

COMUNE DI BELLIZZI

Provincia di Salerno

C.A.P. 84092 - Codice Fiscale e Partita IVA 02615970650

Tel. 0828/358011 - Fax 0828/355849

- ORIGINALE -

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.60 DEL ventisei giugno duemilaventi

O G G E T T O : Approvazione Relazione Performance anno 2019

L'anno duemilaventi, il giorno ventisei del mese di giugno, alle ore 13:30 nei locali della Casa Comunale. La Giunta Comunale, convocata nei modi d'uso, si è riunita sotto la presidenza del sig.VOLPE DOMENICO, Sindaco nelle persone dei signori:

Cognome e Nome	Carica	Presente
VOLPE DOMENICO	SINDACO	SI
STRIFEZZA Vitantonio	ASSESSORE	SI
SIANI Fabiana	ASSESSORE	SI
FLORIO Cristina	ASSESSORE	SI
FEREOLI Antonio	ASSESSORE	SI
CAPALDO Antonella	ASSESSORE	SI

Assiste il Segretario Comunale, Dott.ssa Annalisa CONSOLI

IL PRESIDENTE

constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell' argomento in oggetto.

Approvazione Relazione sulla Performance del Comune di Bellizzi . Art. 15, comma 2, lett. b), del D.Lgs. n. 150/2009. Esercizio 2019.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- il D.Lgs. n. 33/2013 all'art.10, rubricato "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", ed esattamente ai sottoelencati commi stabilisce quanto segue:

- comma 3: *"Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali."*;

- comma 4: *"Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance."*;

- comma 8: *"Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9: a) il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione; b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150....omissis..."*;

- l'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009, al comma 1, lettera b), così come modificato dal d. lgs. 74/2017, prevede che entro il 30 giugno di ciascun anno le amministrazioni redigono e pubblicano sul proprio sito istituzionale la Relazione annuale sulla performance, approvata dall'organo di indirizzo politico – amministrativo e validata dall'OIV, superando così le disposizioni di cui alla delibera CIVIT n. 6 del 2012;

- ai sensi dell'art. 14, comma 3 lett. c) del D.Lgs. n. 150/2009 la Relazione sulla Performance è validata dal Nucleo di Valutazione dell'Ente e che tale validazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito di cui al Titolo III del medesimo Decreto, costituiti dalle retribuzioni di risultato per i responsabili di posizioni organizzative nonché dall'incentivo alla produttività riconosciuto al personale;

RILEVATO CHE e' stata pubblicata dal Dipartimento della Funzione Pubblica la Nota Circolare del 29 marzo 2018, indirizzata alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che evidenzia come l'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009, così come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che entro il 30 giugno le amministrazioni pubblichino la Relazione annuale sulla performance, approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'OIV.

RICHIAMATE:

-le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato amministrativo 2014-2019 (delibera di C. C. n. 19 del 08.06.2014) e da realizzarsi nel corso del mandato amministrativo 2019 – 2024 (delibera di C. C. n. 18 del 12.06.2019);

- il Bilancio di Previsione 2019, approvato con delibera di C. C. n. 14 del 05.04.2018;

- Bilancio di Previsione 2019 - 2021, giusta delibera di C.C. n. 09 del 28.03.2019;

- Piano esecutivo di Gestione 2019, approvato con delibera di G. C. n.77 del 26.06.2019;

DATO ATTO CHE il comune di Bellizzi :

- è dotato di un programma triennale per la trasparenza e l'integrità ai sensi dell'art.10 del citato decreto D.Lgs. n. 33/2013;
- che per il 2019 sono stati rispettati gli obblighi di pubblicazione dei dati obbligatori essenziali sul sito web del Comune, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", così come richiesto dal predetto D.Lgs. n. 33/2013;

VISTA la relazione sulla performance, predisposta dal Segretario comunale relativa al raggiungimento degli obiettivi fissati per l'anno 2019 , prot. n. 12256 del 26.06.2020, allegata alla presente per formarne parte integrante;

CONSIDERATO CHE:

- la relazione suddetta è soggetta all' approvazione da parte della Giunta Comunale , oltre che a validazione da parte del Nucleo di Valutazione e pubblicazione sul sito dell'Ente, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente";
- la relazione sulla performance ha l'obiettivo di rendere noto e pubblicare i risultati al 31 dicembre 2019 in merito agli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione e viene posto in approvazione ad opera dell' organo esecutivo al fine di prendere atto dei risultati raggiunti dalle prestazioni rese dagli operatori dipendenti dell' Amministrazione ;
- che ai sensi dell' art. 14, comma 3 lett. C) del D.Lgs. n. 150/2009 la Relazione sulla Performance è validata dal Nucleo di Valutazione dell' Ente e che tale validazione è condizione inderogabile per l' accesso agli strumenti per premiare il merito di cui al Titolo III del medesimo Decreto, costituiti dalle retribuzioni di risultato per i responsabili di posizioni organizzative nonché dall' incentivo alla produttività riconosciuto al personale;

PRESO ATTO che la giunta comunale, con la deliberazione n.77 del 26.06.2019 ha approvato il Piano Performance 2019 - 2021;

VISTO il "Piano della Performance", pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";

ATTESO che il sistema globale di gestione della performance ha visto la partecipazione dei seguenti soggetti:

- vertice politico amministrativo, che ha fissato le - priorità politiche;
- responsabili di area e dipendenti, che hanno attuato le priorità politiche traducendole, attraverso l'attività di gestione, in servizi per i cittadini;

VISTA l'allegata "Relazione sulla Performance 2019", parte integrante e sostanziale del presente atto, e ritenuta la stessa meritevole di approvazione, dando mandato all'ufficio segreteria di pubblicarla nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'ente;

VISTO il parere in merito alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione espresso ai sensi dell'art. 49, del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. ;

CONSIDERATO E DATO ATTO che il presente provvedimento non è soggetto, per sua natura, al parere di regolarità contabile di cui al medesimo art. 49 del D.Lgs. 267 del 18/08/2000, in quanto non prevede impegno di spesa e/o riduzione di entrate;

VISTI:

- il D.Lgs. n. 165/2001, Testo unico delle leggi sul pubblico impiego;
- il D.Lgs. n. 150/2009;
- il D.Lgs. n. 33/2013;
- il vigente Regolamento di organizzazione, approvato con deliberazione G.C. n. 234/2004 e ss. mm. ed ii. di cui alle delibere di G. C. n. 34 del 07.02.2008 e n. 22/2010 ;

VISTO il “ Regolamento per l’ istituzione ed il funzionamento del nucleo di valutazione del Comune di Bellizzi “, approvato dalla G. C. con delibera n. 108 del 08.07.2014;

CON VOTI UNANIMI resi nei modi e

DELIBERA

1. di considerare le premesse quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di approvare la Relazione sulla performance relativa al raggiungimento degli obiettivi fissati per l’anno 2019, allegata alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
3. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

COMUNE DI BELLIZZI
(PROVINCIA DI SALERNO)

C.A.P.: 84092 – Codice Fiscale e Partita Iva: 02615970650
Tel. 0828.3580200 – Fax 0828.355849

Prot. n. 12256 del 26.06.2020

RELAZIONE PERFORMANCE 2019.

Ai sensi del comma 1, lettera b, art. 10 del D.Lgs. 150/2009 l'Amministrazione Comunale intende adottare, quale metodo per assicurare la trasparenza di gestione, un documento che rispetti i principi di legge 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...".

La Relazione sulla Performance rappresenta, quindi, lo strumento mediante il quale l'Amministrazione, secondo le regole dell'ordinamento degli enti locali, illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati conseguiti nel corso dell'esercizio finanziario precedente, concludendo in tal senso il ciclo degli obiettivi di gestione, cioè l'intero ciclo della Performance.

Il piano delle performance, strumento che ha dato avvio al ciclo di gestione della performance, ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009 (cd. Riforma Brunetta), è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano definisce, dunque, gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si basa ora la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance, sia a livello organizzativo che a livello individuale.

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

Il Documento, predisposto dal Segretario comunale seguendo le linee guida dettate dalla CIVIT con deliberazione n. 5/2012 e le regole dell'ordinamento degli Enti Locali, è soggetto ad approvazione da parte della Giunta Comunale e pubblicazione sul sito dell'Ente, nella sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" e trasmessa alla CIVIT nazionale per ogni valutazione al riguardo prevista dalla legge, oltre che a successiva validazione da

parte del Nucleo di Valutazione.

Il presente Documento, pertanto, ha l'obiettivo di rendere noto e pubblicare i risultati al 31 dicembre 2019 in merito agli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione e viene posto in approvazione ad opera dell'organo esecutivo al fine di prendere atto dei risultati raggiunti dalle prestazioni rese dagli operatori dipendenti dell'Amministrazione.

Con la presente relazione si illustrano i risultati organizzativi complessivi dell'Ente, le attività gestionali dei singoli Settori e i risultati individuali raggiunti nel corso dell'anno 2019.

I parametri di riferimento sono gli obiettivi strategici, oltre che quelli ordinari, adottati in sede di approvazione del PEG (Piano esecutivo di gestione), importante strumento di programmazione approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 77 del 06.06.2019 con cui sono state assegnate risorse di bilancio ai responsabili di posizioni organizzativa per la gestione dell'esercizio 2019, dopo l'adozione del Bilancio di Previsione 2019. Con il PEG si individuano gli obiettivi della gestione che vengono assegnati ai singoli responsabili unitamente alle risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie per il raggiungimento degli stessi. Di seguito, quindi, saranno espone le modalità di valutazione degli attori coinvolti, Posizioni Organizzative e Dipendenti, con l'individuazione per ciascun Settore degli obiettivi strategici realizzati, volti ad evidenziare la performance complessiva dell'Ente.

Continuando il processo di predeterminazione degli obiettivi di gestione, verranno seguiti, come condotta, i principi di cui al D.Lgs. 150/2009, ritenendo che le regole previste possano migliorare le azioni e le attività che attengono alla gestione dell'Ente attraverso il coinvolgimento di tutti i Settori e dei Responsabili e dei dipendenti che vi operano.

Documenti di riferimento.

Pianificazione

- Presentazione indirizzi generali di governo (delibera di C. C. n. 18 del 12.06.2019);
- Bilancio di Previsione 2019 - 2021, giusta delibera di C.C. n. 09 del 28.03.2019;
- Piano esecutivo di Gestione 2019, approvato con delibera di G. C. n.77 del 26.06.2019;

Monitoraggio

- Relazione illustrativa dei dati della gestione e approvazione dello schema di rendiconto dell'esercizio 2019, in fase di redazione da approvarsi entro la data del 30.06.2020, vista proroga emergenza Covid - 19.

SINTESI DI INFORMAZIONI DI INTERESSE GENERALE DEL COMUNE DI BELLIZZI

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

La macchina amministrativa del Comune è strutturata, attualmente, giusta Delibera di G. C. n. 16 del 26.01.2017, in 8 Aree omogenee per funzioni e competenze:

- Area Affari Generali;
- Area Tecnica - Sviluppo del territorio, innovazione e sportello dell'impresa;
- Area Tecnica - Igiene e servizio al territorio;
- Area C.U.C.
- Area Servizi Finanziari;

- Area Entrate e Risorse;
- Area Vigilanza;
- Area Pubblica Istruzione, Cultura e Servizi Demografici e Servizi alla Persona;

Il Segretario Generale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa e coordina le Aree.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La performance organizzativa è quella che si ricava dagli elementi gestionali valutati nel suo complesso. Per questa ragione vengono osservati e presi a riferimento gli indicatori del conto consuntivo dell'Ente perché rispetto agli strumenti di programmazione presentano un maggiore livello di esattezza e permettono di valutare più compiutamente l'andamento effettivo della gestione dell'azienda unitariamente considerata. Si ritiene corretto effettuare l'analisi sempre sull'esercizio finanziario di riferimento non trascurando nel contempo i riferimenti dell'ultimo triennio proprio per capire meglio l'evoluzione e le tendenzialità dei fenomeni finanziari al fine di consolidare meglio i livelli di virtuosità finanziaria, economica ed organizzativa. Il Segretario comunale ed il Responsabile Finanziario monitorano con attenzione l'andamento degli indicatori del conto consuntivo come metodo di lavoro convinti che sia utile e particolarmente importante il controllo preventivo sulle tendenzialità delle gestioni in modo da essere sempre in grado di intervenire tempestivamente.

L'articolo 8 del D. Lgs. n. 150/2009 individua gli ambiti che devono essere contenuti nel sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa come di seguito elencati:

- l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

TRASPARENZA - ANTICORRUZIONE - CONTROLLI INTERNI

Il D.Lgs. 150/2009 ha previsto che gli strumenti dedicati alla gestione dell'intero ciclo della Performance delle PP.AA. sono il Piano Triennale della Performance, il Piano di Prevenzione della Corruzione, a cui si è aggiunto il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Per rispondere alle indicazioni dell' ANAC relative alla necessità di integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza e in generale alla prevenzione della corruzione, il Comune ha integrato il Piano della Performance con i contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sotto il profilo della coerenza tra gli obiettivi, gli indicatori e i target.

Pertanto, in considerazione della rilevanza strategica dell'attività della trasparenza e della prevenzione e contrasto della corruzione, il Comune di Bellizzi ha provveduto ad inserire le attività ed i modelli operativi del Programma per la trasparenza e del Piano Anticorruzione nella programmazione strategica ed operativa definita in via generale dal Piano della Performance.

L'attuazione degli obiettivi ,collegati agli ambiti della trasparenza e della prevenzione della corruzione, è quindi uno strumento indispensabile per valutare la performance organizzativa ed individuale.

