



COMUNE DI MARSCIANO
(Provincia di Perugia)

RELAZIONE ALLA PERFORMANCE
ANNO 2018

INDICE

- 1. Presentazione della relazione e s.m.i..... pag 3*
- 2. Informazioni generali sul contesto di riferimento pag 5*
- 3. Il contesto “interno”: la nostra organizzazione al 31.12.2018..... pag 7*
- 4. Costi relativi al Personale pag 13*
- 5. L’Albero della performance pag 19*
- 6. Obiettivi 2018.....pag 21*

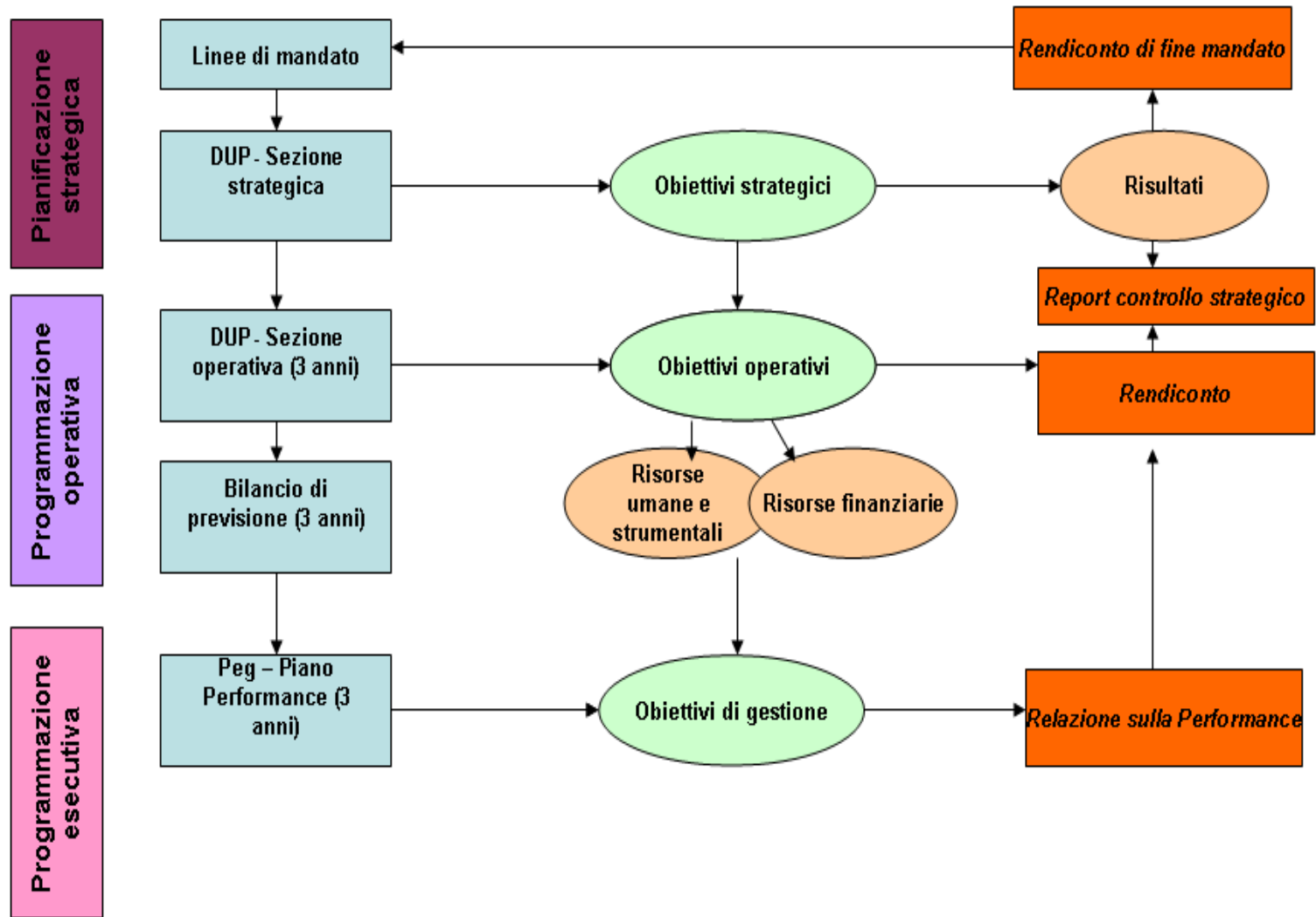
1. Presentazione della relazione e s.m.i.

La Relazione sulla Performance, prevista dal decreto 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione intende consentire, a tutti coloro che sono interessati, di avere elementi utili alla misurazione ed alla valutazione della performance raggiunta.

La presente relazione e' finalizzata a rendicontare nel modo piu' semplice ed accessibile i risultati ottenuti nell'anno 2018 dal COMUNE DI MARSCIANO.

La relazione si inserisce nel sistema di programmazione e controllo dell'ente, come risulta dallo schema sottostante e rappresenta i risultati raggiunti con riferimento alla programmazione esecutiva (annuale e triennale).

