

**COMUNE DI LORO PICENO**

**Piano delle performance**

**2014-2016**

*Approvato dalla giunta comunale con deliberazione n. 98 del 17/09/2014*

## 1. Presentazione del piano

### 1.1 Introduzione

Il Piano della performance è il documento programmatico con cui il Comune individua:

- a) gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guidano l'azione amministrativa nel triennio di riferimento;
- b) gli obiettivi operativi annuali assegnati al personale dirigenziale;
- c) i relativi indicatori che permetteranno la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

L'arco temporale di riferimento del presente Piano è il triennio 2014-2016.

Gli obiettivi operativi si riferiscono al corrente anno 2014 e verranno aggiornati annualmente.

Ogni anno il Comune chiarisce gli indirizzi strategici e gli obiettivi operativi che perseguono la massima efficacia, efficienza ed economicità di funzionamento della propria struttura organizzativa. Secondo la legge, tale operazione deve avere una visione triennale, con chiara definizione dei traguardi annuali.

Il Comune definisce in questo Piano gli indirizzi e gli obiettivi per l'anno 2014, per permettere la piena efficienza ed efficacia del funzionamento degli uffici comunali e dei servizi erogati al territorio e ai Cittadini.

Il Piano della Performance è unificato organicamente al Piano Esecutivo di Gestione, in applicazione dell'art. 169, comma 3 bis, del TUEL 267/2000, come introdotto dall'art. 3 del D.L. 174/2012, convertito con modificazioni dalla L. 213/2012, tenuto conto che:

- il piano della performance deve fare riferimento alle risorse gestite dall'amministrazione e deve esplicitare il collegamento tra gli obiettivi e le risorse finanziarie, umane e strumentali;
- gli obiettivi e gli indicatori contenuti nel piano della performance devono essere coerenti con quanto previsto nei documenti contabili;
- gli indicatori di risultato costituiscono parte integrante del piano della performance.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai Cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

### 1.2 Finalità e caratteristiche

Questo Ente dall'anno 2014 è in sperimentazione. Di seguito si riporta quanto indicato nel Principio Contabile della Programmazione:

*Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).*

*I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente.*

*Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.*

*Il piano esecutivo di gestione:*

- *è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;*
- *è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;*
- *ha natura previsionale e finanziaria;*
- *ha contenuto programmatico e contabile;*
- *può contenere dati di natura extracontabile;*
- *ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;*
- *ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;*
- *ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.*

*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.*

*Il PEG facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati.*

*Inoltre costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.*

*Il PEG chiarisce e integra le responsabilità tra servizi di supporto (personale, servizi finanziari, manutenzioni ordinarie e straordinarie, provveditorato-economato, sistemi informativi, ecc.) e servizi la cui azione è rivolta agli utenti finali. Favorendo l'assegnazione degli obiettivi e delle relative dotazioni all'interno di un dato centro di responsabilità favorisce, di conseguenza, il controllo e la valutazione dei risultati del personale dipendente.*

### **1.3 Struttura e contenuto**

*Il PEG assicura un collegamento con:*

- *la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;*
- *gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;*
- *le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;*
- *le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali.*

*Nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:*

- a) la puntuale programmazione operativa;*
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;*
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.*

*Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nel SeO del DUP sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli dirigenti per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.*

*Nel PEG le risorse finanziarie devono essere destinate agli specifici obiettivi facendo riferimento al quarto livello di classificazione del piano dei conti finanziario.*

*Gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio.*

*Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere.*

*La struttura del PEG deve essere predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile.*

*In ogni caso la definizione degli obiettivi comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario. In tale ambito, il PEG riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi.*

*Gli obiettivi gestionali, per essere definiti, necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori. Essi consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta.*

*Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poiché ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili.*

*Il direttore generale ed il segretario comunale nelle ipotesi di cui all'articolo 108, comma 4, del testo unico degli enti locali, avvalendosi della collaborazione dei dirigenti e dei responsabili dei servizi, propongono all'organo esecutivo il PEG per la sua definizione ed approvazione.*

*Il PEG deve essere approvato dalla Giunta contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione. Per contestualmente si intende la prima seduta di giunta successiva all'approvazione del bilancio da parte del Consiglio.*

#### **1.4 Dichiarazione di affidabilità dei dati**

Tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di trasparenza, certezza, chiarezza e precisione dei dati.

#### **1.5 Processo seguito per la predisposizione del Piano**

Con deliberazione n. 32 del 04/09/2014, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2014-2016 il D.U.P. Documento Unico di Programmazione con la quale sono stati individuati i programmi che l'Amministrazione intende realizzare.

Successivamente il Segretario Generale e i responsabili dei Settori hanno declinato gli scenari strategici in obiettivi di gestione che costituiscono il contenuto del Piano Esecutivo di Gestione.

Tale operazione è frutto di un dialogo tra il Vertice e i Responsabili, i quali hanno avanzato tempestivamente le loro proposte. Gli obiettivi delle strutture e dei Responsabili sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili nel tempo
- correlati alle risorse disponibili.

Tali obiettivi di gestione sono affidati, unitamente alle dotazioni necessarie (finanziarie, umane e strumentali), ai Responsabili.

I Responsabili, comunicheranno adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori, in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

Entro il 30 settembre, contestualmente alla delibera di salvaguardia degli equilibri di bilancio, ogni Responsabile presenta una relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi di pertinenza anche al fine di informare il nucleo di valutazione sullo stato d'avanzamento del Ciclo della performance. Per l'anno in corso essendo stato approvato il bilancio nel mese di settembre la salvaguardia non verrà effettuata come previsto e autorizzato dal Governo.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Nei mesi successivi, il Nucleo di Valutazione e il Segretario Generale elaborano la Relazione sulla performance, da validare e trasmettere alla Giunta Comunale non oltre il 30 giugno.

#### **1.4 Principio di miglioramento continuo**

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e affinare progressivamente il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance. Pertanto saranno rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, aggiornato tempestivamente anche in funzione della sua visibilità al cittadino.

## **2. Identità**

### **2.1 L'Ente Comune di Loro Piceno**

Il Comune di Loro Piceno è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione Italiana e nel rispetto delle Leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive sul territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di Loro Piceno vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

