



**CITTA' DI  
SOVERATO**  
Provincia di Catanzaro

*Relazione sulla Performance  
2017*

## Indice

Presentazione .....	3
1. Modalità di valutazione della performance individuale e organizzativa .....	5
2. I soggetti che hanno valutato la Performance .....	5
3. Fasi.....	5
4. L'Albero della Performance .....	6
5. Raggiungimento degli obiettivi .....	7
6. Esito delle valutazioni.....	7
7. Grado condivisione del sistema e rilevazione del superiore.....	7
8. Sistema di premialità .....	7
9. Raffronto tra premialità stanziata e premialità distribuita .....	7
10. Procedure di conciliazione.....	8
11. Miglioramento del Sistema.....	8

## Presentazione

Il Piano della Performance (PdP) è il documento programmatico triennale previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, da adottare – di norma entro il 31 gennaio - in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Il Piano dà avvio al ciclo di gestione della *performance*, che si articola nelle seguenti fasi, descritte all'art. 4 del D.Lgs. 150/09:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'Art. 10, comma 1, lettera b, del D. Lgs. 150/2009 prevede che le amministrazioni pubbliche, oltre al Piano della Performance redigano un *“documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: “Relazione sulla performance”, che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato”*.

Per rendicontare i risultati raggiunti, la presente relazione si rifà al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (d'ora in avanti denominato semplicemente “Sistema”), approvato dalla Giunta Comunale al quale si rinvia per approfondimenti, oltre alla deliberazione di Giunta Comunale n. 106 del 22/07/2016 con cui è stato approvato Il Documento unico di Programmazione per l'anno 2017/2019.

Il peg per l'anno 2017 è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 141/2017.

Com'è noto infatti, il D.Lgs. 150/200 (art.4, c.1 e 5) prevede uno stretto collegamento tra il Piano e il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

Per quanto riguarda gli enti locali, il legislatore ha recentemente introdotto una norma nel TUEL per rendere tale collegamento più stringente ed evitare duplicazione di documenti.

Gli strumenti: Programma di mandato e Documento unico di programmazione attengono alla dimensione della pianificazione strategica e vengono annualmente tradotti in obiettivi di carattere gestionale-operativo attraverso gli strumenti del Piano Esecutivo di Gestione, Piano Dettagliato degli Obiettivi e Bilancio annuale di previsione, documenti, invece, che attengono alla programmazione e budgeting.

A partire dall'anno 2016 il documento di pianificazione di medio periodo è il Dup che sostituisce nell'orizzonte temporale triennale la precedente Relazione previsionale e programmatica.

Uno dei principali obiettivi delle nuove disposizioni in materia di armonizzazione contabile è costituito dal rafforzamento del principio della programmazione.

La programmazione è un processo iterativo che deve portare a prefigurare una situazione di coerenza valoriale, qualitativa, quantitativa e finanziaria per guidare e responsabilizzare i comportamenti dell'Amministrazione.

Al fine di rendere più trasparente, efficace ed incisiva l'attività di programmazione e dare maggiore sistematicità e coerenza al complesso delle decisioni che accompagnano, sostengono e spiegano strategicamente i valori finanziari posti nel bilancio di previsione e poi nel PEG, il nuovo ordinamento contabile ha l'obbligo di redigere il Documento Unico di Programmazione (DUP).

IL DUP è la principale innovazione introdotta nel sistema di programmazione degli enti locali.

L'aggettivo "unico" chiarisce l'obiettivo del principio applicato: riunire in un solo documento, posto a monte del bilancio di previsione, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio, del PEG e la loro successiva gestione.

E' nel DUP che l'Ente deve definire le linee strategiche su cui si basano le previsioni finanziarie contenute nel bilancio.

Conseguentemente anche il contenuto del PEG deve essere coerente con il DUP oltre che con il bilancio.

Il DUP sviluppa e concretizza le linee programmatiche, relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, presentate al Consiglio dal Sindaco ai sensi dell'art. 46, comma 3, del TUEL 267/2000.