Essa conclude il ciclo di gestione della performance ed evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse utilizzate.



2. Informazioni generali sul contesto di riferimento

Dati statistici relativi al territorio e popolazione al 31/12/2018

Superficie territoriale: kmq 161.55

Popolazione residente: 18701

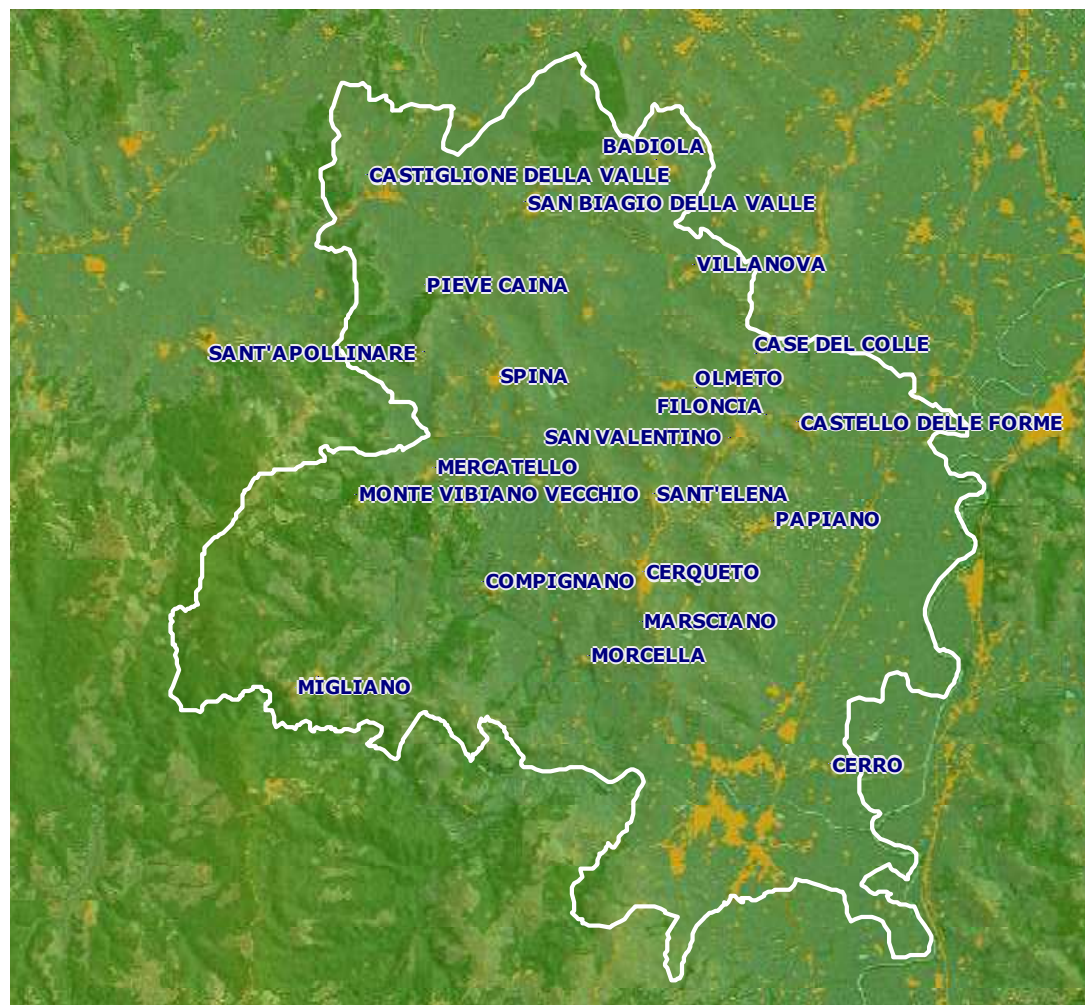
Famiglie: 7359

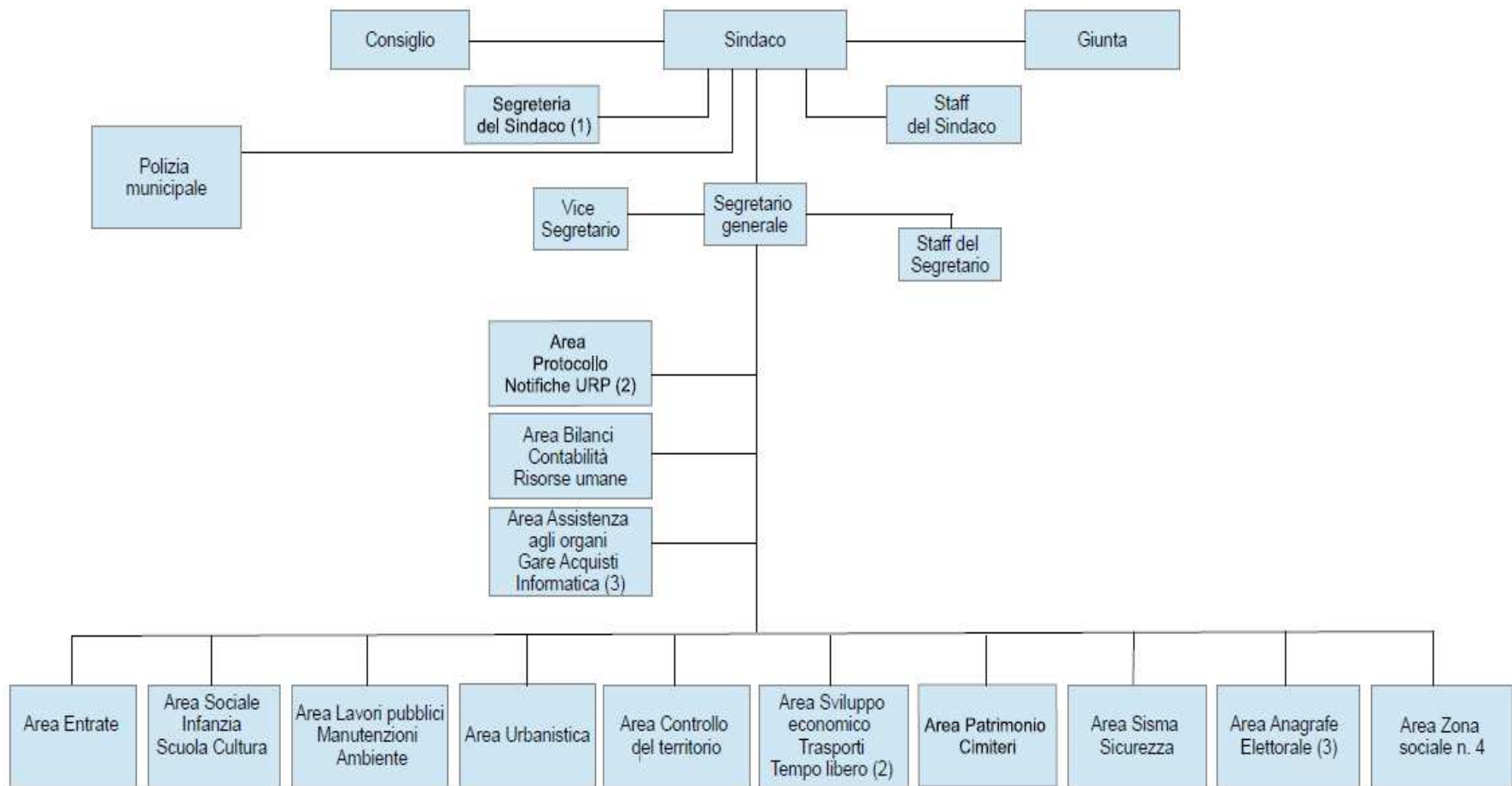
Componenti medi per famiglia: 2.54

Densità di popolazione per kmq: 115.76

Saldo demografico: -92

Imprese attive: 1828





Note:

(1) L'attività di Segreteria del Sindaco è svolta da personale assegnato allo Staff del Segretario.

(2) Le unità organizzative "Area Protocollo Notifiche URP" e "Area Sviluppo Economico Trasporti Tempo libero" fanno parte della stessa struttura apicale e sono state indicate separatamente in quanto la prima è in funzione di staff e la seconda in funzione di line

(3) Le unità organizzative "Area Assistenza agli organi Gare Acquisti e Informatica" e "Area Anagrafe e Elettorale" fanno parte della stessa struttura apicale e sono state indicate separatamente in quanto la prima è in funzione di staff e la seconda in funzione di line

3. Il contesto “Interno”: la nostra organizzazione al 31.12.2018

Sindaco: Alfio Todini - **Segretario Comunale:** Cinzia Stefanangeli
Presidente Consiglio Comunale: Giulia Sargentini

Giunta: 5 Assessori - **Consiglio Comunale:** 16 Consiglieri

Funzionigramma

Segretario generale (supportato da Staff)	Controllo strategico, valutazione dei dirigenti e loro sostituzione in caso di assenza o impedimento
