



**COMUNE DI CASTELFIDARDO**  
**(Prov. AN)**

**PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2017**

**SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

**(INDICATORI PARAMETRI - OBIETTIVI)**

Sezione I -

**PREMESSA**

Con il D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009, come da ultimo modificato ed integrato con il D.Lgs. n. 141 del 1 agosto 2011, è stata approvata una riforma delle PP.AA. che prevede un nuovo sistema volto ad assicurare una migliore organizzazione del lavoro pubblico, un progressivo miglioramento della qualità delle prestazioni erogate agli utenti, un adeguato livello di produttività dell'azione amministrativa ed un nuovo sistema premiante applicabile a tutte le Pubbliche Amministrazioni affinché costituisca stimolo ad un miglioramento degli standard quali-quantitativi delle prestazioni amministrative;

Con il menzionato D.lgs. n. 150/2009 nell'introdurre e sviluppare i principi di trasparenza, valutazione e merito nella pubblica amministrazione è stato chiesto agli enti locali di adeguare il proprio ordinamento al fine di assicurare l'ottimale recepimento delle disposizioni ivi contenute in materia di:

- - ciclo di gestione della performance;
- - trasparenza ed integrità;
- - sistemi di controllo;
- - sistemi di valutazione e di performance organizzativa ed individuale;

In attuazione a quanto sopra indicato con l'atto di Consiglio comunale n. 117 del 29/11/2010 questo ente locale ha approvato i criteri generali di adeguamento alla cd. Riforma Brunetta, contenuta nel d.lgs. 150/2009, a cui il Comune di Castelfidardo si è adeguato, in conformità ai principi ed agli istituti applicabili al comparto delle Autonomie locali; con successivo atto di G.C. n.183 del 27/10/2011 è stato approvato il regolamento in materia di "misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale" il quale, in particolare all'art. 3 – sistema di pianificazione e controllo, piano delle performance -, prevede che: "Il Piano delle performance si realizza attraverso la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse attraverso i seguenti strumenti di programmazione :

- a. • Le linee programmatiche di Mandato;
- b. • Documento Unico di Programmazione;
- c. • Il Piano esecutivo di gestione;
- d. • Il Piano dettagliato degli obiettivi.

In particolare l'art.10 della suddetta normativa dispone la redazione annuale di un piano delle performance in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori, gli strumenti di monitoraggio, gli interventi correttivi nella misurazione, gli strumenti di valutazione della performance, i sistemi premianti ed infine i risultati delle prestazioni amministrative;

Nello specifico il Comune di Castelfidardo ha già sviluppato, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il seguente ciclo di gestione della performance:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi sulla base di quanto contenuto in atti fondamentali adottati dal Consiglio Comunale quali ad esempio: Bilancio di previsione, Documento Unico di Programmazione, Programmazione Triennale del Fabbisogno di personale, Programmazione Triennale del Piano delle Opere Pubbliche, ecc.;
- b) identificazione delle risorse collegate ai singoli obiettivi in due specifiche modalità:
  - b1) Documento Unico di Programmazione in coerenza con i dati contabili contenuti nel Bilancio che in linea con gli interventi normativi è articolato per programmi e missioni, con particolare attenzione alle fonti di finanziamento ed in armonia con il sistema di bilancio;

- b2) Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) in coerenza con il Piano degli Obiettivi (PDO): attraverso l'assegnazione delle risorse e degli obiettivi ai settori e agli uffici per la piena operatività gestionale;
- c) monitoraggio in corso di esercizio attraverso i seguenti momenti specifici:
- c1) entro il 31 luglio di ciascun anno, l'organo consiliare provvede con delibera a dare atto del permanere degli equilibri generali di bilancio. Nell'ambito della deliberazione che verifica lo stato di attuazione degli obiettivi in linea con la struttura del bilancio articolata per programmi e missioni ed in piena coerenza con l'azione strategica ed operativa delineata nel DUP, anche attraverso appositi report e analisi da parte dei Responsabili dei servizi e dei competenti Assessori.
- C2) In caso di eventuali variazioni di bilancio;
- d) misurazione della performance:
- d1) organizzativa: Nel rispetto dei principi contenuti nel D.lgs. n. 150/2009, il sistema dei controlli interni è attualmente disciplinato dall'articolo 147 del D.lgs. n. 267/2000 (articolo così sostituito dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012), ed è così dettagliato:

#### **Art. 147. Tipologia dei controlli interni**

*1. Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.*

*2. Il sistema di controllo interno è diretto a:*

- a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;*
- b) valutare l'adequatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;*
- c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;*
- d) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;*

e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

3. Le lettere d) ed e) del comma 2 si applicano solo agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015.

4. Nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario dell'ente, il direttore generale, laddove previsto, i responsabili dei servizi e le unità di controllo, laddove istituite.

5. Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 1, più enti locali possono istituire uffici unici, mediante una convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

Ogni fase del Ciclo di gestione della performance viene inserita nel sito istituzionale dell'Amministrazione, nella sezione denominata "Performance". Le risultanze del sistema del controllo interno che accanto ai documenti di programmazione, gestione e rendicontazione finanziaria, costituiscono parte integrante del sistema delle performance sono pubblicati nella sezione denominata "controlli e rilievi sull'amministrazione" all'interno della sottosezione "controlli interni".

#### **LE RIFORME INTRODOTTE DAL D.L. N. 174/2012 dalla L.124/13 e dlgs. 126/14 NEI CONTROLLI INTERNI**

Con un ampio e rilevante intervento, operato in prima battuta con il D.L. n. 174/2012 convertito in legge n. 213/12 e successivamente con gli ulteriori interventi sopra richiamati, il Legislatore ha adottato in tema di rafforzamento dei controlli sulle autonomie nuove ed ulteriori disposizioni in materia di controlli modificando ed integrando la normativa contenuta nel TUEL allo scopo di rendere ancor più armonico il sistema di collegamento tra i principali documenti che fanno parte del sistema dell'azione degli enti locali sia nelle attività di programmazione e di gestione che nelle fasi di rendicontazione, monitoraggio e controllo.

Le specifiche misure sono funzionali, tra l'altro, a verificare "la legittimità e la regolarità delle gestioni, nonché il funzionamento dei controlli interni ai fini del rispetto delle regole contabili e dell'equilibrio di bilancio di ciascun ente locale".



Tali misure – come detto - si collocano in un contesto nel quale viene decisamente riformulata la disciplina dei controlli interni con un rinnovato interesse da parte del legislatore alla effettiva funzionalità di un sistema di programmazione, gestione e controllo. I controlli dovranno costituire un solido supporto per scelte decisionali funzionali alla realizzazione di processi di razionalizzazione della gestione e della spesa e ad innescare un radicale mutamento dei comportamenti amministrativi.

Le differenze della nuova disciplina dei controlli interni, rispetto a quella precedente, si colgono con particolare risalto nel livello di maggior dettaglio relativo alla organizzazione ed alle finalità delle verifiche e nel coinvolgimento diretto delle figure organizzative di maggiore livello di responsabilità presenti negli enti, quali il Segretario comunale ed i responsabili dei servizi.

La specificità del controllo di gestione è quella di centrare l'attenzione sulle misure che consentono di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra azioni realizzate ed obiettivi operativi assegnati, nonché tra risultati ottenuti e risorse impiegate. L'organo preposto al controllo di gestione deve essere in grado di fornire, all'organo politico, elementi e valutazioni idonee a modularne i compiti d'indirizzo.

