



**COMUNE DI SAN VITO CHIETINO**  
Provincia di Chieti

**ORIGINALE**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

Numero 82 Del 16-08-2018

**APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017**

L'anno duemiladiciotto il giorno sedici del mese di agosto alle ore 10:00, presso questa Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

<b>BOZZELLI EMILIANO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>NARDONE ROBERTO</b>	<b>VICE SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>CATENARO ANDREA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>MANCINI GABRIELLA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>A</b>
<b>FLAMMINIO ROSALINDA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>A</b>

ne risultano presenti n. 3 e assenti n. 2 come indicato nel prospetto sopra riportato.

Assume la presidenza il Signor BOZZELLI EMILIANO in qualità di SINDACO.

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE Dott. STIFANI GIULIO.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Soggetta a ratifica	N
Comunicazione alla Prefettura	N

***La Giunta Comunale adotta la seguente deliberazione:***

VISTO il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTA l'allegata proposta relativa all'oggetto su indicato, corredata dai pareri espressi dai competenti funzionari dell'Ente, ai sensi dell'art. 49 del T.U. degli Enti locali;

RILEVATO che i pareri suddetti sono favorevoli;

CON VOTI unanimi espressi in modo palese

**D E L I B E R A**

DI ADOTTARE e fare proprio il provvedimento risultante dall'allegata proposta, recependola integralmente in tutte le sue parti;

DI DICHIARARE il presente atto, previa separata unanime votazione, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – del D.Lgs. n. 267/2000.-

**PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE  
N.84 DEL 08-08-2018**

**APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017**

PARERE: Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

Data: 08-08-18

Il Responsabile del servizio  
**Dott. STIFANI GIULIO**

PARERE: Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' CONTABILE**

Data: 08-08-18

Il Responsabile del servizio  
**Dott.ssa Vinciguerra Anna Maria**

## L'ASSESSORE AL PERSONALE ROBERTO NARDONE

Visto l'art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 secondo cui, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente, entro il 30 giugno, un documento 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, ed il bilancio di genere;

Visto l'art. 14, comma 4, lettera c), del D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 secondo cui, l'Organismo indipendente di valutazione (OIV), valida la Relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente;

Vista la delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 28.02.2017, esecutiva, con cui è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2017-2019;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 15 del 16.03.2017 con la quale è stato assegnato il Piano Esecutivo di Gestione ed affidati ai Responsabili i rispettivi capitoli di peg del triennio 2017-19;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 29 del 12.05.2017 con la quale è stato approvato il Piano della Performance ed attribuito degli obiettivi 2017 ai centri di responsabilità;

Vista la delibera CIVIT n. 5/2012 del 02/02/2012 le cui linee guida trovano applicazione nei limiti previsti dall'art. 16 del D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 e fatti salvi i protocolli stipulati dalla CIVIT stessa con le associazioni rappresentative degli enti territoriali;

Visto il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale adottato, ai sensi dell'art.7 del D.Lgs. n. 150/2009, con delibera giunta n. 11 del 28/03/2011 ed adeguato con delibera giunta n. 23 del 17/10/2011 da parte dell'Unione dei Comuni;

Dato atto che in data 31/12/2014 è cessata l'attività dell'Unione di Comuni Città della Frentania e Costa dei Trabocchi, cui questo Ente aderiva;

Considerato che il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale, a seguito dello scioglimento dell'Unione e nelle more dell'adozione di uno nuovo, è tutt'ora vigente;

Rilevato che il Segretario Comunale ha rimesso la Relazione sulla performance per l'anno 2016, definita d'intesa con gli altri responsabili dei settori;

Visto l'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000,

### PROPONE

1. di approvare l'allegato documento a consuntivo, denominato "Relazione sulla performance", che costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini, ed a tutti gli altri stakeholders interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno 2017 concludendo così il ciclo di gestione della performance;
2. di trasmettere copia della delibera di approvazione della presente proposta all'OIV, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c), del D.Lgs. 27/10/2009 n. 150, per la relativa validazione;

3. di disporre che il succitato documento, una volta validato dal OIV, venga pubblicato in modo permanente sul sito istituzionale dell'Ente.

L'Assessore al Bilancio  
Roberto Nardone

## **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

**ANNO 2017.**

### **Il sottoscritto Segretario Comunale**

Visto l'art. 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 27/10/2009, n. 150, secondo cui, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente, entro il 30 giugno, un documento 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, ed il bilancio di genere;

Visto l'art. 14, comma 4, lettera c), del D.Lgs. 27/10/2009, n.150, secondo cui, l'Organismo indipendente di valutazione (OIV), valida la Relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente;

Visto il decreto n. 48 del 07.12.2016 con cui il Sindaco ha nominato il dott. Lorenzo Scaglione quale componente unico dell'OIV;

Vista la delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 28.02.2017, esecutiva, con cui è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2017-2019;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 15 del 16.03.2017 con la quale è stato assegnato il Piano Esecutivo di Gestione ed affidati ai Responsabili i rispettivi capitoli di peg del triennio 2017-19;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 29 del 12.05.2017 con la quale è stato approvato il Piano della Performance ed attribuito degli obiettivi 2017 ai centri di responsabilità;

Viste le relazioni fatte pervenire dai titolari di P.O., in riferimento all'attività svolta dalla propria struttura nell'anno 2016;

Visto il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale adottato, ai sensi dell'art.7 del D.Lgs. n. 150/2009, con delibera giuntale n. 11 del 28/03/2011 ed adeguato con delibera giuntale n. 23 del 17/10/2011 da parte dell'Unione dei Comuni;

Dato atto che in data 31/12/2014 è cessata l'attività dell'Unione di Comuni Città della Frentania e Costa dei Trabocchi, cui questo Ente aderiva;

Considerato che il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale, a seguito dello scioglimento dell'Unione e nelle more dell'adozione di uno nuovo, è tutt'ora vigente;

Vista la delibera CIVIT n.5/2012 del 02/02/2012 le cui linee guida trovano applicazione nei limiti previsti dall'art.16 del D.Lgs. n. 150/2009 e fatti salvi i protocolli stipulati dalla CIVIT stessa con le associazioni rappresentative degli enti territoriali;

Dato atto che la Relazione sulla performance costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini, ed a tutti gli altri stakeholders interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance;

Rimette al Sindaco la presente relazione per la relativa approvazione da parte della Giunta ed il conseguente inoltra all'OIV ai fini della prescritta validazione e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

**BENESSERE ORGANIZZATIVO:**

L'art.14, comma 5, del D.Lgs. 27.10.2009 n.150 dispone in particolare che l'OIV, sulla base di appositi modelli forniti dalla CIVIT, cura annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo.