	Controllo di gestione
	Controllo successivo sugli atti amministrativi
	Controllo qualità dei servizi erogati
	Controllo società e organismi partecipati
	Attività di anticorruzione
	Contratti
	Affari legali e contenzioso
	Funzioni meglio specificate agli art. 22 e 23 del Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi
Segreteria del Sindaco	Agenda del Sindaco e cerimoniale
Polizia municipale	Funzioni ausiliari di pubblica sicurezza di cui 3 della Legge-quadro n. 65/86

	Funzioni di Polizia giudiziaria
	Funzioni di Polizia stradale articoli 11 e 12 del D.L. n. 285/92 (Codice della Strada)
	Viabilità e segnaletica
	Polizia commerciale e tributaria, polizia edilizia e contrasto al degrado urbano, polizia ambientale
	Gestione insegne commerciali
	Randagismo e derattizzazione
Protocollo Notifiche URP	Protocollo generale, albo pretorio e gestione del servizio postale
	Notifiche
	URP
Bilanci	Programmazione economico finanziaria
Contabilità	Gestione dei bilanci
	Assunzione di prestiti e rilascio garanzie fidejussorie
	Gestione del servizio di tesoreria
	Rilevazione e dimostrazione dei risultati contabili
	Segreteria dell'Organo di revisione economico finanziaria
	Adesione a organismi e società partecipate
Risorse umane	Gestione contabilità iva e irap
	Attività di economato
	Reclutamento del personale
	Programmazione del personale
	Gestione del personale e relazioni sindacali
	Stipendi irpef contributi e irap
	Previdenza assicurazioni e collocamento a riposo
	Formazione del personale

