

**COMUNE DI ADELFA
CITTA' METROPOLITANA DI BARI**

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
DEL COMUNE DI ADELFA**

ANNO 2017

INDICE

- I. PRESENTAZIONE
- II. L'IDENTITÀ: IL COMUNE E LA SUA MISSIONE ISTITUZIONALE
- III. ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE
- IV. I RISULTATI RAGGIUNTI
- V. ALBERO DELLA PERFORMANCE
- VI. OBIETTIVI
- VII. PARI OPPORTUNITA'
- VIII. LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

I. PRESENTAZIONE

Alla luce del D.LGS. N. 150 del 27 ottobre 2009, le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare le performance organizzative e individuali, secondo i criteri e metodi connessi al soddisfacimento dei bisogni della collettività di riferimento.

Il D.Lgs. n. 150/2009 prevede che il ciclo di gestione delle performance si articola nelle seguenti fasi:

- Definizione e assegnazione degli obiettivi, dei valori attesi e dei rispettivi risultati;
- Collegamento tra obiettivi e risorse;
- Monitoraggio e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- Utilizzo di sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
- Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico – amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti, ai destinatari dei servizi.

La relazione sulle Performance, redatta ai sensi dell'art.10 , comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 150/2009, è il documento annuale conclusivo del Ciclo della Performance, in cui sono presentati a consuntivo i risultati organizzativi rispetto agli obiettivi programmati, con la rilevazione di eventuali scostamenti, le criticità e le opportunità di miglioramento.

Si è tenuto conto del D.lgs. n. 74/2017, che ha apportato modifiche al D.Lgs. 150/2009.

Pertanto, la relazione sulla Performance del Comune di Adelfia è stata redatta sulla base delle indicazioni della CIVIT, contenute nella delibera 5/2012, del D.lgs. 150/2009 come modificato dal D.Lgs. 74/2017, e vuole configurarsi come un documento snello e comprensibile per tutti gli stakeholders interni ed esterni sullo stato di attuazione del Piano delle Performance 2017.

II. L'IDENTITA': IL COMUNE E LA SUA MISSIONE ISTITUZIONALE

CONTESTO ESTERNO

Territorio e popolazione

Il Comune di Adelfia, situato a ridosso dei primi pendii delle Murge centrali, a circa 13 km dal capoluogo, si estende su di una superficie di 29 km² raggiungendo l'altitudine massima di 231 m s.l.m. nei territori confinanti con Acquaviva delle Fonti e minima di 103 m s.l.m. nei territori confinanti con Bari.

Il territorio comunale confina con i Comuni di Bari, Sannicandro di Bari, Bitritto, Valenzano, Casamassima, Acquaviva delle Fonti e Cassano delle Murge.

Il panorama dominante è in assoluto composto da vigne, molto diffusi sono anche gli ulivi e i mandorli.

La popolazione residente al 31 dicembre 2017 è di 16963 abitanti.

Accessibilità e trasporti

Adelfia è sita a sud-est di Bari, lungo la direttrice per Taranto. Il principale asse di collegamento viario è la strada statale 100 che corre a est del centro abitato.

I rioni di Canneto e Montrone sono fisicamente separati dalla linea ferroviaria Bari-Putignano in concessione alle Ferrovie Sud Est.

Nel 2010 è stato completato l'interramento del tratto ferroviario urbano finalizzato all'eliminazione dei passaggi a livello ed è stata aperta al pubblico la nuova stazione.

Economia

L'economia adelfiese è prevalentemente basata sulla coltivazione di uve da tavola tradizionali, grazie alla vocazione del territorio e soprattutto alle caratteristiche del terreno.

Altra voce rilevante nell'economia cittadina, sebbene in misura minore rispetto agli anni che hanno preceduto l'introduzione della moderna viticoltura, è la produzione olivicola e olearia.

Le attività produttive non legate all'agricoltura sono limitate a poche piccole e medie imprese operanti nel settore manifatturiero.

Ambito Sociale di Zona

Adelfia ha attivato il Piano Sociale di Zona insieme a Capurso, Cellamare, ValenzanoTriggiano che è Comune Capofila dell'ambito territoriale n° 5.

Associazionismo e volontariato

La presenza di associazioni impegnate nel volontariato ed in ambito culturale, sportivo e sociale è attiva e diffusa.

Dinamiche territoriali di riferimento

L'area di Adelfia risulta interessata da alcune dinamiche criminali (quali traffico di stupefacenti, estorsioni, porto abusivo d'armi, furti di appartamento) favorite dalla vicinanza e la conseguente più agevole interazione tra la delinquenza locale e quella presente nel capoluogo, anche se le stesse sono tenute sufficientemente sotto controllo dalle locali forze dell'ordine.

L'AMMINISTRAZIONE

Chi Siamo

Sotto il profilo organizzativo e gestionale, l'Ente conta numero 5 Settori, come di seguito elencati:

I SETTORE - Affari Generali;

II SETTORE - Servizi Sociali ed Istituzionali;

III SETTORE - Ragioneria e Tributi;

IV SETTORE - Assetto del Territorio ;

V SETTORE - Polizia Locale.

Servizio Autonomo Igiene Urbana

Il personale in organico, con contratti a tempo indeterminato, è costituito complessivamente da 46 unità (dati al 31.12.2017), oltre al Segretario Comunale.

L'attuale Amministrazione Comunale è entrata in carica a seguito delle consultazioni elettorali del 5 e 19 giugno 2016

Che cosa facciamo (Mission Istituzionale)

L'Amministrazione Comunale rappresenta la Comunità dei cittadini, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e l'autogoverno. Promuove le attività amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale, in particolar modo nei settori dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto e utilizzo del territorio e dello sviluppo anche attraverso l'implementazione di forme di collaborazione e di associazionismo. Promuove, altresì, l'iniziativa di soggetti pubblici e privati che si propongano di favorire lo sviluppo economico e sociale della Comunità, nonché il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti. Allo scopo di realizzare la propria missione istituzionale l'Amministrazione dispone di risorse finanziarie che, negli ultimi anni, hanno subito molteplici riduzioni, imposte dalle manovre finanziarie nazionali e regionali, che hanno un impatto diretto sulla capacità di spesa dell'Ente e di conseguenza sul sistema dei servizi e prestazioni erogati dallo stesso. Ciò non di meno l'Amministrazione Comunale si propone di resistere agli effetti derivanti dai tagli, individuando soluzioni che attenuino l'impatto di tali manovre, in un'ottica di conservazione e mantenimento dei servizi essenziali e in particolare di quelli alla persona.

Come operiamo (Vision)

Come per gli anni precedenti, in una condizione di forte riduzione della spesa che ha investito tutti i settori, lo sforzo dell'Amministrazione comunale è quello di considerare fondamentali e intangibili i servizi essenziali e salvaguardare quelli necessari, pur in presenza di un Bilancio fortemente ridimensionato.

Ricordiamo che la Legge di Stabilità da un lato, ha confermato, ancora una volta, i tagli agli Enti Locali, dall'altro, ha confermato il vincolo del pareggio di Bilancio, in sostituzione di quello del Patto di Stabilità. In questo difficile quadro, grazie ad una sistematica verifica delle partite di Bilancio e all'intensificazione della lotta all'evasione fiscale si è, comunque, riusciti a non tagliare alcun servizio e a continuare a considerare prioritari i servizi destinati alle fasce sociali più deboli.