Si è proceduto ad effettuare la suddetta indagine, per l'anno 2017 seguendo il modello ufficiale approvato dal CIVIT e le istruzioni operative fornite dall'OIV.

L'indagine comprende tre rilevazioni diverse: benessere organizzativo, grado di condivisione del sistema di valutazione e valutazione del proprio superiore gerarchico.

L'indagine è stata effettuata garantendo l'anonimato del personale dipendente.

I questionari compilati dagli incaricati di posizione organizzativa sono stati distinti da quelli del restante personale.

I dipendenti, una volta ricevuto il questionario, non hanno provveduto a restituirlo nell'apposito contenitore.

### **PARI OPPORTUNITA':**

Come noto l'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 21 della L. n. 183/2010, dispone che le pubbliche amministrazioni debbono costituire al loro interno, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG) il quale sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità ed i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

Con determinazione n. 221 del 08.08.2011 si è regolarmente provveduto alla nomina del CUG. Inoltre, con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 14.05.2015 e' stato approvato il Piano di Azioni Positive per il Triennio 2015/2017.

### **VALUTAZIONE DEL PERSONALE:**

La valutazione è stata effettuata sia per il personale dipendente sia per quello incaricato di posizione organizzativa, con il seguente risultato:

#### **Personale non PO totale dipendenti n. 22**

In base al punteggio riportato a ciascun dipendente è assegnata una quota percentuale di premio rispetto alla quota massima conseguibile, come da tabella che segue (vedasi punto 3.2.7 - comma 12 del Sistema):

Tabella	N.
Dipendenti	
- sino a punti 69 = zero	1
- da punti 70 a 76 = 60%	=
- da punti 77 a 82 = 70%	=
- da punti 83 a 88 = 80%	1
- da punti 89 a 94 = 90%	2
- da punti 95 a 100 = 100%	17

**Personale PO totale dipendenti n. 3 di cui una in convenzione e una in comando dal 01.12.2016.**

Alle PO che abbiano conseguito almeno 140 punti la retribuzione di risultato è erogata, rispetto alla quota massima spettante in relazione alla retribuzione di posizione in godimento, nella misura riportata nella tabella (vedasi punto 3.1.6 del Sistema):

Tabella	\	N. Dipendenti
punti 140-152	= 60%	=
punti 153-164	= 70%	=
punti 165-176	= 80%	=
punti 177-188	= 90%	=
punti 189-200	= 100%	3

### **STRUTTURA OPERATIVA**

Nel corso dell'anno 2017 tutta l'attività dell'Ente ha fatto capo ai seguenti settori:

1. Affari generali;
2. Programmazione finanziaria ed economica;
3. Assetto del territorio e tutela dell'ambiente;
4. Settore Programmazione Urbanistica;
5. Settore Servizi alla Persona;
6. Settore Fiscalità Locale ;

### **RISULTATI RAGGIUNTI**

Al fine di conferire al presente documento una migliore comprensibilità e verificabilità dei suoi contenuti, si allegano le relazioni redatte dai titolari di posizione organizzativa, con il resoconto del complesso dell'attività svolta distinta per SETTORE.

Data: 05.08.2018

Il Segretario Comunale  
Dott. Giulio Stifani



## RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON IL PEG - OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2017 APPROVATI CON DELIBERA DI G.C. N. 85 DEL 07.12.2016.

La sottoscritta dott.ssa Anna Maria Vinciguerra titolare di posizione organizzativa del Settore Programmazione Economica Finanziaria e Servizi alla Persona con atti sindacali n. 46 del 01/12/2016 e n. 38 del 18/09/2017, verificati gli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale con atto n. 29 del 12 maggio 2017, attesta alla data del 01/08/2018, quanto segue:

### OBIETTIVI ASSEGNATI AL CENTRO DI RESPONSABILITÀ

OBIETTIVI		
Num.	DENOMINAZIONE	PESO
1	REDAZIONE REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ EX D. LGS. 118/2011	40
2	MONITORAGGIO DELLA SITUAZIONE DI CASSA	30
3	INTRODUZIONE CONTABILITÀ ECONOMICO-PATRIMONIALE	30
4	FORMAZIONE TRASVERSALE SUL DISPOSTO DEL D.LGS. 118/2011	=
5	AVVIO REVISIONE DEI REGOLAMENTI RELATIVI A SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE	=

### ANALISI

#### **OBIETTIVO 1: REDAZIONE REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ EX D.LGS. 118/2011**

**Descrizione:** Predisposizione del nuovo regolamento di contabilità dell'Ente in armonia con la disciplina introdotta dal D.Lgs. n. 118/2011.

**Tipologia:** strategico.

**Finalità da perseguire:**

La definitiva adozione del disposto del decreto legislativo 118/2011 passa attraverso la predisposizione un regolamento di contabilità che consenta di applicare tutti gli strumenti di flessibilità previsti dal Legislatore e che responsabilizzi tutti gli attori. Il Regolamento di Contabilità, normando nello specifico le fasi del ciclo attivo e del ciclo passivo, oltre a disciplinare le competenze nella gestione e predisposizione della variazioni al Bilancio ed al Piano Esecutivo di Gestione diviene lo strumento principe per la completa attuazione della norma e deve essere predisposto sulla base della struttura organizzativa dell'Ente che lo adotta e deve consentire di gestire le risorse secondo i principi generali che la norma stessa indica.

