



Comune di Loro Piceno
Provincia di Macerata

Piano delle performance

2019-2021

Approvato dalla giunta comunale con deliberazione n. 33 del 09/03/2019

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 2019-2021.

Gli obiettivi operativi si riferiscono al corrente anno 2019.

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 2019, 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 ha attivato la 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.

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. 10 del 17/02/2019 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2019-2021 e con deliberazione nr. 09 del 17/02/2019 è stato approvato il D.U.P. Documento Unico di Programmazione con la quale sono stati individuati i programmi che l'Amministrazione intende realizzare.

Successivamente 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 31 luglio la normativa prevede, contestualmente alla delibera di salvaguardia degli equilibri di bilancio, che ogni Responsabile presenti 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.

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 possibilmente 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.

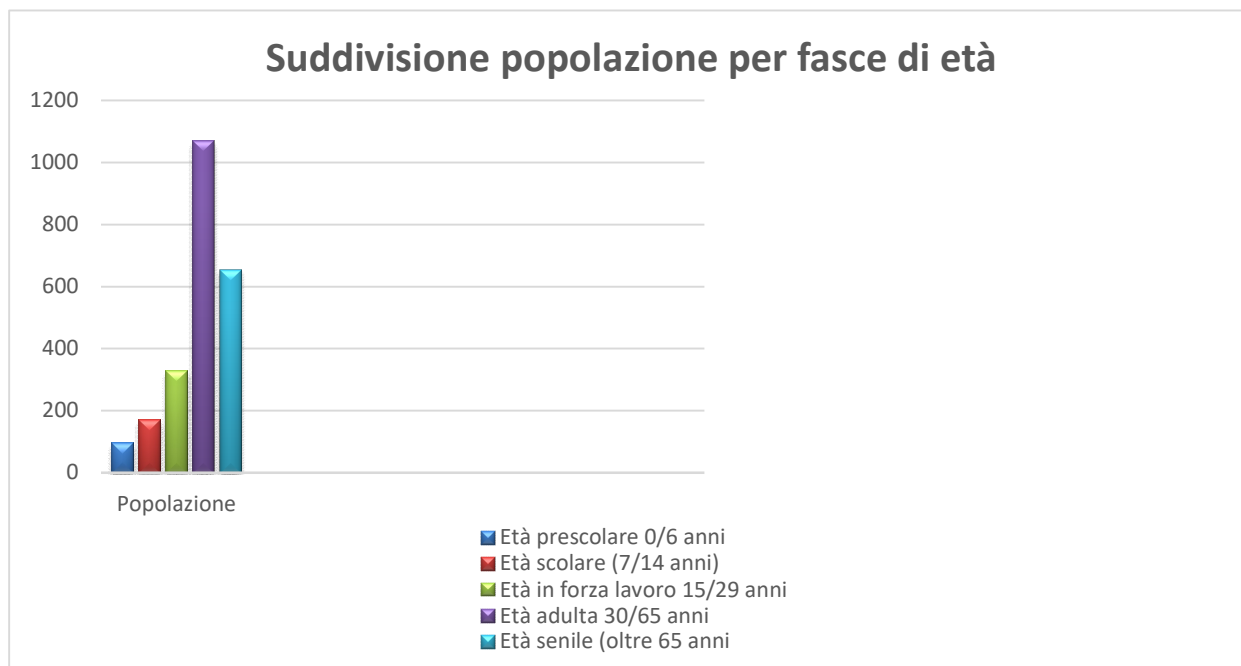
Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, può leggere lo Statuto comunale, disponibile sul sito internet all'indirizzo: <http://www.comune.loropiceno.mc.it/>

2.2 Il Comune in cifre

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

Territorio	Kmq.	32,49
Abitanti al 31.12.2018	n.	2303
Maschi	n.	1105
Femmine	n.	1198
Nuclei familiari	n.	955

Abitanti per Km ²	n.	70,88
------------------------------	----	-------



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 2017
A.T.O. 4	3,08	224.135,93 Avanzo amm.ne
COSMARI	0,8462	24.432
Tennacola	2,63	1.388.522
TASK s.r.l.	0,02	121

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;
- v) la gestione del sisma e della ricostruzione.

2.6 Come siamo organizzati

Il Comune di Loro Piceno si articola in 3 Settori che costituiscono la macrostruttura alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano 12 dipendenti a tempo indeterminato, di cui numero una unità in convenzione. E a seguito del sisma tre unità a tempo determinato.

Sono presenti, al momento due Posizioni Organizzative (PO) Responsabili di Settore che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi. Il servizio Segreteria – Affari generali, dopo lo scioglimento della convenzione di segreteria, è in capo al sindaco.

Il Segretario Comunale ha il compito di assicurare il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, e di coordinare i Settori; l'Ente si avvale della collaborazione del segretario a scavalco.