## **1. Modalità di valutazione della performance individuale e organizzativa**

Per il raggiungimento delle finalità tese al miglioramento della qualità dei servizi resi, il Comune sviluppa, in maniera coerente con il ciclo e i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi:

- a) Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori e allocazione delle relative risorse necessarie;
- b) Monitoraggio della performance in corso di esercizio e attivazione delle procedure per la valutazione degli obiettivi;
- c) Misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, e conseguente utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- d) Rendicontazione dei risultati agli organi del comune, ai responsabili delle strutture, ai componenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari di servizi.

## **2. I soggetti che hanno valutato la Performance**

Relativamente alla costituzione di organismi di valutazione negli enti locali, i Comuni, per effetto di quanto previsto dall'art.16 del d.lgs.n.150/2009 sono tenuti ad adeguarsi ai soli principi desumibili dall'art.7 dello stesso decreto 150/2009; tale disposizione individua l'organismo indipendente di valutazione come uno dei soggetti che concorrono a costituire il Sistema di misurazione e valutazione delle amministrazioni pubbliche, caratterizzato in primo luogo dall'indipendenza e chiamato:

- a garantire la correttezza del processo di misurazione e valutazione annuale della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso in relazione ai suoi processi;
- a presentare eventuali proposte migliorative.

Per espressa indicazione dell'art.16 del D.Lgs.150/2009, peraltro, non trovano applicazione negli enti locali le disposizioni dell'art.14 del medesimo decreto, sussistendo quindi piena autonomia organizzativa.

Peraltro nella deliberazione della CIVIT n. 23/2012, la Commissione ribadisce che per le regioni ed

enti locali la costituzione degli OIV "è una facoltà non un obbligo" in quanto tali amministrazioni possono, nella loro autonomia, demandare ad altri organi i compiti previsti dal d.lgs.n.150/2009. Il Comune di Soverato si è pertanto dotato di un nucleo di valutazione della performance, composto da tre membri.

Pertanto come stabilito al paragrafo 2.1 del Sistema:

- Il Sindaco procede alla valutazione del Segretario Comunale ;
- Il nucleo di valutazione valuta i titolari di P.O.;
- I titolari di P.O. valutano i Dipendenti di Cat. D del proprio Servizio, nonché i dipendenti delle altre categorie;

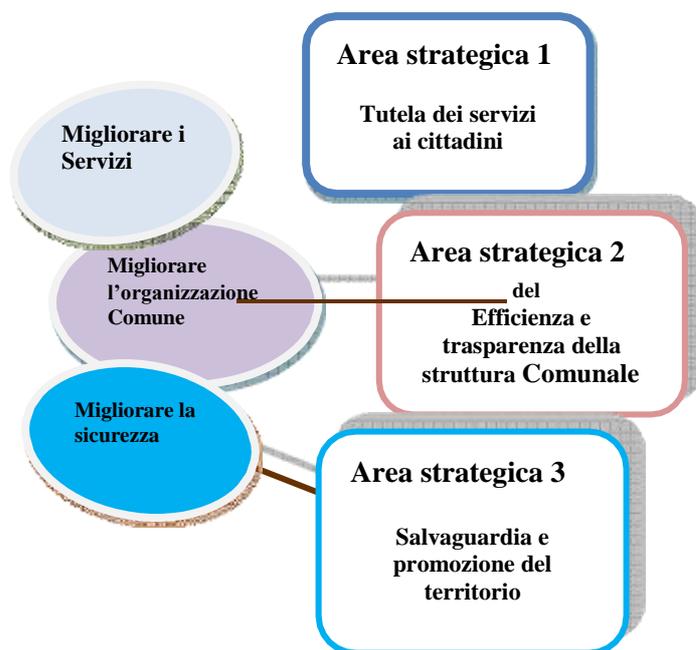
### 3. Fasi

Per il processo di valutazione il Sistema prevede tre fasi:

1. Assegnazione degli obiettivi
2. Monitoraggio della performance
3. la fase finale di valutazione della performance.

### 4. L'Albero della Performance

Si riproduce qui di seguito l' "albero della performance", mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani d'azione.