Assistenza agli organi Gare Acquisti Informatica	Assistenza agli organi politici nell'espletamento delle loro funzioni e gestione degli atti di Consiglio e di Giunta. Comunicazione istituzionale.
	Incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità, verifica e monitoraggio dei Consiglieri e degli Assessori
	Gestione status Amministratori locali
	Sostituzione del Segretario generale in tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento
	Partecipazione alle associazioni di carattere istituzionale
	Gestione convenzioni con i tribunali per lavori di pubblica utilità
	Affidamento servizi assicurativi, di pulizia, di fotocopie
	Acquisto beni e forniture per l'espletamento delle attività degli uffici
	Gestione gare e bandi
	Assegnazione alloggi edilizia popolare
	Gestione reti connettività e caselle di posta
	Gestione sito internet istituzionale
	Manutenzione e gestione Hardware Software e strumentazione informatica
	Consulenza e assistenza informatica alle attività degli uffici
	Privacy, Continuità operativa e disaster recovery
	Streaming e registrazione delle sedute del Consiglio Comunale
Telefonia fissa e mobile	
Entrate	Gestione riscossione e accertamento dei tributi comunali

	Gestione pubblicità poster
	Collaborazione con l' Agenzia delle Entrate per la riscossione e l'accertamento di tributi erariali
Sociale Infanzia Scuola Cultura	Misure a sostegno di persone in condizione di disagio o svantaggio
	Misure a sostegno e tutela di minori e anziani
	Misure a sostegno dell'integrazione dei cittadini stranieri
	Gestione dei servizi scolastici e riscossione rette mense e trasporti scolastici
	Sostegno scolastico ai portatori di handicap
	Gestione dei nidi comunali e riscossione rette
	Promozione di eventi culturali
	Servizi di informazione e promozione del turismo
	Gestione sale comunali e teatro
	Gestione biblioteca comunale, sala stampa e fondo Salvatorelli
	Gestione scuola di musica comunale
	Gestione musei comunali e archivio storico
	Gemellaggi
Lavori pubblici Manutenzioni Ambiente	Realizzazione opere pubbliche e manutenzioni straordinarie del patrimonio comunale
	Manutenzioni ordinarie del patrimonio comunale
	Pubblica illuminazione e utenze energia elettrica gas metano e acqua
	Pareri allaccio pubblica fognatura, accesso passo carrabile, realizzazione recinzioni

		Tutela ambientale e servizio di igiene urbana
		Supporto attività di Protezione civile
Urbanistica		Pianificazione e gestione urbanistica
		Autorizzazioni, permessi di costruire e gestione dei relativi incassi, agibilità immobili
		Verifica segnalazioni inizio attività
		Gestione Procedura Abilitativa Semplificata (P.A.S.)
		Autorizzazione insegne pubblicitarie
		Contributi barriere architettoniche
		Gestione Sportello Unico per le Attività Produttive ed Edilizie (SUAPE)
Controllo del territorio		Gestione paesaggio e provvedimenti di VAS
		Toponomastica
		Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia nel territorio
Sviluppo Formazione Tempo libero	economico Trasporti	Programmazione sviluppo economico
		Recepimento segnalazioni certificate inizio attività
		Rilascio autorizzazioni attività commerciali ed economiche
		Controlli attività commerciali ed economiche
		Organizzazione fiere e mercati
		Attività formativa e accreditamento formativo
		Gestione servizi di trasporto pubblico
		Gestione verdi attrezzati
Gestione rapporti con le associazioni e concessione contributi		

	Gestione impianti e servizi sportivi e tempo libero
Patrimonio Cimiteri	Gestione del patrimonio comunale e inventario, concessione in uso dei beni
	Gestione espropri
	Gestione pozzi
	Classificazione strade
	Manutenzione ascensori e estintori
	Locazioni attive e passive
	Acquisizioni e vendite di beni immobili
	Autorizzazione costruzione a distanza inferiore dal confine
	Gestione cimiteri, concessioni cimiteriali e luci votive
	Concessione aree cimiteriali e stima valore loculi retrocessi
Sisma Sicurezza	Contributi autonoma sistemazione
	Ricostruzione delle unità abitative danneggiate
	Gestione Sistema Informativo Territoriale (SITI)
	Sicurezza prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro
Anagrafe Elettorale	Servizi demografici statistici e di censimento
	Servizi anagrafici e di stato civile
	Autentica firme e atti
	Permessi di seppellimento e cremazione
	Gestione liste di leva militare
	Servizi elettorali e referendari
Zona sociale n. 4	Funzioni della Zona sociale n. 4

