

# **Comune di Sant'Angelo in Pontano**

## **Relazione sulla performance**

**Anno 2018**

## 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. 15 del 12.04.2018 è stato approvato il bilancio di previsione 2018/2020 e con atto nr. 14 del 12.04.2018 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 11/10/2018 la Giunta comunale con deliberazione n. 83 ha provveduto all'approvazione del Piano esecutivo di gestione e del Piano delle Performance, per l'anno 2018, con consequenziale assegnazione dei budget; l'assegnazione provvisoria del budget è stata effettuata con deliberazione della Giunta comunale n. 92 del 21.12.2017.
- in data 11/07/2019 con deliberazione del consiglio comunale n. 21 si è provveduto all'approvazione del rendiconto di gestione per l'anno 2018;
- 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 <sup>2</sup> Cap: 62020
Codice istat: 043048 Codice catasto: I286	Abitanti: Santangiolesi Santo Patrono: San Nicola
Giorno Patrono: 10 settembre	Url comune: <a href="http://www.comune.santangeloinpontano.mc.it/">http://www.comune.santangeloinpontano.mc.it/</a>

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 <sup>a</sup> 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 2018			
Nati : 12	Deceduti : 27	Immigrati : 40	Emigrati : 41

### 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. Dal 31/07/2018 al 31/12/2018 è stato previsto un ulteriore settore.

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. Dal 31/07/2018 al 31/12/2018 è stato previsto un ulteriore Responsabile di Servizio.

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.

106	30/12/2016	PIANO OCCUPAZIONALE TRIENNIO 2017/2019: PROVVEDIMENTI.
5	02/02/2017	ASSUNZIONE PERSONALE UFFICIO SISMA: ATTO DI INDIRIZZO.
64	21/09/2017	INTEGRAZIONE PROGRAMMA DEL FABBISOGNO DI PERSONALE TRIENNIO 2017/2019.
102	13/12/2018	INTEGRAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PERIODO 2018/2019/2020.

La dotazione organica dell'Ente è la seguente:

**ANNO 2018:**

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

SERVIZIO	QUALIFICA FUNZIONALE	CAT	COGNOME e NOME	Pianta organica a decorrere dal 31/07/2018	ANNOTAZ
SERVIZI DEMOGRAFICI - COMMERCIO-SERVIZI SOCIALI	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	D.3	ORAZI Colomba		
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C.1	LIDOZZI Utilia		_____
	COLLABORATORE PROFESSIONALE - Cuoco	B3		vacante	

**II SETTORE**  
**POLIZIA LOCALE**

SERVIZIO	QUALIFICA FUNZIONALE	CAT.	COGNOME e NOME		ANNOTAZ
SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORE AGENTE DI POLIZIA LOCALE - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AUTISTA SCUOLABUS	C.1			Coperto con convenzione art. 14 CCNL 22.01.2004
	ISTRUTTORE	C.1		vacante	

**III SETTORE**  
**AREA CONTABILE**

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

**IV SETTORE**  
**AREA TECNICA**

SERVIZIO	QUALIFICA FUNZIONALE	CAT.	COGNOME e NOME		ANNOTAZ
SERVIZIO URBANISTICA	ISTRUTTORE	C.1	DI LUCA SIDOZZI Fabio		_____

	<i>COLLABORATORE PROF.LE</i> <b>Conduttore macch. op. complesse</b>	B.3		vacante	_____
	<i>COLLABORATORE PROF.LE</i> <b>Conduttore macch. op. complesse, Netturbino, necroforo</b>	B.3	<i>TRITRINI Mauro</i>		_____
	<i>COLLABORATORE PROF.LE</i> <b>Autista scuolabus</b>	B.3	<i>GIANSANTI Enzo</i>		_____
	<i>COLLABORATORE PROF.LE</i> <b>Autista scuolabus</b>	B.3	<i>ZEPPA Mirco</i>		_____
	<i>COLLABORATORE PROF.LE</i> <b>Conduttore macch. op. complesse, Netturbino, necroforo</b>	B.3		vacante	
	<i>OPERATORE – Netturbino</i>	A.3		vacante	_____

La spesa complessiva del personale dell'anno 2018 è la seguente:

<b>ANNO</b>	<b>SPESA TOTALE</b>	<b>PERC SULLA SPESA CORRENTE</b>
<b>2018</b>	400.076,04	18,48%

#### **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 indicati nel Piano della Performance approvato con la seguente deliberazione:

- in data 11/10/2018 la Giunta comunale con deliberazione n. 83 ha provveduto all'approvazione del Piano esecutivo di gestione e del Piano delle Performance, per l'anno 2018, con consequenziale assegnazione dei budget; l'assegnazione provvisoria del budget è stata effettuata con deliberazione della Giunta comunale n. 92 del 21.12.2017.

