

Piano delle performance

2014-2016

Approvato dalla giunta comunale con deliberazione n. 95 del 12/09/2014

1. Presentazione del piano

1.1 Introduzione

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

- a) gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guidano l'azione amministrativa nel triennio di riferimento;
- b) gli obiettivi operativi annuali assegnati al personale dirigenziale;
- c) i relativi indicatori che permetteranno la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

L'arco temporale di riferimento del presente Piano è il triennio 2014-2016.

Gli obiettivi operativi si riferiscono al corrente anno 2014 e verranno aggiornati annualmente.

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

Il Comune definisce in questo Piano gli indirizzi e gli obiettivi per l'anno 2014, per permettere la piena efficienza ed efficacia del funzionamento degli uffici comunali e dei servizi erogati al territorio e ai Cittadini.

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

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

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

1.2 Dichiarazione di affidabilità dei dati

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

1.3 Processo seguito per la predisposizione del Piano

Con deliberazione n. 34 del 9/9/2014, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2014 e la Relazione Previsionale e Programmatica 2014/2016 con la quale sono stati individuati i programmi che l'Amministrazione intende realizzare.

Successivamente il Segretario Comunale e i responsabili delle Aree hanno declinato gli scenari strategici in obiettivi di gestione che costituiscono il contenuto del Piano Esecutivo di Gestione.

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

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

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

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

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

Entro il 30 settembre, contestualmente alla delibera di salvaguardia degli equilibri di bilancio, ogni Responsabile presenta una relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi di pertinenza anche al fine di informare il nucleo di valutazione sullo stato d'avanzamento del Ciclo della performance.

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

Nei mesi successivi, il Nucleo di Valutazione e il Segretario Comunale elaborano la Relazione sulla performance, da validare e trasmettere alla Giunta Comunale non oltre il 30 giugno.

1.4 Principio di miglioramento continuo

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

Il Piano della performance dovrà essere adeguato e integrato progressivamente con l'applicazione delle disposizioni previste dalla Legge 190/2012 e, quindi, con il Piano di prevenzione della corruzione, contenendo obiettivi relativi alle misure previste.

2. Identità

2.1 L'Ente Comune di Serrapetrona

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

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

www.comune.serrapetrona.mc.it

2.2 Il Comune in cifre

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

Superficie: Kmq. 37,65

1.1 POPOLAZIONE

1.1.1 - Popolazione legale al censimento del 2011		1.008
1.1.2 - Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente	n.	995

(art.156 D.Lvo 267/2000)			
	di cui:	maschi	n. 503
		femmine	n. 492
		nuclei familiari	n. 414
		comunità/convivenze	n. 0
1.1.3	- Popolazione al 1 gennaio 2012		n. 1.008
1.1.4	- Nati nell'anno		n. 0
1.1.5	- Deceduti nell'anno		n. 0
		saldo naturale	n. 0
1.1.6	- Immigrati nell'anno		n. 0
1.1.7	- Emigrati nell'anno		n. 13
		saldo migratorio	n. -13
1.1.8	Popolazione al 31-12-2012		n. 995
	di cui		
1.1.9	- In età prescolare (0/6 anni)		n. 60
1.1.10	- In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)		n. 76
1.1.11	- In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)		n. 562
1.1.12	- In età adulta (30/65 anni)		n. 0
1.1.13	- In età senile (oltre 65 anni)		n. 297

Un maggiore dettaglio sui dati dimensionali del Comune sono riportati nella Sezione 1 della Relazione Previsionale e Programmatica disponibile sul sito internet del Comune.

2.3 Partecipazioni societarie

Il Comune di Serrapetrona detiene le seguenti partecipazioni societarie:

PARTITA IVA E CODICE FISCALE	RAGIONE DENOMINAZIONE SOCIALE	FORMA GIURIDICA	PERCENTUALE PARTECI- PAZIONE	UTILI (+) O PERDITA (-) (IMPORTI ARROTONDATI)		
				2011	2012	2013
P.I. e Cod. Fiscale:	A.A.T.O. AUTORITA' DI AMBITO	AUTORITA'				

93040870433	TERRITORIALE OTTIMALE N. 3 "MARCHE CENTRO -MACERATA Galleria Scipione n. 6 62100 MACERATA	DI AMBITO	0,68	30.949	34.446	261.920,34
P.I. e Cod. Fiscale: 01210690432	A.S.S.M. S.p.A. Corso Garibaldi n. 78 62029 TOLENTINO (MC)	SOCIETA' PER AZIONI	0,0033	115.808	9.372	1.467.826,00
P.I. e Cod. Fiscale: 01705450433	A.S.S.M. Gestione Reti S.p.A. Corso Garibaldi n. 78 62029 TOLENTINO (MC)	SOCIETA' PER AZIONI	0,0033	3.835	3.554	Incorporata in Assm Spa
P.I. e Cod. Fiscale: 01495070433	UNIDRA – Unione Azienda Idriche Soc. Consortile a r.l. Corso Garibaldi n. 78 62029 TOLENTINO (MC)	S.Cons. a.r.l.	2,028	2.967	545	2.009,00
P.I. e Cod. Fiscale: 01369040439	TASK s.r.l. - TELEMATIC APPLICATIONS FOR SYNERGIC KNOWLEDGE - Via Velluti n. 41 62100 MACERATA	SOCIETA' DI CAPITALI	0,024	- 76.730	288	102,00
P.I.:00899570436 Cod. Fiscale: 80010900431	COSMARI - CONSORZIO OBBLIGATORIO SMALTIMENTO RIFIUTI - Località Piane di Chientil	CONSORZIO	0,4	- 1.857.147	- 959.948	12.085,00

	62029 TOLENTINO (MC)					
P.I.:0098331043 4 Cod. Fiscale: 92001360434	CONT.TURI.SPORT. Piazza V. Emanuele II n. 13 62020 CALDAROLA (MC)	CONSORZIO	12	5.697	7.086	8.512,99

2.4 Come operiamo

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

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

2.5 Che cosa facciamo

Spettano al Comune:

- a) la normazione sulla organizzazione e lo svolgimento delle funzioni;
- b) la programmazione e la pianificazione delle funzioni spettanti;
- c) l'organizzazione generale dell'amministrazione e la gestione del personale;

