

Relazione sulla performance

Anno 2015

I riferimenti normativi e regolamentari

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

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

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

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

L’arco temporale di riferimento del presente Piano è il triennio 2015-2017.

Gli obiettivi operativi si riferiscono al corrente anno 2015 e verranno aggiornati annualmente.

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

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

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

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

Il Comune di Serrapetrona ha provveduto, in applicazione della normativa sopracitata ad approvare il Regolamento per la valutazione e la premialità del personale con deliberazione della Giunta comunale n. 87 del 31/07/2015.

Il processo di predisposizione del piano e quello di valutazione

Con deliberazione n. 22 del 30/7/2015, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2015 e la Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017 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.

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.

Si constata che:

- in data 31/7/2015 la giunta comunale con deliberazione n. 95 ha provveduto all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano delle Performance con conseguenziale assegnazione dei budget;
- in data 24/03/2016 con deliberazione della Giunta Comunale è stata approvata la relazione al rendiconto di gestione per l'anno 2015;
- il Segretario Comunale ha fatto presente che non esistono agli atti contestazioni da parte del Sindaco o competenti Assessori circa la difformità dell'attuazione dei programmi rispetto agli obiettivi assegnati a ciascun Responsabile.

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. Il Comune di Serrapetrona – Principali peculiarità e organizzazione

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 Pollenza 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

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

Superficie: Kmq. 37,65

Superficie: Kmq. 37,65

1.1 POPOLAZIONE

1.1.1 - Popolazione legale al censimento del 2011				1.008
1.1.2 - Popolazione residente a fine 2015 (art.156 D.Lvo 267/2000)	n.			966
di cui:				
maschi	n.			486
femmine	n.			480
nuclei familiari	n.			414
comunità/convivenze	n.			0
1.1.3 - Popolazione al 1 gennaio 2015	n.			968
1.1.4 - Nati nell'anno	n.	6		
1.1.5 - Deceduti nell'anno	n.	15		
		saldo naturale	n.	-9
1.1.6 - Immigrati nell'anno	n.	32		
1.1.7 - Emigrati nell'anno	n.	25		
		saldo migratorio	n.	7
1.1.8 Popolazione al 31-12-2015	n.			966
di cui				
1.1.9 - In età prescolare (0/6 anni)	n.			53
1.1.10 - In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	n.			59
1.1.11 - In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)	n.			154
1.1.12 - In età adulta (30/65 anni)	n.			466
1.1.13 - In età senile (oltre 65 anni)	n.			234

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

Partecipazioni societarie

Il Comune di Serrapetrona detiene le seguenti partecipazioni societarie:

Denominazione	Indirizzo sito WEB	% Partec.	Funzioni attribuite e attività svolte	Scadenza impegno	Oneri per l'ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2015	Anno 2014	Anno 2013
COSMARI SRL	http://www.cosmarimc.it/	0,280	Raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti indifferenziati e differenziati civile ed industriali.	31-12-2050	29.140,00	27.765,00	27.765,00	12.085,00
A.S.S.M. SPA	http://www.assm.it/	0,003	Gestione servizio idrico integrato.	31-12-2050	0,00	774.749,00	1.076.147,00	1.467.826,00
UNIDRA - Unione aziende idriche Societa' Consortile a responsabilita' limitata.	http://www.assm.it/unidra/	2,028	Gestore Servizio idrico integrato incaricato da ATO3	31-12-2050	0,00	2.844,00	2.926,00	2.009,00
TASK SRL	http://www.task.sinp.net/	0,024	Fornitura servizi informatici e telematici.	31-12-2050	139,00	680,00	680,00	102,00

Dotazione organica

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 Loro Piceno e Pollenza.