Gli obiettivi assegnati per l'anno 2017 ai responsabili di settore sono da rintracciarsi, nel PEG approvato con delibera di Giunta Comunale n. 141/2017.

## **5. Raggiungimento degli obiettivi**

Gli obiettivi assegnati sono stati variamente raggiunti dai vari livelli della struttura comunale (Segretario, Titolari di P.O., dipendenti di cat. A,B,C,D). Nelle schede individuali depositate agli atti sono descritti gli outcome<sup>1</sup> e gli output<sup>2</sup> degli obiettivi strategici ed operativi di tutti i dipendenti comunali.

<sup>1</sup> →

## **6. Esito delle valutazioni**

L'esame delle singole schede evidenzia una discreta differenziazione dei giudizi.

## **7. Grado condivisione del sistema e rilevazione del superiore.**

Per quanto riguarda il grado di condivisione del sistema di valutazione, si rileva che i dipendenti sottoposti al giudizio da parte del rispettivo responsabile hanno condiviso le valutazioni loro attribuite, o espressamente o tacitamente. Si ritiene che anche quest'anno la maggior parte dei dipendenti abbia accolto favorevolmente la metodologia.

Resta comunque ferma la possibilità dei dipendenti valutati di attivare le procedure di conciliazione di cui all'art.31 della Legge 4 novembre 2010, n.183 e/o ricorso giurisdizionale al Tribunale del Lavoro.

## **8. Sistema di premialità**

La corresponsione dei premi di produttività terrà conto, oltrechè dei criteri contenuti nel Sistema, anche dell'ammontare del fondo per la produttività, come determinato in sede di contrattazione decentrata.

## **9. Raffronto tra premialità stanziata e premialità distribuita**

In relazione all'esito favorevole di tutte le valutazioni, tutti i valutati hanno ottenuto il premio loro attribuibile in base agli strumenti descritti al paragrafo 2.1 del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, diversi per ciascuna categoria di appartenenza.

Ad avvenuta erogazione dei premi, sul sito del Comune verrà pubblicato, nella Sezione Trasparenza, il prospetto di raffronto tra fondi stanziati e premi erogati.

## **10. Procedure di conciliazione**

Ad oggi non sono state attivate procedure di conciliazione.

## **11. Miglioramento del Sistema**

Tra le possibili azioni di miglioramento vi è l'opportunità di puntualizzare l'integrazione del ciclo di gestione della performance con gli altri sistemi di controllo.



***Comune di Soverato***  
***Obiettivi anno 2017***  
***livello di raggiungimento***

# COMUNE DI SOVERATO

Provincia di CATANZARO

**OBIETTIVI DEL SINDACO ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE  
DR. SSA MARIAGRAZIA CRAPELLA ( ANNO 2017)**

	<b>Descrizione Obiettivi</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Valori attesi indicatori</b>	<b>Data realizzazione prevista</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>	<b>Risultato</b>
1	Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta art. 97, comma 4 D.Lgs. 267/000	15	Adempimenti previsti nel D. Lgs. n° 267/2000.	Partecipazione alla sedute della Giunta e del Consiglio Comunale	31/12/2017	Strategico	10
2	Favorire la comunicazione interna quale presupposto per un'efficace comunicazione verso l'esterno attraverso riunioni con i capi servizio anche.	15	Migliorare il coordinamento tra i vertici delle diverse strutture e l'organo politico.	Realizzazione di conferenze dei capi servizio.	31/12/2017	Strategico e trasversale	10
3	Funzioni di rogito dei contratti dell'Ente e tenuta repertorio.	10	Adempimenti previsti nel D. Lgs. n° 267/2000.	Registrazione e tenuta atti. Stipula , registrazione	31/12/2017	Di Miglioramento	10
4	Direttive per l'implementazione Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale mediante inserimento degli atti .	10	Adempimenti previsti dal D. Lgs. n°33/2013	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente della documentazione relativa alla griglia della trasparenza.	31/12/2017	Di Miglioramento	5