- d) il controllo interno;
- e) la gestione finanziaria e contabile;
- f) la vigilanza ed il controllo nelle aree funzionali di competenza;
- g) l'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale;
- h) il coordinamento delle attività commerciali e dei pubblici esercizi, in coerenza con la programmazione regionale;
- i) la realizzazione di processi di semplificazione amministrativa nell'accesso alla pubblica amministrazione ai fini della localizzazione e realizzazione di attività produttive;
- j) le funzioni in materia di edilizia, compresa la vigilanza e il controllo territoriale di base;
- k) la partecipazione alla pianificazione urbanistica, anche con riferimento agli interventi di recupero del territorio;
- l) l'attuazione, in ambito comunale, delle attività di protezione civile inerenti alla previsione, alla prevenzione, alla pianificazione di emergenza e al coordinamento dei primi soccorsi;
- m) la costruzione, la classificazione, la gestione e la manutenzione delle strade comunali e la regolazione della circolazione stradale urbana e rurale e dell'uso delle aree di pertinenza dell'Ente;
- n) la pianificazione dei trasporti e dei bacini di traffico e la programmazione dei servizi di trasporto pubblico comunale, nonché le funzioni di autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato in ambito comunale, in coerenza con la programmazione provinciale;
- o) la progettazione e la gestione del sistema locale dei servizi sociali, l'erogazione ai cittadini delle relative prestazioni, nell'ottica di quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- p) l'edilizia scolastica, l'organizzazione e la gestione dei servizi scolastici, fino alla istruzione secondaria di primo grado;
- q) la gestione e la conservazione di teatri, musei, pinacoteche, raccolte di beni storici artistici e bibliografici pubblici di interesse comunale e di archivi comunali;
- r) l'attuazione delle misure relative alla sicurezza urbana e delle misure disposte dall'autorità sanitaria locale;
- s) l'accertamento, per quanto di competenza, degli illeciti amministrativi e l'irrogazione delle relative sanzioni;
- t) l'organizzazione delle strutture e dei servizi di polizia municipale e l'espletamento dei relativi compiti di polizia amministrativa e stradale inerenti ai settori di competenza comunale, nonché di quelli relativi ai tributi di competenza comunale;

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

2.6 Come siamo organizzati

Il Comune di Serrapetrona si articola in 4 Aree che costituiscono la macrostruttura alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano 6 dipendenti a tempo indeterminato.

Sono presenti n. 4 Posizioni Organizzative (PO), di cui n. 4 Responsabili di Area 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 Caldarola e Pollenza (capofila).

2.7 Dotazione organica (Approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 75 del 30/08/2013)

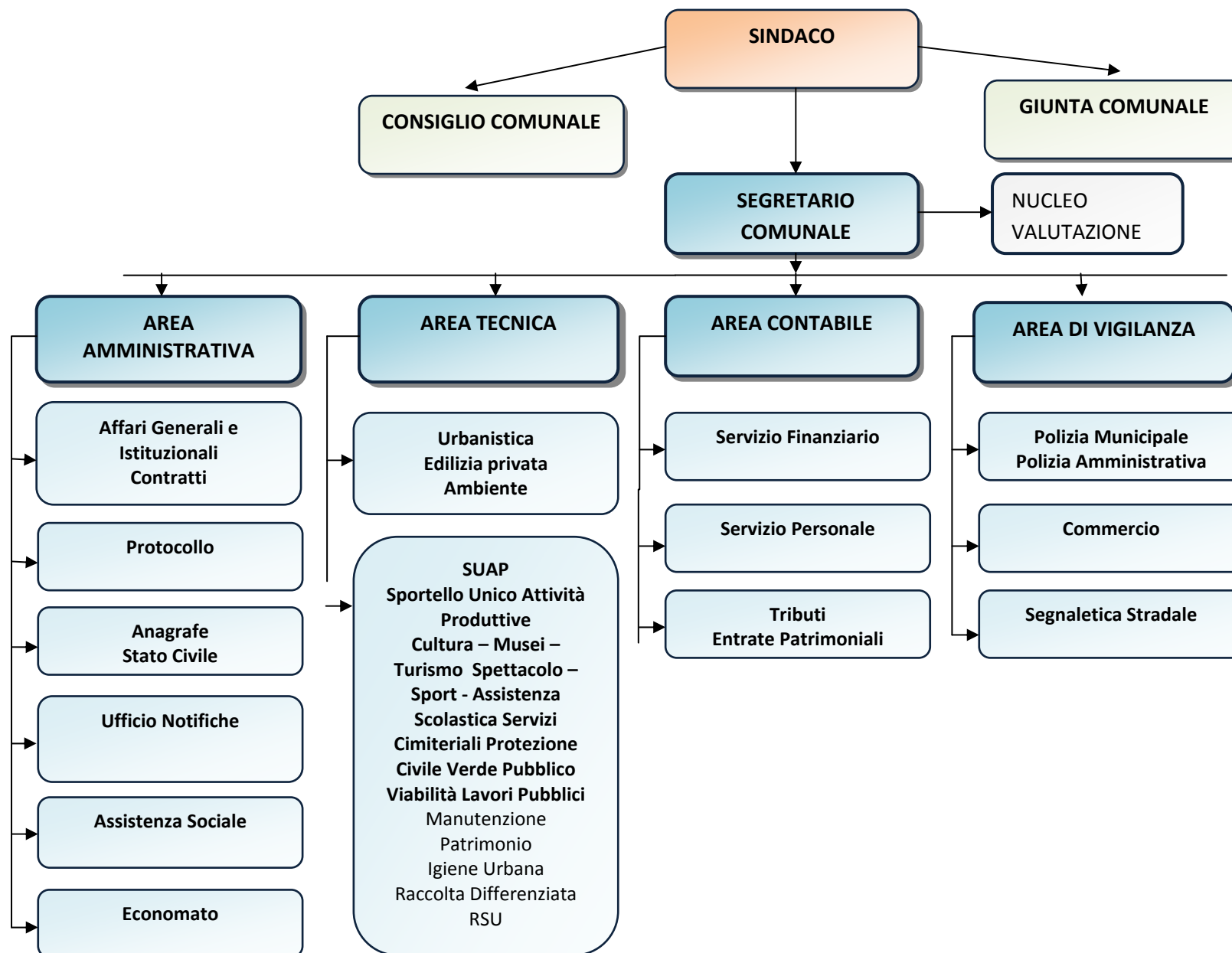
Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica al 31/12/2012	In servizio al 31/12/2012	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica al 31/12/2012	In servizio al 31/12/2012
A.1	0	0	C.1	1	0
A.2	0	0	C.2	0	0
A.3	0	0	C.3	1	1
A.4	0	0	C.4	0	0
A.5	0	0	C.5	1	1
B.1	0	0	D.1	0	0
B.2	0	0	D.2	0	0
B.3	3	0	D.3	0	0
B.4	1	1	D.4	2	2
B.5	0	0	D.5	0	0
B.6	1	1	D.6	0	0
B.7	0	0	Dirigenti	0	0
TOTALE	5	2	TOTALE	5	4

DATI AL 31/12/2012					
AREA TECNICA			AREA ECONOMICO-FINANZIARIA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio
A	0	0	A	0	0
B	3	2	B	0	0
C	0	0	C	0	0
D	1	1	D	1	1
Dirigenti	0	0	Dirigenti	0	0
TOTALE	4	3	TOTALE	1	1
AREA DI VIGILANZA			AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA-STATISTICA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio
A	0	0	A	0	0
B	0	0	B	0	0
C	2	1	C	1	1

D	0	0	D	0	0
Dirigenti	0	0	Dirigenti	0	0
TOTALE	2	1	TOTALE	1	1
ALTRE AREE			TOTALE AL 31/12/2012		
Categoria	Previsti dotazione organica	in In servizio	Categoria	Previsti dotazione organica	in In servizio
A	0	0	A	0	0
B	0	0	B	3	2
C	0	0	C	3	2
D	0	0	D	2	2
Dirigenti	0	0	Dirigenti	0	0
TOTALE	0	0	TOTALE	8	6

La spesa complessiva del personale al 31.12.2013 ammonta a €. 308.496,99 e rappresenta il 34,37% della spesa corrente.

