



COMUNE DI MARSCIANO
(Provincia di Perugia)

* * *

LA RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CONTRATTO DECENTRATO

Nota metodologica: La relazione è preparata dal settore personale del comune; è attestata dal collegio dei revisori dei conti, è pubblicata sul sito internet del comune ed è trasmessa all'Aran ed al CNEL unitamente al contratto decentrato.

MODULO 1: Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti della legge

Data di sottoscrizione		
Periodo temporale di vigenza	1.1.2014 -31.12.2014	
Composizione della delegazione trattante	Parte Pubblica: - Dr.ssa Augusta Millucci : Segretario Generale - Dr. Massimo Cimbelli: Vice Segretario Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione: - CIGIL FP - UIL FP - CISL FP - CSA Organizzazioni sindacali firmatarie: - CIGIL FP - UIL FP - CISL FP - CSA	
Soggetti destinatari	Personale non dirigente	
Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)	Il presente Contratto Decentrato integrativo si configura quale "Contratti integrativo economico" e viene stipulato con la finalità di rendere conto della programmazione delle risorse contrattate in sede locale con specifico riferimento all'anno 2014"	
Rispetto dell'iter adempimenti procedurale e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione	Intervento dell'Organo di controllo interno. Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.	È stata acquisita la certificazione del Collegio dei revisori dei Conti.
		Nessun rilievo è stato effettuato dal Collegio dei revisori dei Conti.
	Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto	È stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 150/2009
		È stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 11, comma 2 del D.Lgs. 150/2009.

	di erogazione della retribuzione accessoria	È stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del D.Lgs. 150/2009.
		La Relazione della Performance è stata validata dal Nucleo di Valutazione ai sensi dell'articolo 14, comma 6. del D.Lgs. n. 150/2009.
<p>Eventuali osservazioni</p> <p>Presso questo Ente è in corso una procedura di “Verifica amministrativo Contabile” da parte del Ministero dell’Economia e delle Finanze, Ispettorato Generale di Finanza, riguardante, tra l’altro, la spesa del personale e tutti gli istituti ad essa connessi compresi la determinazione e distribuzione del Fondo risorse decentrate.</p> <p>Con deliberazione G.C. n. 218 del 12.7.2011 , l’organo esecutivo ha dato mandato al responsabile del settore personale, di effettuare una puntuale verifica della costituzione dei fondi per le risorse decentrate dei dipendenti relativi agli anni dal 1995 (D.P.R. 333/1990) ad oggi, in funzione di un controllo specifico sulla prima costituzione del fondo stesso, sulla quale il Collegio dei Revisori dei Conti ha espresso parere favorevole con verbale n. 22 del 6 dicembre 2011.</p> <p>Con determinazioni del responsabile del settore personale del 26.4.2012 si è provveduto ad adottare i seguenti atti dichiarativi di natura ricognitiva, ai quali sono allegati, quale parte integrante e sostanziale, i prospetti di ricognizione e ricostituzione dei fondi di alimentazione delle risorse di finanziamento del salario accessorio dei dipendenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 161 del 26.4.2012: dall’anno 1995 al 2003; - n. 162 del 26.4.2012: dall’anno 2004 al 2010; - che In ordine agli atti suddetti hanno espresso parere favorevole il I Collegio dei Revisori dei Conti, con verbale n. 30 del 26 aprile 2012, e la Giunta Comunale con determinazione n. 171 del 26.4.2012. <p>Nella stipula del presente Contratto integrativo decentrato si fa pertanto riferimento alle risultanze della suddetta procedura adeguando le singole poste alla loro entità ridefinita in conformità ai rilievi mossi al riguardo nell’ambito della citata “verifica amministrativo Contabile” da parte del Ministero dell’Economia e delle Finanze non ancora conclusa.</p>		

MODULO 2: Illustrazione dell'articolato del contratto decentrato integrativo

Il presente Contratto Decentrato integrativo si configura quale "Contratti integrativo economico" e viene stipulato con la finalità di rendere conto della programmazione delle risorse contrattate in sede locale con specifico riferimento all'anno 2014.