Da quanto sopra emerge con chiarezza che le misure per il rispetto della legalità e dell'integrità incrociano obbligatoriamente la trasparenza.

Il Programma per la trasparenza ed il Piano Anticorruzione costituiscono così uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance: le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare come, quando, se e con quali risorse quegli stessi obiettivi finalizzati alla buona amministrazione dei servizi erogati, vengono raggiunti.

TRASPARENZA

PREDISPOSIZIONE DEL P.T.T.I E INDIVIDUAZIONE SERVIZI COMPETENTI ALLA PUBBLICAZIONE

Dopo la pubblicazione del D.Lgs. 33/2013, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", cd. Decreto Trasparenza, entrato in vigore il 20.04.2013, che ha posto a carico delle Amministrazioni una serie di adempimenti in materia di pubblicità dei dati e delle informazioni in possesso degli Enti e ha previsto espressamente come debba essere organizzato il sito web istituzionale, il Comune ha adeguato il proprio sito secondo le disposizioni di legge creando la sezione "Amministrazione Trasparente". Questa sezione è articolata in varie sottosezioni nelle quali devono essere pubblicati dati e informazioni specifici suddivisi per materia. Tale articolazione è stata poi aggiornata, con la specifica puntuale del contenuto di ciascun obbligo e della norma di riferimento del decreto, dalla delibera della CIVIT 50/2013.

Con deliberazione di Giunta n. 10 del 23.01.2020 il Comune ha adottato l'aggiornamento del *Piano per la prevenzione della corruzione e Trasparenza triennio 2020 – 2022 aggiornamento al Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza triennio 2019-2021*), redatto in forma autonoma, che costituisce concettualmente una "sezione" del Piano Anticorruzione dell'ente e viene adottato in forza dell'art. 10 del Decreto legislativo 33/2013 con le finalità di definire, per il triennio 2019-2021, le azioni, i tempi, le modalità da mettere in atto per realizzare una amministrazione aperta al libero accesso a tutte le informazioni al servizio dei cittadini. Tale aggiornamento, che per legge deve avvenire entro il 31 gennaio, oltre che della specifica normativa, ha anche tenuto conto del PNA 2019 (Piano Nazionale Anticorruzione) che è stato approvato con delibera dell'Autorità n.1064 del 13 novembre 2019 per fornire le linee guida per la redazione di un compiuto documento.

E' da evidenziare che, l'attuale PTCPT 2020-2022 non contiene importanti novità rispetto al Piano 2019- 2021.

L'aggiornamento del Piano si fonda soprattutto sulla definizione delle misure di prevenzione del rischio che scaturiscono dalla mappatura dei processi effettuata.

La redazione del Piano aggiornato non significa, però, la negazione delle misure di prevenzione, già individuate e adottate con i precedenti piani, che, tra l'altro, hanno dimostrato concretamente la loro validità, ma l'individuazione di nuovi processi capaci di apportare le dovute integrazioni alla luce dei chiarimenti forniti con la succitata determinazione ANAC.

Si conferma anche per il prossimo triennio 2020- 2022 la coerenza del Piano con i documenti di programmazione finanziaria, con i controlli interni e con il Piano della performance, le cui politiche complessive contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione.

L'attività preventiva – se ben congegnata ed articolata – e come più volte rimarcato dall'A.N.A.C. - deve svolgersi attraverso la mappatura dei processi, la valutazione del rischio, il trattamento del rischio, il coordinamento tra il PTPCT ed il Piano della performance, il coinvolgimento degli attori esterni ed interni, il costante monitoraggio dell'attuazione del PTCPT. Tali processi rappresentano uno strumento indispensabile per arginare il fenomeno corruttivo inteso non solo penalisticamente ma anche e soprattutto nel senso di cattiva amministrazione: fenomeno che trova terreno molto fertile nella mancata o scarsa informazione dovuta alla poca trasparenza per la quasi inesistente pubblicità.

Quest'ultima considerazione vale a sottolineare come la prima misura efficace per prevenire è proprio quella della massima trasparenza e pubblicità di ogni azione amministrativa: trasparenza e pubblicità che, offrendo la concreta possibilità di un esteso coinvolgimento di informazioni nell'attività amministrativa, costituiscono certamente un impulso alla denuncia e quindi all'emersione del fenomeno oltre che un efficace deterrente per quanti amministrano la cosa pubblica.

Strettamente correlato alla trasparenza ed alla pubblicità è evidentemente anche l'azione di controllo che per anni trascurata ed offuscata dal falso contrappasso della piena autonomia, ha finito per essere del tutto insufficiente ed, anzi, scudo per porre in essere, in maniera più o meno nascosta, azioni contrarie al dettato normativo al fine di procurare illeciti vantaggi e benefici.

Il fenomeno è globale e - perciò stesso - anche sociale e per tale motivo è necessaria la diffusione di una cultura legalitaria, di una coscienza civica, di una sensibilizzazione che consenta di abbandonare la tolleranza, l'assuefazione, l'individualismo.

Alla luce di tali brevi considerazioni, sulla scorta del dettato normativo come evolutosi nell'ultimo anno - e delle linee guida del Piano Nazionale 2016 e 2017, 2018 e 2019 ho predisposto l'allegato piano per il triennio 2020 – 2022 che vuole costituire uno strumento efficace per prevenire i fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

Allo scopo, per ogni area a rischio, come individuata e classificata dal Piano Nazionale, sono stati rivalutati più attentamente, con il coinvolgimento degli organi di indirizzo e dei soggetti interni (Responsabili di P. O.) nonché dell'organo indipendente di valutazione, il livello di rischio, la potenzialità del medesimo e le azioni ritenute utili per la prevenzione.

Secondo le indicazioni del dettato normativo e del Piano Nazionale Anticorruzione è stato previsto uno stretto collegamento con il ciclo delle Performance che dovranno costituire una base di valutazione in sede di relazione di cui all'art.10 del D.Lgs n.150/2009.

E' stata data attenzione anche alla formazione del personale, da considerarsi elemento indispensabile per una piena conoscenza dei contenuti, delle finalità e degli adempimenti da parte di tutto il personale coinvolto.

Il Piano prevede, poi, anche un dialogo diretto ed immediato con i cittadini e con le Organizzazioni economiche e sociali, al fine di ricevere segnalazioni che denunciano comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi.

Relativamente alla sezione "Amministrazione Trasparente" si è provveduto alla completa rivisitazione della sezione rendendola uniforme al dettato normativo (d.lgs.33/2013; d.lgs.97/2016) ed implementandola di tutti i dati mancanti, consentendone in tal modo un accesso ed un'intelligibilità più agevole.

Nel Programma è stata recepita la nuova e più complessa accezione della definizione di trasparenza – rispetto alla definizione contenuta nel D.Lgs. 150/2009 - sia nella direzione di apertura totale (OPEN DATA) all'intero patrimonio conoscitivo detenuto dall'amministrazione sia nella direzione delle connessioni con le misure da adottare per il rispetto della legalità e integrità e quindi per la prevenzione della corruzione – in quanto il Programma per la trasparenza costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione dell'Ente.

Inoltre, l'Amministrazione ha individuato il Segretario comunale quale Responsabile della Trasparenza dell'Ente e titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis, della L. 241/1990 e ss.mm.ii. con decreto n. 140 del 16.12.2014.

Nella predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2020-2022 in ordine all'assolvimento degli obblighi di pubblicità di cui al D.Lgs 33/13 sulla Trasparenza Amministrativa, si è adottato il medesimo modello organizzativo già sperimentato e diffuso per la pubblicazione dei dati sul sito web dell'Ente.

Considerata la vastità degli obblighi e dei dati oggetto di pubblicazione e le difficoltà di natura interpretativa (individuazione del cosa e del come) e tecnica (modalità di esposizione dei dati, formato, competenze per l'uso della pagina web) che si sono inizialmente riscontrate, sono state assunte delle misure di facilitazione, in aggiunta ad una, il più possibile crescente e costante, opera di sensibilizzazione agli adempimenti in argomento, che ha portato ad avviare ed accrescere i dati ed i documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione.

CRITICITÀ RILEVATE

La sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Ente, nonostante sia completa delle sottosezioni richieste dalla normativa vigente, deve essere ulteriormente perfezionata sul piano dei contenuti con il completamento di alcuni obblighi di pubblicazione e con l'aggiornamento di altri.

E' emersa la necessità di approfondire alcuni obblighi di pubblicazione per i quali non è ancora chiaro il tipo di informazione che va inserito o le modalità di pubblicazione più corrette.

CONCLUSIONI

La gran parte degli obblighi di pubblicazione previsti nella vigente normativa ha già avuto attuazione nei contenuti. Alla data della presente relazione permangono alcuni obblighi che sono ancora in attesa di completamento, razionalizzazione o approfondimento. Nell'aggiornamento del Programma per la Trasparenza e l'Integrità di prossima approvazione si terranno in dovuto conto questi aspetti per indirizzare l'attività verso una progressiva eliminazione delle criticità e al raggiungimento di un sempre più soddisfacente livello di attuazione degli obblighi di trasparenza.

ANTICORRUZIONE

Il Comune di Bellizzi ha realizzato un importante percorso formativo e di lavoro, con lo scopo di progettare ed implementare un sistema di misure tese a prevenire situazioni lesive, per la trasparenza e l'integrità, delle azioni e dei comportamenti del personale nonché finalizzato alla costruzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. L'approccio metodologico individuato ha avuto a riferimento tutti gli ambiti di attività dell'Ente in cui possano teoricamente annidarsi rischi per l'integrità, così come indicato nella L. 190/2012, nella circolare della Funzione Pubblica del gennaio 2013 e nel Piano Nazionale Anticorruzione. Il Piano Triennale di prevenzione dell'illegalità e della corruzione anni 2020-2022 del Comune di Bellizzi è stato adottato con deliberazione della Giunta n.10 del 23.01.2020, unitamente al Programma per la Trasparenza e il Segretario comunale è stato individuato Responsabile per la prevenzione della corruzione.

L'Amministrazione ha provveduto ad attuare la procedura di consultazione pubblica finalizzata alla raccolta di eventuali osservazioni, proposte, suggerimenti degli stakeholder, tramite la pubblicazione sul sito internet dell'Ente di un apposito avviso contenente un invito a tutti i cittadini e tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, la RSU e le OO.SS. (cd. Stakeholders) a presentare eventuali proposte ed osservazioni di cui l'Amministrazione avrebbe tenuto conto in sede di aggiornamento del proprio Programma triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2019-2021 **entro e non oltre il 23/01/2020, ore 12.00**, da far pervenire agli uffici comunali con prot. n. 553 del 13.01.2020 unitamente alla modulistica da utilizzare per la presentazione di eventuali proposte e alla principale normativa vigente in materia per la necessaria consultazione (DPR 16 aprile 2013, n. 62 e dalla delibera di CIVIT/ANAC n. 75/2013). Non è, però, risultata pervenuta, al protocollo dell'Ente, nei termini previsti dal suddetto avviso (23.01.2020), alcuna segnalazione e/ o proposta.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha provveduto a compilare la scheda standard per la predisposizione della Relazione annuale prevista dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione (paragrafo 3.1.1., p.30) sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai Piani triennali di prevenzione della corruzione, sul format pubblicato e reso disponibile dall'ANAC. La Relazione, che si richiama in ogni suo contenuto, è poi stata pubblicata nei termini previsti dall'Autorità sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Altri contenuti - Corruzione", alla quale si rimanda per ogni eventuale ulteriore dettaglio.

CONTROLLI INTERNI

Il Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213, che ha dettato norme urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali e che ha scritto il sistema dei controlli di cui all'art. 147 del D.Lgs. 267/2000, ha avuto fra le sue finalità quella di rafforzare l'effettiva capacità degli enti locali di amministrare nel rispetto dei principi di legalità e di rispetto dei vincoli posti alla spesa pubblica, introducendo un nuovo sistema di controlli interni deputato a verificare che l'attività amministrativa fosse costantemente e complessivamente svolta in modo e con contenuti effettivamente conformi ai canoni della regolarità, della legittimità e della correttezza contabile.

In tale contesto può ritenersi ravvisabile un stretto collegamento tra il Piano di Prevenzione della Corruzione e il sistema dei controlli interni, in quanto quest'ultimo può in concreto considerarsi un mezzo di contrasto adeguato a far fronte alla corruzione assicurando lo sviluppo di un controllo incrociato sull'attività dell'ente derivante dal controllo preventivo della regolarità tecnica, amministrativa e contabile, dal controllo successivo (a campione) su singoli atti amministrativi e quello sulla gestione, sui flussi finanziari e progressivamente sulle società partecipate. In tal senso la funzione di presidio di legalità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa di cui all'attività di controllo si pone in rapporto dinamico ed istruito complementare con la funzione di prevenzione del fenomeno della corruzione in quanto il rispetto delle regole e delle procedure costituisce un importante strumento di contrasto.

I risultati delle attività del sistema dei controlli interni possono costituire quindi anche strumenti di supporto per la prevenzione del fenomeno della corruzione e dell'illegalità, in armonia con i disposti dettati dalla recente L. 6 novembre 2012, n. 190, nonché necessario ed ineludibile presupposto affinché la valutazione della performance organizzativa complessiva, nonché della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa del Segretario comunale.

Al Segretario comunale è affidato il compito di verificare l'andamento del sistema integrato di controlli interni, definire eventuali indirizzi linee guida per garantire la funzionalità, l'efficacia e l'adeguatezza degli strumenti e dei metodologici di controllo adottati dall'Ente ed individuare e promuovere i necessari correttivi per superare le criticità riscontrate.