5	Funzioni di Presidenza dell'Ufficio per i Procedimenti disciplinari di cui all'art. 55, comma 4 D. Lgs. 165/2001 , D.L.gs. 150/2009 e L 190/2012	15	L'Ufficio opererà al verificarsi dei comportamenti sanzionabili ai sensi della vigente normativa	Applicazione sanzioni disciplinari.	31/12/2017	Operativo e trasversale	10
6	Predisposizione triennale 2017/2019 della Prevenzione della Corruzione (8P.T.P.C.), da sottoporre all'approvazione della Giunta. Relazione annuale sull'attività svolta.	10	Controlli a campione da effettuare. Regolamento specifico approvato.	Controllo di determine dei Responsabili di Settore. Approvazione regolamento.	31/12/2017	Operativo e trasversale	10
7	Predisposizione triennale 2015/2017 dell'integrità e della Trasparenza, da sottoporre all'approvazione della Giunta. Attivazione giornate di formazione.	15	Regolamento specifico da far approvare.	Aggiornamento sito istituzionale e sezione Amministrazione Trasparente.	31/12/2017	Operativo e specifico e trasversale	10
8	Presidenza della Delegazione Trattante di parte pubblica per la ripartizione del fondo per le risorse decentrate	10	Predisposizione unitamente alla giunta atto di indirizzo per istituti contrattuali da riconoscere ai dipendenti	Definizione ccnl 2017	31/12/2017	Operativo e trasversale	10

## SETTORE I: CONTENZIOSO E SEGRETERIA -

RESPONSABILE: ANTONIO PASSAFARO.

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Indicatori	Valori attesi indicatori	Data realizzazione prevista	Tipologia obiettivo	RIS.
1	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al D. Lgs n° 33/2013.	10	Adempimenti previsti con il D.Lgs n°33/2013	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente della documentazione relativa alla griglia della trasparenza.	31/12/17	Di Miglioramento e trasversale	5
2	Contenimento della spesa della struttura e rispetto degli adempimenti previsti dalla Spending Review, con particolare attenzione al contenimento della spese di cancelleria e della carta favorendo l'utilizzo di supporti elettronici, informatici e la digitalizzazione dei documenti in applicazione anche del piano di informatizzazione comunale.	10	Contenimento della spesa rispetto ai capitoli affidati nel PEG.	Riduzione della spesa della struttura del 10% rispetto l'anno precedente.	31/12/17	Operativo e trasversale	5
3	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso un più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo adeguato	10	Tempi medi di pagamento della struttura	60 gg	31/12/17	Operativo e trasversale	5
4	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel Piano sull'Anticorruzione.	10	N. controlli a campione effettuati.	Controllo determine nella struttura.	31/12/17	Operativo e trasversale	5
5	Espletamento di attività aggiuntive demandate all'Ente da soggetti sovraordinati, in qualità ambito territoriale aggregato di gestione di servizi.	10	Numero di verbali di sedute (4) e procedimenti avviati e conclusi.	Numero di servizi erogati sul territorio	31/12/17	Operativo e trasversale	5

6	redisposizione proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio, adozione di determinazioni dirigenziali	10	Numero delibere proposte(52) e numero determine adottate (106)	100% tra il proposto e l'adottato	31/12/17	Operativo e trasversale	10
7	Nr. pratiche contenzioso definite in via giudiziale ed extragiudiziale Posizioni debitorie sanate	20	Nr. Pratiche 23  Nr. posizioni sanate 46		31/12/17	Operativo e specifico della struttura	10
8	Nr. atti protocollati - Notificati – pubblicazioni all'Albo Pretorio on line	20	Nr. Nr. Nr.		31/12/17	Operativo e specifico della struttura	20

