



COMUNE DI SAN VITO CHIETINO
Provincia di Chieti

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 56 Del 06-05-2019

APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

L'anno duemiladiciannove il giorno sei del mese di maggio alle ore 14:00, presso questa Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

BOZZELLI EMILIANO	SINDACO	P
NARDONE ROBERTO	VICE SINDACO	P
CATENARO ANDREA	ASSESSORE	A
MANCINI GABRIELLA	ASSESSORE	P
FLAMMINIO ROSALINDA	ASSESSORE	P

ne risultano presenti n. 4 e assenti n. 1 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
Comunicata alla Prefettura	N

La Giunta Comunale

Accertata la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 18/18/2000, n. 267, recante il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

Visto l'allegato atto propulsivo avente ad oggetto:

APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

Visto che sull'atto di cui sopra, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, è stato reso in senso Favorevole il parere espresso dal competente funzionario comunale;

Condivisi i contenuti dell'atto propulsivo di cui sopra;

Ritenuta l'urgenza e ravvisata la necessità di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del più volte citato D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Vista la Legge n. 241/1990;

A voti unanimi, legalmente resi e verificati,

DELIBERA

1. di approvare e fare propria, ad ogni effetto di legge, l'allegata proposta di deliberazione;
2. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, visto l'esito unanimemente favorevole dell'apposita votazione palese all'uopo espletata.

Ufficio: AFFARI GENERALI ED
ISTITUZIONALI

Assessorato:

**PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE
N.56 DEL 03-05-2019**

APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018

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

Data: 06-05-19

Il Responsabile del servizio
f.to Dott. STIFANI GIULIO

L'ASSESSORE AL PERSONALE
SIGNOR 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. 95 del 28.12.2017, esecutiva, con cui è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2018/2020;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 13 del 07.02.2018 con la quale è stato assegnato il Piano Esecutivo di Gestione ed affidati ai Responsabili i rispettivi capitoli di PEG del triennio 2018-2020;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 18 del 15.02.2018 con la quale è stato approvato il Piano della Performance ed attribuito degli obiettivi 2018 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 2018, 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 2018 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 suddetto 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 2018

Il sottoscritto Segretario Comunale

Dott. Giulio Stifani

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. 95 del 28.12.2017, esecutiva, con cui è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2018/2020;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 13 del 07.02.2018 con la quale è stato assegnato il Piano Esecutivo di Gestione ed affidati ai Responsabili i rispettivi capitoli di PEG del triennio 2018-2020;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 18 del 15.02.2018 con la quale è stato approvato il Piano della Performance ed attribuito degli obiettivi 2018 ai centri di responsabilità;

Viste le relazioni fatte pervenire dai titolari di P.O., in riferimento all'attività svolta dalla propria struttura nell'anno 2018;

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;

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 inoltro 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 2018 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.

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. 20

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%	=
- da punti 89 a 94 = 90%	=
- da punti 95 a 100 = 100%	19

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 2018 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

Alfine 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.

Il Segretario Comunale

f.to Dott. Giulio Stifani

RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON IL PEG APPROVATI CON DELIBERA DI G.C. N. 18 DEL 15/02/2018 – SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA E SERVIZI ALLA PERSONA.

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, n. 38 del 18/09/2017, n. 56 del 18/09/2018 e n. 3 del 01/02/2019, verificati gli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale con atto n. 18 del 15/02/2018, attesta alla data del 03 aprile 2019, quanto segue:

OBIETTIVI ASSEGNATI AL CENTRO DI RESPONSABILITA'

OBIETTIVI		
Num.	DENOMINAZIONE	PESO
1	REDAZIONE REGOLAMENTO DI CONTABILITA' EX D. LGS. 118/2011	50
2	PREDISPOSIZIONE NUOVA STRUTTURA DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE	50
3	FORMAZIONE TRASVERSALE SULLE DISPOSIZIONI DI CUI AL D.LGS. 118/2011	==