Degli esiti dell'attività di controllo relativa all'annualità 2019
il Segretario comunale ha predisposto una relazione trasmessa ai Consiglieri, al Revisore dei Conti, al Nucleo di Valutazione e ai Responsabili.

Gli esiti del controllo sono risultati soddisfacenti in quanto l'attività osservata ha rispettato pienamente i principi e le regole di legalità. Nessuno dei provvedimenti esaminati ha presentato profili di illegittimità o indizi di fenomeni corruttivi. Non è stato quindi necessario provvedere con specifiche segnalazioni e ad invitare il Responsabile competente ad intervenire sull'atto adottato mediante azioni di autotutela.

PERFORMANCE INDIVIDUALE – OBIETTIVI STRATEGICI E OBIETTIVI ORDINARI DI PEG

Il Comune di Bellizzi, con deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 26.06.2019 ha approvato il PEG anno 2019 - 2021 seguendo le previsioni di legge dettate dal Decreto Legislativo 267/2000 e dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 art.10.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della Performance indirizza l'attività su una serie di obiettivi gestionali così distinti:

- STRATEGICI - derivanti dal programma di Governo ed alla Relazione Previsionale e Programmatica, oltre che dai progetti pilotati dell'Amministrazione per il breve, medio e lungo periodo secondo le direttive del Sindaco;
- ORDINARI - scaturenti essenzialmente dai principali progetti delle attività che hanno già trovato finanziamento nelle previsioni di PEG con l'individuazione di un preciso budget;
- COMPORTAMENTALI - rapportati agli elementi caratterizzanti le "qualità professionali e relazionali dei dirigenti" in aggiunta e completamento agli obiettivi strategici e ordinari.

In questa ottica, si procede riassumendo di seguito gli obiettivi attribuiti dall'Amministrazione ai Responsabili di Area e la relativa realizzazione:

AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile dott. Alfonso Del Vecchio

L'Area è articolata nei seguenti uffici:

- **Supporto Ufficio segreteria**
- **Ufficio Personale trattamento giuridico economico e previdenziale**
- **Archivio**
- **URP e Sportello al cittadino**
- **Ufficio Protocollo**
- **Ufficio Informatica**
- **Ufficio Commercio e Sportello Unico per le Attività Produttive**

Al Settore sono stati assegnati nell'anno 2019 i seguenti obiettivi gestionali con le unità, le scadenze e i pesi a fianco indicati.

N°	Obiettivi 2019	2019	
		Peso	Scadenza
1	Analisi e redazione del nuovo piano del Fabbisogno del personale con contestuale verifica delle posizioni del personale pensionabile in ragione dei nuovi termini di legge e delle modifiche apportate dal Decreto Ministeriale 08.05.2018 - Presidenza Consiglio Dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.	40%	31/12/2019
2	Gestione degli adempimenti connessi alle principali novità in termini di privacy – trasparenza – controlli di natura amministrativa ex art. 147 tuel.	20%	31/12/2019
3	Analisi e monitoraggio dei procedimenti legali e del contenzioso anche se gestito da altro settore.	20%	30/10/2019
4	Mappatura dei processi secondo la determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015.	20%	31/12/2019

Obiettivo n. 1 – Analisi e redazione del nuovo piano del Fabbisogno del personale con contestuale verifica delle posizioni del personale pensionabile in ragione dei nuovi termini di legge e delle modifiche apportate dal Decreto Ministeriale 08.05.2018 - Presidenza Consiglio Dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.

Descrizione	L'azione amministrativa si colloca nell'ambito delle nuove disposizioni di legge tese a creare una struttura "organizzativa" del personale funzionale alle reali esigenze dell'Ente Locale e si incrocia con le nuove possibilità di "pensionamento" previste per gli anni 2019 e 2020.
Quantificazione e criteri di misura	La azione posta in campo tende alla comprensione dei processi amministrativi e alla ottimizzazione delle risorse umane – dipendenti dell'Ente – in una visione nuova dell'Ente Locale basata su una maggiore efficienza e su un grado di organizzazione sinergica delle attività gestionali..
Indicatore di risultato	A Capacità di realizzazione B Miglioramento della qualità ed efficacia della azione. C L'obiettivo si intenderà raggiunto con la redazione del nuovo fabbisogno del personale su scala triennale e della proposta di riorganizzazione della macro-struttura

	organizzativa dell'Ente
--	-------------------------

Obiettivo n. 2 – Gestione degli adempimenti connessi alle principali novità in termini di privacy – trasparenza – controlli di natura amministrativa ex art. 147 tuel.

Descrizione	L'avvio effettivo della contabilità economico-patrimoniale introdotta dal D.lgs118/2011 e dal D.lgs126/2014 è stato il primo adempimento rispetto ad un più generale cambiamento del sistema amministrativo dei controlli nella P.A. di natura preventiva e preordinata alla stessa attività amministrativa. Si tratta degli adempimenti connessi alla gestione della trasparenza degli atti amministrativi, alla previsione di un efficace sistema di tutela della privacy e più in generale del sistema dei controlli di cui all'art. 147 Tuel.
Quantificazione e criteri di misura	La misurazione dell'obiettivo avverrà mediante la verifica nell'avvenuta predisposizione di atti e di azioni tesi alla verifica e alla implementazione degli adempimenti di norma.
Indicatore di risultato	1. A Capacità di realizzazione 2. B Miglioramento della qualità ed efficacia del servizio.

Obiettivo n. 3 – Analisi e monitoraggio dei procedimenti legali e del contenzioso anche se gestito da altro settore.

Descrizione	La maggioranza degli Enti Locali soffre della presenza di un contenzioso di natura stragiudiziale e giudiziale capace di minare in taluni casi l'equilibrio stesso dei conti esponendo l'Ente a squilibrio finanziario e ad impiego di risorse diversamente utilizzabili a fini di sviluppo.
Quantificazione e criteri di misura	La misurazione dell'obiettivo avverrà attraverso l'analisi dei dati derivanti dalla necessaria interazione con il Responsabile di settore a cui è affidata la gestione del contenzioso anche attraverso la predisposizione di un report di archivio di tutte le principali vertenze giacenti in uno con le azioni conseguenti e del riflesso diretto sugli equilibri e i saldi di finanza pubblica.
Indicatore di risultato	A Capacità di realizzazione B Miglioramento della qualità ed efficacia del servizio.

	C l'obiettivo si intenderà raggiunto con la relazione illustrativa dei risultati raggiunti al 31.12.2019 in ragione agli specifici obblighi di norma.
--	---

Obiettivo n. 4 - Mappatura dei processi secondo la determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015.

Descrizione	Occorrerà procedere alla mappatura dei processi riferiti ai procedimenti del settore così come prevede la determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015.
Quantificazione e criteri di misura	L'obiettivo è finalizzato a determinare gli elementi sugli standard di qualità di servizi e al loro miglioramento nel tempo, costruendo serie storiche, anche attraverso il coinvolgimento dei soggetti che hanno interesse nei confronti dell'amministrazione procedendo almeno ad una indagine sul grado di soddisfazione degli utenti previa fissazione di report e modalità di monitoraggio annuale; dovrà essere aggiornata anche la modulistica per ciascun procedimento. La definizione degli standard di qualità dei servizi inclusi nell'elenco dovrà avvenire entro il 31.12.2020, mentre la mappatura dei procedimenti di competenza del settore, il loro rischio ai fini dell'anticorruzione, le quantità lavorate, i tempi entro il 31.12.2019;
Indicatore di risultato	A Capacità di realizzazione B Miglioramento della qualità ed efficacia della comunicazione, relazione concernente le indicazioni richieste entro il 31.12.2019.

RISORSE UMANE GESTITE

Le risorse umane assegnate all'Area sono sette unità e precisamente;

- n. 1 unità cat. D (Ufficio Personale e SUAP - Ufficio Commercio);
- n. 4 cat. C (Ufficio Supporto Segreteria ed Ufficio Personale);
- n. 3 cat. B (Urp ed Ufficio Protocollo);
- n. 1 cat. A (Ufficio Supporto Segreteria).

LE COMPETENZE ORGANIZZATIVE

1. Capacità gestionali.

L'attività dell'Area è stata caratterizzata da molteplici funzioni enucleate sopra solo in parte.

Per quanto concerne la distribuzione dei carichi di lavoro, il Responsabile si è impegnato per favorire e sviluppare, tra le risorse umane gestite, una maggiore interdisciplinarietà.

Spesso il personale, in particolar modo quello di qualifica superiore, è stato impegnato su più uffici. Tutto il personale ha collaborato fattivamente all'attività degli uffici fornendo un buon contributo all'attività generale dell'Area.

Cronoprogrammi e scadenziari sono stati predisposti dal Responsabile al fine di consentire il rispetto dei tempi previsti.

2. Innovazione tecnologica e procedurale.

L'area per poter svolgere le proprie attività si avvale di software informatici e svolge molteplici adempimenti soltanto attraverso procedure on line.

- Utilizzo di programmi gestionali informatici.
L'area utilizza diversi software per le seguenti attività:
 1. Gestione paghe;
 2. Gestione pensioni;
 3. Gestione software "Presenze";
 4. Gestione software "Delibere e determine";
 5. Gestione protocollo informatico;
- Utilizzo di invii telematici di richieste e flussi informativi.
L'area utilizza quotidianamente diversi software telematici quali, ad esempio sistema INPS Uniemens integrato, Sistema web gestione crediti, sistema Entratel, sistema PERLAPA, SICO ecc.
- Utilizzo di strumenti di comunicazione.
L'area utilizza in maniera appropriata e costante la Posta Elettronica Certificata (PEC) e la Posta Elettronica Ordinaria (PEO) sia per l'interazione interna che esterna verso altri enti o strutture private.
- Utilizzo del protocollo informatico.
L'area utilizza regolarmente il protocollo informatico.
- Impiego di software di office automation.
L'area utilizza regolarmente fogli elettronici per la gestione di diverse attività, quali ad esempio il calcolo e la predisposizione del salario accessorio e di word processor per la produzione di lettere e documenti.
- Attività propositiva per la risoluzione delle problematiche.
L'area, al fine di rendere più agevole l'attività svolta dall'ente per la soluzione delle problematiche che spesso si presentano, si avvale di comunicazioni informali.

3. Capacità di integrazione.

L'area per la sua natura svolge un ruolo trasversale e strumentale con tutti gli uffici dell'ente; molte comunicazioni avvengono però informalmente tra l'area e gli altri settori per velocizzare le attività da svolgere.

4. Clima sociale interno

L'area non presenta conflittualità interna, anzi si respira un clima cordiale finalizzato all'aiuto reciproco ed alla piena condivisione degli obiettivi da conseguire.

RISORSE STRUMENTALI

Per questo aspetto si intendono assegnate le risorse strumentali attualmente in uso presso ogni ufficio.

RISORSE FINANZIARIE

Come da scheda allegata - parte finanziaria del PEG.

SETTORE FINANZIARIO

responsabile Dr.ssa Anna Maria Del Vecchio

Al Settore sono stati assegnati nell' anno 2019 i seguenti obiettivi gestionali con le unità, le scadenze e i pesi a fianco indicati.

N°	Obiettivo 2019	2019	
		Peso	Scadenza
1	Verifica e monitoraggio analitico delle partite debitorie e creditorie dell'Ente, analisi delle economie di spesa, verifica dello Stock dei crediti commerciali e delle certificazioni sulla piattaforma ministeriale. Ricognizione delle partecipazioni pubbliche e perimetro di consolidamento 2019.	30%	31/12/2019
2	Redazione del regolamento di contabilità ai sensi del D.lgs 118/2011.	30%	31/12/2019
3	Adempimenti connessi all'implementazione del nuovo ordinamento contabile in relazione alla condizione finanziaria dell'Ente. Predisposizione modelli documentali e gestionali adeguati alle nuove esigenze anche di carattere normativo. Invio circolari interne di carattere esplicativo su materie di interesse condiviso.	20%	30/10/2019
4	Mappatura dei processi secondo la determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015.	20%	31/12/2019

Obiettivo n. 1 – Verifica e monitoraggio analitico delle partite debitorie e creditorie dell'Ente, analisi delle economie di spesa, verifica dello Stock dei crediti commerciali e delle certificazioni sulla piattaforma ministeriale

Descrizione	- La gestione del settore finanziario dell'Ente locale passa per una più attenta interazione con i processi di informatizzazione oggetto di specifica normativa nazionale. La necessità di una ordinata
--------------------	---

	contabilità dei debiti e dei crediti dell'Ente si coniuga con la sua immediata registrazione nei portali ministeriali.
Quantificazione e criteri di misura	L'obiettivo è finalizzato a incidere nella gestione e nella elaborazione dei dati finanziari di ogni singolo Ente Locale da parte del Governo.
Indicatore di risultato	A Capacità di realizzazione B Miglioramento della qualità ed efficacia della azione. C L'obiettivo si intenderà raggiunto con la redazione di relazione illustrativa dei risultati raggiunti alla data del 31.12.2019.

Obiettivo n. 2 – Redazione del Regolamento di Contabilità

Descrizione	L'avvio effettivo della contabilità economico-patrimoniale introdotta dal D.lgs118/2011 e dal D.lgs126/2014 impone la necessità dell'adozione di un regolamento di contabilità aggiornato alle ultime novità normative.
Quantificazione e criteri di misura	La misurazione dell'obiettivo avverrà mediante la verifica nell'avvenuta predisposizione del regolamento, attuazione dell'obiettivo così descritto
Indicatore di risultato	3. A Capacità di realizzazione 4. B Miglioramento della qualità ed efficacia del servizio.

