

Relazione sulla performance

Anno 2022

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 Piano è il triennio 2022-2024.

Gli obiettivi operativi si riferiscono all’anno 2022 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 17/09/2013.

Il processo di predisposizione del piano e quello di valutazione

Con deliberazione n. 9 del 28/04/2022, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2022-2024, mentre con deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 28/04/2022 è stata adottata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2022-2024, con il 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 entro il termine di approvazione del Rendiconto di gestione.

Si constata che:

- in data 28/04/2022 la Giunta comunale con deliberazione n. 43 ha provveduto all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano delle Performance con conseguenziale assegnazione dei budget;
- in data 20/04/2023 con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 è stata approvata la relazione al rendiconto di gestione per l'anno 2022;
- 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 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

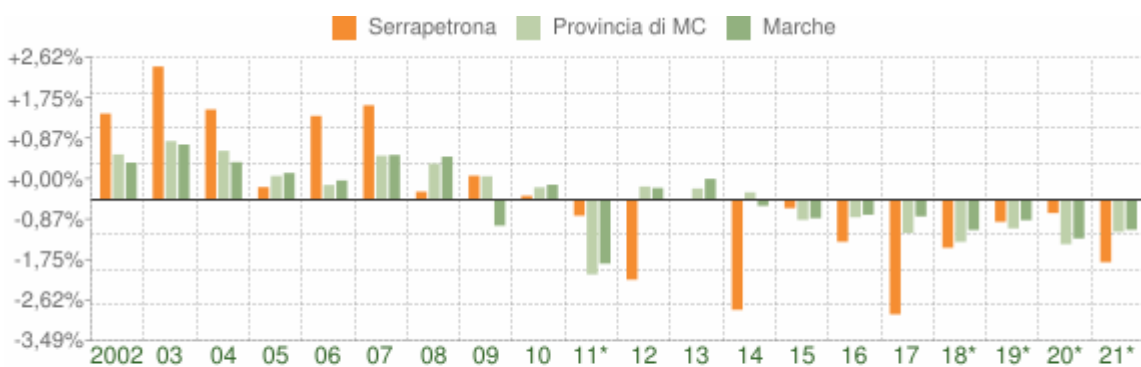
POPOLAZIONE

<i>Anno</i>	<i>Data rilevamento</i>	<i>Popolazione residente</i>	<i>Variazione assoluta</i>	<i>Variazione percentuale</i>	<i>Numero Famiglie</i>	<i>Media componenti per famiglia</i>
2001	31 dicembre	894	-	-	-	-
2002	31 dicembre	913	+19	+2,13%	-	-
2003	31 dicembre	943	+30	+3,29%	360	2,62
2004	31 dicembre	964	+21	+2,23%	366	2,63
2005	31 dicembre	967	+3	+0,31%	376	2,57
2006	31 dicembre	987	+20	+2,07%	373	2,65
2007	31 dicembre	1.010	+23	+2,33%	380	2,66
2008	31 dicembre	1.012	+2	+0,20%	387	2,61
2009	31 dicembre	1.018	+6	+0,59%	395	2,58
2010	31 dicembre	1.019	+1	+0,10%	400	2,55
2011 (1)	8 ottobre	1.019	0	0,00%	408	2,50
2011 (2)	9 ottobre	1.008	-11	-1,08%	-	-
2011 (3)	31 dicembre	1.015	-4	-0,39%	414	2,45
2012	31 dicembre	995	-20	-1,97%	414	2,40
2013	31 dicembre	995	0	0,00%	406	2,45
2014	31 dicembre	968	-27	-2,71%	402	2,41

2015	31 dicembre	966	-2	-0,21%	404	2,39
2016	31 dicembre	956	-10	-1,04%	407	2,35
2017	31 dicembre	929	-27	-2,82%	400	2,32
2018*	31 dicembre	918	-11	-1,18%	397,43	2,31
2019*	31 dicembre	913	-5	-0,54%	403,84	2,26
2020*	31 dicembre	910	-3	-0,33%	(v)	(v)
2021*	31 dicembre	896	-14	-1,54%	(v)	(v)

Variatione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Serrapetrona espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della Provincia di Macerata e della Regione Marche.



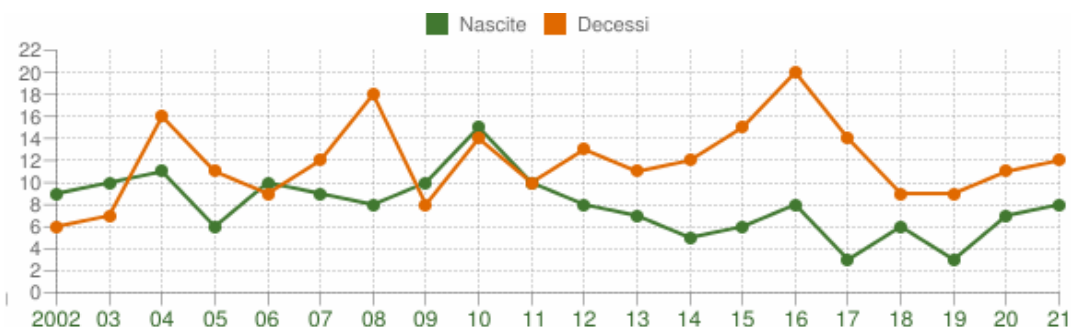
Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI SERRAPETRONA (MC) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI SERRAPETRONA (MC) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2021.

<i>Anno</i>	<i>Bilancio demografico</i>	<i>Nascite</i>	<i>Variaz.</i>	<i>Decessi</i>	<i>Variaz.</i>	<i>Saldo Naturale</i>
2002	1 gennaio-31 dicembre	9	-	6	-	+3
2003	1 gennaio-31 dicembre	10	+1	7	+1	+3
2004	1 gennaio-31 dicembre	11	+1	16	+9	-5
2005	1 gennaio-31 dicembre	6	-5	11	-5	-5
2006	1 gennaio-31 dicembre	10	+4	9	-2	+1
2007	1 gennaio-31 dicembre	9	-1	12	+3	-3
2008	1 gennaio-31 dicembre	8	-1	18	+6	-10
2009	1 gennaio-31 dicembre	10	+2	8	-10	+2
2010	1 gennaio-31 dicembre	15	+5	14	+6	+1
2011 (1)	1 gennaio-8 ottobre	8	-7	10	-4	-2
2011 (2)	9 ottobre-31 dicembre	2	-6	0	-10	+2
2011 (3)	1 gennaio-31 dicembre	10	-5	10	-4	0
2012	1 gennaio-31 dicembre	8	-2	13	+3	-5
2013	1 gennaio-31 dicembre	7	-1	11	-2	-4
2014	1 gennaio-31 dicembre	5	-2	12	+1	-7
2015	1 gennaio-31 dicembre	6	+1	15	+3	-9
2016	1 gennaio-31 dicembre	8	+2	20	+5	-12
2017	1 gennaio-31 dicembre	3	-5	14	-6	-11
2018*	1 gennaio-31 dicembre	6	+3	9	-5	-3
2019*	1 gennaio-31 dicembre	3	-3	9	0	-6
2020*	1 gennaio-31 dicembre	7	+4	11	+2	-4
2021*	1 gennaio-31 dicembre	8	+1	12	+1	-4