Di supporto a tale attività sono il modello organizzativo adottato, l'idoneità delle procedure poste in essere e l'indicazione delle caratteristiche fondamentali dell'attività di controllo, avendo riguardo alle modalità di rilevazione (contabili ed extra-contabili), alla frequenza delle stesse, all'imputazione per centro di responsabilità/costo/servizio, alla tempestività dei dati, agli indicatori prescelti, all'analisi degli scostamenti e alle modalità di correzione degli stessi.

Il controllo di gestione utilizza tecniche per l'elaborazione delle informazioni finanziarie anche alla luce di esperienze gestionali di ispirazione aziendalistica. Compito di questi controlli è quello di esprimere un giudizio di adeguatezza sugli strumenti finalizzati alla verifica dell'attuazione dei piani, dei programmi e degli altri atti di indirizzo, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi operativi definiti. Il riscontro di azioni e/o interventi inefficaci, inefficienti o di irregolarità e palesi violazioni dei criteri di economicità, impone la segnalazione da parte del controllo di gestione con l'indicazione delle misure correttive da adottare.

I referti semestrali/annuali dei controlli interni, oltre ad essere inviati ai soggetti indicati all'interno del regolamento approvato dall'Ente, vengono inserite nel sito istituzionale dell'Amministrazione, nella sezione denominata "Controlli e rilievi sull'amministrazione" sottosezione "Sistema dei controlli interni".

## Sezione II

### IL CONTROLLO DI GESTIONE

Secondo le indicazioni del nuovo regolamento comunale sul sistema integrato dei controlli interni, il controllo di gestione ha la finalità di garantire che le risorse siano impiegate nel perseguimento degli obiettivi prefissati secondo i criteri di economicità, efficacia ed efficienza e allo scopo di ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati, l'Ente adotta il controllo di gestione ai sensi dell'art.147, 2° comma, lettera a) del T.U.E.L..

Il controllo di gestione ha per oggetto l'attività gestionale con particolare riferimento a:

- Economicità ed efficienza delle modalità di attuazione prescelte rispetto alle alternative disponibili;
- Efficacia dei processi di attivazione e di gestione dei servizi;
- Verifica dei risultati di tutta l'attività amministrativa.

Il controllo si articola nelle seguenti fasi operative:

- Predisposizione del P.E.G e del Piano degli obiettivi con la previsione di indicatori di qualità e quantità, e di parametri economico-finanziari riferiti alle attività e agli obiettivi;
- Rilevazioni dei dati relativi ai costi e ai proventi nonché dei risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o obiettivi dei singoli servizi e centri di responsabilità;
- Valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi in relazione al Piano degli obiettivi, al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di convenienza economica delle scelte di azione intrapresa.

I Responsabili di settore, con la cadenza indicata nel presente Piano delle performance, e comunque di norma con frequenza semestrale, riferiscono sui risultati dell'attività amministrativa gestionale con l'invio di appositi reports al Segretario generale ed al responsabile del settore finanziario.

Al termine di tale percorso annuale i relativi risultati, con tutti gli indicatori di qualità e quantità, con i parametri economico-finanziari riferiti alle attività e agli obiettivi dati relativi ai costi e ai proventi nonché con i risultati raggiunti in riferimento alle attività dei singoli servizi e centri di responsabilità, il tutto secondo le modalità e gli obiettivi indicati nel presente Piano, sono inviati agli organi politici decisionali dell'ente e sono pubblicati nel sito web del Comune, in "Amministrazione trasparente".

Ogni responsabile di settore è tenuto ad effettuare un monitoraggio continuo, sistematico e concomitante con l'attività amministrativa e gestionale della propria struttura al fine di rilevare il conseguimento degli obiettivi, verificando gli eventuali indicatori e parametri predeterminati, ad esso assegnati unitamente al Peg.

### Sezione III –

#### DEFINIZIONE DEI PRINCIPALI INDICATORI DELL'ENTE

Tra gli indicatori che dovranno costituire oggetto di controllo di gestione dovranno essere previsti anche i seguenti:

• Indicatori di composizione delle entrate correnti.

Utilizzando i conti consuntivi saranno forniti i quattro indicatori :

1. Indice di autonomia finanziaria = rapporto percentuale tra (Entrate tributarie, tit. I + Entrate extratributarie, tit. III) e Totale entrate correnti (tit. I, II, III);

2. Indice di dipendenza finanziaria = rapporto percentuale tra Trasferimenti correnti (tit. II) e Totale entrate correnti;

3. Indice di autonomia impositiva = rapporto percentuale tra Entrate tributarie e Totale entrate correnti;

4. Indice di autonomia tariffaria = rapporto percentuale tra Entrate extratributarie e Totale entrate correnti);

• Indicatori di composizione delle spese correnti.

Utilizzando i seguenti indicatori :

1) Entrate correnti / Spese correnti;

2) Indice di rigidità (strutturale) della spesa corrente = rapporto percentuale tra (Spese per il personale + Quote di ammortamento mutui) e Totale entrate correnti (tit. I + II + III);

• Indicatori di modalità di finanziamento degli investimenti.

Indicatori di

modalità di finanziamento degli investimenti utilizzando i seguenti indicatori:

1. Rapporto tra Avanzo di amministrazione utilizzato e Spese in conto capitale (tit. II);
2. Rapporto tra Assunzione di mutui e prestiti (tit. V, cat. 3 e 4) e Spese in conto capitale;
3. Rapporto tra Avanzo di amministrazione utilizzato e Spese in conto capitale (tit. II);
4. Rapporto tra Alienazione di beni patrimoniali (tit. IV, cat. 1) e Spese in conto capitale;

• Indice di pressione finanziaria = Rapporto tra Entrate tributarie ed extra tributarie (tit. I e III) e popolazione;

• Indice di pressione tributaria = Rapporto tra Entrate tributarie (tit. I) e popolazione;

• Indice di realizzazione delle previsioni definitive = rapporto tra Accertamenti/Impegni e Previsioni definitive;

• Indice di realizzazione delle entrate e delle spese = rapporto tra Riscossioni/Pagamenti e Accertamenti/Impegni;

• Indice di incidenza dei residui = rapporto (percentuale) tra Residui finali e Stanziamenti in conto competenza.

N.B. Le risultanze di tali indicatori saranno elaborate e formalizzate dal Settore Finanziario, in collaborazione con i Capi Settori dell'ente, sulla base di dati finanziaria, contabili e patrimoniali disponibili ed ufficiali, mediante apposito report da inoltrare al Segretario Generale ed alla Giunta comunale entro il 15 aprile 2018 con i dati del consuntivo 2016 e del (pre-)consuntivo 2017.

Sezione IV –

**PREVISIONE DEGLI INDICATORI PER COSTI/PROVENTI ED ALTRI PARAMETRI  
ECONOMICO-FINANZIARI RIFERITI AI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE**

Tasso (percentuale) di copertura dei "servizi a domanda individuale" con indicazione, per singolo servizio, dei costi complessivi e dei proventi, ripartito per gli ultimi 3 (tre) anni.

Andamento della spesa del personale comunale – nell'ultimo triennio – secondi i criteri normativi relativi alla determinazione della stessa ai fini della sua costante riduzione.