DESCRIZIONE OBIETTIVO 1

REDAZIONE REGOLAMENTO DI CONTABILITA' 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:

Attualmente risulta necessario, nonché strategico, adottare un nuovo regolamento di contabilità che recepisca le novità introdotte dal D. Lgs. 118/2011. Infatti, la definitiva adozione del disposto del decreto legislativo 118/2011 passa attraverso la predisposizione di un regolamento di contabilità che consenta di applicare tutti gli strumenti di flessibilità previsti dal Legislatore. Strumenti che responsabilizzano tutti gli attori che partecipano alla realizzazione degli obiettivi dell'Ente. 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 delle variazioni al Bilancio ed al Piano Esecutivo di Gestione diviene lo strumento principe per la completa attuazione della norma. Dovrà essere predisposto sulla base della struttura organizzativa dell'Ente che lo adotta e dovrà 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 30/04/2018.

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 50.

RISULTATI

L'obiettivo si intende raggiunto in quanto il documento, la cui predisposizione è passata attraverso lunghe fasi di stallo, per la necessità di adeguarlo ad una normativa in costante e frenetica

evoluzione, risulta predisposto dal Servizio Finanziario sin dall'anno precedente, inviato all'Amministrazione Comunale ed al taglio del Revisore dei Conti dott.ssa Bianchi Simona.

DESCRIZIONE OBIETTIVO 2

REDAZIONE NUOVO PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE SECONDO LE DISPOSIZIONI DEL D.LGS. 118/2011

Descrizione: Predisposizione nuova struttura del Peg in armonia con la disciplina introdotta dal D.Lgs. n. 118/2011.

Tipologia: strategico.

Finalità da perseguire:

Attualmente la struttura del Peg, che individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi ai responsabili dell'Ente, non risulta in linea con le disposizioni previste dal D.Lgs. 118/2011. L'articolazione in capitoli andrà completamente revisionata al fine di ottemperare agli obblighi informativi nei confronti degli stakeholder, in termini di finalità da perseguire (Missioni ed i Programmi di cui all'art. 11 del D.Lgs. 118/2011) e di natura (codice di 5^a livello del Piano dei Conti Integrato, di cui all'art. 4 del D.Lgs. 118/2011) onde consentire ai centri di responsabilità una precisa individuazione delle transazioni elementari.

Tempi e modalità di realizzazione:

L'obiettivo andrà realizzato entro il 30/11 e comunque compatibilmente con l'ultima variazione al bilancio.

La realizzazione dell'obiettivo prevede l'implementazione di una nuova struttura di bilancio e passa attraverso l'impianto di nuovi capitoli codificati ai sensi del disposto normativo ex D.Lgs 118/2011 e un'attività di data entry.

Raggiungimento parziale.

L'obiettivo è di tipo on/off per cui non è previsto un raggiungimento parziale dello stesso.

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

RISULTATI

L'obiettivo si intende pienamente raggiunto, in quanto l'Ente si è dotato di un nuovo piano dei conti aderente alle nuove disposizioni del D. Lgs. 118/2011.

Sono state analizzate le singole nature afferenti le entrate e spese dell'Ente con la finalità di articularle in nuovi capitoli, con una numerazione del tutto nuova e "parlante", cioè portatrice in sé di tutte quelle informazioni che ne consentissero un uso, da parte degli operatori e dei Responsabili di Servizio, appropriato e attinente alla natura della transazione elementare.

La variazione di bilancio che ha consentito il passaggio alla nuova articolazione del piano dei conti in termini di finalità da perseguire (Missioni ed i Programmi di cui all'art. 11 del D.Lgs. 118/2011) e di natura (codice di 5^a livello del Piano dei Conti Integrato, di cui all'art. 4 del D.Lgs. 118/2011) è la n. 73 del 30/11/2018 "Ultima variazione al Bilancio 2018/2021".

DESCRIZIONE OBIETTIVO 3

FORMAZIONE TRASVERSALE

Descrizione: Formazione trasversale sulla modalità di gestione delle entrate e delle spese alla luce delle disposizioni del D.Lgs. 118/2011 ed a seguito della predisposizione di un nuovo Piano Esecutivo di Gestione.

