

Comune di Sant'Angelo in Pontano

Relazione sulla performance

Anno 2016

I riferimenti normativi e regolamentari

Il Ciclo della Performance come processo che collega la pianificazione strategica alla programmazione operativa, alla definizione degli obiettivi, alla misurazione dei risultati e alla valutazione della performance declinata con riferimento all'ambito organizzativo ed individuale è disciplinato dal 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".

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.

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 Sant'Angelo in Pontano con deliberazione della Giunta comunale Comunale n.37 del 21/06/2012 ha provveduto, in applicazione della normativa sopracitata, ad approvare gli "Indirizzi e principi relativi al sistema di valutazione e merito nella Pubblica Amministrazione così come definiti dal D.Lgs. n. 150/2009". La Giunta comunale con deliberazione n. 10 del 7/3/2019 ha provveduto ad approvare il nuovo Regolamento per il sistema di misurazione e valutazione del personale.

Il processo di predisposizione del piano e quello di valutazione

Il Consiglio comunale ha approvato il bilancio di previsione e il D.U.P. Documento Unico di Programmazione con il quale sono stati individuati i programmi che l'Amministrazione intende realizzare.

Successivamente i responsabili dei Settori 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 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.

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 Generale elaborano la Relazione sulla performance, da validare e trasmettere alla Giunta Comunale.

Si constata che:

- con deliberazione di consiglio Comunale nr. 21 del 20.05.2016 è stato approvato il bilancio di previsione 2016/2018 e con atto nr. 20 del 20.05.2016 il Consiglio Comunale ha approvato il D.U.P. Documento Unico di Programmazione con il quale sono stati individuati i programmi che l'Amministrazione intende realizzare;
- in data 30/06/2016 la Giunta comunale con deliberazione n. 51 ha provveduto all'approvazione del Piano esecutivo di gestione e del Piano delle Performance per l'anno 2016, con consequenziale assegnazione dei budget; l'assegnazione provvisoria del budget è stata effettuata con deliberazione della Giunta comunale n. 1 del 14.01.2016.
- in data 23/11/2017 con deliberazione del consiglio comunale n. 24 si è provveduto all'approvazione del 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 di Settore, nel triennio considerato.

Il Comune di Sant'Angelo in Pontano – Principali peculiarità e organizzazione

I principali dati dimensionali del Comune di Sant'Angelo in Pontano sono i seguenti:

Comune: Sant'Angelo in Pontano Regione: <u>Marche</u> Provincia: <u>Macerata</u>	Altitudine: 473 m s.l.m. Superficie: 27,38 km ² Cap: 62020
Codice istat: 043048 Codice catasto: I286	Abitanti: Santangiolesi Santo Patrono: San Nicola
Giorno Patrono: 10 settembre	Url comune: http://www.comune.santangeloinpontano.mc.it/

Rilevamenti statistici sulla popolazione:

Popolazione residente al 31/12/2011: 1.549 Maschi: 724 Femmine: 825 Nuclei fam.: 592	In età prescolare fino a 6 anni: 87		
	In età scuola obbligo da 7 a 14 anni : 102		
	In cerca di I [^] occ.ne dai 15 ai 29 anni : 221		
	In età adulta da 30 a 65 anni : 755		
	In età senile oltre 65 anni: 384		
DATI RIFERITI ALL'ANNO 2016			
Nati : 6	Deceduti : 24	Immigrati : 37	Emigrati : 34

Partecipazioni societarie

Il Comune di Sant'Angelo in Pontano detiene le seguenti partecipazioni societarie:

Società' ed organismi gestionali	Quota partecipazione
A.T.O. 4	3,08
COSMARI	0,042
Tennacola	0,127
TASK s.r.l.	0,02

Dotazione organica

Il Comune di Sant'Angelo in Pontano si articola in 3 Settori che costituiscono la macrostruttura alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano attualmente n. 6 dipendenti a tempo indeterminato, e n. 1 unità in convenzione.

Sono presenti, al momento tre Posizioni Organizzative (PO) Responsabili di Settore che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi. Il segretario assicura altresì il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordina i Settori; il servizio viene gestito in forma associata con i Gualdo e Comunanza.