Obiettivo n. 3 – Adempimenti connessi alla implementazione del nuovo ordinamento contabile in relazione alla condizione finanziaria dell'Ente.

Descrizione	Il sistema di adempimenti connessi all'effettivo avvio del nuovo ordinamento contabile si misura con la capacità di comprensione del nuovo processo amministrativo da parte dei diversi responsabili di settore e del vertice politico dell'Ente Locale.
Quantificazione e criteri di misura	La misurazione dell'obiettivo avverrà mediante la verifica nell'avvenuta predisposizione degli atti, idonei a garantire il rispetto dei nuovi obblighi derivanti dal rinnovato TUEL. (Predisposizione modello documentale e gestionale adeguato alle nuove esigenze anche di carattere

	normativo- circolari interne di carattere esplicativo su materie di interesse condiviso).
Indicatore di risultato	<p>A Capacità di realizzazione</p> <p>B Miglioramento della qualità ed efficacia del servizio.</p> <p>C l'obiettivo si intenderà raggiunto con la relazione illustrativa dei risultati raggiunti al 31.12.2019 in ragione agli specifici obblighi di norma.</p>

Obiettivo n. 4 - Mappatura dei processi secondo la determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015.

Descrizione	Occorrerà procedere alla mappatura dei processi riferiti ai procedimenti del settore così come prevede la determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015.
Quantificazione e criteri di misura	L'obiettivo è finalizzato a determinare gli elementi sugli standard di qualità di servizi e al loro miglioramento nel tempo, costruendo serie storiche, anche attraverso il coinvolgimento dei soggetti che hanno interesse nei confronti dell'amministrazione procedendo almeno ad una indagine sul grado di soddisfazione degli utenti previa fissazione di report e modalità di monitoraggio annuale; dovrà essere aggiornata anche la modulistica per ciascun procedimento. La definizione degli standard di qualità dei servizi inclusi nell'elenco dovrà avvenire entro il 31.12.2020, mentre la mappatura dei procedimenti di competenza del settore, il loro rischio ai fini dell'anticorruzione, le quantità lavorate, i tempi entro il 31.12.2019;
Indicatore di risultato	<p>A Capacità di realizzazione</p> <p>B Miglioramento della qualità ed efficacia della comunicazione, relazione concernente le indicazioni richieste entro il 31.12.2019</p>

Nell'anno 2019 , anche se la Responsabilità dell' Area è stata formalmente attribuita alla Dott.ssa Annamaria Del Vecchio, in convenzione con altro Ente , in sostanza l' attività economico – finanziaria è stata curata e coordinata dal Dott. Gianfranco Bassi a cui è stata da sempre attribuita la gestione dell' area stessa in qualità di sostituto della Dott.ssa Annamaria Del Vecchio , giusta decreto di sostituzione , nei giorni di assenza della titolare.

Il Dott. Gianfranco Bassi , in qualità di sostituto, ha raggiunto quasi tutti gli obiettivi assegnati all' Area; sono incompleti gli obiettivi assegnati n. 2 e n. 4

AREA ENTRATE E RISORSE

Dott. Gianfranco Bassi

Al Settore sono stati assegnati nell' anno 2019 i seguenti obiettivi gestionali con le unità, le scadenze e i pesi a fianco indicati.

N°	Obiettivo 2019	2019	
		Peso	Scadenza
1	Ricognizione e analisi delle entrate dell'Ente patrimoniali, tributarie e diverse e programmazione azioni di potenziamento della loro puntuale ricognizione in armonia con i diversi responsabili di settore competenti per materia al fine di rendere effettiva la previsione del D.lgs 118/2011 sulla necessità di accertamento delle entrate attraverso atti di determina.	40%	31/12/2019
2	Gestione del recupero coattivo – monitoraggio adempimenti concessionario e verifica velocità di cassa sui residui.	20%	31/12/2019
3	Predisposizione di software gestionale per calcolo somme COSAP da porre in uso al settore tecnico e agli ulteriori settori gestionali dell'Ente.	20%	30/10/2019
4	Mappatura dei processi secondo la determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015.	20%	31/12/2019

Obiettivo n. 1 – Ricognizione e analisi delle entrate dell'Ente Patrimoniali, tributarie e diverse e programmazione azioni di potenziamento della loro puntuale ricognizione in armonia con i diversi Responsabili di settore competenti per materia al fine di rendere effettiva la previsione del D.lgs 118/2011 sulla necessità di accertamento delle entrate attraverso atti di determina.

Descrizione	L'azione è tesa alla definitiva normalizzazione del processo amministrativo teso all'accertamento delle entrate dell'Ente alla luce del principio della competenza finanziaria potenziata al fine di garantire la certezza delle
--------------------	--

	poste di bilancio.
Quantificazione e criteri di misura	<p>La azione posta in campo tende alla responsabilizzazione progressiva di tutti gli organi amministrativi capaci di azione e di iniziativa in uno con la previsione del nuovo ordinamento contabile e del D.lgs 118/2011 così come modificato dal D.lgs 126/2014.</p> <p>L'obiettivo si intenderà raggiunto con la predisposizione di atti e schemi condivisi atti a determinare le entrate dell'Ente, a monitorare la loro vigenza, efficacia e liquidità.</p>
Indicatore di risultato	<p>A Capacità di realizzazione</p> <p>B Miglioramento della qualità ed efficacia della azione.</p> <p>C L'obiettivo si intenderà raggiunto con la redazione di verbali congiunti con la ditta affidataria della riscossione coattiva e con la relazione degli esiti del monitoraggio delle entrate tributarie annuali entro il 31/12/2019.</p>

Obiettivo n. 2 – Gestione del recupero coattivo – monitoraggio adempimenti concessionario e verifica velocità di cassa sui residui.

Descrizione	La gestione del contenzioso tributario e il recupero coattivo delle entrate tributarie rappresenta per l'Ente locale un momento di svolta teso alla implementazione di un sistema virtuoso che tenda in ultima istanza alla realizzazione del federalismo fiscale delineato dal governo centrale e posto a base di riforme dei trasferimenti erariali agli enti locali.
Quantificazione e criteri di misura	La misurazione dell'obiettivo avverrà mediante la verifica nell'avvenuta predisposizione di atti e di azioni tesi alla verifica e alla implementazione degli atti di accertamento e recupero coattivo dei tributi locali secondo la tempistica di legge.
Indicatore di risultato	<ol style="list-style-type: none"> 1. A Capacità di realizzazione 2. B Miglioramento della qualità ed efficacia del servizio.

Obiettivo n. 3 – Predisposizione di software gestionale per calcolo somme COSAP da porre in uso al settore tecnico e agli ulteriori settori gestionali dell'Ente.

Descrizione	La predisposizione di strumenti di supporto informatico
--------------------	---

	facilita le operazioni di evasione delle richieste dei cittadini e delle imprese e rende il lavoro dei settori non direttamente competenti nella gestione dei tributi locali più fluido.
Quantificazione e criteri di misura	La misurazione dell'obiettivo avverrà attraverso la verifica della implementazione del software gestionale e dell'uso da parte dei diversi settori comunali.
Indicatore di risultato	A Capacità di realizzazione B Miglioramento della qualità ed efficacia del servizio. C l'obiettivo si intenderà raggiunto con la relazione illustrativa dei risultati raggiunti al 31.12.2019 in ragione agli specifici obblighi di norma.

Obiettivo n. 4 - Mappatura dei processi secondo la determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015.

Descrizione	Occorrerà procedere alla mappatura dei processi riferiti ai procedimenti del settore così come prevede la determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015.
Quantificazione e criteri di misura	L'obiettivo è finalizzato a determinare gli elementi sugli standard di qualità di servizi e al loro miglioramento nel tempo, costruendo serie storiche, anche attraverso il coinvolgimento dei soggetti che hanno interesse nei confronti dell'amministrazione procedendo almeno ad una indagine sul grado di soddisfazione degli utenti previa fissazione di report e modalità di monitoraggio annuale; dovrà essere aggiornata anche la modulistica per ciascun procedimento. La definizione degli standard di qualità dei servizi inclusi nell'elenco dovrà avvenire entro il 31.12.2020, mentre la mappatura dei procedimenti di competenza del settore, il loro rischio ai fini dell'anticorruzione, le quantità lavorate, i tempi entro il 31.12.2019;
Indicatore di risultato	A Capacità di realizzazione B Miglioramento della qualità ed efficacia della comunicazione, relazione concernente le indicazioni richieste entro il 31.12.2019.

Prima di entrare nel merito delle attività svolte per il raggiungimento degli obiettivi prefissi è d'obbligo segnalare che, malgrado le difficoltà legate al ridotto numero del personale addetto, l'Ufficio è riuscito a mantenere costante anche per il 2019 la qualità del lavoro svolto segnalando sia una bassissima percentuale di assenteismo legata esclusivamente alle ferie obbligatorie e un contenuto ricorso ai congedi per malattia. Così come il livello di soddisfazione da parte dei contribuenti è rimasto alto e ne sono conferma il numero di accessi agli uffici quantificati mediamente in circa 6000 accessi annui.

OBIETTIVI RAGGIUNTI

1	Ricognizione e analisi delle entrate dell'Ente patrimoniali, tributarie e diverse e programmazione azioni di potenziamento della loro puntuale ricognizione in armonia con i diversi responsabili di settore competenti per materia al fine di rendere effettiva la previsione del D.lgs 118/2011 sulla necessità di accertamento delle entrate attraverso atti di determina.
---	---

L'Ufficio al fine di garantire il pieno raggiungimento degli obiettivi prefissi si è mosso lungo le seguenti linee guida:

1. Controllo puntuale sulla quantità e qualità delle attività poste in essere dalla Società di Riscossione "Novares", sollecitandone le attività accertative e orientandole anche su specifiche casistiche quando si è reso necessario difendere i crediti vantati dall'Ente;
2. Integrando le proprie attività con quelle degli altri Uffici interessati nei procedimenti che prevedono oneri per i contribuenti (es.Suolo Pubblico, pubblicità, aiuto nella diffusione dei metodi pagamento PagoPA) e fornendo agli stessi uffici ogni aiuto possibile;
3. Mantenendo costante il livello di attenzione nei riguardi dei contribuenti e continuando a garantire, malgrado il ridotto organico, l'apertura quotidiana degli sportelli;
4. Qualificando il settore del contenzioso e rafforzando le competenze dell'Ufficio grazie anche alla stretta e costante collaborazione con lo Studio Legale convenzionato al punto che, ad oggi, l'Ufficio non risulta essere soccombente in alcun contenzioso proposto.

2	Gestione del recupero coattivo – monitoraggio adempimenti concessionario e verifica velocità di cassa sui residui.	20%	31/12/2019
---	--	-----	------------

L'attività dell'Ufficio Entrate e Risorse per l'anno 2019 è stato caratterizzato dall'Entrata a regime delle attività della società "Novares" affidataria dei servizi di riscossione tributi. In ossequio a quanto stabilito dalla norma e dallo specifico affidamento già nel settembre del 2018 con la determina n.38, a firma del sottoscritto, si era creato l'Ufficio del Direttore Esecutivo del Contratto con il compito specifico di vigilare sulla corretta applicazione dei contenuti dell'affidamento. L'attività, che ha portato tra l'altro, alla creazione di una corposa documentazione, è stata portata avanti in maniera

puntuale con contestazioni, rilievi e ispezioni nel luogo di attività per valutare la qualità dei servizi offerti.

Le risultanze di tale attività sono depositate presso l'Ufficio del Direttore Esecutivo e a disposizione per ogni consultazione. Ad ogni buon fine e a titolo meramente esemplificativo, si allegano alla presente relazioni, alcuni degli atti prodotti e inviati a Novares a scopo di controllo.

Predisposizione di software gestionale per calcolo somme COSAP da porre in uso al settore tecnico e agli ulteriori settori gestionali dell'Ente.	20%	30/10/2019
--	-----	------------

In relazione all'obiettivo fissato si è proceduto a costruire, in accordo con la società fornitrice del software gestionale, la necessaria procedura telematica. In pratica allo stato è presente, online, il gestionale già aggiornato con lo stradario e la diversificazione tariffaria prevista per le varie zone. Con pochi e semplici passaggi si potrà procedere alla elaborazione dei preventivi di costi da consegnare agli Utenti e, contestualmente, procedere alla elaborazione del bollettino Pagopa. Allo stato attuale, per l'attuazione dell'obiettivo, si attende un momento di confronto e di illustrazione delle procedure oltre alla necessaria condivisione sia dell'Amministrazione che degli altri Uffici del progetto.

RISORSE ASSEGNATE

Categoria	Nome	Tipo di rapporto	In servizio
D	Bassi Gianfranco	Tempo ind.	si
C	Aramo Gaetano	Tempo ind	si
C	Grasso Antonio	Tempo ind	si
C	Lenza Giuseppe	Tempo ind	si

E' da tenere in considerazione che il sig. Grasso Antonio per proprie patologie mediche non ha assicurato una presenza costante.

RISORSE STRUMENTALI . Per questo aspetto si intendono assegnate le risorse strumentali attualmente in uso presso ogni ufficio.

RISORSE FINANZIARIE. Come da schede allegata - parte finanziaria del PEG.

LE COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità gestionali

L'attività del responsabile dell'Area Entrate, malgrado l'affidamento dell'attività di accertamento e recupero alla Società Novares, non sono diminuite.