**Tempi e modalità di realizzazione:**

La realizzazione dell'obiettivo, intesa come predisposizione dello schema di regolamento corredato dalla proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale, è prevista entro il 31/12/2017.

**Raggiungimento parziale.**

In relazione alla particolare natura dell'obiettivo, non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

**Peso:** Ai fini della valutazione del rendimento il peso dell'obiettivo sarà valutato pari a 40.

**Risultati:** L'obiettivo si intende raggiunto in quanto il documento è stato predisposto ed è depositato agli atti d'ufficio.

#### **OBIETTIVO 2: MONITORAGGIO DELLA SITUAZIONE DI CASSA**

**Descrizione:** Gestione e monitoraggio continuo dei flussi di cassa dell'Ente.

**Tipologia:** strategico.

**Finalità da perseguire:**

La gestione dei flussi di cassa rappresenta per l'Ente un problema da monitorare attentamente. Al fine di arginare il ricorso costante all'anticipazione di tesoreria, nel corso del 2017 si dovrà:

- Porre in essere un monitoraggio costante dei crediti, dal momento del perfezionarsi dell'obbligazione e quindi dell'accertamento, fino alla riscossione dello stesso, con responsabilità di tutti gli attori coinvolti.
- Regolarizzare in "tempo reale" le carte contabili registrate dalla tesoreria comunale, sia in entrata che in spesa, secondo il disposto del principio contabile applicato della contabilità finanziaria allegato 4/2 di cui all'art. 3 del D.Lgs. 118/2011, al fine di avere un sistema contabile il più possibile aggiornato rispetto allo stato del saldo del conto di tesoreria. Ciò consentirà alla Responsabile del Servizio Finanziario di fare analisi prospettica e, soprattutto, forecast sui saldi.
- Realizzare un'attenta programmazione dei flussi di cassa, partendo da una previsione puntuale della spesa e passando per la fase di impegno della stessa da parte dei Responsabili i quali dovranno attestare il rispetto delle movimentazioni finanziarie per singola operazione.

**Tempi e modalità di realizzazione:**

Predisposizione di report trimestrali (in coincidenza delle verifiche di cassa da parte del tesoriere) sul numero degli accertamenti prodotti e sulle regolarizzazioni effettuate nonché sulla qualità degli atti prodotti in termini di movimentazione di cassa.

**Raggiungimento parziale.**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione ai seguenti valori:

Valore di raggiungimento		
50%	80 %	100%
Predisposizione di n. 2 report	Predisposizione di n. 3 report	Predisposizione di n. 4 report

**Peso:** Ai fini della valutazione del rendimento il peso dell'obiettivo sarà valutato pari a 30.

**Risultati:** L'obiettivo si ritiene raggiunto, in quanto i report relativi al monitoraggio della spesa, come risultanti dagli atti d'ufficio, risultano in numero maggiore di 4.

**OBIETTIVO 3: INTRODUZIONE CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE**

**Descrizione:** Introduzione del sistema di contabilità economico-patrimoniale.

**Tipologia:** strategico.

**Finalità da perseguire:**

Tale Obiettivo nasce dalla necessità di adeguarsi a quanto disposto dall'art. 2 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, modificato ed integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014 n. 126, in attuazione del disposto del principio contabile applicato della contabilità economico-patrimoniale, allegato 4/3 di cui all'art. 3 del medesimo D.Lgs. 118/2011. A partire dal 2017 l'Ente è tenuto ad adottare un sistema di contabilità economico-patrimoniale che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, sia sotto il profilo finanziario che economico-patrimoniale. Pertanto, l'Ente dovrà avviare le attività necessarie a dare attuazione agli adempimenti dell'armonizzazione contabile, con particolare riferimento a:

- aggiornamento delle procedure informatiche necessarie per l'adozione di una contabilità economico patrimoniale;
- applicazione del piano dei conti integrato di cui all'allegato 6 al D.Lgs. 118/2011;
- applicazione del principio contabile generale n. 17 della competenza economica di cui all'allegato n. 1 al D.Lgs. n. 118/2011;
- applicazione del principio applicato della contabilità economico patrimoniale di cui all'allegato 4/3 al D.Lgs. n. 118/2011, con particolare riferimento al principio n. 9, concernente "l'avvio della contabilità economico patrimoniale armonizzata".

**Tempi e modalità di realizzazione:**

L'Avvio del sistema di rilevazione è misurabile attraverso la predisposizione delle scritture in contabilità economico-patrimoniale nei diversi momenti previsti dai principi contabili ed è riscontrabile attraverso i prospetti del Rendiconto di Gestione 2017 ed in itinere attraverso verifiche a campione.

**Raggiungimento parziale.**

In relazione alla particolare natura dell'obiettivo, non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

**Peso:** Ai fini della valutazione del rendimento il peso dell'obiettivo sarà valutato pari a 30.

**Risultati:** Tale obiettivo si ritiene raggiunto, almeno dal punto di vista tecnico, sebbene risulti necessario procedere ad un affinamento delle procedure, che passa attraverso un migliore utilizzo da parte dell'Ufficio Ragioneria del software prodotto dalla Halley Informatica, nella parte dell'applicativo relativa alla contabilità Economico-Patrimoniale.

