



COMUNE DI SAN VITO CHIETINO
Provincia di Chieti

C O P I A

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 66 Del 09-07-2021

APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2020

L'anno duemilaventuno il giorno nove del mese di luglio alle ore 12:10, si è riunita la Giunta Comunale in modalità telematica, utilizzando un sistema di videoconferenza (piattaforma Cisco Webex Meetings), conformemente a quanto disposto dal Sindaco con decreto n. 12 del 24.3.2020.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune, alla seduta risultano presenti/assenti il Sindaco ed i seguenti Assessori, come accertato dal Segretario Generale con appello nominale effettuato in modalità telematica:

BOZZELLI EMILIANO	SINDACO	P
Nardone Roberto	VICE SINDACO	A
CATENARO ANDREA	ASSESSORE	P
MANCINI GABRIELLA	ASSESSORE	P
FLAMMINIO ROSALINDA	ASSESSORE	P

ne risultano presenti n. 4 e assenti n. 1 come indicato nel prospetto sopra riportato.

Assume la presidenza il Signor BOZZELLI EMILIANO in qualità di SINDACO.

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE Dott. DI FELICE JEAN DOMINIQUE

Il Presidente, accertato il numero legale e la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Della seduta in videoconferenza viene conservata agli atti registrazione video e audio.

Ufficio: RAGIONERIA

Assessorato:

**PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE
N.62 DEL 14-06-2021**

APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2020

PARERE: Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

Data: 09-07-21

Il Segretario Generale
f.to dott. **DI FELICE JEAN DOMINIQUE**

PARERE: Favorevole in ordine alla **Regolarità contabile**

Data: 09-07-21

Il Responsabile del servizio
f.to Dott.ssa **Vinciguerra Anna Maria**

LA GIUNTA COMUNALE
SU PROPOSTA DELL'ASSESSORE AL PERSONALE
ROBERTO NARDONE

Visto l'art. 10, comma 1, lettera b), del D.lgs. 27/10/2009 n. 150 secondo cui, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente, entro il 30 giugno, un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, ed il relativo bilancio di genere;

Visto l'art. 14, comma 4, lettera c), del D.lgs. 27/10/2009 n. 150 secondo cui, l'Organismo indipendente di valutazione (OIV), valida la Relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente;

Visto il DPR 9 maggio 2016, n. 105 recante "*Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni*";

Viste:

- la delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 25/02/2020, esecutiva, con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione per l'esercizio 2020/2022;
- la successiva delibera di Consiglio Comunale n. 7 del 10/04/2020 recante "Approvazione Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020/2022 (art. 170, comma 1 del D.Lgs. 267/2000);
- la delibera di Consiglio Comunale n. 8 del 10/04/2020, esecutiva, con cui è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2020/2022;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 25 del 06/05/2020, con la quale è stata approvata la parte finanziaria del Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio 2020/2022 ed assegnati ai Responsabili i rispettivi capitoli di PEG del triennio 2020/2022;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 109 del 07/10/2020 con la quale è stato approvato il Piano delle Performance e sono stati attribuiti formalmente gli obiettivi 2020 ai centri di responsabilità;

Richiamate le *Linee Guida* della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica, n. 1/2017 – 2/2017 e 3/2018 che individua gli indirizzi inerenti il Ciclo della Performance (assegnazione degli obiettivi, monitoraggio, misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale);

Visto il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale adottato, ai sensi dell'art.7 del D.lgs. n. 150/2009, con delibera di Giunta Comunale n. 124 del 13/12/2018;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 01/03/2021 recante *“Aggiornamento sistema di misurazione e valutazione della performance del personale”*;

Considerato che l’art. 16 comma 1 del predetto sistema stabilisce [...] *a conclusione del Ciclo della Performance, l’Amministrazione predispose e pubblica la Relazione sulla Performance predisposta dal Segretario Comunale sulla base delle informazioni fornite dagli Uffici [...]*;

