

# **Relazione sulla performance**

**Anno 2016**

## 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 2016-2018.

Gli obiettivi operativi si riferiscono al corrente anno 2016 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. 19 del 13/4/2016, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2016-2018, mentre con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 26/1/2016 è stato adottato il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2016-2018, 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 12/5/2016 la giunta comunale con deliberazione n. 46 ha provveduto all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano delle Performance con consequenziale assegnazione dei budget;
- in data 30/03/2016 con deliberazione della Giunta Comunale è stata approvata la relazione al rendiconto di gestione per l'anno 2016;
- 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](http://www.comune.serrapetrona.mc.it)

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

Superficie: Kmq. 37,65

### POPOLAZIONE

<b>Popolazione legale all'ultimo censimento</b>				<b>1.008</b>
<b>Popolazione residente a fine 2016</b>			n.	<b>956</b>
<b>(art.156 D.Lvo 267/2000)</b>				
	<b>di cui:</b>	<b>maschi</b>	n.	<b>469</b>
		<b>femmine</b>	n.	<b>487</b>
	<b>nuclei familiari</b>		n.	<b>407</b>
	<b>comunità/convivenze</b>		n.	<b>0</b>
<b>Popolazione al 1 gennaio 2016</b>			n.	<b>966</b>
<b>Nati nell'anno</b>	n.	<b>8</b>		
<b>Deceduti nell'anno</b>	n.	<b>20</b>		
		<b>saldo naturale</b>	n.	<b>-12</b>
<b>Immigrati nell'anno</b>	n.	<b>30</b>		
<b>Emigrati nell'anno</b>	n.	<b>28</b>		
		<b>saldo migratorio</b>	n.	<b>2</b>
<b>Popolazione al 31-12-2016</b>			n.	<b>956</b>
<b>di cui</b>				
<b>In età prescolare (0/6 anni)</b>			n.	<b>44</b>

In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	n.	63
In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)	n.	135
In età adulta (30/65 anni)	n.	482
In età senile (oltre 65 anni)	n.	276

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2012	0,99 %
	2013	0,99 %
	2014	0,99 %
	2015	0,62 %
	2016	0,83 %
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2012	0,79 %
	2013	0,79 %
	2014	0,79 %
	2015	0,79 %
	2016	2,08 %
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente		
	Abitanti n.	234 entro il
Livello di istruzione della popolazione residente		
	Laurea	9,50 %
	Diploma	35,20 %
	Lic. Media	32,10 %
	Lic. Elementare	22,90 %
	Alfabeti	0,30 %
	Analfabeti	0,00 %

## Partecipazioni societarie

Il Comune di Serrapetrona detiene le seguenti partecipazioni societarie:

### LE PARTECIPAZIONI DELL'ENTE

N.	Denominazione società partecipata	Tipologia partecipazione (D=Diretta) (I=Indiretta)	% Quota di possesso	Capitale sociale al 31/12/2016	Valore patrimonio netto al 31/12/2016	Valore attribuito nel conto del patrimonio al 31/12/2016	Anno ultimo risultato economico disponibile	Ultimo risultato economico disponibile
1	A.S.S.M. SPA	D	0,01	27.020.200,00	33.156.848,00	900,00	2015	774.749,00
3	COSMARI SRL	D	0,28	11.000.000,00	13.631.607,00	30.800,00	2015	29.140,00
6	TASK SRL	D	0,02	40.920,00	359.276,00	10,00	2015	139,00
7	UNIDRA SCRL	D	2,03	29.830,00	42.550,00	605,07	2015	2.844,00

## 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	
	<b>Totale</b>	<b>1</b>	
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
	<b>Totale</b>	<b>6</b>	<b>Di cui 3 posti vacanti</b>
3) AREA CONTABILE		P. O.	
	Istruttore Direttivo Contabile – Cat. D.1	1	
	<b>Totale</b>	<b>1</b>	
4) AREA DI VIGILANZA		P.O.	
	Comandante - Cat. C1	1	
	Agente di Polizia Municipale Cat. C1	1	n. 1 posto vacante
	<b>Totale</b>	<b>2</b>	
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>10</b>	<b>Di cui 4 posti vacanti</b>



La spesa complessiva del personale al 31.12.2016 ammonta a €. 288.002,64 (somme soggette al limite comma 562) e rappresenta il 34,25% della spesa corrente.