RAPPRESENTAZIONE GRAFICA ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI SERRAPETRONA



3. Il bilancio di Serrapetrona in sintesi

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

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

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

Si pone, come intervallo temporale oggetto del confronto, un quinquennio, riportando i valori relativi agli accertamenti ed impegni degli esercizi consuntivati e quelli relativi agli stanziamenti degli ultimi due esercizi, in fase di gestione e/o approvazione del bilancio.

ENTRATE		TREND STORICO				ANNO
		2010	2011	2012	2013	2014
		(stanziamento)	(stanziamento)	(stanziamento)	(stanziamento)	(stanziamento)
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE		89.339,39	34.793,92	98.689,65	20.368,32	38.000,00
Titolo		(accertamenti)	(accertamenti)	(accertamenti)	(stanziamento)	(stanziamento)
I	TRIBUTARIE	402.998,27	688.235,52	697.304,60	801.408,94	744.382,86
II	CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI	360.198,99	72.564,83	92.846,71	126.048,89	117.210,62
III	EXTRATRIBUTARIE	226.731,75	245.141,29	185.433,81	224.872,16	198.066,52
IV	ALIENAZIONI, TRASFERIMENTI DI CAPITALE E RISCOSSIONI DI CREDITI	178.024,53	183.423,34	181.016,00	1.182.710,03	2.359.978,52
V	ACCENSIONE DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	251.485,41	243.896,28
VI	ENTRATE PER SERVIZI CONTO TERZI	111.905,06	129.145,52	80.430,87	496.000,00	496.000,00
TOTALE GENERALE ENTRATE		1.369.197,99	1.353.304,42	1.335.721,64	3.102.893,75	4.197.534,80

SPESE		TREND STORICO				ANNO
		2010 (stanziamento)	2011 stanziamento)	2012 (stanziamento)	2013 (stanziamento)	2014 (stanziamento)
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo		(impegni)	(impegni)	(impegni)	(stanziamento)	(stanziamento)
I	CORRENTI	918.829,62	885.756,86	922.505,63	1.045.339,94	946.531,37
II	CONTO CAPITALE	244.831,48	207.902,92	230.701,66	1.203.078,35	2.397.978,52
III	RIMBORSO PRESTITI	101.620,83	107.147,66	101.169,01	358.475,46	357.024,91
IV	SPESE PER SERVIZI CONTO TERZI	111.905,06	129.145,52	80.430,87	496.000,00	496.000,00
TOTALE GENERALE SPESE		1.377.186,99	1.329.952,96	1.334.807,17	3.102.893,75	4.197.534,80

2.1 Di seguito si riportano i dati relativi al bilancio di previsione 2014 con il riepilogo per % di incidenza rispetto al totale.

BILANCIO DI PREVISIONE 2014 - RIEPILOGO CON INCIDENZA IN %

ENTRATA		
DESCRIZIONE	STANZIAMENTO	% SUL TOTALE
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	38.000,00	0,91 %
TITOLO I - TRIBUTARIE	744.382,86	17,73 %
TITOLO II - CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI	117.210,62	2,79 %
TITOLO III - EXTRATRIBUTARIE	198.066,52	4,72 %
TITOLO IV - ALIENAZIONI, TRASFERIMENTI DI CAPITALE E RISCOSSIONI DI CREDITI	2.359.978,52	56,22 %
TITOLO V - ACCENSIONE DI PRESTITI	243.896,28	5,81 %
TITOLO VI - ENTRATE PER SERVIZI C/TERZI	496.000,00	11,82 %
TOTALE COMPLESSIVO DELLE ENTRATE	4.197.534,80	100,00 %
SPESA		
DESCRIZIONE	STANZIAMENTO	% SUL TOTALE
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00	0,00 %

TITOLO I - CORRENTI	946.531,37	22,54 %
TITOLO II - CONTO CAPITALE	2.397.978,52	57,13 %
TITOLO III - RIMBORSO PRESTITI	357.024,91	8,51 %
TITOLO IV - SPESE PER SERVIZI C/TERZI	496.000,00	11,82 %
TOTALE COMPLESSIVO DELLE SPESE	4.197.534,80	100,00 %

3.1 Il Patto di stabilità interno

Per l'anno 2014 questo Ente non è soggetto al patto di stabilità interno.

3.2 Analisi delle entrate tributarie

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

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

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

Nella prima tabella si presentano i dati, del bilancio di previsione dell'ente, per ogni singola categoria, in termini assoluti e relativi, rispetto al totale delle entrate tributarie.

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

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

Queste scelte, di politica fiscale, hanno prodotto all'interno di ogni singola categoria delle entrate tributarie, nella terza tabella, si presentano le previsioni delle principali risorse, identificando più dettagliatamente, l'oggetto specifico delle entrate.

DATI RELATIVI ALLE ENTRATE TRIBUTARIE				
Tit.	Cat.	DESCRIZIONE	ANNO 2014 (stanziamento)	% SUL TOTALE
I	1	Imposte	335.200,00	45,03 %
I	2	Tasse	166.699,89	22,39 %
I	3	Tributi speciali ed altre entrate tributarie proprie	242.482,97	32,58 %
TOTALE			744.382,86	100,00 %

DETTAGLIO ENTRATE TRIBUTARIE		ANNO 2014
I.M.U.		258.500,00
TARES/TARI - TASI		138.699,89

TOSAP	28.000,00
Addizionale comunale IRPEF	76.000,00
Addizionale energia elettrica	100,00

ALIQUOTE I.M.U.	ANNO 2014
Aliquota I.M.U. 1^ casa (x mille)	4,000
Aliquota I.M.U. 2^ casa (x mille)	10,600
Aliquota I.M.U. fabbricati produttivi (x mille)	10,600
Aliquota I.M.U. altro (x mille)	10,600

DETTAGLIO GETTITO I.M.U.	ANNO 2014
I.M.U. 1^ casa	24,00
I.M.U. 2^ casa	199.976,00
I.M.U. edilizia residenziale - altro	0,00
I.M.U. edilizia non residenziale - fabbricati produttivi	0,00
I.M.U. edilizia non residenziale - altro	0,00

Nella tabella che segue sono invece riportate in sintesi le voci relative alle entrate extratributarie

DATI RELATIVI ALLE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE				
Tit.	Cat.	DESCRIZIONE	ANNO 2014 (stanziamento)	% SUL TOTALE
III	1	Proventi dei servizi pubblici	114.776,70	57,95 %
III	2	Proventi dei beni dell'ente	35.500,00	17,92 %
III	3	Interessi su anticipazioni e crediti	150,00	0,08 %
III	4	Utili netti delle aziende speciali e partecipate, dividendi delle società	100,00	0,05 %
III	5	Proventi diversi	47.539,82	24,00 %
TOTALE			198.066,52	100,00 %

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

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

Nella tabella che segue della spesa corrente si suddivide la spesa in base alla natura economica dei fattori produttivi impiegati nella gestione.

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

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

Le funzioni indicate sono quelle previste nella struttura di bilancio stabilita dal D.P.R. n. 194 del 1996.

Come per il titolo I, anche in per il titolo III, si evidenzia il dettaglio degli stanziamenti per singolo intervento.

Di seguito si riporta una tabella di raffronto relativa all'ultimo quinquennio.