2.7 Dotazione organica e programmazione del personale

La dotazione organica approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 205 del 27.12.2017 per l'anno 2018 è la seguente:

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 2018				
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	Vacante dal 01/08/2018	
Collaboratore professionale socio assistenziale	B	1	Vacante	
Collaboratore professionale O.S.S.	B3	1	Vacante dal 25/07/2018	
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:	12
-----------------------	----

Con D. Lgs. n. 75 del 25/5/2017 (cosiddetta riforma Madia) è stata approvata una modifica all'articolo 6 del D.Lgs 165/2001. Le maggiori modifiche al sistema sono contenute nell'ultimo periodo del comma 2 dell'articolo 6, ove si dispone: *“Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente”*. Il sistema entrerà pienamente in vigore decorsi i 90 giorni del termine ordinario concesso dal D.Lgs. n. 75/2017 al Dipartimento della funzione pubblica per emanare le linee di indirizzo attuative della programmazione dei fabbisogni.

Successivamente con Decreto del 08/05/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito, ai sensi dell'art. 6-ter comma 1 del D.Lgs.vo n. 165/2001, le predette *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”* e di conseguenza in base all'articolo 6 di detta normativa non è più possibile programmare le assunzioni sulla base della dotazione organica.

Con la deliberazione di giunta comunale nr. 130 del 31/08/2018 si è provveduto rideterminare la dotazione organica di fatto dell'ente alla data del 01/01/2018 come di seguito riportata dando atto che la spesa del personale per le annualità 2019/2021, non supera il tetto massimo alla spesa di personale (limite imposto dall'art. 1 comma 557 di cui alla Legge n. 296/2006 – spesa media triennio 2011/2013) pari a € € **478.757,89**. Inoltre con la stessa deliberazione, in parte successivamente modificata per prevedere la proroga delle assunzioni del sisma, sono state

determinate le facoltà assunzionali valide per il triennio 2019/2021 che tengono conto degli stipendi tabellari previsti dal nuovo C.C.N.L. del personale del comparto Funzioni Locali triennio 2016/2018 siglato il 21/05/2018. Il piano al momento non prevede assunzioni a tempo indeterminato avendo l'Ente provveduto ad esternalizzare alla cooperativa il servizio reso precedentemente dalle due unità collocate a riposo nell'anno 2018 e con qualifica di operatore socio sanitario della Casa di riposo ai sensi dell'art. 6 bis del *decreto legislativo 165/2001*.

Settore Risorse Umane, Finanziarie e Entrate Tributarie

III Settore

Responsabile P.O.

Federica Paoloni

Cognome	Nome	Profilo professionale	Categoria						Decorrenza
			D3	D	C	B3	B	A	
Servizio risorse umane e finanziarie									
Settore Risorse Umane e finanziarie									
Paoloni	Federica	Istruttore direttivo		1					
Ferretti	Andreina	Istruttore direttivo		1					
Totale del Settore			0	2	0	0	0	0	

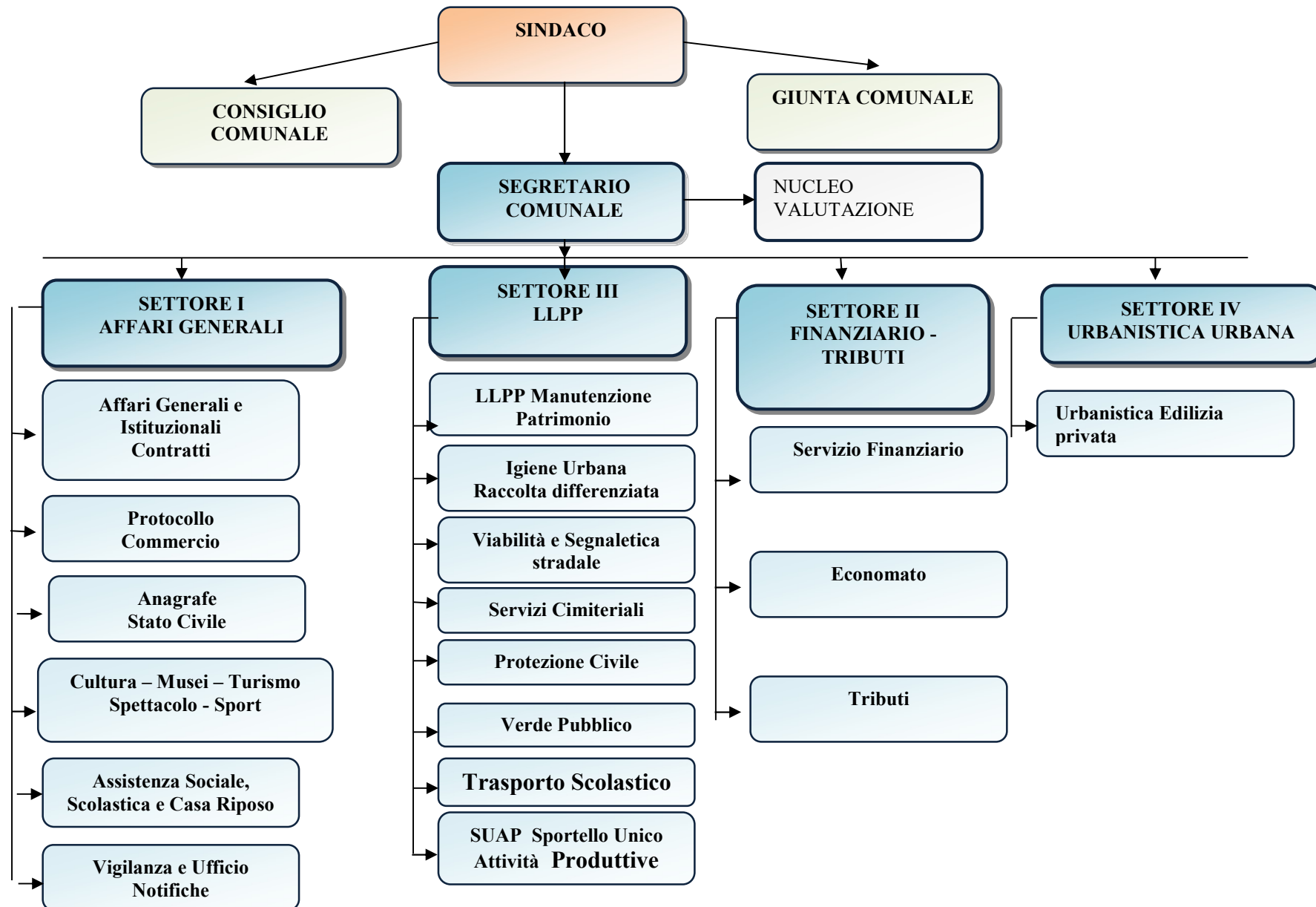
Settore I - Affari Generali, Anagrafe, Trasparenza, Anticorruzione, Servizi sociali e scolastici, cultura e turismo e polizia municipale