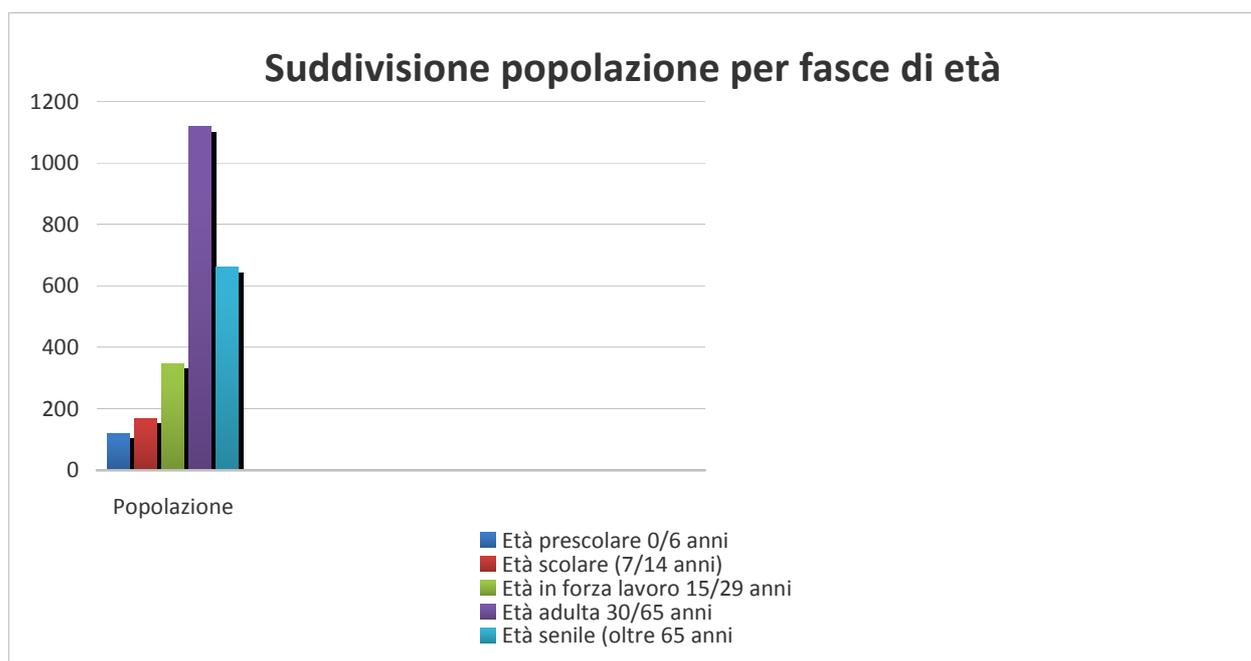
Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, può leggere lo Statuto comunale, disponibile sul sito internet all'indirizzo:

<http://www.comune.loropiceno.mc.it/>

## 2.2 Il Comune in cifre

I principali dati dimensionali del Comune di Loro Piceno sono i seguenti:

|                        |      |       |
|------------------------|------|-------|
| Territorio             | Kmq. | 32,49 |
| Abitanti al 31.12.2013 | n.   | 2413  |
| Maschi                 | n.   | 1157  |
| Femmine                | n.   | 1256  |
| Nuclei familiari       | n.   | 969   |
| Abitanti per Kmq       | n.   | 74,26 |



Un maggiore dettaglio sui dati dimensionali del Comune sono riportati nella Sezione 1 del DUP disponibile sul sito internet del Comune.

## 2.3 Partecipazioni societarie

Il Comune di Loro Piceno detiene le seguenti partecipazioni societarie:

| Denominazione | Quota partecipazione | Utile o perdita esercizio 2013 |
|---------------|----------------------|--------------------------------|
| A.T.O. 4      | 3.08                 | 141.743,04 Avanzo amm.ne       |
| COSMARI       | 0,042                | 12.085                         |
| Tennacola     | 0,127                | 622.501                        |
| TASK s.r.l.   | 0,02                 | 102                            |

## 2.4 Come operiamo

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana.

## 2.5 Che cosa facciamo

Spettano al Comune:

- a) la normazione sulla organizzazione e lo svolgimento delle funzioni;
- b) la programmazione e la pianificazione delle funzioni spettanti;
- c) l'organizzazione generale dell'amministrazione e la gestione del personale;
- d) il controllo interno;
- e) la gestione finanziaria e contabile;

- f) la vigilanza ed il controllo nelle aree funzionali di competenza;
- g) l'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale;
- h) il coordinamento delle attività commerciali e dei pubblici esercizi, in coerenza con la programmazione regionale;
- i) la realizzazione di processi di semplificazione amministrativa nell'accesso alla pubblica amministrazione ai fini della localizzazione e realizzazione di attività produttive;
- j) le funzioni in materia di edilizia, compresa la vigilanza e il controllo territoriale di base;
- k) la partecipazione alla pianificazione urbanistica, anche con riferimento agli interventi di recupero del territorio;
- l) l'attuazione, in ambito comunale, delle attività di protezione civile inerenti alla previsione, alla prevenzione, alla pianificazione di emergenza e al coordinamento dei primi soccorsi;
- m) la costruzione, la classificazione, la gestione e la manutenzione delle strade comunali e la regolazione della circolazione stradale urbana e rurale e dell'uso delle aree di pertinenza dell'Ente;
- n) la pianificazione dei trasporti e dei bacini di traffico e la programmazione dei servizi di trasporto pubblico comunale, nonché le funzioni di autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato in ambito comunale, in coerenza con la programmazione provinciale;
- o) la progettazione e la gestione del sistema locale dei servizi sociali, l'erogazione ai cittadini delle relative prestazioni, nell'ottica di quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- p) l'edilizia scolastica, l'organizzazione e la gestione dei servizi scolastici, fino alla istruzione secondaria di primo grado;
- q) la gestione e la conservazione di teatri, musei, pinacoteche, raccolte di beni storici artistici e bibliografici pubblici di interesse comunale e di archivi comunali;
- r) l'attuazione delle misure relative alla sicurezza urbana e delle misure disposte dall'autorità sanitaria locale;
- s) l'accertamento, per quanto di competenza, degli illeciti amministrativi e l'irrogazione delle relative sanzioni;

t) l'organizzazione delle strutture e dei servizi di polizia municipale e l'espletamento dei relativi compiti di polizia amministrativa e stradale inerenti ai settori di competenza comunale, nonché di quelli relativi ai tributi di competenza comunale;

u) la tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e i compiti in materia di servizi anagrafici

## 2.6 Come siamo organizzati

Il Comune di Loro Piceno si articola in 4 Settori che costituiscono la macrostruttura alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano 14 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. una unità in convenzione.

Sono presenti, al momento due Posizioni Organizzative (PO), di cui n. 2 Responsabili di Settore che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordina i Settori; il servizio verrà gestito in forma associata con i Comuni di Pollenza (ente Capofila) e Serrapetrona.

## 2.7 Dotazione organica (Approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 71 del 09/07/2014)

### COMUNE DI LORO PICENO

Provincia di Macerata

### DETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA DEFINITA CON ATTO DI GIUNTA MUNICIPALE N. 35 DEL 14/04/2010 Confermata nelle annualità 2011 e succ. fino al 2016 ALLEGATO A

#### I SETTORE AFFARI GENERALI AMMINISTRATIVO

##### SEGRETERIA - ATTIVITA' PRODUTTIVE - CULTURA - TURISMO - SOCIALE

|   |    |   |         |
|---|----|---|---------|
| Istruttore Direttivo Amministrativo             | D  | 1 | Coperto |
| Istruttore Amministrativo                       | C  | 1 | Vacante |
| Esecutore                                       | B  | 4 | Vacante |
| Collaboratore professionale socio assistenziale | B  | 1 | Coperto |
| Collaboratore professionale socio assistenziale | B  | 1 | Vacante |
| Collaboratore professionale O.S.S.              | B3 | 1 | Coperto |
| Collaboratore professionale cuoco               | B  | 1 | Coperto |
| Collaboratore professionale cuoco               | B  | 1 | Vacante |
| Operatore                                       | A  | 1 | Vacante |