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, nella gestione delle entrate e delle spese, sia le finalità istituzionali da perseguire (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^a livello del Piano dei Conti Integrato, di cui all'art. 4 del D.Lgs. 118/2011).

Tale obiettivo risulta indispensabile alla luce dell'implementazione di un nuovo Piano Esecutivo di Gestione.

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 realizzato attraverso l'organizzazione di un numero di gran lunga superiore a 3 di incontri formativi/informativi per i colleghi dei vari settori. Il servizio ragioneria si è prodigato nel corso dell'anno 2018 per la diffusione di nozioni, approfondimenti, novità normative nell'intento di sviluppare quelle c.d. "best practice" che, attraverso un'azione costante, favoriscono il raggiungimento dei risultati migliori nell'ambito dell'Ente Locale.

I risultati sono visibili nella qualità degli elaborati, sia nella forma degli atti amministrativi che nel contenuto degli stessi, in quanto l'implementazione di un nuovo PEG ha indotto gli utenti/colleghi degli altri Settori ad impegnarsi in maniera consapevole ed imprescindibile, in una formazione specialistica continua.

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 2018 ha avuto necessità, per carenza di personale destinato ai Settori in argomento, di effettuare circa 101,12 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 03 aprile 2019

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

RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON DELIBERA DI G.C. N. 18 DEL 15.02.2018 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 2018 in relazione agli stessi, attesta alla data del 31.12.2018, 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 2018/2020, 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 2018) 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.

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 e Moretti Ettore , 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 2018 la riduzione del 15% dei termini:

Descrizione: Riduzione dei termini e percentuali minime:

- Riduzione almeno 5% dei documenti: 80%;
- Riduzione almeno 10% dei documenti: 90%;
- Riduzione almeno 15% 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 138 giorni del 2017 a 114 giorni nel 2018.

Obiettivo n. 4: Lavori di importo inferiore a 40.000 inseriti nel Bilancio 2018-2020 annualità 2018.

Descrizione: Predisposizione perizia estimativa dei lavori.

Piano di azione: Predisposizione perizie entro il 31.08.2018.

Finalità: La finalità dell'obiettivo è quella di dare seguito a quanto stabilito nelle linee programmatiche dell'Ente e per iniziare gli affidamenti ed i lavori di riqualificazione degli immobili Comunali nonché di alcune zone del territorio.

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

Modalità valutazione raggiungimento parziale
Il raggiungimento parziale dell'obiettivo non è valutabile.

Modalità di verifica del risultato

L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante verifica della tempestiva presentazione delle perizie.

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. 4 è stato raggiunto in quanto nel Bilancio di previsione 2018/2020 sono stati previsti due lavori sotto i 40.000,00 euro e precisamente Manutenzione copertura ex. Comune e

realizzazione tombe a terra. Relativamente ai due lavori si è provveduto ad affidare i relativi lavori rispettivamente in data 22.02.2018 ed in data 26.03.2018;

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. Con decreto ministeriale 1007/2017 pubblicato il 20.02.2018 è stato assegnato a quest'Ente un contributo di Euro 260.820,00 su un importo complessivo di Euro 508.320,00. Con deliberazione di Giunta Comunale del 30.11.2018 n. 113, regolarmente ratificata del Consiglio Comunale, sono stati reperiti fondi di bilancio per l'ulteriore somma di Euro 247.500,00. Con determina n. 94 del 04.12.2018 è stata dato incarico professionale per la progettazione esecutiva;

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, Vito Di Paolo, Guerrino Giuliani, 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 31/12/2018 e comunque compatibilmente con la predisposizione delle scritture di integrazione della Contabilità Economico-Patrimoniale 2018.