Nell'arco dell'intero anno 2019 oltre alle attività ordinarie, stante il ridotto numero di addetti rispetto alle competenze obbligatorie, si è continuato a :

- Esercitare il ruolo di verifica e controllo sulle attività affidate;
- a predisporre il Piano Finanziario propedeutico alla emanazione del ruolo TARES;
- a garantire la necessaria formazione al personale addetto alla ricezione al Pubblico assumendo, ogni volta che si sia reso necessario, le necessarie decisioni gestionali;
- a predisporre le difese di natura tecnica presso le Commissioni Tributarie e Giudice di pace, redigendo scritte difensive, collazionando gli atti indispensabili da esibire in giudizio, supportando i professionisti incaricati di rappresentare l'Ente. Ad oggi la percentuale dei contenzioni che hanno visto l'Ente vincitore e pressochè vicino al 100 %, frutto di un ordinato lavoro di archivio e di predisposizione degli atti.

Innovazione tecnologica e procedurale. L'area per poter svolgere le proprie attività si avvale di supporti informatici e svolge diversi adempimenti eseguibili soltanto attraverso procedure on line.

- Utilizzo di programmi gestionali informatici. L'area utilizza diversi software per le seguenti attività:
 1. Gestione banca dati Sister
 2. Suite programmi gestionali Advanced System per la gestione di tutti i tributi comunali;
- Utilizzo di invii telematici di richieste e flussi informativi. L'area utilizza diversi software per invii telematici quali:
 1. Siatel- controllo residenze.

- Utilizzo del protocollo informatico. L'area utilizza regolarmente il protocollo informatico.

- Impiego dei fogli elettronici per il trattamento e la diffusione dei dati. L'area utilizza regolarmente fogli elettronici per tenere sotto controllo diverse attività quali: contributi da versare mensilmente, determine da impegnare e liquidare, calcoli di particolari costi, ecc. Elenco delle dichiarazioni di successione ricevute.

Capacità di integrazione. L'area per la sua natura svolge un ruolo trasversale e strumentale a tutti gli altri settori, molte comunicazioni avvengono però informalmente tra l'area e gli altri settori per velocizzare le attività svolte.

Per quanto riguarda l'area Entrate e risorse il rapporto continuo con il comando di polizia municipale e con l'ufficio tecnico e con l'ufficio commercio con comunicazioni di tipo informale, ha dato ottimi risultati.

L'area non presenta conflittualità interna, anzi l'enorme collaborazione fa registrare ottimi risultati sia in fase di lavoro allo sportello che nel lavoro di back office, Si respira una clima cordiale e professionale, con una buona interscambiabilità dei ruoli nella gestione dei diversi tributi.

AREA VIGILANZA

Responsabile: Com. Gianfranco Delli Bovi

Al Settore sono assegnati i seguenti obiettivi gestionali con le unità, le scadenze e i pesi a fianco indicati.

N°	Obiettivo 2019	2019	
		Peso	Scadenza
1	Analisi del territorio e mappa delle criticità legate alla viabilità e al rischio ambientale	30%	31.12.2019
2	Revisione dei contratti di gestione	20%	31.12.2019
3	Accertamenti per violazione Codice della Strada, per abbandono rifiuti e/o cattiva esecuzione della raccolta differenziata, segnalazioni sulla presenza di rifiuti (anche speciali come l'amianto) sul territorio e adozione o proposta atti necessari	30%	31.12.2019
4	Controllo attività ambulanti e commerciali – vigilanza SUAP	20%	31.12.2019

Obiettivo n. 1 – Analisi del territorio e mappa delle criticità legate alla viabilità e al rischio ambientale

Descrizione	Analisi del territorio e mappa delle criticità legate alla viabilità e al rischio ambientale.
--------------------	---

Quantificazione e criteri di misura	La misurazione dell'obiettivo avverrà attraverso la verifica degli atti predisposti sia per il monitoraggio della segnaletica da sostituire sia attraverso la verifica delle criticità legate all'abbandono dei rifiuti in luoghi deputati al traffico veicolare.
Indicatore di risultato	5. A Capacità di realizzazione. L'obiettivo si intenderà raggiunto con la realizzazione del monitoraggio: 1. entro il 30/11/2019 monitoraggio del territorio con analisi delle maggiori criticità e proposta delle azioni.

Obiettivo n. 2 - "Attuazione Riforma istituzionale Legge n. 33/2013 come integrato dal D.lgs 97/2016.

Descrizione	<p>Elencazione servizi di competenza del Settore secondo lo schema seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - caratteristiche; - modalità di erogazione; - nella descrizione delle caratteristiche, delle modalità di erogazione del servizio occorrerà descrivere il grado di accessibilità, la tempestività, la trasparenza (intesa come semplicità per l'utente di reperire acquisire e comprendere le informazioni per usufruire del servizio, chiarezza sulle modalità per presentare reclamo o accedere ad eventuali forme di indennizzo ecc), l'efficacia. - Aggiornamento elenco procedimenti con indicazione dei tempi e delle quantità lavorate, delle fasi provvedendo alla mappatura dei procedimenti e dei rischi ai fini dell'anticorruzione e alla predisposizione dei moduli attraverso la cui compilazione i cittadini possono presentare le proprie richieste-.
Quantificazione e criteri di misura	<p>L'obiettivo è finalizzato a determinare gli elementi sugli standard di qualità di servizi e al loro miglioramento nel tempo, costruendo serie storiche.</p> <p>La redazione di apposita relazione dei procedimenti del settore dovrà avvenire entro il 31.12.2019; dovrà essere aggiornata anche la modulistica per ciascun procedimento.</p>

Obiettivo n. 3 – Accertamenti violazione Codice della Strada, abbandono rifiuti e/o cattiva

esecuzione della raccolta differenziata, segnalazioni sulla presenza di amianto sul territorio e adozione o proposta atti necessari.

Descrizione	Accertamenti per la violazione del Codice della Strada. Contestazione di sanzioni amministrative ai cittadini che non effettuano correttamente la raccolta differenziata non rispettando i giorni di prelievo delle varie frazioni di rifiuto o non rispettando la corretta collocazione dei rifiuti nei sacchetti o che gettino rifiuti creando micro discariche. Controllo periodico e costante per la verifica di eventuale presenza di amianto sul territorio e adozione o proposta degli atti necessari agli organi competenti.
Quantificazione e criteri di misura	La misurazione dell'obiettivo avverrà mediante la verifica circa gli accertamenti alla violazione del codice della strada in numero non inferiore a 30. Relativamente alla raccolta differenziata, la misurazione dell'obiettivo sarà in relazione al numero dei controlli che non dovrà essere inferiore a 20, con rapporto circa gli accertamenti/sopralluoghi effettuati e loro esiti da consegnarsi al NIV e al Sindaco.
Indicatore di risultato	1. A Capacità di realizzazione secondo quanto specificato al punto precedente.

Obiettivo n. 4 – controllo attività ambulanti e commerciali

Descrizione	La attività di controllo del commercio si basa sulla necessità di eseguire controlli mirati alla lotta alla evasione con ricadute sia per le attività di competenza dell'area tecnica sia per le attività del settore tributi. Trattasi di attività di supporto alle diverse aree gestionali ma di grande importanza.
Quantificazione e criteri di misura	La misurazione dell'obiettivo avverrà attraverso la verifica del numero dei sopralluoghi effettuati, della loro frequenza e delle ordinanze emesse o proposte a tal fine e controllo sulla corretta esecuzione delle stesse ordinanze.

Indicatore di risultato	1. A Capacità di realizzazione. L'obiettivo si intenderà raggiunto con l'effettuazione di almeno n.10 sopralluoghi con l'adozione degli atti necessari come sopra descritti.
--------------------------------	--

Il Ten. Col. Gianfranco Delli Bovi – comandante dell'Area Polizia Municipale, nel corso dell'anno 2019 ha portato a termine i seguenti obiettivi:

Obiettivo 1 – Analisi del territorio e mappa delle criticità legate alla viabilità e al rischio ambientale

Si è proceduto al completamento del IV stralcio relativo agli interventi del terzo programma di attuazione del piano nazionale della sicurezza stradale con il completamento dello spartitraffico su via Roma (tratto compreso tra via Copernico e via Galilei), con la realizzazione di una rotonda all'incrocio di via Copernico - zona est. Creando inoltre nelle strade adiacenti nuovi sensi di marcia per un migliore funzionamento della viabilità, che consente una riduzione del traffico veicolare con relativa riduzione delle emissioni inquinanti.

Obiettivo 2 - Revisione dei contratti di gestione

Si è proceduto nell'anno 2019 a stipulare contratti sul MEPA per l'acquisto ed il montaggio di telecamere di videosorveglianza al fine di ampliare il sistema già esistente sul territorio comunale, installando telecamere anche alla frazione Bivio Partole.

Inoltre si è migliorato il programma di gestione delle contravvenzioni relative la CdS inserendo la notifica a mezzo pec e il Pago PA.

Obiettivo 2 – Accertamenti per violazione Codice della Strada, per abbandono rifiuti e/o cattiva esecuzione della raccolta differenziata, segnalazioni sulla presenza dei rifiuti (anche speciali come l'amianto) sul territorio e adozione o proposta atti necessari

Si è proceduto ad implementare il sistema di telecamere targa system con altre 7 telecamere per individuare i veicoli privi di revisione obbligatoria e di assicurazione RCA, posizionandoli ad ogni ingresso del paese. Inoltre sono state acquistate n. 2 telecamere trappola mobili che possono essere usate anche per il controllo dello scarico abusivo dei rifiuti, posizionandole di volta in volta dove vi è necessità.

Obiettivo 3 – Controllo attività ambulanti e commerciali – vigilanza SUAP

Si è proceduto a sistemare il mercato settimanale ottimizzando i posteggi e creando zone più ampie per il transito degli avventori. Inoltre si è proceduto ad una maggiore ottimizzazione delle occupazioni di suolo pubblico da parte delle attività commerciali in osservanza del Cds e delle norme e regolamenti vigenti.

AREA TECNICA SVILUPPO DEL TERRITORIO, INNOVAZIONE E SPORTELLO IMPRESA

Responsabile: Ing. PINO SCHIAVO

Alla stessa sono assegnati i seguenti obiettivi gestionali con le unità, le scadenze e i pesi a fianco indicati.

N°	Obiettivo 2019	2019	
		Peso	Scadenza
1	Pianificazione Urbanistica: Adozione e fasi propedeutiche all'approvazione del nuovo PUC ed approvazione di PUA.	45%	31/12/2019
2	Appalti opere pubbliche: monitoraggio dei lavori in corso; Nuovi interventi quali: Ampliamento della P.I. e piano straordinario di asfalti	35%	31/12/2019
4	Attuazione Riforma istituzionale Legge n. 33/2013 come integrata dal D.lgs 97/2016.	20%	31/12/2019

Obiettivo n. 1 - Pianificazione Urbanistica: Adozione e fasi propedeutiche all'approvazione del nuovo PUC ed approvazione di PUA.

Descrizione	L'obiettivo mira a definire la funzione di programmazione urbanistica del territorio e al contempo del suo sviluppo possibile in una visione di insieme del Comune e della valutazione oggettiva delle potenzialità del territorio
Quantificazione e criteri di misura	L'obiettivo è finalizzato all'adozione e successiva fase propedeutica all'approvazione del Piano Urbanistico Comunale (P.U.C.) con tutti gli adempimenti richiesti dalla norma in tal senso; accanto a tale prioritario atto di programmazione l'obiettivo prevede il completamento dell'attuazione del PRG vigente mediante l'approvazione definitiva dei PUA in itinere
Indicatore di risultato	L'obiettivo si intende raggiunto con l'adozione e la successiva fase procedurale di competenza del comune necessaria per l'approvazione del P.U.C. in consiglio Comunale; Mentre per il PUA con l'approvazione in giunta comunale. scadenza per entrambi gli Obiettivi 31.12.2019.

Obiettivo n. 2 – Appalti opere pubbliche: monitoraggio dei lavori in corso; Nuovi interventi quali: Ampliamento della P.I. e piano straordinario di asfalti

Descrizione	L'obiettivo intende dare realizzazione alla programmazione delle opere pubbliche
Quantificazione e criteri di misura	La misurazione dell'obiettivo avverrà mediante la verifica degli adempimenti necessari per procedere all'appalto dei lavori alle rendicontazioni relative ad appalti già effettuati.
Indicatore di risultato	L'obiettivo sarà raggiunto con la realizzazione di quanto previsto sia in termini di procedure e sia in termini di realizzazione, in coerenza con i tempi contrattuali;

Obiettivo n. 3 - "Attuazione Riforma istituzionale Legge n. 33/2013 come integrata dal D.lgs 97/2016.