2.1 Dotazione organica approvata con gli atti di seguito riportati:

NUMERO	DATA	OGGETTO
32	28/04/2016	PIANO OCCUPAZIONALE TRIENNIO 2016/2018: DETERMINAZIONI.

La dotazione organica dell'Ente è la seguente:

ANNO 2016:

I SETTORE
AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI - SERVIZI DEMOGRAFICI - COMMERCIO E SERVIZI SOCIALI

SERVIZIO	QUALIFICA FUNZIONALE	CAT	COGNOME e NOME	Pianta organica	ANNOTAZ
SERVIZI DEMOGRAFICI - COMMERCIO-SERVIZI SOCIALI	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	D.3	ORAZI Colomba		
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C.1	LIDOZZI Utilia		_____
	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	C.1	ISIDORI Eugenio		
	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	C.1		vacante	
	COLLABORATORE PROFESSIONALE - Cuoco	B3		vacante	

II SETTORE
AREA CONTABILE

SERVIZIO	QUALIFICA FUNZIONALE	CAT.	COGNOME e NOME	Pianta organica	ANNOTAZ.
SERVIZIO BILANCIO - CONTABILITA' - ECONOMATO	FUNZIONARIO	D.3			Coperto con convenzione art. 30 d.lgs 267/2000

III SETTORE
AREA TECNICA

SERVIZIO	QUALIFICA FUNZIONALE	CAT.	COGNOME e NOME	Pianta organica	ANNOTAZ
SERVIZIO URBANISTICA	ISTRUTTORE	C.1	DI LUCA SIDOZZI Fabio		_____
	COLLABORATORE PROF.LE Conduttore macch. op. complesse	B.3	BITUNNI Renzo		_____
	COLLABORATORE PROF.LE Conduttore macch. op. complesse, Netturbino, necroforo	B.3	TRITRINI Mauro		_____
	COLLABORATORE PROF.LE Autista scuolabus	B.3	GIANSANTI Enzo		_____
	COLLABORATORE PROF.LE Autista scuolabus	B.3	ZEPPA Mirco		_____
	COLLABORATORE PROF.LE Conduttore macch. op. complesse, Netturbino, necroforo	B.3	ROMAGNOLI GRAZIANO		Distaccato presso COSMARI spa
	OPERATORE - Netturbino	A.3		vacante	_____

La spesa complessiva del personale dell'anno 2016 è la seguente:

ANNO	SPESA TOTALE	PERC SULLA SPESA CORRENTE
2016	346.668,63	27,36%

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

Ogni programma definito in sede di documento unico di programmazione è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi nel Piano Esecutivo di Gestione.

Nel complesso, dalla lettura del D.U.P. e del PEG, il Cittadino può osservare come la visione strategica dell'Amministrazione si traduca in obiettivi strategici e operativi.

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

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

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa ed in particolare dal vigente "Sistema di misurazione e di valutazione della performance", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 7/3/2019, ogni Responsabile deve essere valutato dal Nucleo di valutazione sulla base di una serie di obiettivi di sviluppo o miglioramento (trasversali e individuali) specificatamente indicato nel Piano della Performance approvato con la seguente deliberazione:

- in data 30/06/2016 la Giunta comunale con deliberazione n. 51 ha provveduto all'approvazione del Piano esecutivo di gestione e del Piano delle Performance per l'anno 2016, con conseguenziale assegnazione dei budget; l'assegnazione provvisoria del budget è stata effettuata con deliberazione della Giunta comunale n. 1 del 14.01.2016.

ANNO 2016

SCHEDA DI VALUTAZIONE GESTIONALE
 RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' GESTIONALE DEI TITOLARI DI P.O.
 ANNO DI RIFERIMENTO **2016**

SETTORE II – AREA CONTABILE

Responsabile: Funzionario contabile cat. D3-D5 – Rag. Dotti Giuseppe

La relazione viene resa in riferimento al Piano Performance per l'anno 2016 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 51 del 30/06/2016.