Le destinazioni specificamente regolate dal Contratto Integrativo, come analiticamente descritte nella relazione tecnico-finanziaria sono le seguenti

Nuove progressioni economiche	0	Illustrazione
Produttività	184.164,35	
Turno	13.000,00	Personale Corpo Vigili Urbani
		Personale educativo asilo nido
Specifiche responsabilità		
Disagio	0,00	Personale Ufficio anagrafe
Rischio		
Reperibilità	750,00	Personale Ufficio anagrafe
Maneggio valori	620,00	Maneggio valori
Personale docente ed educativo asili nido	4.000,00	
Altre indennità		

Si procede di seguito all'illustrazione delle singole destinazioni specificando gli effetti attesi sulla qualità e quantità dei servizi erogati con particolare riferimento al piano delle performance.

- **Produttività :**

La riforma Brunetta, codificata con il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante norme sull'attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, pone degli obiettivi che ruotano intorno alla organizzazione e valutazione delle *performance* individuali e collettive, alle quali viene ancorata una disciplina innovativa della premialità e una altrettanto innovativa riforma delle ipotesi di responsabilità e di controllo.

La premialità viene collegata al raggiungimento di obiettivi che devono essere esplicitati dall'Amministrazione Comunale e valutati in ordine al grado di raggiungimento delle finalità prefissate ed alla qualità del contributo individuale da ciascuno prestato.

La missione comunale, nel quadro del mandato istituzionale, viene posta in essere tramite un disegno strategico complessivo e coerente che attua le finalità dell'Amministrazione Comunale attraverso il conseguimento degli obiettivi operativi e gestionali.

I documenti che maggiormente rilevano nel definire la struttura a cascata degli obiettivi sono il programma di mandato, la relazione Previsionale e programmatica, il piano esecutivo di gestione e il Piano dettagliato degli obiettivi. Il programma di mandato identifica le aree strategiche e gli obiettivi finalizzando gli interventi alle esigenze della collettività e ai bisogni ed alle aspettative dei cittadini.

Con la Relazione Previsionale e Programmatica e il piano esecutivo di gestione, si identificano le risorse e gli obiettivi operativi assegnati ai diretti responsabili dei Settori e dei Servizi.

Il raccordo tra le linee programmatiche e le linee operative relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato viene realizzato attraverso il Piano delle Performance.

Con la Relazione Previsionale e Programmatica, approvata unitamente al Bilancio di Previsione 2014, e al Bilancio Pluriennale 2013-2015 con deliberazione del Consiglio Comunale **n. 49 del 9.9.2014**, e con il Piano Esecutivo di Gestione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale **n. 194 del 23.10.2014** sono stati fissati gli indirizzi generali per la definizione del complesso delle risorse decentrate per la contrattazione integrativa del comparto del personale senza qualifica dirigenziale.

Il legislatore considera la Relazione Previsionale e Programmatica il documento che riveste maggiore importanza nella definizione degli indirizzi da cui si evincono le scelte strategiche e programmatiche.

Gli obiettivi gestionali, infatti, non costituiscono che una ulteriore definizione dell'attività programmatica definita già nei programmi della Relazione Previsionale e Programmatica, nei quali sono state evidenziate le azioni ed i programmi da realizzare nel corso del triennio.

Per la parte relativa alla "spesa" la relazione è redatta per **programmi e progetti**, con espresso riferimento ai programmi indicati nel bilancio annuale e nel bilancio pluriennale, rilevando l'entità e l'incidenza percentuale della previsione con riferimento alla spesa corrente consolidata, a quella di sviluppo ed a quella di investimento.

Per ciascun programma è data specificazione della finalità che si intende conseguire e delle risorse umane e strumentali ad esso destinate, distintamente per ciascuno degli esercizi in cui si articola il programma stesso ed è data specifica motivazione delle scelte adottate.

La relazione previsionale e programmatica fornisce la motivata dimostrazione delle variazioni intervenute rispetto all'esercizio precedente.

Per gli organismi gestionali dell'ente locale la relazione indica anche gli **obiettivi** che si intendono raggiungere, **sia in termini di bilancio che in termini di efficacia, efficienza ed economicità del servizio**.

Ciascun programma, in ragione delle esigenze di gestione connesse tanto alle scelte di indirizzo quanto ai vincoli (normativi, tecnici o strutturali), riveste, all'interno del contesto di programmazione, una propria importanza e vede ad esso associati determinati interventi di spesa, che ne misurano l'impatto sia sulla struttura organizzativa dell'ente che sulle entrate che lo finanziano.

Ciascun programma è articolato in progetti che ne evidenziano in modo ancor più analitico le principali attività.

Il progetto costituisce l'articolazione del programma ed è definito come insieme di iniziative, attività ed interventi diretti a realizzare gli obiettivi del programma.