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

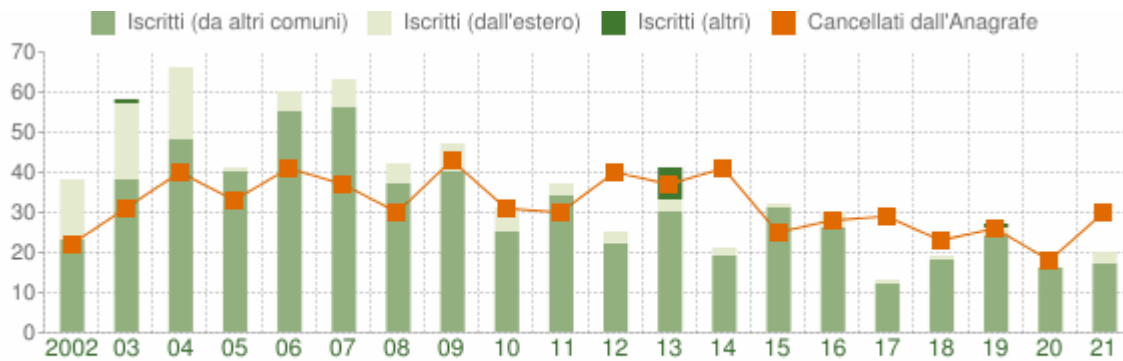
(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il Comune di Serrapetrona negli ultimi anni.



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI SERRAPETRONA (MC) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2021.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	23	15	0	19	1	2	+14	+16
2003	38	19	1	28	3	0	+16	+27
2004	48	18	0	37	0	3	+18	+26
2005	40	1	0	26	1	6	0	+8
2006	55	5	0	36	0	5	+5	+19
2007	56	7	0	36	0	1	+7	+26
2008	37	5	0	30	0	0	+5	+12
2009	40	7	0	35	0	8	+7	+4
2010	25	6	0	31	0	0	+6	0
2011 (1)	26	3	0	27	0	0	+3	+2
2011 (2)	8	0	0	2	0	1	0	+5
2011 (3)	34	3	0	29	0	1	+3	+7
2012	22	3	0	36	3	1	0	-15
2013	30	3	8	33	0	4	+3	+4
2014	19	2	0	35	6	0	-4	-20
2015	31	1	0	22	3	0	-2	+7
2016	26	4	0	28	0	0	+4	+2

2017	12	1	0	29	0	0	+1	-16
2018*	18	1	0	18	4	1	-3	-4
2019*	24	2	1	22	4	0	-2	+1
2020*	16	0	0	18	0	0	0	-2
2021*	17	3	0	29	0	1	+3	-10

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

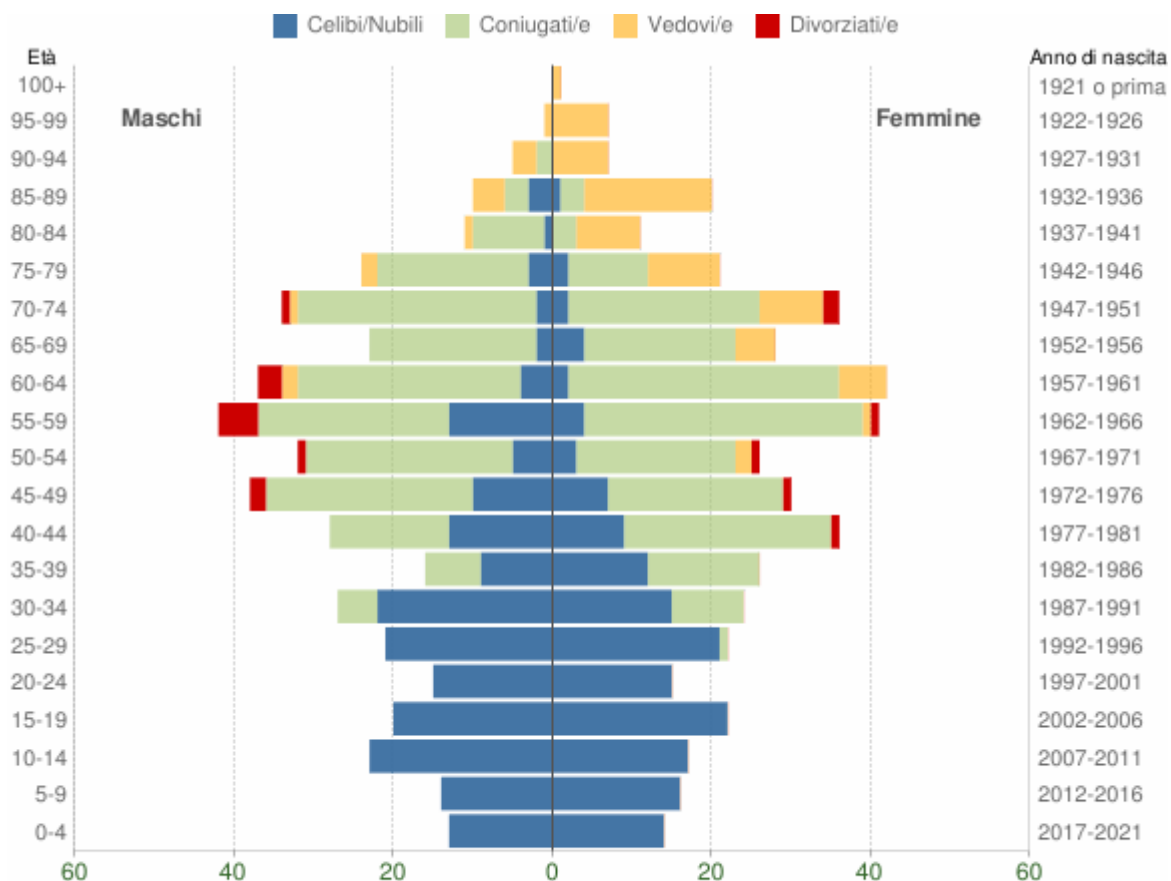
(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