Il responsabile dell'Area Contabile dipendente del Comune di Falerone svolge il servizio ai sensi dell'art.1 comma 557 della Legge n.311/2014 per n.12 ore settimanali (Deliberazione della Giunta Comunale n.102 del 31/12/2015)

Descrizione obiettivi

1. OBIETTIVO di PEG:		
Peso	Indicatore	Obiettivo
40	Monitoraggio frequente del rispetto del patto di stabilità;	Monitoraggio frequente del rispetto del patto di stabilità;
<p>Descrizione obiettivo:</p> <p>L'obiettivo consiste nel monitoraggio frequente della situazione di bilancio ai fini del rispetto del patto di stabilità.</p> <p>Relazione:</p> <p>Si è avuto un monitoraggio frequente della situazione di bilancio che ha permesso di garantire il rispetto del patto di stabilità.</p>		

2. OBIETTIVO di PEG		
Peso	Indicatore	Obiettivo
50	Implementazione adempimenti relativi all'armonizzazione contabile;	Approvazione delle relative Delibere di Giunta e Consiglio relative al Riaccertamento straordinario dei residui in base alle nuove disposizioni.
<p>Descrizione obiettivo:</p> <p>L'obiettivo consiste nel riaccertamento dei residui attivi e passivi dell'ente al fine di provvedere alla rideterminazione del risultato di Amministrazione del Rendiconto 2015</p> <p>Relazione:</p> <p>Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 21/04/2016 è stato approvato il Riaccertamento dei residui attivi e passivi. Sono stati analizzati tutti i residui attivi e passivi, si è provveduto alla cancellazione e rideterminazione degli stessi, è stato rideterminato il risultato di Amministrazione dell'anno 2015 ed è stato determinato il Fondo Pluriennale vincolato di parte corrente e capitale, regolarmente iscritto nel Bilancio di Previsione 2016.</p>		

3. OBIETTIVO di PEG:		
Peso	Indicatore	Obiettivo
10	Adempimenti in materia di fatturazione elettronica	Adempimenti in materia di fatturazione elettronica
<p>Descrizione obiettivo:</p> <p>Implementazione di tutti gli adempimenti connessi alla nuova normativa relativa alla fatturazione elettronica.</p> <p>Relazione:</p> <p>In merito all'obiettivo si relazione quanto segue: Progressiva integrazione della Fatturazione elettronica PA ai propri processi contabili, al fine di sfruttare tutte le potenzialità offerte dalla Fatturazione elettronica, sia in termini di ottimizzazione dei tempi di lavorazione sia in termini di spending review.</p>		

f.to Giuseppe Dotti

SCHEDA DI VALUTAZIONE GESTIONALE
RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' GESTIONALE DEI TITOLARI DI P.O.

ANNO DI RIFERIMENTO **2016**

SETTORE III – AREA TECNICA

Responsabile: Istruttore direttivo tecnico cat. C1-C1 – Geom. Di Luca Sidozzi Fabio

La relazione viene resa in riferimento al Piano Performance per l'anno **2016** approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 51 del 30/06/2016.