Considerato inoltre che che:

- in seno alla Conferenza dei Sindaci del 18/02/2015 nell'ambito del servizio associato di polizia municipale e amministrativa locale sono stati individuati due distinti servizi cui attribuire specifici compiti e responsabilità di cui all'art. 107 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 di cui uno comprendente la polizia municipale e l'altro la polizia commerciale/amministrativa;
- sempre in seno alla suddetta conferenza sono stati indicati il dipendente del Comune di Serrapetrona Dialuce Michele, Istruttore di Vigilanza Cat. C3 quale Responsabile del Servizio di Polizia Commerciale e il Sign. Cecchini Giancarlo dipendente del Comune di Caldarola, Istruttore Direttivo di Vigilanza Cat. D3 quale Responsabile del Servizio di Polizia Municipale e Amministrativa;
- i comuni aderenti hanno provveduto all'approvazione del Regolamento del Servizio Associato di Polizia Locale dei 5 Comuni aderenti;

Il Sindaco di Serrapetrona, in qualità di Comune Capofila, con proprio decreto n. 2 del 29/5/2015 ha provveduto a nominare i seguenti responsabili del servizio:

- ✓ DIALUCE MICHELE, dipendente del Comune di Serrapetrona, Istruttore di Vigilanza Cat. C3 quale Responsabile del Servizio Polizia Commerciale;
- ✓ CECCHINI GIANCARLO dipendente del Comune di Caldarola, Istruttore Direttivo di Vigilanza Cat. D1 quale Responsabile del Servizio di Polizia Municipale e Amministrativa;

2.7 Dotazione organica (Approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 90 del 7/11/2008)

1) AREA AMMINISTRATIVA		P. O.	NOTE
	Istruttore Amministrativo – Cat. C	1	
	Totale	1	
2) AREA TECNICA		P.O.	
	Istruttore Direttivo Tecnico – Cat. D1	1	
	Autista – operaio specializz - Cat. B3	2	n. 1 posto vacante
	Conduttore macchine operatrici complesse – Cat. B3	3	n. 2 posti vacante
	Totale	6	Di cui 3 posti vacanti
3) AREA CONTABILE		P. O.	
	Istruttore Direttivo Contabile – Cat. D.1	1	

		Totale	1	
4) AREA DI VIGILANZA			P.O.	
		Comandante - Cat. C1	1	
		Agente di Polizia Municipale Cat. C1	1	n. 1 posto vacante
		Totale	2	
		TOTALE GENERALE	10	Di cui 4 posti vacanti

La spesa complessiva del personale al 31.12.2015 ammonta a €. 290.600,68 (somme soggette al limite comma 562) e rappresenta il 37,41% della spesa corrente.

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

Ogni programma definito in sede di relazione previsionale e programmatica è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi nel Piano Esecutivo di Gestione.

Nel complesso, dalla lettura della Relazione Previsionale e programmatica e del PEG, il Cittadino può osservare come la visione strategica dell'Amministrazione si traduca in obiettivi strategici e operativi.

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

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

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa ed in particolare dal vigente "Sistema di misurazione e di valutazione della performance", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 87 del 17/9/2013, ogni Responsabile deve essere valutato dal Nucleo di valutazione sulla base di una serie di obiettivi di sviluppo o miglioramento (trasversali e individuali) specificatamente indicato nel Piano delle Performance approvato dalla giunta comunale con deliberazione n. 87 del 31/7/2015.

I Responsabili delle Aree hanno provveduto a depositare la loro relazione finale circa gli obiettivi assegnati.

Segreteria comunale
SECRETARIO 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> <p>Risultati conseguiti: Riguardo i risultati conseguiti sugli obiettivi strategici è stata redatta apposita valutazione da parte del Sindaco, approvata con atto di Giunta Comunale.</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> <p>Relazione finale</p> <p>In merito agli obiettivi assegnati a questo settore dal Piano delle Performance per l'anno 2016 si riferisce che:</p> <p>Si è prestata particolare attenzione alla qualità del servizio di assistenza ai diversamente abili provvedendo alla gestione del servizio di assistenza integrativa scolastica, assistenza educativa domiciliare, integrativa domiciliare e borse lavoro.</p> <p>Sono stati assicurati gli interventi assistenziali previsti da leggi regionali per le persone in situazione di precarietà, non autosufficienti, assegno di cura, fornitura libri di testo e borse di studio, agevolazioni tariffarie sui trasporti pubblici per i pensionati, studenti, invalidi e persone sotto una certa soglia di quota ISEE, contributi ai sensi della L.R. n. 30/1996, gestione del SAD anziani, assegno di cura per anziani non autosufficienti, ex onmi, attuazione dei piani d'Ambito. Si è organizzato il soggiorno/ centro estivo per ragazzi e il soggiorno marino per anziani.</p> <p>Si provvede regolarmente a garantire il trasporto sociale attraverso il Taxi sociale. Adesione al trasporto facilitato.</p> <p>La situazione economica ed il contesto sociale che stiamo attraversando hanno fatto registrare una forte impennata delle richieste verso i servizi sociali per far fronte a problemi economici legati al distacco di utenze, sfratti, pagamento canoni di locazione e pacchi alimentari. Per questi motivi si è costituito e si gestisce un fondo comunale di solidarietà da utilizzare in base a parametri stabiliti onde evitare aggravamenti delle situazioni già altamente precarie.</p> <p>Stretta collaborazione con l'Assistente Sociale che è presente in sede per un giorno a settimana. Questo è molto positivo ma implica all'ufficio la gestione diretta dei servizi negli altri giorni della settimana, la gestione degli appuntamenti e delle relative problematiche.</p>		