Descrizione	<p>Elencazione servizi di competenza del Settore secondo lo schema seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - caratteristiche; - modalità di erogazione; - tipologia degli utenti che usufruiscono del servizio; - nella descrizione delle caratteristiche, delle modalità di erogazione del servizio e tipologia di utenza, occorrerà descrivere il grado di accessibilità, la tempestività, la trasparenza (intesa come semplicità per l'utente di reperire acquisire e comprendere le informazioni per usufruire del servizio, chiarezza sulle modalità per presentare reclamo o accedere ad eventuali forme di indennizzo ecc), l'efficacia. - Aggiornamento elenco procedimenti con indicazione dei tempi e delle quantità lavorate, con particolare riferimento al SUE (art. 35 del D.lgs 33/2013 provvedendo alla mappatura e alla predisposizione dei moduli attraverso la cui compilazione i cittadini possono presentare le proprie richieste)
Quantificazione e criteri di misura	<p>L'obiettivo è finalizzato a determinare gli elementi sugli standard di qualità di servizi e al loro miglioramento nel tempo, costruendo serie storiche.</p> <p>La relazione e lo studio dei servizi e dei procedimenti ivi compresi quelli relativi agli atti propedeutici al SUE secondo quanto descritto dovrà avvenire entro il 31.12.2019; entro tale data al fine di effettuare le</p>

	prime misurazione delle prestazioni relative ai singoli servizi erogati attraverso il coinvolgimento dei soggetti che hanno interesse nei confronti dell'amministrazione, si proporrà una modalità per una successiva indagine da farsi nel corso dell'anno 2019, sul grado di soddisfazione degli utenti previa fissazione di report e modalità di monitoraggio annuale; La definizione degli standard di qualità dei servizi inclusi nell'elenco dovrà avvenire entro il 31.12.2019;
Indicatore di risultato	L'obiettivo si intende raggiunto con la trasmissione degli aggiornamenti degli elenchi dei procedimenti e delle fasi degli stessi, del grado di rischio ai fini dell'anticorruzione, delle quantità lavorate e dei tempi di ciascun procedimento.; con la consegna di una relazione entro il 31/12/2019 contenente lo schema di descrizione dei servizi secondo quanto indicato in "DESCRIZIONE" e contenente il risultato dei monitoraggi e la modulistica; con la consegna e la pubblicazione in amministrazione trasparente per ciascun procedimento.

Responsabile dell'Area Tecnica Sviluppo del Territorio, Innovazione e Sportello Impresa e dell'area Cuc, giusta decreto sindacale n. 15 del 28/02/2017 e successivo decreto sindacale n. 17 del 11/06/2019.

Area 1014: Area Tecnica Sviluppo del Territorio, Innovazione e Sportello Impresa

L'Area è articolata nei seguenti uffici:

1. UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA
2. UFFICIO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA
3. UFFICIO LAVORI PUBBLICI
4. UFFICIO DEL DATORE DI LAVORO

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI RAGGIUNTI

La tabella di seguito riportata indica il raggiungimento dei singoli obiettivi con una breve descrizione delle attività svolte.

Descrizione obiettivo assegnato alla posizione organizzativa	Stato di avanzamento delle attività	Note ed informazioni significative
Pianificazione Urbanistica: Adozione e fasi propedeutiche	Completata	il PUC è stato adottato, ed è stata approvata anche la delibera delle controdeduzioni. L'iter sono stati approvati

all'approvazione del nuovo PUC ed approvazione di PUA		
Appalti opere pubbliche: monitoraggio dei lavori in corso; Nuovi interventi quali: Ampliamento della P.I. e piano straordinario di asfalti	Completato	l'Ampliamento della P.I. è stato completato , il piano straordinario di asfalti è stato co
Attuazione Riforma istituzionale Legge n. 33/2013 come integrata dal D.lgs 97/2016.	Completato	E' stata pubblicata la tabella riassuntiva sul sito istituzionale sezione amministrazione https://comune.bellizzi.sa.it/amministrazione-trasparente/upload/1578042335-analisi

AREA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Nell'anno 2019, sono state concluse una serie di procedure di gara attraverso la piattaforma e-procurement, che ha consentito la completa dematerializzazione delle stesse.

AREA TECNICA IGIENE E SERVIZIO AL TERRITORIO

Geom. Leonardo Pirillo dal 1.01.2019 al 31.05.2019;

Ing. Pino Schiavo dal 1.06.2019 al 8.07.2019;

Arch. Francesca Ciancino dal 9.07.2019 al 31.12.2019

OBIETTIVI GESTIONALI

Gli obiettivi gestionali assegnati dall'Amministrazione Comunale per le attività competenti all'Area Tecnica – Igiene e Servizi al Territorio, legati alla formazione del Bilancio di Previsione annuale ed alla consequenziale attuazione del Piano Economico di Gestione annuale (P.E.G.) per l'anno 2019, sono di seguito riportati.

Denominazione obiettivo
Prosecuzione delle procedure del programma costruttivo di edilizia convenzionata ed agevolata in località Borgonovo,
Prosecuzione formazione patrimonio immobiliare dell'Ente a seguito di acquisizione delle aree legate a procedimenti edilizi, nonché alla predisposizione degli atti necessari al trasferimento di aree oggetto di esproprio.
Gestione e controllo dell'affidamento del servizio di gestione integrata dei rifiuti e di igiene urbana.
Attivazione procedure Vas e Paesaggistica
Gestione e controllo degli affidamenti del servizio di manutenzione ordinaria alla società in House Coop e Rinascita
Gestione e controllo degli affidamenti del servizio di pulizia immobili alla società in House Coop e rinascita
Gestione e controllo dell'affidamento del servizio di Pubblica illuminazione
Attività di controllo ambientale sul territorio comunale
Gestione contenziosi
Procedure espropriative
Gestione inventario beni comunali in collaborazione Area Finanziaria
Definizione atti di trasferimento USI Civici

Le competenze afferenti all'Area sono di seguito rappresentate sinteticamente nell'elencazione delle attività proprie di ogni ufficio.

- UFFICIO VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA E TUTELA PAESAGGISTICA
 - attività di cui alla parte seconda del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i. afferenti all'*Autorità competente*, come individuata dallo stesso Decreto;
 - attività di cui alla Parte III, Titolo I, Capo IV del D.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 afferenti al*Responsabile dell'Attività di Tutela Paesaggistica*;
- UFFICIO ESPROPRI
 - Attività di competenza di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 8 giugno 2001, n. 327;
- UFFICIO AMBIENTE ECOLOGIA RIFIUTI
 - gestione del servizio e direttore dell'esecuzione del contratto di raccolta differenziata dei rifiuti, ed igiene urbana e dei procedimenti connessi per l'acquisizione di beni e servizi finalizzati al regolare svolgimento del servizio;
 - inserimento dei dati all'interno del sistema informativo O.R.So. (Osservatorio Rifiuti Sovraregionale) quale sistema informatizzato unico per la trasmissione dei dati di cui al comma 3-quater dell'art. 205 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, modificato dall'art. 32, della legge 28 dicembre 2015, n.22;
 - attività di controllo, in collaborazione con la Polizia Locale, dei conferimenti non conformi ai regolamenti consortili vigenti;

- diffusione delle informazioni per la corretta gestione di RSU da parte delle utenze;
- gestione del sistema RADIO di premialità per la raccolta differenziata dei RSU;
- gestione dei procedimenti inerenti alle bonifiche ambientali e agli abbandoni di rifiuti ai sensi del D.Lgs. n. 152/2006;
- pareri di competenza nell'ambito delle procedure finalizzate al rilascio dell'Autorizzazione unica ambientale, ai sensi del D.P.R. 13 marzo 2013, n. 59;
- verifica dei controlli, eseguiti dal gestore del Servizio Idrico Integrato (SII) e degli altri enti competenti, sullo stato della qualità dell'acqua potabile distribuita nel territorio dal gestore
- verifica dei consumi di acqua potabile negli edifici comunali e nel territorio
- verifica dei controlli, eseguiti dal gestore SII e degli altri enti competenti, sull'efficienza delle reti fognarie pubbliche che servono il territorio comunale
- verifica con il gestore SII delle segnalazioni di malfunzionamenti delle reti pubbliche idrica e fognaria
- rilascio di autorizzazioni allo scarico in corpo idrico superficiale di competenza;
- aggiornamenti regolamentari in materia di scarichi per gli impianti domestici ed assimilati con recapito diverso dalla pubblica fognatura;
- verifica dei monitoraggi, eseguiti dagli enti competenti, sulla qualità del suolo
- analisi della documentazione presentata in materia di Terre e rocce da scavo ai sensi del D.P.R. n. 120/2017;
- verifica monitoraggi, eseguiti dagli enti competenti, sulla qualità dell'aria
- aggiornamenti regolamentari in materia di rumore
- controlli sui livelli di radon negli edifici pubblici comunali
- sviluppo dell'uso del fotovoltaico sugli edifici pubblici in collaborazione con LLPP
- verifica consumi energetici degli immobili comunali
- coordinamento di studi di classificazione energetica degli edifici pubblici comunali

4. UFFICIO MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

- coordinamento della manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio edilizio comunale, dell'edilizia residenziale, sportiva e scolastica
- coordinamento della manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade e delle infrastrutture stradali
- coordinamento della manutenzione ordinaria e straordinaria del verde di arredo di strade, piazze e parcheggi, del verde di servizio
- coordinamento delle attività tecnico-gestionali relative alla sistemazione logistica degli uffici comunali
- attività istruttoria finalizzata al rilascio di autorizzazioni allo scavo
- attività istruttoria finalizzata al rilascio di autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico
- acquisizione e distribuzione delle forniture e degli arredi agli uffici comunali
- gestione del servizio e direttore dell'esecuzione del contratto di fonia e connettività
- gestione dei contratti per la fornitura di energia elettrica
- gestione del servizio e direttore dell'esecuzione del contratto di concessione di servizi per la pubblica illuminazione
- attività istruttoria propedeutica alla definizione di contenziosi attivati contro l'Ente, finalizzati alla richiesta di risarcimento danni
- attività istruttoria finalizzata alla valorizzazione del patrimonio comunale.

RISORSE ASSEGNATE

1. RISORSE UMANE/COLLABORAZIONI

Le attività attribuite sono state espletate dal personale assegnato all'Area, di seguito elencato con indicazione del periodo di servizio.

<i>COGNOME</i>	<i>NOME</i>	<i>CATEGORIA</i>	<i>STATO SERVIZIO</i>
PIRILLO	LEONARDO	D	collocazione a riposo dal 30.6.2019
CIANCIMINO	FRANCESCA	D	attiva dal 9.7.2019
VASSO	FILOMENA	C	collocazione a riposo dal 1.9.2019
D'ONOFRIO	GUIDO	C	aspettativa ex legge n.104/1992 dal 18.3.2019 al 17.3.2021
IZZO	GELSOMINO	C	attivo
NAPPI	MICHELE	B	attivo

Circa il raggiungimento degli obiettivi, occorre riportare che nel periodo di riferimento le risorse umane assegnate all'Area hanno subito una notevole riduzione in ragione della collocazione a riposo della signora Filomena Vasso, a partire del 1.9.2019, e della collocazione in aspettativa ex legge n.104/1992 del geometra Guido D'Onofrio, dal 18.3.2019 al 17.3.2021.

1.RISORSE STRUMENTALI

Per questo aspetto si intendono assegnate le risorse strumentali attualmente in uso presso ogni ufficio.

2. RISORSE FINANZIARIE

Come da scheda allegata - parte finanziaria del PEG.

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI RAGGIUNTI

Considerato l'immissione in servizio avvenuto in data 9.7.2019, la scrivente può relazionare sulle attività svolte registrando lo stato di avanzamento dei procedimenti, riportando sinteticamente i risultati conseguiti nell'arco temporale di riferimento.

1. PRESECUZIONE DELLE PROCEDURE DEL PROGRAMMA COSTRUTTIVO DI EDILIZIA CONVENZIONATA ED AGEVOLATA IN LOCALITÀ BORGONOVO

Con determinazione n. 153 del 14/02/2019 è stata revocata in autotutele la determinazione n. 364/18 e riconfermata l'efficacia della determinazione n. 1003/17. Il procedimento resta sospeso in attesa della stipula del contratto.

2. AGGIORNAMENTO DEL PATRIMONIO COMUNALE

Sono state completate nell'anno 2019 le attività di monitoraggio del patrimonio immobiliare e inserimento delle stesse nella banca dati ministeriale MEF necessario alla redazione del bilancio 2020.

3. ECOLOGIA

Attuazione di quanto riportato nelle offerte tecniche proposte in sede di gara, per il *Servizio di gestione integrata dei rifiuti e igiene urbana*.

Verifica e controllo del servizio di trasmissione dati e flussi informativi inerenti la gestione della raccolta differenziata dei rifiuti.

Gestione per l'anno 2019 del progetto denominato "che più ricicla risparmia", attraverso l'utilizzo del sistema RA.DI.O. mediante Ecocard, assegnando i relativi importi alle utenze domestiche per il conferimento dei rifiuti presso il centro di raccolta comunale. Attività di consuntivo del progetto denominato "che più ricicla risparmia" per l'anno 2019.

4. ATTIVAZIONE PROCEDURE VAS

Allo stato è in itinere la procedura di valutazione ambientale strategica del Rapporto ambientale del Piano urbanistico comunale adottato con deliberazione di giunta comunale n.21 del 25.2.2019 e successivo adeguamento alle osservazioni con deliberazione di giunta comunale n.100 del 10.10.2019.

5. ATTIVITA' TUTELA PAESAGGISTICA

Nel corso dell'anno 2019 sono state istruite e relazionate n. 7 procedimenti sottoposti alla Commissione Locale per il Paesaggio e sono state rilasciate n. 2 autorizzazioni paesaggistiche.

6. AUTORIZZAZIONI

Nel corso dell'anno 2019 sono state istruite e rilasciate n. 4 autorizzazioni alla manomissione di suolo pubblico e n.67 autorizzazioni alla occupazione temporanea di suolo pubblico.

7. AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE ORDINARIA ALLA SOCIETÀ IN HOUSE COOP. E RINASCITA

Con determinazione reg. gen.318 del 26/03/2015 veniva affidato nel periodo compreso dal 01/04/2015 al 31/12/2019, il servizio di manutenzione verde pubblico alla Società in House "Cooperazione & Rinascita srl"

Sono state svolte attività di verifica e controllo del servizio svolto.

Nell'anno 2019 sono stati realizzati dalla Società in House lavori di manutenzione straordinaria, ai sensi degli articoli 7 e 8 del contratto di servizio, nella misura complessiva di €. 73.000,00 circa.