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: 29.04.2019

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

RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON DELIBERA DI G.C. N. 18 DEL 15.02.2018 AL SETTORE FISCALITA' LOCALE

Si riporta, di seguito, la relazione in oggetto, evidenziando preliminarmente che, a decorrere dal 6/11/2015, per effetto di una specifica convenzione ex art.14 CCNL 22.1.2004 stipulata in data 6/11/2015 tra il Comune di Paglieta ed il Comune di San Vito Chietino, la sottoscritta è titolare di posizione organizzativa presso il Settore Fiscalità Locale di entrambi gli enti (25% presso il COMUNE DI SAN VITO CHIETINO dell'orario d'obbligo contrattuale).

SINTESI DELLE ATTIVITA' SVOLTE

Approvazione ruoli coattivi:

Ruolo coattivo Tarsu anno 2013 (Determinazione n. 356 del 24/12/2018)

Determinazione aliquote IMU/TASI/DD. COMUNALE ALL'IRPEF anno 2018

AL fine di contenere il livello complessivo della pressione tributaria, in coerenza con gli equilibri generali di finanza pubblica, l'articolo 1, comma 37, della legge n. 27 dicembre 2017, n. 205 anche per l'anno 2018, HA SOSPESO l'efficacia delle deliberazioni di aumento delle aliquote e tariffe dei tributi locali, pertanto sono state riconfermate le aliquote dell'anno precedente.

Determinazione Tariffe TARI anno 2017

A seguito dell'approvazione del Piano finanziario TARI e della successiva modifica, approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 24 del 29/03/2018, sono state ridefinite le tariffe sia domestiche che non domestiche che hanno assicurato, come indicato dall'art.1, comma 654 della legge n. 147/2013, la copertura integrale dei costi sia di esercizio che di investimento per opere, inclusi i costi dello smaltimento nelle discariche ed i costi per il servizio di spazzamento e lavaggio delle strade pubbliche. La proposta di determinazione delle tariffe TARI per l'anno 2018 è stata presentata in data 15/03/2018. Il consiglio comunale approvava le suddette tariffe il 29/03/2018 (Delib. n. 25).

Formazione Lista di carico TARI anno 2018

In data 13/04/2018 è stata approvata con determinazione n. 78 del Responsabile del settore fiscalità locale la lista di carico relativa ai contribuenti soggetti al pagamento del tributo TARI e conseguentemente sono stati recapitati circa n. 3100 avvisi di pagamento da pagarsi alle scadenze indicate nel regolamento IUC.

Registrazione e rendicontazioni pagamenti TARI

Periodicamente si è provveduto a rendicontare e registrare i versamenti TARI anno 2018 ed i versamenti relativi agli anni precedenti per ciascun ruolo emesso mediante il riversamento telematico dei files degli introiti da poste e, manualmente, per quegli utenti che hanno effettuato i pagamenti tramite altri canali, al fine di verificare gli importi incassati e predisporre gli eventuali solleciti di pagamento.

Front-office TARI : Denunce di iscrizione, variazione e cessazione occupazione immobili

Regolarizzazione posizioni TARI extra ruolo e Predisposizione solleciti TARI anno 2014-2015-2016

Nell'anno 2018 sono stati predisposti, oltre a quelli già inviati nell'anno 2017, circa n. 250 avvisi di sollecito di pagamento TARI relativi agli anni di imposta 2014-2015-2016

Inoltre a seguito dell'invio di circa n. 100 comunicazioni anagrafiche, sono state regolarizzate circa n.60 posizioni TARI

Tutto ciò ha comportato un introito di oltre 108.000,00 di recupero di TARI di ann precedenti

Gestione COSAP

Sono state rilasciate n. 62 autorizzazioni COSAP temporanee

Sono state rilasciate n. 4 autorizzazioni COSAP permanenti

Gestione sgravi e discarichi TARSU/ICI annualità precedenti

Gestione sgravi TARI

Gestione rimborsi contribuenti e riversamenti a Comuni incompetenti – IMU/ICI

A seguito di istanze presentate da alcuni contribuenti diretti ad ottenere il rimborso dell'imposta municipale propria (IMU) pagata in eccedenza o non dovuta, oppure a seguito di richiesta di erroneo versamento ad altri comuni si è provveduto ad effettuare i dovuti rimborsi e/o riversamenti mediante i seguenti provvedimenti:

Determina n. 114 del 14/05/2018

Determina n. 116 del 14/05/2018

Determina n. 166 del 2/07/2018

Gestione rimborsi contribuenti e riversamenti a Comuni incompetenti - TARI

A seguito di istanze presentate da alcuni contribuenti diretti ad ottenere il rimborso della TARI pagata in eccedenza o non dovuta, oppure a seguito di richiesta di erroneo versamento ad altri comuni si è provveduto ad effettuare i dovuti rimborsi e/o riversamenti mediante i seguenti provvedimenti:

Determina n. 206 del 27/08/2018

Gestione rimborsi contribuenti e riversamenti a Comuni incompetenti - TASI

A seguito di istanze presentate da alcuni contribuenti diretti ad ottenere il rimborso della TASI pagata in eccedenza o non dovuta, oppure a seguito di richiesta di erroneo versamento ad altri comuni si è provveduto ad effettuare i dovuti rimborsi e/o riversamenti mediante i seguenti provvedimenti:

Determina n. 167 del 2/07/2018

Determina n. 215 del 10/11/2018

Attivazione sportello per il cittadino” Sportello IUC”

Al fine di mettere agevolare i contribuenti di questo comune si è predisposto un idoneo spazio WEB per dare le informazioni necessarie in materia di tributi, in special modo per IMU e TASI e per determinare in modo semplice e corretto l'importo da versare nonché stampare il prospetto riepilogativo degli immobili ed il conseguente modello di pagamento F24.

Procedura di accertamento dell'attività di recupero IMU riferite alle annualità di imposta 2015 prima dei termini previsti dalla legge (31/12/2020)

Procedura di accertamento dell'attività di recupero TASI riferite alle annualità di imposta 2014 prima dei termini previsti dalla legge (31/12/2019) e 31/12/2020 per l'anno 2015

Front-office ACCERTAMENTI IMU Anno 2015 TASI ANNI 2014-2015

Front-office IMU

Front office TASI

Front-office COSAP

Rendicontazioni incassi TARSU e ICI anni precedenti

.....

RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI

I termini di procedimento previsti dalle normative vigenti sono stati rispettati appieno per la conclusione dei singoli procedimenti assegnati al settore Fiscalità locale.

1) Emissione avvisi di pagamento TARI anno 2018 prima della scadenza indicata sul Regolamento IUC .

Risultato:

L'obiettivo è stato efficacemente raggiunto in quanto entro il 20/03/2018 sono stati postalizzati n. 3100 avvisi di pagamento prima della data di scadenza fissata nel regolamento IUC.(16/04/2018),

2) Procedura di accertamento dell'attività di recupero IMU anno 2015 prima dei termini previsti dalla legge (31/12/2020), ovvero entro il 31/12/2018

Risultato:

L'obiettivo è stato pienamente ed efficacemente raggiunto in quanto entro il **31/12/2018** sono stati notificati n. 873 avvisi di accertamento ICI relativi all'anno di imposta 2015. Tale attività ha portato un introito al 31/12/2019 di circa €. 119.926,00 superando la previsione di bilancio.

3) Procedura di accertamento dell'attività di recupero TASI anni 2014 -2015 prima dei termini previsti dalla legge (31/12/2019 Anno 2014 – 31/12/2020 anno 2014 –), ovvero entro il 31/12/2018

Risultato:

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto. Entro il 31/12/2018 sono stati notificati n. 908 avvisi di accertamento TASI relativi all'anno di imposta 2014 e n. 950 avvisi relativi all'annualità 2015. AL 31/12/2018 sono stati incassati circa € 20.000,00 in linea con la previsione di bilancio.