## PIANO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI 2016

## SEGRETARIO COMUNALE – Dott.ssa Giuliana Appignanesi

MACRO OBIETTIVI	OBIETTIVI	PESO OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORI	RISULTATO ATTESO
Organizzazione piccoli comuni	Attuazione completa normativa esercizio associato funzioni	40	Supporto giuridico-amministrativo agli organi politici per attuare la normativa in materia di gestioni associate dei servizi	Analisi proposte – partecipazione alle riunioni intercomunale – elaborazione di procedimenti attuativi in sinergia con gli enti coinvolti	100% delle proposte politiche avanzate
Ottimizzazione uffici	Sviluppare quanto previsto Piano della Trasparenza	40	Pubblicazione atti e documenti dovuti	Attuazione	100%
Gare	Corretto svolgimento	20	Supporto giuridico-amministrativo nell'espletamento delle procedure di gara	Azioni necessarie in riferimento alle gare che l'ente deve espletare nel corso dell'anno in riferimento alla gestione amministrativa	100% delle gare da espletare

**RELAZIONE ANNUALE**

MACRO OBIETTIVO: Organizzazione piccoli comuni

Che con deliberazione di C.C. n.44 del 28/11/2014 il Comune di Serrapetrona si approvava la gestione in forma associata delle seguenti funzioni fondamentali con i Comuni di Belforte del Chienti, Caldarola, Cessapalombo, Camporotondo di Fiastrone, Serrapetrona:

- 1) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- 2) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i lavori pubblici ed i servizi di trasporto pubblico comunale;
- 3) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- 4) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;

In data 23/01/2015 veniva sottoscritta da parte dei Sindaci dei Comuni di cui sopra apposita convenzione;

Con deliberazione del C.C. n. 3 del 27/02/2015, a seguito di incontri tra i Sindaci dei Comuni interessati si è deliberata la sospensione della suddetta convenzione, attese le proroghe normative per l'attuazione delle disposizioni in materia. Con l'art. 5 comma 7 del D.L. n. 244/2016 convertito in legge 19/2017 gli adempimenti di che trattasi sono stati ulteriormente rinviati al 31/12/2017. Pertanto le proroghe normative e la scelta dei comuni interessati di sospendere l'attuazione dell'associazione dei servizi hanno traslato nel tempo l'attuazione dell'obiettivo.

**MACRO OBIETTIVO:** Ottimizzazione uffici – Sviluppo piano trasparenza.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 7 del 28/01/2016 si è provveduto all'approvazione del piano di trasparenza per il triennio 2016/2018. In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 il Governo ha adottato il D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33 recante il «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni» in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art.1, c.2, D.Lgs. n.33/2013). Nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano. Il D.Lgs. n.33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza. Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5). Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della performance. In particolare è stata prevista la creazione nella home page del sito internet istituzionale delle amministrazioni pubbliche della sezione «Amministrazione trasparente», che sostituisce la precedente sezione «Trasparenza, valutazione e merito» prevista dall'art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009.

Quale Responsabile della trasparenza, nominato dal Sindaco si è provveduto all'approvazione del piano di trasparenza e ai suoi aggiornamenti, individuando al suo interno, tra l'altro compiti a carico di ogni Responsabile degli uffici, per una corretta attuazione del piano.

La gestione del sito sulla home page «Amministrazione trasparente» viene gestita correttamente da parte dell'Ente, ed ha garantito una corretta applicazione nel corso del 2016.

**MACRO OBIETTIVO:** Gare – corretto svolgimento

Nel corso del 2016 è stata espletata il supporto agli uffici nell'espletamento di gare attività di affidamento dei servizi e lavori, soprattutto in attuazione alle nuove disposizioni normative del nuovo codice dei contratti di cui al D. Lgs. 50/2016 che hanno radicalmente modificato il quadro normativo di riferimento.

## PIANO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI 2016

## AREA TECNICA – Geom. Paolo Mariantoni

MACRO OBIETTIVI	OBIETTIVI	PESO OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORI	RISULTATO ATTESO
Iniziative culturali	Valorizzare il patrimonio culturale del territorio	20	-Supporto giuridico-amministrativo nell'organizzazione eventi culturali e richieste di contributi; -Front-office con turisti e istituzioni scolastiche per visite e fornitura pubblicazioni culturali edite dal Comune di Serrapetrona;	-numero iniziative	100%
Manutenzione e interventi straordinari	Mantenimento, miglioramento e messa in sicurezza viabilità pubblica	40	-rilevamento alberi e fabbricati pericolanti; -Disinfestazione spazi pubblici;	-numero ordinanze e interventi	100%
Protezione Civile	Miglioramento servizio e aggiornamento data base	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****MACRO OBIETTIVO – Iniziative culturali**

A causa della crisi sismica iniziata il 24/08/2016 sono state sospese tutte le iniziative culturali programmate dall'Amministrazione comunale. Tuttavia il Responsabile dell'Area Tecnica ha partecipato personalmente al recupero delle opere d'arte, insieme al Nucleo Tutela Patrimonio Culturale dei Carabinieri di Ancona, nelle chiese inagibili a causa del recente sisma delle frazioni Castel San Venanzo, Villa D'Aria e Borgiano fornendo anche il supporto giuridico-amministrativo per il rapporto con gli enti preposti alla tutela dei beni artistici.