Invero, con le risorse a disposizione diventa sempre più difficile pianificare e dare seguito a grandi idee progettuali. L'attività amministrativa, invece, è sempre più rivolta a soddisfare emergenze che ci impongono di fronteggiare il quotidiano.

Questa condizione richiede un'attenta e responsabile gestione della spesa pubblica, individuando i soggetti beneficiari, le risorse da impiegare e le priorità da rispettare.

È convinzione dell'Amministrazione che salvaguardare i servizi primari, non sia solo necessario, ma anche doveroso, in una situazione di crisi come quella conosciuta dal nostro territorio.

III. ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

Le Risorse Umane del Comune

La capacità dell'Ente di andare incontro alle sempre più numerose esigenze dei cittadini e di assolvere ai nuovi compiti, trasferiti con la riforma del titolo V della Costituzione, deve fare i conti con la disponibilità di un numero adeguato di risorse umane che lavorino per la realizzazione degli obiettivi. Purtroppo, a causa dei limiti imposti dalla legislazione nazionale in materia di assunzioni, la dotazione di personale comunale è ampiamente sotto organico. Questa situazione determina carichi di lavoro sempre più impegnativi, al fine di garantire lo stesso livello di servizi.

L'organizzazione dell'Ente si articola in cinque settori:

SETTORE N. 1 AFFARI GENERALI

SETTORE N. 2 SERVIZI SOCIALI ED ISTITUZIONALI

SETTORE N. 3 FINANZIARIO (RAGIONERIA, FINANZE, TRIBUTI)

SETTORE N. 4 ASSETTO DEL TERRITORIO

SETTORE N. 5 POLIZIA LOCALE

Servizio Autonomo Igiene Urbana

Descrizione analitica dei Settori

SETTORE N. 1 AFFARI GENERALI

Chi siamo e cosa facciamo: *(caratteristiche organizzative e gestionali)*

Il Settore Affari Generali è quel settore che provvede ai seguenti servizi dell'Ente: la Segreteria, gli Uffici Demografici, l'Ufficio Elettorale, il Protocollo, l'Ufficio Personale, l'Albo Pretorio, il servizio notificazione, i Cimiteri, gli Appalti e Contratti ed il contenzioso. L'Ufficio protocollo accoglie giornalmente tutte le istanze esterne ed interne; lo Stato Civile provvede a redigere atti di nascita, matrimonio e di morte e da qualche anno anche i divorzi; gli uffici demografici provvedono al rilascio giornalmente di varie carte di identità. Non meno trascurabile è il servizio di assistenza agli Organi Istituzionali (Sindaco, Giunta, Consiglio Comunale) svolto dalla Segreteria; presso i messi comunali viene espletato, altresì, il servizio deposito degli atti giudiziari (Equitalia, Corte d'Appello ecc.). Presso l'Ufficio Appalti e Contratti viene espletato il servizio di concessione loculi e la gestione dei due Cimiteri Rionali. L'Ufficio Elettorale provvede all'organizzazione ed espletamento di tutti i servizi connessi alle consultazioni elettorali, con l'ausilio della segreteria e dei messi comunali.

SETTORE N. 2 SERVIZI SOCIALI ED ISTITUZIONALI

Chi siamo e cosa facciamo: *(caratteristiche organizzative e gestionali)*

Il Settore Servizi Sociali ed Istituzionali è il fulcro delle tematiche sociali che si sviluppano sul territorio e prevede la realizzazione di un sistema integrato di interventi e servizi, alla luce della legge 328/2000 e la legge reg.le 19/2006, che attribuisce all'Ente Locale la programmazione, la progettazione e la realizzazione dei servizi sociali, la concertazione delle risorse umane e finanziarie locali con le realtà del Terzo Settore, con la ASL e le istituzioni pubbliche allo scopo di investire nella specie sociale intesa come fattore di sviluppo e di innovazione per garantire la qualità della vita,- assicurare pari opportunità;- rimuovere le discriminazione;- prevenire e ridurre le condizioni di disabilità;- attenuare i disagi economici;- eliminare le difficoltà sociali;- sostenere i cittadini non autonomi. Gli interventi previsti dalle legislazioni di cui innanzi sono finalizzati a realizzare sul territorio un sistema di servizi integrati, a base distrettuale e in concerto con l'ASL, di opportunità e garanzie volto alla piena tutela ed esigibilità dei diritti civili e sociali dei cittadini e alla valorizzazione e sostegno delle reti sociali formali ed informali, in particolare le organizzazioni di volontariato, le cooperative sociali e le associazioni.

Il Comune è in effetti vero protagonista, in forma singola o associata, dell'erogazione dei servizi sociali e costituisce senza dubbio la prima porta di accesso alla rete del sistema dei servizi sociosanitarie e la legge italiana demanda quindi alla realtà locale la possibilità di progettare interventi diversificati, attraverso lo strumento programmatico del Piano di Zona in cui si individuano priorità, si specificano gli interventi e si allocano le risorse locali e soprattutto quelle provenienti dal Fondo nazionale delle Politiche Sociali, infatti il Comune di Adelfia è parte attiva del Piano di Zona Ambito 5 in cui confluiscono altri quattro comuni limitrofi.

SETTORE N. 3 FINANZIARIO (RAGIONERIA, FINANZE, TRIBUTI)

Chi siamo e cosa facciamo: *(caratteristiche organizzative e gestionali)*

Il Settore Finanziario svolge le seguenti attività:

RAGIONERIA

- Bilancio preventivo annuale e pluriennale, Conto Consuntivo;
- Erogazione trattamento economico fondamentale ed accessorio al personale;
- Gestione incassi e pagamenti
- Gestione impegni ed accertamenti;
- Gestione IVA;
- Gestione mutui;
- Pareri di regolarità tecnica e contabile sulle proposte deliberative;
- Patto di stabilità interno e pareggio di bilancio;
- Piano esecutivo di gestione o Piano delle risorse e degli obiettivi;
- Rapporti con il Tesoriere;
- Supporto al collegio dei revisori dei conti;
- Visto di regolarità contabile sulle determinazioni dirigenziali.
- Questionari fabbisogni standard

TRIBUTI

- Gestione contenzioso tributario;
- Gestione ICI/IMU;
- Gestione Tasi;
- Gestione ICP e Diritti Pubbliche Affissioni;
- Gestione riscossione coattiva tributi comunali;
- Gestione ruoli TARSU/TARES/TARI;
- Gestione TOSAP;

ECONOMATO

- Aggiornamento inventario beni comunali;
- Gestione contabile del patrimonio immobiliare;
- Gestione minute spese e piccole forniture;
- Riscossione diritti Uffici demografici e ufficio tecnico, canoni illuminazione votiva, contributo mensa e trasporto scolastico;

SETTORE N. 4 ASSETTO DEL TERRITORIO

Chi siamo e cosa facciamo: *(caratteristiche organizzative e gestionali)*

Le attività svolte dal Settore Assetto del Territorio sono essenzialmente le seguenti:

Attività di predisposizione degli atti inerenti i procedimenti di formazione ed approvazione dello strumento urbanistico generale, e sue varianti, nonché dei relativi strumenti urbanistici esecutivi.

Attività di predisposizione e rilascio dei certificati di destinazione urbanistica.

Attività (istruttorie) derivanti dalle domande di permesso di costruire, attività (di controllo) connesse alla presentazione delle D.I.A./S.C.I.A./C.I.L., attività (di controllo/istruttorie) inerenti le domande di certificato di agibilità/inagibilità.