2. OBIETTIVO di PEG: Attività di adeguamento al D.P.C.M. 3 dicembre 2013, contenente Regole tecniche in materia di Protocollo Informatico.		
Peso	Indicatore	Valore Atteso
50	Protocollo Informatico. Gestione Documentale dei flussi.	Digitalizzazione dei flussi documentali e loro archiviazione.
<p>Descrizione obiettivo: Il progetto mira alla gestione informatica di tutti i flussi documentali, archiviazione e conservazione digitale.</p> <p>Relazione finale L'attuazione del Codice dell'Amministrazione digitale recato dal D. Lgs. 82/2005 nel testo vigente, prevede l'individuazione presso ogni ente della figura del Responsabile ICT (Information Communication Technology) quale soggetto cui viene demandata l'organizzazione delle risorse digitali dell'ente;</p> <ul style="list-style-type: none"> - in attuazione dell'art.24, comma 3 bis del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in Legge 11 agosto 2014 n. 114, con deliberazione di questa Giunta n. 12 in data 17/2/2015 è stato approvato il piano triennale 2015/2017 di informatizzazione al fine di implementare il sistema informativo comunale per disporre delle procedure idonee a permettere a cittadini e imprese la compilazione e presentazione on-line, mediante procedure guidate, di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, con una completa informatizzazione del relativo procedimento; - con decreto sindacale n. 3 in data 18/9/2015 si è provveduto alla nomina del Responsabile della gestione documentale e della conservazione nella persona del Sottoscritto e del vicario nella persona del dott. Luigino Girolami; <p>Atteso che il quadro normativo di riferimento, costituito oltre che dal Codice dell'Amministrazione Digitale recato dal D.Lgs 82/2005 anche dalle Regole tecniche in materia di firme elettroniche (DPCM 22 febbraio 2013) protocollo (DPCM 3 dicembre 2013), conservazione (DPCM 3 dicembre 2013) e formazione del documento informatico amministrativo (DPCM 14 novembre 2014), prevede quale adempimento immediato anche l'avvio della conservazione digitale, per ora limitatamente al registro giornaliero di protocollo per addivenire successivamente alla integrale conservazione digitale;</p> <p>Per tale adempimento abbiamo aderito al sistema di conservazione offerto dalla Regione Marche dove attualmente viene fatto il versamento del registro giornaliero del protocollo.</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	Organizzazione delle attività