Con la definizione dei progetti il programma viene suddiviso in blocchi o parti elementari, in modo da facilitarne la programmazione delle fasi ed il controllo degli scostamenti rispetto all'andamento del programma.

La relazione Previsionale e Programmatica è trasmessa, unitamente al PEG, ai Responsabili assegnatari di Posizione Organizzativa, per la compiuta realizzazione degli obiettivi in essa individuati.

Il raggiungimento degli obiettivi indicati nella Relazione costituiscono elemento di verifica e misurazione nel sistema permanente di valutazione dei dipendenti sia per il personale delle categorie sia per il personale incaricato di posizione organizzativa. Il grado di raggiungimento dell'obiettivo e la qualità della partecipazione individuale costituiscono gli elementi principali per la valutazione necessaria all'attribuzione del compenso per la produttività .

Il raccordo tra le linee programmatiche e le linee operative relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato viene realizzato attraverso il Piano delle Performance.

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei responsabili e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il Piano della Performance **individua quindi nella sua interezza** la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Il Piano triennale della Performance 2014-2016, contenente gli obiettivi strategici di PEG e gli obiettivi premianti per l'anno 2014, è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale **n.194 del 23.10.2014** e pubblicato sul sito internet istituzionale

Il Piano delle Performance prevede tre tipologie di obiettivi:

□ **Obiettivi strategici di mandato:** sono gli obiettivi che derivano dal Programma di Mandato del Sindaco, aventi durata quinquennale.

Si riferiscono alle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti della Consiliatura 2014/2019 presentate dal Sindaco e approvate dal Consiglio Comunale con atto n. 27 del 26.07.2014.

□ **Obiettivi Strategici di PEG:** sono riferiti a progetti di natura non ordinaria o, comunque, di miglioramento, vengono concordati prima dell'inizio dell'esercizio; sono predisposti dalla Giunta, assegnati in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione a ciascun Dirigente e rappresentano uno degli elementi della valutazione della Performance Organizzativa dell'Ente.

Gli obiettivi strategici di PEG Per l'anno 2014, come risultanti dal combinato disposto della Relazione Previsionale e Programmatica allegata al Bilancio di Previsione dell'anno 2014, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 28.11.2014, e dal Piano Esecutivo di Gestione approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 194 del 23.10.2014, sono i seguenti:

I programmi della Relazione Previsionale e Programmatica		Descrizione del programma	2014	Numero Risorse 2014/2019
AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	1	Assicura livelli e standard qualitativi per la gestione di tutti i servizi dell'Ente, cercando sia di ottenere elevati livelli di flessibilità tali da garantire l'adeguamento della struttura alle nuove esigenze gestionali e alle modifiche legislative in corso e sia di rispondere con opportuna prontezza a tutte le necessità tecniche ed organizzative che il decentramento amministrativo di funzioni e servizi certamente produrrà nei prossimi mesi ed anni. Tale programma è diretto principalmente a sintetizzare tutte le attività amministrative ricomprese nella funzione 01 del bilancio di previsione: - Organi istituzionali, partecipazione e decentramento; - Segreteria generale, personale e organizzazione; - Gestione economica finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione; - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali; - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali; - Ufficio tecnico; - Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico; - Altri servizi generali.	22.516.641,87	67.367.302,77
GIUSTIZIA	2	E' rivolto ad assicurare quelle attività e quei servizi necessari	0	0,00