Preso che i titolari di Posizione Organizzativa hanno rimesso le schede di valutazione dei dipendenti assegnati ai rispettivi settori;

Vista la proposta di valutazione avanzata dall’OIV, con prot. n. 8826 del 28.6.2021, in merito al personale incaricato di Posizione Organizzativa;

Visti i Decreti Sindacali n. 15-16-17 del 09/07/2021 con i quali il Sindaco ha confermato la proposta valutativa avanzata dall’OIV;

Rilevato che il Segretario Comunale ha rimesso la Relazione sulla performance per l’anno 2020;

Visto l’art. 48 del D.lgs. n. 267/2000;

Acquisito il parere di regolarità tecnica ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

Con votazione unanime, accertata dal Segretario Generale con appello nominale effettuato in modalità telematica,

DELIBERA

1. di approvare l’allegato documento a consuntivo, denominato *“Relazione sulla performance 2020”*, che costituisce lo strumento mediante il quale l’Amministrazione illustra ai cittadini, ed a tutti gli altri stakeholders interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell’anno 2020 relativamente agli obiettivi di natura gestionale individuati con la delibera di Giunta Comunale n. 109 del 07/10/2020, concludendo così il ciclo di gestione della performance annuale;
2. di trasmettere copia della delibera di approvazione della presente proposta all’OIV, ai sensi dell’art. 14, comma 4, lettera c), del D.lgs. 27/10/2009 n. 150, per la relativa validazione;
3. di disporre che il documento citato, una volta validato dall’ OIV, venga pubblicato in modo permanente sul sito istituzionale dell’Ente.

Con separata unanime votazione, accertata dal Segretario Generale con appello nominale effettuato in modalità telematica, la Giunta, a norma dell’art 134, 4° comma, del D. Lgs n. 267/2000 dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Letto, approvato e sottoscritto e sottoscritto a norma di legge.

IL PRESIDENTE
F.to Dott. BOZZELLI EMILIANO

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. DI FELICE JEAN DOMINIQUE

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

La suestesa deliberazione è pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio on-line di questo Comune al n. 446 per restarvi 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1, del TUEELL e contemporaneamente viene data comunicazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art.125, comma 1, del TUEELL.

Li 09-07-2021

IL MESSO COMUNALE
F.to GIULIANTE GUERRINO

È copia conforme all'originale.
Li 09-07-2021

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. DI FELICE JEAN DOMINIQUE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2020

Il sottoscritto Segretario Comunale

Dott. Jean Dominique Di Felice

Visto l'art. 10, comma 1, lettera b), del D.lgs. 27/10/2009, n. 150, secondo cui, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente, entro il 30 giugno, un documento denominato "*Relazione sulla performance*" che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, ed il bilancio di genere;

Visto l'art. 14, comma 4, lettera c), del D.lgs. 27/10/2009, n.150, secondo cui, l'Organismo indipendente di valutazione (OIV), valida la Relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente;

Visto il decreto n. 78 del 10.12.2019 con cui il Sindaco ha nominato il dott. Lorenzo Scaglione quale componente unico dell'OIV;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 30.04.2021 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2021/2023;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 06.5.2020 avente ad oggetto: "*Approvazione risorse finanziarie del Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022*" con la quale è stata disposta l'assegnazione delle risorse finanziarie ai vari responsabili di settore sulla base del bilancio deliberato;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 109 del 07.10.2020 avente ad oggetto: "*Approvazione del Piano delle Performance e attribuzione formale degli obiettivi 2020 ai Responsabili di Settore*" con la quale è stata perfezionata l'assegnazione degli obiettivi per l'anno 2020 ai vari centri di responsabilità;

Preso atto delle relazioni fatte pervenire dai titolari di P.O., in riferimento all'attività svolta nell'anno 2020;

Visto il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale adottato, ai sensi dell'art.7 del D.lgs. n. 150/2009, con deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 13/12/2018, e successivo aggiornamento adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 01.3.2021;