#### SERVIZI DEMOGRAFICI

|                                     |   |   |         |
|-------------------------------------|---|---|---------|
| Istruttore Direttivo Amministrativo | D | 1 | Coperto |
| Collaboratore professionale         | B | 1 | Vacante |

**VIGILANZA URBANA E POLIZIA AMMINISTRATIVA**

|               |   |   |         |
|---------------|---|---|---------|
| Vigile Urbano | C | 1 | Coperto |
| Vigile Urbano | C | 1 | Vacante |

**II SETTORE LAVORI PUBBLICI**

**SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO – SICUREZZA – AMBIENTE – PROTEZIONE CIVILE**

|  |   |   |         |
|--|---|---|---------|
| Istruttore Direttivo Tecnico – Responsabile del Servizio | D | 1 | Coperto |
| Istruttore Direttivo Tecnico                             | D | 1 | Coperto |

|   |    |   |                                       |
|---|----|---|---------------------------------------|
| Collaboratore professionale, coordinatore personale esterno | B3 | 1 | Coperto                               |
| Autista Scuolabus   | B3 | 1 | Coperto                               |
| Autista Scuolabus   | B3 | 1 | Coperto per stabilizzazione anno 2010 |
| Esecutore   | B  | 1 | Coperto                               |
| Operaio Specializzato                                       | B3 | 1 | vacante                               |
| Esecutore   | B  | 1 | Vacante                               |
| Operatore ecologico   | A  | 1 | Vacante                               |

**III SETTORE CONTABILITA' – TRIBUTI ED ECONOMATO**

**SERVIZIO CONTABILITA' – TRIBUTI ED ECONOMATO**

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| Istruttore Direttivo Contabile – Responsabile del Servizio | D | 1 | Coperto, convenzione art. 14 CCNL 2000 |
| Istruttore Direttivo Contabile – ECONOMO                   | D | 1 | Coperto                                |

**IV SETTORE URBANISTICA – SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA**

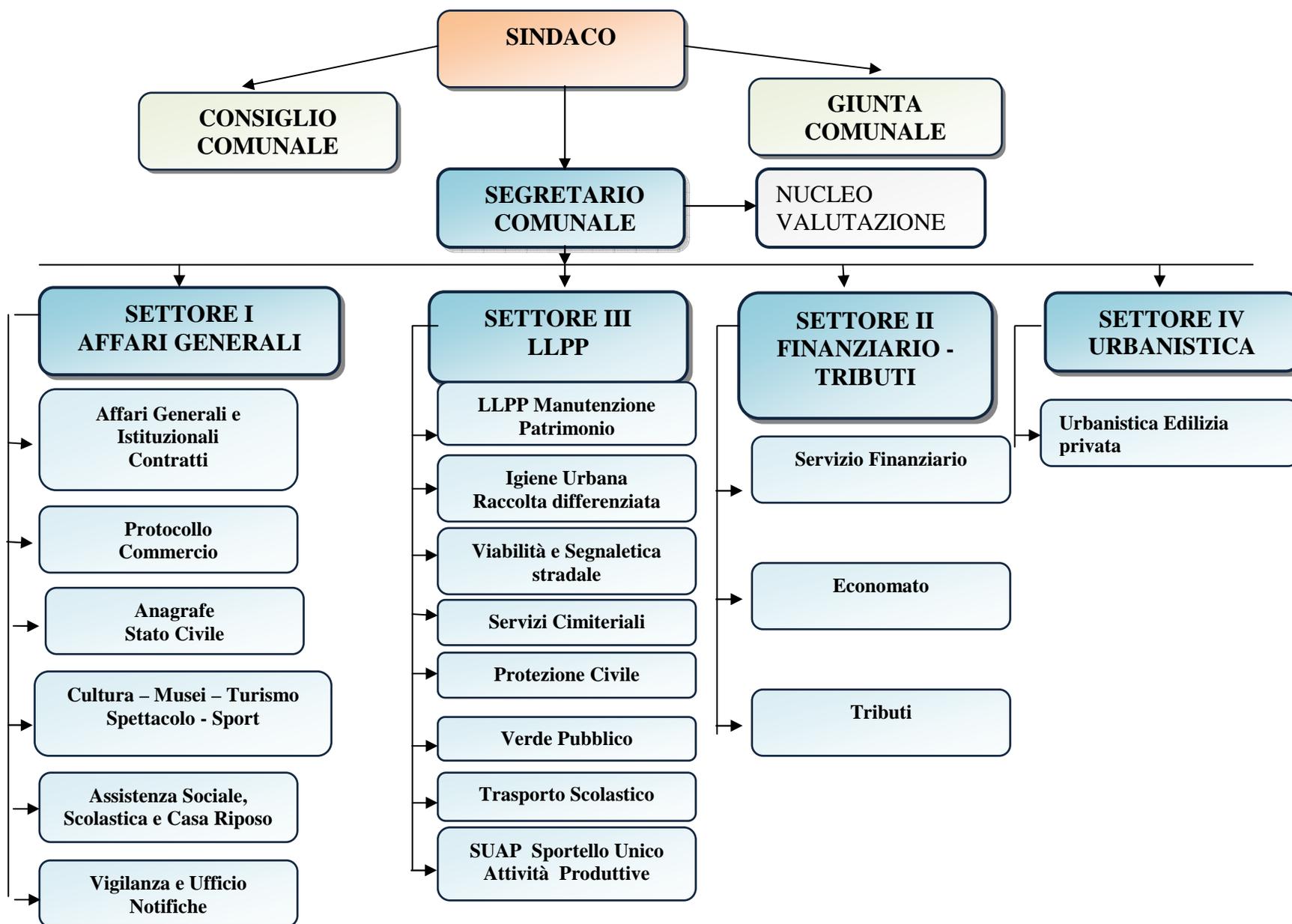
**SERVIZIO URBANISTICA – SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA**

|  |     |             |         |
|--|-----|-------------|---------|
| Istruttore Direttivo Tecnico – Responsabile del Servizio | D/3 | ½ part time | Vacante |
|--|-----|-------------|---------|

|                                     |      |
|-------------------------------------|------|
| Totale posti previsti in organico : | 27,5 |
|-------------------------------------|------|

|                       |    |
|-----------------------|----|
| Totale posti coperti: | 14 |
|-----------------------|----|

# RAPPRESENTAZIONE GRAFICA ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI LORO PICENO







|                                   |              |              |              |              |                                 |              |              |              |              |
|-----------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| <b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b> | 4.354.921,45 | 4.486.712,23 | 4.951.131,96 | 5.376.505,05 | <b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b> | 4.302.686,39 | 4.486.712,23 | 4.951.131,96 | 5.376.505,05 |
| Fondo di cassa finale presunto    | 52.235,06    |              |              |              |                                 |              |              |              |              |

### 3.1 Il Patto di stabilità interno

Le norme, riferite al patto di stabilità interno, regolano e determinano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

Tali norme stabiliscono le caratteristiche e l'importo dell'obiettivo da raggiungere, nell'anno di bilancio e nei due successivi, in termini di saldo di competenza mista.

