.942.549,26	815.216,27
Titolo IV	Entrate da transf. c/capitale	180.085,00	1.959.916,18	836.493,24
Titolo V	Entrate da riduzione di attività finanziarie			
Titolo VI	Assunzioni di mutui e prestiti			
Titolo VII	Anticipazioni da istituto tesoriere	1.200.000,00	1.250.000,00	424.934,93
Titolo IX	Entrate per conto terzi e partite di giro	4.363.800,00	4.464.142,00	890.276,03
Avanzo di amministrazione applicato			1.183.337,33	
Totale		24.151.965,32	27.906.873,83	12.775.869,04

Corso Umberto I, 70 – 02012 Amatrice
C.F. 00110480571
0746/83081

PEC: protocollo@pec.comune.amatrice.rieti.it



COMUNE DI AMATRICE

PROVINCIA DI RIETI

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE



Spese		Previsioni iniziali	Previsioni definitive	Impegni
Titolo I	Spese correnti	14.518.232,25	16.336.967,59	11.095.727,85
Titolo II	Spese in conto capitale	3.970.900,00	5.756.731,18	954.521,22
Titolo III	Spese per incremento di attività finanziarie			
Titolo IV	Rimborso di prestiti	56.362,00	99.033,06	99.033,06
Titolo V	Chiusura di anticipazioni da istituto tesoriere	1.242.671,06	1.250.000,00	424.934,93
Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro	4.363.800,00	4.464.142,00	890.276,03
Totale		24.151.965,31	27.906.873,83	13.464.493,09

Livello percentuale delle procedure di conciliazione avviate, ai sensi dell'art. 7 DLgs 150/2009.

L'Ente non ha avviato nessuna procedura di conciliazione

Rispetto degli obblighi normativi da cui discendono responsabilità dirigenziali.

OBBLIGO	rispettato	Non rispettato	Parzialmente rispettato
Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi	si		
Ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie	si		
Rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato	si		
Regolare utilizzo del lavoro flessibile	si		
Esercizio dell'azione disciplinare	si		
Controllo sulle assenze, gestione disciplina del lavoro straordinario e gestione dell'istituto delle ferie	si		
Attuazione delle	SI		

Corso Umberto I, 70 - 02012 Amatrice

C.F. 00110480571

0746/83081

PEC: protocollo@pec.comune.amatrice.rieti.it



COMUNE DI AMATRICE
PROVINCIA DI RIETI
UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE



disposizioni in materia di amministrazione digitale e comunicazione dei dati pubblici, dei moduli/formulari vari e dell'indice degli indirizzi attraverso i siti istituzionali			
Osservanza delle norme in materia di trasmissione dei documenti mediante posta elettronica e per via telematica	si		
Osservanza delle norme in materia di accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti	si		
Osservanza di pubblicazione sul sito internet dell'Ente, in Amministrazione trasparente, degli obiettivi di accessibilità, ai sensi dell'art. 9, comma 7 DL 179/2012.	si		

Andamento delle misure in materia di prevenzione della corruzione

- Iniziative assunte nel corso del 2019 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali:

- aumentare la capacità di scoprire eventuali casi di corruzione;
- creare un contesto organizzativo sfavorevole alla corruzione;
- ridurre le opportunità che si manifestino in casi di corruzione;

- Livello di conseguimento degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della corruzione ha diffuso ampiamente gli obblighi delle norme comportamentali e di trasparenza, il livello di applicazione delle misure adottate è sufficiente

-Livello percentuale delle misure preventive indicate nei PTCPT applicate e verificate.

L'Amministrazione comunale con atto di G.C. n 2 del 12.01.2019, ha approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione anno 2019/2021.

-Descrizione delle modalità attraverso le quali è stata verificata l'efficacia delle misure preventive e la periodicità del monitoraggio delle stesse.



COMUNE DI AMATRICE

PROVINCIA DI RIETI

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE



La correttezza, completezza ed aggiornamento dell'informazione oggetto di pubblicazione è affidata a ciascun Responsabile del settore e dal Segretario Comunale.



SECRETARIO GENERALE
Dessa Manuela De Alfieri

Corso Umberto I, 70 - 02012 Amatrice

C.F. 00110480571

0746/83081

PEC: protocollo@pec.comune.amatrice.rieti.it