Descrizione obiettivi

1. OBIETTIVO di PEG		
Peso	Indicatore	Obiettivo
70	Cronoprogramma e identificazione luoghi e opere tipo da concordare Stesura piano e schede rilevamenti	Realizzazione progetti manutenzione, anche straordinaria e adeguamenti con propri dipendenti;
<p>Descrizione obiettivo: E' prevista la redazione di un cronoprogramma delle attività, di seguito indicate, da svolgere da parte dei dipendenti esterni al fine di organizzarne l'opera:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Manutenzione strade rurali (Pulitura cunette strade imbrecciate con Motograder - Pulitura cunette strade asfaltate - Spandimento ghiaia con Motograder - Decespugliazione con mezzo meccanico delle scarpate); - Manutenzione viabilità urbana (Manutenzione ordinaria/straordinaria manto stradale strade comunali (mac-adam e asfaltate) - Riparazioni di pavimentazioni e lastricati di vie e piazze - Sgombero della neve con mezzo meccanico e spargimento sale) - manutenzione mezzi comunali; - Manutenzione del verde pubblico (Sfalcio periodico spazi verdi e giardini all'interno del centro abitato - Manutenzione periodica cimitero con sfalcio prati e potatura siepi - Manutenzione del cimitero antecedente le festività dei morti con rasatura cipressi - Piantumazione di spazi pubblici e fioriere con essenze e fiori – potatura alberi) - Manutenzione ordinaria pubblica illuminazione; - Manutenzione ordinaria dell'arredo urbano e dell'ornato pubblico; - Riparazioni di pavimentazioni e lastricati di vie e piazze; - Organizzazione di eventi (Montaggio e smontaggio di palchi ed attrezzature per spettacoli - Pulizia degli spazi e manutenzione del verde in occasione di feste, sagre, processioni ecc. - Servizi di ordine pubblico e mansioni specifiche per eventi di particolare rilevanza) - Trasporto pubblico (Trasporto scolastico - Gite di istruzione e trasporti finalizzati a progetti specifici); - Manutenzione impianti sportivi; - Pulizia vie pubbliche e pulizia chiusini; - Affissione manifesti; - Disinfestazione e derattizzazione. <p>Relazione In merito a tale obiettivo si relaziona quanto segue:</p> <p>Sono stati predisposti a tal fine i cronoprogrammi per la realizzazione di tali interventi e un controllo puntuale e continuo relativo alla realizzazione di quanto programmato.</p>		

2. OBIETTIVO di PEG:		
Peso	Indicatore	Obiettivo
10	Progettazione esecutiva LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIA CROCIFFISSO E STRADA SOTTO LE VOLTE	Progettazione esecutiva LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIA CROCIFFISSO E STRADA SOTTO LE VOLTE
Descrizione obiettivo: Progettazione esecutiva LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIA CROCIFFISSO E STRADA SOTTO LE VOLTE		
Relazione L'obiettivo è stato raggiunto come da deliberazione della G.C. n. 60 del 30/7/2016		

3. OBIETTIVO di PEG:		
Peso	Indicatore	Obiettivo
10	Progettazione RIPRISTINO VIABILITA' STRADA COMUNALE APPEZZANA	Progettazione RIPRISTINO VIABILITA' STRADA COMUNALE APPEZZANA
Descrizione obiettivo: Progettazione RIPRISTINO VIABILITA' STRADA COMUNALE APPEZZANA		
Relazione L'obiettivo è stato raggiunto come da deliberazione della G.C. n. 61 del 30/7/2016		

4. OBIETTIVO di PEG:		
Peso	Indicatore	Obiettivo
10	Lavori di APERTURA CISTERNA IN PIAZZA MAZZINI	Lavori di APERTURA CISTERNA IN PIAZZA MAZZINI
Descrizione obiettivo: Lavori di APERTURA CISTERNA IN PIAZZA MAZZINI		
Relazione L'obiettivo è stato raggiunto attraverso la collaborazione del personale comunale con i volontari dell'Associazione Archeoclub e attraverso la predisposizione degli atti necessari per l'acquisto del materiale necessario per la realizzazione della suddetta apertura finalizzata a renderla visibile al pubblico dalla pavimentazione del suddetto porticato in Piazza Mazzini con griglia in ferro, vetro ed illuminazione.		

f.to Fabio Di Luca Sidozzi

**SCHEDA DI VALUTAZIONE GESTIONALE
RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' GESTIONALE DEI TITOLARI DI P.O.**

ANNO DI RIFERIMENTO 2016

SETTORE I – AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile: Istruttore direttivo cat. D1-D4 – Dott.ssa Colomba Orazi

La relazione viene resa in riferimento al Piano Performance per l'anno **2016** approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 51 del 30/06/2016.