## ANNO 2018

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

ANNO DI RIFERIMENTO 2018

#### SETTORE II

**Responsabile: Istruttore direttivo contabile cat. D3-D5 – Rag. Dotti Giuseppe**

La relazione viene resa in riferimento al Piano Performance per l'anno 2018 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 83 del 11/10/2018

**Il responsabile dell'Area Contabile dipendente del Comune di Falerone svolge il servizio attraverso l'istituto del distacco a tempo parziale per n. 15 ore settimanali, nel rispetto della disciplina dettata dall'art. 14 del CCNL del 22/01/2004 (Deliberazione della Giunta Comunale n. 99 del 30/12/2016)**

#### Descrizione obiettivi

1. OBIETTIVO di PEG:		
Peso	Indicatore	Obiettivo
40	Collaborazione con gli altri settori per gli adempimenti connessi al sisma: rendicontazione spese	Collaborazione con gli altri settori per gli adempimenti connessi al sisma: rendicontazione spese
<p><b>Descrizione obiettivo:</b></p> <p>L'obiettivo consiste nella collaborazione con gli altri settori per gli adempimenti connessi al sisma con particolare riferimento al pagamento del Contributo di Autonoma Sistemazione e alla rendicontazione delle spese sostenute.</p> <p><b>Relazione:</b></p> <p>A seguito del sisma del 2016 alla ordinaria attività si è aggiunta quella relativa agli adempimenti conseguenti al sisma: pagamento Contributo di Autonoma Sistemazione e rendicontazione delle spese sostenute relativamente al personale con estrazione dei dati e predisposizione dei rendiconti finali.</p>		

2. OBIETTIVO di PEG		
Peso	Indicatore	Obiettivo
60	Redazione schema del bilancio di previsione nelle tempistiche tali da permettere l'approvazione nei termini di legge	Redazione schema del bilancio di previsione nelle tempistiche tali da permettere l'approvazione nei termini di legge
<p><b>Descrizione obiettivo:</b></p> <p>L'obiettivo consiste nella Redazione dello schema del bilancio di previsione nelle tempistiche tali da permettere l'approvazione nei termini di legge</p> <p><b>Relazione:</b></p> <p>E' stato predisposto lo schema di bilancio di previsione approvato con deliberazione di C.C. n. 15 del 12/4/2018.</p> <p>A tal proposito va precisato che il sisma che ha colpito il centro Italia e in particolar modo le Marche nel corso dell'anno 2016 ha comportato una mole notevole di adempimenti ulteriori per tutto il</p>		

personale comunale, costringendo a rivedere e riprogrammare progetti e obiettivi previsti nel piano delle performance.

f.to Giuseppe Dotti



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

ANNO DI RIFERIMENTO **2018**

**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 2018 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 83 del 11/10/2018

**Descrizione obiettivi**

1. OBIETTIVO di PEG		
Peso	Indicatore	Obiettivo
40	<b>Cronoprogramma e identificazione luoghi e opere tipo da concordare Stesura piano e schede rilevamenti</b>	<b>Realizzazione progetti manutenzione, anche straordinaria e adeguamenti con propri dipendenti;</b>
<p><b>Descrizione obiettivo:</b></p> <p>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"> <li>-Manutenzione strade rurali (Pulitura cunette strade imbrecciate con Motograder - Pulitura cunette strade asfaltate - Spandimento ghiaia con Motograder - Decespugliazione con mezzo meccanico delle scarpate);</li> <li>- 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)</li> <li>- manutenzione mezzi comunali;</li> <li>- 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)</li> <li>- Manutenzione ordinaria pubblica illuminazione;</li> <li>- Manutenzione ordinaria dell'arredo urbano e dell'ornato pubblico;</li> <li>- Riparazioni di pavimentazioni e lastricati di vie e piazze;</li> <li>- 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)</li> <li>- Trasporto pubblico (Trasporto scolastico - Gite di istruzione e trasporti finalizzati a progetti specifici);</li> <li>- Manutenzione impianti sportivi;</li> <li>- Pulizia vie pubbliche e pulizia chiusini;</li> <li>- Affissione manifesti;</li> <li>- Disinfestazione e derattizzazione.</li> </ul> <p><b>Relazione</b></p> <p><b>In merito a tale obiettivo si relaziona quanto segue:</b> <b>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.</b></p>		