**SETTORE II: ECONOMICO FINANZIARIO - RESPONSABILE: Dott. Paolo Macrina**

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Indicatori	Valori attesi indicatori	Data realizzazioni prevista	Tipologia obiettivo	Risultati
1	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al D. Lgs n° 33/2013.	10	Adempimenti previsti con il D.Lgs n°33/2013	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente della documentazione relativa alla griglia della trasparenza.	31/12/17	Di Miglioramento e trasversale	5
2	Contenimento della spesa della struttura e rispetto degli adempimenti previsti dalla Spending Review, con particolare attenzione al contenimento della spese di cancelleria e della carta favorendo l'utilizzo di supporti elettronici, informatici e la digitalizzazione dei documenti in applicazione anche del piano di informatizzazione comunale.	10	Contenimento della spesa rispetto ai capitoli affidati nel PEG.	Riduzione della spesa della struttura del 10% rispetto l'anno precedente.	31/12/17	Operativo e trasversale	5
3	Componente dell'Ufficio per i Procedimenti disciplinari di cui all'art. 55, comma 4 del D. Lgs. 165/2001, D. Lgs. D. lgs. 150/2009 e L 190/2012.	10	L'Ufficio opererà al verificarsi dei comportamenti sanzionabili ai sensi della vigente normativa	Applicazione sanzioni disciplinari.	31/12/17	Operativo	5
4	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel Piano sull'Anticorruzione.	10	N. controlli a campione effettuati.	Controllo determine nella struttura.	31/12/17	Operativo e trasversale	5
5	Predisposizione proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio, adozione di determinazioni dirigenziali.	20	Numero delibere proposte (30) e numero determine adottate (92)	100% tra il proposto e l'adottato	31/12/17	Operativo e specifico della struttura	15

6	Rispetto dei tempi medi per l'emissione dei mandati di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, in esecuzione alle relative determinine di liquidazione dei vari settori.	10	Tempi medi di pagamento della struttura	Entro 60 gg	31/12/17	Operativo e trasversale	5
7	Miglioramento dell'efficienza nell'evasione delle pratiche del servizio tributi	10	n. 90 richieste ricevute n. 90 richieste evase	Evasione 100% delle richieste.	31/12/17	Operativo e specifico della struttura	10
8	Gestione rapporti con l'utenza.	20	n. 5 giornate dedicate.	Soddisfazione dell'utenza	31/12/17	Operativo e specifico della struttura	15

**SETTORE III: - ATTIVITA' PRODUTTIVE ED AFFARI GENERALI - ( Commercio – Suap - Tributi Minori )****RESPONSABILE: MANTELLA HERMAN**

<b>N°</b>	<b>Descrizione Obiettivi</b>	<b>Pe so %</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Valori attesi indicatori</b>	<b>Data realizz azione previst a</b>	<b>Tipolo gia obietti vo</b>	<b>Risult ati</b>
1	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al D. Lgs n° 33/2013.	10	Adempimenti previsti con il D.Lgs n°33/2013	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente della documentazione e relativa alla griglia della trasparenza.	31/12/17	Di Miglioramento e trasversale	4
2	Contenimento della spesa della struttura e rispetto degli adempimenti previsti dalla Spending Review, con particolare attenzione al contenimento della spese di cancelleria e della carta favorendo l'utilizzo di supporti elettronici, informatici e la digitalizzazione dei documenti in applicazione anche del piano di informatizzazione comunale.	10	Contenimento della spesa rispetto ai capitoli affidati nel PEG.	Riduzione della spesa della struttura del 10% rispetto l'anno precedente.	31/12/17	Operativo e trasversale	4
3	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso un più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo adeguato	10	Tempi medi di pagamento della struttura	60 gg	31/12/17	Operativo e trasversale	4
4	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel Piano sull'Anticorruzione.	10	N. controlli a campione effettuati.	Controllo determine nella struttura.	31/12/17	Operativo e trasversale	4