Attività connesse alla repressione dell'abusivismo edilizio, svolte in sincronia con le azioni di controllo all'uopo predisposte dal Comando di Polizia Locale.

Attività di gestione dell'archivio dei fascicoli edilizi.

Attività connesse alle richieste di accesso, ex Capo V della l. 7 agosto 1990, n. 241, ai fascicoli edilizi.

Attività di *front-office* per i cittadini;

Attività istruttorie connesse alle richieste del certificato di idoneità alloggiativa, al deposito e al controllo di completezza dei progetti strutturali, al deposito e l'archiviazione dei relativi atti e inerenti i controlli campionari richiesti dalla Agenzia delle Entrate;

Attività connesse agli interventi ordinari e straordinari sul patrimonio comunale, nonché inerenti la realizzazione di "nuove opere", con riferimento all'intero procedimento: programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione e collaudo ;

Attività connesse agli interventi di manutenzione e cura del verde pubblico ;

Attività connesse all'istruttoria e al rilascio, previo nulla osta del Comando di Polizia Locale, delle autorizzazioni per l'apertura di passi carrai e per l'occupazione permanente di suolo pubblico in generale, per lo scavo su suolo pubblico, per l'installazione di insegne e di pubblicità stradale, nonché per l'installazione dei *dehors* ;
Attività connesse alla toponomastica;
Esecuzione materiale diretta degli interventi di manutenzione del patrimonio comunale;

SETTORE N. 5 POLIZIA LOCALE

Chi siamo e cosa facciamo: *(caratteristiche organizzative e gestionali)*

I Vigili Urbani, ora Polizia Locale, con professionalità e preparazione affrontano le problematiche della sicurezza e della convivenza sociale. Gli agenti di Polizia Municipale regolano il traffico, contrastano i comportamenti di guida rischiosi, tutelano i consumatori e garantiscono il rispetto delle regole del commercio, tutelano l'ambiente, controllano lo sviluppo edilizio e contrastano l'abusivismo, presidiano lo spazio pubblico per garantire sicurezza nelle città e nel territorio. La Polizia Municipale svolge la propria specifica funzione di regolatore della vita sociale, di contrasto a comportamenti devianti e alla microcriminalità. Gli addetti sono pubblici Ufficiali, agenti o ufficiali di Polizia giudiziaria, agenti di polizia stradale e ausiliari di pubblica sicurezza.

Il Corpo di Polizia Locale di Adelfia vigila sull'osservanza delle leggi nazionali, regionali, dei regolamenti comunali e delle Ordinanze. Svolge attività di presenza e controllo del territorio, con compiti di prevenzione, accertamento e repressione in materia di circolazione stradale, compreso il rilievo degli incidenti stradali. Svolge attività di controllo in materia urbanistico edilizia, in materia di commercio sia in sede fissa che ambulante, cura la viabilità e la realizzazione ed il rinfresco della segnaletica verticale ed orizzontale. E' presente alle maggiori manifestazioni pubbliche, civili, sportive, consentendo il sicuro ordinato e corretto svolgimento degli eventi. Cura gli accertamenti anagrafici e le notifiche di atti di Polizia Giudiziaria.

Svolge compiti e funzioni di protezione civile, curando l'aggiornamento del piano comunale di protezione civile, e opera anche con altre Servizi (VV.FF., volontari protezione civile, altre Forze di Polizia), in occasione di eventi calamitosi straordinari.

Svolge le Attività di Polizia giudiziaria, d'iniziativa o su delega impartita dall'Autorità giudiziaria.

Cura i procedimenti burocratico-amministrativi relativi alla vigilanza in materia di commercio, agli accertamenti svolti su richiesta di altri enti, agli accertamenti anagrafici condotti a seguito di richiesta del servizio anagrafe, all'anagrafe canina, alla gestione d'ufficio delle violazioni alle norme del codice della strada.

Il personale svolge anche attività di Polizia Amministrativa, con rilascio di autorizzazioni, licenze, pareri nulla osta, necessari per ogni tipologia di evento, e/o altri atti richiesti da Uffici esterni.

Esercita attività di controllo e repressione in materia di Polizia Ambientale, Polizia Rurale e polizia mortuaria. Da esecuzione a ordinanze che dispongono trattamenti sanitari obbligatori, unitamente ad altro personale preposto, e cura la redazione di atti e provvedimenti nella materia di competenza. Rilascia permessi per portatori di Handicap e per le Zone a traffico limitato, cura le attività gestionali connesse al canile e al recupero, cattura e sterilizzazione dei cani randagi.

SERVIZIO AUTONOMO IGIENE URBANA

Il servizio igiene urbana è stato reso autonomo dagli altri Settori. La direzione dello stesso è stata affidata al Comandante della Polizia Locale.

Cura le attività connesse a tutti i Servizi integrati di igiene urbana, sia sotto l'aspetto dei controlli in ordine ai singoli Servizi, quali la raccolta dei rifiuti con modalità porta a porta e i servizi di spazzamento manuali e meccanizzati, verificandone il puntuale adempimento sia in relazione ad ogni altro aspetto gestionale nei rapporti intercorrenti fra Stazione appaltante e Ditta incaricata, oltre all'attività di vigilanza in materia di salvaguardia dell'ambiente, agli adempimenti gestionali conseguenti ai servizi di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, dei rifiuti differenziati, pericolosi e tossici.

IV. I RISULTATI RAGGIUNTI

Il fulcro per il processo di valutazione dell'anno 2017 è il Piano della Performance, approvato con deliberazione G.C. n. 115 del 21/09/2017, al termine di una fase di confronto fra Amministrazione Comunale, Segretario Generale e Responsabili dei Settori, con il supporto dell'OIV.

Il Piano, in effetti, è frutto del contributo di più attori, partendo dalle linee programmatiche di mandato quinquennali:

Il Consiglio Comunale che attraverso il DUP ed il Bilancio di previsione triennale determina gli indirizzi per il triennio successivo.

La Giunta Comunale che, con l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione, individua per i Settori /Servizi gli obiettivi di gestione, le dotazioni finanziarie, umane e strumentali necessarie al raggiungimento degli stessi. Il Piano Esecutivo di Gestione, risultato del processo negoziale interno tra componente politica e componente amministrativa, rappresenta un importante documento organizzativo-gestionale che definisce gli assetti, le responsabilità e gli strumenti dell'Ente e delle sue articolazioni, utili per una sua efficace gestione e funzionalità. Attraverso il Piano Esecutivo di Gestione l'amministrazione definisce:

- le attività, gli obiettivi, e quindi i livelli di performance attesi, assegnati alle strutture con l'indicazione degli strumenti per la verifica della loro realizzazione;
- le risorse di diretta gestione;
- il personale assegnato.

Il Segretario Generale che, con il Piano della Performance, approvato dalla Giunta Comunale, articola gli obiettivi in relazione alla pianificazione strategica dell'amministrazione, coordinando a tal fine l'attività dei responsabili dei Settori, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

Ciascun Responsabile di Settore che, nell'ambito delle proprie attività, degli obiettivi specifici individuali e della struttura assegnati, declina gli obiettivi di performance in relazione al personale assegnato e secondo le priorità definite negli indirizzi strategici.