	erogati	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 Soprintendenza 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> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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>Relazione finale</p> <p>Nell'anno 2015, al fine della valorizzazione dei reperti archeologici, paleontologici e numismatici della "Collezione Recchi", si è provveduto a fornire assistenza e collaborazione, senza limiti di orari, al personale della Sapienza Università di Roma che deve studiare i reperti da esporre alla nuova mostra da organizzare considerata la chiusura di quella precedente denominata "La Conquista del Cielo". Per quanto riguarda i beni storico-artistici presenti nel territorio comunale, quali chiese, monumenti e opere d'arte, si è data la disponibilità, anche al di fuori del proprio orario di servizio, ad accompagnare le visite turistiche e didattiche. Inoltre in occasioni di concerti, presentazioni libri ed eventi culturali in genere, si è partecipato alla loro organizzazione e svolgimento senza limiti di orario. Infine si fa presente che nel 2015 è stato presentato il libro "Il polittico di Lorenzo d'Alessandro a Serrapetrona" per il quale è stato svolto il lavoro di coordinamento con gli autori e con la tipografia per la stampa.</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> <p>Relazione finale</p> <p>Nell'anno 2015, dopo aver fatta le pratiche per ottenere finanziamenti regionali, è stata fatta la progettazione e direzione lavori di alcuni interventi sulla viabilità pubblica ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manutenzione straordinaria alle strade comunali del Capoluogo, di Castel San Venanzo e di Borgianello danneggiate dalle avversità atmosferiche (11.313,56 euro); - Lavori di messa in sicurezza della strada comunale del Vallo danneggiata dalle avversità atmosferiche (30.000 euro). <p>Per quanto riguarda l'attuazione del programma OO.PP. si è determinato a contrarre per l'adeguamento e miglioramento efficienza energetica della illuminazione pubblica stradale (140.000,00 euro).</p> <p>Infine, grazie al coordinamento del personale esterno, integrato con n. 2 unità di lavoratori socialmente utili, si è provveduto a potenziare la manutenzione della viabilità stradale comportando meno interventi da parte di ditte esterne.</p>		

AREA CONTABILE		Servizio Finanziario/Tributi
RESPONSABILE DI P.O.		Dott. Luigino Girolami
1. OBIETTIVO di PEG: attività di gestione e accertamento delle entrate comunali		
Peso	Indicatore	Valore Atteso
30	Gestione entrate tributarie	Aggiornamento regolamenti e modalità di calcolo delle tasse in coerenza alle normative vigenti, aggiornamento completo banche dati tributi comunali, rispetto dei principi di equità fiscale.
<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 2015 possono essere riassunti nei seguenti sub-obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento del regolamento dell'imposta IUC con le novità normative; - predisposizione delle tariffe IMU, TASI e delle tariffe e piano finanziario TARI; - invio avvisi di accertamento/liquidazione ICI per gli anni 2009-2011; - aggiornamento della banca dati al fine del calcolo della Tasi, IMU e TARI al fine dell'effettuazione dei controlli incrociati; - supporto ai cittadini nel calcolo e pagamento della Tasi e dell'IMU; <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 di SERRAPETRONA ammontano, per le componenti IMU, TASI e TARI, a livello di previsione 2015, ammonta ad €. 380.000,00 euro su un totale di entrate correnti di 1.082.646,00 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 35,10% delle entrate correnti.</p> <p>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.</p> <p>Relazione finale</p>		

Nel corso dell'anno 2015 sono state svolte le seguenti attività da parte dell'Ufficio Tributi::

- aggiornamento del regolamento dell'imposta IUC con le novità normative: si è provveduto ad adeguare il regolamento IUC sia nella parte relativa alla componente Tari (delibera CC. N. 7/2015) che nella componente IMU (delibera C.C. n. 26/2015);
- predisposizione delle tariffe IMU, TASI e delle tariffe e piano finanziario TARI: si è provveduto alla predisposizione delle suddette tariffe ed all'inserimento delle stesse sul portale del MEF entro i termini di legge;
- invio avvisi di accertamento/liquidazione ICI per gli anni 2009-2011. Alla data del 31/3/2016 risultano inviti gli avvisi per la quasi totalità delle posizioni anomale. Risultano da inviare alcuni avvisi relativi a soggetti deceduti per i quali è in corso la ricerca degli eredi.
- aggiornamento della banca dati al fine del calcolo della Tasi, IMU e TARI al fine dell'effettuazione dei controlli incrociati: si è provveduto al costante aggiornamento delle banche dati anche attraverso il caricamento dei dati catastali, Docfa e anagrafici.
- supporto ai cittadini nel calcolo e pagamento della Tasi e dell'IMU: si è provveduto a fornire informazioni anche telefoniche e per e-mail ai contribuenti per il calcolo e pagamento dei tributi comunali con particolare attenzione alle fasce più deboli della popolazione (persone anziane).

2. OBIETTIVO di PEG: Passaggio alla contabilità armonizzata e gestione split payment e fattura elettronica.

Peso	Indicatore	Valore Atteso
50	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.

Inoltre entro il mese di ottobre 2015 dovrà essere predisposto, per la prima volta, il Documento

Unico di Programmazione 2016-2018.