Il prospetto che segue evidenzia la verifica del rispetto di tale obiettivo, anche nella redazione del bilancio, confrontandolo con i valori aggregati delle previsioni di bilancio, rilevanti ai fini del patto di stabilità interno.

| <b>PATTO DI STABILITA' INTERNO</b>      | <b>Anno 2014</b> |
|---|------------------|
| - Saldo previsto parte corrente         | + 183            |
| - Saldo previsto parte conto capitale   | - 142            |
| <b>Saldo competenza mista previsto</b>  | <b>41,00</b>     |
| <b>Saldo obiettivo competenza mista</b> | <b>0,00</b>      |
| <b>Differenza</b>                       | <b>41,00</b>     |

## **3.2 Analisi delle entrate tributarie**

Da questa sezione si analizzano, in modo approfondito, le singole tipologie d'entrata previste nel bilancio di previsione.

La prima fattispecie, d'entrata per natura, che ritroviamo nella struttura obbligatoria del bilancio di previsione, è quella tributaria.

Tale fonte d'entrata è suddivisa secondo la tipologia nelle seguenti categorie: imposte, tasse, tributi speciali e altre entrate proprie.

Nella prima tabella si presentano i dati, del bilancio di previsione dell'ente, per ogni singola categoria, in termini assoluti e relativi, rispetto al totale delle entrate tributarie.

Le previsioni, delle entrate tributarie sintetizzano l'impatto di una delle più importanti tra le politiche di bilancio, di reperimento di risorse: la politica "fiscale".

Nella seconda tabella, le caratteristiche principali della politica fiscale, sono evidenziate, sintetizzando le scelte programmatiche effettuate dall'Ente, in materia fiscale, da realizzare nell'esercizio finanziario.

Queste scelte, di politica fiscale, hanno prodotto all'interno di ogni singola categoria delle entrate tributarie, nella terza tabella, si presentano le previsioni delle principali risorse, identificando più dettagliatamente, l'oggetto specifico delle entrate.

Delle entrate relative a Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa si riportano le principali previsioni:

### 6.3 FONTI DI FINANZIAMENTO

#### Quadro riassuntivo

| ENTRATE                             | TREND STORICO          |                        |                      | PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE |                      |                      | % scostamento<br>della col. 4 rispetto<br>alla col. 3 |
|-------------------------------------|------------------------|------------------------|----------------------|----------------------------|----------------------|----------------------|---|
|                                     | 2011<br>(accertamenti) | 2012<br>(accertamenti) | 2013<br>(previsioni) | 2014<br>(previsioni)       | 2015<br>(previsioni) | 2016<br>(previsioni) |   |
|                                     | 1                      | 2                      | 3                    | 4                          | 5                    | 6                    | 7   |
| Tributarie                          | 1.298.369,03           | 1.319.626,68           | 1.416.478,63         | 1.545.896,97               | 1.524.453,00         | 1.497.453,00         | 9,136   |
| Contributi e trasferimenti correnti | 242.520,25             | 254.730,26             | 409.576,24           | 330.779,64                 | 282.391,67           | 278.491,67           | - 19,238  |
| Extratributarie                     | 786.275,57             | 788.071,68             | 752.846,21           | 686.023,77                 | 690.188,55           | 1.163.461,64         | - 8,875   |
| <b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>      | <b>2.327.164,85</b>    | <b>2.362.428,62</b>    | <b>2.578.901,08</b>  | <b>2.562.700,38</b>        | <b>2.497.033,22</b>  | <b>2.939.406,31</b>  | <b>- 0,628</b>  |

Nella tabella che segue sono invece riportate in sintesi le voci relative alle entrate extratributarie:

| Descrizione   | Prev.Iniz.CO 2014 |
|---|-------------------|
| Liv.2 :3.01. Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni                     | 581.596,66        |
| Liv.2 :3.02. Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli ill | 1.400,00          |
| Liv.2 :3.03. Interessi attivi   | 700               |
| Liv.2 :3.05. Rimborsi e altre entrate correnti  | 102.327,11        |
| <b>Titolo:3. Entrate extratributarie</b>  | <b>686.023,77</b> |

### 3.3 Spesa corrente e per rimborso a prestiti: dati generali e composizione

Le spese correnti comprendono le spese relative alla normale gestione dei servizi pubblici.

Nella tabella che segue della spesa corrente si suddivide la spesa in base alla natura economica dei fattori produttivi impiegati nella gestione.

Tale suddivisione porta all'indicazione di undici tipologie denominate "macroaggregati" definite dalla struttura obbligatoria del bilancio ai sensi del D.lgs 118/2011.

Per rendere maggiormente intuitive le scelte fatte dall'amministrazione, è utile evidenziare una seconda analisi suddividendo, il dato complessivo delle spese correnti, in base alle missioni e ai programmi, cioè in base alle attività espletate dall'ente.

Di seguito si riportano i dati dell'anno 2014 secondo la nuova codifica:

| Descrizione  | Prev.Iniz.CO<br>2014 |
|--|----------------------|
| Liv.2 :1.01. Redditi da lavoro dipendente              | 601.198,61           |
| Liv.2 :1.02. Imposte e tasse a carico dell'ente        | 35.278,67            |
| Liv.2 :1.03. Acquisto di beni e servizi                | 1.253.073,00         |
| Liv.2 :1.04. Trasferimenti correnti                    | 355.561,95           |
| Liv.2 :1.07. Interessi passivi                         | 132.570,94           |
| Liv.2 :1.09. Rimborsi e poste correttive delle entrate | 20.519,86            |
| Liv.2 :1.10. Altre spese correnti                      | 76.362,30            |
| Titolo:1. Spese correnti                               | 2.474.565,33         |

| Codice missione  | ANNO 2014           |                        |                             |                     |
|--|---------------------|------------------------|-----------------------------|---------------------|
|  | Spese correnti      | Spese per investimento | Spese per rimborso prestiti | Totale              |
| Servizi istituzionali, generali e di gestione                | 836.406,77          | 51.310,04              | 0,00                        | 887.716,81          |
| Ordine pubblico e sicurezza                                  | 38.794,03           | 0,00                   | 0,00                        | 38.794,03           |
| Istruzione e diritto allo studio                             | 199.040,82          | 542.987,68             | 0,00                        | 742.028,50          |
| Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali        | 21.010,30           | 206.275,82             | 0,00                        | 227.286,12          |
| Politiche giovanili, sport e tempo libero                    | 68.984,12           | 8.459,74               | 0,00                        | 77.443,86           |
| Turismo  | 76.482,00           | 0,00                   | 0,00                        | 76.482,00           |
| Assetto del territorio ed edilizia abitativa                 | 250,00              | 0,00                   | 0,00                        | 250,00              |
| Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 333.360,10          | 53.670,65              | 0,00                        | 387.030,75          |
| Trasporti e diritto alla mobilità                            | 213.607,66          | 147.625,39             | 0,00                        | 361.233,05          |
| Soccorso civile  | 1.181,29            | 3.043,62               | 0,00                        | 4.224,91            |
| Diritti sociali, politiche sociali e famiglia                | 665.554,36          | 56.218,09              | 0,00                        | 721.772,45          |
| Tutela della salute  | 11.900,00           | 2.000,00               | 0,00                        | 13.900,00           |
| Sviluppo economico e competitività                           | 5.993,88            | 0,00                   | 0,00                        | 5.993,88            |
| Politiche per il lavoro e la formazione professionale        | 2.000,00            | 0,00                   | 0,00                        | 2.000,00            |
| 50   | 0,00                | 0,00                   | 153.457,13                  | 153.457,13          |
| 99   | 0,00                | 0,00                   | 0,00                        | 0,00                |
| <b>TOTALI:</b>   | <b>2.474.565,33</b> | <b>1.071.591,03</b>    | <b>153.457,13</b>           | <b>3.699.613,49</b> |

Non si riportano le analisi storiche in quanto la codifica di bilancio prevista dal nuovo sistema di contabilità armonizzato risulta differente dalla contabilizzazione seguita fino all'anno 2013, si confronterebbero dati non omogenei.