Cognome	Nome	Profilo professionale	Categoria						Decorrenza
			D3	D	C	B3	B	A	
Segreteria - attività produttive - cultura - turismo – sociale e anagrafe									
Affari generali, servizi sociali, cultura e turismo									
Segreteria									
Tiberi	Liliana	Istruttore direttivo		1					
Anagrafe									
Mennecozi	Antonietta	Istruttore direttivo		1					
Servizio Casa di riposo e Mensa scolastica									
Mensa Scolastica									
Minnicucci	Rosaria	Cuoca					1		
Casa di Riposo									
Tesei	Carla	OSS				1		Collocata a riposo a far data dal 26/07/2018	
Carucci	Rosalia	OSS					1	Collocata a riposo a far data dal 01/08/2018	
Servizio polizia municipale									
Polizia municipale									
Lambertucci	Alberto	Agente di polizia			1				
Totale del Settore			0	2	1	1	2	0	

Settore II – Lavori pubblici – Urbanistica – Manutenzioni – pulizia urbana e Trasporto scolastico
Responsabile Silvano Luchetti

Cognome	Nome	Profilo professionale	Categoria						Decorrenza
			D3	D	C	B3	B	A	
Lavori pubblici – Urbanistica									
<i>Lavori pubblici e urbanistica</i>									
Luchetti	Silvano	Istruttore direttivo		1					
Carducci	Francesco	Istruttore direttivo		1					
Servizio Manutenzioni e pulizia urbana									
<i>Manutenzioni e pulizia urbana</i>									
Tedeschi	Donato	Collaboratore				1			
Porfiri	Tiziano	Operaio					1		
Di Biagi	Luca	Collaboratore				1			
Servizio Trasporto scolastico									
<i>Trasporto scolastico</i>									
Porfiri	Moreno	Autista scuolabus				1			
Totale del Settore			0	2	0	3	1	0	

RAPPRESENTAZIONE GRAFICA ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI LORO PICENO



3.1 Regole per la finanza pubblica

Come noto, il quadro delle regole per la finanza pubblica locale è stato ridisegnato completamente negli ultimi due anni con:

- l'entrata a regime nel 2015 – dopo un periodo di sperimentazione durato tre anni – della riforma degli ordinamenti contabili pubblici prevista dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, modificato e corretto dal D.lgs. n. 126/2014 (armonizzazione contabile)
- l'introduzione delle nuove regole sul pareggio di bilancio per le regioni e gli enti locali, in attuazione della Legge costituzionale n. 243/2012, con conseguente abrogazione di tutte le norme relative al Patto di stabilità interno, a decorrere dal 2016.

Il nuovo sistema contabile non solo si pone l'obiettivo di rendere omogeni i criteri di rilevazione della pubblica amministrazione, ma intende superare le criticità che hanno caratterizzato il precedente ordinamento contabile e porre le basi per il risanamento dei conti pubblici e favorire il coordinamento della finanza pubblica, attraverso il rafforzamento dell'equilibrio sostanziale dei bilanci e una puntuale programmazione degli investimenti.

Da un punto di vista più strettamente contabile, le nuove regole di rilevazione dell'accertamento e dell'impegno distinguono il sorgere dell'obbligazione giuridica perfezionata (momento in cui si registra l'accertamento e l'impegno) rispetto alla sua scadenza, alla sua esigibilità (l'accertamento e l'impegno registrato è imputato all'esercizio in cui si verifica il diritto a riscuotere o l'obbligo a pagare).

Le regole sul pareggio di bilancio, previste dalla Legge n. 208/2015 (legge di stabilità 2016), richiedevano alle Regioni, alle Province Autonome di Trento e di Bolzano, alle città metropolitane, alle province e a tutti i comuni – a prescindere dal numero di abitanti – di conseguire un saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali, al netto delle voci riguardanti l'accensione e il rimborso di prestiti.