4. Costi Relativi al Personale

TABELLA 1						
Spese per il personale						
CONSUNTIVO 2018 (da rendiconto)						
1	Intervento I - Personale (compreso il Segretario comunale e compresi gli oneri per il nucleo familiare, le spese per equo indennizzo)	+	3.225.355,80		3.225.355,80	
2	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-	528.572,19			528.572,19
3	Irap relativo alle spese di cui al punto 1	+	205.169,96		205.169,96	
4	Irap relativo alle spese di cui al punto 2	-	44.928,64			44.928,64
5	Costo complessivo: co.co.co., altre forme di lavoro flessibile (es. interinali), personale in convenzione, LSU, incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1, 2 e 6, del TUEL, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 <i>N.B.: queste aggiunte vanno effettuate solo se tali spese sono allocate in interventi del bilancio diversi dall' 1 (es. nelle prestazioni di servizi), in quanto se sono allocate nell'intervento Personale sono già comprese nel punto A</i>	+				
6	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni <i>N.B.: questa aggiunta va effettuata solo se tali spese sono allocate in interventi del bilancio diversi dall' 1 (es. nei trasferimenti)</i>	+				
7	Spese riferite agli stage scolastici svolti dagli alunni delle scuole presso gli uffici del Comune, laddove si sia tradotta sostanzialmente nell'utilizzazione di attività lavorativa a supporto del personale dipendente	+				
8	Spese a titolo di indennità sostitutiva per ferie non godute dal personale cessato dal servizio (art. 10, comma 2, del D.Lgs. 8 aprile 2003, n. 66)	+				

9	Indennità per decesso del dipendente, di cui all'art. 12, comma 8, del CCNL del biennio 2004-2005	+			
10	Spese sostenute per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente	+			
11	Spese sostenute per il personale trasferito a società partecipate qualora sia previsto l'obbligo di retrocessione in caso di scioglimento o messa in liquidazione della società	+			
12	Irap relativo alle spese di cui ai punti da 5 a 11	+			
13	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-	50.124,00		50.124,00
14	Spese per contratti di formazione e lavoro prorogati per espressa disposizione di legge	-			
15	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette	-	150.597,00		150.597,00
16	Spese per formazione del personale	-			
17	Rimborsi per missioni	-	759,00		759,00
18	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-			
19	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato per attività elettorale	-			
20	Spese per personale trasferito dalle Regioni per l'esercizio di funzioni delegate	-			
21	Spese per personale il cui contratto di lavoro a tempo determinato, anche se in forma di collaborazione coordinata e continuativa, sia stato stipulato nel 2005 (solo se l'ente presentava avanzo di bilancio negli ultimi tre esercizi)	-			
22	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-			
23	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)	-			

24	er incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI, co	-			
25	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	18.747,00		18.747,00
26	Rimborso danni al dipendente per comportamento illegittimo del	-			
27	Irap relativo alle spese di cui ai punti 13, 15 e 25	-	14.530,00		14.530,00
28	Mobilità personale dipendente degli enti di area vasta dichiarato in soprannumero ex D.M. 14 settembre 2015	-	37.540,81		37.540,81
29	AMBITO	+	30.913,90	30.913,90	
Totale spesa 2018			2.615.641,02	3.461.439,66	845.798,64
media TRIENNIO 2011-2013			2.780.768,53		
art. 5-bis dl 90/2014 convertito in L.114 11.8.2014:					
(5-bis. Dopo il comma 557-ter dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e' inserito il seguente: "557-quater. Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione".)					
		2011	2.846.812,93		
		2012	2.819.140,34		
		2013	2.676.352,31		
	media TRIENNIO 2011-2013		8.342.305,58	2.780.768,53	
2	RINNOVI CONTRATTUALI		418.318,14		
	2018 - oneri diretti 74.917,72+ 2461,79		77.379,51		
	2018 - oneri riflessi 22.230,41 + 753,07		22.983,48		
	2018 - fondo risorse decentrate		9.891,06		
	oneri diretti 7.210,28				

	oneri riflessi 2.680,78		528.572,19		
28	Mobilità di n. 1 Vigile Urbano dalla Provincia di Perugia				
	1 vigile urbano cat c (senza IRAP)	33.215,00			
	Accessorio 1 vigile (art 10 DM 14.9.2015)	4.325,81	37.540,81		
				o.d.	24006
				o.r.	7169
				irap	2040
				totale	33215
13	Segretario	15.744,00	1.047,00	IRAP	
	Frenguelli	32.481,00	2.159,00	IRAP	
	Alunni (mesi 2,5- h 18)	1.899,00	124,00	IRAP	
	totale	50.124,00	3.330,00	IRAP	
15	categorie protette (oneri diretti)	116.769,00			
	categorie protette (oneri riflessi)	33.828,00			
	totale	150.597,00	150.597,00		
25	rogito -				
	oneri DIRETTI + RIFLESSI (15.000+3.747= 18.747,00)	18.747,00			
	irap 1275				
	totale				
27	irap categorie protette	9.925,00			
	irap personale comando -p 13	3.330,00			
	irap segretario p. 25 (1360)	1.275,00			
	totale	14.530,00			