SPESE CORRENTI (Titolo I) PER INTERVENTO

Tit.	Int.	DESCRIZIONE	ANNO 2014 (stanziamento)	% SUL TOTALE
I	1	Personale	273.180,06	28,86 %
I	2	Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	67.100,00	7,09 %
I	3	Prestazioni di servizi	420.297,54	44,40 %
I	4	Utilizzo beni di terzi	2.708,23	0,29 %
I	5	Trasferimenti	110.287,50	11,65 %
I	6	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	44.546,51	4,71 %
I	7	Imposte e tasse	25.052,59	2,65 %
I	8	Oneri straordinari della gestione corrente	0,00	0,00 %
I	9	Ammortamenti di esercizio	0,00	0,00 %
I	10	Fondo svalutazione crediti	500,00	0,05 %
I	11	Fondo di riserva	2.858,94	0,30 %
TOTALE			946.531,37	100,00 %

SPESE CORRENTI (Titolo I) PER FUNZIONE

Funz.	DESCRIZIONE	ANNO 2014 (stanziamento)	% SUL TOTALE
1	Amministrazione, gestione e controllo	351.699,93	37,17 %

2	Giustizia	0,00	0,00 %
3	Polizia locale	54.466,17	5,75 %
4	Istruzione pubblica	88.050,11	9,30 %
5	Cultura e beni culturali	16.858,23	1,78 %
6	Settore sport e ricreativo	6.646,46	0,70 %
7	Turismo	5.800,00	0,61 %
8	Viabilità e trasporti	145.445,27	15,37 %
9	Gestione del territorio e dell'ambiente	166.239,60	17,56 %
10	Settore sociale	97.725,60	10,32 %
11	Sviluppo economico	13.600,00	1,44 %
12	Servizi produttivi	0,00	0,00 %
TOTALE		946.531,37	100,00 %

TREND STORICO SPESE CORRENTI (Titolo I) PER INTERVENTO

Tit.	Int.	DESCRIZIONE	TREND STORICO				ANNO 2014 (stanziamento)
			2010 (impegni)	2011 (impegni)	2012 (impegni)	2013 (stanziamento)	
I	1	Personale	285.714,92	284.102,85	281.751,77	277.491,31	273.180,06
I	2	Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	62.393,62	68.457,61	68.988,07	66.816,11	67.100,00
I	3	Prestazioni di servizi	350.636,32	340.231,89	392.732,88	428.980,32	420.297,54
I	4	Utilizzo beni di terzi	4.296,98	4.047,56	6.449,00	7.350,00	2.708,23
I	5	Trasferimenti	126.063,48	106.115,42	94.019,96	184.686,15	110.287,50
I	6	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	63.747,63	58.712,85	53.577,45	50.685,09	44.546,51
I	7	Imposte e tasse	25.976,67	24.088,68	24.986,50	25.128,14	25.052,59
I	8	Oneri straordinari della gestione corrente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I	9	Ammortamenti di esercizio				0,00	0,00
I	10	Fondo svalutazione crediti				500,00	500,00
I	11	Fondo di riserva				3.702,82	2.858,94
TOTALE			918.829,62	885.756,86	922.505,63	1.045.339,94	946.531,37

TREND STORICO SPESE PER RIMBORSO PRESTITI (Titolo III) PER INTERVENTO

Tit.	Int.	DESCRIZIONE	TREND STORICO				ANNO 2014
			2010	2011	2012	2013	

			(impegni)	(impegni)	(impegni)	(stanziamento)	(stanziamento)
III	1	Rimborso per anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	251.485,41	243.896,28
III	2	Rimborso di finanziamento a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
III	3	Rimborso di quota capitale di mutui e prestiti	101.620,83	107.147,66	101.169,01	106.990,05	113.128,63
III	4	Rimborso di prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
III	5	Rimborso di quota capitale di debiti pluriennali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE			101.620,83	107.147,66	101.169,01	358.475,46	357.024,91

TREND STORICO SPESE CORRENTI (Titolo I) PER FUNZIONE

Tit.	Funz.	DESCRIZIONE	TREND STORICO				ANNO 2014 (stanziamento)
			2010 (impegni)	2011 (impegni)	2012 (impegni)	2013 (stanziamento)	
I	1	Amministrazione, gestione e controllo	340.652,72	331.191,16	331.678,87	406.672,75	351.699,93
I	2	Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I	3	Polizia locale	55.536,75	53.847,35	54.008,19	54.182,28	54.466,17
I	4	Istruzione pubblica	107.112,44	85.221,84	89.308,23	88.885,54	88.050,11
I	5	Cultura e beni culturali	25.042,32	19.291,53	54.690,39	27.100,00	16.858,23
I	6	Settore sport e ricreativo	7.705,76	7.408,57	6.997,16	6.843,08	6.646,46
I	7	Turismo	14.772,36	15.320,58	11.800,00	16.700,00	5.800,00
I	8	Viabilità e trasporti	112.903,08	122.087,82	129.685,56	128.965,82	145.445,27
I	9	Gestione del territorio e dell'ambiente	169.019,15	165.794,43	158.649,49	168.329,91	166.239,60
I	10	Settore sociale	69.089,59	69.359,32	67.608,60	129.160,56	97.725,60
I	11	Sviluppo economico	16.995,45	16.234,26	18.079,14	18.500,00	13.600,00
I	12	Servizi produttivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE			918.829,62	885.756,86	922.505,63	1.045.339,94	946.531,37

Di seguito si riporta il trend storico della spesa in conto capitale.

TREND STORICO SPESE CONTO CAPITALE (Titolo II) PER INTERVENTO

Tit.	Int.	DESCRIZIONE	TREND STORICO				ANNO 2014 (stanziamento)
			2010 (impegni)	2011 (impegni)	2012 (impegni)	2013 (stanziamento)	
II	1	Acquisizione di beni immobili	211.329,01	127.879,39	230.701,66	961.809,58	1.969.878,52
II	2	Espropri e servitù onerose	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II	3	Acquisto beni specifici realizzazioni economia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II	4	Utilizzo beni di terzi realizzazioni in economia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II	5	Acquisizione beni mobili,macchine,attrezzature	33.502,47	34.107,91	0,00	41.268,77	20.100,00
II	6	Incarichi professionali esterni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II	7	Trasferimenti di capitale	0,00	45.915,62	0,00	200.000,00	408.000,00
II	8	Partecipazioni azionarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II	9	Conferimenti di capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II	10	Concessioni di crediti ed anticipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE			244.831,48	207.902,92	230.701,66	1.203.078,35	2.397.978,52

TREND STORICO SPESE CONTO CAPITALE (Titolo II) PER FUNZIONE

Tit.	Funz.	DESCRIZIONE	TREND STORICO				ANNO 2014 (stanziamento)
			2010 (impegni)	2011 (impegni)	2012 (impegni)	2013 (stanziamento)	
II	1	Amministrazione, gestione e controllo	4.135,93	0,00	24.807,74	4.000,00	22.100,00
II	2	Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II	3	Polizia locale	0,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
II	4	Istruzione pubblica	0,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
II	5	Cultura e beni culturali	0,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00
II	6	Settore sport e ricreativo	0,00	26.516,80	0,00	0,00	10.000,00
II	7	Turismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II	8	Viabilità e trasporti	76.481,43	53.000,00	35.000,00	22.618,32	1.191.313,56
II	9	Gestione del territorio e dell'ambiente	38.075,37	108.474,72	164.716,81	1.136.191,26	1.150.564,96
II	10	Settore sociale	1.138,75	7.953,44	6.177,11	39.268,77	15.000,00
II	11	Sviluppo economico	125.000,00	8.457,96	0,00	0,00	0,00
II	12	Servizi produttivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE			244.831,48	207.902,92	230.701,66	1.203.078,35	2.397.978,52

4. Obiettivi strategici definiti nella relazione previsionale e programmatica 2014-2016

L'amministrazione comunale ha tradotto, sin dal primo insediamento il programma elettorale in una serie di linee strategiche che trovano di anno in anno la propria esposizione puntuale nella Relazione previsionale e programmatica.