Vista la delibera CIVIT (ora ANAC) n.5/2012 del 07/03/2012 le cui linee guida trovano applicazione nei limiti previsti dall'art.16 del D.lgs. n. 150/2009 e fatti salvi i protocolli stipulati dall'Autorità medesima con le associazioni rappresentative degli enti territoriali;

Dato atto che la Relazione sulla performance costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini, ed a tutti gli altri stakeholders interni ed esterni, i risultati gestionali prefissati dall'Organo di Indirizzo politico ed ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance;

Rimette

al Sindaco la presente relazione per la relativa approvazione da parte della Giunta ed il conseguente inoltrare all'OIV ai fini della prescritta validazione e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

BENESSERE ORGANIZZATIVO:

Con D.P.R. 105 del 9 maggio 2016 è stato abrogato il comma 5 dell'art. 14 di cui al D.lgs. n. 150 del 27.10.2009 in ordine alla realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo.

PARI OPPORTUNITA':

Come noto l'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 21 della L. n. 183/2010, dispone che le pubbliche amministrazioni debbono costituire al loro interno, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG) il quale sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità ed i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

Con determinazione n. 221 del 08.08.2011 si è regolarmente provveduto alla nomina del CUG, in fase istruttoria.

VALUTAZIONE DEL PERSONALE:

La valutazione è stata effettuata sia per il personale dipendente sia per quello incaricato di posizione organizzativa, con il seguente risultato:

Personale non PO totale dipendenti n. 12

In base al punteggio riportato a ciascun dipendente è assegnata una quota percentuale di premio rispetto alla quota massima conseguibile, come da tabella che segue (vedasi art. 23 del vigente Sistema):

Punteggi	% di ripartizione sulla misura massima	N. Dipendenti
sino a punti 69 = zero	0%	=
punti 70	70%	=
punti 71	71%	=
punti 72	72%	=
punti 73	73%	=
punti 74	74%	=
punti 75	75%	=
punti 76	76%	=
punti 77	77%	=
punti 78	78%	=
punti 79	79%	=
punti 80	80%	=

punti 81	81%	=
punti 82	82%	1
punti 83	83%	=
punti 84	84%	=
punti 85	85%	=
punti 86	86%	=
punti 87	87%	=
punti 88	88%	=
punti 89	89%	=
punti 90	90%	=
punti 91	91%	=
punti 92	92%	2
punti 93	93%	1
punti 94	94%	1
punti 95	95%	3
punti 96	96%	=
punti 97	97%	1
Punti 98	98%	=
punti 99	99%	=
punti 100	100%	3

Personale PO totale dipendenti n. 3.

Alle PO che abbiano conseguito almeno 140 punti la retribuzione di risultato è erogata, rispetto alla quota massima spettante in relazione alla retribuzione di posizione in godimento, nella misura riportata nella tabella (vedasi art. 21 del vigente Sistema):

Punteggi	% di ripartizione sulla misura massima	N. Dipendenti
punti 140-152 = 60%	60%	=
punti 153-164 = 70%	70%	=
punti 165-176 = 80%	80%	=
punti 177-188 = 90%	90%	=
punti 189-200 = 100%	100%	3

STRUTTURA OPERATIVA

Nel corso del 2020 tutta l'attività dell'Ente ha fatto capo alle seguenti Aree e settori:

1. Area Programmazione finanziaria ed economica, Servizi alla Persona, Fiscalità Locale
2. Area Assetto del territorio e tutela dell'ambiente;
3. Settore Programmazione Urbanistica;
4. Settore Affari Generali;

RISULTATI RAGGIUNTI

Al fine di conferire al presente documento una migliore comprensibilità e verificabilità dei suoi contenuti, si allegano le relazioni redatte dai titolari di posizione organizzativa, con il resoconto del complesso dell'attività svolta distinta per SETTORE.