		per garantire il regolare funzionamento degli uffici giudiziari presenti nel territorio dell'Ente. I principali servizi di bilancio ricompresi in detto programma sono: - Uffici giudiziari; - Casa circondariale e altri servizi.		
POLIZIA LOCALE	3	Garantisce un controllo adeguato del territorio da parte del corpo di Polizia municipale nel rispetto della normativa vigente. In particolare sono da ricollegare ad esso le attività connesse alla Polizia municipale, a quella amministrativa ed anche a quella commerciale. In pratica in tale programma sono ricomprese le attività connesse alla funzione 02, a sua volta ripartita dallo stesso legislatore per servizi come segue: - Polizia municipale; - Polizia commerciale; - Polizia amministrativa.	364.576,00	1.093.728
ISTRUZIONE PUBBLICA	4	Ricomprende tutte quelle attività dirette ad assicurare una corretta, funzionale, economica e qualitativamente apprezzabile gestione dei servizi, diretti ed indiretti, connessi all'istruzione della popolazione che insiste sul territorio comunale. Sono ricompresi in esso le attività proprie della funzione 04 del bilancio dell'ente all'interno del quale il legislatore ha previsto i seguenti servizi: - Scuola materna; - Istruzione elementare; - Istruzione media; - Istruzione secondaria superiore; - Assistenza scolastica, trasporto, refezione e altri servizi.	1.506.779,74	4.520.339,22
CULTURA E BENI CULTURALI	5	E' rivolto da un lato a sensibilizzare la popolazione verso forme culturali tradizionali ed alternative e dall'altro, attraverso le iniziative compatibili con le risorse di bilancio, a promuovere attività di richiamo per turisti e popolazioni limitrofe. A questi obiettivi si aggiungono poi attività di consolidamento della spesa e di gestione ordinaria dei principali servizi interessati e precisamente: - Biblioteche, musei e pinacoteche; - Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale.	366.337,00	1.099.011,00
SPORT E RICREAZIONE	6	Fornisce strutture e momenti di svago per la popolazione comunale. Le principali competenze dell'ente ricomprensibili all'interno di questo programma sono rintracciabili nelle attività ricomprese nella funzione 06 e precisamente in quelle collegate alla gestione degli impianti sportivi, oltre che alla promozione della pratica dello sport a livello amatoriale. In particolare avremo: - Piscine comunali; - Stadio comunale, palazzo dello sport e altri impianti; - Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo.	187.102,00	561.306,00
TURISMO	7	Realizza una serie di iniziative e manifestazioni direttamente o attraverso partecipazioni con altre realtà presenti sul territorio, finalizzate ad una crescita turistica del territorio. Sono da ricomprendere in esso le attività presenti nella funzione 07 e specificatamente: - Servizi turistici; - Manifestazioni turistiche.	25.000,00	75.000,00
VIABILITA' E TRASPORTI	8	E' orientato a migliorare, nei limiti delle disponibilità di bilancio, la rete viaria del Comune, cercando di far fronte alle urgenze attraverso la manutenzione ordinaria e straordinaria e, nello stesso tempo, provvedendo ad una pianificazione stradale del territorio che sia compatibile con gli altri strumenti urbanistici dell'ente. In tal modo anche tutta la rete dei trasporti viene indirettamente ad essere migliorata con innegabili effetti sul tessuto economico del Comune. Nel programma sono da ricomprendere i servizi della funzione 08 e precisamente: - Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi; - Illuminazione pubblica e servizi connessi; - Trasporti pubblici locali e servizi connessi.	1.023.518,81	2.930.556,43
GESTIONE	9	Risponde alle esigenze della collettività amministrata	5.671.445,02	16.954.335,06

DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE		fornendo servizi ed attività di pianificazione che siano in grado di ridisegnare l'assetto del Comune attraverso una politica urbanistica in linea con le attuali tendenze e nello stesso tempo garantendo un livello dei servizi adeguati in termini di economicità e qualità erogata. I principali servizi di bilancio ricompresi in questo programma sono: - Urbanistica e gestione del territorio; - Edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economica popolare; - Servizi di protezione civile; - Servizio idrico integrato; - Servizio smaltimento rifiuti; - Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente.		
SETTORE SOCIALE	10	Fornisce, attraverso il personale e le strutture a disposizione dell'Ente, una adeguata assistenza alle persone svantaggiate presenti nella popolazione comunale. Le principali attività del programma sono quelle ricomprese nella funzione 10 del bilancio dell'Ente ed in particolare i seguenti servizi: - Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori; - Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona;	2.778.519,92	8.355.559,76
SVILUPPO ECONOMICO	11	Ricomprende i servizi di natura economica diretti, attraverso la loro attività, a migliorare il contesto socio-economico nel quale operano le varie realtà imprenditoriali del territorio. Sono ricollegabili a questo programma i servizi della funzione 11 del bilancio e precisamente: - Fiere, mercati e servizi connessi; - Mattatoio e servizi connessi; - Servizi relativi all'industria; - Servizi relativi al commercio; - Servizi relativi all'artigianato; - Servizi relativi all'agricoltura.	180.637,49	541.912,47
SERVIZI PRODUTTIVI	12	E' rivolto a monitorare e definire obiettivi relativamente ai servizi di natura produttiva presenti nel bilancio alla funzione 12 e distinti nei vari servizi come segue: - Altri servizi produttivi. Obiettivo da conseguire per detti servizi è il raggiungimento di un adeguato livello di economicità da misurare attraverso appositi standard qualitativi e quantitativi al fine di verificare se l'attività svolta risulti essere economicamente conveniente e concorrenziale rispetto a scelte alternative di esternalizzazione del servizio.		0.0
Investimenti	13	Il programma INVESTIMENTI riassume in sé tutte le scelte effettuate dall'ente in merito ai lavori pubblici presenti nelle varie funzioni e nei vari servizi del bilancio dell'ente all'interno del titolo II della spesa e per la maggior parte del titolo IV e V dell'entrata. Per una puntuale specificazione delle opere da realizzare e dei responsabili di procedimento di ciascuna di esse si rinvia al Programma triennale dei lavori pubblici	39.487.251,87	43.084.751,87
Totale della Programmazione				146.563.802,58