La Relazione vigente riguarda il periodo 2014-2016 e puo' essere letta sul sito internet del Comune.

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

Programma			
N°	Denominazione	Finalità	Descrizione
1	MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLA GESTIONE	supportare il Consiglio, la Giunta e l'intera organizzazione nel processo di pianificazione, controllo e rendicontazione economico-finanziaria e salvaguardare gli equilibri di bilancio finanziario nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa	gestire la programmazione e il controllo economico - finanziario
		garantire la regolarità amministrativa e contabile delle procedure di entrata e di spesa	gestire la funzione amministrativo-contabile
		garantire l'efficiente gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente	economato. Gestire acquisti di beni, servizi forniture a supporto dell'Ente
		garantire l'attività di riscossione delle entrate tributarie e il recupero dell'evasione in base a principi di equità fiscale	gestire le entrate tributarie
		Garantire una gestione efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del	gestire le risorse umane

		personale	
		Garantire l'attività di notifica e la tenuta dell'Albo Pretorio	attività di notifica e tenuta Albo Pretorio
		garantire la comunicazione istituzionale ed il funzionamento dei servizi e delle strutture di primo contatto dell'Ente con i cittadini, secondo i principi di trasparenza ed efficacia	gestire la comunicazione istituzionale
		assicurare la continuità dei servizi di approvvigionamento e di manutenzione dei sistemi informatici e di telefonia comunali	gestire i sistemi informatici e la telefonia
2	ATTIVITA' RELATIVE ALL'UFFICIO TECNICO	promuovere le attività ed i servizi dello Sportello Unico delle imprese che operano sul territorio	gestire lo Sportello Unico e i servizi per le imprese
		gestire le pratiche di edilizia privata, facilitando l'accesso da parte dei diversi utenti ed ottimizzando i tempi dei procedimenti	gestire l'edilizia privata e il rilascio di autorizzazioni/concessioni
3	DIFESA E SICUREZZA DEL CITTADINO	assicurare la vigilanza sul territorio e la prevenzione. Attuare provvedimenti sanzionatori in caso di violazioni accertate.	gestire la vigilanza
4	MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI	garantire l'erogazione del servizio di trasporto scolastico secondo criteri di qualità e professionalità	gestire il trasporto scolastico
		garantire la continuità dei servizi ricreativi in essere, mediante il ricorso a professionalità specifiche esterne, offrendo non solo assistenza alle famiglie, ma anche momenti di incontro e di crescita per i bambini ed i ragazzi	gestire le colonie marine ed i centri estivi
		sostenere le scuole nello svolgimento delle attività didattiche attraverso l'integrazione dei contributi già previsti per legge	gestire i servizi di supporto e servizi integrativi al piano dell'offerta

			formativa
5	MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI CULTURALI	gestire e valorizzare le potenzialità del territorio attraverso iniziative di promozione culturale anche in collaborazione con le associazioni presenti sul territorio. Gestire i reperti archeologici della collezione Recchi.	Organizzare le manifestazioni e le iniziative culturali
6	MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI SPORTIVI	valorizzare gli impianti sportivi esistenti sul territorio e assicurarne l'utilizzo da parte della cittadinanza secondo modalità gestionali atte a favorire il contenimento dei costi da parte dell'Amministrazione	gestire strutture, servizi ed iniziative sportive
7	MIGLIORAMENTO DELLE ATTIVITA' TURISTICHE	Promuovere il turismo, offrendo eventi e servizi, in modo che diventi sia un elemento di valorizzazione del territorio cittadino, dei suoi monumenti, delle sue tradizioni, sia un elemento di sviluppo economico.	Organizzare le manifestazioni e le iniziative turistiche.
8	SVILUPPO E RAZIONALIZZAZIONE DELLA MOBILITA'	Grande importanza assume una corretta illuminazione degli spazi pubblici intesa non solo come garanzia e mantenimento della sicurezza pubblica ma anche come elemento, ormai consolidato nella politica amministrativa, di risparmio energetico. Gli interventi per il potenziamento e la manutenzione straordinaria degli impianti di illuminazione pubblica, sia per i benefici che essi determinano rispetto alla regolarità e alla sicurezza della circolazione dei veicoli, sia per le positive implicazioni che ingenerano sulla percezione di sicurezza da parte dei cittadini non devono pertanto essere effettuati prescindendo dall'obiettivo non più secondario del risparmio conseguibile anche in funzione delle nuove tecnologie dedicate a questo settore in continuo sviluppo.	Garantire la viabilità

9	<p>DIFESA DELL'AMBIENTE E GESTIONE DEL TERRITORIO</p>	<p>Relativamente al settore Urbanistica assumono particolare importanza alcune attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'aggiornamento della modulistica per la presentazione delle pratiche edilizie; - il potenziamento degli strumenti informatici con l'incentivazione all'utilizzo del portale del Comune per le comunicazioni e per gli aggiornamenti che possono essere offerti agli utenti; - il raggiungimento dell'obiettivo di realizzazione delle attività di riqualificazione del patrimonio edilizio esistente. <p>Protezione civile.</p> <p>A seguito dell'approvazione del Piano di Protezione Civile e la costituzione del gruppo di volontariato di Protezione Civile si procederà:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla pianificazione dei procedimenti di intervento in ipotesi di emergenze conseguenti a calamità naturali e/o antropiche, sia reali che simulate; - al monitoraggio del Piano Comunale di Protezione Civile al fine di verificarne la sua efficacia sul territorio comunale; - alla costante formazione dei Volontari del Gruppo Comunale di P.C. attraverso idonei corsi; - alla diffusione alla popolazione della "cultura di Protezione Civile" con interventi formativi presso le scuole al fine di stimolare presso ogni cittadino la predisposizione di corretti comportamenti di autodifesa ed autogestione; - a orientare e vigilare la gestione del Gruppo comunale dei Volontari nella propria attività di manutenzione della sede 	<ul style="list-style-type: none"> - Urbanistica e gestione del territorio; - Edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economico-popolare; - Servizi di protezione civile; - Servizio idrico integrato; - Servizio smaltimento rifiuti; - parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio.
---	--	---	---