Il ricorso all'indebitamento risulta essere il seguente:

| <b>Anno</b>                           | <b>2011</b>         | <b>2012</b>         | <b>2013</b>         | <b>PREV 2014</b>    | <b>PREV 2015</b>    | <b>PREV 2016</b>    |
|---------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Residuo debito                        | 3.098.553,97        | 2.967.433,92        | 2.930.078,44        | 2.783.786,11        | 2.630.328,98        | 2.469.343,94        |
| Nuovi prestiti                        |                     | 100.000,00          |                     |                     |                     | 140.000,00          |
| Prestiti rimborsati                   | 131.120,05          | 137.355,48          | 146.292,33          | 153.457,13          | 160.985,04          | 155.618,87          |
| Estinzioni anticipate                 |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| Altre variazioni +/- (da specificare) |                     |                     |                     |                     |                     |                     |
| <b>Totale fine anno</b>               | <b>2.967.433,92</b> | <b>2.930.078,44</b> | <b>2.783.786,11</b> | <b>2.630.328,98</b> | <b>2.469.343,94</b> | <b>2.453.725,07</b> |

Gli oneri finanziari per ammortamento prestiti ed il rimborso degli stessi in conto capitale registra la seguente evoluzione:

| <b>Anno</b>             | <b>2011</b>       | <b>2012</b>       | <b>2013</b>       | <b>PREV 2014</b>  | <b>PREV 2015</b>  | <b>PREV 2016</b>  |
|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Oneri finanziari        | 143.725,34        | 136.870,52        | 139.735,77        | 132.570,94        | 124.682,75        | 117.360,71        |
| Quota capitale          | 131.120,05        | 137.355,48        | 146.292,33        | 153.457,13        | 160.985,04        | 155.618,87        |
| <b>Totale fine anno</b> | <b>274.845,39</b> | <b>274.226,00</b> | <b>286.028,10</b> | <b>286.028,07</b> | <b>285.667,79</b> | <b>272.979,58</b> |

#### 4. Obiettivi strategici definiti nella relazione previsionale e programmatica 2014-2016

L'amministrazione comunale sta traducendo il programma elettorale in una serie di linee strategiche che gradualmente si svilupperanno e che trovano una prima esposizione nel Dup: documento unico di programmazione, previsto dalla nuova contabilità.

Il DUP riguarda il periodo 2014-2016 ed è pubblicato nella sezione dedicata nell'ambito dell'Amministrazione trasparente.

Utilizzando la terminologia prevista dal sistema armonizzato il Comune identifica le aree strategiche con il termine "missione e programmi".

| <b>Programma</b> |   |   |   |
|------------------|---|---|---|
| <b>N°</b>        | <b>Denominazione</b>  | <b>Finalità</b>   | <b>Descrizione</b>  |
| 1                | Programmazione, bilancio e politiche finanziarie e tributarie, in base al nuovo sistema contabile armonizzato | supportare il Consiglio, la Giunta e l'intera organizzazione nel processo di pianificazione, controllo e rendicontazione economico-finanziaria e salvaguardare gli equilibri di bilancio finanziario nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa | gestire la programmazione e il controllo economico - finanziario            |
|                  |   | garantire la regolarità amministrativa e contabile delle procedure di entrata e di spesa  | gestire la funzione amministrativo-contabile                                |
|                  |   | garantire l'efficiente gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente  | economato. Gestire acquisti di beni, servizi forniture a supporto dell'Ente |
|                  |   | garantire l'attività di riscossione delle entrate tributarie e il recupero dell'evasione in base a principi di equità fiscale   | gestire le entrate tributarie   |
| 2                | Direzione e politiche del personale   | Garantire una gestione efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale  | gestire le risorse umane  |
|                  |   | Garantire l'attività di notifica e la tenuta dell'Albo Pretorio   | attività di notifica e tenuta Albo Pretorio                                 |
| 3                | Sistemi informativi e comunicazione   | garantire la comunicazione istituzionale ed il funzionamento dei servizi e delle strutture di primo contatto dell'Ente con i cittadini, secondo i principi di trasparenza ed efficacia  | gestire la comunicazione istituzionale                                      |
|                  |   | assicurare la continuità dei servizi di approvvigionamento e di manutenzione dei sistemi informatici e di telefonia comunali  | gestire i sistemi informatici e la telefonia                                |
| 4                | Politiche socio-assistenziali e relazioni con enti competenti   | promuovere lo svago e l'integrazione sociale dei disabili mediante servizi complementari  | gestire gli interventi a soggetti diversamente abili                        |
|                  |   | gestire iniziative dirette a prevenire e fronteggiare fenomeni di disagio sociale   | gestire gli interventi a favore delle persone in difficoltà                 |