N.B. Le risultanze di tali indicatori saranno elaborate e formalizzate dal Settore Finanziario, in collaborazione con i Capi Settori dell'ente, sulla base di dati finanziaria, contabili e patrimoniali disponibili ed ufficiali, mediante apposito report da inoltrare al Segretario Generale entro il 15 febbraio 2018

#### Sezione V –

### **PREVISIONE DEGLI INDICATORI DI QUALITÀ E QUANTITÀ, DI COSTI/PROVENTI E DEI PARAMETRI ECONOMICO-FINANZIARI RIFERITI ALLE ATTIVITÀ E AGLI OBIETTIVI.**

#### **I SETTORE**

##### **SERVIZIO MESSI COMUNALI**

Report semestrale (luglio e gennaio) con l'indicazione degli oneri complessivi di tale servizio (costo personale + costo beni strumentali) per le attività/servizi dei messi notificatori, con il numero degli atti notificati, con la relativa distinzione tra il numero di atti interni (cioè comunali) ed il numero di atti esterni (cioè per conto di altri soggetti), e l'incasso per il rimborso di atti esterni notificati.

I report devono anche indicare i dati storici a tale titolo (almeno con riferimento anche agli anni 2015-2016, oggetto degli indicatori di tali anni).

##### **SERVIZI DEMOGRAFICI**

Report semestrale (luglio e gennaio) recante l'indicazione del numero di residenze di nuova iscrizione e di emigrazione, di denunce di nascita (con iscrizione anagrafica), del numero di rilascio del documento d'identità, del numero di controlli su autocertificazioni e su relative richieste da parte di organi statali od organismi esterni (Procura, Prefettura, etc.), del numero delle autorizzazione alla cremazione e all'affidamento delle urne cinerarie.

I report devono anche indicare i dati storici a tale titolo (almeno con riferimento anche agli anni 2015-2016, oggetto degli indicatori di tali anni).

## **SERVIZIO CONTRATTI**

Report semestrale (luglio e gennaio) recante il numero dei contratti stipulati dall'ente (suddivisi tra atti pubblici, scritture private autenticate, scritture private semplici), altri eventuali atti stipulati presso notaio (suddivisi per tipologia) e diritti di segreteria incassati ed incamerati complessivamente dal Comune.

I report devono anche indicare i dati storici a tale titolo (almeno con riferimento anche agli anni 2015-2016, oggetto degli indicatori di tali anni).

COLLABORAZIONE – per quanto di competenza – con il Responsabile del Settore Finanziario per la fornitura/comunicazione di dati e delle informazioni necessarie per il controllo di gestione esercitato secondo le modalità di cui alle precedenti sezioni III e IV.

## **II SETTORE**

### **TEMPO PAGAMENTI FATTURE**

Tempistica media nei pagamenti delle fatture – anno 2017 – secondo le vigenti previsioni di legge.

Il report deve anche indicare i dati storici a tale titolo (almeno con riferimento anche agli anni 2015-2016, oggetto degli indicatori di tali anni).

SUPPORTO ai singoli Settori fornendo dati-informazioni ed altri elementi finanziari ed economico-patrimoniali necessari per l'elaborazione dei risultati legati al contenuto della presente Sezione II

### **TRIBUTI,**

Percentuale (ed ammontare) degli incassi eseguiti alla data del 30/6/2017 sui ruoli TARSU/TARES/TARI emessi negli ultimi 5 anni (anni 2012/2016) (entro ottobre 2017).

Importo dei ruoli emessi per gli anni 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 suddivisi per materia/settore, con indicazione della percentuale di incasso al 31/12/2017 per ciascun ruolo (entro 15 febbraio 2018).

## **III SETTORE**

### **TRASPORTI SCOLASTICI**

Report con analisi economico finanziaria dei costi complessivi del servizio su base annuale, con riparto dei costi complessivi su base mensile, su singole corse giornaliere, costo medio per utente scolastico ed indicazione dei proventi complessivamente incassati e raffronto con il biennio precedente.

#### **UTENZE RISCALDAMENTO**

Report con consumi/costi utenze termiche (anno termico 2016/2017) gestiti dal Comune suddivisi per:

(ciascun) impianto (centrale) termica;

Con raffronto con il biennio termico precedente;

#### **UTENZE ELETTRICHE**

Report con consumi/costi utenze elettriche (anni 2016 e 2017) suddivisi per:

(ciascun) impianto sportivo;

(ciascuna) scuola comunale;

(ciascuna) struttura ad uso pubblico (cinema Astra, biblioteca/informagiovani, Museo della Fisarmonica).

Con raffronto con il biennio termico precedente.

**COLLABORAZIONE** – per quanto di competenza – con il Responsabile del Settore Finanziario per la fornitura/comunicazione di dati e delle informazioni necessarie per il controllo di gestione esercitato secondo le modalità di cui alle precedenti sezioni III e IV.

### **IV SETTORE**

#### **EDILIZIA**

Report quadrimestrale sull'andamento delle pratiche edilizie (numero di permessi di costruire rilasciati, relativi tempi medi di rilascio, numero di scia/dia ricevute, importi derivanti dagli oneri di urbanizzazione incassati)

I report devono anche indicare i dati storici a tale titolo (almeno con riferimento anche agli anni 2015-2016, oggetto degli indicatori di tali anni).

Report quadrimestrale con l'indicazione – per ciascuna tipologia di titolo abilitativo in materia edilizia – della percentuale di controlli effettuati e dell'esito degli stessi.



I report devono anche indicare i dati storici a tale titolo (almeno con riferimento anche agli anni 2015-2016, oggetto degli indicatori di tali anni).

Report (entro gennaio 2018) recante il numero dei controlli per abusi edilizi effettuati nell'anno, mediante specifico sopralluogo, con indicazione del numero di abusi edilizi riscontrato (in particolare: num. soggetti coinvolti e num. immobili/costruzioni abusive).

COLLABORAZIONE – per quanto di competenza – con il Responsabile del Settore Finanziario per la fornitura/comunicazione di dati e delle informazioni necessarie per il controllo di gestione esercitato secondo le modalità di cui alle precedenti sezioni III e IV.

## **V SETTORE**

### *SUAP*

Report indicante il numero di pratiche gestite con il Suap ed il numero di pratiche gestite con la Pec (sul totale delle pratiche pervenute) per l'anno 2017 operando un raffronto con gli anni 2015 e 2016 con indicazione dei tempi medi del rilascio delle autorizzazioni.

### *AMBIENTE*

Report semestrali delle percentuali di raccolta differenziata del Comune, con indicazione dei pagamenti delle fatturazioni semestrali complessive.

Report (entro gennaio 2018) relativo alla attività degli ispettori ambientali (numero addetti, periodi di utilizzo, numero sanzioni accertate e contestate, importo sanzionato, incassi introitati, elenco tipologie violazioni).

COLLABORAZIONE – per quanto di competenza – con il Responsabile del Settore Finanziario per la fornitura/comunicazione di dati e delle informazioni necessarie per il controllo di gestione esercitato secondo le modalità di cui alle precedenti sezioni III e IV.

## **VI SETTORE**

### *ATTIVITA' DI CONTROLLO ULTERIORI*

Report semestrale sulle ulteriori tipologie di controllo (es. controlli su aperture di nuove attività) effettuate dal settore differenti rispetto alle attività di controllo veicolare. Tale tipologia di report viene introdotto in via sperimentale per l'anno 2017 allo scopo di entrare a regime negli anni successivi focalizzandosi su specifiche attività che dovessero rilevare particolari elementi di criticità.