5	Predisposizione proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio, adozione di determinazioni dirigenziali.	20	N. delibere proposte 25 N. determine adottate 123	100% tra il proposto e l'adottato	31/12/17	Operativo e specifico della struttura	5
6	Miglioramento dell'efficienza nell'evasione delle pratiche ed autorizzazioni riferite ai tributi minori	10	N.61 richieste ricevute N. 55 richieste evase N. autorizzazioni evase	Evasione del 100% delle richieste.	31/12/17	Operativo e specifico della struttura	4
7	Miglioramento dell'efficienza nell'evasione delle pratiche/autorizzazioni Commercio SUAP	20	N. 247 richieste ricevute N. 247 richieste evase N. autorizzazioni evase	Evasione del 100% delle richieste	31/12/17	Operativo e specifico della struttura	5
8	Miglioramento dell'efficienza nell'evasione delle pratiche SUAP (SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE)	10	Nr. 247 pratiche evase  Nr. 53 pratiche irricevibili nr. richieste integrazioni atti	Evasione del 100% delle richieste.	31/12/17	Operativo e specifico della struttura	2

**SETTORE IV: PIANIFICAZIONE, GESTIONE DEL TERRITORIO E MANUTENZIONE****RESPONSABILE: DOTT. MICHELE MINNITI**

<b>N°</b>	<b>Descrizione Obiettivi</b>	<b>Pe so %</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Valori attesi indicatori</b>	<b>Data realizz azione previst a</b>	<b>Tipolo gia obietti vo</b>	<b>Risult ati</b>
1	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al D. Lgs n° 33/2013, con controllo, contenimento e rispetto dei tempi stessi per l'evasione dei procedimenti e processi di lavoro.	10	Adempimenti previsti con il D.Lgs n°33/2013	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente della documentazione e relativa alla griglia della trasparenza.	31/12/17	Di Miglioramento e trasversale	4
2	Contenimento della spesa della struttura e rispetto degli adempimenti previsti dalla Spending Review, con particolare attenzione al contenimento della spese di cancelleria e della carta favorendo l'utilizzo di supporti elettronici, informatici e la digitalizzazione dei documenti in applicazione anche del piano di informatizzazione comunale.	10	Contenimento della spesa rispetto ai capitoli affidati nel PEG.	Riduzione della spesa della struttura del 10% rispetto l'anno precedente.	31/12/17	Operativo e trasversale	4
3	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso un più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo adeguato	10	Tempi medi di pagamento della struttura (45)	60 gg	31/12/17	Operativo e trasversale	4

4	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel Piano sull'Anticorruzione.	10	N. controlli a campione effettuati.	Controllo determine nella struttura.	31/12/17	Operativo e trasversale	4
5	Attività di verifica per l'apporto di economia sul consumo energetico	10	No POD annullati.(3) Recupero somme anticipate nella gestione del depuratore consortile	Notevole diminuzione della spesa di energia elettrica.	31/12/17		3
6	Acquisizione oneri concessori per l'attività edilizia in essere, acquisizione canoni e sanzioni per l'attività inerente il demanio. Attività di pianificazione riqualificazione e controllo del territorio- adozione dei provvedimenti di ingiunzione e irrogazione sanzioni.	10	n. controlli effettuati, (12) N. contestazioni(10) N. pratiche contestate(10) N. pratiche evase(250). N. provvedimenti sanzionatori(4)	Diminuzione abusivismo	31/12/17		5

7	Diffondere la cultura del riciclo rifiuti e della riduzione dei consumi. Implementazione della raccolta differenziata, all'innalzamento del livello di educazione collettiva alla sostenibilità ambientale ed alla promozione del riutilizzo e riciclo dei materiali.	20	N. tonnellate rifiuti indifferenziati conferiti in discarica.8 1824,80 N. tonnellate rifiuti differenziati stoccati.( 2.666,03)	Riduzione del 30% conferimento in discarica dei rifiuti indifferenziati rispetto l'anno precedente.	31/12/17	Operativo e specifico della struttura	5
8	Migliorare la tempestività e l'efficienza negli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.	20	N. richieste d'intervento N. 185 segnalazioni N. 120 interventi N. 7 lamentele	Evasione del 100% delle richieste d'intervento e azzeramento della percentuale di lamentele	31/12/17	Operativo e specifico della struttura	4