|    |   |   |  |
|----|---|---|--|
|    |   | garantire il soddisfacimento delle esigenze di carattere abitativo mediante l'utilizzo degli strumenti giuridici previsti dalla legislazione vigente compatibilmente con le risorse disponibili                                       | gestire le procedure di assegnazione e controllo degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica     |
|    |   | garantire interventi di sostegno economico a cittadini in condizioni economiche disagiate   | erogare contributi economici a persone disagiate   |
|    |   | garantire l'accesso e la fruibilità dei servizi della casa di riposo per gli anziani  | erogare i servizi della casa di riposo   |
| 5  | Politiche educative, formative e scolastiche                          | garantire l'erogazione ed il controllo dei servizi di refezione scolastica secondo criteri di qualità e professionalità   | gestire la refezione scolastica  |
|    |   | garantire l'erogazione del servizio di trasporto scolastico secondo criteri di qualità e professionalità  | gestire il trasporto scolastico  |
|    |   | garantire la continuità dei servizi ricreativi in essere, mediante il ricorso a professionalità specifiche esterne, offrendo non solo assistenza alle famiglie, ma anche momenti di incontro e di crescita per i bambini ed i ragazzi | gestire le colonie marine ed i centri estivi   |
|    |   | sostenere le scuole nello svolgimento delle attività didattiche attraverso l'integrazione dei contributi già previsti per legge   | gestire i servizi di supporto e servizi integrativi al piano dell'offerta formativa                  |
| 6  | Promozione delle attività commerciali e dell'agricoltura              | garantire la pianificazione e lo sviluppo delle attività commerciali  | regolamentare, promuovere e gestire le attività produttive e commerciali, fisse ed ambulanti         |
| 7  | Politiche di salvaguardia e protezione ambientale e ciclo dei rifiuti | Gestire il sistema di raccolta "porta a porta" dei rifiuti  | Gestire il sistema di igiene urbana  |
| 8  | Urbanistica ed edilizia pubblica e privata                            | gestire gli strumenti di pianificazione urbanistica ed edilizia   | gestire la pianificazione territoriale   |
|    |   | promuovere le attività ed i servizi dello Sportello Unico delle imprese che operano sul territorio  | gestire lo Sportello Unico e i servizi per le imprese  |
|    |   | gestire le pratiche di edilizia privata, facilitando l'accesso da parte dei diversi utenti ed ottimizzando i tempi dei procedimenti   | gestire l'edilizia privata e il rilascio di autorizzazioni/concessioni                               |
| 9  | Protezione civile   | gestire il sistema di protezione civile, mediante il consolidamento delle relazioni con le associazioni di volontariato   | gestire la protezione civile   |
| 10 | Lavori pubblici, gestione del patrimonio immobiliare e arredo urbano  | garantire l'efficace ed efficiente realizzazione di nuove opere pubbliche   | progettare e gestire nuove opere pubbliche   |
|    |   | assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade. – Completare gli interventi in corso di esecuzione ed attivare i nuovi interventi previsti   | progettare e gestire lavori di manutenzione di cui al programma OO.PP.                               |
|    |   | assicurare la manutenzione dei giardini e del verde pubblico. Completare gli interventi in corso di esecuzione ed attivare i nuovi interventi previsti  | progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio immobiliare |
|    |   | assicurare la gestione amministrativa e contabile del patrimonio immobiliare  | amministrare il patrimonio immobiliare   |
| 11 | Viabilità e trasporti   | assicurare il regolare utilizzo delle vie di comunicazione  | gestire la viabilità   |

|    |   |   |  |
|----|---|---|--|
| 12 | Polizia locale  | assicurare la vigilanza sul territorio e la prevenzione. Attuare provvedimenti sanzionatori in caso di violazioni accertate.  | gestire la vigilanza   |
| 13 | Amministrazione Generale                                  | gestire i sistemi di pianificazione, programmazione e controllo interno   | gestire la direzione generale, la programmazione ed il controllo |
|    |   | garantire l'attività di segreteria a livello di Servizi Generali e Organi Istituzionali   | gestire la segreteria e dare supporto agli organi istituzionali  |
|    |   | supportare l'intera struttura comunale nelle procedure di gara e per i relativi contratti   | gestire l'attività contrattuale                                  |
| 14 | Promozione delle attività e delle manifestazioni sportive | valorizzare gli impianti sportivi esistenti sul territorio e assicurarne l'utilizzo da parte della cittadinanza secondo modalità gestionali atte a favorire il contenimento dei costi da parte dell'Amministrazione | gestire strutture, servizi ed iniziative sportive                |
| 15 | Politiche relative al mondo della terza età               | promuovere il benessere psicofisico e l'aggregazione sociale degli anziani, incentivandone la partecipazione diretta ai servizi ed alle iniziative promosse dall'Amministrazione                                    | gestire i servizi ricreativi per gli anziani                     |
| 16 | Politiche relative al mondo della terza età               | promuovere il benessere psicofisico e l'aggregazione sociale degli anziani, incentivandone la partecipazione diretta ai servizi ed alle iniziative promosse dall'Amministrazione                                    | gestire i servizi ricreativi per gli anziani                     |
|    |   | Gestire la casa di riposo comunale in modo da fornire alle famiglie e all'anziano un valido supporto per gestire le problematiche della terza età   | Gestire la casa di riposo comunale                               |
| 17 | Promozione attività e manifestazioni culturali            | gestire e valorizzare le potenzialità del territorio attraverso iniziative di promozione culturale anche in collaborazione con le associazioni presenti sul territorio. Gestire il teatro comunale                  | Organizzare le manifestazioni e le iniziative culturali          |

## 5. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi del Piano Esecutivo di Gestione 2014

Ogni programma sommariamente indicato è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi nel Piano Esecutivo di Gestione.

Nel complesso, dalla lettura del DUP il Cittadino può osservare come la visione strategica dell'Amministrazione si traduca in obiettivi strategici e operativi.

Ogni Responsabile ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, mediante l'ottimizzazione delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate, in un'ottica di contenimento della spesa pubblica, così come previsto dalle vigenti disposizioni normative.

Altro obiettivo prioritario del Responsabile di Settore è la digitalizzazione ovvero l'utilizzo di mezzi e strumenti informatici per una migliore fruibilità e condivisione delle informazioni, per ottimizzare le procedure e per garantire la dovuta trasparenza dell'azione amministrativa.

Si tratta di funzioni di base connaturate al ruolo dirigenziale. Le stesse dovranno essere interpretate tenendo presente le linee strategiche descritte nel documento unico di programmazione e gli obiettivi operativi descritti nel PEG, sintetizzati nei capitoli precedenti.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa ed in particolare dal vigente "Sistema di misurazione e di valutazione della performance", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 96 del 05/12/2012, ogni Responsabile verrà valutato dal Nucleo di valutazione sulla base di una serie di obiettivi di sviluppo o miglioramento.

## Segreteria comunale

SECRETARIO COMUNALE: D.ssa Giuliana Appignanesi

**Peso**

70

### OBIETTIVI STRATEGICI

Quale servizio più prossimo ai componenti degli organi istituzionali comunali, rilevante e strategico rivela il suo apporto per rendere l'attività di questi la più incisiva e proficua possibile. L'efficacia dell'azione amministrativa, la trasparenza, incisività e pertinenza degli obiettivi presuppongono un apparato amministrativo reattivo e capace di caratterizzare, delle appropriate priorità, le indicazioni di parte politica. Un servizio che favorisca e agevoli il contatto dei cittadini con gli Amministratori prescelti, un servizio che renda fluida e precisa l'azione di manifestazione della volontà degli organi, consentendo una pronta trasformazione delle stesse in soluzioni delle problematiche manifestate dalla cittadinanza, un servizio capace di appropriarsi delle più moderne tecnologie per facilitare l'azione degli organi comunali.

Obiettivo cui prestare particolare attenzione è quello di effettuare il coordinamento e l'ottimizzazione delle performance dei vari Settori, attraverso un'azione incisiva di impulso e controllo nelle varie fasi.

**1. OBIETTIVO di PEG: Attuazione normativa sulla trasparenza, anticorruzione e servizio di controllo interno**

| <b>Peso</b> | <b>Indicatore</b>        | <b>Valore Atteso</b>                      |
|-------------|--------------------------|---|
| 30          | Provvedimenti pubblicati | Corretta attuazione del piano trasparenza |

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è stato adottato dal Comune , ai sensi dell'art. 10 del d. lgs. 33/2013 con deliberazione della giunta comunale n. 17 del 12/2/2014, al fine di specificare:

- le modalità;
- i tempi di attuazione;
- le risorse dedicate, sia materiali e tecnologiche, sia umane;
- gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative;

per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, di cui all'articolo 43, comma 3 del d. lgs. 33/2013.