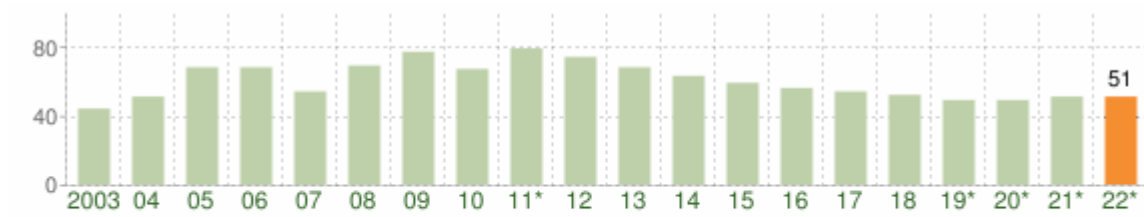
Popolazione per età, sesso e stato civile 2022



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2022

COMUNE DI SERRAPETRONA (MC) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Popolazione straniera residente a Serrapetrona al 1° gennaio 2022

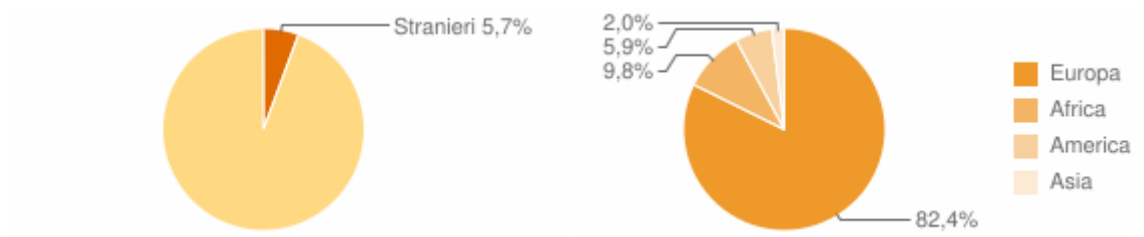


Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2022

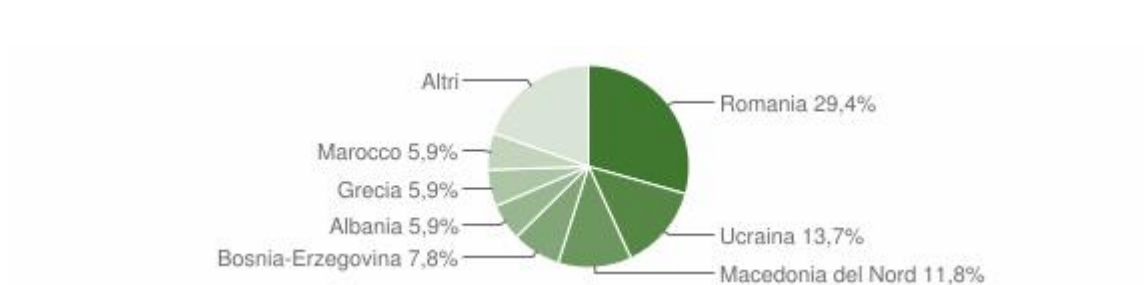
COMUNE DI SERRAPETRONA (MC) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Serrapetrona al 1° gennaio 2022 sono 51 e rappresentano il 5,7% della popolazione residente.

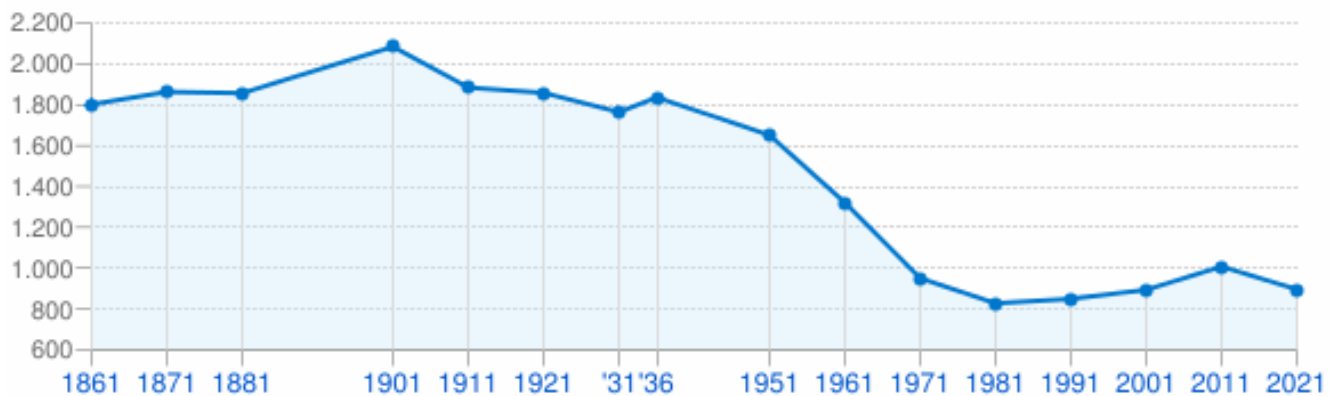


La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 29,4%.



Variatione demografica del comune al censimento 2021

09/10/2011	31/12/2021	Variatione %
1.008	896	-11,1%



Popolazione residente ai censimenti

COMUNE DI SERRAPETRONA (MC) - Dati ISTAT - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Popolazione legale al censimento del **01-01-2021** n. **911**

Popolazione residente alla fine del 2021 (*penultimo anno precedente*) n. **911** di cui:

maschi n. **442**

femmine n. **469**

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. **26**

in età scuola obbligo (7/16 anni) n. **70**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **95**

in età adulta (30/65 anni) n. **453**

oltre 65 anni n. **257**

Dotazione organica

Il Comune di Serrapetrona si articola in 4 Aree che costituiscono le macrostrutture 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 Pollenza (Capofila) e Muccia.