Viste:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 30/01/2018 con la quale si provvede ad approvare il Piano Performance 2018/2020;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 30/3/2018 con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP 2018-2020
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 30/3/2018 con la quale si è provveduto all'approvazione del bilancio di previsione finanziario 2018-2020, redatto secondo lo schema all. 9 al d.Lgs. n. 118/1011
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 9/3/2018 con la quale è stato approvato il Programma triennale del fabbisogno del personale anni 2018-2020
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 19/04/2018 con il quale si provvede ad approvare il Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020 redatto ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i. nonché il piano dettagliato degli obiettivi con l'indicazione del peso assegnato a ciascun obiettivo;
- le deliberazioni della Giunta Comunale n. 75 del 10/05/2018, n. 86 del 24/5/2018, n. 130 del 19/7/2018 e 153 del 30/08/2018 con la quale si è provveduto all'aggiornamento del Programma triennale del fabbisogno del personale anni 2018-2019- 2020 sulla base delle necessità illustrate dai Responsabili di Area in relazione all'evoluzione del quadro organizzativo – funzionale di riferimento interno all'Ente;

Considerato che le modifiche del programma del fabbisogno di personale per l'anno 2018 non comportano un aumento di spesa del personale così come definita nella precedente deliberazione n. 29 del 09/03/2018, (contenuta in diminuzione rispetto all'ultimo triennio 2011-2013) sono stati rispettati i parametri e gli indici stabiliti dalla normativa vigente in materia di spesa di personale e definiti con la precedente deliberazione ed il vincolo imposto dal Pareggio di bilancio.

Vista altresì la deliberazione della Giunta Comunale n. 195 del 30/10/2018 con la quale si è provveduto a seguito del collocamento a riposo di alcuni dipendenti comunali, alla riorganizzazione della struttura comunale con decorrenza dal 3 novembre 2018; e che pertanto si è reso necessario provvedere a modificare l'organigramma nel modo che segue:

- 1) accorpate il servizio Assistenza agli organi con l'Area *Gare Acquisti e Informatica*;
- 2) attribuire all'Area Sviluppo Economico, Trasporti, Tempo libero la responsabilità del Protocollo, Notifiche, URP;
- 3) inserire l'Area Zona Sociale n. 4;

Vista infine la deliberazione di Giunta Comunale n. 196 del 30/10/2018 con la quale si è provveduto a riformulare le posizioni organizzative, dando atto che i valori della retribuzione di posizione complessivamente individuati garantiscono per l'anno 2018 e seguenti il rispetto del limite del salario accessorio 2016 ai sensi dell'art. 23, comma 2 del D. Lgs. n. 75/2017;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 226 del 06/12/2018 con la quale sono state apportate modifiche al piano performance così come approvato con atti n. 17 del 31/01/2018 e 65 del 19/04/2018;

Che il rapporto tra spesa per il personale e spesa corrente di cui all'art. 14 del D.L. 78/2010 è il seguente:

- 2017 17,81% previsione
- 2018 17,67% previsione
- 2019 17,30% previsione

Visto infine il verbale n. 15 del 23/07/2018 del Collegio dei Revisori dei Conti con il quale ha espresso parere positivo sulla proposta n. 40/2018 ad oggetto: "Salvaguardia degli equilibri, assestamento generale di bilancio e ricognizione stato di attuazione dei programmi per l'esercizio 2018/2020";

Che il vincolo del pareggio di bilancio è stato conseguito come risulta dal prospetto allegato alla deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 18/04/2019 ad oggetto: "Approvazione della relazione sulla gestione e dello schema di rendiconto dell'esercizio 2018";

Visto che con atto del Consiglio Comunale n. 28 del 18/05/2019 si è provveduto ad approvare, ai sensi dell'art. 227, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 18, comma 1 lett. b) del d.Lgs. n. 118/2011, il rendiconto della gestione relativo all'esercizio finanziario 2018, redatto secondo lo schema allegato 10 al d.Lgs. n. 118/2011;

Vista la Relazione sulla Performance dell'anno 2018, predisposta dal Segretario Generale, ai sensi dell'art. 6 dell'allegato "1" al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n 387 del 20.12.2011;

Preso atto che il Nucleo di Valutazione ha provveduto alla validazione della predetta Relazione in data 22/05/2019, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 14, comma 4, lett. c), e comma 6 del D.Lgs. n. 150/2009;

Dato atto che dalla Relazione si rileva una percentuale di raggiungimento dei obiettivi valutati pari al 98 % e pertanto una eccellente performance complessiva dell'ente;