Nelle entrate e nelle spese finali in termini di competenza è considerato il fondo pluriennale vincolato, di entrata e di spesa, al netto della quota riveniente dal ricorso all'indebitamento. Il FPV applicato all'entrata è conteggiato con il segno (+), ovvero si somma alle altre entrate rilevanti, mentre il FPV accantonato in spesa è conteggiato con il segno (-), ovvero si decurta dalle entrate rilevanti.

Con Legge n. 164/2016 (G.U. n. 201 del 29.08.2016) si è provveduto alla modifica delle disposizioni del Capo IV della legge n. 243/2012, relativo agli equilibri dei bilanci delle regioni e degli enti locali, quale passaggio necessario per:

- semplificare e assicurare gli equilibri di finanza pubblica degli Enti territoriali locali, fermi restando gli equilibri di parte corrente e di cassa già previsti dalla legislazione ordinaria vigente, atti ad assicurare gli equilibri di gestione e la riqualificazione della spesa nel medio-lungo periodo;
- fornire un quadro certo per una programmazione di medio-lungo periodo, volta, tra l'altro, a rilanciare gli investimenti pubblici sul territorio.

Nello specifico, le modifiche hanno riguardato:

- la sostituzione dei quattro saldi di riferimento ai fini dell'equilibrio di bilancio con un unico saldo non negativo in termini di competenza tra entrate finali (primi 5 Titoli del bilancio) e spese finali (primi tre Titoli del bilancio), al netto delle voci attinenti all'accensione o al rimborso di prestiti, sia nella fase di previsione che di rendiconto, in linea con quanto previsto per l'anno in corso dalla legge n. 208/2015 (legge di stabilità 2016), ai commi da 707 a 734;
- la soppressione degli obblighi di pareggio in termini di cassa e in termini di saldo corrente;
- l'inclusione del Fondo Pluriennale Vincolato (FPV), di entrata e di spesa, nel computo del saldo, di entrata e di spesa, nella fase transitoria per gli anni 2017-2019, durante la quale spetta alla legge di bilancio, compatibilmente con gli obiettivi di finanza pubblica su base triennale, disporre l'introduzione dell'FPV nel calcolo del saldo; l'inclusione definitiva, quindi a regime, nel saldo del FPV di entrata e di spesa finanziato dalle entrate finali, è stabilita a decorrere dall'esercizio 2020;
- le operazioni di finanziamento degli investimenti tramite ricorso al debito o mediante utilizzo degli avanzi di amministrazione, autonomamente programmate dal singolo ente nel rispetto del saldo finale di competenza, non necessitano di ratifica/autorizzazione in sede di "intesa" regionale, laddove avrà la medesima funzione svolta precedentemente dal Patto orizzontale regionale, con finalità redistributive a somma zero di spazi finanziari rilevanti ai fini del saldo di finanza pubblica.

La manovra disposta con il disegno di legge di bilancio 2017-2019 contiene, sul fronte della finanza pubblica locale, modifiche e innovazioni normative volte a proseguire il processo di consolidamento dei conti pubblici e porre le basi per una puntuale programmazione di medio lungo periodo delle risorse sul

territorio che permette di rispettare gli equilibri di bilancio da un lato, e favorire, dall'altro, il rilancio degli investimenti pubblici locali ed il rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali su tutto il territorio nazionale; in particolare è l'art. 65 a dettare la nuova disciplina del Pareggio di Bilancio.

Per gli anni 2017-2019, nelle entrate e nelle spese finali in termini di competenza è considerato il fondo pluriennale vincolato (FPV), di entrata e di spesa, al netto della quota rinveniente dal ricorso all'indebitamento. A decorrere dall'esercizio 2020, tra le entrate e le spese finali è incluso il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa, ma finanziato dalle sole entrate finali (il FPV alimentato dall'avanzo di amministrazione costituirà entrata non rilevante).

Dal 2017, costituirà entrata non rilevante ai fini del pareggio la quota del fondo pluriennale vincolato di entrata che finanzia gli impegni cancellati definitivamente dopo l'approvazione del rendiconto dell'anno precedente. Al riguardo, si evidenzia che Il principio contabile della contabilità finanziaria, All. 4/2 Dlgs 118/2011 e smi, al punto 5.4. dispone che nel corso dell'esercizio, la cancellazione di un impegno finanziato dal fondo pluriennale vincolato comporta la necessità di procedere alla contestuale dichiarazione di indisponibilità di una corrispondente quota del fondo pluriennale vincolato iscritto in entrata che deve essere ridotto in occasione del rendiconto, con corrispondente liberazione delle risorse a favore del risultato di amministrazione.

Il comma 13 disciplina le misure sanzionatorie, in linea con quanto previsto dall'art. 9, comma 4 della Legge n. 243/2012, in caso di mancato conseguimento del saldo, prevedendo nell'anno successivo a quello dell'inadempienza:

- riduzione del fondo sperimentale di riequilibrio o del fondo di solidarietà comunale in misura pari all'importo corrispondente allo scostamento registrato.
- limiti agli impegni di spesa corrente nell'anno successivo a quello di inadempienza che non potranno essere assunti in misura superiore all'importo dei corrispondenti impegni dell'anno precedente ridotti dell'1 per cento;
- divieto di ricorrere all'indebitamento per finanziare gli investimenti nell'anno successivo a quello di inadempienza;
- divieto di procedere, nell'anno successivo a quello di inadempienza, ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo;
- versamento, nell'anno successivo a quello di inadempienza, al bilancio dell'ente del 30 per cento delle indennità di funzione e dei gettoni di presenza spettanti nell'esercizio della violazione da parte del presidente, del sindaco e dei componenti della giunta in carica nell'esercizio in cui è avvenuta la medesima violazione.