2.7 Dotazione organica (Come da PTFP 2022-2024)

1) AREA AMMINISTRATIVA		P.O.	NOTE
	Istruttore Amministrativo – Cat. C	1	
	Totale	1	
2) AREA TECNICA		P.O.	
	Istruttore Direttivo Tecnico – Cat. D	1	
	Istruttore Tecnico – Cat. C	2	Stabilizzazione personale sisma
	Autista – operaio specializz - Cat. B3	1	
	Totale	3	
3) AREA CONTABILE		P. O.	
	Istruttore Direttivo Contabile – Cat. D	1	
	Totale	1	
4) AREA DI VIGILANZA		P.O.	
	Istruttore di Vigilanza - Cat. C	1	
	Totale	1	
TOTALE GENERALE		6	

La spesa complessiva del personale al 31.12.2022 ammonta a €. 298.723,99 (somme soggette al limite comma 562) e rappresenta il 24,09% della spesa corrente.

SCHEDA DI VALUTAZIONE GESTIONALE
RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' GESTIONALE DEL SEGRETARIO COMUNALEANNO DI RIFERIMENTO **2022**

La relazione viene resa in riferimento al Piano Performance per l'anno 2022 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 43 del 28/04/2022.

Obiettivi strategici (Peso 70):

Amministrazione, funzionamento e supporto tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le attività relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori.

Finalità da conseguire:

- Garantire il funzionamento degli organi istituzionali e di altri organi comunali, assicurando le attività di supporto alla Presidenza del Consiglio ed agli organi istituzionali;
- Valorizzare le funzioni di sovrintendenza e coordinamento dei responsabili dei Settori, con la finalità di perseguire una sempre maggiore integrazione organizzativa finalizzata all'ottimizzazione dell'attività dell'Ente;
- Potenziare i processi di innovazione intrapresi sotto i profili della programmazione, del controllo e della valutazione;
- Garantire l'adeguato funzionamento del sistema dei controlli interni, con particolare riferimento al controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti;
- Coordinare, monitorare e supportare la struttura burocratica nell'applicazione delle disposizioni e dei Piani adottati in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa;
- Assicurare l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento;
- Potenziare i processi di misurazione e valutazione della performance e garantire l'attività di supporto al Nucleo di Valutazione;
- Potenziare i processi di razionalizzazione della spesa, in collaborazione con il servizio finanziario;
- Rafforzare il presidio giuridico – legale delle attività dell'Ente, con espletamento di funzione consultiva e di supporto senza limiti di materia nei confronti degli organi dell'ente e di assistenza stragiudiziale a tutela degli interessi del Comune.

Relazione:

Durante l'anno 2022 il servizio di Segreteria comunale convenzionata è stato espletato tra i Comuni di Pollenza, Muccia e Serrapetrona. Il servizio presso il Comune di Serrapetrona, secondo la convenzione approvata con delibera di consiglio comunale n. 30 del 30/07/2019, viene svolto per n. 6 ore settimanali nei giorni di martedì e giovedì.

Nel corso dell'anno si sono svolti tavoli di confronto con i Responsabili dei Settori integrati dalla Giunta Comunale durante i quali è stato possibile effettuare monitoraggi sullo stato di avanzamento degli obiettivi di Peg e calibrarli con le regole di finanza da applicare al Comune.

Ciò ha permesso di agire con maggiore efficienza seguendo una pianificazione controllata e monitorata.

Anche nel corso dell'anno 2022 l'ordinaria attività è stata fortemente influenzata da tutta quella legata all'emergenza del sisma e post-sisma che ha coinvolto in particolar modo l'Ufficio Tecnico, ma trasversalmente anche gli altre Aree e la Segreteria comunale, in modo principale per quanto riguarda il supporto giuridico e normativo per la risoluzione di casi particolari.

Nel corso dell'anno 2022 a seguito dell'emissione dell'Ordinanza PNC n. 17 del 14 aprile 2022, art. 5 comma 3 lettera a) e al Decreto n. 376 del 3 agosto 2022 del Commissario Straordinario del Governo per la ricostruzione nei territori colpiti dall'evento sismico del 24 agosto 2016, che consente ai Comuni interessati di assumere, per la gestione degli interventi di PNC, professionalità di tipo tecnico o amministrativo con contratti di lavoro a tempo determinato è stato possibile ottenere l'assegnazione di n. 2 unità ulteriore a valere sulle economie dei fondi di cui all'art. 50 bis del D.L. 189/2016.

Si segnala inoltre che nel corso del 2022, l'attività degli uffici, ed in modo particolare quella dell'Ufficio tecnico, è stata focalizzata nell'attuazione degli indirizzi dell'amministrazione mirati a cogliere le grandi opportunità rappresentate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e dal Piano Nazionale Complementare (PNC). L'Amministrazione ha inteso dare avvio a diversi progetti che andranno a riqualificare ed innovare il Paese. Per il triennio 2023-2025 sono molteplici gli interventi del PNRR previsti, in relazione soprattutto alla Missione 3: "Infrastrutture per una mobilità sostenibile" ed alla Missione 1: "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura".

Per quanto riguarda la Missione 3, i progetti programmati sono relativi ad interventi di efficientamento energetico dell'ex scuola comunale di Serrapetrona e dell'ex scuola di Caccamo, al fine di riqualificare tali strutture, migliorando il loro impatto ambientale e la sostenibilità dal punto di vista dei consumi.

Inoltre, Il Comune di Serrapetrona nel corso del 2022 ha impostato e lavorato su una serie di azioni, il cui raggiungimento è stato previsto per il triennio 2023-2025 attraverso una serie di interventi di digitalizzazione al fine di innovare i principali servizi erogati dall'Ente e facilitare l'accesso alle procedure da parte dell'utenza. Pertanto, l'Amministrazione andrà a rafforzare i servizi di identità digitale, di pagamenti digitali tra cittadini e PA e di notifica con la creazione della nuova piattaforma unica di notifiche digitali. Il rafforzamento dei servizi pubblici digitali poggerà su una serie di interventi "abilitanti", tra cui la migrazione al cloud, nonché la diffusione della App IO come punto di accesso preferenziale per il cittadino.