In particolare, nell'anno 2017 sono stati raggiunti i seguenti obiettivi strategici per l'Ente previsti nelle linee programmatiche di mandato, approvate con deliberazione C.C. n. 38 del 20/09/2016 e nel DUP, approvato con deliberazione C.C. n. 14 del 31/03/2017:

- **Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione: approvazione regolamento social network, sistemazione della rete informatica e messa in sicurezza dei server dell'Ente.**
- **Partecipazione dei cittadini: realizzazione di alcuni consigli comunali all'aperto e diretta "streaming" degli stessi**
- **Potenziamento del sistema di sicurezza pubblica: approvazione del progetto di videosorveglianza, in corso di realizzazione.**
- **Potenziamento programmazione culturale: approvazione di un progetto per il potenziamento della biblioteca comunale e dell'auditorium.**
- **Valorizzazione delle aree urbane di periferia: Approvazione del progetto "gabbia dei Leoni" per la riqualificazione di un'area periferica.**
- **Efficientamento energetico: realizzazione di progetti di efficientamento energetico per gli istituti scolastici ed avvio dell'adeguamento dell'impianto di Pubblica illuminazione.**
- **Potenziamento protezione civile: aggiornamento del nuovo piano di protezione civile**
- **Sostegno alla parte debole della cittadinanza: attivazione di misure di sostegno come RED, Cantieri di Cittadinanza e potenziamento servizio civico.**
- **Miglioramento delle attività dei Settori: potenziamento delle attività ordinarie dei settori con nuovi programmi informatici e aumento della formazione interna ed esterna.**

CRITICITA' ED OPPORTUNITA'

Le criticità maggiori riguardano la scarsità di personale rispetto alla dimensione dell'Ente e le sempre maggiori riduzioni delle risorse finanziarie correnti.

In particolare, nell'ultimo anno si è riusciti, in base alle norme vigenti in materia, a sostituire il turn over degli agenti di Polizia Municipale, mentre il resto dei Settori risulta carente di personale.

Inoltre, l'età avanzata media comporta spesso una non adeguata competenza nei processi di digitalizzazione

Le opportunità sono state fornite dall'avvio dell'applicazione del nuovo sistema di valutazione dell'Ente, più adeguato alle previsioni del D.Lgs. 150/2009 e sue modifiche ed integrazioni.

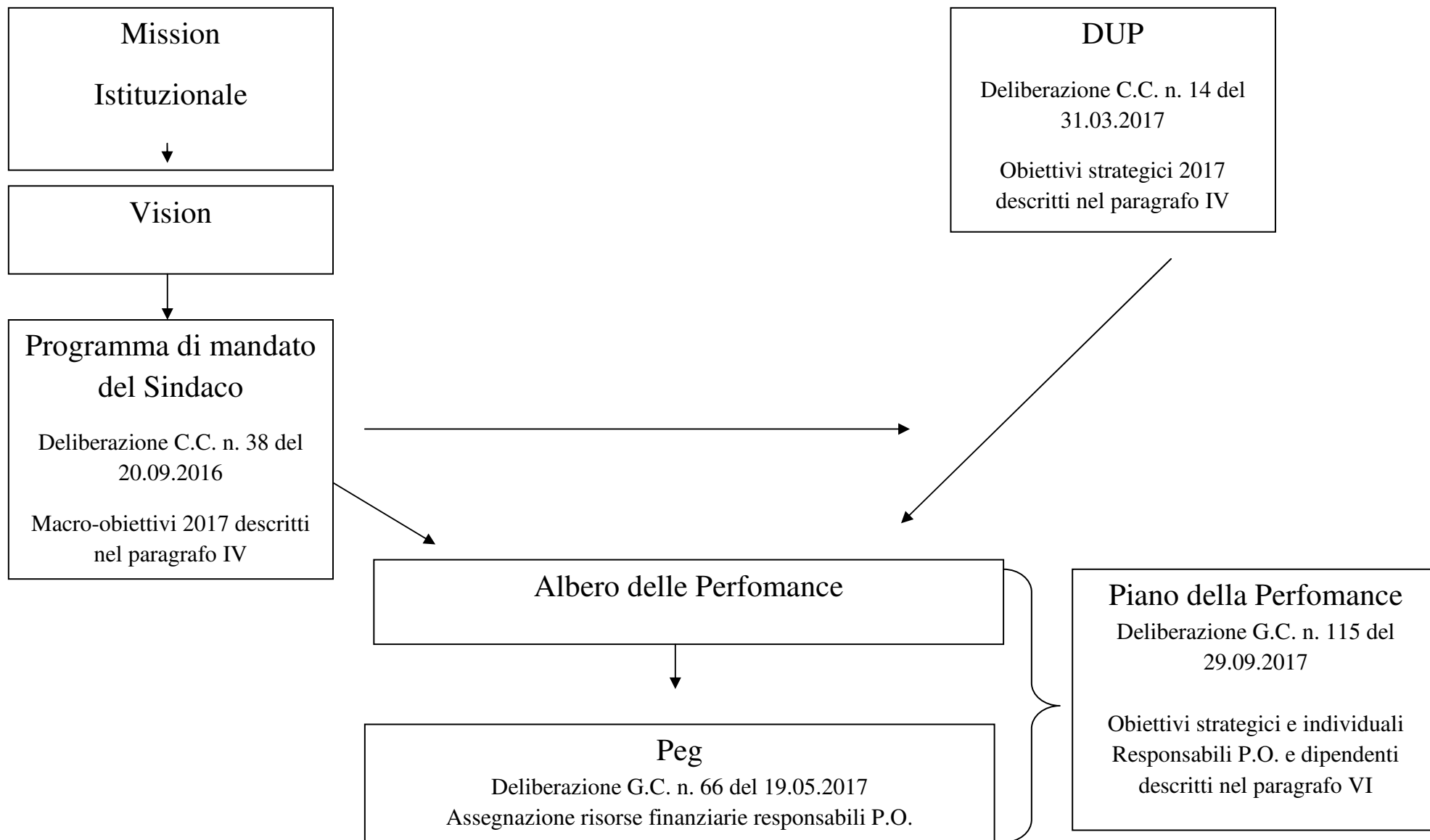
Un fattore da segnalare è il ricambio, fra pensionamenti e mobilità, dei quattro quinti dei Responsabili dei Settori.

Nell'ultimo paragrafo (azioni di miglioramento della performance) saranno illustrate con maggior dettaglio le criticità e le opportunità ravvisate nel corso del 2017.

V. ALBERO DELLA PERFORMANCE

Le relazioni tra la Mission Istituzionale, la sua esplicazione (Vision), i principali documenti programmatici dell'Ente (DUP) e il Piano delle Performance, delineati nel PEG, sono rappresentate con l'albero delle performance.

L'albero delle performance, in particolare, presenta un quadro riassuntivo e sintetico delle relazioni fra le priorità di intervento (contenute nel Programma di Mandato dell'Amministrazione), i macro-obiettivi strategici (contenuti nel programma di mandato dell'Amministrazione, nel DUP e negli obiettivi descritti nel PEG e nel piano delle performance).



VI - OBIETTIVI

OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI

Gli obiettivi strategici previsti dagli strumenti di programmazione hanno conseguito il seguente grado di raggiungimento:

SETTORE 1 – AFFARI GENERALI

Ob. Strategico: mantenimento e sviluppo dei processi organizzativi e gestionali dell'Ente.

Il Livello di conseguimento è stato soddisfacente.