□ **Obiettivi Premiati:** sono riferiti a progetti di natura non ordinaria o, comunque, di miglioramento, vengono concordati prima dell'inizio dell'esercizio; hanno durata prevalentemente annuale, sono proposti dai Responsabili di Settore e/o servizi, approvati dalla Giunta in sede di adozione del Piano delle Performance e rappresentano uno dei componenti della valutazione della Performance Individuale.

Elenco obiettivi premiati anno 2014:

RESPONSABILE - SETTORE	Ufficio/servizio	OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2014
Dr. Massimo Cimbelli	SEGRETERIA ASSISTENZA ORGANI	1) Proposte di deliberazione consiliari- Adeguamento procedura informatica. Attivazione e gestione procedura informatica atti

		<p>Giunta Comunale.</p> <p>2) Trasparenza nell'azione amministrativa e nelle attività degli organi istituzionali.</p> <p>3) Convenzione Tribunale di Perugia per lavori di pubblica utilità</p>
Dr. Augusta Millucci	PERSONALE	<p>1) -Attuazione Piano Fabbisogno triennale del personale con riferimento all'elenco annuale 2014;</p> <p>2) - Piano della formazione 2014;</p> <p>3) - Piano della performance 2014-2016</p> <p>4)- servizio pensioni: Fondo PERSEO</p> <p>6)- Telefonia mobile- Adesione contratto meno oneroso</p>
Dr. Augusta Millucci	AFFARI GENERALI	
	SERVIZI DEMOGRAFICI ELETTORALE	<p>1) Passaporto Elettronico-Agenda on line</p> <p>2) Progetto Regionale "Donazione Organi"- Attivazione fase operativa</p>
Cap. Bianchi Giuseppe	POLIZIA MUNICIPALE	<p>1) Segnaletica stradale</p> <p>2) Educazione stradale nelle scuole primarie e materne.</p> <p>3) Miglioramento della percentuale di raccolta differenziat dei rifiuti solidi urbani.</p>
Dr. Vilelma Battistoni	SVILUPPO ECONOMICO E LAVORO	<p>1) Valorizzazione dei centri storici</p> <p>2) Realizzazione della manifestazione annuale con classifica regionale "Fiera verde-tradizione esapori-Mostra del Biologico)</p> <p>3) Piano Urbano Complesso PUIC 2-Contributi alle imprese-Liquidazione.</p>
Dr. Sabrina Chiappinelli	SERVIZIO FINANZIARIO	<p>1- Certificazione crediti e monitoraggio tempi di pagamento</p> <p>2- Monitoraggio delle spese e delle entrate ai fini delle verifiche del rispetto del patto di stabilità;</p> <p>3) Revisione dei residui</p> <p>4) Inserimento contenuti nel nuovo soft-ware di gestione del sito informatico e messa in rete del medesimo</p>
	SERVIZIO INFORMATICA	
Dr. Daniela Bettini	TRIBUTI-ENTRATE	<p>1) Attività ICI/IMU</p> <p>2) Attività TARI – nuova tassa</p> <p>3) attività TASI – nuova tassa</p> <p>4) MONITORAGGIO incasso entrate ed attività varie</p>
Dr. Ssa Battistoni Vilelma	SERVIZI SOCIALI CULTURALI SCUOLA SPORT ASSOCIAZIONI	<p>1) Sviluppo e valorizzazione del quadro delle collaborazioni con il volontariato locale per servizi a favore della popolazione , in attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale.</p> <p>2) Pari opportunità e miglioramento dei diritti.</p> <p>3) Museo dinamico del laterizio e delle</p>