		<p>operativa ubicata in presso la Sede Comunale, alla strumentazione e alla massa di vestiario in dotazione;</p> <p>- alla collaborazione con altre realtà associative di Protezione Civile presenti nei Comuni limitrofi.</p>	
10	MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI ALLA PERSONA	<p>Partendo da queste considerazioni si può affermare che le linee guida su cui si indirizzerà, l'azione in campo sociale saranno rivolte alla tutela e alla promozione del benessere della persona. In questo ambito una particolare attenzione sarà rivolta ai soggetti deboli e/o svantaggiati. Saranno individuate azioni per la prevenzione del disagio sociale; saranno individuati percorsi, unitamente all'Assistente Sociale, per lo sviluppo di un livello apprezzabile di sostegno e assistenza alle situazioni di difficoltà individuale e familiare.</p> <p>Nonostante la necessità di contenimento e riduzione della spesa pubblica, si cercherà di confermare, per quanto possibile, i servizi e le prestazioni previste nell'ambito del piano dei servizi alla persona. In particolare, si intendono garantire i seguenti interventi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • erogazione del servizio di assistenza ad personam in ambito scolastico a favore dei minori portatori di handicap; • attuazione di progetti finalizzati per adolescenti e giovani; • organizzazione, in collaborazione con le Associazioni presenti sul territorio, di iniziative di carattere aggregativo e ricreativo per adolescenti e giovani; • erogazione del servizio di assistenza domiciliare a favore delle persone anziane e dei portatori di handicap; 	<p>gestire gli interventi a favore delle persone in difficoltà</p> <p>gestire le procedure di assegnazione e controllo degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica</p> <p>erogare contributi economici a persone disagiate</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • servizio di assistenza pre-scolastica e di assistenza degli alunni della scuola dell'infanzia sullo scuolabus; • organizzazione di iniziative di carattere aggregativo e ricreativo per le persone anziane, quali i soggiorni climatici; • assistenza agli utenti per la presentazione delle istanze di contributo che li possono interessare (assegni di maternità e per il nucleo familiare numeroso, contributo affitti, bonus energetici, etc.). 	
11	MIGLIORAMENTO DELL'ATTIVITA' DI SVILUPPO ECONOMICO	<p>Aumentare la competitività del nostro sistema, in modo da attirare reddito ed investimenti. Valorizzare il commercio diffuso per contrastare fenomeni di desertificazione e di degrado.</p> <p>Puntando sulla qualità della nostra produzione come ricette giuste per superare la crisi.</p>	<p>1. Sviluppare il SUAP (Sportello Unico per Attività Produttive) attivato nel 2011 mediante delega alla Comunità Montana dei Monti Azzurri, estendendone l'operatività a tutti i procedimenti automatizzati (SCIA) e ai principali procedimenti ordinari (autorizzazioni), attraverso l'ingegnerizzazione dei moduli SUAP, per consentire alle ditte di presentare le pratiche esclusivamente in via telematica, come disposto dal DPR 160/2010, la messa a punto di sistemi di riscossione online e la formazione permanente del personale.</p> <p>2. Sviluppare le procedure informatiche per la gestione del flusso documentale delle pratiche SUAP tra lo Sportello e gli altri settori comunali (Edilizia Privata, Tributi,</p>

			<p>Ambiente, Sicurezza e Prevenzione) ed Enti (Provincia, Regione, ULSS, ARPAV, Vigili del Fuoco ecc.) coinvolti nei procedimenti inerenti le attività economiche e produttive.</p> <p>3. Rivitalizzare il Commercio su area pubblica che negli ultimi due anni ha visto una costante diminuzione degli espositori.</p>
--	--	--	---

5. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi del Piano Esecutivo di Gestione 2014

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

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

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

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

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. 87 del 17/09/2013, ogni Responsabile verrà valutato dal Nucleo di valutazione sulla base di una serie di obiettivi di sviluppo o miglioramento (trasversali e individuali) specificatamente

Segreteria comunale
SEGRETARIO COMUNALE: D.ssa Giuliana Appignanesi
OBIETTIVI STRATEGICI
<p>Quale servizio più prossimo ai componenti degli organi istituzionali comunali, rilevante e strategico rivela il suo apporto per rendere l'attività di questi la più incisiva e proficua possibile. L'efficacia dell'azione amministrativa, la trasparenza, incisività e pertinenza degli obiettivi presuppongono un apparato amministrativo reattivo e capace di caratterizzare, delle appropriate priorità, le indicazioni di parte politica. Un servizio che favorisca e agevoli il contatto dei cittadini con gli Amministratori prescelti, un servizio che renda fluida e precisa l'azione di manifestazione della volontà degli organi, consentendo una pronta trasformazione delle stesse in soluzioni delle problematiche manifestate dalla cittadinanza, un servizio capace di appropriarsi delle più moderne tecnologie per facilitare l'azione degli organi comunali.</p>
1. OBIETTIVO di PEG: Riorganizzazione del Personale per la gestione associata delle Funzioni Comunali
<p>L'art. 14, commi 25-31 quater del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito in legge 30 luglio 2010, n. 122, e s.m.i. impone ai Comuni con popolazione sino a 5.000 abitanti, ovvero fino a 3.000 se appartenenti o già appartenuti alle comunità montane, l'esercizio associato delle loro funzioni fondamentali mediante unione o convenzione delle funzioni fondamentali di cui al comma 27 del medesimo articolo, incidendo sull'assetto funzionale e organizzativo degli enti interessati. E' quindi fondamentale in questa fase una attenta valutazione delle problematiche organizzative e la diversa organizzazione da dare alla struttura burocratica dell'Ente per effetto dell'Associazione dei Servizi con i Comuni limitrofi.</p>

AREA AMMINISTRATIVA		Affari Generali, Servizi Demografici, Servizi Sociali
RESPONSABILE DI P.O.		Palombarini Sandro
1. OBIETTIVO di PEG: Mantenimento e miglioramento servizi sociali		
Peso	Indicatore	Valore Atteso
50	Mantenimento e miglioramento della qualità servizi sociali erogati. Razionalizzazione della spesa a favore delle situazioni maggiormente svantaggiate.	Rispetto dei tempi previsti per l'attivazione e lo svolgimento dei servizi. Puntualità e precisione nello svolgimento dei servizi
<p>Descrizione obiettivo:</p> <p>L'obiettivo si propone di rispondere alla esigenza di avere strutture per servizi sociali idonee per erogare servizi di qualità in particolare alle categorie più deboli e svantaggiate quali anziani, minori, ai disabili etc.</p> <p>Vengono effettuati i seguenti servizi: interventi assistenziali previsti da leggi regionali per le persone in situazione di precarietà, fornitura libri di testo e borse di studio, agevolazioni tariffarie sui trasporti pubblici per i pensionati, invalidi e persone sotto una certa soglia di quota ISEE, , contributi ai sensi della L.R. n. 30/1996, servizi a favore dei disabili in base alla legge n. 18/1996 (assistenza scolastica. Domiciliare, borse lavoro, centri diurni ecc...), assistenza ai minori in situazione di disagio e precarietà socio ambientale, colonie marine ai bambini dai 6 ai 14 anni, vacanze anziani sia marine che montane, contributi per emodializzati, mense, trasporti scolastici, assegno per nucleo familiare e maternità erogati dall'INPS ecc...</p> <p>Il Comune di Serrapetrona ha acquistato un autovettura, finanziata in parte con fondi della Fondazione Carima da utilizzare per fini sociali: il "taxi sociale". Per questo motivo l'ha allestita in modo da poter trasportare anche persone anziane. Il servizio viene garantito attraverso volontari.</p>		
2. OBIETTIVO di PEG: Attività post-censimento: Dati toponomastici su strade e numeri civici raccolti in occasione del 15^a Censimento Generale della popolazione e delle abitazioni.		
Peso	Indicatore	Valore Atteso
50	N PORTALE DEI COMUNI . Archivio Nazionale Numeri Civici e Strade Urbane (ANNCSU)	Aggiornamento toponomastica e numerazione civica sul "Portale dei Comuni" ANNCSU.
<p>Descrizione obiettivo:</p> <p>Il progetto mira ad inserire nell'Area dell'infrastruttura informatica dell'Agenzia delle Entrate, denominata "Portale dei Comuni" l'Archivio Nazionale Numeri Civici e Strade Urbane su livello nazionale da utilizzare per l'erogazione dei Servizi.</p>		