SETTORE II – SERVIZI SOCIALI ED ISTITUZIONALI

Ob. Strategico: promozione e protezione sociale/Piano Sociale di Zona

Il Livello di conseguimento è stato soddisfacente.

SETTORE III – RAGIONERIA E TRIBUTI

Ob. Strategico: mantenimento e sviluppo dei processi relativi a ragioneria e tributi

Il Livello di conseguimento è stato soddisfacente.

SETTORE IV – TECNICO/ASSETTO DEL TERRITORIO

Ob. Strategico: programmazione e gestione interventi sul territorio

Il Livello di conseguimento è stato soddisfacente.

SETTORE V – POLIZIA LOCALE – S.A .IGIENE URBANA

Ob Strategico: concretizzazione senso di sicurezza nella città – miglioramento qualità dell'ambiente – eliminazione effetti degenerativi minanti la qualità della vita e della viabilità

Il Livello di conseguimento è stato soddisfacente.

Il dettaglio degli Obiettivi Operativi che concorrono al raggiungimento dei macro-obiettivi strategici appena illustrati e che integrano il PEG, approvato unitamente al Piano delle Performance, è sintetizzato nelle schede [A/1, A/2, A/3, A/4, A/5], a cui si rimanda.

Col presente documento si relaziona sui principali aspetti delle performance realizzate nell'anno 2017 sintetizzando, per ciascun Settore, gli obiettivi assegnati ed il target raggiunto al 31/12/2017.

Nel Piano Anticorruzione e Trasparenza 2017, approvato con Deliberazione G.C. n. 11 del 31.01.2017, sono stati assegnati ai Responsabili dei Settori ulteriori specifici obiettivi in materia, richiamati anche dal Piano delle Performance.

Come risulta dalla relazione 2017 trasmessa all'ANAC, i suddetti obiettivi sono stati sostanzialmente raggiunti.

SETTORE 1 - AFFARI GENERALI

OBIETTIVO STRATEGICO: Mantenimento e sviluppo dei processi organizzativi e gestionali dell'Ente

Responsabile: Filippo Leuce (fino 31/10/2017) Maria Cantacessi (fino 31/12/2017)

Obiettivi operativi		Attività		Indicatori		Target 2017	Risultati
A	Servizi generali di segreteria	A ₁	Assistenza Organi Istituzionali	A _{1,1}	Procedura convocazioni seduta Giunta e Consiglio, assistenza alle sedute	50	63
		A ₂	Redazione atti di consiglio e di Giunta	A _{2,1}	Cura e redazione per la pubblicazione degli atti deliberativi di Giunta e Consiglio	170	232
		A ₃	Istruttoria atti di competenza del Consiglio e della Giunta	A _{3,1}	Verifica atti Giunta e Consiglio sotto il profilo della completezza di tutta la documentazione tecnico-amministrativa	170	232
		A ₄	Supporto alle attività istituzionali di promozione della partecipazione attiva dei cittadini	A _{4,1}	Sedute consiglio aperto	2	2

B	Gestione contenzioso dell'Ente	B ₁	Provvedimenti di nomina legali del Comune	B1.1	Procedimenti di individuazione legali del Comune	15	7
		B ₂	Transazioni	B _{2.1}	Definizione accordi transattivi con le parti	10	10
		B ₃	Liquidazioni compensi di legali e oneri diversi	B _{3.1}	Gestione spettanze economiche legali	40	40
C	Gestione risorse umane dell'Ente	C ₁	Buste paga	C _{1.1}	Predisposizione emolumenti stipendiali ai dipendenti	500	637
		C ₂	Collocamenti a riposo	C _{2.1}	Predisposizione atti pensionamenti	1	2
		C ₃	Gestione Ferie	C _{3.1}	Organizzazione e gestione piano ferie e permessi personale dipendente	47	49
		C ₄	Controllo presenze	C _{4.1}	Monitoraggio e gestione del sistema di presenze del personale dipendente	40	49
D	Attivazione Regolamento per canali informativi (D.C.C.)	D ₁	Redazione Regolamenti	D _{1.1}	Streaming sedute	2	2
				D _{2.1}	Approvazione regolamento Social network	1	1

SETTORE SERVIZI SOCIALI ED ISTITUZIONALI**OBIETTIVI STRATEGICI DI MANTENIMENTO E INNOVATIVI****Promozione e Protezione Sociale/Piano sociale di Zona****Responsabile: D.ssa Grazia De Santis**

Obiettivi operativi		Attività		Indicatori		Target 2017	Risultati
A	Segretariato sociale professionale e servizi alla persona	A₁	Contributi economici: Gestione di contributi in applicazione dei regolamenti comunali e di Ambito	A	Colloqui con i cittadini per informazioni sui propri diritti, e i servizi socio sanitari e l'attivazione di interventi specifici.	>2.000	2900
				A₁	Contributi per stato di bisogno.	> 150	190
				A_{1.1}	Esenzioni ticket Mense e esenzione ticket trasporto scolastico.	< 30	45
				A_{1.2}	Servizio civico e interventi familiari.	>200	210

Obiettivi operativi		Attività		Indicatori		Target 2017	Risultati
A	Segretariato sociale professionale e servizi alla persona	A ₂	<u> Servizio SGATE </u> Azioni di Supporto a maternità e famiglie	A _{2.1}	Assegno di maternità,Assegno terzo figlio,Bonus Enel- Gas- ed Idrico	> 350	360
		A ₃	Sviluppo azioni a tutela di minori e soggetti in condizione di bisogno	A _{3.1}	Inserimenti in comunità per minori e mamma/bambini, affidi familiari in situazioni specifiche	< 10	12
				A _{3.2}	Doposcuola e sostegno Educativa domiciliare e di Strada	> 30	30
		A ₄	<u> Servizi Area Minori , </u> Sviluppo azioni a tutela di minori e soggetti in condizione di bisogno	A _{4.1}	Sportello microcredito per creare imprese sussidiate	< 2	2
				A _{4.2}	Convenz. con le Università i Tribunali per Minorenni (messa alla prova)	> 2	2
				A _{4.3}	Prosecuzione Centro Antiviolenza e Centro Ascolto Famiglia c/o strutture comunali con personale qualificato	1+1	20+25

Obiettivi operativi		Attività		Indicatori		Target 2017	Risultati
A	Segretariato sociale professionale e servizi alla persona	A ₅	<u>Servizio Area Anziani</u> Politiche di inclusione attività a favore della popolazione anziana	A _{5.1}	SAD (serviz ass. Domicil); ADI (serviz. ass. Domicil. Integrata)	>5	4
				A _{5.2}	Soggiorni climatici	=50	50
				A _{5.3}	RSA (con rette in parte a carico dell'Ente)	< 11	11
					RSSA (con rette in parte a carico dell'Ente)	< 11	11
				A _{5.4}	Servizi supporto del lavoro di cura della persona (Badanti o assist. Familiari) Pasto Caldo a domicilio	=25	30
A _{5.5}	Servizio taxi con ticket, controllo qualità, manutenz. e bolli automezzi	=30	30				