L'attuazione di detti indirizzi ha comportato necessariamente una spinta per il sistema organizzativo del comune di Serrapetrona che si è dovuto misurare con sistemi innovativi di programmazione e rendicontazione delle risorse assegnate ed ottenute. In tale contesto, si è notato un particolare impegno da parte del Segretario e dei Responsabili dei Settori che sapesse dare delle risposte concrete ed attuali misurandosi con sistemi applicativi mai semplici ed intuitivi.

Riguardo ai controlli interni degli enti locali occorre ricordare che il sistema è stato riscritto dall'art. 3, comma 1°, del decreto legge n. 174/2012, come modificato con legge di conversione 7/12/2012 n. 213, che ha sostituito l'art. 147 del TUEL "Tipologia dei controlli interni" ed introdotto una serie di nuove disposizioni. In attuazione della legge 213/2012. Il Comune di Serrapetrona, con deliberazione del consiglio comunale n. 2 del 19 febbraio 2013 ha approvato il regolamento che disciplina gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni. L'attuazione del sistema dei controlli interni è inoltre individuato quale meccanismo di attuazione e di controllo delle decisioni, idoneo a prevenire il rischio di corruzione, il cui piano 2022/2024 è

stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n.42 del 28/04/2022, su proposta del sottoscritto il qualità di responsabile della prevenzione della corruzione (decreto n. 1 del Sindaco in data 26/03/2013) e della trasparenza (decreto numero 3 del 27/09/2013. Tale controllo, è volto ad incentivare un'azione sinergica tra chi effettua il controllo e i responsabili degli uffici interessati, nonché a far progredire la qualità dell'attività e dei procedimenti amministrativi e prevenire eventuali irregolarità, per la migliore tutela del pubblico interesse.

UFFICI COINVOLTI:

L'attività di controllo è stata effettuata presso l'ufficio di Segreteria con il supporto e l'assistenza di altro personale d'ufficio, che ha provveduto al recupero di tutta la documentazione sottoposta a controllo.

CRITERI DI CONTROLLO

Con determinazione del Segretario comunale n. 174 RG del 18/10/2013 si è provveduto all'approvazione del piano operativo per l'effettuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa. Con tale determinazione si è stabilito che le attività di controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva avrebbe dovuto vertere sulla verifica della conformità degli atti e del loro contenuto a specifici indicatori predefiniti, da misurarsi secondo una griglia specifica, ed ha interessato diverse tipologie di atti e provvedimenti, selezionati secondo le modalità ivi indicate.

Gli indicatori presi in considerazione sono di seguito indicati:

Indicatori di legittimità normativa e regolamentare

Rispondenza a norme e regolamenti: l'atto rispetta la normativa ed i regolamenti comunali

Rispetto normativa trasparenza: l'atto risulta pubblicato all'albo pretorio e/o nella Sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Ente;

Rispetto normativa Privacy: l'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D. Lgs. 196/2003;

Indicatori di qualità dell'atto

Qualità: l'atto risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita la decisione presa ed è coerente con la narrativa;

Affidabilità: l'atto richiama correttamente gli atti precedenti, indica il responsabile del procedimento ed i destinatari del provvedimento;

Collegamento con gli obiettivi programmatici: l'atto risulta conforme agli atti di programmazione.

La relazione sui controlli interni relativa all'anno 2022, è stata comunicata al consiglio comunale nella seduta del 20/04/2023, deliberazione n. 3 ed ha evidenziato la conformità degli atti adottati agli indicatori di controllo prima elencati ed in particolare:

- ✓ Il rispetto della normativa e dei regolamenti,
- ✓ La pubblicazione all'albo pretorio on-line e/o nella sezione "Amministrazione trasparente",
- ✓ Il trattamento dei dati personali o sensibili nel rispetto della normativa della privacy e dei principi di pertinenza e non eccedenza,
- ✓ La corretta e sintetica redazione dell'oggetto,
- ✓ La leggibilità e la chiarezza del documento,
- ✓ La motivazione esaustiva,
- ✓ La coerenza del dispositivo con la parte narrativa,
- ✓ Il richiamo agli atti precedenti,

- ✓ L'apposizione del visto di regolarità contabile sugli impegni di spesa.

Sono stati controllati:

- N. 9 atti Area Contabile
- N. 3 atti Area Amministrativa
- N. 1 atto Area di Vigilanza
- N. 12 atti Area Tecnica
- N. 3 ordinanze

**Descrizione obiettivo:
(Peso 30)**

MACRO OBIETTIVI	OBIETTIVI	PESO OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORI	RISULTATO ATTESO
Riorganizzazione e uffici/Servizi	Attuazione del nuovo piano assunzionale	30	Attuazioni di misure di collaborazioni con altri enti per la gestione dei servizi comunali con particolare riferimento alla Polizia Locale in base alle direttive dell'Amministrazione. Attuazione delle misure preordinate all'utilizzo degli eventuali fondi del PNRR destinato alle assunzioni nei comuni sotto a 5.000.	Istruttoria degli atti preordinati all'attuazione.	100%

Relazione:

Nel corso dell'anno 2022 è stato possibile ottenere l'assegnazione da parte del Commissario Straordinario del Governo per la ricostruzione nei territori colpiti dall'evento sismico del 24 agosto 2016 di n. 2 unità ulteriore a valere sulle economie dei fondi di cui all'art. 50 bis del D.L. 189/2016 per l'attuazione degli interventi del PNC sisma.

Inoltre è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n° 43 del 20/02/2023 il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri che sancisce il riparto del fondo, previsto dall'art. 31-bis, co. 5 del DL 152/2021, per le assunzioni di personale a tempo determinato fino all'anno 2026, a favore di 760

Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti e attuatori dei progetti previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che hanno presentato istanza di richiesta dal 2 al 31 maggio 2022.

Questo Ente ha richiesto i fondi per l'assunzione di n. 1 geometra, ottenendo il relativo finanziamento.

Per quanto riguarda la gestione di alcuni servizi comunali, in particolar modo quello della polizia municipale, si sono svolti nel corso dell'anno incontri e confronti con le amministrazioni dei comuni di Caldarola e Belforte del Chienti per valutare la possibilità di attivare nuove misure collaborative avendo gli stessi provveduto all'assunzione di n. 2 unità.