Il Segretario Comunale

F.to Dott. Jean Dominique Di Felice

**COMUNE DI SAN VITO CHIETINO**

(Provincia di Chieti)

Largo Altobelli, 1 – 66038 – San Vito Chietino – CH

Tel. 0872 61911 – Fax 0872 619150

C.F. 00094240694

www.comunesanvitochietino.gov.it – E - mail: info@comunesanvitochietino.gov.it**RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI
ASSEGNATI CON DELIBERA DI G.C. N. 109 DEL 07/10/2020.**

Visto il decreto Sindacale n. 21 del 26/06/2020, con il quale è stata attribuita la titolarità della posizione organizzativa nei Settori Programmazione Economica Finanziaria, Servizi alla Persona e Tributi;

Verificati gli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale con atto n. 109 del 07/10/2020;

Richiamati i seguenti obiettivi ordinari assegnati al Centro di Responsabilità per l'esercizio 2020:

OBIETTIVI ORDINARI*
<u>Settore Programmazione Economica e Finanziaria</u>
<u>Ufficio Ragioneria</u>
Predisposizione del bilancio di previsione e del DUP e relative certificazioni ed adempimenti di Legge.
Predisposizione PEG.
Predisposizione del rendiconto della gestione e relativo certificato ed adempimenti di Legge.
Gestione inventario - parte economica.
Variazioni al bilancio di previsione, variazioni compensative, prelievi dal fondo di riserva.
Salvaguardia degli equilibri di bilancio e Assestamento generale del bilancio.
Gestione mutui.
Gestione IVA.
Acquisizione fatture elettroniche e smistamento ai settori competenti per la liquidazione.
Gestione impegni di spesa e mandati di pagamento.
Gestione accertamenti di entrata e reversali di incasso.
Monitoraggio BDAP e relativi adempimenti.
Rapporti con la tesoreria comunale e controllo giacenze di cassa.
Gestione di cassa delle spese di ufficio urgenti e di non rilevante ammontare, per le quali sia indispensabile il pagamento immediato.
Redazione quotidiana del giornale di cassa economale.
Chiusura trimestrale del giornale di cassa economale con il riversamento delle somme anticipate.
Redazione del conto della gestione economale da inviare alla Corte dei Conti e caricamento di tutti i conti di gestione sul portale CONte.
<u>Ufficio Risorse umane (solo gestione economica)</u>
Programmazione economico finanziaria della Spesa relativa al Personale.
Pagamento stipendi.

Adempimenti fiscali e tributari dell'Ente (liquidazioni e versamenti periodici IVA, ritenute IRPEF, contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi, anche in collaborazione con il servizio personale).
Invio Certificazione ai professionisti.
Anagrafe prestazioni.
Rilevazioni presenze/assenze mensili del personale.
<u>Settore Servizi alla Persona</u>
<i>Ufficio Istruzione</i>
Gestione dei rapporti con le segreterie delle scuole dell'Infanzia e Primarie, pubbliche e private, per le funzioni di competenza dell'Ente.
Rapporti con Ente sovraordinato per la gestione delle funzioni delegate in materia di diritto allo Studio di cui alla Legge Regionale 78/78 (assistenza scolastica specialistica e trasporto disabili) e gestione amministrativo-contabile della spesa, incluse le rendicontazioni.
Gestione amministrativa dei servizi ausiliari (iscrizioni a servizio mensa scolastica e servizio trasporto scolastico) resi in favore degli utenti e relativa gestione contabile (Produzione di atti gestionali di impegno e liquidazione delle relative spese).
Predisposizione degli atti amministrativo-gestionali inerenti le Missioni di Bilancio.
<i>Ufficio Cultura</i>
Attività di sostegno alle manifestazioni culturali anche attraverso rilascio di Patrocinio Comunale.
Gestione dei rapporti con le Associazioni culturali operanti sul territorio.
Gestione delle strutture a valenza storico culturale.
Predisposizione degli atti amministrativo-gestionali inerenti la Missione di Bilancio.
<i>Ufficio Sport</i>
Gestione delle attività di promozione e diffusione dello Sport sul territorio comunale.
Gestione in economia degli impianti sportivi comunali in coordinamento con l'Ufficio Tecnico Comunale.
Gestione dei rapporti con le Associazioni Sportive e gestione amministrativo-contabile degli incassi relativi all'utilizzo delle strutture.
Predisposizione degli atti amministrativo-gestionali inerenti le Missioni di Bilancio.
<i>Ufficio Turismo</i>
Gestione delle attività di promozione e diffusione del Turismo sul Territorio Comunale.
Predisposizione degli atti amministrativo-gestionali inerenti le Missioni di Bilancio.
<i>Ufficio Servizi Sociali</i>
Gestione delle attività a carattere socio-assistenziale anche in coordinamento con l'Ente d'Ambito Sociale.
Coordinamento delle attività rese attraverso lo sportello sociale comunale e gli operatori sociali.
Gestione del Servizio di Asilo Nido attraverso affidamento della struttura "Delfino Blu" a terzo soggetto.
Gestione del Centro diurno Anziani e delle politiche miranti al miglioramento della vecchiaia.
<u>Settore Fiscalità Locale</u>
Gestione ordinaria IMU/TASI e consulenza ai contribuenti negli orari di apertura al pubblico, anche per quanto riguarda i conteggi e la stampa di F24 per il pagamento delle imposte.