Il Programma, pur essendo dotato di proprie specificità e peculiarità è correlato al Piano di prevenzione della corruzione, previsto dalla legge n. 190/2012 adottato con LA MEDESIMA deliberazione. Il Comune adotta il presente Programma, secondo le direttive della CIVIT nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, anche al fine di dare organicità ai dati pubblicati o da pubblicare sul proprio sito web istituzionale, in particolare nella sezione denominata "Amministrazione trasparente, che è istituita, ai sensi dell'art. 9 del d. lgs. 33/2013, nella home page.

All'interno della sezione denominata "Amministrazione trasparente" sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti, ai sensi della normativa vigente, secondo quanto indicato nell'allegato A) al D. Ls. 33/2013, al fine di favorire la conoscibilità dell'azione amministrativa e la trasparenza.

In particolare, la trasparenza, ai sensi dell'art. 1, comma 1 del d. lgs. 33/2013, è intesa come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Pertanto, essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di uguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo

di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della collettività.

Considerato che il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, il Programma è stato adottato dalla Giunta al fine di rafforzare il patto di lealtà che deve legare l'ente, quale soggetto esponentiale degli interessi della collettività, ai cittadini residenti nel territorio di competenza e agli utenti dei servizi erogati in ambito locale.

Ciò al fine di favorire il senso di appartenenza dei cittadini al governo della comunità locale e di sostenere nei dipendenti dell'ente un senso di orgoglio, che deve caratterizzare il lavoro al servizio della collettività amministrata.

| RESPONSABILE DI P.O.   |  | Geom. Silvano Luchetti  |
|--|--|---|
| <b>1. OBIETTIVO di PEG: Interventi per favorire l'edilizia privata</b>   |  |   |
| Peso   | Indicatore   | Valore Atteso   |
| 25   | 1) n. procedimenti completati rispetto ai procedimenti pervenuti;<br>2) tempi di completamento dei procedimenti. | Aumento del numero di pratiche edilizie avviate al fine di consentire l'avvicinamento dell'obiettivo di riscossione di almeno il 75% del valore stimato degli oneri di urbanizzazione |
| <p><b>Descrizione obiettivo:</b></p> <p>In campo edilizio e urbanistico, la perdurante congiuntura economica sfavorevole non permette di potersi porre obiettivi importanti.</p> <p>Si rende opportuno continuare l'azione già intrapresa di ottimizzare al meglio il corrente momento di rallentamento dell'attività edilizia al fine di predisporre le condizioni che possano favorire il riavvio degli investimenti. Un'azione fra le altre è la rivisitazione degli strumenti urbanistici sia generali che attuativi andando ad incidere sulle norme attuative e sulla pianificazione, adeguandole alle mutate esigenze sia socio economiche che tecnico - giuridiche.</p> <p>Ci si prefigge quindi, per quanto di competenza comunale, di adeguare le normative interne al mutato quadro normativo nazionale e regionale in materia nonché alle aspettative in termini di semplificazione dei procedimenti degli operatori del settore e di cittadini tutti.</p> <p>Competenza dell'ufficio è la puntuale gestione delle pratiche relative al rilascio dei permessi edilizi, nel rispetto dei termini di procedimento stabiliti dalla legge, oltre alla complessiva razionalizzazione dei procedimenti nell'ottica di una auspicata riduzione dei tempi di conclusione degli stessi.</p> <p>In particolare ci si è posti, nei meandri delle competenze specifiche del comune, i seguenti obiettivi di dettaglio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ incoraggiare l'attività edilizia privata attraverso una apertura degli uffici pari alla durata del servizio, semplificazione delle procedure per quanto consentito dalla norma, richiedendo documentazione strettamente prevista, (soprattutto nella gestione delle pratiche in zone soggette a tutela paesistico ambientale);</li> <li>➤ promuovere collaborazione con i tecnici operanti nel territorio trasmettendo informazioni, modulistica unificata ecc..</li> </ul> <p>Al fine di rendere agevole i rapporti con l'utenza ed i professionisti incaricati si individua l'obiettivo di implementare la disponibilità on-line della modulistica appropriata per le varie</p> |  |   |

|  |  |  |
|--|--|--|
| fattispecie.   |  |  |
| <b>Settore "IP"</b>  |  | <b>Ufficio Tecnico</b>                                 |
| <b>RESPONSABILE DI P.O.</b>  |  | <b>Geom. Silvano Luchetti</b>                          |
| <b>2. OBIETTIVO di PEG: Mantenimento e miglioramento delle infrastrutture comunali</b>   |  |  |
| <b>Peso</b>  | <b>Indicatore</b>  | <b>Valore Atteso</b>                                   |
| 50   | n. di risorse impegnate e utilizzate durante l'anno in parte corrente destinate allo scopo.<br>Attuazione del P.T.O.P. nel rispetto dei vincoli del Patto di Stabilità | Mantenimento e miglioramento immobili e infrastrutture |
| <p><b>Descrizione obiettivo:</b></p> <p>Prioritaria, costante attenzione e cura ai piccoli interventi di manutenzione ordinaria, che riguardano marciapiedi, strade, segnaletica, cura e decoro delle vie e delle piazze, con una particolare attenzione alle strade .</p> <p>Le complessive precarie condizioni di conservazione della viabilità e dei relativi sottoservizi nel centro storico nonché degli immobili di proprietà comunale su tutto il territorio, hanno spinto l'amministrazione comunale ad Adottare ogni ipotesi di recupero. Si dovrà provvedere alla manutenzione ordinaria e programmata della rete viaria e del complesso degli edifici comunali esistenti al fine di garantirne una maggiore durata e ridurre gli interventi di manutenzione straordinaria così da liberare risorse per ampliamenti. Si porrà particolare attenzione alla viabilità stradale, in dettaglio si provvederà alla manutenzione dei manti stradali particolarmente degradati.</p> <p>Per quanto riguarda gli edifici, un'attenzione particolare sarà posta a quelli scolastici, per i quali si dovrà monitorare i canali di finanziamento e le risorse eventualmente messe a disposizione in materia a livello nazionale e regionale, e quelli di valore culturale e storico architettonico, in relazione alla sempre maggiore rilevanza nell'ambito di un auspicato riavvio dell'economia complessiva del paese in generale e del comune in particolare.</p> <p>Al tal proposito saranno perseguiti i canali di finanziamento pubblici , con partecipazione ai relativi bandi di accesso, curando d'ufficio, le relative domande e necessaria progettazione, senza ricorrere in prima istanza a prestazioni specialistiche esterne. Sarà perseguito anche l'obiettivo di un maggior controllo del territorio con l'utilizzo di impianto video sorvegliato da attuare unitamente alla polizia municipale.</p> |  |  |
| <b>3. OBIETTIVO di PEG: Gestione del territorio e dell'ambiente</b>  |  |  |
| <b>Peso</b>  | <b>Indicatore</b>  | <b>Valore Atteso</b>                                   |
| 25   | n. di risorse impegnate e utilizzate durante l'anno in parte corrente destinate allo scopo.  | Controllo e miglioramento ambientale attraverso la     |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | promozione di un marketing territoriale e il controllo della gestione dei rifiuti. |
| <p><b>Descrizione obiettivo:</b></p> <p>Gli indirizzi promossi dall'amministrazione comunale in tale settore riguardano soprattutto la valorizzazione delle peculiarità ambientali e le emergenze storico architettoniche del territorio comunale in funzione di un sempre maggiore potenziamento e sviluppo del turismo di qualità e quindi delle capacità di attrazione del territorio medesimo, integrando più proposte ed iniziative, sia pubbliche che private, stanti le peculiari condizioni socio economiche attuali in materia di contrazione della capacità di spesa del comune relativamente ai vincoli imposti in materia di rispetto del patto di stabilità interno all'Unione Europea ed alla grave congiuntura economica.</p> <p>In tale ottica si porterà avanti il programma per la riduzione del rischio idrogeologico e l'erosione del suolo agricolo che non poche problematiche sta creando alla rete viabile pubblica, della salvaguardia dell'ambiente con cura del verde dai fossi di scolo e della programmazione per l'insediamento delle energie alternative.</p> <p>Interventi significativi in corso di completamento sono il recupero funzionale della Chiesa dei Cappuccini presso il civico cimitero e l'ampliamento del museo "Della tradizione locale", con recupero totale del complesso storico monumentale di proprietà comunale sito in p.zza San Francesco.</p> |  |  |