**SETTORE V: LAVORI PUBBLICI – DEMANIO – PROTEZIONE CIVILE****RESPONSABILE: SAVERIO MIRARCHI**

<b>N°</b>	<b>Descrizione Obiettivi</b>	<b>Pe so %</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Valori attesi indicatori</b>	<b>Data realizz azione previst a</b>	<b>Tipolo gia obietti vo</b>	<b>Risult ati</b>
1	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al D. Lgs n° 33/2013.	10	Adempimenti previsti con il D.Lgs n°33/2013	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente della documentazione e relativa alla griglia della trasparenza.	31/12/17	Di Miglioramento e trasversale	4
2	Contenimento della spesa della struttura e rispetto degli adempimenti previsti dalla Spending Review, con particolare attenzione al contenimento della spese di cancelleria e della carta favorendo l'utilizzo di supporti elettronici, informatici e la digitalizzazione dei documenti in applicazione anche del piano di informatizzazione comunale.	10	Contenimento della spesa rispetto ai capitoli affidati nel PEG.	Riduzione della spesa della struttura del 10% rispetto l'anno precedente.	31/12/17	Operativo e trasversale	4
3	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso un più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo adeguato	10	Tempi medi di pagamento della struttura	60 gg	31/12/17	Operativo e trasversale	5

4	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel Piano sull'Anticorruzione.	10	N. controlli a campione effettuati.	Controllo di almeno 10 determine nella struttura.	31/12/17	Operativo e trasversale	4
5	Rispetto dell'inserimento dei dati sul sistema ANAC.	10	Rispetto della normativa vigente.	Regolarità adempimenti previsti	31/12/17	Operativo e specifico della struttura	3
6	Predisposizione proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio, adozione di determinazioni dirigenziali.	20	Numero delibere proposte (47) e numero determine adottate (215)	100% tra il proposto e l'adottato	31/12/17	Operativo e specifico della struttura	5
7	La realizzazione del programma triennale delle opere pubbliche. L'obiettivo principale è la realizzazione del programma triennale delle opere pubbliche e procedere all'impegno di spesa di tutte le risorse finanziarie stanziare, il rispetto dei tempi previsti in particolare per l'anno di gestione per ogni singola opera descritti nel programma.	20	N. 15 opere da realizzare	Rispetto dei tempi programmati	31/12/17	Operativo e specifico della struttura	4

8	Miglioramento dell'efficienza dell'evasione delle pratiche relative ai lavori pubblici	10	N. 5 delle opere realizzate	Rispetto dei tempi programmati	31/12/17	Operativo e specifico della struttura	4
---	----------------------------------------------------------------------------------------	----	-----------------------------	--------------------------------	----------	---------------------------------------	---

**SETTORE VI: POLITICHE SOCIALI - CULTURA - SPORT - TURISMO – SPETTACOLO – SCOLASTICO -PERSONALE**  
**RESPONSABILE: PAOLA GRANDE**

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Indicatori	Valori attesi indicatori	Data realizzazione prevista	Tipologia obiettivo	Risultati
1	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al D. Lgs n° 33/2013.	10	Adempimenti previsti con il D.Lgs n°33/2013	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente della documentazione e relativa alla griglia della trasparenza.	31/12/17	Di Miglioramento e trasversale	5
2	Contenimento della spesa della struttura e rispetto degli adempimenti previsti dalla Spending Review, con particolare attenzione al contenimento della spese di cancelleria e della carta favorendo l'utilizzo di supporti elettronici, informatici e la digitalizzazione dei documenti in applicazione anche del piano di informatizzazione comunale.	10	Contenimento della spesa rispetto ai capitoli affidati nel PEG.	Riduzione della spesa della struttura del 10% rispetto l'anno precedente.	31/12/17	Operativo e trasversale	5
3	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso un più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo adeguato	10	Tempi medi di pagamento della struttura	60 gg	31/12/17	Operativo e trasversale	5