Per gli enti facenti parte del cratere l'art 43 bis del dl. 50/2017 convertito con modificazioni dalla l. 96/2017 favorisce l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione o il ricorso all'indebitamento, prevedendo espressamente quanto segue: *“al fine di favorire gli investimenti connessi alla ricostruzione, al miglioramento della dotazione infrastrutturale nonché al recupero degli immobili e delle strutture destinati a servizi per la popolazione, da realizzare attraverso l'utilizzo dei risultati di amministrazione degli esercizi precedenti e il ricorso al debito, per gli anni 2017, 2018 e 2019 sono assegnati agli enti locali colpiti dal sisma di cui agli allegati 1, 2 e 2-bis al decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229, spazi finanziari nell'ambito dei patti di solidarietà nazionali di cui all'articolo 10, comma 4, della legge 24 dicembre 2012, n. 243, in misura pari alle spese sostenute per i predetti investimenti.”* Tali spazi vanno rendicontati con la certificazione in sede di verifica del rispetto dell'obiettivo di saldo per gli anni 2017, 2018 e 2019 ai sensi dell'articolo 1, comma 470, della legge 11 dicembre 2016, n. 232.

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

L'Ente nel quinquennio precedente *ha* rispettato i vincoli di finanza pubblica.

L'Ente negli esercizi precedenti NON ha *acquisito* spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali, i cui effetti influiranno sull'andamento degli esercizi ricompresi nel presente D.U.P.S.

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:

ENTRATE	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	2019 (previsioni)	2020 (previsioni)	2021 (previsioni)
	4	5	6
Tributarie	1.321.359,24	1.321.359,24	1.321.359,24
Contributi e trasferimenti correnti	1.126.487,85	1.112.925,38	1.099.362,91
Extratributarie	768.169,49	785.695,98	785.695,98
TOTALE ENTRATE CORRENTI	3.216.016,58	3.219.980,60	3.206.418,13

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 del rendiconto 2014-2017, previsione definitiva 2019 e pluriennale 2019/2021 secondo la nuova codifica:

Descrizione	Consuntivo Anno 2014	Consuntivo Anno 2015	Consuntivo Anno 2016	Consuntivo Anno 2017	Prev definitive 2018	Prev. 2019	Prev. 2020	Prev. 2021
Liv.2 :1.01. Redditi da lavoro dipendente	532.182,69	512.468,64	516.456,14	565.824,70	735.366,62	628.356,29	600.656,29	600.652,29
Liv.2 :1.02. Imposte e tasse a carico dell'ente	30.507,14	31.396,32	29.327,46	31.552,25	44.712,71	38.801,23	37.024,73	37.024,73
Liv.2 :1.03. Acquisto di beni e servizi	1.249.115,73	1.122.150,70	1.152.257,18	1.449.821,14	1.681.578,67	1.346.322,27	1.232.670,27	1.229.670,27
Liv.2 :1.04. Trasferimenti correnti	161.975,38	146.051,04	204.490,21	833.002,86	1.161.631,32	1.205.900,98	1.200.912,17	1.194.912,17
Liv.2 :1.07. Interessi passivi	126.458,66	119.163,81	109.240,41	3.447,70	4.619,14	8.311,96	90.861,73	82.097,09
Liv.2 :1.09. Rimborsi e poste correttive delle entrate	21.189,00	23.951,49	27.689,05	36.026,65	21.830,99	24.900,00	24.900,00	24.900,00
Liv.2 :1.10. Altre spese correnti	22.037,39	21.671,91	39.130,37	29.862,07	116.385,88	120.091,16	128.845,42	129.329,61
Titolo:1. Spese correnti	2.143.465,99	1.976.853,91	2.078.590,82	2.949.537,37	3.766.125,33	3.372.683,89	3.315.870,61	3.298.586,16

Gestione di cassa:

ENTRATE	CASSA ANNO 2019	SPESE	CASSA ANNO 2019
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	2.136.178,06		
Utilizzo avanzo di amministrazione		Disavanzo di amministrazione	
<i>di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti) - solo regioni</i>			
Fondo pluriennale vincolato			
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.537.971,52	Titolo 1 - Spese correnti	4.279.897,71
		<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>	
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	1.304.906,22		
Titolo 3 - Entrate extratributarie	996.856,99		
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	2.991.711,76	Titolo 2 - Spese in conto capitale	3.219.563,60
		<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>	

Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	162.733,67	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00
		- di cui fondo pluriennale vincolato	
Totale entrate finali.	6.994.180,16	Totale spese finali.	7.499.461,31
Titolo 6 - Accensione di prestiti	329.708,85	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	206.010,66
		- di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)	
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.177.395,55	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	1.290.876,92
Totale titoli	8.501.284,56	Totale titoli	8.996.348,89
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	10.637.462,62	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	8.996.348,89
Fondo di cassa finale presunto	1.641.113,73		