Area Tecnica		Servizio beni demaniali
RESPONSABILE DI P.O.		Geom. Paolo Marantoni
1. OBIETTIVO di PEG: Valorizzazione beni culturali e sostegno alle attività turistiche e ricreative		
Peso	Indicatore	Valore Atteso

40	Mantenimento standard dei servizi culturali e ricreativi erogati	Organizzazione delle attività ricreative e culturali che si svolgono a Serrapetrona quali: Mostre archeologiche, paleontologiche, numismatiche, pubblicazioni turistiche e manifestazioni varie
<p>Descrizione obiettivo:</p> <p>L'obiettivo si propone la Valorizzazione beni culturali e loro riutilizzazione; valorizzazione dei beni culturali attraverso la valorizzazione di beni archeologici, proveniente dal deposito presso il Comune di Serrapetrona da parte della Sovrintendenza Archeologica di Ancona. Partecipazione alla giornata di apertura dei musei e di altre manifestazioni simili, quali la realizzazione di pubblicazioni turistiche che permettano una maggiore visibilità dei beni culturali.</p> <p>L'obiettivo è quello di incentivare la conoscenza dei beni culturali tramite l'apertura dei musei comunali (Museo dell'uomo, museo dell'olio, pinacoteca d'arte sacra contemporanea, museo degli ori e argenti) attraverso la rete del museo diffuso. Il programma intende valorizzare e potenziare le risorse umane e culturali del territorio attraverso progetti mirati che seguono due direttrici portanti:</p> <p>1) creazione di progetti volti all'esposizione e quindi della divulgazione turistico-didattica della collezione paleontologica, archeologica e numismatica, compresa quelle dell'arte e della civiltà contadina che costituiscono la tradizionale vocazione del territorio.</p> <p>2) coinvolgimento dell'utenza, specialmente giovanile, nei programmi che li riguarda, con particolare riferimento ad attività capaci di stimolare la didattica, la creatività e l'occupazione, diretta ed indiretta, temporanea e fissa.</p>		

Area Tecnica		Servizio Lavori Pubblici e Viabilità
RESPONSABILE DI P.O.		Geom. Paolo Mariantoni
2. OBIETTIVO di PEG: Mantenimento e miglioramento viabilità stradale		
Peso	Indicatore	Valore Atteso

60	n. di risorse impegnate e utilizzate durante l'anno in parte corrente e conto capitale destinate allo scopo. Attuazione del programma OO.PP. relativo all'oggetto.	Mantenimento e miglioramento rete viaria stradale
<p>Descrizione obiettivo:</p> <p>Si dovrà provvedere alla manutenzione ordinaria e programmata della rete viaria esistente al fine di garantirne una maggiore durata e ridurre gli interventi di manutenzione straordinaria così da liberare risorse per altri interventi. In questa linea programmatica rientra anche il ripristino della viabilità pubblica danneggiata dalle sempre più frequenti avversità atmosferiche eccezionali. Il responsabile darà la propria disponibilità ad eseguire direttamente progettazioni, contabilità e direzioni lavori per interventi, ove fosse necessaria tale attività, facendone conseguire un risparmio economico all'Amministrazione Comunale la quale non dovrà prevedere di dare incarichi professionali esterni all'Ente.</p>		

AREA CONTABILE		Servizio Finanziario/Tributi
RESPONSABILE DI P.O.		Dott. Luigino Girolami
1. OBIETTIVO di PEG: attività di accertamento delle entrate comunali		
Peso	Indicatore	Valore Atteso
50	Gestione entrate tributarie	Aggiornamento regolamenti e modalità di calcolo delle tasse in coerenza alle normative vigenti, aggiornamento completo banche dati tributi comunali
<p>Descrizione obiettivo:</p> <p>Nel 2014 è stata introdotta l'IUC (Legge n. 147/2013) che è composta dall'IMU, dalla TASI e dalla TARI.</p> <p>Gli obiettivi da raggiungere nel 2014 possono essere riassunti nei seguenti sub-obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisporre il regolamento della nuova imposta IUC con le novità normative; - predisposizione delle tariffe IMU, TASI e delle tariffe e piano finanziario TARI; - aggiornamento completo della banca dati Tares per l'applicazione della Tari; - creazione della banca dati al fine del calcolo della Tasi; - supporto ai cittadini nel calcolo e pagamento della nuova tassa Tasi. <p>L'attribuzione della competenza in materia di tributi, è avvenuta nel momento in cui la funzione tributaria ha riassunto una importanza e una strategicità molto maggiori.</p> <p>Con l'introduzione della IUC il servizi tributi si trovano a gestire entrate che nel caso del Comune</p>		

di SERRAPETRONA ammontano, per le componenti IMU, TASI e TARI, a livello di previsione 2014, ammonta ad €. 377.199,89 euro su un totale di entrate correnti di 1.059.660,00 euro; a queste si aggiungono imposte e tariffe minori quali il canone per l'imposta sulla pubblicità gestiti in concessione e la TOSAP. Quindi la IUC rappresenta il 35,60% delle entrate correnti.

La gestione dei tributi locali comporta problematiche di accertamento e di riscossione: i servizi finanziari che hanno la responsabilità del bilancio e dei tributi si trovano ad affrontare oggi una situazione molto più complessa rispetto a quella di pochi anni fa, poiché i trasferimenti erariali, che rappresentavano entrate certe, sono stati sostituiti dal gettito di entrate tributarie che, in un momento di crisi economica, comporta oggi più che in passato problemi nella fase della riscossione.

2. OBIETTIVO di PEG: Passaggio al nuovo regime contabile

Peso	Indicatore	Valore Atteso
30	Adeguamento del bilancio comunale alla nuova contabilità armonizzata (D.Lgs. n. 118/2011)	Adeguamento completo della contabilità finanziaria.

Descrizione obiettivo:

L'intervento prevede il passaggio al nuovo regime contabile in applicazione del D.Lgs 118/2011 che comporta la predisposizione del bilancio 2015, mediante adeguamento entro fine anno del bilancio approvato e gestito in base al DLgs. 267/2000, in un'ottica nuova e impostata sulla programmazione contabile diversa armonizzata rispetto alle nuove disposizioni.

Quindi occorre procedere al monitoraggio e attento studio analitico delle partite iscritte a residuo onde utilizzare detti fondi di investimento evitandone la ricaduta nell'avanzo vincolato deleterio ai fini del pareggio di bilancio.

3. OBIETTIVO di PEG: Accertamento ICI Anno 2009 e revisioni posizioni TARSU/TARES

Peso	Indicatore	Valore Atteso
20	n. accertamenti eseguiti	Rispetto del principio di equità fiscale

Descrizione obiettivo:

Il recupero tributario è volto a realizzare una maggiore equità fiscale distribuendo più equamente il peso delle imposte locali.