#### **SANZIONI CODICE DELLA STRADA**

Report con importo sanzioni al codice della strada elevate negli anni 2016 e 2017 ( in base alle informazioni ed ai dati disponibili in corso d'anno) con l'ammontare - per ciascun anno - dell'importo pagato volontariamente, dell'importo messo a ruolo, dei ricorsi (a tale titolo) notificati all'ente, del numero di quelli definiti nel grado di giudizio con indicazione percentuale dei favorevoli e sfavorevoli all'ente:

#### **CONTROLLI VEICOLARI**

Report indicante il numero dei veicoli controllati dalle pattuglie (con posti di blocco) nel territorio comunale nel periodo maggio-agosto, numero delle violazioni contestate e tipologia delle infrazioni accertate e relativo numero.

**COLLABORAZIONE** – per quanto di competenza – con il Responsabile del Settore Finanziario per la fornitura/comunicazione di dati e delle informazioni necessarie per il controllo di gestione esercitato secondo le modalità di cui alle precedenti sezioni III e IV.

### **VII SETTORE**

#### **DICHIARAZIONI ISEE**

Report indicante (per l' anno 2017) il numero di autocertificazioni/dichiarazioni ISEE sottoposte a controllo del settore tramite collegamento con il programma dell'agenzia dell'entrate ed il numero di autocertificazioni/dichiarazioni ISEE risultate non rispondenti ai dati dichiarati.

#### **FAMILY CARD – FAMILY CARD SPECIAL**

Report indicante il numero delle rispettive tessere rilasciate dal Comune negli anni 2016-2017, con indicazione per ciascun anno dei requisiti richiesti e raffronto con il biennio precedente.

*COLLABORAZIONE* – per quanto di competenza – con il Responsabile del Settore Finanziario per la fornitura/comunicazione di dati e delle informazioni necessarie per il controllo di gestione esercitato secondo le modalità di cui alle precedenti sezioni III e IV.

## **PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2017**

### **OBIETTIVI GENERALI PER I RESPONSABILI DI SETTORE ANNO 2017**

#### **INDIRIZZI DI CARATTERE GENERALE**

In premessa occorre evidenziare come il presente documento, è redatto sia tenendo conto che la nuova amministrazione comunale si è insediata nel mese di giugno 2016 e pertanto nel primo anno del mandato amministrativo è impostato in linea con i contenuti delle linee di mandato e con il DUP nella sezione strategica ed operativa gli indirizzi sottesi all'azione legata alla realizzazione di nuovi obiettivi, ma anche in continuità con quanto già posto in essere in precedenza tenendo conto della necessità di concludere e completare le azioni già poste in essere.

Vengono, di seguito, indicati i principali obiettivi di carattere generale, di competenza di ciascun Settore, – espressi anche sulla base delle indicazioni e degli indirizzi enunciati dall'Amministrazione comunale – di particolare importanza e da completare, attivare, o realizzare nel corso del corrente anno:

- 1) Primaria attenzione l'Amministrazione pone all'organizzazione generale della struttura amministrativa per migliorare la quale è necessaria una visione unitaria che superi il particolare del singolo Settore o macro-ripartizione ovvero della singola unità organizzativa. Il dialogo e la collaborazione sono metodi di primaria importanza tra i responsabili dei Settori per aver cura dell'organizzazione generale di tutto l'Ente. L'Amministrazione si attende ulteriori miglioramenti nell'operatività di tutto l'Ente generati da una rinnovata capacità organizzativa che deve emergere dalla semplificazione e snellezza del confronto, dal coordinamento e dalla collaborazione costante tra tutti i Responsabili in modo da garantire la soluzione dei vari problemi che l'Ente deve, di volta, in volta, affrontare, evitando frammentazioni e divaricazioni che comportano dispendio di energie e di tempo, oltreché ritardi nelle risposte da fornire all'utenza ed alla collettività. Il tutto nella consapevolezza, che deve essere propria di ogni Responsabile di Settore, di essere parte di un'unica "azienda" che opera con voce univoca e che va condotta con una "cultura per

progetto", con approfondimento delle varie tematiche, in modo da prevenire e, quindi, evitare, per quanto possibile, successive complicazioni.

Dovrà essere posta la più ampia attenzione al modo con il quale il personale interagisce con il pubblico, con i vari Uffici e con le Amministrazioni esterne, è spesso in ciò che si misura l'efficienza e la cura che l'Amministrazione dedica alla comunità. Il rapporto dovrà essere sempre ispirato alla massima cordialità, disponibilità e collaborazione, al di là delle difficoltà dei casi proposti.

- 2) In relazione alle costanti difficoltà finanziarie degli Enti locali e tenendo conto dei vincoli imposti dagli equilibri di finanza pubblica e del percorso di azione che porterà anche per lo sistema centrale all'obbligo del pareggio di bilancio, occorrerà migliorare, per quanto possibile, l'avviato processo di razionalizzazione nella gestione al fine di mantenere e, possibilmente, accrescere i servizi resi alla collettività. Ogni Responsabile è chiamato ad individuare i possibili accorgimenti per una tendenziale riduzione, all'interno del proprio Settore, delle spese correnti e per il rispetto degli altri obiettivi di finanza locale.

In tale ottica risulta di primaria importanza l'osservanza scrupolosa delle norme e delle procedure in materia di convenzioni CONSIP e procedure MEPA, cui ogni Capo-settore dovrà attenersi, come pure delle procedure delle connesse informatizzazione degli atti e dei processi.

Particolare cura dovrà essere posta nelle iniziative, nelle attività e nei servizi volti a ridurre i costi pubblici, attivando – laddove possibile - procedure anche innovative di sussidiarietà orizzontale.

- 3) Si segnalano le recenti novità in materia di controlli, di anticorruzione, di trasparenza, di selezione del contraente, e di poteri sostitutivi per inerzia dei Funzionari, il cui forte impatto coinvolgerà tutta la struttura comunale. Il Segretario generale è stato nominato Responsabile per l'anticorruzione, per la trasparenza e per l'esercizio dei poteri sostitutivi; si rammenta che nell'anno 2013 è stato approvato il nuovo regolamento integrato per il sistema dei controlli interni, con la conseguenza di un forte nuovo impatto di tali disposizioni, che in buona parte si coordinano ed integrano rafforzandole le disposizioni delle recenti riforme pubbliche. Inoltre nel mese di Gennaio 2017 con Delibera di Giunta n.7 è stato approvato il PTPC ANNI 2017/2019 al cui interno è espressamente prevista la sezione relativa alla trasparenza. Tutti i citati atti sono stati regolarmente pubblicati nelle

apposite sezioni dell' "Amministrazione Trasparente". Dovranno essere scrupolosamente osservate nell'azione amministrativa tutte le indicazioni contenute nei documenti sopra indicati ed in particolar modo le prescrizioni contenute nel PTPC.