5. L'albero della performance

Area strategica	Obiettivi strategici
Lavoro ed economia locale	Individuare percorsi che, costruiti insieme agli attori economici, possano accompagnare i cambiamenti necessari allo sviluppo economico
Ricostruzione post-terremoto	Attuare la ricostruzione per dare ossigeno al nostro sistema economico locale ma anche per continuare nel suo processo di innovazione
Scuola Formazione Cultura	Promuovere la scuola, la formazione e la cultura in quanto leve fondamentali per ogni speranza di uscita dalla crisi e sviluppo futuro
Politiche per la salute	Consolidare rafforzare ed estendere i servizi sanitari presenti nel territorio
Politiche ambientali e territorio	Mantenere e migliorare l'alta qualità del servizio di igiene urbana e di gestione dei rifiuti
	Salvaguardare il territorio
Centro Storico Capoluogo	Rivitalizzare il centro storico di Marsciano
Servizi alla persona	Continuare ad affrontare i bisogni reali delle fasce socialmente ed economicamente più deboli della nostra popolazione
Partecipazione e trasparenza	Favorire il ruolo attivo e la partecipazione dei cittadini e garantire la trasparenza dell'azione amministrativa
Politiche per la sicurezza	Intensificare l'azione per la sicurezza sia in termini di prevenzione che di repressione dei reati

Viabilità e Trasporti	Mettere in sicurezza la rete stradale
Associazionismo e Sport	Sostenere l'associazionismo e lo sport
Turismo	Valorizzare le potenzialità di attrazione turistica
Bilancio Comunale	Porre attenzione all'equità delle entrate e al controllo dei costi

6. Obiettivi 2018

Nelle tabelle seguenti vengono riportati sinteticamente gli obiettivi 2018.

Obiettivo Strategico	Descrizione obiettivo	Servizio
Anticorruzione e trasparenza	Revisione ed aggiornamento mappatura dei procedimenti amministrativi – Ricognizione dei trattamenti dei dati personali	Intera struttura
Anticorruzione e trasparenza	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione prevista nel PTPCT e rispetto obblighi di pubblicazione	Intera struttura
Anticorruzione e trasparenza	Aggiornamento ed approvazione PTPCT	Intera struttura
Trasparenza	Controlli interni ex D.L. n. 174/2012	Intera struttura
Performance	Piano della Performance/PEG 2018/2020 Relazione performance 2017	Servizi istituzionali

Partecipazione e trasparenza	Relazioni con il pubblico – Comunicazione/informazione, orientamento monitoraggio e registrazione e catalogazione istanze di accesso	Protocollo – Notifiche - URP
Partecipazione e trasparenza	Digitalizzazione atti deliberativi e loro conservazione. Revisione procedura di gestione	Assistenza agli organi
Politiche ambientali e territorio Politiche per la sicurezza	Servizi di controllo, di vigilanza e di viabilità su tutto il territorio comunale	Comando polizia municipale
Bilancio Comunale	Il piano del fabbisogno e la dotazione organica	Bilanci – contabilità risorse umane
Bilancio Comunale	Rinnovo contrattuale	Bilanci – contabilità risorse umane
Bilancio Comunale	Attività propedeutiche e conseguenti all'affidamento del servizio di tesoreria al nuovo tesoriere monte dei paschi di siena	Bilanci – contabilità risorse umane

Bilancio Comunale	Stabilizzazione personale precario	Bilanci – contabilità risorse umane
Servizi alla persona	Anagrafe unica della popolazione residente	Servizi Demografici
Servizi alla persona	Regolamento comunale di polizia mortuaria	Servizi Demografici
Servizi alla persona	Censimento permanente della popolazione 2018/2021	Servizi Demografici
Servizi alla persona	Legge in materia di testamento biologico	Servizi Demografici
Servizi alla persona	Aggiornamento Regolamento Comunale per assegnazione alloggi di edilizia Residenziale Pubblica.	Edilizia residenziale pubblica

Partecipazione e trasparenza	Adeguamento al Regolamento UE Privacy e misure minime di sicurezza ICT per la PA	Servizio Informatico
Partecipazione e trasparenza	Adesione allo SPID	Servizio Informatico
Politiche ambientali e territorio	Proposta di regolamento delle concessioni e delle locazioni di aree ed immobili comunali per l'installazione di impianti di teleradiocomunicazione.	Patrimonio - cimiteri
Politiche ambientali e territorio	Customer satisfaction carta dei servizi	Patrimonio - cimiteri
Politiche ambientali e territorio	Affidamento in concessione mattatoio comunale	Patrimonio - cimiteri
Politiche ambientali e territorio	Servizio cimiteri – informatizzazione procedure e modelli	Patrimonio - cimiteri

Bilancio Comunale	Lotta all'evasione fiscale attraverso il recupero delle superfici delle attività commerciali già iscritte a ruolo che presentato difformità rispetto ai dati catastali	Servizio Tassa rifiuti
Bilancio Comunale	Applicazione del regolamento per l'applicazione dei canoni patrimoniali non ricognitori	Area entrate
Bilancio Comunale	Carta dei servizi area entrate	Area entrate
Bilancio Comunale	Lotta all'evasione fiscale attraverso l'incrocio di banche dati provenienti da soggetti diversi	Servizio IMU-TASI
Associazionismo e sport	Carta servizi	Area sviluppo economico trasporti e tempo libero
Lavoro ed economia locale	POR FESR 2014/2020 DIGIPASS	Area sviluppo economico trasporti e tempo libero