4	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel Piano sull'Anticorruzione	10	N. controlli a campione effettuati.	Controllo di almeno 10 determine nella struttura.	31/12/17	Operativo e trasversale	5
5	Cultura, musica e teatro. Realizzazione e sostegno ad iniziative culturali anche attraverso le associazioni del territorio	20	Numero manifestazioni realizzate ( 150)	100% rapporto tra manifestazioni programmate realizzate	31/12/2017	Operativo e specifico della struttura	15
6	Predisposizione proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio, adozione determine dirigenziali	20	Numero delibere proposte ( 150) e numero Determine adottate ( 380)	100% tra il proposto e l'adottato	31/12/2017	Operativo e specifico della struttura	10
7	Espletamento di attività aggiuntive demandate all'Ente da soggetti sovraordinati, in qualità di ambito territoriale aggregato di gestione di servizi	10	Numero verbali di sedute (24) e procedimenti avviati e conclusi	Numero dei servizi erogati sul territorio	31/12/2017	Operativo e trasversale	10

8	Espletamento pratiche di assegnazione alloggi- recupero canoni.	10	Proventi recuperati Proventi incassati € 5.400,00	Rispetto dei tempi programmati con aumento delle entrate rispetto all'anno precedente	31/12/17	Operativo e specifico della struttura	10
---	-----------------------------------------------------------------	----	---------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	----------	---------------------------------------	----

**SETTORE VII: SERVIZI DEMOGRAFICI, VIGILANZA E CONTROLLO DEL TERRITORIO****RESPONSABILE: Giuseppe GRENCI.**

<b>N°</b>	<b>Descrizione Obiettivi</b>	<b>Pe so %</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Valori attesi indicatori</b>	<b>Data realizz azione previst a</b>	<b>Tipol ogia obietti vo</b>	<b>Risult ati</b>
1	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al D. Lgs n° 33/2013.	10	Adempimenti previsti con il D.Lgs n°33/2013	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente della documentazione e relativa alla griglia della trasparenza.	31/12/17	Di Miglioramento e trasversale	5
2	Contenimento della spesa della struttura e rispetto degli adempimenti previsti dalla Spending Review, con particolare attenzione al contenimento della spese di cancelleria e della carta favorendo l'utilizzo di supporti elettronici, informatici e la digitalizzazione dei documenti in applicazione anche del piano di informatizzazione comunale.	10	Contenimento della spesa rispetto ai capitoli affidati nel PEG.	Riduzione della spesa della struttura del 10% rispetto l'anno precedente.	31/12/17	Operativo e trasversale	5
3	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso un più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo adeguato	10	Tempi medi di pagamento della struttura	60 gg	31/12/17	Operativo e trasversale	5

4	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel Piano sull'Anticorruzione.	10	N. controlli a campione effettuati.	Controllo determine nella struttura.	31/12/17	Operativo e trasversale	5
5	Predisposizione proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio, Nr. adozione di determinazioni dirigenziali, Nr. adozione ordinanze.	20	Numero delibere proposte ( 9) - numero determine (124) e nr. 78 ordinanze adottate	100% tra il proposto e l'adottato	31/12/17	Operativo e specifico della struttura	10
6	Riscossione ruoli coattivi al C.d.S. /regolamenti anno 2013 e 2014.	10	Numero delle infrazioni a ruolo con i relativi proventi( 2013) € 78.158,10+ 8.316,53. Numero delle infrazioni a ruolo con i relativi proventi( 2014) € 131.955,79 + 15.927,10	Aumento delle entrate del 2% rispetto all'anno precedente.	31/12/17	Operativo e specifico della struttura	10
7	Miglioramento dell'efficienza nell'evasione delle pratiche del servizio demografico – Ufficio elettorale.	10	N. 7686 richieste ricevute  N. 7686 certificazioni evase	Evasione al 100% delle richieste	31/12/17	Operativo e specifico della struttura	10

8	Miglioramento nella rilevazione e repressione delle infrazioni cds /affissioni, controlli mirati per rispetto degli spazi destinati alla circolazione delle fasce più deboli (box invalidi ecc.).	20	Nr. infrazioni rilevate Nr. contravvenzioni effettuate Proventi dalle sanzioni € 110.000,00	Aumento delle entrate del 10% rispetto l'anno precedente	31/12/17	Operativo e specifico della struttura	15
---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	----------	---------------------------------------	----