		terrecotte – Nuova gestione , sviluppo progetto multimediale e promozione. 4) attivazione di nuovi sistemi di comunicazione al cittadino.
ING. FRANCESCO ZEPPARELLI	LAVORI PUBBLICI	1) Programmazione dei lavori pubblici 2) Interventi manutentivi sul patrimonio esistente 3) Realizzazione opere pubbliche previste nel Piano OO.PP.
	AMBIENTE	1) Prosecuzione R10 per lo smaltimento delle acque azotate presso la laguna di Olmeto. 2) Prosecuzione di controlli del Nucleo Tecnico su allevamenti. 3) Incremento percentuale di raccolta differenziata 4) SITO INQUINATO PG014- Effettuazione analisi di rischio sito- specifica. 5) Predisposizione ordinanze per controllo impianti termici
Geom. Giampiero Piccioni	URBANISTICA SUAP	1) Redazione Variante Generale alla Parte Operativa del PRG . Esame osservazioni ed approvazione definitiva – Procedura con predisposizione di modulistica per le osservazioni e possibilità di consultare il piano in via telematica. 2) Implementazione dello Sportello Unico per le attività produttive con la gestione dei servizi legati al SUAPE. Semplificazione delle procedure e possibilità di presentare le istanze per via telematica. 3) Sisma del 15.12.2009: Rilascio progetti finanziati e non per la ricostruzione pesante in tempo rapidi e con ostruttoria preliminare. 4) Implementazione del Servizio relativo alla AUA- Autorizzazione Unica Ambientale- come prevista dal dlgs n. 59/2013- Presentazione istanza, richiesta pareri e rilascio solo per via telematica.
Geom. Tempesta Fabrizio	PATRIMONIO E ESPROPRI	1-Eventi alluvionali novembre 2012 – adempimenti BENI MOBILI 2- Eventi alluvionali novembre 2012 – adempimenti BENI IMMOBILI 3- PUC 2 – Checklist Generale Per Controlli Documentali di 1° livello, 4- Acquisizione terreni utilizzati viabilità pubblica 5- Impianto di telecomunicazione frazione Spina- Autorizzazione co-sitting 6- Impianto di telecomunicazione in località “Poggiali”- Autorizzazione co-sitting 7- Adeguamento alle normative legge di stabilità 2014 in merito contratti di locazione immobili. 8- Zone PEEP: Trasformazione diritto di superficie in prorietà zone PEEP già concesse in diritto di superficie e cancellazione vincoli.

Geom. Paolo Biscarini	<i>CONTROLLO TERRITORIO</i>	1) Toponomastica: Aggiornamento progetto regionale SITI e verifica e validazione dati toponomastici con l'utilizzo del "PORTALE DEI COMUNI". 2) Autorità competente in materia di Valutazione Ambientale Strategica (VAS)
Geom. Spillatura Aurelio	Servizio sisma (Sisma 15.12.2009)	1)- Ricostruzione "pesante" 2) Ricostruzione "pesante" 3)-Contributo di autonoma sistemazione

OBIETTIVO STRATEGICO 1 - ANTICORRUZIONE

Realizzazione ed adozione Piano della Prevenzione della Corruzione.

Fasi:

- Stesura prima bozza del piano
- Coinvolgimento degli stakeholders
- Approvazione del Piano
- Pubblicazione sul sito internet
- Avvio delle procedure per adempiere agli adempimenti presenti nel piano
(*Regolamento recante la disciplina delle incompatibilità e delle autorizzazioni a svolgere attività esterne all'ufficio per i dipendenti- adempimenti dlgs 39/2013 incompatibilità- inconfiribilità- codice integrativo comportamento, formazione specifica, etc*)

OBIETTIVO STRATEGICO 2- ANTICORRUZIONE

Realizzazione ed adozione Piano della Trasparenza

Fasi:

- Stesura prima bozza del piano
- Coinvolgimento degli stakeholders
- Approvazione del Piano
- Pubblicazione sul sito internet
- Avvio delle procedure per adempiere agli adempimenti presenti nel piano

Obiettivo trasversale a tutti i settori

OBIETTIVO

Progetto di rilevanza strategica, coinvolgente l'intera struttura comunale, riguardante l'attivazione della procedura informatizzata di "**Adozione Firma digitale sulle Determinazioni dirigenziali**" – Collegamento Piano di **prevenzione della corruzione 2014-2016**

Il progetto si collega ed è diretta realizzazione degli obiettivi già individuati nel [Codice dell'Amministrazione Digitale \(CAD\)](#), emanato in attuazione della delega contenuta nella L. n. 229/2003 ("Interventi in materia di qualità della regolazione, riassetto normativo e codificazione" - Legge di semplificazione 2001) per trasformare le potenzialità dell'innovazione tecnologica in maggiore efficienza, efficacia e soddisfazione dei cittadini e delle imprese. Grazie al Codice è possibile attuare quel processo di digitalizzazione delle attività amministrative che costituisce il presupposto per una reale modernizzazione degli Enti pubblici. Tale

processo richiede una estesa adozione del documento informatico, oltre che degli strumenti necessari per gestirlo.