Scuola formazione cultura -Politiche per la salute – servizi alla persona/welfare locale	Customer satisfaction carta dei servizi	Servizi socio educativi
Scuola formazione cultura -Politiche per la salute – servizi alla persona/welfare locale	Customer satisfaction carta dei servizi	Servizi di ristorazione scolastica
Scuola formazione cultura -Politiche per la salute – servizi alla persona/welfare locale	Customer satisfaction carta dei servizi	Servizi Biblioteca comunale
Ricostruzione post/terremoto	Sisma del 24 agosto 2016 e seguenti: effettuazione dei sopralluoghi su edifici privati su richiesta degli interessati	Area Sisma e Sicurezza
Politiche ambientali e territorio/	Predisposizione di un FLAW CHART	LAVORI PUBBLICI
Politiche ambientali e territorio/ Centro Storico	PUBBLICA ILLUMINAZIONE PREDISPOSIZIONE PROCEDURA CONTROLLO	MANUTENZIONI

Politiche ambientali e territorio/ Centro Storico	Predisposizione di una procedura per il controllo dell'esecuzione a regola d'arte delle percorrenze stradali	MANUTENZIONI
Politiche ambientali e territorio/	SVOLGIMENTO ATTIVITA R10 PER LO SMALTIMENTO DELLE ACQUE AZOTATE PRESSO LA LAGUNA DI OLMETO;	Ambiente
Politiche ambientali e territorio/	PROSECUZIONE DEI CONTROLLI DEL NUCLEO TECNICO SU ALLEVAMENTI	Ambiente
Politiche ambientali e territorio/	REPRIMERE LE VIOLAZIONI PER ABBANDONO RIFIUTI AREE PUBBLICHE E SMALTIMENTO ETERNIT	Ambiente
Politiche ambientali e territorio/	SITO INQUINATO PG014 – Effettuazione monitoraggio delle acque;	Ambiente
Politiche ambientali e territorio	Adeguamento del Regolamento edilizio alle nuove disposizioni del DPR380/2011 e s.m.i. e alla legge regionale n. 1/2015	Urbanistica SUAPE

Politiche ambientali e territorio	Customer satisfaction	Urbanistica SUAPE
Politiche ambientali e territorio	Carta servizi	Urbanistica SUAPE
Politiche ambientali e territorio	Toale revisione del sito dell'Area	Urbanistica SUAPE
Politiche ambientali e territorio	Piano Regolatore Generale – Parte Operativa Variante - Approvazione	Urbanistica SUAPE
Politiche ambientali e territorio	Customer satisfaction carta dei servizi	Controllo del territorio
Politiche ambientali e territorio	Toponomastica	Controllo del territorio

Politiche ambientali e territorio	AGIBILITA' regolamento e invio su piattaforma VGB	Controllo del territorio
Politiche ambientali e territorio	Attivazione dei procedimenti relativi alle istanze di verifica assoggettabilita' a VAS	Controllo del territorio

Il 98% degli obiettivi per l'anno 2018 risulta essere stato raggiunto

OBIETTIVI STRATEGICI COMUNI A TUTTE LE AREE:

- 1) Aggiornamento ed approvazione Piano della Prevenzione e della Corruzione e della trasparenza.
- 2) Revisione ed aggiornamento mappatura dei procedimenti amministrativi – Ricognizione dei Trattamenti dei dati personali

Con riferimento agli obiettivi strategici PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA, comuni a tutte le aree, si evidenzia che tutti i responsabili hanno prodotto, nei termini previsti, le prescritte relazioni sull'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione, dalle quali risulta un complessivo rispetto delle misure di prevenzione e di trasparenza previste nel PTPCT ed effettuato periodici controlli nella sezione amministrazione trasparente. E' stato approvato il PTPCT nel rispetto dei termini di legge e della procedura.

I procedimenti risultano pubblicati. Con atto di Giunta Comunale n. 239 del 20/12/2018 si e' provveduto ad adottare il registro dei trattamenti, di conferimento di poteri organizzativi e di autorizzazione in materia di trattamento dei dati personali.

La Relazione sulla Performance e' stata sottoposta all'esame del nucleo di valutazione ai fini della validazione e successivamente approvata dalla Giunta Comunale. Verrà poi pubblicata sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'Ente.

Con quest'atto il Nucleo di valutazione ne attesta l'attendibilità, la comprensibilità, la completezza dei dati e delle informazioni e la correttezza nell'applicazione dei sistemi di valutazione rispetto alle disposizioni di legge.

La validazione della Relazione sulla performance, così come previsto dal D. Lgs150/2009, e s.m.i. costituirà il presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore del personale, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

Il premio di risultato viene erogato sulla base della valutazione della performance organizzativa ed individuale, mediante l'applicazione delle metodologie di valutazione riferite a dipendenti e responsabili di posizioni organizzativa, precedentemente individuate. Queste metodologie prendono in considerazione i comportamenti organizzativi espressi durante il periodo considerato e gli obiettivi raggiunti dalla struttura di appartenenza.

In riferimento al 2018, è già concluso il processo di valutazione dei dipendenti e quello relativo alle posizioni organizzative.

Marsciano, 23/05/2019

**IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA CINZIA STEFANANGELI**