2. OBIETTIVO di PEG:		
Peso	Indicatore	Obiettivo
40	Predisposizione, sulla base delle nuove assegnazioni di personale per gli adempimenti connessi al Sisma, di una diversa organizzazione dell'U.T.C. dal punto di vista logistico, strumentale ed operativo	Organizzazione logistica dell'Ufficio Sisma
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> Predisposizione, sulla base delle nuove assegnazioni di personale per gli adempimenti connessi al Sisma, di una diversa organizzazione dell'U.T.C. dal punto di vista logistico, strumentale ed operativo, sistema organizzativo elaborato tenuto anche conto della necessità di integrazione con la struttura organizzativa generale dell'Ente e le indicazioni del Sindaco</p> <p><b>Relazione</b></p> <p>L'obiettivo è stato raggiunto predisponendo, sulla base delle nuove assegnazioni di personale per gli adempimenti connessi al Sisma, di una diversa organizzazione dell'U.T.C. dal punto di vista logistico, strumentale ed operativo, sistema organizzativo elaborato tenuto anche conto della necessità di integrazione con la struttura organizzativa generale dell'Ente e le indicazioni del Sindaco</p>		

3. OBIETTIVO di PEG:		
Peso	Indicatore	Obiettivo
10	Realizzazione lavori di manutenzione straordinaria civico cimitero	Manutenzione straordinaria civico cimitero
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> Realizzazione lavori di manutenzione straordinaria civico cimitero</p> <p><b>Relazione</b></p> <p>Sono stati eseguiti tramite affidamento in appalto i lavori di manutenzione straordinaria del civico cimitero (Det. Resp. U.T.C. 177 del 17/10/2018)</p>		

4. OBIETTIVO di PEG:		
Peso	Indicatore	Obiettivo
10	Conclusioni lavori di ripristino immobile ex Comune per delocalizzazione temporanea uffici comunali in precedenza sistemati presso container	Conclusioni lavori di ripristino immobile ex Comune per delocalizzazione temporanea uffici comunali in precedenza sistemati presso container
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> Conclusioni lavori di ripristino immobile ex Comune per delocalizzazione temporanea uffici comunali in precedenza sistemati presso container</p> <p><b>Relazione</b></p> <p>Sono stati conclusi i lavori di ripristino immobile ex Comune per delocalizzazione temporanea uffici comunali in precedenza sistemati presso container e si è proceduto allo spostamento degli uffici in tale sede.</p>		

**SCHEDA DI VALUTAZIONE GESTIONALE  
RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' GESTIONALE DEI TITOLARI DI P.O.  
ANNO DI RIFERIMENTO 2018**

**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 2018 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 83 del 11/10/2018

**Descrizione obiettivi**

<b>1. OBIETTIVO di PEG:</b>		
<b>Peso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Obiettivo</b>
<b>25</b>	<b>Compiere tutti gli adempimenti preliminari all'avvio della procedura di rilascio della nuova CIE</b>	<b>Avvio della nuova procedura per il rilascio della C.I.E</b>
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> Avvio della nuova procedura per il rilascio della C.I.E</p> <p><b>Relazione:</b> In merito a tale obiettivo si relaziona quanto segue: L'ufficio ha provveduto ad eseguire tutti gli adempimenti preliminari all'avvio della procedura di rilascio della nuova CIE</p>		
<b>2. OBIETTIVO di PEG:</b>		
<b>Peso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Obiettivo</b>
<b>5</b>	<b>Compiere tutti gli adempimenti preliminari all'avvio della procedura di dematerializzazione liste elettorali</b>	<b>Avvio procedura dematerializzazione liste elettorali</b>
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> Avvio procedura dematerializzazione liste elettorali</p> <p><b>Relazione:</b> In merito a tale obiettivo si relaziona quanto segue: L'ufficio ha provveduto ad eseguire tutti gli adempimenti preliminari all'avvio della procedura di dematerializzazione liste elettorali</p>		
<b>3. OBIETTIVO di PEG:</b>		
<b>Peso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Obiettivo</b>
<b>30</b>	<b>Collaborazione con gli altri settori per la predisposizione delle rendicontazioni connesse al sisma (Estrazione di dati e spese, caricamento dei dati degli ospiti della casa di riposo, del personale, gestione dei Contributi di autonoma</b>	<b>Collaborazione con gli altri settori per gli adempimenti connessi al sisma: gestione e rendicontazione contributo autonoma sistemazione, rendicontazione ospiti casa di riposo; predisposizione documentazione spesa del personale.</b>

	<b>sistemazione (CAS), predisposizione dei rendiconti finali)</b>	
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> Collaborazione con gli altri settori per gli adempimenti connessi al sisma: gestione e rendicontazione contributo autonoma sistemazione, rendicontazione ospiti casa di riposo; predisposizione documentazione spesa del personale.</p> <p><b>Relazione:</b> In merito a tale obiettivo si relaziona quanto segue: L'ufficio ha collaborato con gli altri settori per gli adempimenti connessi al sisma: gestione e rendicontazione contributo autonoma sistemazione, rendicontazione ospiti casa di riposo; predisposizione documentazione spesa del personale.</p>		