4) Rendicontazioni Imposta pubblicità e Diritti sulle pubbliche affissioni

Risultato:

L'obiettivo è stato completamente raggiunto in quanto entro il 31/12/2018 sono stati portati a termine le rendicontazioni degli incassi relativi al diritto sulle pubbliche affissioni e l'imposta di pubblicità con la definizione e regolarizzazione delle spese di aggio di competenza alla soc. concessionaria ABACO.

VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI

- Palermo Italia – categoria B6 – COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

Valutazione del collaboratore: 100/100

- Pasquini Antonio categoria C2 – COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (Settore assetto del Territorio e tutela dell'ambiente) ed utilizzato in parte al Settore Fiscalità Locale.
Valutazione del collaboratore: 100/100

RESPONSABILIZZAZIONE DEI COLLABORATORI

In data 11/01/2018 con provvedimento n. 416 di prot., la sottoscritta ha attribuito specifiche responsabilità alla sig.ra Palermo Italia incardinata nel Settore Fiscalità Locale ed al sig. Pasquini Antonio cat. C2 incardinato nel Settore assetto del Territorio e tutela dell'ambiente per i seguenti procedimenti

RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI

I termini di procedimento previsti dalle normative vigenti sono stati rispettati appieno per la conclusione dei singoli procedimenti assegnati al settore Fiscalità locale.

IL CAPOSETTORE
f.to Maria VITELLI

RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON IL PEG - OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2018 APPROVATI CON DELIBERA DI G.C. N. 18 DEL 15.02.2018 – SETTORE AFFARI GENERALI.

Il sottoscritto Segretario Comunale, titolare di posizione organizzativa del Settore affari generali e Polizia locale con decreto sindacale n. 9 del 21.02.2019, verificati gli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale con atto n. 18 del 15.02.2018, attesta alla data del 31/12/2018, quanto segue:

OBIETTIVI ASSEGNATI AL CENTRO DI RESPONSABILITÀ

Num.	DENOMINAZIONE	PESO
1	Attivazione su alcune strade del territorio del servizio con apparecchiature per il rilevamento automatico delle infrazioni.	100
2	Contrasto all'evasione tributaria locale	0
3	Contrasto all'abusivismo edilizio tramite accertamenti sul territorio e successiva applicazione del sistema sanzionatorio amministrativo e penale come da normativa vigente in materia	0

Il Servizio Polizia Locale si è occupato nell'anno 2018 delle seguenti attività ordinarie:

- Amministrazione dei servizi tipici di polizia municipale e locale;
- front-office ricevimento istanze dei cittadini;
- garantire la sicurezza urbana;
- Viabilità e regolazione del traffico;
- Coordinare l'attività di redazione del piano del traffico e posizionamento della segnaletica;
- collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio.
- Gestione ordine pubblico nelle manifestazioni civili e religiose;
- Gestione e visione immagini servizio video-sorveglianza urbana;
- Attività di polizia stradale ed amministrativa, per la prevenzione la repressione e contrasto di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente anche con l'ausilio di apparecchiature per il rilevamento elettronico.

Nello specifico, quindi, il Servizio si occupa dell'Amministrazione e del funzionamento dei servizi di polizia Locale, amministrativa, commerciale, tributaria, in particolare della vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti.

Oltre a tutte quelle attività relative ai servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le operazioni di polizia stradale, di prevenzione e repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio comunale, le attività di contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, di ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso e di vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita; i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti; multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso. Non valutabile ma, degno di nota il contatto di "Front office – front line" costante ed il ruolo fondamentale della "polizia di prossimità".

Obiettivo 1: ATTIVAZIONE SERVIZIO RILEVAMENTO AUTOMATICO INFRAZIONI AL CODICE DELLA STRADA.

Tipologia: strategico

Finalità da perseguire:

Tale obiettivo consisteva nell'attivare sulle strade del territorio comunale il servizio di rilevamento automatico delle infrazioni, in particolare le infrazioni ai limiti di velocità, coperture assicurative revisioni, violazioni connesse alle soste irregolari nei parcheggi a pagamento, attraverso l'utilizzo di apposite apparecchiature automatiche.