**OBIETTIVO 4: FORMAZIONE TRASVERSALE SUL DISPOSTO DEL D.LGS. 118/2011**

**Descrizione:** formazione trasversale sul disposto del D.Lgs. 118/2011.

**Tipologia:** gestionale (rilevante solo per la valutazione del comportamento).

**Finalità da perseguire:**

La necessità di un processo di sensibilizzazione di tutti gli attori coinvolti nella definizione delle c.d. transazioni elementari (cfr. artt. 5,6 e 7 del D.Lgs. 118/2011 s.m.i), passa attraverso una formazione specialistica del personale preposto alla redazione degli atti gestionali. Ciò al fine di rispettare sia le finalità istituzionali da perseguire (e quindi le Missioni ed i Programmi di cui all'art. 11 del D.Lgs. 118/2011), sia le nature sottostanti alle obbligazioni attive e passive che vengono codificate negli atti gestionali (e quindi il codice di 5° livello del Piano dei Conti Integrato, di cui all'art. 4 del D.Lgs. 118/2011).

**Tempi e modalità di realizzazione:**

Realizzazione di almeno due giornate di formazione specialistica del personale preposto alla redazione di atti gestionali.

**Raggiungimento parziale.**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione ai seguenti valori:

Valore di raggiungimento	
50 %	100%
Realizzazione fino a 2 giornate di formazione	Realizzazione di 3 o sup. giornate di formazione

**Peso:** Non riveste un peso per la valutazione del rendimento della P.O. mentre è rilevante nella valutazione del comportamento.

**Risultati:** L'obiettivo è stato raggiunto con la realizzazione di un numero superiore a 3 di giornate formative dove sono stati trattati argomenti inerenti la normativa in materia di contabilità degli Enti Locali, nello specifico le novità introdotte dal D.Lgs. 118/2011.

**OBIETTIVO 5: AVVIO REVISIONE DEI REGOLAMENTI RELATIVI A SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE**

**Descrizione:** avvio revisione dei regolamenti relativi a servizi a domanda individuale, attraverso l'analisi della situazione esistente e la predisposizione di ipotesi di regolamentazione.

**Tipologia:** gestionale (rilevante solo per la valutazione del comportamento).

**Finalità da perseguire:**

L'obiettivo è quello di ridefinire i contorni dei servizi non istituzionali che vengono utilizzati a richiesta dell'utente (D.M. 31/12/1983), individuando il costo complessivo del servizio e stabilendo la misura percentuale di tale costo finanziabile con risorse comunali, e quindi,

correlativamente, stabilire la residua misura percentuale finanziabile mediante tariffe e contribuzioni a carico diretto dell'utenza (art. 6 comma 1 D.L. 55/1983; art. 172 comma 1 lett. e) D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267). In particolare sarà analizzata la possibilità di modificare i regolamenti relativi all'utilizzo degli impianti sportivi e delle strutture finalizzate alla promozione culturale.

**Tempi e modalità di realizzazione:**

La realizzazione dell'obiettivo è inteso come predisposizione di uno studio di fattibilità relativo alla proposta di un nuovo regolamento riguardante i servizi ricompresi nel novero del D.M. 31/12/1983.

**Raggiungimento parziale.**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione ai seguenti valori:

Valore di raggiungimento	
50 %	100%
Realizzazione di n. 1 studio di fattibilità	Realizzazione di n. 2 studi di fattibilità

**Peso:** Non riveste un peso per la valutazione del rendimento della P.O. mentre è rilevante nella valutazione del comportamento.

**Risultati:** L'obiettivo è stato raggiunto attraverso la realizzazione di proposte, qualcuna anche accolta dall'Amministrazione, inerenti la modifica/implementazione di alcune iniziative (es. sponsorizzazioni in materia turistica).

E' stata in ogni caso assicurata l'ordinaria e regolare gestione di tutti i servizi in capo ai Settori Finanziario e dei Servizi alla Persona.

Si attesta inoltre:

- che la sottoscritta, al fine di assicurare una serie di procedimenti amministrativi e contabili in capo alla propria responsabilità, nonché al fine di portare a compimento gli obiettivi assegnati nell'anno 2017 ha avuto necessità, per carenza di personale destinato ai Settori in argomento, di effettuare circa 250 ore di lavoro eccedenti l'ordinario, come da cartellino marcatempo;
- che sono stati rispettati i termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi e contabili di propria competenza per circa il 95% dei procedimenti stessi;
- che sono stati rispettati i termini degli obblighi di trasparenza in relazione alla normativa vigente;
- che sono state rispettate le normative amministrative, contabili e fiscali vigenti.

San Vito Chietino, lì 1 agosto 2018

Il Responsabile del Settore  
Programmazione Economica Finanziaria e  
Servizi Alla Persona  
F.to Dott.ssa Vinciguerra Anna Maria

## RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON DELIBERA DI G.C. N. 29 DEL 12.05.2017 AL SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO.

### Settore Assetto del Territorio

Il sottoscritto, titolare di posizione organizzativa del Settore Tecnico verificati gli obiettivi assegnati con il Piano della Performance 2017 in relazione agli stessi, attesta alla data del 31.12.2017, quanto segue:

**Obiettivo n. 1:** Gestione Patrimonio dell'Ente: Manutenzione programmata ordinaria assegnato in eguale misura ai signori: Angelo de Marco, Moretti Ettore.

**Descrizione:** Il patrimonio dell'Ente, soprattutto in periodi caratterizzati da una forte recessione, diviene uno strumento strategico sul quale costruire la stabilità dell'intera gestione dell'Ente: un patrimonio immobiliare e mobiliare in condizioni di efficienza consente di offrire servizi di miglior qualità alla cittadinanza, consente di ipotizzare l'erogazione di nuovi servizi e, in via generale, incrementare il livello di qualità percepita della vita alla Comunità di San Vito Chietino;

**Finalità:** La finalità da perseguire è l'ottenimento di un maggior stato di efficienza dell'intero patrimonio dell'Ente, stilando un documento di manutenzione ordinaria che programmi gli interventi necessari, identificando gli ambiti di intervento e quantifichi le risorse necessarie a mantenere in buono stato il patrimonio del Comune. Per realizzare tale obiettivo entro il 31 maggio dovrà essere proposto alla giunta un documento che illustri i piani di manutenzione per il periodo 2017/2019, nel quale sono identificati gli ambiti di intervento, i tempi di avvio delle attività e le risorse necessarie. Dopo tale documento, verificata la sostenibilità, se ne dovrà avviare la realizzazione producendo report con cadenza mensile che illustrano lo stato di realizzazione degli interventi.