<b>4. OBIETTIVO di PEG:</b>		
<b>Peso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Obiettivo</b>
<b>15</b>	<b>Collaborazione con il Resp. dell'Ufficio ragioneria nella contabilizzazione delle fatture, acquisizione dei CIG e della regolarità contributiva</b>	<b>Collaborazione con il Resp. dell'Ufficio ragioneria nella contabilizzazione delle fatture, acquisizione dei CIG e della regolarità contributiva.</b>
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> Collaborazione con il Resp. dell'Ufficio ragioneria nella contabilizzazione delle fatture, acquisizione dei CIG e della regolarità contributiva</p> <p><b>Relazione</b> 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>		

<b>5. OBIETTIVO di PEG:</b>		
<b>Peso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Obiettivo</b>
<b>5</b>	<b>Collaborazione con l'U.T.C. nella redazione delle determinazioni.</b>	<b>Collaborazione con l'U.T.C. nella redazione delle determinazioni.</b>
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> Collaborazione con l'U.T.C. nella redazione delle determinazioni.</p> <p><b>Relazione</b> 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>		

<b>6. OBIETTIVO di PEG:</b>		
<b>Peso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Obiettivo</b>
<b>5</b>	<b>Sostituzione in caso di assenza degli operatori dell'area amministrativa</b>	<b>Servizio di sportello sempre operativo</b>
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> Sostituzione in caso di assenza degli operatori dell'area amministrativa.</p> <p><b>Relazione</b> In merito all'obiettivo si relaziona quanto segue: Collaborazione nell'ambito dell'Area Amministrativa per la sostituzione in caso di assenza degli operatori.</p>		

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

**ANNO DI RIFERIMENTO 2018**

**SETTORE II- AREA VIGILANZA**

**Responsabile: Istruttore direttivo cat. C4 – Lambertucci Alberto**

La relazione viene resa in riferimento al Piano Performance per l'anno 2018 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 83 del 11/10/2018

**Il responsabile dell'Area Vigilanza dipendente del Comune di Loro Piceno svolge il servizio attraverso l'istituto del distacco a tempo parziale per n. 12 ore settimanali, nel rispetto della disciplina dettata dall'art. 14 del CCNL del 22/01/2004 (Deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 31/07/2018)**

**Descrizione obiettivi**

<b>1. OBIETTIVO di PEG:</b>		
<b>Peso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Obiettivo</b>
<b>60</b>	<b>Verifica puntuale corretta gestione del traffico</b>	<b>Garantire l'ordinata circolazione stradale e sosta dei veicoli</b>
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> Garantire l'ordinata circolazione stradale e sosta dei veicoli</p> <p><b>Relazione:</b> In merito a tale obiettivo si relaziona quanto segue: L'ufficio ha provveduto a garantire l'ordinata circolazione stradale e sosta dei veicoli effettuando controlli ed eventuali sanzioni nel caso di infrazioni al codice della strada</p>		

<b>2. OBIETTIVO di PEG:</b>		
<b>Peso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Obiettivo</b>
<b>5</b>	<b>Collaborazione con gli altri settori per gli adempimenti connessi al sisma: notifica atti e controllo dei cantieri</b>	<b>Collaborazione con gli altri settori per gli adempimenti connessi al sisma: notifica atti e controllo dei cantieri</b>
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> Collaborazione con gli altri settori per gli adempimenti connessi al sisma: notifica atti e controllo dei cantieri</p> <p><b>Relazione:</b> In merito a tale obiettivo si relaziona quanto segue: L'ufficio ha provveduto a collaborare con gli altri settori per gli adempimenti connessi al sisma: notifica atti e controllo dei cantieri</p>		

## RISULTATI IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Nel corso dell'anno 2018 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 specifica deliberazione di giunta comunale n. 93 del 21/12/2017 il Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza. 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 2018 la posizione organizzativa risulta attribuita ai seguenti responsabili per i periodi a fianco indicati:

GIUSEPPE DOTTI: Responsabile Settore "Contabile" - incarico ricoperto 2016/2018;

DI LUCA SIDOZZI FABIO: Responsabile del Settore "Tecnico"- incarico ricoperto 2016/2018;

ORAZI COLOMBA: Responsabile del Settore "Amministrativo" – incarico ricoperto 2016/2018;

LAMBERTUCCI ALBERTO: Responsabile del Settore "Vigilanza" – incarico ricoperto dal 31/07/2018 al 31/12/2018

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