La previsione delle spese correnti e conto capitale (esclusa quota rimborso mutui e partite di giro) del triennio 2019/2021 è la seguente:

Descrizione	Consuntivo 2014	Consuntivo 2015	Consuntivo 2016	Consuntivo 2017	Assestato 2018	Previsione 2019	Previsione 2020	Previsione 2021
Miss.:01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	577.630,36	530.419,13	559.889,17	596.772,46	2.050.520,86	1.818.562,48	730.876,20	730.717,90
Miss.:03. Ordine pubblico e sicurezza	38.768,42	44.624,60	53.896,27	36.981,07	39.117,52	37.521,42	37.521,42	37.521,42
Miss.:04. Istruzione e diritto allo studio	257.316,57	202.813,13	390.064,45	1.222.085,04	990.016,98	759.140,10	393.198,65	641.921,19
Miss.:05. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	156.587,36	123.816,29	16.815,42	12.198,49	33.318,20	9.084,76	13.862,58	3.213.163,04
Miss.:06. Politiche giovanili, sport e tempo libero	74.708,28	64.062,39	59.324,84	62.333,46	272.684,55	618.092,61	506.311,63	55.646,95
Miss.:07. Turismo	83.158,63	24.571,34	19.975,62	59.985,83	81.426,20	37.900,00	36.000,00	36.000,00
Miss.:08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa	265	150	150	446238,79	150,00	150,00	150,00	150,00
Miss.:09. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	386.138,74	358.063,96	396.052,18	377.791,38	671.113,60	440.319,95	333.899,50	482.456,01
Miss.:10. Trasporti e diritto alla mobilità	272.937,03	233.102,43	228.796,35	1.280.299,30	398.100,92	582.514,95	142.662,66	387.081,34
Miss.:11. Soccorso civile	4.224,91	1.203,35	192.453,74	784.724,84	2.194.353,37	1.300.936,92	3.144.236,92	1.144.236,92
Miss.:12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	664.603,51	704.976,74	671.393,31	7.700,00	1.886.749,22	1.296.669,64	718.564,99	710.761,08
Miss.:13. Tutela della salute	13.100,00	9.966,00	7.666,00	850,00	7.710,20	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Miss.:14. Sviluppo economico e competitività	5.993,88	3.667,88	3.435,91	0	2.196,00	0,00	1.963,89	451.827,95
Miss.:15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale	2.000,00	2.000,00	850	0	850,00	850,00	850,00	850,00
Miss.:20. Fondi e accantonamenti					55.416,58	65.017,91	72.772,17	73.256,36
TOTALE GENERALE	2.537.432,69	2.303.437,24	2.600.763,26	4.887.960,66	8.683.724,20	4.528.266,49	3.083.376,63	3.083.376,63

Il ricorso all'indebitamento risulta essere il seguente:

Anno	2010	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	PREV 2019	PREV 2020	PREV 2021
Residuo debito	2.976.744,34	2.967.433,92	2.930.078,44	2.783.786,11	2.632.456,81	2.513.218,37	2.410.177,10	2.755.436,97	2.672.773,99	2.613.091,64	2.420.468,32
Nuovi prestiti	282.558,80	100.000,00			93.300,00	50.000,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Prestiti rimborsati	160.749,17	137.355,48	146.292,33	151.329,30	-159.677,68	-154.859,21	-54.740,13	-82.662,98	-59.682,35	-192.623,32	-196.930,74
Estinzioni anticipate											
Altre variazioni +/- (da specificare)					-52.860,76	1.817,94					
Totale fine anno	3.098.553,97	2.930.078,44	2.783.786,11	2.632.456,81	2.513.218,37	2.410.177,10	2.755.436,97	2.672.773,99	2.613.091,64	2.420.468,32	2.223.537,58

L'ente ha la facoltà di non pagare le rate dei mutui in scadenza, come già previsto a decorrere dalla rata di dicembre 2016, per espressa previsione normativa a favore degli enti colpiti dal sisma e facenti parte dell'allegato 2 al *decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189*, convertito, con modificazioni, dalla *legge 15 dicembre 2016, n. 229*.

L'ente intende avvalersi di tale possibilità per i mutui contratti con la cassa depositi e prestiti.

4. Obiettivi strategici definiti nel DUP 2019-2021

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 2019-2021 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".

<i>Missioni</i>			
<i>N°</i>	<i>Denominazione</i>	<i>Finalità</i>	<i>Descrizione</i>
1	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	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	Risorse umane	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	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	gestire gli interventi a favore

	e relazioni con enti competenti	fronteggiare fenomeni di disagio sociale	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 fase di emergenza post sisma e	gestire la protezione civile

		quella di ricostruzione che sta iniziando	Gestire l'attività di emergenza post sisma e ora quella di ricostruzione
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	Servizi istituzionali, generali e di gestione	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/residenza protetta delocalizzata	Gestire la casa di riposo comunale
17		gestire e valorizzare le potenzialità del	Organizzare le

	Promozione attività e manifestazioni culturali	territorio attraverso iniziative di promozione culturale anche in collaborazione con le associazioni presenti sul territorio. Gestire le attività culturali nel corso dell'anno	manifestazioni e le iniziative culturali
--	--	--	--

5. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi del Piano Esecutivo di Gestione 2019

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. 66 del 04/05/2018, ogni Responsabile verrà valutato dal Nucleo di valutazione sulla base di una serie di obiettivi di sviluppo o miglioramento.