- 4) Dopo il primo avvio nell'anno 2015, si sta procedendo alla graduale implementazione fino ad arrivare al pieno regime dei nuovi adempimenti indicati dall'art. 147 del TUEL in materia di controlli, in particolare del "il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente."
- 5) Si segnala l'importante novità introdotta dall'articolo 169 del TUEL che stabilisce quanto segue: 3-bis. *" Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG. "*

Pertanto si rende opportuno precisare e puntualizzare – in considerazione del fatto che i termini di bilancio sono slittati nel corso dell'anno e gli obiettivi sono inderogabilmente legati al presente documento - che gli obiettivi ivi dettagliati sono da considerarsi in parte anche di natura ricognitiva, in quanto in parte assegnati dal Sindaco, dall'Assessore o dal Segretario generale nella prima parte dell'anno (quando il PEG non era ancora stato deliberato) e pertanto l'azione amministrativa fin qui svolta dai settori rimane ferma e si riallaccia coerentemente senza soluzione di continuità, ed in linea con gli indirizzi, con l'attività da svolgere sottesa al raggiungimento degli obiettivi.

- 6) Infine particolare attenzione dovrà esser posta all'utilizzo delle procedure informatiche e nelle soluzioni tecnologiche avanzate nell'ottica di una rinnovata efficacia ed efficienza dei servizi e delle attività pubbliche. A tal fine sono stati recentemente approvati il nuovo Piano triennale di razionalizzazione dei costi – ex art. 2, commi da 594 a 599 l. 244/2007 – Triennio 2015/2017 (cfr. deliberazione di Giunta comunale n. 54 del 13/04/2015) ed il Piano

di informatizzazione delle procedure per istanze, dichiarazioni e segnalazioni dei cittadini ed imprese – ex art. 24, comma 3bis, l. 114/2014 (cfr. deliberazione di Giunta comunale n. 15 del 16/02/2015). Si raccomanda l'uso intensivo delle PEC per tutte le comunicazioni esterne a ditte e professionisti.

### **OBIETTIVI SETTORIALI ANNO 2017**

N.B.: Gli obiettivi attribuiti ai singoli Settori sono da considerarsi anche **"obiettivi di produttività e di qualità"**, ai fini dello stanziamento e della successiva eventuale liquidazione della quota di produttività di cui all'art. 15 commi 2 e 4 del CCNL 1/4/99". In particolare viene indicato l'obiettivo specifico che per caratteristiche ed importanza assume la connotazione particolare di "obiettivo di produttività e di qualità".

L'azione dei settori oltre a dover osservare le disposizioni normative e regolamentari già richiamate nel presente atto relative alla trasparenza, all'anticorruzione ed al sistema dei controlli dovrà essere rivolta, in linea con il percorso intrapreso negli anni precedenti anche all'implementazione del sistema di "controllo sulla qualità" sul servizio/servizi di competenza, già interessati da tale controllo negli anni precedenti, con redazione di apposito report sui relativi risultati da trasmettere e pubblicare entro marzo 2018 mediante valutazione comparativa dei dati sui due ultimi anni (2016 e 2017).

Si precisa che gli obiettivi del Segretario Generale sono sottoscritti dal legale rappresentante dell'Ente e che gli obiettivi dei Responsabili di Settore sono stati con gli stessi esaminati e condivisi e risultano coerenti ed in linea con le linee di mandato, il DUP, i documenti di bilancio e supportati dalle risorse necessarie formalizzate nel PEG.

Si allegano le schede conformi con quelle contenute nel Regolamento in materia di misurazione e valutazione della performance approvato con Delibera di Giunta comunale n. 183/11, all'interno delle quali sono indicati gli obiettivi, le azioni necessarie per il raggiungimento degli stessi, la tempistica dei vari step, i punteggi, il peso obiettivo.

### **PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2017**

<b>Settore</b>	<b>I: Segreteria – AA.GG. – Serv. Demografici</b>
<b>Responsabile</b>	<b>Dott. Claudio Senatori</b>

Servizi coinvolti	Tutti
-------------------	-------

### OBIETTIVI SPECIFICI

Numero	Descrizione	Tempistica/Indicatori		
1	<p>Revisione straordinaria delle partecipazioni societarie detenute dall'ente ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 175/2016 (T.U. in materia di Società a partecipazione pubblica). La disposizione prevede l'obbligo di effettuare una ricognizione delle partecipazioni societarie ed un complessivo esame dei requisiti per il mantenimento, in particolare la verifica riguarda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• requisiti di detenibilità (art. 4, c. 1-2-3);</li> <li>• requisiti di conformità a parametri normativi (art. 20, c. 2);</li> <li>• requisiti di economicità (art. 5, c. 1-2).</li> </ul>			
	<b>Azione 1: analisi dei requisiti e relazione tecnica illustrativa</b>	31.08.17		
	<b>Azione 2: esame dell'amministrazione e della commissione consiliare</b>		20.09.17	
	<b>Azione 3: approvazione in Consiglio Comunale</b>			30.09.17
Note	<p><b>Peso % dell'obiettivo sul totale della sezione obiettivi specifici: 50%</b>  L'obiettivo è individuato anche quale specifico obiettivo di produttività e di qualità ai fini dell'erogazione delle risorse aggiuntive a ciò espressamente destinate dall'ente ai sensi dell'art. 15, commi 2 e 4 del ccnl 1.4.1999.</p> <p>Nel caso le disposizioni stabiliscano termini diversi ci si atterrà ai nuovi termini di Legge</p>			
2	<p>Conferimento incarichi legali di rappresentanza in giudizio – applicazione dei principi di economicità, efficacia, imparzialità e parità di trattamento di cui all'art. 4 del D.Lgs. 50/2016 (nuovo Codice degli Appalti), mediante la formazione di un elenco di professionisti legali, suddiviso per materia, da incaricare per la rappresentanza e difesa dell'Ente in giudizio innanzi alla competente A.G.</p>			



	<b>Azione 1: atto di indirizzo di Giunta</b>	31.03.17		
	<b>Azione 2: pubblicazione avviso</b>		31.05.17	
	<b>Azione 3: esame domande e redazione elenco</b>			30.09.17
Note	<b>Peso % dell'obiettivo sul totale della sezione obiettivi specifici: 30%</b>			
3	Progetto "Reddito di cittadinanza" in collaborazione con il settore servizi sociali. Trattasi di un'azione innovativa che l'amministrazione intende attivare a sostegno dell'inclusione sociale per nuclei familiari che si trovano in condizioni di disagio economico-sociale attraverso una inclusione nel mondo lavorativo di soggetti inoccupati. E' previsto un sostegno economico da erogare a cura dell'ente ai soggetti beneficiari. Il servizio personale dovrà provvedere all'inquadramento fiscale del beneficio, all'eventuale adeguamento programma "compensi assimilati", agli adempimenti retributivi, alla redazione dei cedolini paga ed attività correlate.			
	<b>Azione 1: studio ed inquadramento fiscale della misura</b>	30.09.17		
	<b>Azione 2: eventuale adeguamento del programma "compensi assimilati"</b>		31.10.17	
	<b>Azione 3: predisposizione cedolini paga e liquidazioni</b>			31.12.17
Note	<b>Peso % dell'obiettivo sul totale della sezione obiettivi specifici: 20%</b>			
	<b>Criticità rilevate:</b>			
	<b>Eventuale rimodulazione o sostituzione:</b>			

<b>Settore</b>	<b>FINANZIARIO</b>
<b>Responsabile</b>	<b>Rag. Giacomina Giuliadori</b>
<b>Servizi coinvolti</b>	<b>Servizi finanziari- Servizio Tributi- Servizio Economato-</b>