SCHEDA DI VALUTAZIONE GESTIONALERELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' GESTIONALE
DEL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Geom. Paolo Mariantoni

ANNO DI RIFERIMENTO **2022**

MACRO OBIETTIVI	OBIETTIVI	PESO OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORI	RISULTATO RAGGIUNTO
Sisma 2016	Interventi per l'attuazione della ricostruzione e provvedimenti per edifici danneggiati dal sisma	40	-Coordinamento ed attività del personale tecnico assunto per la fase di ricostruzione; - Ordinanze per imposizione/revoca di inagibilità e/o sgombero;	-numero iniziative	100%
Manutenzione e interventi straordinari	Mantenimento, miglioramento e messa in sicurezza viabilità pubblica	20	-rilevamento alberi e fabbricati pericolanti; -Disinfestazione e derattizzazione spazi pubblici;	-numero ordinanze e interventi	100%
Protezione Civile	Miglioramento servizio e aggiornamento data base; Gestione emergenze	20	-compilazione e trasmissione schede interventi; -aggiornamento data base elenco volontari e attrezzature	-numero interventi e aggiornamenti	100%
Funerali	Reperibilità H 24	20	Reperibilità H24 per rapporti con agenzie funebri per organizzazione servizi di tumulazione anche al di fuori degli orari di lavoro	-numero interventi	100%

Relazione Annuale 2022**MACRO OBIETTIVO – Sisma 2016**

A causa della crisi sismica iniziata il 24/08/2016 sono dovute essere messe in atto una serie di interventi per l'attuazione della ricostruzione e vari provvedimenti per gli edifici danneggiati dal sisma. Il Responsabile dell'Area Tecnica ha coordinato tutte le attività delle n. 3 unità assunte a supporto dell'Ufficio Tecnico per la fase della ricostruzione; non si è reso necessario partecipare a

sopralluoghi di Fast e di Aedes. Infine ha redatto n. 4 ordinanze di inagibilità e sgombero e n. 13 revoche delle predette ordinanze come responsabile del procedimento.

MACRO OBIETTIVO – Manutenzione e interventi straordinari

Relativamente all'obiettivo del mantenimento, miglioramento e messa in sicurezza della viabilità pubblica il Responsabile dell'Area Tecnica ha effettuato i seguenti interventi: disinfestazione delle siepi pubbliche da piralide del bosso; derattizzazione dei centri abitati; disinfestazione degli spazi pubblici da zanzare; n. 2 ordinanze per abbattimento alberi pericolanti; n. 4 ordinanze di inagibilità di fabbricato.

MACRO OBIETTIVO – Protezione civile

Relativamente all'obiettivo del miglioramento del servizio e aggiornamento data base il Responsabile dell'Area Tecnica ha effettuato i seguenti interventi: A seguito del sisma del 2016 ed altre emergenze (es. COVID-19) sono molteplici le schede intervento relative al Gruppo Comunale di Volontari compilate e trasmesse alla Protezione Civile, altresì si è provveduto all'aggiornamento del data base dei volontari e delle attrezzature; Per quanto riguarda l'emergenza COVID-19 è stata curata l'organizzazione del servizio di raccolta differenzia dei rifiuti per i soggetti posti in quarantena e/o isolamento.

MACRO OBIETTIVO – Funerali

Il Responsabile dell'Area Tecnica ha dato la disponibilità H24 per l'organizzazione di tutte le tumulazioni ed estumulazioni che si sono rese necessarie, compresi i giorni festivi. In particolare nel 2022 sono stati organizzati n. 10 tumulazioni e n. 6 estumulazioni.

SCHEDA DI VALUTAZIONE GESTIONALERELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' GESTIONALE
DEL RESPONSABILE DELL'AREA DI VIGILANZA

Isp. Michele Dialuce

ANNO DI RIFERIMENTO **2022**

MACRO OBIETTIVI	OBIETTIVI	PESO OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORI	RISULTATO RAGGIUNTO
SICUREZZA STRADALE E CONTROLLO DEL TERRITORIO	<p>Aumentare la vigilanza nell'intero territorio comunale, nelle strade urbane ed extraurbane.</p> <p>Intensificazione dei controlli sul territorio e svolgimento servizi di O.P. per il rispetto delle disposizioni di cui al D.L. n.6 del 23/02/2020 recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19"</p>	60	<p>-Programma dell'attività di controllo veicolare sulle strade comunali ed extraurbane. Redazione di modelli rilevamenti.</p> <p>-Pattugliamento giornaliero dell'intero territorio comunale.</p>	Modelli rilevazione dati giornalieri.	100%
VIGILANZA URBANA E COMMERCIALE	Controllo di illeciti in materia di abbandono rifiuti, controllo corretta modalità di differenziazione dei rifiuti urbani, contrasto del randagismo e contrasto	30	Programma attività vigilanza. Relazione elenco controlli effettuati.	Rilevamenti Verbali accertamento	70%

	all'abusivismo commerciale.				
AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	Aggiornamento normativo e tecniche operative del personale	10	Partecipazione a corsi di aggiornamento professionale svolti periodicamente dalla Regione marche ed Enti vari	Numero di giornate formative	100%

Relazione annuale 2022

MACRO OBIETTIVO 1

Nei primi mesi dell'anno 2022, a seguito del perdurare della pandemia Covid -19, questo servizio di Polizia Locale ha effettuato giornalmente controlli sul rispetto delle normative statali imposte per il contrasto della suddetta pandemia, sia della popolazione che delle varie attività commerciali e produttive del territorio.

Giornalmente è stato effettuato un controllo del territorio a mezzo di pattugliamento e con l'ausilio dell'impianto di videosorveglianza comunale, con lo scopo di garantire ai cittadini maggiore sicurezza e prevenire il verificarsi di atti illeciti.

Nel corso dell'anno sono state accertate n. 9 infrazioni al C.D.S., non sono pervenuti ricorsi avverso le stesse e si è provveduto al rilievo di un sinistro stradale.

MACRO OBIETTIVO 2

Nell'anno 2022 il servizio di Polizia Locale ha effettuato n. 25 controlli sulla corretta modalità di smaltimento ed abbandono dei rifiuti senza riscontrare alcuna violazione.

Nel corso dell'anno sono state gestite tutte le pratiche relative alle attività produttive e al commercio tramite gestionale SUAP; sono stati effettuati n. 36 accertamenti di residenza su richiesta dell'ufficio anagrafe ed eseguite n.75 notifiche di atti emessi dai vari uffici pubblici;

Tutte le domeniche dell'anno 2022 è stato gestito il mercato settimanale della frazione Caccamo, consistente nella rilevazione delle presenze degli ambulanti e gestione della spunta. Inoltre, sono stati effettuati n.10 controlli mirati al contrasto del commercio abusivo e non sono state riscontrate violazioni in merito.