Il contenuto del Capo III del Codice, intitolato "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" rappresenta un tassello importante in tema di informatizzazione del procedimento amministrativo e si compone di cinque articoli, contenuti in un'unica Sezione, i quali disciplinano il procedimento, il fascicolo informatico, la formazione e conservazione dei documenti informatici.

In particolare l'art. 40, rubricato "**Formazione di documenti informatici**", afferma che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a formare gli originali dei propri documenti con mezzi informatici ed, inoltre, che la redazione di documenti originali o la copia degli stessi su supporto cartaceo è consentita solo ove risulti necessaria e, comunque, nel rispetto del principio di economicità. La logica di questo articolo vuole, quindi, essere quella per cui la regola è costituita dal documento informatico, mentre l'eccezione è rappresentata da quello cartaceo. Una logica che segna un importante passaggio culturale, indispensabile per il pieno sviluppo digitale dell'agire amministrativo.

Una norma destinata ad avere un notevole impatto nella quotidianità dell'azione amministrativa è rappresentata dall'art. 41, relativo all'informatizzazione del procedimento amministrativo. Tale norma dispone, al comma 1, **che «le pubbliche amministrazioni gestiscono i procedimenti amministrativi utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione»**, secondo disposizioni di legge.

L'art. 5 del **Piano di prevenzione della corruzione 2014-2016**, recante "*Misure di prevenzione comuni a tutte le aree le attività a rischio*", alla lettera a) individua tra le misure finalizzate a contrastare o a contenere il rischio di corruzione l' **informatizzazione degli atti nei meccanismi di formazione delle decisioni**, precisando, in particolare che per ciascuna tipologia di provvedimento amministrativo (deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale, determinazioni dirigenziali, ordinanze sindacali e dirigenziali, decreti) è stata già implementata l'informatizzazione dell'intero procedimento e l'archiviazione informatica; e che entro il mese di febbraio 2014 verrà completato **anche il processo di inserimento della firma digitale su determinazioni, con una duplice valenza positiva: la tracciabilità completa delle operazioni al fine di contenere al massimo il rischio di fenomeni corruttivi** attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedurali; la semplificazione dei processi consistente nella dematerializzazione degli atti, che si va ad aggiungere all'incremento nell'uso della posta elettronica certificata (riduzione del consumo di carta, minori tempi di risposta, maggiore trasparenza).

Il progetto rappresenta pertanto un fase importante nella realizzazione dell'obiettivo strategico di digitalizzazione amministrativa individuato come prioritario nella riforma della Pubblica Amministrazione.

Il progetto è stato individuato ed approvato dall'Amministrazione Comunale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 15, comma 2, del CCNL 01/04/1999, con deliberazione della Giunta Comunale n. 92 del 22.4.2014

-Turno, Disagio, Reperibilità, Maneggio Valori, Personale docente ed educativo asilo nido.

La disciplina è dettata dall'art. 17 ccnl 1.3.1999, lett. D) ed E) ed attiene alla specifica organizzazione degli uffici e dei servizi comunali dettata dal Regolamento di riferimento unitamente agli atti dirigenziali di gestione ed ottimizzazione delle risorse.

La quantificazione delle risorse trova altresì riscontro nelle norme contenute nel Contratto Decentrato Integrativo Normativo sottoscritto in data 6.3.2006.