| <b>SETTORE II</b>  |                             | <b>Servizio Finanziario/Tributi</b>                          |
|--|-----------------------------|--|
| <b>RESPONSABILE DI P.O.</b>  |                             | <b>Dott.ssa Federica Paoloni</b>                             |
| <b>1. OBIETTIVO di PEG: attività di accertamento delle entrate comunali</b>  |                             |  |
| <b>Peso</b>  | <b>Indicatore</b>           | <b>Valore Atteso</b>   |
|  | Gestione entrate tributarie | Predisposizione regolamento IUC, aggiornamento archivio TASI |
| <p>Descrizione obiettivo:</p> <p>La legge di stabilità 2014 (art. 1, commi 639-731, legge 27 dicembre 2013, n. 147) ha istituito l'Imposta Unica Comunale (IUC), composta da tre distinti prelievi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'imposta municipale propria (IMU) relativa alla componente patrimoniale;</li> <li>- la tassa sui rifiuti (TARI) destinata alla copertura dei costi del servizio di gestione dei rifiuti;</li> <li>- il tributo sui servizi indivisibili (TASI), destinata alla copertura dei costi dei servizi indivisibili erogati dai comuni.</li> </ul> |                             |  |

Gli obiettivi da raggiungere nel 2014 possono essere riassunti nei seguenti sub-obiettivi:  
 redazione ed approvazione di un unico regolamento comunale disciplinante l'intera fattispecie della IUC, nelle sue tre componenti IMU, TASI e TARI;

- predisposizione piano finanziario TARI.
- aggiornamento e adeguamento dell'archivio TASI al fine di renderlo coerente al comma 688, art.1 della L. 147/2013 come modificato dal D.L. n.88 del 9/06/2014 il quale prevede: "A decorrere dall'anno 2015, i comuni assicurano la massima semplificazione degli adempimenti dei contribuenti rendendo disponibili i modelli di pagamento preventivamente compilati su loro richiesta, ovvero procedendo autonomamente all'invio degli stessi modelli."

## 2. OBIETTIVO di PEG: Gestione della nuova contabilità armonizzata

| Peso | Indicatore                                   | Valore Atteso   |
|------|--|---|
|      | Gestione della nuova contabilità armonizzata | Codifica dei capitoli, riaccertamento straordinario dei residui, predisposizione del bilancio armonizzato e gestione comprese le variazioni di bilancio |

Descrizione obiettivo:

Premesso che:

- con d.lgs. 118 del 23.06.2011 sono state recate disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi;
- con D.P.C.M. del 28.12.2011 è stata avviata la sperimentazione dei nuovi sistemi contabili e degli schemi di bilancio;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n.83 del 26.09.2013 con la quale il Comune di Loro Piceno ha espresso la volontà di partecipare alla sperimentazione con decorrenza 01.01.2014 e che con D.M. del 15.11.2013 lo stesso è stato individuato tra le amministrazioni in sperimentazione, si rende necessario implementare il nuovo sistema contabile.

Il Programma ha la finalità di applicare le nuove regole di contabilità previste dal sistema armonizzato ed è funzionale ai seguenti scopi fondamentali:

- a) Gestire il nuovo sistema contabile in modo continuativo rispetto a quello previsto dal D.lgs 267/2000;
- b) assicurare la codifica omogenea dei bilanci delle amministrazioni pubbliche a tutti i livelli;
- c) assicurare il principio della competenza potenziata;
- d) prevedere un adeguato fondo di svalutazione crediti in corrispondenza dei residui attivi e degli accertamenti di difficile esazione;
- e) prevedere un bilancio di cassa oltre che di competenza;

L'obiettivo 2014 può essere raggiunto adempiendo all'inserimento delle seguenti informazioni:

- codifica di tutti i capitoli di spesa e di entrata;
- predisposizione del riaccertamento straordinario dei residui che rappresenta la rielaborazione del rendiconto predisposto ai sensi del d.lgs 267/2000 in base ai nuovi criteri previsti dal sistema armonizzato;
- gestione dell'esercizio provvisorio e delle variazioni necessarie che la nuova contabilità prevede di poter approvare;
- predisposizione del bilancio armonizzato con tutti i documenti allegati, compreso il DUP: Documento Unico di Programmazione che sostituisce la "vecchia" Relazione Previsionale Programmatica;
- predisposizione del bilancio di cassa, con valutazione degli incassi e dei pagamenti per singolo capitolo;
- gestione delle variazioni di bilancio in corso di esercizio, sia di competenza che di cassa, sulla base delle esigenze manifestate dall'Amministrazione e sulla base delle necessità che emergono durante la gestione;

### 3. OBIETTIVO di PEG: Accertamento ICI Anno 2009 e TARSU 2009

| Peso | Indicatore               | Valore Atteso                            |
|------|--------------------------|--|
|      | n. accertamenti eseguiti | Rispetto del principio di equità fiscale |

Descrizione obiettivo:

Il recupero tributario è volto a realizzare una maggiore equità fiscale distribuendo più equamente il peso delle imposte locali.

- Accertamento ICI ANNO 2009.
- Accertamento TARSU ANNO 2009

L'obiettivo da raggiungere nel 2014 può essere conseguito con i seguenti adempimenti:

- Controllo del dovuto/versato ICI anno 2009 mediante preventiva elaborazione di tutte le attività finalizzate a contenere errori che possono portare all'annullamento degli avvisi;
- Recupero ICI su unità immobiliari iscritte in catasto per le quali non è stata corrisposta l'imposta;
- Emissione avvisi Tarsu 2009;
- Emissione e notifica avvisi di accertamenti anno 2009;