**Tipologia:** Strategico

#### Modalità valutazione raggiungimento parziale

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione ai seguenti valori, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 60% di quello assegnato:

Valore raggiungimento		
50%	80%	100%
Predisposizione del Piano di Manutenzione entro 11 31 maggio 2017	Produzione di 3 reports sullo stato di realizzazione del piano di manutenzione	Produzione di 7 reports sullo stato di realizzazione del piano di manutenzione

#### Modalità di verifica del risultato.

La verifica dell'Obiettivo avverrà tramite l'adozione da parte della Giunta Comunale del provvedimento di approvazione del Piano di Manutenzione entro i tempi indicati (31 maggio 2017) e, successivamente, tramite degli atti di presa d'atto (da parte della Giunta) dei report periodici sullo stato di realizzo del piano di manutenzione.

**Peso dell'obiettivo: 40**

**Risultati:** L'ufficio ha predisposto il piano di manutenzione entro il 31.05.2018, piano che non è stato approvato dalla Giunta Comunale ma comunque avallata dall'Assessore di riferimento. In riferimento al piano di cui sopra sono stati prodotti n. 4 report con scadenza

30.06.2018, 31/08/2018, 31.10.2018 e 31.12.2018. i report sono stati condivisi dall'assessore competente mentre la giunta non ha preso atto degli stessi  
Pertanto, l'obiettivo si ritiene raggiunto nella misura di oltre l'80%;

**Obiettivo n. 2:** Consolidamento processo di dematerializzazione atti e documenti amministrativi: **punti 10**, assegnato in eguale misura ai signori: Angelo de Marco e Caniglia Riccardo.

**Descrizione:** Trasmissione atti di competenza del settore mediante PEC nelle seguenti percentuali minime:

- Almeno 15% dei documenti: 80%;
- Almeno 20% dei documenti: 90%;
- Almeno 25% dei documenti: 100%;

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di avviare in maniera decisa il processo di eliminazione del "cartaceo" nella formazione dei documenti ed atti amministrativi, in piena aderenza alle linee guida del progetto di modernizzazione della P.A. promosso dal Governo.

L' **obiettivo n.2** è stato raggiunto in quanto sono emessi oltre il 25% degli atti..

**Obiettivo n. 3:** Avvio riduzione tempi rilascio permessi di costruire: **punti 15**, assegnato in eguale misura ai signori: Angelo de Marco, Moretti Ettore e Caniglia Riccardo, è stato realizzato;

**Descrizione:** Premesso che l'art. 20 del D.P.R. n. 380/2001 prevede una serie di termini per l'adozione, da parte degli uffici comunali, degli atti relativi al procedimento di rilascio del permesso di costruire, compreso il termine finale per il rilascio del permesso, l'ufficio provvederà ad assicurare per l'anno 2017 la riduzione del 20% dei termini:

**Descrizione:** Trasmissione atti di competenza del settore mediante PEC nelle seguenti percentuali minime:

- Almeno 10% dei documenti: 80%;
- Almeno 15% dei documenti: 90%;
- Almeno 20% dei documenti: 100%;

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dell'ente, nell'interesse della cittadinanza.

L' **obiettivo n.3** è stato raggiunto in quanto i tempi di rilascio sono stati ridotti di oltre il 20% passando da una media di 175 giorni del 2016 a 138 giorni nel 2017.

**Obiettivo n. 4:** Servizio di gestione, manutenzione e riqualificazione energetica impianti di pubblica illuminazione del comune di San Vito Chietino : **punti 10**, assegnato in eguale misura ai signori: Angelo de Marco, Riccardo Caniglia.

**Descrizione:** Esecuzione lavori per attivazione relativo servizio.

**Piano di azione:** Predisposizione atti per inizio lavori e controllo esecuzione.

L' **obiettivo n.4** è stato raggiunto, il progetto esecutivo dei lavori è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 25.08.2016 e i relativi lavori sono iniziati nel mese di settembre 2016.

## **Obiettivo n. 5: Lavori di adeguamento sismico edificio scuola elementare Sant'Apollinare.**

**Descrizione:** Procedure di gara, affidamento lavori e completamento.

**Piano di azione:** Verifica normative vigenti per gara, predisposizione bando di gara e affidamento lavori entro i tempi stabiliti nella comunicazione di finanziamento da parte della Regione.

**Finalità:** La finalità dell'obiettivo è quella di ridare ai cittadini di Sant'Apollinare l'edificio scolastico delle scuole elementari e quindi consentire agli alunni, attualmente ospitati presso l'edificio della Scuola Media del Capoluogo, di riutilizzare l'edificio stesse ed evitare quindi il trasporto degli stessi da Sant'Apollinare a San Vito Capoluogo.

**Tipologia:** Gestionale

### **Modalità valutazione raggiungimento parziale**

Il raggiungimento parziale dell'obiettivo non è valutabile.

### **Modalità di verifica del risultato**

Predisposizione e rispetto del Gantt di progetto (cronoprogramma)

**Peso dell'obiettivo:** Non riveste un peso per la valutazione del rendimento della P.O. mentre è rilevante nella valutazione del comportamento.

**L' obiettivo n.5** è da ritenersi raggiunto in quanto si è monitorato l'iter del finanziamento in seno alla Regione mediante collegamento al sito istituzionale della regione stessa. Alla data del 31.12.2017 non è arrivato comunicazione dalla Giunta Regionale di concessione del finanziamento.