Relazione finale

Si è provveduto alla riclassificazione del bilancio comunale secondo i parametri del DLgs. N. 118/2016 ed al monitoraggio costante dei residui iscritti in bilancio.

Si è provveduto a predisporre entro i termini di legge (31/12) il Documento Unico di programmazione 2016/2018.

Il suddetto documento è stato regolarmente approvato dalla Giunta Comunale e dal Consiglio Comunale.

OBIETTIVO di PEG: Adempimenti in materia di fatturazione elettronica e slit payment

Peso	Indicatore	Valore Atteso
20	Garantire il rispetto dei nuovi adempimenti in materia di fatturazione elettronica e slit payment senza incremento dei costi per l'ente	rispetto dei tempi di pagamento e dei nuovi adempimenti di legge a parità di risorse umane e finanziarie.

Descrizione obiettivo:

L'ufficio ragioneria, in quanto ufficio unico di riferimento per il ricevimento della fatturazione elettronica, deve garantire la tempestiva assegnazione ai singoli centri di costo del documento fiscale elettronico e monitorare successivamente l'iter del documento fino alla sua liquidazione e pagamento in modo da garantire il rispetto dei tempi di pagamento e il rispetto degli adempimenti in PCC (piattaforma certificazione crediti). Tali adempimenti sono ulteriormente aggravati dalla problematica dello split payment che rende l'ente responsabile della trattenuta dell'iva effettuata al fornitore e il successivo versamento all'erario di tutte le trattenute effettuate nel mese. Destinatari: Fornitori dell'ente – enti e istituzioni pubbliche.

Relazione finale

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
Descrizione obiettivo:		

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.

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.

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.

Dette azioni saranno valutate sia in termini qualitativi che in termini quantitativi.

Da quest'ultimo punto di vista andranno effettuati:

- 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.

Relazione Finale

Nell'anno 2015 il Servizio di Polizia Locale ha svolto quotidianamente un controllo del territorio comunale con lo scopo di: garantire ai cittadini maggior sicurezza, verificare il rispetto delle modalità di differenziazione dei rifiuti urbani, verificare lo stato di mantenimento delle aree comunali ed in particolar modo delle strade al fine di garantire maggior sicurezza stradale;

Nell'anno 2015 sono stati effettuati n. 25 servizi di polizia stradale con l'ausilio dello strumento elettronico per il controllo della velocità e n. 17 servizi di polizia stradale finalizzati al controllo di illeciti al Codice della Strada, rilevando n. 501 infrazioni. Di conseguenza, tali accertamenti, hanno comportato un lavoro di gestione quale la ricerca proprietari di veicoli tramite sistema informatizzato, stampa dei verbali notificati tramite servizio postale, gestione delle relative ricevute di ritorno, dei pagamenti, comunicazione dati conducenti e gestione dei punti. Inoltre sono stati seguiti nell'anno 2015 n. 3 ricorsi avverso a sanzioni al C.D.S. rivolti al Prefetto.

Durante l'anno 2015 il personale dell'Ufficio di Polizia Locale ha svolto servizi di viabilità e di ordine pubblico in tutte le manifestazioni sportive, raduni di auto e moto ed in occasione di feste popolari che hanno interessato il territorio comunale;

Nell'arco dell'anno 2015, l'ufficio di Polizia Locale ha svolto numerosi accertamenti anagrafici per conto dell'ufficio anagrafe e gestito l'ufficio messi notificatori. Inoltre sono state gestite tutte le pratiche relative al commercio ed attività produttive, tramite il gestionale SUAP, è stata

effettuata la gestione del mercato settimanale della frazione Caccamo, consistente nel rilascio di autorizzazioni per l'esercizio dell'attività, rilevazione delle presenze degli ambulanti per ogni domenica, gestione della spunta. Come negli anni precedenti è stata gestita anche la manifestazione fieristica denominata Mostra-mercato La Festa dei Fiori, svoltasi il giorno 25 aprile nella frazione Caccamo.

In occasione del mercato settimanale della frazione Caccamo, tutte le domeniche dell'anno 2015 sono stati effettuati controlli mirati al contrasto del commercio abusivo e non sono state riscontrate violazioni.