	Servizio contabilità del personale -
--	--------------------------------------

# OBIETTIVI

Numero	Descrizione	Tempistica/Indicatori		
		Tempistica		
1	<p>La riforma contabile di cui al D.lgs 118/2011 ha modificato gran parte degli articoli del TUEL 267/2000. Il Comune, conseguentemente, per dare attuazione ai principi contabili previsti dal D.LGS 118/2011, si trova nella necessità di dover approvare un nuovo regolamento dei contabilità che recepisca e consenta di gestire le nuove regole contabili e gestionali. Nell'ottobre 2016 questo settore ha redatto una bozza completa di tale regolamento che è stata inoltrato a suo tempo al Segretario Com.le ed all'Amministrazione comunale.</p> <p>Nel 2017 è necessario completare l'iter di approvazione del NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA'.</p>			
	<b>Azione 1:</b> Condivisione del contenuto, discussione ed approfondimenti con apporto di eventuali modifiche, con il Segretario Comunale ed i Responsabili di Settore, nonché con l'Amministrazione Comunale.	31/5/17		
	<b>Azione 2:</b> Invio al Collegio dei revisori e successiva gestione delle osservazioni.	31/07/17		
	<b>Azione 3:</b> Illustrazione nelle commissioni Consiliari ed approvazione da parte del Consiglio Comunale.	30/09/17		
Note	<p>Valore dell'obiettivo 35% .</p> <p><u>Obiettivo da considerare quale "particolare obiettivo di produttività e di qualità ai fini della integrazione della quota di produttività di cui all'art. 15, comma 2 del CCNL 1.4.99."</u></p>			
2	Predisposizione del primo BILANCIO CONSOLIDATO ( Rendiconto 2016) di gruppo predisposto secondo le modalità previste dal decreto legislativo 23/06/2011 n.118 e successive modificazioni (ART.233-bis- TUEL 267/2000). Il			

	bilancio consolidato è un documento consuntivo che deve rappresentare la situazione economico patrimoniale e finanziaria del gruppo di imprese controllate o partecipate il cui soggetto al vertice è il Comune.			
	<i>Azione 1:</i> Comunicazione preventiva, alle società comprese nel perimetro di consolidamento, delle direttive necessarie per garantire l'uniformità dei bilanci da consolidare.	Entro gennaio 2017		
	<i>Azione 2:</i> Recepimento dei bilanci degli organismi da consolidare e predisposizione ed applicazione delle scritture di rettifica.	Entro agosto 2017		
	<i>Azione 3:</i> Redazione del Bilancio consolidato e della nota integrativa	Entro il 30/9/17		
Note	Valore dell'obiettivo 35%			
3	<p>L'art. 60, del D.P.R. n. 600 del 29/09/1973, come da ultimo modificato dall'art. 7 – quater, commi 6, 7 e 8, D.L. 193/2016, conv. L. 225 del 01/12/2016, prevede che a decorrere dal 1° luglio 2017 i Comuni possono notificare gli avvisi e gli altri atti che per legge devono essere notificati alle imprese individuali o costituite in forma societaria e ai professionisti iscritti in albi o elenchi istituiti con legge dello Stato, direttamente a mezzo PEC, all'indirizzo del destinatario risultante dall'indice nazionale degli indirizzi pec (INI-PEC) con le modalità previste dal regolamento di cui al D.P.R. 11/02/2005, n. 68.</p> <p>Nonostante la facoltà e non l'obbligo previsto dalla modifica dell'art. 60 del D.P.R. n. 600 del 29/09/1973, l'obiettivo dell'Ufficio sarà quello di inviare tramite PEC, a partire dal 1° luglio del corrente anno, almeno il 50% degli avvisi di accertamento emessi nei confronti dei soggetti di cui al periodo precedente (circa 25 avvisi di accertamento)</p>			
	<i>Azione 1:</i> Ricerca delle singole PEC da effettuare in collegamento con la Camera di Commercio	Entro giugno 2017		

	<b>Azione 2: Implementazione del programma informatico presso la software house.</b>	<b>Entro giugno 2017</b>		
	<b>Azione 3 : caricamento sul sistema di protocollo informatico PALEO.</b>			
Note	<b>Valore dell'obiettivo 30%</b>			
	<b>Criticità rilevate:</b>			
	<b>Eventuale rimodulazione o sostituzione:</b>			

<b>Settore</b>	<b>III</b>
<b>Responsabile</b>	<b>Geom. Tommaso RASO</b>
<b>Servizi coinvolti</b>	<b>SERVIZI TECNICI –VIABILITA' – ILLUMINAZIONE PUBBLICA – TRASPORTI SCOLASTICI – MANUTENZIONE PATRIMONIO</b>

#### OBIETTIVI

Numero	Descrizione	Tempistica/Indicatori		
		Entro la data	punteggi o	Peso obiettivo
1	Redazione regolamento incentivi per funzioni tecniche lavori servizi e forniture art. 113 D.gs. 50/2016. La predisposizione del presente regolamento, attese le recenti pronunce delle sezioni di controllo della Corte dei Conti, costituisce il necessario presupposto per la liquidazione degli importi per la disciplina e l'individuazione delle attività, dei ruoli e delle percentuali.			25
	<b>Azione 1 - Predisposizione bozza regolamento.</b>	<b>15/06/2017</b>	<b>60</b>	
	<b>Azione 2 - Trasmissione a OO.SS. e Revisori con confronti per valutazioni.</b>	<b>30/09/20</b>	<b>20</b>	

		17		
	<b>Azione 3 - predisposizione deliberazione, approvazione e pubblicazione.</b>	30/11/2017	20	
Note	Indicare anche quanto pesa in % l'obiettivo rispetto al totale			
2	Redazione albo elenco ditte di fiducia dell'ente per esecuzione lavori in economia. L'obiettivo è quello di maggior peso stante la necessità di adeguarsi alle disposizioni del D. Lgs. 50/2016 nella gestione degli appalti, in particolare di importo inferiore ai 40.000,00.e viene individuato anche quale specifico obiettivo di produttività ai fini dell'assegnazione delle risorse aggiuntive ai sensi dell'art. 15 cc 2 e 4 del CCNL 1.4.1999.			50
	<b>Azione 1 - Predisposizione regolamento e avviso.</b>	31/05/2017	50	
	<b>Azione 2 - Approvazione Reg. e pubblicazione avviso.</b>	30/06/2017	30	
	<b>Azione 3 - Approvazione elenco e pubblicazione.</b>	15/09/2017	20	
Note	Indicare anche quanto pesa in % l'obiettivo rispetto al totale			
3	Programma OO. P. 2017 – lavori di bitumatura strade comunali anno 2017. Il presente obiettivo si inserisce in un percorso ampio di monitoraggio e manutenzione delle strade allo scopo di implementare la sicurezza della viabilità pedonale e veicolare.			25
	<b>Azione 1 - redazione ed approvazione progetto esecutivo ed approvazione determina a contrarre da inviare alla S.U.A..</b>	31/05/2017	40	
	<b>Azione 2 – Gara gestita dal S.U.A. Min. Infrastrutture</b>	-----	-----	
	<b>Azione 3 – sottoscrizione contratto, consegna ed ultimazione lavori.</b>	31/12/2017	60	
Note	Indicare anche quanto pesa in % l'obiettivo rispetto al totale			
	Criticità rilevata:			



Eventuale rimodulazione o sostituzione:

- Responsabile AUSA (Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti ) anno 2017

Settore	URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA
Responsabile	Ing. Ranieri Bocchini
Servizi coinvolti	Servizi Urbanistica, Edilizia Privata e Ufficio Tecnico del Traffico