**Obiettivo n.6:** Rispetto tempi massimi di intervento sulle segnalazioni dei cittadini.

**Tipologia:** Gestionale (rilevante solo per la valutazione del comportamento)

Rispetto tempi massimi di intervento sulle segnalazioni dei cittadini: **punti 25**, assegnato in eguale misura ai signori: Ettore Moretti, Giuseppe Martelli, Carmenino Ottaviano, Vito Di Paolo, Guerrino Giuliente, Pietro D'Alessandro, Amedeo D'Alessandro, Cesare Veri, per un totale complessivo di punti 25 per ciascuna persona.

**Descrizione:** Si premette che, per iniziativa della Amministrazione, è stato elaborato e reso disponibile alla cittadinanza sul sito web dell'ente e, in formato cartaceo, presso gli uffici comunali, apposito modello per la segnalazione di eventuali problemi nella erogazione dei servizi comunali e/o necessità di intervento dell'ente. In relazione a quanto sopra gli uffici del settore hanno provveduto in ordine alle segnalazioni pervenute, entro i cinque giorni lavorativi successivi a quello di acquisizione, al protocollo generale dell'ente, della segnalazione medesima.

**Piano di azione:** Al fine di rendere conoscibile l'iter procedimentale seguito e possibili le operazioni di verifica, si procederà ad predisporre apposito file elettronico dove si riporterà la data, la segnalazione pervenuta e la sintetica descrizione dell'intervento effettuato e la data dello stesso. Nello stesso file elettronico verranno riportate anche le indicazioni impartite dall'Amministrazione Comunale.

**Tipologia:** Gestionale

**Finalità da perseguire:**

La finalità dell'obiettivo e quella di ottimizzare l'efficienza dell'azione di intervento sulle segnalazioni.

**Tempi e Modalità valutazione:**

Tempo medio di evasione della richiesta misurato come la differenza tra la data di comunicazione di evasione della pratica e quella di ingrasso della richiesta minore od al più uguale a cinque giorni lavorativi.

**Modalità valutazione raggiungimento parziale**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito. Sarà a tal fine computato il numero delle segnalazioni in ordine alle quali si sia provveduto nel termine assegnato in rapporto al numero totale delle segnalazioni pervenute nel periodo considerato.

**Peso dell'obiettivo:** Non riveste un peso per la valutazione del rendimento della P.O. mentre è rilevante nella valutazione del comportamento.

**L' obiettivo n.6** è stato raggiunto in quanto sono state rispettati per l'85% circa i cinque giorni lavorativi per la risoluzione della segnalazioni.

**Obiettivo n.7: Ricostruzione dell'inventario dei beni immobili e aggiornamento dell'inventario dei Beni Mobili**

**Tipologia:** strategico, nonché trasversale rispetto al Settore Finanziario

**Finalità da perseguire:**

Tale Obiettivo, trasversale rispetto al Settore Finanziario, nasce dalla necessità di dotare l'Ente di un Registro dei Cespiti Ammortizzabili, così come previsto dal Principio contabile applicato della contabilità economico patrimoniale di cui all'allegato 4/3 al D.Lgs. n. 118/2011 ed al fine di dare attuazione agli adempimenti dell'armonizzazione contabile ed adempiere alle prescrizioni inerenti la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, sia sotto il profilo finanziario che economico-patrimoniale.

**Tempi e modalità di realizzazione:**

L'Obiettivo dovrà essere raggiunto entro il 31/12/2017 e comunque compatibilmente con la predisposizione delle scritture di integrazione della Contabilità Economico-Patrimoniale 2017.

**Raggiungimento parziale**

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione ai seguenti valori:



Valore di raggiungimento	
40%	60%
Realizzazione Inventario beni mobili	Realizzazione inventario beni immobili

**Peso:** Ai fini della valutazione del rendimento il peso dell'obiettivo sarà valutato pari a 40.

**L' obiettivo n.7** è stato raggiunto in quanto è stato realizzato l'inventario dei beni immobili e trasmesso al BDAP entro i tempi di legge ed è stato aggiornato l'inventario dei beni mobili.

E' stata in ogni caso assicurata l'ordinaria e regolare gestione di tutti i servizi in capo al Settore.

Si attesta inoltre:

- Che sono stati rispettati i termini per la conclusione dei procedimenti di propria competenza per circa il 95% dei procedimenti stessi.
- Che sono stati rispettati i termini degli obblighi di trasparenza.

Data: 31.07.2018

Il Responsabile del Settore Tecnico  
F.to Ing. Corrado Veri

RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON IL PEG - OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2017 APPROVATI CON DELIBERA DI G.C. N. 85 DEL 07.12.2016.

La sottoscritta Rag. Maria Vitelli titolare di posizione organizzativa del Settore Fiscalità Locale con atti sindacali n. 57 del 17/11/2015 e n. 39 del 18/09/2017, verificati gli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale con atto n. 29 del 12 maggio 2017, attesta alla data del 01/08/2018, quanto segue:

**OBIETTIVI ASSEGNATI AL CENTRO DI RESPONSABILITA'**

OBIETTIVI		
Num.	DENOMINAZIONE	PESO
1	Emissione avvisi TARI anno 2017 prima della scadenza indicata sul regolamento IUC	=
2	Procedura di accertamento dell'attività di recupero ICI anni 2013 e 2014 prima dei termini previsti dalla Legge (31/12/2018 Anno 2013 – 31/12/2019 Anno 2014), ovvero entro il 31/12/2017	50
3	Invio solleciti di pagamento TARI relativi a tutte le annualità pregresse	50
4	Pubblicazione sul RURA dell'avviso di avvio delle procedure di selezione per le concessioni di posteggi relativi all'esercizio del commercio su aree pubbliche	=

ANALISI

Nel corso dell'anno 2017, il Servizio si è occupato delle seguenti attività, in particolare:

**1. Gestione IMU**

Espletamento di tutte le procedure relative alla gestione IMU  
Gestione contenzioso in autotutela  
Gestione contenzioso presso le Commissioni tributarie  
Definizione ed istruttoria pratiche di rimborso  
Attività di front-office di competenza dell'Ufficio