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.

Relazione finale

Il Personale dell'Ufficio di Polizia Locale oltre a rispettare l'orario stabilito, nell'anno 2015 ha garantito il servizio anche in occasione di svolgimento di manifestazioni religiose, competizioni ciclistiche, manifestazioni motoristiche, feste paesane quale: Festa San Giacomo della frazione Caccamo effettuata nel mese di luglio, Marcia della Fede e Sagra della Vernaccia effettuate nel Capoluogo nel mese di agosto, Sagra dello scartoccio effettuata nella Frazione Collina il mese di agosto e la manifestazione "Appassimenti aperti" effettuata nel mese di novembre nel Capoluogo ed in tutte le manifestazioni di carattere sportivo, culturale che si sono svolte nel territorio comunale.

L'importo massimo erogabile retribuzione di posizione anno 2015 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 2015.**PERSONALE AREA TECNICA**

Progetti per la valutazione delle prestazioni individuali al fine della liquidazione del compenso di produttività per l'anno 2015:

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.

Relazione Finale

Il dipendente, in caso di necessità ed anche al di fuori del normale orario di servizio ha:

- dato consulenza, 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;
- effettuato la pulizia di caditoie e delle vie cittadine in occasione di forti avversità atmosferiche;
- assicurato 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 pubblici 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.

Relazione finale

Il dipendente, in caso di necessità ed anche al di fuori del normale orario di servizio ha:

- effettuato la raccolta di rifiuti ingombranti abusivamente abbandonati negli spazi pubblici con successivo conferimento all'isola ecologica intercomunale;
- pulito i bagni pubblici di Serrapetrona e Caccamo;
- pulito le caditoie e vie cittadine in caso di forti avversità atmosferiche.

Dipendente: Personale assunto a tempo determinato (Migliorelli Mario):

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.

Relazione finale

Il dipendente, in caso di necessità ed anche al di fuori del normale orario di servizio ha:

- effettuato la raccolta di rifiuti ingombranti abusivamente abbandonati negli spazi pubblici con successivo conferimento all'isola ecologica intercomunale;
- pulito le caditoie e vie cittadine in caso di forti avversità atmosferiche;

- assicurato la pulizia delle strade in caso di neviccate anche con l'uso di turbina manuale ed altre attrezzature.

INDICAZIONI PER LA SUCCESSIVA LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI PREVISTI IN SEDE DI APPROVAZIONE DEL PIANO DELLE PERFORMANCE.

L'importo destinato nel contratto collettivo decentrato integrativo per il 2015 sarà liquidato tenendo conto di quanto previsto dal Regolamento. Inoltre si stabilisce che:

- 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).

CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**Report Anno 2015****1° semestre 2015**

Numero e tipo atti controllati	- n. 9 determinazioni - n. 1 ordinanza - n. 1 Permesso di costruire
Numero di atti per i quali il controllo di regolarità amministrativa si è concluso in modo positivo	Tutti
Numero di atti per i quali il controllo di regolarità amministrativa si è concluso in modo negativo	0

2° semestre 2015

Numero e tipo atti controllati	- n. 6 determinazioni - n. 3 ordinanza - n. 1 Permesso di costruire
Numero di atti per i quali il controllo di regolarità amministrativa si è concluso in modo positivo	Tutti
Numero di atti per i quali il controllo di regolarità amministrativa si è concluso in modo negativo	0

Il nucleo di valutazione prende atto che nel corso dell'anno 2015 la posizione organizzativa risulta attribuita ai seguenti responsabili per i periodo a fianco indicati:

GIROLAMI LUIGINO: Responsabile Area Contabile - incarico ricoperto per tutto il 2015

MARIANTONI PAOLO: Responsabile Area Tecnica - incarico ricoperto per tutto il 2015

DIALUCE MICHELE - Responsabile Area di Vigilanza - incarico ricoperto per tutto il 2015;

PALOMBARINI SANDRO – Responsabile Area Amministrativa – incarico ricoperto per tutto il 2015;

Si allegano le schede di valutazione rese secondo lo schema approvato nel regolamento per la valutazione e la premialità del personale di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 87 del 17/09/2013.

Serrapetrona, lì 30/06/2016

Giuliana Appignanesi