Descrizione obiettivi

1. OBIETTIVO di PEG:		
Peso	Indicatore	Obiettivo
25	Implementazione sezione amministrazione trasparente	Adempimenti in materia di trasparenza;
<p>Descrizione obiettivo: L'obiettivo consisteva nella implementazione della sezione amministrazione trasparente.</p> <p>Relazione:</p> <p>In merito a tale obiettivo si relaziona quanto segue: La sezione Amministrazione Trasparente è stata implementata con regolarità fino al verificarsi degli eventi sismici a seguito dei quali sono stati privilegiati gli adempimenti connessi all'emergenza. Il sisma che ha colpito il centro Italia e in particolar modo le Marche nel corso dell'anno 2016 ha costretto l'Ente a rivedere la programmazione dell'attività Amministrativa dell'Ente. Si sono dovuti rivedere e riprogrammare progetti e obiettivi previsti nel piano delle performance. In ogni caso, passato il periodo più critico dell'emergenza la sezione è stata implementata a norma di legge.</p>		

2. OBIETTIVO di PEG:		
Peso	Indicatore	Obiettivo
35	Collaborazione con l'ufficio Segreteria per la formazione degli atti di giunta e consiglio;	Collaborazione con l'ufficio Segreteria per la formazione degli atti di giunta e consiglio;
<p>Descrizione obiettivo: Collaborazione con l'ufficio Segreteria per la formazione degli atti di giunta e consiglio.</p> <p>Relazione</p> <p>L'obiettivo è stato perseguito con regolarità fino al verificarsi degli eventi sismici a seguito dei quali sono stati privilegiati gli adempimenti connessi all'emergenza. Il sisma che ha colpito il centro Italia e in particolar modo le Marche nel corso dell'anno 2016 ha costretto l'Ente a rivedere la programmazione dell'attività Amministrativa dell'Ente. Si sono dovuti rivedere e riprogrammare progetti e obiettivi previsti nel piano delle performance.</p>		

3. OBIETTIVO di PEG:		
Peso	Indicatore	Obiettivo
15	Collaborazione con il Resp. dell'Ufficio ragioneria nella contabilizzazione delle fatture, acquisizione dei CIG e della regolarità contributiva	Collaborazione con il Resp. dell'Ufficio ragioneria nella contabilizzazione delle fatture, acquisizione dei CIG e della regolarità contributiva.
<p>Descrizione obiettivo: Collaborazione con il Resp. dell'Ufficio ragioneria nella contabilizzazione delle fatture, acquisizione dei CIG e della regolarità contributiva</p> <p>Relazione</p> <p>In merito all'obiettivo si relaziona quanto segue: L'ufficio segreteria ha collaborato con regolarità con il Resp. dell'Ufficio ragioneria nella contabilizzazione delle fatture, acquisizione dei CIG e della regolarità contributiva.</p>		

4. OBIETTIVO di PEG:		
Peso	Indicatore	Obiettivo
5	Collaborazione con l'U.T.C. nella redazione delle determinazioni.	Collaborazione con l'U.T.C. nella redazione delle determinazioni.
<p>Descrizione obiettivo: Collaborazione con l'U.T.C. nella redazione delle determinazioni.</p> <p>Relazione</p> <p>In merito all'obiettivo si relaziona quanto segue: L'ufficio segreteria ha collaborato con regolarità con il Responsabile dell'U.T.C. nella redazione delle determinazioni.</p>		

5. OBIETTIVO di PEG:		
Peso	Indicatore	Obiettivo
5	Sostituzione in caso di assenza degli operatori dell'area amministrativa	Servizio di sportello sempre operativo
<p>Descrizione obiettivo: Sostituzione in caso di assenza degli operatori dell'area amministrativa.</p> <p>Relazione</p> <p>In merito all'obiettivo si relaziona quanto segue: E' stata realizzata nell'area amministrativa una collaborazione per la sostituzione in caso di assenza degli operatori.</p>		

6. OBIETTIVO di PEG:		
Peso	Indicatore	Obiettivo
5	Collaborazione con l'ufficio di segreteria nella protocollazione dei documenti in considerazione del maggiore impegno richiesto all'impiegata addetta nella collaborazione con vari settori dell'Ente;	Collaborazione con l'ufficio di segreteria nella protocollazione dei documenti in considerazione del maggiore impegno richiesto all'impiegata addetta nella collaborazione con vari settori dell'Ente;
<p>Descrizione obiettivo: Collaborazione con l'ufficio di segreteria nella protocollazione dei documenti in considerazione del maggiore impegno richiesto all'impiegata addetta nella collaborazione con vari settori dell'Ente;</p> <p>Relazione</p> <p>In merito all'obiettivo si relaziona quanto segue: Collaborazione con l'ufficio di segreteria nella protocollazione dei documenti in considerazione del maggiore impegno richiesto all'impiegata addetta nella collaborazione con vari settori dell'Ente.</p>		