Obiettivi operativi		Attività		Indicatori		Target 2017	Risultati
A	Segretariato sociale professionale e servizi alla persona	A ₆	<u>Servizio Area Disabili</u> Politiche di inclusione attività a favore della popolazione con disabilità	A _{6.1}	SAD (serviz ass. Domicil); ADI (serviz. ass. Domicil. Integrata)	< 5	5
				A _{6.2}	Centri Socio educativi e riabilitativi	< 7	7
				A _{6.3}	Servizi di inserimento lavorativo ed inclusione sociale	>30	35
				A _{6.4}	Ordinanze per TSO e ASO	=7	6
				A _{6.5}	Contributi superamento barriere architettoniche	=2	1
				A _{6.6}	Trasporto scolastico	=5	6

Obiettivi operativi		Attività		Indicatori		Target 2017	Risultati
A	Segretariato sociale professionale e servizi alla persona	A ₇	<p><u><i>Servizio Civile Nazionale e Regionale (garanzia giovani)</i></u></p> <p>Attivaz progettualità con Ministero Difesa e coop.va sociale per.5giovani Attuazione proget. Regione Puglia e coop.va sociale “Garanzia giovani” per 5 giovani</p>	A _{7.1}	Inserimento dei giovani nel contesto amministrativo e sociale controllo, aggiornamento e rendicontazione con gli Enti di riferimento e liquidazioni alla coop.va	< 10	10
		A ₈	<p><u><i>Piano di Zona Ambito n.5</i></u></p> <p>Attività in coordinamento con l’Ambito Territoriale 5 ed enti connessi</p>	A _{8.1}	Atti, Tabelle Rendicontazione, Incontri,programmazione ed attuazione misure condivise e servizi per proprie competenze	< 15	20

Obiettivi operativi		Attività		Indicatori	Target 2017	Risultati	
A	Segretariato sociale professionale e servizi alla persona	A ₉	<p><u>Servizi Area Stranieri</u></p> <p>Progetto SPRAR integrazione di soggetti richiedenti asilo con progetto del Ministero interno e Coop.va Senis</p> <p>○○○#####○○○</p> <p><i>L'Ufficio ha attivato una gara europea per l'affidamento triennale (2017/2019) del Servizio di Gestione per la Progettualità SPRAR secondo le Direttive del Ministero dell'Immigrazione per l'affidamento degli Interventi di integrazione soggetti richiedenti asilo.</i></p>	A _{9,1}	Interventi di integrazione soggetti richiedenti asilo con inserimenti, gestione , dimissioni per fine progettualità..rendicontazioni e liquidazioni fatture. Bando Nuova progettualità triennio 2017/19	>70	70

Obiettivi operativi		Attività		Indicatori		Target 2017	Risultati
A	Segretariato sociale professionale e servizi alla persona	A ₁₀	<u>servizi Area Marginalità</u> Gestione dir. con ospitalità donne senza fissa dimora	A _{10.1}	Convenzione con l' Istituto Religioso avvio ospitalità presso Dormitori e centri di prima accoglienza	< 10	10
		A ₁₁	<u>Ufficio Case Popolari</u> Politiche di gestione case popolari a favore della cittadinanza con l' ARCA	A _{11.1}	Gestione Graduatorie, richieste verifiche e sopralluoghi	>10	25
				A _{11.2}	Decreti di assegnazione e decreti di rilascio alloggio	10	0

Obiettivi operativi		Attività		Indicatori		Target 2017	Risultati
B	Istruzione e diritto allo studio	B₁	<p><u>Politiche di gestione per il diritto allo studio, rapporti con le Istituz. Scolastiche e Adozione e Rendicontazione Piano di Studio</u></p> <p>○○#####○○</p> <p><i>In riferimento alle attività riferite ai punti b.1.2 e b.1.4 questo settore ha attivato il servizio di acquisto e gestione ticket on-line da parte dei genitori, che è stato sperimentato da gennaio a maggio c.a. nella scuola materna, dando ottimi risultati, ma che è stato completato e adottato integralmente per l'anno scolastico 2017/2018 in tutte le scuole di ogni ordine e grado.</i></p>	B_{1.1}	Verifica e pagamento utenze elettriche e riscald Istituti Scolastici i	< 30	35
				B_{1.2}	Attivazione mensa scolastica, riscos. Ticket e controllo	< 244	500
				B_{1.3}	Attivazione gara trasporto scolastico pagamenti canonici mens. e bolli e revisioni annuali	>20	20
				B_{1.4}	Attuazione Serviz. trasporto scolastico e riscossione ticket	>700	800
				B_{1.5}	Preparazione cedole librerie e liquidaz librerie	< 40	45
				B_{1.6}	Erogazione buoni libri e facilitazioni viaggio	>200	210
				B_{1.7}	Contrib. Econ Scuole per progetti didattici-sportivi	< 4	5
				B_{1.8}	Acquisto Materiali didattici e ausili portatori Handicap	< 2	1

Obiettivi operativi		Attività		Indicatori		Target 2017	Risultati
B	Istruzione e diritto allo studio	B ₂	<u>Attivazione della II° Sezione Primavera</u>	B _{2.1}	Attuazione II Sez. Primavera con servizi mensa e contrib. economico	=10	18
C	Attività produttive e Ufficio Front-office "Comune Amico" e Ufficio Sport	C ₁	<u>Commercio</u> Politiche di gestione delle attività commerciali Fiere, Mercati Attivazione e gestione sportello SUAP con l'Area Vasta Metropolitana	C _{1.1}	Gestione licenze commerciali con tenuta albi. Fiere e Mercati Settimanali e straordinari.	>20	25
		C _{2.2}	Attivazione n.3 Corsi acquisizione patentini fitofarmaci,	>30	30		
		C _{2.3}	3Pagamenti ARIF acque emungimento procedure per ottenere finanziamenti statali	=5	5		
		C _{2.4}	Contributi e patrocinii.	=10	15		

Obiettivi operativi		Attività		Indicatori		Target 2017	Risultati
C	Attività produttive e Ufficio Front-office “Comune Amico” e Ufficio Sport	C ₃	<u>Gestione EX UMA</u> Politiche collaborazione agronomi per rilascio pratiche Erogazione Carburante Agricolo Verifica controllo ispettivo.	C _{3.1}	Nuovo bando pubblico e stipula n. 4 Convenzione con Agronomi, assegnazione pratiche e liquidazione compensi	< 35	35
		C ₄	<u>C.4 Tutela Valorizzazione Beni, Attività Culturale e politiche giovanili</u> Politiche per la promozione, educazione, divulgazione patrimonio storico, artistico, culturale e tradizioni locali ○○○○#####○○○○ <i>In riferimento alle attività riferite al punto c.4.1 questo settore ha partecipato all’Avviso Pubblico del Progetto Regionale “ LA LA LAND: NOI SIAMO BIODIVERSI”,</i>	C _{4.1}	Manifestazioni e sostegni economici per concerti produzioni teatrali, cinematografiche, artistiche, mostre d’arte, sagre popolari,	=20	30
				C _{4.2}	Attività realizzate c/o Biblioteca, Auditorium e Palazzo Conte Sabini	< 15	20

Obiettivi operativi		Attività		Indicatori		Target 2017	Risultati
C	<p>Attività produttive e Ufficio Front-office “Comune Amico” e Ufficio Sport</p>	C ₄	<p><i>con la presenza di n. 5 giornalisti ospiti presso il Comune con le relative attività connesse alla completa ospitalità insieme all’attivazione e alla realizzazione di percorsi turistici, enogastronomici, culturali, storici e ambientali.</i></p> <p><u>Premio Letterario Città di Adelfia</u></p> <p>Bando e Regolamento premio, albo vincitori e organizzazione premiazione</p>	C _{4.3}	<p>Premio Letterario bando e atti propedeutici per case editrici, scrittori, giornali, sponsor. Atti individuazione e nomina giurie tecniche e popolari, albo vincitori, allestimento premiazione (Il Premio è stato sospeso dalla volontà politica per aggiornamento del regolamento)</p>	0	20