- Accertamento ICI ANNO 2009.

L'obiettivo da raggiungere nel 2014 può essere conseguito con i seguenti adempimenti:

- a) Controllo del dovuto/versato ICI anno 2009 mediante preventiva elaborazione di tutte le

- attività finalizzate a contenere errori che possono portare all'annullamento degli avvisi;
- b) Recupero ICI su unità immobiliari iscritte in catasta per le quali non è stata corrisposta l'imposta ed estensione per queste posizioni dei controlli dei pagamenti per gli anni successivi (2010 -2011);
- c) Emissione e notifica avvisi di accertamenti anno 2009;
- d) Emissione, per i casi in cui l'evasione si è estesa negli anni successivi, dei relativi accertamenti.

AREA DI VIGILANZA		Polizia Municipale
RESPONSABILE DI P.O.		Michele Dialuce
1. OBIETTIVO di PEG: Potenziamento attività di controllo nel territorio		
Peso	Indicatore	Valore Atteso
70	n. controlli effettuati	Miglioramento attività di prevenzione e ausilio al migliore espletamento del servizio di igiene urbana
<p>Descrizione obiettivo:</p> <p>Obiettivo prioritario dell'Amministrazione è un Servizio di Polizia Municipale rivolto ai cittadini, sia dal punto di vista di sicurezza urbana, che amministrativo. In tale prospettiva l'attività del servizio dovrà essere improntata a soddisfare il bisogno della legalità, sicurezza e contesto urbano.</p> <p>Particolare impegno dovrà essere profuso, per garantire la sicurezza dei cittadini, garantendo maggior presidio del territorio in particolar modo delle frazioni che oramai sono popolate per la maggior parte da anziani che potrebbero essere soggetti più raschio a subire atti di microcriminalità. Maggior impegno sarà disposto a garantire una crescente sicurezza stradale con controlli mirati a garantire la sicurezza degli automobilisti e pedoni.</p> <p>Le azioni da intraprendere saranno finalizzate al controllo della viabilità urbana ed extraurbana al contrasto di illeciti in materia di rifiuti, ambientale, edilizia ed al contrasto di fenomeni di microcriminalità.</p> <p>Dette azioni saranno valutate sia in termini qualitativi che in termini quantitativi.</p> <p>Da quest'ultimo punto di vista andranno effettuati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controlli giornalieri del territorio urbano – extraurbano; - controlli giornalieri sulle corrette modalità di differenziazione dei rifiuti urbani e controllo di abbandono di rifiuti in genere; - Servizi di Polizia stradale con l'ausilio dello strumento elettronico per il controllo della velocità Autovelox 104/C-2; - Gestione del mercato settimanale della Frazione Caccamo; - Controllo domenicale in occasione del mercato settimanale nella frazione Caccamo di 		

attività di commercio su aree pubbliche irregolari ed abusive.

2. OBIETTIVO di PEG: Flessibilità oraria ed estensione copertura servizio periodo estivo

Peso	Indicatore	Valore Atteso
30	n. servizi effettuati	Espletamento dell'attività di vigilanza con maggiore flessibilità per garantire la presenza nei periodi e fasce orarie di maggior afflusso di persone

Descrizione obiettivo:

Il Responsabile dell'ufficio di Polizia Municipale, unico agente in organico, adotterà il seguente orario di servizio martedì e venerdì dalle ore 8,00 alle ore 13,30 e dalle ore 15,30 alle ore 19,00; il mercoledì e giovedì dalle ore 8,00 alle ore 14,00; la domenica dalle ore 14,00 alle ore 20,00.

Il seguente orario sarà prolungato per esigenze di servizio dovute a manifestazioni a carattere culturale, religioso ecc. in particolar modo nei mesi di luglio-agosto- novembre, che avranno luogo nel territorio svariate manifestazioni culturali- popolari, verrà prestato servizio per tutta la durata della manifestazione.

IMPORTO MASSIMO EROGABILE RETRIBUZIONE DI POSIZIONE ANNO 2014 PER CIASCUNA POSIZIONE ORGANIZZATIVA E' STATO PREVISTO IN APPOSITI CAPITOLI DEL PEG SUDDIVISI PER FUNZIONE SERVIZIO.

PROGETTI PER L'INCENTIVAZIONE DELLA PRODUTTIVITÀ ED IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI anno 2014.**PERSONALE AREA TECNICA**

Progetti per la valutazione delle prestazioni individuali al fine della liquidazione del compenso di produttività per l'anno 2014:

Dipendente Borri Vittorio:

dovrà provvedere, anche al di fuori del normale orario di servizio:

- alla consulenza, in caso di necessità, a favore dell'ASSM di Tolentino, ente gestore del servizio idrico integrato, sul funzionamento e sulla percorrenza delle linee interrato delle fognature e degli acquedotti;
- pulizia caditoie e vie cittadine in caso di forti avversità atmosferiche;
- assicurare la pulizia delle strade in caso di nevicate anche con l'uso dello spartineve.

Dipendente Ciccarelli Maurizio:

dovrà provvedere, anche al di fuori del normale orario di servizio:

- raccolta di rifiuti ingombranti abusivamente abbandonati negli spazi pubblico e successivo conferimento all'isola ecologica intercomunale;
- pulizia dei bagni pubblici di Serrapetrona e Caccamo;
- pulizia caditoie e vie cittadine in caso di forti avversità atmosferiche.

Dipendente: Personale assunto a tempo determinato:

dovrà provvedere, anche al di fuori del normale orario di servizio:

- raccolta di rifiuti ingombranti abusivamente abbandonati negli spazi pubblico e successivo conferimento all'isola ecologica intercomunale;
- pulizia caditoie e vie cittadine in caso di forti avversità atmosferiche;
- assicurare la pulizia delle strade in caso di nevicate anche con l'uso di turbina manuale ed altre attrezzature.

INDICAZIONI PER LA SUCCESSIVA LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI.

L'importo destinato nel contratto collettivo decentrato integrativo per il 2014 sarà liquidato tenendo conto dei seguenti criteri:

- nessun compenso incentivante sarà corrisposto ai dipendenti che non abbiano superato i 90 giorni lavorativi, mentre per coloro che sono risultati presenti da 91 a 180 giorni il compenso viene ridotto del 50%. Le giornate lavorative sono quantificate in via convenzionale sulla base del calendario lavorativo annuale, a cui vengono sottratte tutte le assenze a qualunque titolo effettuate, eccettuate quelle per ferie, astensione obbligatoria per maternità per un massimo di mesi cinque, permessi per donazione di sangue, infortuni sul lavoro o malattia professionale.
- nessun compenso sarà corrisposto ai dipendenti che avranno conseguito una valutazione inferiore a 61/100;
- il compenso incentivante individuale viene ridotto del 20% in caso di irrogazione di sanzione disciplinare della censura, mentre nessun compenso sarà corrisposto nel caso in cui venga irrogata una sanzione disciplinare di maggiore entità.

Nei suddetti casi il Nucleo di Valutazione provvede a quantificare il compenso teorico spettante a ciascun lavoratore ed ad accantonare la quota non liquidabile che andrà a sommarsi alla somma destinata agli stessi fini nel CCDI dell'anno successivo (qualora relativa a risorse avanti carattere di fissità e continuità).