La finalità di quest'obiettivo era legata al miglioramento della sicurezza stradale ed anche della sicurezza percepita dalla cittadinanza intera.

Tempi e modalità di realizzazione:

La realizzazione dell'obiettivo sarebbe dovuta passare attraverso un monitoraggio costante delle ore svolte in tale servizio, analizzando i verbali che sarebbero stati emessi e la loro riscossione.

Raggiungimento parziale.

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

Valore di raggiungimento		
80 %	90%	100%
Acquisizione delle apparecchiature	Individuazione ed installazione della segnaletica	Realizzazione campagna pubblicitaria

Peso: Ai fini della valutazione del rendimento il peso dell'obiettivo sarà valutato pari a 100.

Risultati Raggiunti: L'obiettivo si è rivelato di difficile attuazione, in considerazione delle esigue risorse umane destinate al servizio. Si ritiene che siano state poste le basi per un successivo sviluppo dello stesso.

Il risultato atteso è stato raggiunto.

OBIETTIVO 2: ATTIVITA' DI CONTRASTO ALL'EVASIONE TRIBUTARIA LOCALE IN COLLABORAZIONE CON ALTRI SERVIZI.

Tipologia: strategico.

Finalità da perseguire:

Tale obiettivo, trasversale rispetto a più settori: Polizia Municipale, Tributi ed Anagrafe, consiste nell'attivare alcune manovre di contrasto all'evasione tributaria locale attraverso attività di incrocio dei dati con il settore tributi ed attraverso attività di accertamento anagrafico relativo ad iscrizioni e cancellazioni.

Oltre alle verifiche espletate incrociando i dati forniti dal locale settore tributi con le richieste di accertamento inoltrate dal SUAP – Patto territoriale nel corso dell'anno 2018, ai sensi dell'art. 19 Legge 291/90, e verificando le reali residenze sul territorio al fine di consentire l'aggiornamento delle Banche dati degli Uffici collegati

La finalità ultima dell'obiettivo era quella di consentire la regolarità degli incassi, in un momento particolarmente critico per l'aspetto finanziario dell'Ente.

Tempi e modalità di realizzazione:

La realizzazione dell'obiettivo avrebbe dovuto comportare un miglioramento dei flussi di cassa. Tale risultato, così come atteso ed immaginato, sarebbe dovuto passare attraverso un monitoraggio, da parte del servizio, degli atti di accertamento prodotti e soprattutto gli incassi realizzati.

Raggiungimento parziale.

L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, ma comunque legato al peso sotto indicato.

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

Risultati Raggiunti: L'obiettivo si è rivelato di difficile attuazione, in considerazione delle esigue risorse umane destinate al servizio. Si ritiene, peraltro, che siano state poste le basi per un successivo sviluppo dello stesso.

Il risultato atteso è stato solo parzialmente raggiunto.

OBIETTIVO 3: Contrasto all'abusivismo edilizio tramite accertamenti sul territorio e successiva applicazione del sistema sanzionatorio amministrativo e penale come da normativa vigente in materia.

Tipologia: strategico.

Finalità da perseguire:

Tale obiettivo utile alla prevenzione ed eventuale repressione di abusi edilizi, si interseca con l'attività svolta dall'Ufficio Tecnico comunale, talvolta estendendo le operazioni nell'ambito del Servizio per la tutela ambientale.

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

In ogni caso, è stata 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.

San Vito Chietino, 31/12/2018

Il Segretario Comunale
Dott. Giulio Stifani

Letto, approvato e sottoscritto e sottoscritto a norma di legge.

IL PRESIDENTE
F.to Dott. BOZZELLI EMILIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. STIFANI GIULIO

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

La suesesa deliberazione è pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio on-line di questo Comune al n. 287 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.

Li 06-05-2019

IL MESSO COMUNALE
F.to MORETTI ETTORE

È copia conforme all'originale.
Li 06-05-2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. STIFANI GIULIO