Obiettivi operativi		Attività		Indicatori		Target 2017	Risultati
C	Attività produttive e Ufficio Front-office “Comune Amico” e Ufficio Sport	C ₅	<u>Gestione Albo Associazioni Culturali</u> Aggiornamento annuale e nuove iscrizioni, attività patrocinate e/o sponsorizzate dall’Ente, contributi	C _{5.1}	Preparazione bando aggiornamento tenuta albo e Atti per attività patrocinate e/o sponsorizzate dall’Ente, contributi ;	< 10	10
		C ₆	<u>Gestione Piattaforma Albo Regionale Scuole Asili, Centri Socio educativi e riabilitativi</u>	C _{6.1}	Inserimento in Piattaforma region. nuove iscrizioni Scuole Paritarie, Asili, Centri Socio educativi e Riabilitativi presenti sul territorio con verifica, controllo documentazione e sopralluogo con personale ASL e/o Uff. Tecnico Comunale.	< 10	12
		C ₇	<u>Sportello Polifunzionale</u>	C _{7.1}	Assistenza cittadini informazione e consegna modulistica per tutti i servizi e i settori dell’Ente. Collaborazione con l’Uf. Ecologia per prenot consegna buste, cassonetti, ritiro ingombranti, calendari raccolta e disinfestazione	< 800	850

Obiettivi operativi		Attività		Indicatori		Target 2017	Risultati
C	Attività produttive e Ufficio Front-office "Comune Amico" e Ufficio Sport	C ₈	<p><u>Ufficio Sport</u> Politiche di promozione e divulgazione del patrimonio sportivo ricreativo ○○○#####○○○</p>	C _{8.1}	Gestione prenotazioni impianti sportivi con controllo versamenti ticket, attivazione prenotazione impianti on-line	< 300	300
			<p><i>In riferimento alle attività riferite al punto c.8 1 questo settore ha attivato il servizio di acquisto e gestione ticket on-line dei campi da tennis e campo da calcio da parte dei giocatori: L'obiettivo raggiunto ha limitato l'afflusso dei giocatori-utenti negli uffici comunali, ed è stato verificato quotidianamente l'utilizzo degli impianti sportivi con la coop.va fornitrice del servizio di gest. E manutenz. Degli impianti sportivi e individuazione degli utenti non paganti con maggiore introito nelle casse comunali.</i></p>	C _{8.2}	Attivazione gara per affidamento Servizio di pulizia manutenzione e gestione apertura impianti sport comunali. Determine pag.ti. Canoni mensili.	=30	30
			C _{8.3}	Attività erogazione di sovvenzioni e/o patrocini ad Enti, Società ed Associazioni Sportive per le attività ricreative, lo sport e il tempo libero	< 10	12	
			C _{8.4}	Collaborazione con centri di aggregazione, Coni, LNC, Associazioni sportive, Parrocchie Istituzioni Scolastiche ed altre Istituzioni	< 7	7	

SETTORE 3 – RAGIONERIA e TRIBUTI

OBIETTIVO STRATEGICO: Mantenimento e sviluppo dei processi relativi a ragioneria e tributi

Responsabile: dott.ssa Stella Peragine

Obiettivi operativi		Attività		Indicatori		Target 2017	Risultati
A	GESTIONE SERVIZI RAGIONERIA	A ₁	Bilancio di previsione, conto consuntivo,	A _{1.1}	Procedura bilancio e conto consuntivo, pareggio di bilancio, PEG, Variazioni al bilancio ed al PEG, , questionari fabbisogni standard	=/> 6	12
				A _{1.2}	Convenzione tesoreria Comunale	=/> 2	2
		A ₂	Gestione incassi e pagamenti	A _{2.1}	Fatture ricevute ed emesse , gestione accertamenti ed impegni, mandati di pagamento , reversali di incasso	=/> 4500	9454
		A ₃	Documento unico di programmazione	A _{3.1}	Elaborazione e presentazione DUP al Consiglio Comunale	1	1
B	GESTIONE TRIBUTI	B ₁	Gestione ordinaria procedimenti tributi	B _{1.1}	Adozione atti IMU, TASI, ICP e diritti pubbliche affissioni, TARSU/TARES/TARI, TOSAP,(comunicazione 1 invio bollettini tari) allestimento e implementazione sportello tributario telematico()	=/> 5000	7551

			Implementazione attività recupero evasione tributi	B_{1.2}	Emanazione avvisi di accertamento (accertamenti ici/imu , accertamenti tarsu), procedure riscossione coattiva tributi comunali, (formazione e costituzione ruoli)	=/> 200	1175
C	GESTIONE ECONOMATO	C ₁	Economato e gestione contabile del patrimonio immobiliare	C _{1.1}	Adozione atti economato (apertura e chiusura economato con delibera e determina)	2	2
				C _{1.2}	Aggiornamento inventario beni,	1	1
				C _{1.3}	Invio bollettini precompilati lampade votive	=/> 1300	2856

SETTORE 4 – TECNICO/ASSETTO DEL TERRITORIO

OBIETTIVO STRATEGICO: PROGRAMMAZIONE E GESTIONE INTERVENTI SUL TERRITORIO

Responsabile: Ing. Valeria QUARTULLI

Obiettivi operativi		Attività		Indicatori		Target 2017	Risultati
A	EDILIZIA PRIVATA: gestione delle attività edilizie intraprese da soggetti privati in attuazione del Piano Urbanistico Generale e controllo edilizio del territorio	A ₁	Attività istruttorie per edilizia privata	A _{1.1}	Domande di permesso di costruire; attività di (controllo) connesse alla presentazione DIA/SCIA/CILA, attività (di controllo/istruttorie certificati di agibilità/inagibilità)	≥100	304
				A _{1.2}	Attività connesse alla repressione dell'abusivismo edilizio	≥5	16
		A ₂	Abusivismo edilizio e gestione di fascicoli	A _{2.1}	Gestione archivio e richiesta accesso fascicoli edilizi	≥100	200
				A _{2.2}	Formulazione di proposta di approvazione regolamento per l'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie per mancata ottemperanza all'ingiunzione di demolizione di opere abusive ai sensi dell'art. 31, comma 4-bis del dpr 380/2001	≥1	1

		A₃	Attività connesse al rilascio del certificato idoneità alloggiativa	A_{3.1}	Redazione procedimenti relativi alla situazione abitativa immigrati	≥7	10
B	LAVORI PUBBLICI: manutenzione del patrimonio immobiliare, riqualificazione dello stesso e realizzazione di opere pubbliche sul territorio urbano ed extraurbano.	B₁	Realizzazioni nuove Opere pubbliche	B_{1.1}	Programmazione e progettazione e affidamento e esecuzione e collaudo OO.PP.	≥5	10
				B_{1.2}	Formulazione di proposta di approvazione regolamento per affidamenti in economia e albo fornitori	≥1	1
				B_{1.3}	Approvazione in linea tecnica di progetto esecutivo per partecipazione al “Bando delle Periferie” – Riquilificazione piazza Trieste	≥1	1
		B₂		B_{2.1}	Potatura alberature e cura giardini e parchi pubblici.	≥5	5
		B₃		B_{3.1}	Formulazione di proposta di approvazione regolamento scavi	1	1
C	URBANISTICA: pianificazione del territorio con misure tecniche, amministrative, economiche finalizzate al controllo e all’organizzazione dell’habitat urbano	C₁	Strumenti urbanistici generali	C_{1.1}	Adeguamento PU	≥1	1
				C_{1.2}	Istruttorie piani esecutivi	≥2	2
				C_{1.3}	Rilascio certificati destinazione urbanistica	≥100	155