Sono stati affidati interventi per la sostituzione di n.2 centrali termiche per la spesa complessiva di € 15.838,00, recuperando quale contributo la somma di € 4.600,00.

8. AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILIARE ALLA SOCIETÀ IN HOUSE COOP. E RINASCITA

Con determinazione n. 1220 del 17/12/2014 veniva affidato, nel periodo compreso dal 01/01/2015 al 31/12/2019, il servizio di pulizia agli immobili comunali alla Società in House "Cooperazione & Rinascita srl.

Sono state svolte attività di verifica e controllo del servizio svolto.

9. GESTIONE E CONTROLLO DELL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE

Con contratto n. 10 del 13.06.2012 veniva affidato il *Servizio di gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria dell’impianto di pubblica illuminazione*, per un periodo di venti anni, alla ditta DERVIT Spa con sede in Roccadaspide (SA).

Sono state svolte attività di verifica e controllo del servizio svolto.

Nel corso dell’anno 2019 sono stati realizzati lavori di manutenzione straordinaria, ai sensi degli articoli 2.7, 3.3 e 3.4 del capitolato speciale di appalto, nella misura complessiva di €. 14.836,75.

10. DEFINIZIONE PROCEDURE D’ESPROPRIO

All’attualità sono in corso di definizione le seguenti procedure espropriative afferenti:

- ✓ alle vertenze presso il Consiglio di Stato (Cavalcavia Ferroviario Loc. Borgonovo e IACP-FUTURA via Caserta).
- ✓ alla realizzazione del cimitero comunale per il quale è stato emesso il Decreto n. 03/2018
- ✓ all’attuazione del suo comparto AT17 a, per il quale è in corso la procedura di condivisione della determinazione della indennità di espropriazione, ai sensi dell’articolo 20, comma 5, Dpr 327/2001
- ✓ alla definizione del procedimento ex articolo 42 bis del DPR 327/2001 di cui al Decreto n.18 del 18.6.2019

Nell’anno 2019 è stata conclusa mediante la stipula di atto notarile il trasferimento del diritto di superficie in diritto di proprietà di n. 2 unità immobiliari.

11. ATTIVITA’ DI CONTROLLO AMBIENTALE

Verifica e rilascio di pareri di competenza dell’Ufficio Ambiente finalizzati al rilascio di AUA istruiti e rilasciati n. 6.

Sono stati eseguiti n.2 accertamenti e verifiche in materia ambientale di concerto con l’autorità giudiziaria.

12. GESTIONE INVENTARIO BENI COMUNALI IN COLLABORAZIONE AREA FINANZIARIA

È stato affidato l’incarico professionale per l’aggiornamento dell’inventario.

13. GESTIONE CONTENZIOSI

Gestione contenziosi derivanti da insidie stradali, con istruttoria di sentenze di risarcimento per complessivi €. 100.000,00 circa.

14. DEFINIZIONE ATTI DI TRASFERIMENTO USI CIVICI

Predisposizione di tutti gli elementi ivi compreso gli elenchi delle particelle catastali oggetto di trasferimento.

Oltre a quelli elencati in precedenza sono stati perseguiti ulteriori obiettivi, non formalizzati con l’approvazione del PEG, ma che si sono resi necessari durante l’anno e, quindi, proposti dall’Amministrazione.

In particolare:

- proseguimento della verifica e gestione tecnica contenzioso relativo all’affidamento del Centro Sportivo Berlinguer;
- programmazione degli acquisti necessari per l’attività ordinaria degli Uffici, procedendo puntualmente secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- gestione parco automezzi comunali.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

1. CAPACITÀ GESTIONALI

La collocazione a riposo e il congedo straordinario, che hanno interessato nel corso dell'anno due delle risorse umane assegnate, ha aggravato la criticità relativa alla dotazione organica non commisurata, sia in termini di unità operative che di qualificazione delle stesse, alla quantità e alla qualità di attività proprie dell'Area, in ragione dei servizi assegnati.

Nonostante le difficoltà oggettive rappresentate, il personale ha operato per garantire un livello qualitativo discreto ai servizi resi.

2. INNOVAZIONE TECNOLOGICA E PROCEDURALE

L'area si è avvalsa dell'uso di software informatici, applicazioni e portali istituzionali per la comunicazione di dati e l'espletamento di specifiche procedure, oltre che degli strumenti operativi adottati dall'Amministrazione per la gestione dei procedimenti.

- Utilizzo di programmi gestionali informatici.
 1. Protocollo digitale
 2. Delibere e determine
 3. Applicativo per la lettura dei dati finanziari per la gestione del PEG
 4. Software per la gestione delle contabilità lavoro
- Utilizzo di invii telematici flussi informativi, inerenti alla gestione della raccolta differenziata, tramite il sistema Or.So., all'acquisizione di CIG e DURC online,
- Utilizzo del protocollo informatico. L'area ha utilizzato regolarmente il protocollo informatico.
- Attività propositiva per la risoluzione delle problematiche. L'area si è avvalsa anche di comunicazioni informali, al fine di rendere più agevole l'attività svolta dall'ente per la soluzione delle problematiche che spesso si sono presentate. Si segnalano, inoltre, difficoltà oggettive nella gestione integrata dei procedimenti attraverso gli strumenti informatici adottati dall'Ente, con conseguente aggravio del carico di lavoro e dei procedimenti.

3. CAPACITÀ DI INTEGRAZIONE

L'area, per la sua natura, si interfaccia e collabora con tutti gli uffici dell'ente, in particolar modo con l'Area Tecnica – Innovazione e Sviluppo del Territorio, in quanto la sottoscritta è individuata nel Decreto n. 38/2019 come sostituta in caso di assenza e/o indisponibilità del Responsabile.

P.I. SERVIZI DEMOGRAFICI E ALLA PERSONA

responsabile sig. Carmine Russomando

Al Settore sono assegnati i seguenti obiettivi gestionali con le unità, le scadenze e i pesi a fianco indicati.

N°	Obiettivi 2019	2019	
		Peso	Scadenza
1	Coordinamento programma "alternanza Scuola Lavoro" – realizzazione tirocini formativi presso l'Ente.	10%	31/12/2019

	Coordinamento delle attività della commissione cultura.		
2	Rapporti con il piano di zona - ambito s2 - anno 2019- interazione e verifica dei progetti per l'Ente a favore di soggetti svantaggiati residenti nel territorio comunale. Gestione dell'ufficio Servizi Sociali – bonus gas ed energia – orti urbani 2° lotto – progetto “condividere i bisogni per condividere il senso della vita” anno 2019	30%	31/12/2019
3	Promozione di un servizio interattivo tra le associazioni presenti sul territorio e promozione con coordinamento dei principali eventi istituzionali (vedi allegato di dettaglio)	45%	31/12/2019
4	Mappatura dei processi secondo la determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015.	15%	31/12/2019

Obiettivo n. 1 – Coordinamento programma “alternanza Scuola Lavoro “– realizzazione tirocini formativi presso l’Ente.

Coordinamento delle attività della commissione cultura.

Descrizione	La realizzazione dei tirocini formativi per l’Ente, che si pone quale soggetto promotore, rappresenta uno strumento di programmazione idoneo ad avvicinare la realtà imprenditoriale territoriale alla comunità con particolare riferimento ai giovani che si avvicinano al mondo del lavoro.
Quantificazione e criteri di misura	L’obiettivo è finalizzato alla creazione di percorsi formativi tematici attraverso i quali comprendere le dinamiche operative e di conseguimento dei fini istituzionali dell’Ente locale.
Indicatore di risultato	A Capacità di realizzazione B Monitoraggio periodico tirocinio nei diversi settori gestionali dell’Ente. C L’obiettivo si intenderà raggiunto con la redazione delle schede di valutazione del percorso formativo effettuato dal singolo partecipante entro il 31/12/2019.

Obiettivo n. 2 – Rapporti con il piano di zona - ambito s2 - anno 2019 - interazione e verifica dei progetti per l'Ente a favore di soggetti svantaggiati residenti nel territorio comunale. Gestione dell'ufficio Servizi Sociali – bonus gas ed energia – orti urbani 2° lotto – progetto “condividere i bisogni per condividere il senso della vita” anno 2019

Descrizione	Le attività relative alla assistenza sociale sono gestite per il tramite del Piano di zona che, nel caso del comune di Bellizzi, è definito Ambito s2. I servizi resi dal soggetto istituzionale “Piano di Zona” si integrano con le attività di pertinenza dell'ufficio Servizi Sociali.
Quantificazione e criteri di misura	La misurazione dell'obiettivo avverrà mediante la verifica del corretto operato del Piano di Zona e della necessaria interazione tra l'Ente e l'assistente sociale individuata per il Comune di Bellizzi; parimenti saranno realizzati i servizi aggiuntivi di competenza diretta dell'Ente tra cui annoverare gli Orti Urbani e la gestione del bonus gas ed energia, attuazione dell'obiettivo descritto.
Indicatore di risultato	<ol style="list-style-type: none"> 1. A Capacità di realizzazione 2. B Miglioramento della qualità ed efficacia dei servizi resi.

Obiettivo n. 3 – Promozione di un servizio interattivo tra le associazioni presenti sul territorio e promozione con coordinamento dei principali eventi istituzionali (vedi allegato di dettaglio).

Descrizione	Il Comune di Bellizzi promuove una “proficua” interazione con le associazioni territorialmente più rappresentative e coordina, in ragione del proprio regolamento interno, le attività culturali e l'organizzazione delle manifestazioni identificate nell'allegato prospetto di dettaglio.
Quantificazione e criteri di misura	La misurazione dell'obiettivo avverrà mediante la verifica della programmazione della rendicontazione delle attività di interesse così come programmate.
Indicatore di risultato	<p>A Capacità di realizzazione</p> <p>B Miglioramento della qualità ed efficacia del servizio.</p> <p>C l'obiettivo si intenderà raggiunto con la relazione illustrativa dei risultati raggiunti al 31.12.2019.</p>

Obiettivo n. 4 - Mappatura dei processi secondo la determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015.

Descrizione	Occorrerà procedere alla mappatura dei processi riferiti ai procedimenti del settore così come prevede la determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015.
Quantificazione e criteri di misura	L'obiettivo è finalizzato a determinare gli elementi sugli standard di qualità di servizi e al loro miglioramento nel tempo, costruendo serie storiche, anche attraverso il coinvolgimento dei soggetti che hanno interesse nei confronti dell'amministrazione procedendo almeno ad ipotizzare una possibile modalità per verificare il grado di soddisfazione degli utenti previa fissazione di report e modalità di monitoraggio annuale; dovrà essere aggiornata anche la modulistica per ciascun procedimento. La definizione degli standard di qualità dei servizi inclusi nell'elenco dovrà avvenire entro il 31.12.2020, mentre la mappatura dei procedimenti di competenza del settore, il loro grado di rischio ai fini dell'anticorruzione, le fasi dei procedimenti, i tempi e le quantità lavorate entro il 31.12.2019 incluso l'aggiornamento della modulistica per l'accesso ai servizi;
Indicatore di risultato	A Capacità di realizzazione B Miglioramento della qualità ed efficacia della comunicazione, relazione illustrativa entro il 31.12.2019.

Obiettivo n. 1:

Il Responsabile ha curato le varie fasi attuative dei percorsi di alternanza Scuola-Lavoro, di cui all'art. 1 c. 33 e succ. L. 107/2015, relativi ai tirocini formativi e di orientamento degli studenti realizzati nei vari uffici del Comune.

L'obiettivo di garantire al singolo studente una positiva esperienza, mettendo in pratica, direttamente sul campo, quanto appreso concettualmente dalle loro materie di studio è stato ampiamente raggiunto

e, nel contempo, l'ente ottenuto anche un valido aiuto dai tirocinanti nell'espletamento delle pratiche di ufficio.

Obiettivo n. 2:

E' stata ampiamente garantita una ottimale erogazione dei servizi, che hanno avuto una stretta coerenza con i bisogni degli utenti, soprattutto per quanto riguarda le fasce più deboli e più esposte al disagio.

- La regolare attuazione del progetto "Condividere i bisogni per condividere il senso della vita" ha assicurato un piccolo aiuto alle famiglie più bisognose, consegnando loro mensilmente un pacco alimentare per l'intero anno, facendo sentire la vicinanza delle istituzioni.
- Gli utenti sono stati guidati, aiutati e supportati nell'ottenimento dei loro diritti garantiti dalle vigenti normative, in particolare:
 - o assegno di maternità e assegno ai nuclei familiari; o bonus energia elettrica, bonus gas e bonus idrico
 - o erogazione contributi economici assistenziali o fruizione delle cure termali
 - o assegnazione "Orti urbani sociali 2° lotto" via Machiavelli
 - o Attuazione degli adempimenti tesi a garantire il Diritto allo studio con interventi di equità sociale e di inclusione dei ragazzi appartenenti a famiglie più bisognose. Approvazione graduatorie aventi diritto ai contributi per l'acquisto dei libri di testo (ex L. 448/98): Delibera di G.C. n. 45 del 05.04.2019; Determina n. 379 del 19.04.2019;
 - o Ampliamento e miglioramento dell'offerta formativa delle scuole primarie con la realizzazione di attività scolastiche extracurricolari, in particolare del Progetto denominato: "Tutti in palestra", al fine di garantire, in particolare, anche ai ragazzi che vivono in famiglie che versano in condizioni di disagio di poter praticare discipline sportive in maniera gratuita direttamente a scuola, senza avere il bisogno di rivolgersi a palestre private con aggravio di spesa per il bilancio familiare;
 - o Iniziativa sociale per la terza età – Realizzazione gita a Benevento - Determina n. 321 del 08.04.2019;

Obiettivo n. 3:

L'Amministrazione Comunale rivolge particolare attenzione alla promozione del territorio attraverso l'incentivazione di iniziative istituzionali tese ad offrire alla comunità amministrata momenti di cultura, di svago, di sport e, soprattutto, momenti di aggregazione socio-culturale. **Come scelta strategica, da diversi anni**, in un'ottica di collaborazione e sinergia tra pubblico e privato, favorisce e supporta concretamente le proposte che pervengono dalle scuole, da singoli cittadini e, soprattutto, dalle associazioni non lucrative e di volontariato operanti sul territorio comunale, al fine di creare nuove opportunità di crescita culturale e di ampliare le opportunità di **coinvolgimento e di partecipazione della comunità amministrata**. Ciò ha consentito all'Ente di ampliare la fascia dei servizi e delle iniziative ad invarianza di spesa.