**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; disinfestazione degli spazi pubblici da zanzare; n. 4

ordinanze per abbattimento alberi pericolanti; n. 42 ordinanze di inagibilità di fabbricati danneggiati dal sisma del 2016.

**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 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;

**MACRO OBIETTIVO – Funerali**

Il Responsabile dell'Area Tecnica ha dato la disponibilità H24 per l'organizzazione di tutte le tumulazioni che si sono rese necessarie, compresi i giorni festivi. In particolare nel 2016 sono stati organizzati n. 19 funerali.

## PIANO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI 2016

### Area Contabile – Dott. Luigino Girolami

MACRO OBIETTIVI	OBIETTIVI	PESO OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORI	RISULTATO ATTESO
Riscossione tributo TASI	Applicazione procedura	25	Sistemazione banca dati 2015 e Invito ai contribuenti a provvedere alla regolarizzazione dei versamenti mancanti o insufficienti	Invio lettere di sollecito	100%
Riscossione tributo TARI	Adeguamento e aggiornamento banca dati TARI con l'inserimento delle imprese mancanti	25	Completamento banca dati TARI	Inserimento e aggiornamento posizioni	33% dell'intera banca dati
Avvisi di liquidazione Tributo IMU	Recupero evasione tributaria	50	Controllo banca dati anno 2012 e notifica avvisi di liquidazione e accertamento	Notifica avvisi	70% della banca dati anno 2012

#### RELAZIONE ANNUALE

Nell'anno 2016 si è provveduto ad inviare le lettere di sollecito al versamento TASI a tutti i contribuenti non in regola. Tale invio ha consentito di provvedere al recupero della somma di €. 2.604,06.

Nell'anno 2016 si è provveduto ad aggiornare la banca dati TARI mediante implementazione e verifica delle posizioni dei contribuenti con gli altri tributi comunali (Tasi e Imu) e il completo aggiornamento dei componenti il nucleo familiare. Tale attività, realizzata nella prima parte dell'anno, ha permesso di inviare il saldo del tributo con dati corretti, nonostante gli eventi sismici del 2016 che hanno impegnato l'Ufficio

nella gestione dell'emergenza.

Nel corso del 2016 si è provveduto alla bonifica della banca dati 2012 dell'IMU in misura pari a circa l'80% con contestuale invio degli avvisi di accertamento e liquidazione. Tali avvisi hanno permesso di accertare un'entrata di €. 23.212,01. Alcuni avvisi non sono stati inviati stante gli eventi sismici del 2012 e la contestuale sospensione degli adempimenti tributari.

## PIANO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI 2016

### AREA AMMINISTRATIVA – Sandro Palombarini

(Protocollo – Demografici – Servizi Sociali – Messi Comunali)

MACRO OBIETTIVI	OBIETTIVI	PESO OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORI	RISULTATO ATTESO
SERVIZI SOCIALI	Mantenimento e miglioramento della qualità servizi sociali erogati. Razionalizzazione della spesa a favore delle situazioni maggiormente svantaggiate.	50	Rispetto dei tempi previsti per l'attivazione e lo svolgimento dei servizi. Puntualità e precisione nello svolgimento dei servizi	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. 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	90%

				<p>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>	
PROTOCOLLO INFORMATICO GESTIONE DOCUMENTALE DEI FLUSSI	Digitalizzazione dei flussi documentali e loro archiviazione.	50	Il progetto mira alla gestione informatica di tutti i flussi documentali, archiviazione e conservazione digitale.	<p>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> <p>-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</p>	90%

			<p>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;</p> <p>-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> <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>	
--	--	--	--	--



**RELAZIONE ANNUALE**

In relazione all'Ufficio Protocollo possiamo affermare che l'obiettivo della gestione informatica e digitalizzazione degli atti è stata attuata al 100%. Per gli altri servizi si è cercato di garantire la gestione e funzionalità normale del servizio, essendo dal 24 agosto intervenuta l'emergenza sismica che ha interessato il nostro territorio. Tale emergenza impegna costantemente con rilevanti carichi di lavoro gli Uffici Amministrativi, Protocollo e Messi Comunali.