PIANO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI 2019

SEGRETARIO COMUNALE – I Settore Affari generali – servizi sociali, anagrafe e polizia locale – sede vacante

SETTORE II – geom. Silvano Luchetti

MACRO OBIETTIVI	OBIETTIVI VI	PESO OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORI	RISULTATO ATTESO
Manutenzioni e interventi straordinari	Realizzazione progetti Manutenzione, anche straordinaria e adeguamenti con propri dipendenti	40	-Manutenzione strade comunali -Tagli siepi in strade comunali -Potature alberi e taglio siepi ed erba -Pulizia chiusini -Lavaggi Vie e pizze (es. Via G. Matteotti ecc.....) -Derattizzazione	Cronoprogramma e identificazione luoghi e opere tipo da concordare Stesura piano e schede rilevamenti	70% rispetto al cronoprogramma redatto 100%
Ufficio Sisma e per la Ricostruzione, privata e pubblica	Organizzazione dell'Ufficio Sisma	30	Con l'ausilio del personale assegnato, predisporre l'organizzazione del lavoro che tenga conto di entrambi gli obiettivi: privata e pubblica	Sistema organizzativo elaborato tenuto anche conto della necessità di integrazione con la struttura organizzativa generale dell'Ente e le indicazioni del Sindaco, almeno 80% delle pratiche pervenute per la ricostruzione privata e 100% ricostruzione pubblica	100%

Riduzione dei tempi medi di pagamento e dello stock di debito al 31.12	Ridurre i tempi medi di pagamento: - migliorare almeno del 30% i tempi medi di pagamenti registrati nell'anno 2018 e pubblicati nel sito; Ridurre lo stock di debito al 31.12. di almeno il 10,1%	40	Si rende necessario organizzare la gestione, contabilizzazione e pagamento delle fatture in modo da ridurre al massimo i tempi medi di pagamento, rispettare le scadenze e ridurre lo stock di debito al 31.12.	Tempi medi di pagamento, indicatore annuale e stock di debito al 31.12 come risulta sulla PCC (piattaforma certificazione crediti).	100%
--	---	----	---	---	------

2^ Settore Area finanziaria, tributi e personale – Dott.ssa Federica Paoloni

MACRO OBIETTIVI	OBIETTIVI	PESO OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORI	RISULTATO ATTESO
Predisposizione bozza regolamento Posizioni organizzative e contratto decentrato	Predisporre bozza del regolamento delle posizioni organizzative e del contratto decentrato 2019 – 2021	30	Predisposizione bozza regolamento Posizioni organizzative e contratto decentrato da sottoporre all'attenzione dell'organo competente per la relativa approvazione	Bozze dei regolamenti	100%
Schema del bilancio di previsione 2019-2021 da approvare in Giunta entro il 31.12.2019	Redazione dello schema di bilancio di previsione 2019-2021 entro il 31.12.2019	30	Definire lo schema di bilancio entro il 31.12.2019	Schema di bilancio	100%

Riduzione dei tempi medi di pagamento e dello stock di debito al 31.12	Ridurre i tempi medi di pagamento: - migliorare almeno del 30% i tempi medi di pagamenti registrati nell'anno 2018 e pubblicati nel sito; Ridurre lo stock di debito al 31.12. di almeno il 10,1%	40	Si rende necessario organizzare la gestione, contabilizzazione e pagamento delle fatture in modo da ridurre al massimo i tempi medi di pagamento, rispettare le scadenze e ridurre lo stock di debito al 31.12.	Tempi medi di pagamento, indicatore annuale e stock di debito al 31.12 come risulta sulla PCC (piattaforma certificazione crediti).	100%
--	---	----	---	---	------

INCENTIVO PRODUTTIVITA' ANNO 2019

Il Comune di Loro Piceno presenta una carenza di organico dell'Ente, in quanto al 31.12.2018 i dipendenti a tempo indeterminato, pari a 12, in rapporto alla popolazione alla stesa data sono inferiori a quelli previsti dal Dm 10.04.2017 (1/142). Tale situazione si è aggravata a seguito dello scioglimento della convenzione di segreteria, ancora vacante, dei sempre maggiori adempimenti introdotti di volta in volta dal legislatore in tutti i settori di competenza dell'Ente, e dei nuovi compiti assegnati ai Comuni a seguito degli eventi sismici del 24.08.2016 e successivi, solo in parte espletati dalle unità di personale messo a disposizione degli Enti per tali scopi. Alla luce di dette valutazioni è impensabile prevedere progetti di miglioramento dei servizi, mentre sono realizzabili progetti che abbiano come obiettivo quello dei livelli dei servizi raggiunti negli anni precedenti. Tali progetti possono essere ritenuti validi per il raggiungimento dei livelli di performance che l'Ente si prefigge.