Come negli anni precedenti è stata promossa e gestita la manifestazione fieristica denominata Mostra- mercato La Festa dei Fiori, svoltasi il giorno 25 aprile nella frazione Caccamo, riscontrando circa 1500 visitatori. Inoltre sono stati effettuati servizi di viabilità e sicurezza in occasione di manifestazioni sportive che hanno coinvolto il territorio comunale e nelle manifestazioni pubbliche quali la Sagra della Vernaccia e nella manifestazione eno-gastronomica denominata "Appassimenti aperti".

MACRO OBIETTIVO 3

Nell'anno 2022 il personale del servizio di Polizia Locale ha partecipato a corsi di aggiornamento professionale promossi dalla Regione Marche riguardanti i temi di infortunistica stradale e polizia giudiziaria.

SCHEDA DI VALUTAZIONE GESTIONALERELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' GESTIONALE
DEL RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILE

Dott. Luigino Girolami

ANNO DI RIFERIMENTO **2022**

MACRO OBIETTIVI	OBIETTIVI	PESO OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORI	RISULTATO RAGGIUNTO
GESTIONE EMERGENZA SISMICA	Gestione attività inerenti l'emergenza sismica iniziata nel 2016	25	Svolgimento delle attività conseguenti alla presentazione da parte dei cittadini della presentazione delle dichiarazione annuale prevista dall'ordinanza OCDPC n. 614/2019 ed all'erogazione del Contributo per l'autonoma sistemazione, gestione attività di rendicontazione delle spese per l'emergenza sismica secondo le indicazione del Dipartimento della protezione civile	Erogazione contributi CAS e rendicontazione spese	100%
CERTIFICAZIONE FONDI COVID-19	Entro il 31/5/2022 gli enti che hanno beneficiato dei fondi Covid sono tenuti a predisporre specifica certificazione sottoscritta dal sindaco, dal responsabile finanziario e dal revisore. Il termine è perentorio e il mancato invio comporta la riduzione dei trasferimenti	25	Predisposizione della certificazione, inoltre ai soggetti tenuti a sottoscriverla ed invio alla Ragioneria Generale dello Stato tramite portale telematico.	Invio della certificazione entro il 31/5/2022 alla Ragioneria Generale dello Stato tramite portale telematico.	100%

	ordinari nella misura del 30%.				
GESTIONE ENTRATE PATRIMONIALI	Attivazione PagoPA come nuova modalità per eseguire, tramite i Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) aderenti, i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione in modalità standardizzata.	25	Implementazione PagoPA all'interno della procedura Canone patrimoniale.	Invio avvisi di pagamento Canone unico patrimoniale di occupazione mediante PagoPa.	80%
GESTIONE TRIBUTI COMUNALI	Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo incrociato anche con altri servizi. Inserimento e controllo posizioni relative ad immobili inagibili oggetto di ordinanza di revoca.	25	Controllo dichiarazioni e versamenti Imu anno 2017, controllo dichiarazioni e versamenti Tari anno 2020.	Numero contribuenti / numero avvisi inviati	100%

Relazione annuale 2022

- **Gestione emergenza sisma 2016:** si è provveduto a supportare i cittadini nella compilazione e presentazione della dichiarazione annuale di mantenimento dei requisiti per la concessione del Contributo per l'Autonoma sistemazione. Tale operazione si è dimostrata particolarmente complessa stante le nuove modalità di presentazione della dichiarazione individuate dal Commissario Sisma 2016 e dal Dipartimento della Protezione Civile. In particolare, le dichiarazioni sono state presentate in maniera telematica su apposito sito accessibile tramite spid. I beneficiari hanno trovato numerose difficoltà sia nell'accesso al sito che nella compilazione on line della domanda, pertanto, come previsto dal Commissario, le stesse sono state inserite dai dipendenti comunali su delega degli interessati.

Tutte le somme erogate a titolo di CAS da parte della Regione Marche sono state rendicontate attraverso l'applicativo cohesionworkpa.

Totale somme erogate dalla Regione Marche nell'anno 2022: €. 242.426,44

Totale somme rendicontate dal Comune nell'anno 2022: €. 242.426,44.

- **Certificazione Fondi Covid-19:** Si è provveduto all'elaborazione ed invio dal MEF tramite l'applicazione "Pareggio di Bilancio" della certificazione covid-19 entro il termine del 31/5/2022.

Il Mef non ha comunicato entro il termine previsto dalle norme eventuali incongruenze o segnalazione.

- **Gestione entrate patrimoniali:** si è provveduto ad implementare la procedura Canone patrimoniale con il portale MPay della Regione Marche al fine di consentire, come previsto dalle norme, il pagamento tramite il nodo PagoPa.

Tutti i pagamenti dovuti dai contribuenti per l'anno 2022 sono stati gestiti con la suddetta modalità mediante invio di appositi avvisi contenenti il Modello 3 del PagoPa.

Totale contribuenti: 23.

Numero avvisi inviati: 23.

- **Gestione tributi comunali:** sono state controllate le dichiarazioni IMU 2017 ed emessi i relativi avvisi di accertamento.

Numero contribuenti controllati: 100%

Numero avvisi emessi: 49, importo accertato €. 16.152,00.

Sono state controllate le dichiarazioni ed i versamenti TARI 2020 con l'emissione dei relativi avvisi di accertamento, previa emissione di sollecito di pagamento.

Numero contribuenti controllati: 100%

Numero avvisi emessi: 9, importo accertato €. 1.197,00.