OBIETTIVI

Numero	Descrizione	Tempistica/Indicatori	
1	Revisione Piano Particolareggiato Centro Sorico a seguito di nota della Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggi delle Marche (prot. 4574 del 15/03/2017)		Incentivare gli interventi in centro storico nel rispetto delle indicazioni della Soprintendenza ai Beni Paesaggistici
	Azione 1: Analisi piano attuale alla nota della Soprintendenza, verifica conformità		
	Azione 2: Valutazione soluzioni progettuali per conformare il piano alla suddetta nota		
	Azione 3: Redazione elaborati progettuali per revisione Piano Particolareggiato Centro Storico ed invio degli stessi alla Soprintendenza per il relativo parere	Ott. 2017	
Note	Indicare anche quanto pesa in % l'obiettivo rispetto al totale: 30%		
2	Verifica regolarità edilizia di n.10 cantieri soggetti a permesso di costruire (in aggiunta a quelli segnalati con esposti da privati cittadini e/o soggetti terzi)  <u>L'obiettivo è individuato anche quale specifico obiettivo di produttività e di qualità ai fini dell'erogazione delle risorse aggiuntive a ciò espressamente destinate dall'Ente ai sensi dell'art. 15, commi 2 e 4 del CCNL 1.4.1999</u>		Aumentare il controllo del territorio ed incentivare la lotta all'abusivismo edilizio

	<b>Azione 1: Individuazione dei progetti più significativi per volume, impatto ambientale e sociale da sottoporre a verifica ispettiva</b>		
	<b>Azione 2: Effettuazione sopralluoghi in cantiere e verifica rispondenza con gli elaborati progettuali</b>	<b>Dic. 2017</b>	
Note	Indicare anche quanto pesa in % l'obiettivo rispetto al totale: 20%		
3	<b>Approvazione e pubblicazione bandi di vendita dei quattro immobili inseriti nel Piano delle Alienazioni 2017 (esclusi gli immobili oggetto di permuta)</b>		<b>Attuare con la massima sollecitudine</b>
	<b>Azione 1: Approvazione con determinazione del Responsabile del Settore dei quattro bandi di vendita degli immobili inseriti nel piano delle alienazioni.</b>		
	<b>Azione 2 Pubblicazione per estratto sul B.U.R. e per intero sul sito istituzionale dell'ente dei quattro bandi di vendita.</b>	<b>Giugno 2017</b>	
Note	Indicare anche quanto pesa in % l'obiettivo rispetto al totale: 50%		
	<b>Criticità rilevate:</b>		
	<b>Eventuale rimodulazione o sostituzione:</b>		

<b>Settore</b>	<b>SVILUPPO ECONOMICO – PROMOZIONE DEL TERRITORIO</b>
<b>Responsabile</b>	<b>DR. MARCO STRACQUADANIO</b>
<b>Servizi coinvolti</b>	Attività Economiche, Polizia Amministrativa, Cultura, Turismo, Informatica, Ambiente, Sanità, Trasporti

#### OBIETTIVI

Numero	Descrizione	Tempistica/Indicatori		
1	Regolamentazione ed elaborazione degli atti prodromici e consequenziali per il gioco d'azzardo			Particolare



	patologico in attuazione della L.R. n. 3/2017			importanz a assume il presente obiettivo in tema di ricadute sociali e tutela del bene salute.
	<i>Azione 1 ricognizione stato attuale e avvio confronto con associazioni categoria</i>	30/4		
	<i>Azione 2 elaborazione testi atti amministrativi</i>	30/6		
	<i>Azione 3 vigilanza e controllo sul territorio (da parte della Polizia Locale)</i>	31/10		
Note	Indicare anche quanto pesa in % l'obiettivo rispetto al totale: 25			
2	Presentazione come Comune capofila di un'aggregazione con altri Enti di due progetti riferiti ai bandi regionali "Azioni a supporto dell'integrazione dei sistemi della P.A. locale per la gestione dei servizi di E_Government e per la pubblicazione dei dati aperti e la valorizzazione del patrimonio pubblico (Open Data) degli enti marchigiani"			Il presente obiettivo si inserisce in un percorso di implemen tazione della informatiz zazione dell'attivit à amministr ativa dell'Ente
	<i>Azione 1 elaborazione proposte progettuali</i>	31/1		
	<i>Azione 2 definizione enti partecipanti al partenariato</i>	07/2		
	<i>Azione 3 Presentazione progetti su piattaforma SIGEF</i>	15/2		
Note	Indicare anche quanto pesa in % l'obiettivo rispetto al totale: 50 Questo obiettivo è indicato anche quale "particolare obiettivo di produttività e di qualità"			



	ai fini della integrazione della quota di produttività di cui all'art. 15, c. 2 del ccnl 1.4.99			
3	Attività di collaborazione con la Pro Loco per lo svolgimento in via straordinaria e sperimentale di un mercatino bio e a chilometro utile con cadenza settimanale per la promozione turistica del territorio e dei prodotti locali			La valorizzazione del centro storico attraverso l'organizzazione di eventi costituisce un importante incentivo al turismo
	Azione 1 predisposizione programma manifestazione per approvazione Giunta Comunale	30/3		
	Azione 2 adozione impegni spesa	4/4		
	Azione 3 svolgimento eventi	dal 5/4	al 28/6	
Note	Indicare anche quanto pesa in % l'obiettivo rispetto al totale: 25			
	Criticità rilevate:			
	Eventuale rimodulazione o sostituzione:			

Settore VI	POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE-
Responsabile	Comandante - Cap. Franco Gerboni
Servizi coinvolti	Polizia Locale – Ufficio e gruppo comunale di volontariato di

	Protezione Civile
--	-------------------

**OBIETTIVI**

<b>Numero</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tempistica/Indicatori</b>		
1	Ampliamento impianto di videosorveglianza comunale, nuovi punti di ripresa in particolare in zone di aggregazione e zone non ancora coperte dall'impianto di sorveglianza con nuovo software che ci potrà collegare ai data base nazionali, con controlli diretti su strada dei veicoli in transito.  Obiettivo primario			
	<b>Azione 1 – studio e progettazione dell'ampliamento</b>	Giugno		
	<b>Azione 2 – approvazione progetto</b>	Luglio		
	<b>Azione 3 – esecuzione lavori</b>	31.12		
Note	Indicare anche quanto pesa in % l'obiettivo rispetto al totale			30%
2	Corso di guida sicura in collaborazione con la ditta Driving Performance di Castelfidardo, rivolta a n. 100 neopatentati delle scuole guide locali, il corso consiste in guide sicure su apposito percorso, che simulerà sia la presenza di acquaplanig che ghiaccio o neve, verrà effettuato con mezzi messi a disposizione dalla ditta			
	<b>Azione 1 – studio e progettazine del corso</b>	Maggio		
	<b>Azione 2 – approvazione progetto</b>	Giugno		
	<b>Azione 3 – esecuzione dei corsi per gruppi di lavoro</b>			
Note	Indicare anche quanto pesa in % l'obiettivo rispetto al totale			30%
3	Controlli di polizia stradale, in particolare con il nuovo sistema Police Control, in grado di rilevare veicoli in transito o sosta, privi di copertura	Nell'intero periodo dell'anno		

	assicurativa obbligatoria, omessa revisione del mezzo o iscrizione dello stesso in cosiddette black list nazionali, cioè di veicoli segnalati per furti, rapine o altre attività criminose  <u>Trattasi di obiettivo particolare di produttività e qualità, ai fini della integrazione della quota di produttività di cui all'art. 15, commi 2 e 4 del CCNL 1.4.99</u>			
<i>Note</i>	<i>Indicare anche quanto pesa in % l'obiettivo rispetto al totale</i>			40%
	<b>Criticità rilevate:</b>			
	<b>Eventuale rimodulazione o sostituzione:</b>			