SETTORE 5 – POLIZIA LOCALE – IG. URBANA

**OBIETTIVO STRATEGICO: Concretizzazione senso di sicurezza nella città: miglioramento qualità dell’ambiente;
Eliminazione effetti degenerativi minanti la qualità della vita e della viabilità**

Responsabile: Maggiore Dott. Marco Zatelli

Obiettivi operativi		Attività		Indicatori		Target 2017	Risultati
A	Obiettivo miglioramento qualità ambiente con interventi di sensibilizzazione: Azione composita alla cittadinanza di sensibilizzazione alle buone pratiche in ordine alla tutela del territorio con contestuale riduzione del fenomeno degli abbandoni di rifiuti	A ₁	Indagine conoscitiva preliminare e individuazione di soggetti privati cui affidare attività di sensibilizzazione rivolte alla cittadinanza	A _{1.1}	Redazione atti gestionali e pianificazione	2	2
		A ₂	Attività di informazione, sensibilizzazione e, per l’effetto, riduzione quantità rifiuti	A _{2.1}	Attività di informazione durante eventi/manifestazioni di rilievo nel territorio	2	2
				B _{1.1}	Redazione elenco Vie e piazze	1	1

B	Segnaletica Obiettivo innovazione/razionalizzazione: Servizio di spazzamento integrato. Posa segnaletica verticale fissa.	B ₁	Posa segnaletica verticale sui percorsi	B _{1.2}	Organizzazione/esecuzione dei lavori	1	1
				B _{1.3}	Redazione atti di competenza	1	1
		B ₂	Ottimizzazione dei servizi con la segnaletica fissa	B _{2.1}	Servizi spazzamento integrato	1	1
				B _{2.2}	Riduzione impiego personale in h/uomo	≥200	230
B ₃	Esecuzione	B _{3.1}	Numero interventi	≥20	32		
C	Obiettivo organizzazione attivazione servizio rimozione veicoli ex art 159 cds Attivazione procedure per affidare in convenzione il servizio rimozione veicoli ai sensi del CdS	C ₁	Attivazione delle procedure e redazione atti gestionali	C _{1.1}	Predisposizione atti	2	3
				C _{1.2}	Sottoscrizione convenzione e attivazione servizio rimozione con almeno 5 servizi di rimozione ad anno	5	5
D	Progetto per le città intelligenti in materia di sicurezza e mobilità – SMART CITY. Intervento A varchi elettronici ZTL – intervento B potenziamento sistema videosorveglianza	D ₁	Attivazione delle procedure e redazione atti gestionali	D _{1.1}	Atti di avvio del progetto	≥2	3
		D ₂	Avvio procedure di gara	D _{1.2}	Redazione determinazioni gestionali	≥3	3

OBIETTIVI INDIVIDUALI

Nella seguente tabella si riportano informazioni sintetiche sul grado di raggiungimento degli obiettivi individuali del personale dipendente:

SETTORE 1 - AFFARI GENERALI			
	FASCIA 1 (da 92 a 100)	FASCIA 2 (da 84 a 91)	FASCIA 3 (da 73 a 83)
CAT.B	5	1	0
CAT.C	4	1	0
CAT.D	1 (Responsabile P.O.)	0	0

SETTORE 2 – SERVIZI SOCIALI ED ISTITUZIONALI			
	FASCIA 1 (da 92 a 100)	FASCIA 2 (da 84 a 91)	FASCIA 3 (da 73 a 83)
CAT.B	1	0	0
CAT.C	2	1	1
CAT.D	3 (di cui n.1 Responsabile P.O.)	0	0

SETTORE 3 - RAGIONERIA E TRIBUTI			
	FASCIA 1 (da 92 a 100)	FASCIA 2 (da 84 a 91)	FASCIA 3 (da 73 a 83)
CAT.B	0	2	0
CAT.C	2	1	0
CAT.D	1 (Responsabile P.O.)	1	0

SETTORE 4 - ASSETTO DEL TERRITORIO			
	FASCIA 1 (da 92 a 100)	FASCIA 2 (da 84 a 91)	FASCIA 3 (da 73 a 83)
CAT.B	2	2	0
CAT.C	1	2	0
CAT.D	1 (Responsabile P.O.)	0	0

SETTORE 5 - POLIZIA LOCALE			
	FASCIA 1 (da 92 a 100)	FASCIA 2 (da 84 a 91)	FASCIA 3 (da 73 a 83)
CAT.B	3	0	0
CAT.C	7	2	0
CAT.D	1 (Responsabile P.O.)	0	0

La fasce e le modalità di attribuzione dei punteggi sono stabili nel nuovo sistema di misurazione e valutazione delle performance dell'Ente.

VII. PARI OPPORTUNITA'

L'Ente, con deliberazione G.C. n. 25 del 23/02/2017, ha approvato il Piano delle Azioni Positive (PAP), in cui sono previste tutte le azioni per garantire le Pari Opportunità all'interno del Comune.

In particolare, sono state previste n. 7 Azioni, in attuazione della Legge 10 aprile 1991 n. 125, così come modificata dalla Legge 28 novembre 2005 n. 246.

Lo stato di attuazione delle suddette Azioni è risultato in linea con gli obiettivi previsti per l'anno 2017.

VIII. LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

La relazione costituisce il documento conclusivo del Ciclo di gestione della performance e, pertanto, rappresenta un'occasione per riflettere sulle criticità emerse ed attuare azioni di miglioramento.

In particolare, l'anno 2017 è stato caratterizzato da alcuni punti di debolezza:

- il nuovo sistema di misurazione e valutazione, nonché il Piano della Performance sono entrati a regime solo nel 2017. Ora è necessario adeguarlo al D.Lgs. n. 74/2017;
- sono stati individuati nell'anno 2017 una serie di obiettivi operativi per i Responsabili dei Settori, anche se gli obiettivi strategici erano comunque individuabili nel D.U.P. e nel bilancio di previsione, oltre che nei singoli atti di organizzazione approvati.

Nel corso dell'anno 2018 si stanno attuando alcune azioni di miglioramento, anche attraverso i suggerimenti dell'OIV:

- anticipazione della programmazione degli obiettivi al fine dell'approvazione del Piano della Performance in maniera anticipata rispetto agli anni precedenti;
- individuazione di obiettivi strategici per ogni Responsabile di Settore, associati agli obiettivi operativi;
- adeguamento del sistema di valutazione ai principi del D.Lgs. 74/2017, da completare entro l'anno in corso;
- attivazione di strumenti per valutare il grado di soddisfazione degli utenti.

Tutto ciò nella consapevolezza della necessità di implementare e mettere a sistema un processo coerente ed integrato di gestione della performance, che contribuisca al miglioramento della qualità dei servizi erogati ed all'incremento del livello di soddisfazione dell'utente.