Si stabilisce di assegnare ai dipendenti i seguenti progetti dietro corresponsione dell'incentivo sulla produttività e miglioramento dei servizi secondo quanto previsto dall'art. 17 c. 2 lett a del CCNL 01/04/1999, ora sostituito dall'art. 68 c. 2 lett. B) e art. 69 del CCNL 21/05/2018, da definire in contrattazione:

Progetto mensa scolastica gestito in autonomia. Il progetto consiste nella gestione in autonomia della mensa scolastica. La mensa scolastica effettua giornalmente, in media, 95 pasti, attraverso un'unica cuoca, uno stage e due tirocini di inclusione sociale. Si assegnano le risorse per il progetto "mensa scolastica gestito in economia" e per questo anno scolastico 2018/2019 con l'introduzione dei "pasti di una volta" al fine di garantire un ottimo servizio, nonostante le difficoltà appena descritte.

Progetto Collaborazione con la dipendente in convenzione e miglioramento tempi di pagamento e stock del debito. Il Servizio finanziario è dal mese di marzo 2012 gestito con una dipendente che presta servizio per 36 ore settimanali e una Responsabile che è in Convenzione con altri Enti, con una presenza al Comune di Loro Piceno di 18 ore settimanali. La presenza ridotta di quest'ultima dipendente comporta per l'altra collega un impegno costante e maggiore al fine di garantire un ottimo funzionamento dell'ufficio e importanti economie a livello di spesa di personale.

Per quest'anno è importante organizzare al meglio la gestione delle fatture e quindi dei pagamenti, riducendo sia il tempio medio dei pagamenti sia lo stock di debito al 31.12. al fine di non incorrere oltretutto all'accantonamento di una percentuale di risorse correnti a partire dal bilancio 2020 sulla base dello sfioramento dei limiti previsti dalla legge e registrati nel corrente anno.

Progetto di collaborazione (progetto di collaborazione con ufficio Entrate). Progetto collaborazione con ufficio tributi per evasione tari 2016 e gestione imposta di pubblicità.

Progetto affissioni. Progetto collaborazione con ufficio tributi per la gestione delle affissioni.

Progetto spezzamento. Al dipendente esterno addetto, dall'anno 2015, alla pulizia delle vie e piazze anche con mezzo meccanizzato, si affida in via prioritaria la realizzazione di tale progetto. Il servizio verrà assicurato, in caso di assenza del dipendente, dagli altri operai.

Progetto: flessibilità delle mansioni (contribuire all'efficientamento del servizio di pulizia esterna, sostituendo, in caso di necessità il dipendente addetto Tedeschi Donato) e ai lavori nel periodo estivo: In proporzione all'effettiva sostituzione e collaborazione). Al dipendente Di Biagi Luca viene assegnato il progetto legato all'efficientamento del servizio di pulizia esterna consistente nella sostituzione delle eventuali assenze del dipendente assegnato Tedeschi Donato e alla collaborazione nelle attività esterne in generale del periodo estivo.

Progetto: flessibilità oraria. Ai dipendenti Di Biagi e Tedeschi viene assegnato il progetto della flessibilità oraria consistente nella disponibilità nel periodo invernale, da fine novembre a fine febbraio, a intervenire a qualsiasi ora, in accordo con l'ufficio tecnico, per rimuovere lo stato di difficoltà legato all'emergenza maltempo. Al Dipendente Porfiri Tiziano viene assegnato il progetto della flessibilità oraria consistente nella disponibilità a prestare servizio durante i funerali che si svolgono anche fuori del normale orario di servizio, ivi comprese le festività.

Progetto gestione servizio informatico. Al dipendente del Settore tecnico si affida la collaborazione e l'attività di supporto nella gestione del sistema informatico dell'Ente.

Progetto Luminarie + progetto disponibilità per problemi con rete elettrica. Al dipendente viene assegnato il progetto della sistemazione delle luminarie nel periodo estivo, durante le manifestazioni estive e in quello invernale.

Progetto piccoli lavori edili. All'operaio Di Biagi si affida il progetto dei lavori edili evitando il ricorso a ditte esterne.

Progetto manifestazioni estive e turistiche. Nei mesi estivi al fine di promuovere l'attività turistica del Paese e promuovere le tradizioni eno-gastronomiche del territorio lorese vengono organizzate diverse iniziative. Al vigile urbano viene richiesta una presenza costante durante le manifestazioni al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività dal punto di vista del traffico e dell'ordine pubblico.

Progetto Aire. Al servizio anagrafe viene assegnato il progetto Pratiche aire (nr. 20 ATTI) e **Progetto matrimoni di cui alla DC. 17 del 05/06/2017.** Al servizio anagrafe viene assegnato il progetto di gestire i matrimoni fino alla fine dell'anno in tutte le case comunali individuate con D.C. NR. 17 DEL 05.06.2017).

Progetto di accorpamento anagrafiche protocollo informatico. Al servizio segreteria viene assegnato il Progetto relativo all'accorpamento delle anagrafiche del protocollo informatico al fine di rendere più semplice ed efficiente la ricerca dei protocolli.

Progetto scuolabus sempre ok. Al dipendente viene assegnato il progetto di verifica di corretto funzionamento del mezzo, delle relative spese di manutenzione, pulizia e rifornimento.