<b>Settore</b>	<b>VII "Servizi SocioEducativi"</b>
<b>Responsabile</b>	<b>Maila Baldoni</b>
<b>Servizi coinvolti</b>	<b>Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Asilo Nido, Casa riposo, centro diurno disabili, scuola materna comunale</b>

#### OBIETTIVI

Numero	Descrizione	Tempistica/Indicatori		
		Entro data	Punteggi azioni	Peso obiettivo
<b>1</b>	<b>Proseguimento procedure per nuova gestione casa di riposo</b> (anche con la collaborazione di altri Settori competenti)  L'evolversi dei lavori per la realizzazione della nuova struttura viene costantemente monitorato, con richieste			

	<p>puntuali alla cooperativa sull'aggiornamento dei tempi previsti dal cronoprogramma. I tempi indicati hanno subito dei ritardi e nel mese di gennaio 2017 sono stati approvati i nuovi tempi di consegna della struttura.</p> <p>Tale intervento comporta anche un sistematico resoconto al Collegio dei Revisori.</p>	31/12/17	30	
	<b>Azione 1 – approvazione nuovo cronoprogramma riportante i tempi di realizzazione dei lavori e di consegna</b>	31/03/17	15	
	<b>Azione 2 – verifica costante dei tempi indicati nel cronoprogramma con conseguenti comunicazioni con la ditta</b>	30/11/17	10	
	<b>Azione 3 – valutazione finale del rispetto del cronoprogramma ed eventuale applicazione di penali</b>	31/12/17	5	
Note	Indicare anche quanto pesa in % l'obiettivo rispetto al totale			30%
2	<p><b>Progetto “Reddito di cittadinanza”</b> (anche in collaborazione con Uff. personale per la liquidazione dei compensi).</p> <p>Con tale progetto si vuole attivare un'azione di sostegno all'inclusione sociale per quei nuclei familiari che si trovano in particolari condizioni di disagio economico-sociale. Nello specifico, prevedere una potenziale inclusione, all'interno del mondo lavorativo, di soggetti inoccupati da attuarsi attraverso un'attività sinergica tra l'Ente locale e le imprese presenti sul territorio di Castelfidardo e Comuni limitrofi. In particolare, tale progetto dovrà prevedere la selezione di un numero di persone in possesso di determinati requisiti previsti in un apposito bando, i quali, per un periodo di sei mesi, dovranno svolgere un'attività lavorativa in grado di valorizzarne le professionalità già possedute o di acquisirne di nuove presso le imprese aderenti</p> <p><i>Il presente obiettivo viene considerato “particolare obiettivo di produttività e di qualità” ai fini della integrazione della quota di produttività di cui all'art. 15, c.</i></p>	31.12	50	



	2 del CCNL 1.4.99	2017		
	<b>Azione 1- predisposizione atti e modulistica necessaria per attivazione progetto</b>	30/04/17	25	
	<b>Azione 2 – istruttoria domande pervenute – incontri con le ditte ospitanti ed i soggetti selezionati</b>	30/08/17	15	
	<b>Azione 3- prima verifica risultati delle borse lavoro, predisposizione primi atti di liquidazione (bimestrali) per trasmissione Uff. personale per rilascio cedolino</b>	31/12/17	10	
Note	Indicare anche quanto pesa in % l'obiettivo rispetto al totale			50%
	<b>Progetto SPRAR – gestione del fenomeno migratorio a seguito di consistente aumento di sbarchi di cittadini extracomunitari. Il Comune di Castelfidardo intende assumere un ruolo attivo all'interno del sistema di protezione richiedenti asilo e rifugiati, accedendo alle risorse dello Stato proponendo un proprio progetto, anche avvalendosi della collaborazione di soggetti del Terzo Settore e dell'Ambito Territoriale</b>	31/12/17		20
	<b>Azione 1 – predisposizione atti per avviso pubblico per l'individuazione del soggetto collaboratore e gestore del progetto</b>	30/10/17	8	
	<b>Azione 2 – valutazione domande presentate e affidamento progetto</b>	30/11/17	6	
	<b>Azione 3 – verifica strutture da utilizzare per l'inserimento dei soggetti accolti e monitoraggio degli stessi</b>	31/12/17	6	
Note	Indicare anche quanto pesa in % l'obiettivo rispetto al totale			20%
	<b>Criticità rilevate:</b>			
	<b>Eventuale rimodulazione o sostituzione:</b>			

**SEGRETARIO GENERALE  
DOTT. SALVATORE IMPERATO**

**A) ASSISTENZA E CONSULENZA GIURIDICOAMMINISTRATIVA AGLI ORGANI DELL'ENTE**

**Max 30 punti**

Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborazione con gli organi di direzione politica nell'attuazione dei progetti e piani di lavoro secondo le scelte prioritarie e gli obiettivi definiti con conseguente rispetto dei tempi individuati;</li> <li>- Risoluzione delle problematiche nel rispetto degli obiettivi politici e delle normative vigenti;</li> <li>- Studio ed aggiornamento sulle tematiche sottoposte dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio in collaborazione con i settori di competenza;</li> <li>- Attuazione dell'indirizzo politico e trasposizione dello stesso in obiettivi operativi;</li> <li>- Coordinamento dell'attività amministrativa;</li> </ul>	50%
Partecipazione con funzioni verbalizzanti, consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e dalla Giunta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipazione alle sedute degli organi con svolgimento in modo corretto dell'attività di interpretazione delle norme, di predisposizione degli atti e di verbalizzazione delle sedute;</li> </ul>	25%
Rogito dei contratti nei quali l'Ente è parte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Firma digitale dei contratti in cui l'Ente è parte;</li> <li>- Registrazione telematica dei contratti;</li> </ul>	25%

Note:.....

**B) INCARICHI-FUNZIONI AGGIUNTIVE CONFERITE**

(cioè assegnate Segretario dal Sindaco, dalla Giunta o per disposizione di regolamenti comunali)

**Max 30 punti**

Esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal sindaco	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile con potere sostitutivo in caso di inerzia;</li> <li>- Responsabile per la prevenzione della corruzione;</li> <li>- Responsabile per la Trasparenza;</li> <li>- Responsabile dei controlli successivi;</li> <li>- Presidente delegazione trattante di parte pubblica;</li> </ul>	100%
---	---	------

Note:.....

**C) GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI INDIVIDUALI**

**Max 40 punti**





Coordinamento dell'attività dei responsabili di posizione organizzative	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento dei responsabili dei servizi per omogeneizzare l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso l'assegnazione degli obiettivi</li> <li>- Effettuazione controlli successivi di regolarità amministrativa;</li> <li>- Attuazione ed aggiornamento piano anticorruzione e per la trasparenza e l'integrità;</li> </ul>	100%
---	---	------

Note:.....

Castelfidardo 6/04/2017

**IL SINDACO**

**Dott. Roberto Ascani**



*Il Segretario Generale*

*Dott. Salvatore Imperato*