- **Altre Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate specificamente dal Contratto Integrativo sottoposto a certificazione**

Progressioni economiche già attribuite	75.130,92	Progressioni economiche già attribuite
Indennità di comparto (quote a carico del fondo)	28.000,00	Indennità di comparto (quote a carico del fondo)
Altre destinazioni	30.000,00	LEGGE MERLONI
	17.861,00	RECUPERO ICI

QUADRO SINTETICO DELLE MODALITÀ DI UTILIZZO DEL FONDO PER LE RISORSE DECENTRATE

ART.17 CCNL 1.4.1999 - IM-PIEGO FONDO	ANNO 2014					
		FISSE	VARIABILI	TOTALE		
FONDO PRODUTTIVITA' 2011		283.591,96	69.934,31	353.526,27		
LED CORRISPOSTO AL 1.1.2006						
PROGRESSIONE ECONOMICA						
ORIZZONTALE ANNO 2000						
PROGRESSIONE ECONOMICA						
ORIZZONTALE ANNO 2003						
PROGRESSIONE ECONOMICA						
ORIZZONTALE ANNO 2005						
PROGRESSIONE 2008						
		75.130,92				
INDENNITA' DI COMPARTO		28.000,00				
INDENNITA' ART.17 CCNL 1.4.99 LETT. D		18.370,00				
- indennità di turno e turno festivo personale	13.000,00					
personale vigilanza urbana						
- indennità di reperibilità personale ufficio anagrafe	750					
- indennità di maneggio valori	620					
- indennità personale educativo asilo nido	4.000,00					
INDENNITA' DI DISAGIO		0				
ART. 17 CCNL 1.4.99, LETT. E						
- ufficio anagrafe	0					
- personale squadre esterne	0					
LETTERA K.		30.000,00	L.109/94			
		17.861,00	Uf. Tributi -ici			
SOMME DESTINATE ALTA PROFESSION.		0				
totale			169.361,92			
PRODUTTIVITA'			184.164,35			

QUADRO SINTETICO DELLA APPLICAZIONE DELLA “MERITOCRAZIA”

Illustrazione sintetica dei criteri che presiedono alla erogazione della indennità di produttività

Gli incentivi di produttività sono attribuiti in base ai criteri selettivi di valutazione dell'impegno e della qualità della prestazione contenuti nell'art. 36 e seguenti del CID approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 69 del 21.2.2006, sottoscritto il 6.3.2012 e più precisamente:

- a) capacità di adattamento all'innovazione tecnologica ed organizzativa;
- b) Partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità dell'orario e della prestazione
- c) Capacità di iniziativa personale e propositiva per soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro
- d) Capacità di rapporto con l'utenza
- e) Rispetto dei tempi di lavoro
- f) Capacità di svolgere i compiti assegnati in modo qualitativamente adeguato
- g) Capacità di auto aggiornamento

Il riferimento, contenuto nelle schede di valutazione, alla presenza in servizio non ha carattere rilevante al fine delle determinazioni del punteggio, ma ha carattere meramente residuale e rappresenta, sostanzialmente, uno degli indici teso alla verifica e misurazione selettiva del grado di impegno individuale

Per quanto premesso si attesta la coerenza dei suddetti criteri con le previsioni in materia di meritocrazia e premialità ai fini della corresponsione degli incentivi per la performance individuale ed organizzativa.

Differenziazione in percentuale dei compensi per la produttività erogati nel corso dell'anno

Le risorse dirette all'incentivazione della produttività ed al miglioramento dei servizi per l'anno 2014 **NON** sono state distribuite.

Illustrazione sintetica dei criteri che presiedono alla attribuzione delle progressioni orizzontali:

Le progressioni esistenti sono state effettuate in modo selettivo in base ai seguenti criteri di valutazione indicati nel CID:

CRITERI DI VALUTAZIONE :

1- Esperienza acquisita

La capacità di svolgere più mansioni ed attività analoghe e complementari al profilo professionale posseduto

2- Risultati ottenuti

- Grado di raggiungimento degli obiettivi qualitativi e quantitativi esplicitamente indicati dal Dirigente e/o Responsabile di Servizio nell'anno di riferimento, espresso in percentuale rispetto agli obiettivi

3 - Prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale

- applicazione delle informazioni apprese durante il processo formativo e capacità di autonomia nell'ambito delle istruzioni ricevute

- Titoli riconosciuti conseguiti

4-Impegno e qualità della prestazione individuale

- Capacità di adattamento all'innovazione tecnologica ed organizzativa

- Partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità dell'orario e della prestazione
- Capacità di iniziativa personale e propositiva per soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro
- Capacità di rapporto con l'utenza
- Rispetto dei tempi di lavoro

% dei dipendenti rispetto a coloro che hanno i titoli per partecipare che hanno ottenuto nell'anno progressioni orizzontali
--

Non sono state effettuate progressioni orizzontali nell'anno 2014.

Marsciano lì 1.12.2014

*Il Segretario Generale
Dr. Augusta Millucci*