**2. Gestione TARSU/TARI**

Espletamento di tutte le procedure relative alla gestione TARSU  
Gestione sgravi e discarichi  
Ricezione, gestione e controllo dichiarazioni TARI  
Attività di verifica con prevalenza su contribuenti privati  
Attività di front-office di competenza dell'Ufficio

**3. Gestione COSAP**

Istruttoria delle attività relative alla gestione COSAP di competenza  
Attività di front-office di competenza dell'Ufficio

**4. Gestione rapporti con l'agente della riscossione**

## 5. Gestione IUC

## 6. Accertamenti ICI/IMU

Controlli, verifica e recupero zone di evasione in collaborazione con società esterne di supporto all'attività propedeutica

Attività di front-office di competenza dell'Ufficio

Emissione ruoli coattivi per il recupero delle somme accertate non pagate

## 7. Rendiconto della gestione periodica dei ruoli all'Ufficio ragioneria

## 8. Servizio gestione imposta pubblicità, Pubbliche affissioni e le rimanenti Tasse proprie

## 9. Verifica e aggiornamento annuale regolamenti

OBIETTIVI		PESO
Num.	DENOMINAZIONE	
1	Emissione avvisi di pagamento TARI anno 2017 prima della scadenza indicata sul Regolamento IUC	=
2	Procedura di accertamento dell'attività di recupero ICI anni 2013 e 2014 prima dei termini previsti dalla legge (31/12/2018 Anno 2013 – 31/12/2019 anno 2014), ovvero entro il 31/12/2017	50
3	Invio solleciti di pagamento TARI relativi a tutte le annualità pregresse.	50
4	Pubblicazione sul B.U.R.A. dell'avviso di avvio delle procedure di selezione per la concessioni di posteggi relativi all'esercizio del commercio su aree pubbliche.	=

### **OBIETTIVO N. 1 : EMISSIONE AVVISI TARI ANNO 2017 PRIMA DELLA SCADENZA FISSATA NEL REGOLAMENTO IUC.**

#### **Descrizione:**

Per consentire una maggiore liquidità di cassa, si è reso opportuno anticipare la scadenza di pagamento degli avvisi TARI fissata nel regolamento IUC.

#### **Finalità:**

La finalità dell'obiettivo è stato quello di anticipare l'emissione del ruolo e la consegna degli avvisi di pagamento prima della data di scadenza fissata nel regolamento IUC, ovvero ENTRO IL 20/03/2017.

#### **Tipologia**

Gestionale (rilevante solo per la valutazione del comportamento)

#### **Tempi di realizzazione**

L'obiettivo si considera raggiunto la consegna degli avvisi di pagamento entro il 31/03/2017.

#### **Peso**

Non riveste un peso per la valutazione del rendimento della P.O. mentre è rilevante nella valutazione del comportamento.

#### **Indicatore fisico tecnico**

Tale indicatore, considerato con riferimento al raggiungimento totale dell'obiettivo, viene apprezzato in misura paria a 50 punti.

#### **Indicatore temporale**

Tale indicatore, considerato con riferimento al puntuale rispetto dei termini di realizzazione dell'obiettivo, viene apprezzato in misura pari a 50 punti.

#### **Raggiungimento parziale.**

In relazione alla particolare natura dell'obiettivo, non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

#### **Azioni o fasi:**

- a) Approvazione del Piano economico finanziario da parte de C.C.
- b) Approvazione delle tariffe TARI anno 2017 da parte del C.C.
- c) Determinazione di approvazione della lista di Carico dei contribuenti TARI da parte del Responsabile del settore tributi
- d) Stampa degli avvisi TARI
- e) Consegna degli avvisi ai contribuenti

**Verifica del risultato:**

L'obiettivo è stato raggiunto con successo.

**OBIETTIVO N. 2 - PROCEDURA DI ACCERTAMENTO DELL'ATTIVITA' DI RECUPERO IMU ANNI 2013-2014**

**Descrizione:**

Attività di recupero e di accertamento, **prima dei termini previsti per legge , ovvero entro 31/12/2017 anziché il 31/12/2018 relativo all'annualità 2013 ed il 31/12/2019 relativo all'annualità 2014,** delle zone di evasione e di elusione del tributo I.M.U. secondo criteri di efficienza, economicità ed efficacia.

**Finalità:**

La finalità è quella di ottemperare alle disposizioni di legge previste dal D. Lgs. 504/92 e dal D. Lgs. n. 201/2011.

**Tipologia**

Obiettivo strategico.

**Tempi di realizzazione:**

L'obiettivo si considera raggiunto con la notifica degli avvisi di accertamento, relativi agli anni di imposta 2013 entro il 30/06/2017, ed anno 2014 entro il 31/12/2017 ai contribuenti oggetto di accertamento.

**Peso**

Ai fini della valutazione del rendimento il peso dell'obiettivo sarà valutato pari a 50

**Indicatore fisico tecnico**

Tale indicatore, considerato con riferimento al raggiungimento totale dell'obiettivo, viene apprezzato in misura paria a 70 punti.

**Indicatore temporale**

Tale indicatore, considerato con riferimento al puntuale rispetto dei termini di realizzazione dell'obiettivo, viene apprezzato in misura pari a 30 punti.

**Raggiungimento parziale.**

In relazione alla particolare natura dell'obiettivo, non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

**Azioni o fasi:**

- Attività di gestione dei rapporti con il pubblico (FRONT-OFFICE) ovvero di rapporti con i contribuenti,
- Gestione di assistenza e del contraddittorio relativamente agli atti emessi,
- Gestione delle procedure e degli atti di annullamento degli accertamenti emessi rivelatesi errati a seguito delle dovute verifiche d'ufficio;
- Gestione del contenzioso in sede giudiziale mediante stesura di comparsa di costituzione in giudizio e delle relative controdeduzioni,
- Definizione delle controversie presso la Commissione tributaria,
- Definizione dei contenziosi in autotutela,
- Gestione e procedure di sgravio e discarico con atti connessi e consequenziali (compreso eventuale contenzioso),
- Gestione rimborsi
- Attività di collegamento con altri uffici.