7. OBIETTIVO di PEG:		
Peso	Indicatore	Obiettivo
5	<p>Controlli periodici su infrazioni al codice stradale -</p> <p>Collaborazione con altri comuni facenti parte della convenzione per la gestione associata della funzione di polizia municipale;</p> <p>Controlli periodici su esecuzione ordinanze;</p> <p>Controlli sulla viabilità rurale;</p> <p>Controlli di polizia amministrativa (licenze, permessi, esecuzione ordinanze, controlli mensili su raccolta Porta a Porta, ecc.).</p>	<p>Controlli periodici su infrazioni al codice stradale -</p> <p>Collaborazione con altri comuni facenti parte della convenzione per la gestione associata della funzione di polizia municipale;</p> <p>Controlli periodici su esecuzione ordinanze;</p> <p>Controlli sulla viabilità rurale;</p> <p>Controlli di polizia amministrativa (licenze, permessi, esecuzione ordinanze, controlli mensili su raccolta Porta a Porta, ecc.).</p>
<p>Descrizione obiettivo:</p> <p>Controlli periodici su infrazioni al codice stradale -</p> <p>Collaborazione con altri comuni facenti parte della convenzione per la gestione associata della funzione di polizia municipale;</p> <p>Controlli periodici su esecuzione ordinanze;</p> <p>Controlli sulla viabilità rurale;</p> <p>Controlli di polizia amministrativa (licenze, permessi, esecuzione ordinanze, controlli mensili su raccolta Porta a Porta, ecc.).</p> <p>Relazione</p> <p>In merito all'obiettivo si relaziona quanto segue:</p> <p>L'ufficio preposto ha effettuato i controlli periodici previsti ed è stata sempre attiva la collaborazione con gli altri comuni facenti parte della convenzione per la gestione associata della funzione di polizia municipale.</p>		

8. OBIETTIVO di PEG:		
Peso	Indicatore	Obiettivo
5	<p>Predisposizione di atti amministrativi (ordinanze)</p>	<p>Predisposizione di atti amministrativi (ordinanze)</p>
<p>Descrizione obiettivo:</p> <p>Predisposizione di atti amministrativi (ordinanze)</p> <p>Relazione</p> <p>In merito all'obiettivo si relaziona quanto segue:</p> <p>Il sisma che ha colpito il centro Italia e in particolar modo le Marche nel corso dell'anno 2016 ha costretto l'Ente a rivedere la programmazione dell'attività Amministrativa dell'Ente. Si sono dovuti rivedere e riprogrammare progetti e obiettivi previsti nel piano delle performance. Oltre alle ordinanze concernenti l'ordinaria amministrazione (viabilità) normalmente di competenza della Polizia Locale alle quali ci si riferiva nel Piano, si è avuta una copiosa produzione di ordinanze connesse al sisma emanate a tutela della pubblica incolumità.</p>		

RISULTATI IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Nel corso dell'anno 2016 l'Ente ha proseguito con le misure organizzative per l'attuazione del D.Lgs. 14 marzo 2013 n.33 in materia di trasparenza aggiornando la sezione "Amministrazione trasparente" secondo le modalità e le tempistiche previste dalla vigente normativa.

L'ente ha pertanto approvato con specifiche deliberazioni di giunta comunale il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di ogni anno. Inoltre sul sito sono state pubblicate le griglie di rilevazione relative all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, secondo le scadenze previste dall'Anac.

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:

GIUSEPPE DOTTI: Responsabile Settore "Contabile"

DI LUCA SIDOZZI FABIO: Responsabile del Settore "Tecnico"

ORAZI COLOMBA: Responsabile del Settore "Amministrativo"

In riferimento agli obiettivi raggiunti sono state redatte e sono in atti le schede valutazione rese secondo lo schema approvato nel regolamento per la valutazione e la premialità del personale di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 7/3/2019.

Lì 18/11/2019