## PIANO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI 2016

## Area di Vigilanza – Servizio Associato Commercio – M.Ilo Dialuce Michele

MACRO OBIETTIVI	OBIETTIVI	PESO OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORI	RISULTATO ATTESO
Sicurezza stradale e territorio	Aumentare la vigilanza nell'intero territorio comunale, nelle strade urbane ed extraurbane	30	-Programma dell'attività di controllo veicolare sulle strade comunali ed extraurbane. Redazione di modelli rilevamenti.	modelli rilevazione dati giornalieri.	70%
		20	-Proposta di massima di Indagine conoscitive attraverso l'uso della strumentazione che consenta rilevamenti sulla velocità da effettuare attraverso la redazione di un elenco strade da monitorare. (Da presentare con cadenza semestrale).		100%
Decoro urbano	-Controlli relative ad abbandono di aree private	10	Piano coordinato con ufficio tecnico con produzione dell'elenco	Rilevamenti Notifica ordinanza Verifica attuazione	70%

	-Intensificazione controlli ai possessori cani nei centri abitati	10	finale  Ordinanza - Modello di rilevazione - Controllo	Nr. rilevamenti	100%
Commercio	-controlli settimanali regolarità attività commerciali ambulanti del mercato	30	-Verifiche periodi relative al commercio abusivo, esposizione prezzi della merce, controllo D.U.R.C.	Relazione controlli effettuati, sanzioni applicate, ordinanze	100%

### Relazione annuale:

Nell'anno 2016 sono stati effettuati su strade del territorio comunale n. 21 servizi di polizia stradale con l'ausilio dello strumento elettronico per il controllo della velocità e n. 34 servizi di polizia stradale finalizzati al controllo di illeciti al Codice della Strada, accertando complessivamente n. 437 infrazioni. Ciò ha comportato un lavoro di gestione telematica, quale la ricerca proprietari di veicoli, gestione stampe verbali, gestione notifiche, pagamenti, gestione comunicazioni dati del conducenti e decurtazione dei punti dalle patenti di guida. Nel corso dell'anno sono stati iscritti a ruolo n.109 verbali non pagati relativi a violazioni al C.D.S. accertate nell'anno 2015, per un totale di € 35.850,61. Nell'anno 2016 non sono pervenuti ricorsi avverso le sanzioni accertate.

Quotidianamente è stato effettuato 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.

A seguito degli eventi sismici che hanno gravemente colpito il territorio comunale nei giorni del 24/08/2016- 26/10/2016 e 30/10/2016, nell'immediatezza dei fatti, sono stati prestati i primi soccorsi ed aiuti alla popolazione e successivamente sono stati effettuati svariati servizi, in collaborazione anche con le altre Forze dell'ordine, per il contrasto del fenomeno dello sciacallaggio nelle abitazioni.

Inoltre si è provveduto ad effettuare n. 110 notificazioni di ordinanze di inagibilità delle abitazioni che sono state lesionate dagli eventi sismici ai rispettivi proprietari ed occupanti.

Nell'arco dell'anno 2016 sono state gestite tutte le pratiche relative al commercio tramite gestionale SUAP, alle attività produttive, sono stati effettuati n. 50 accertamenti di residenza su richiesta dell'ufficio anagrafe, n.189 notifiche di atti emessi dai vari uffici comunali; E' stato gestito il mercato settimanale della frazione Caccamo, consistente nella rilevazione delle presenze degli ambulanti per ogni domenica, gestione della spunta. Inoltre, tutte le domeniche dell'anno 2016 sono stati effettuati controlli mirati al contrasto del commercio abusivo e non sono state riscontrate violazioni. Nel corso dell'anno 2016 sono state emesse n.3 ordinanze di revoca dell'autorizzazione per l'attività commerciale presso lo stesso mercato a causa di superamento del limite massimo di assenze consentite nell'arco dell'anno solare, per mancato pagamento della T.O.S.A.P., irregolarità contributiva ecc.. 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.

## PROGETTI PER L'INCENTIVAZIONE DELLA PRODUTTIVITÀ ED IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI anno 2016.

### PERSONALE AREA TECNICA

Progetti per la valutazione delle prestazioni individuali al fine della liquidazione del compenso di produttività per l'anno 2016:

-----  
--

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 interrate delle fognature e degli acquedotti;
- pulizia caditoie e vie cittadine in caso di forti avversità atmosferiche;
- assicurare la pulizia delle strade in caso di neviccate anche con l'uso dello spartineve.

#### RELAZIONE RESPONSABILE AREA TECNICA

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 interrate 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 neviccate 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 RESPONSABILE AREA TECNICA

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 neviccate anche con l'uso di turbina manuale ed altre attrezzature.

#### **RELAZIONE RESPONSABILE AREA TECNICA**

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.

Il nucleo di valutazione prende atto che nel corso dell'anno 2016 la posizione organizzativa risulta attribuita ai seguenti responsabili per i periodo a fianco indicati:

GIROLAMI LUIGINO: Responsabile Area Contabile - incarico ricoperto per tutto il 2016

MARIANTONI PAOLO: Responsabile Area Tecnica - incarico ricoperto per tutto il 2016

DIALUCE MICHELE - Responsabile Area di Vigilanza - incarico ricoperto per tutto il 2016;

PALOMBARINI SANDRO – Responsabile Area Amministrativa – incarico ricoperto per tutto il 2016;

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 30/03/2017

Giuliana Appignanesi