**Verifica del risultato:**

L'obiettivo è stato raggiunto con successo

### **OBIETTIVO N. 3: INVIO SOLLECITI DI PAGAMENTO TARI RELATIVI A TUTTE LE ANNUALITA' PREGRESSE.**

#### **Descrizione:**

Dopo aver verificato che vi sono notevoli somme da recuperare per mancato pagamento da parte di contribuenti della tassa rifiuti (TARI) relativi agli anni 2014-2015 e 2016, si rende necessario avviare una fase di recupero unica e non relativa a ciascuna annualità così da accorciare i tempi di accertamento.

#### **Finalità:**

La finalità dell'obiettivo è quello di inviare a ciascun contribuente moroso un estratto conto della sua posizione debitoria .

#### **Tipologia**

Obiettivo strategico

#### **Tempi di realizzazione:**

L'obiettivo si considera raggiunto con l'invio per ciascun contribuente dell'estratto conto entro il 31/10/2017.

#### **Peso**

Ai fini della valutazione del rendimento il peso dell'obiettivo sarà valutato pari a 50

#### **Indicatore fisico tecnico**

Tale indicatore, considerato con riferimento al raggiungimento totale dell'obiettivo, viene apprezzato in misura paria a 50 punti.

#### **Indicatore temporale**

Tale indicatore, considerato con riferimento al puntuale rispetto dei termini di realizzazione dell'obiettivo, viene apprezzato in misura pari a 50 punti.

#### **Raggiungimento parziale.**

In relazione alla particolare natura dell'obiettivo, non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

#### **Azioni o fasi:**

- a) Estrazione dei contribuenti morosi per singolo anno
- b) Elenco dei morosi suddivisi per ciascun anno
- c) Raggruppamento delle annualità per singolo contribuente
- d) Predisposizione dell'avviso di sollecito con allegato la scheda debitoria con l'indicazione per ogni anno dell'importo dovuto
- e) Invio dei solleciti tramite posta ordinaria
- f) Front-office ed eventuali rateizzazione per importi elevati.

#### **Verifica del risultato:**

L'obiettivo è stato raggiunto con successo.

### **OBIETTIVO N. 4 – PUBBLICAZIONE SUL B.U.R.A. DELL'AVVISO DI AVVIO DELLE PROCEDURE DI SELEZIONE PER LA CONCESSIONI DI POSTEGGI RELATIVI ALL'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE.**

#### **Descrizione**

In attuazione del D.Lgs. 26.03.2010, n. 59 ed in particolare dell'art.70, comma 5, (Recepimento della direttiva europea a favore della libera circolazione dei servizi c.d.Bolkestein) e delle disposizioni regionali emanate con la la L.R. 30/08/2016, n. 30 concernente l'adeguamento dell'ordinamento regionale dell'appartenenza dell'Italia all'Unione europea, devono essere individuati i criteri per il rilascio ed il rinnovo delle concessioni di posteggio per l'esercizio su aree pubbliche per l'esercizio del commercio su aree pubbliche

#### **Finalità.**

Anche se il D.L. 30/12/2016, n. 244 ha prorogato le concessioni in essere alla data del 31/12/2018 si rende opportuno avviare la procedure per il rilascio delle nuove concessioni che si articolano in più fasi entro il 31/12/2017.

**Tipologia.**

Gestionale (rilevante solo per la valutazione del comportamento)

**Tempi di realizzazione.**

La realizzazione dell'obiettivo, al fine di consentire la pubblicazione sul B.U.R.A. dell'avviso delle procedure di selezione mediante la pubblicazione del Bando e la contestuale pubblicazione all'albo pretorio on- line e sul sito istituzionale del comune per l'assegnazione delle concessioni di posteggio per l'esercizio del commercio su aree pubbliche nei mercati, nelle fiere e nei posteggi isolati va assicurata entro il 31 DICEMBRE 2017.

**Peso.**

Non riveste un peso per la valutazione del rendimento della P.O. mentre è rilevante nella valutazione del comportamento.

**Indicatore fisico tecnico**

Tale indicatore, considerato con riferimento al raggiungimento totale dell'obiettivo, viene apprezzato in misura paria a 50 punti.

**Indicatore temporale**

Tale indicatore, considerato con riferimento al puntuale rispetto dei termini di realizzazione dell'obiettivo, viene apprezzato in misura pari a 50 punti.

**Raggiungimento parziale.**

In relazione alla particolare natura dell'obiettivo, non è prevista la possibilità di valutare l'eventuale suo parziale raggiungimento.

**Verifica del risultato.**

L'obiettivo è stato sospeso in quanto con l'approvazione della legge di stabilità 2018 ( commi 1180-1181 L. 27.12.2017 n. 205) il termine della scadenza delle concessioni pubbliche è stato prorogato al 31.12.2020 e di conseguenza l'obbligo di mettere a bando i posteggi è slittato a dicembre 2020 in attesa di nuovi accordi normativi tra stato-regioni restando quindi valide le attuali concessioni.

E' stata in ogni caso assicurata l'ordinaria e regolare gestione di tutti i servizi in capo al Settore.

Si attesta inoltre:

- Che sono stati rispettati i termini per la conclusione dei procedimenti di propria competenza per circa il 95% dei procedimenti stessi.
- Che sono stati rispettati i termini degli obblighi di trasparenza.

Data 1.08.2018

Responsabile del Settore Fiscalità Locale  
F.to Maria Vitelli

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL PRESIDENTE  
Dott. BOZZELLI EMILIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. STIFANI GIULIO

---

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

La suesesa deliberazione è pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio on-line di questo Comune al n. 574 per restarvi 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1, del TUEELL e contemporaneamente viene data comunicazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art.125, comma 1, del TUEELL.

Lì, 20-08-2018

IL MESSO COMUNALE  
Sbaraglia Giuliano

---