SCHEDA DI VALUTAZIONE GESTIONALE

RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' GESTIONALE
DEL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
(Protocollo – Demografici – Servizi Sociali – Messi Comunali)
Sig. Sandro Palombarini

ANNO DI RIFERIMENTO **2022**

MACRO OBIETTIVI	OBIETTIVI	PESO OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORI	RISULTATO RAGGIUNTO
SERVIZI SOCIALI	<p>Supporto fondamentale nella gestione del servizio sul territorio all'assistente sociale</p> <p>Non ci si pongono obiettivi maggiori a causa dell'emergenza sanitaria covid – 19 e sismica che impegnano costantemente con rilevanti carichi di lavoro, gli Uffici Amministrativi.</p>	25	Svolgimento, presenza e gestione del servizio sul territorio	<p>I Servizi Sociali seppur gestiti in forma associata con l'Unione Montana dei Monti Azzurri e ATS XVI necessitano di un punto di riferimento costante e presente sul territorio proprio perché interessano persone fragili e problematiche. Non tutti gli utenti possono muoversi liberamente oppure non hanno la capacità, o possibilità di utilizzare la telematica per affrontare le questioni quotidiane. La presenza dell'Assistente Sociale di 2 ore settimanali non riesce a soddisfare le esigenze delle persone che quotidianamente espongono le loro problematiche. Situazione che è resa ancora più grave dalla situazione sanitaria legata al covid-19. L'emergenza sanitaria covid – 19 ha accentuato le difficoltà delle persone più fragili ed i servizi devono far fronte attraverso la gestione</p>	90%

				<p>dei famosi ausili (buoni, bonus, contributi ecc...).</p> <p>E' stato attivato un progetto PUC e stiamo verificando la possibilità di attivare ulteriori progetti relativi agli over 30 attraverso il centro per l'impiego.</p> <p>Inoltre si fa fronte alla gestione di 3 TIS nelle diverse tipologie e del servizio civile universale.</p>	
SERVIZI DEMOGRAFICI	<p>Digitalizzazione dello schedario anagrafico storico, schede personali e di famiglia (AP 5 e AP 6) storiche fine 1800 agli anni 2000) (2° STRALCIO)</p> <p>Non ci si pongono obiettivi maggiori a causa dell'emergenza sanitaria covid – 19 e sismica che impegnano costantemente con rilevanti carichi di lavoro, gli Uffici Amministrativi.</p>	75		<p>Per una concreta innovazione , semplificazione , gestione e maggiore fruibilità dello schedario anagrafico storico per consultazioni, ricerche, ricostruzioni di vicende anagrafiche, si è scelto di digitalizzare ed archiviare in base alle regole anagrafiche, tutto lo schedario anagrafico storico cartaceo esistente</p>	100%

				prima del passaggio al sistema informatico, vale a dire dalla fine del 1800 agli anni 2000.	
--	--	--	--	---	--

Relazione annuale 2022

– SERVIZI SOCIALI

Come previsto nel piano performance - obiettivi 2022 i Servizi Sociali trattano problematiche delle persone anziane, fragili, non autosufficienti, le quali sono nella quasi impossibilità all'uso delle nuove tecnologie che permettono di abbattere le distanze o altri sistemi di comunicazione, pertanto il loro punto di riferimento è e resterà il Comune quale Ente più accessibile. Questo comporta un contatto frequente con l'Ufficio per svolgere ed affrontare le loro problematiche. La presenza di due ore settimanali dell'Assistente Sociale pur essendo di fondamentale importanza, spesso non soddisfa le loro esigenze e richieste (basta pensare che nella stragrande maggioranza non sono autonomi negli spostamenti dovendo ricorrere a famigliari o a volontari).

Questa situazione già grave nel 2020 a causa dell'emergenza sanitaria - covid – 19 si è dilungata per tutto il 2021.

Oltre alle problematiche sopra esposte si è aggiunta anche quella economica dovuta alla fase post covid e della situazione internazionale, nel corso del 2022 sono state affrontate varie richieste di difficoltà economica in ambito familiare, di sostegno alle famiglie in stato di fragilità. Tutte azioni dove la presenza sul territorio dell'Ufficio è risultato fondamentale e lo Smart Working non avrebbe dato nessun risultato. Questo in aggiunta ai normali impegni ed alla gestione di 3 Tirocini di Inclusione Sociale (TIS).

– SERVIZI DEMOGRAFICI

Digitalizzazione dello schedario anagrafico storico, schede personali e di famiglia (AP 5 e AP 6 storiche fine 1800 agli anni 2000) (2° STRALCIO)

Per una concreta innovazione, semplificazione, gestione e maggiore fruibilità dello schedario anagrafico storico per certificazioni, consultazioni, ricerche, ricostruzioni di vicende anagrafiche, si è scelto di digitalizzare ed archiviare in base alle regole anagrafiche, tutto lo schedario anagrafico storico cartaceo esistente prima del passaggio al sistema informatico, vale a dire dalla fine del 1800 agli anni 2000. Con questo secondo stralcio si è riusciti a fare una prima archiviazione di

massima delle schede. Il prossimo stralcio rappresenterà il controllo della digitalizzazione completa con il cartaceo ed una precisa e puntuale archiviazione delle schede .

PROGETTI PER L'INCENTIVAZIONE DELLA PRODUTTIVITÀ ED IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI anno 2022.**PERSONALE AREA TECNICA**

Progetti per la valutazione delle prestazioni individuali al fine della liquidazione del compenso di produttività per l'anno 2022:

Dipendente **Migliorelli Mario**:

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

- pulizia caditoie e vie cittadine in caso di forti avversità atmosferiche;
- assicurare la pulizia delle strade in caso di nevicata anche con l'uso dello spartineve, di turbina manuale ed altre attrezzature;
- raccolta di rifiuti ingombranti abusivamente abbandonati negli spazi pubblici e successivo conferimento all'isola ecologica intercomunale;
- pulizia dei bagni pubblici di Serrapetrona e Caccamo.

Dipendente **Falistocco Ylenia**:

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

- creazione grafica e stampa di locandine e avvisi pubblici per divulgazione eventi e notizie di interesse comunale rivolte ai cittadini;
- aggiornamento sito web del Comune con news, avvisi e segnalazioni;
- creazione e aggiornamento di modulistica di interesse dell'Ufficio Tecnico Comunale;
- informatizzazione pratiche edilizie per aggiornamento dell'archivio digitale anche a seguito di richieste di accesso agli atti.

Il nucleo di valutazione prende atto che nel corso dell'anno 2022 la posizione organizzativa risulta attribuita ai seguenti responsabili per i periodo a fianco indicati:

GIROLAMI LUIGINO: Responsabile Area Contabile - incarico ricoperto per tutto il 2022;

MARIANTONI PAOLO: Responsabile Area Tecnica - incarico ricoperto per tutto il 2022;

DIALUCE MICHELE: Responsabile Area di Vigilanza - incarico ricoperto per tutto il 2022;

PALOMBARINI SANDRO: Responsabile Area Amministrativa – incarico ricoperto per tutto il 2022;

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 11 maggio 2023

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Giuliana Appignanesi