In tale ottica sono inserite le seguenti iniziative istituzionali:

- "Giorno della Memoria" – Una serie di eventi celebrativi tesi a coinvolgere le nuove generazioni attraverso l'importanza della storia per non dimenticare le tragedie e gli errori umani del passato - Delibera di G.C. n.

8 del 23.01.2019; Determina n. 76 del 24.01.2019 - Determina n. 111 del 04.02.2019;

- XX Edizione "Premio Calliope" - Concorso di poesie rivolto ai ragazzi frequentanti le scuole di Bellizzi e dei comuni limitrofi di Montecorvino Rovella e Montecorvino Pugliano - Delibera di G.C. n. 17 del 06.02.2019; Determina n. 428 del 10.05.2019; Determina n. 429 del 10.05.2019;
- Coordinamento dei rapporti tra l'Ente Locale e il Giffoni Film Festival per consentire ai ragazzi di Bellizzi la partecipazione all'edizione dell'anno 2019, e per offrire loro una platea di confronto ed aggregazione culturale. - Delibera n. 26 del 28.02.2019 - Determina n. 568 del 27.06.2019;
- Attuazione e coordinamento dell'iniziativa istituzionale denominata: "#Io amo a Bellizzi", ovvero una sorta di celebrazione dell'amore in tutte le sue sfaccettature (teatro, poesie, musica ecc.) con il coinvolgimento delle associazioni locali e dei cittadini; - Delibera di G.C. n. 13 del 06.02.2019; Determina n. 180 del 22.02.2019;
- Attuazione e coordinamento di varie iniziative istituzionali organizzate in occasione della celebrazione dell'8 marzo, tese a rafforzare la cultura del rispetto verso le donne in un momento drammatico per la società civile in ragione dell'aumento di femminicidi - Delibera n. 24 del 25.02.2019;
- "Carnevale ... in città 2019" - Delibera di G.C. n. 22 del 25.02.2019; Determina n. 207 del 01.03.2019
- Attuazione e coordinamento della 1ª edizione della "Rassegna di primavera". E' stata offerta alle associazioni e/o singoli artisti, pittori, scrittori e musicisti la possibilità di proporre una propria iniziativa artistica. Nell'ambito della rassegna l'Assessorato alla Cultura e il Forum delle Culture e delle Pari Opportunità hanno coordinato diverse iniziative:

- Delibera n. 26 del 28.02.2019

- "Bellizzi Water Festival" - Delibera n. 64 del 05.06.2019 - Determina n. 658 del 19.07.2019
- XXIV edizione di Strabilandia "Festival Internazionale degli artisti di strada": Il progetto turistico-culturale è stato presentato alla Regione Campania ed è stato cofinanziato per € 45.500,00, su un totale dispesa pari ad € 55.500,00. Le finalità del progetto rientrano appieno nella legge regionale n. 18/2014 "Organizzazione del Sistema Turistico in Campania", in quanto tende a promuovere e consolidare l'immagine unitaria e complessiva del sistema turistico regionale, valorizzando le risorse turistiche dei patrimoni diffusi del territorio regionale anche delle aree interne e di promuovere l'immagine turistica della Campania in ambito nazionale ed internazionale. La strategia dell'evento è stata orientata in due direzioni: o un mercato "culturale" che mira ad intercettare i turisti culturali di matrice esperienziale, desiderosi di vivere la dimensione autentica di un luogo, partecipando ed interagendo con il contesto locale ed i suoi attori, e che guardi in modo particolare alle famiglie con figli preadolescenti e ai 'viaggiatori indipendenti' (Italia e Estero).
 - o Un mercato 'enogastronomico' per il quale per il quale l'esperienza di visita, non è realizzata esclusivamente per degustare piatti tipici, ma rappresenta la ricerca di una molteplicità di esperienze a tema, che consentono al turista di soddisfare differenti bisogni: socialità,

conoscenza culturale e ricerca di nuove emozioni. Per tali ragioni, in aggiunta ai servizi di intrattenimento, sono state realizzate specifiche offerte di prodotti enogastronomici "cuciti addosso", che hanno reso l'esperienza del viaggio indimenticabile, come le degustazioni dello *street food* italiano e campano in abbinamento alle iniziative natalizie presenti nel progetto.

Le iniziative hanno avuto inizio il 28 novembre e sono terminate il 1° gennaio con il

Conceito di Capodanno.

I macro obiettivi che erano stati prefissati nel PEG sono stati ampiamente raggiunti, nel rispetto dei criteri di "efficienza, efficacia, ed economicità", e le innumerevoli attività connesse alla realizzazione dei progetti si sono ben integrate con quelle di competenza degli altri uffici e aree, in particolare con l'Ufficio Patrimonio e Manutenzione a cui era demandata la competenza relativa al supporto logistico e strumentale della squadra manutenzione, strettamente connessi alla buona riuscita delle manifestazioni sia istituzionali che quelle proposte dalle varie associazioni locali e/o singoli cittadini inglobate nella programmazione dell'Ente, determinando un impatto positivo sia:

- sull'organizzazione complessiva dell'ente, in quanto il continuo confronto e supporto intersettoriale ha determinato un risparmio per le casse comunali, vedi ad esempio la previsione nel progetto di Strabilandia delle luminarie natalizie che prima erano di competenza dell'ufficio patrimonio e completamente a carico del bilancio comunale, mentre quest'anno sono state realizzate con il finanziamento regionale;
- sulla qualità dei servizi erogati sia in rapporto alle risorse umane impiegate che alle risorse economiche e strumentali utilizzate, in particolare quelli in materia di "diritto allo studio" e quelli rivolti essenzialmente alle fasce più deboli della società, accompagnando e supportando l'utenza in ogni fase di ottenimento di benefici comunali e regionali;
- sulla razionalizzazione e sul risparmio della spesa pubblica in quanto, è utile sottolineare, che nell'anno 2019 gli obiettivi sono stati raggiunti mantenendo una qualità dei servizi identica, se non superiore, a quella garantita nell'anno 2018, utilizzando però minori risorse economiche a carico del bilancio comunale anche grazie alla sinergia e collaborazione richiesta al mondo dell'associazionismo locale.

Gli obiettivi prefissati nel PEG sono stati ampiamente raggiunti, nel rispetto dei criteri di "efficienza, efficacia, ed economicità";

- la qualità dei servizi erogati può ritenersi ottimale sia in rapporto alle risorse umane impiegate che alle risorse economiche e strumentali utilizzate;
- i servizi in materia di "diritto allo studio", sono stati adeguatamente garantiti, e le risposte all'utenza sono state tempestive ed esaustive;
- si ritiene di aver conseguito un'adeguata capacità organizzativa, in grado di rapportarsi e collaborare con le altre strutture organizzative dell'Ente;

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Nel fare, oggi, il punto sullo stato organizzativo dei servizi resi ai cittadini grazie al lavoro costante e certosino dei Responsabili delle singole aree organizzative dell' Ente, esecutivo del Programma di Governo, approvato con la delibera di C. C. n. 19 dell' 08.06.2014, relativo al mandato elettorale 2014 – 2019 e delibera di C. C. n. 18 del 12.06.2019 relativo al mandato elettorale 2019 - 2024 la sottoscritta è in grado di esprimere un giudizio ampiamente positivo sulla funzionalità generale dell' Ente .

Questo giudizio è anche il risultato di una constatazione reale di un vero e proprio equilibrio economico – finanziario.

Pertanto, il bilancio, in termini di efficienza dei singoli servizi, è ritenuto ottimo per i risultati che si sono raggiunti nelle singole Aree costituite nell' Ente; gli obiettivi gestionali per l' anno 2019, come da programma elettorale di mandato, da considerarsi quale documento programmatico su cui si è fondato, nel corso dell' intero anno ormai quasi trascorso, l' intero operato dei Responsabili di P. O. della nuova Amministrazione, basato proprio sulla corretta pratica della pianificazione e programmazione affidata all' apparato burocratico, sono stati raggiunti con un ottimo livello e ciò pone l' Amministrazione in una condizione di buona gestione complessiva , pur sempre migliorabile anche in relazione agli strumenti di monitoraggio e controllo delle prestazioni rese da tutti gli operatori;

Tra l' altro il programma di mandato, si è concretizzato in azioni ed interventi operativi assegnati ai singoli dipendenti dai rispettivi Responsabili delle Aree, risultate ben organizzate ed integrate che hanno dimostrato di interagire di fronte agli indirizzi provenienti dagli organi di indirizzo.

La valutazione ha dovuto essere allargata anche ad una valutazione degli aspetti di dettaglio in costante modifica, che interessano anche trasversalmente tutti i settori.

I report hanno evidenziato il grado di realizzazione degli obiettivi con una modulistica standardizzata e collaudata.

Iresponsabilidisettoehannoosservatolatempisticarichiasta negli atti di indirizzo propri della Giunta Comunale e dal sistemadimisurazioneevalutazione delle performance come risulta anche dagli strumenti di rendicontazione degli obiettivi assegnati di cui all' art. 6 del "Regolamento per il ciclo di gestione della performance e del nucleo di valutazione" di seguito indicati:

- La relazione con cui la Giunta esprime le valutazioni di efficacia dell' azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, giusta delibera di G. C. n.58 del 29.04.2019.
- Il rendiconto di gestione , giusta delibera di C. C. n.12 del 22.05.2019, che rappresenta il momento conclusivo del processo di programmazione e controllo previsto dal legislatore nel vigente ordinamento e tende a misurare ex post i risultati conseguiti permettendo , in tal modo, la valutazione dell' operato dei dirigenti, oltre che della Giunta;

Consideratiirisultatipositiviottenuti,sievidenzial'estremodettagliorichiestoancheperattivitàche rappresentano l'ordinario e che potranno essere in futuro rielaborate per darerisultatiaggregati.

La situazione finanziaria ha inciso fortemente sulla possibilità di innovazione e di creazione di nuovi servizi,per cui obiettivo effettivamente prioritario,è stato il mantenimento degli equilibri economici,conpreponderanzadell'attivitàdisupportorispettoall'attivitàdi offertadei prodotti alla cittadinanza,ovesieffettualaconservazione dell'esistente,conaspettative normative interminidigitalizzazione cui manca l'effettiva disponibilità di strumentazione e della occorrente preventiva formazione degli operatori.

Le criticità e le opportunità.

Nel corso dell'anno 2019 si sono verificate una serie di circostanze che hanno pregiudicato il raggiungimento di alcuni obiettivi strategici.

Fra questi hanno inciso particolarmente i cambiamenti di carattere normativo, che in alcuni casi hanno aggiunto nuovi adempimenti ed hanno comportato modifiche sostanziali dell'obiettivo, mentre in altri casi sono venuti meno i presupposti dell'obiettivo. Tra le maggiori criticità vi è senz'altro, anche quest' anno, il sottodimensionamento dell'ente in termini di personale dipendente.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Annalisa Consoli

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the left.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N.480 GIUNTA COMUNALE

Data: 26.06.2020

REDATTORE DELLA PROPOSTA : dott.ssa Annalisa CONSOLI

OGGETTO: Approvazione relazione performance anno 2019.

Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 "T.U.E.L." così come modificato dall'art. 3 comma 2 e 5, del DI 174/2012 sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono il seguente parere:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime parere favorevole Data 26.06.2020 IL SEGRETARIO GENERALE Dott.ssa Annalisa CONSOLI 
---	--

DELIBERAZIONE N. 60 DEL 26.06.2020



COMUNE DI BELLIZZI
Provincia di Salerno
C.A.P. 84092 – Codice Fiscale e Partita IVA 02615970650
Tel. 0828/358011 – Fax 0828/355849

Verbale della Deliberazione di Giunta Comunale

N. 60 del ventisei giugno duemilaventi

Letto e sottoscritto

IL PRESIDENTE

Domenico VOLPE, Sindaco

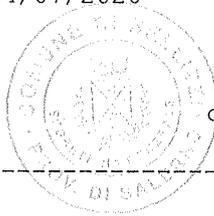


IL SEGRETARIO GENERALE

dott.ssa Annalisa CONSOLI

Originale in carta semplice per uso amministrativo. Come dagli atti d'Ufficio, si certifica che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Comunale in data 24/07/2020 e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi fino al 08/08/2020

Dalla Residenza Municipale, addì 24/07/2020



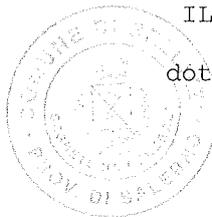
IL SEGRETARIO GENERALE

dott.ssa Annalisa CONSOLI

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente delibera è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D. Lgs. n. 267/2000 recante il T.U.E.L

Dalla Residenza Municipale, addì 24/07/2020



IL SEGRETARIO GENERALE

dott.ssa Annalisa CONSOLI