Adeguamento del programma per la gestione tributaria in base alla normativa vigente.
Riscossione IMU/TASI/TARI con ravvedimenti operosi.
Rimborsi ai contribuenti: istruzione pratiche e predisposizione atto finale.
Attività di accertamento IMU/TARES/TARI/TASI relativa al quinquennio precedente ed insinuazioni al passivo nelle procedure fallimentari.
Approvazione aliquote tributi comunali (IMU, TASI, TARI, ADDIZIONALE COMUNALE, IMPOSTA DI PUBBLICITÀ, PUBBLICHE AFFISSIONI, COSAP), regolamenti, pubblicazione, comunicazione.
Imposta sulla pubblicità e pubbliche affissioni: monitoraggio della riscossione per il tramite del concessionario.
Gestione della TARI e dei solleciti.
Riscossione coattiva: monitoraggio riscossione ruoli coattivi ICI/IMU/TASI/TARES/TARI emessi negli anni passati.
Insinuazioni al passivo per i tributi comunali.
Gestione contenzioso tributario.
*elencazione illustrativa e non esaustiva

Richiamati, altresì, i seguenti Obiettivi Strategici assegnati al Settore Fiscalità Locale per l'esercizio 2020:

Nr. OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI PER L'ESERCIZIO 2020 - Settore Fiscalità Locale				
1	Missione 01 Programma 04 – Gestione Delle Entrate Tributarie E Servizi Fiscali			
	Descrizione	Tempi di Realizzazione	Peso	Tipologia Individuale/di struttura
	Accertamenti tributari (Imu-Tasi-Tares-Tari)	31/12/2020	40	Individuale del Servizio Tributi
Criterio Di Valutazione – Risultato Previsto Annuale: L'obiettivo è quello di emettere avvisi di accertamento per le annualità prossime alla scadenza oltreché per quelle programmate con il concessionario della riscossione Soget Spa.				
Modalità valutazione raggiungimento parziale: Non è possibile valutare un raggiungimento parziale.				
	Indicatore	Target Atteso	Consuntivo	
	Accertamenti emessi / Accertamenti programmati	100%	110% (attività di accertamento svolta oltre la previsione, come da relazione)	
2	Missione 01 Programma 04 – Gestione Delle Entrate Tributarie E Servizi Fiscali			
	Descrizione	Tempi di Realizzazione	Peso	Tipologia Individuale/di struttura
	Nuovo Regolamento delle Entrate Comunali (anche in riferimento alla prerogativa della riscossione tramite agenti interni) o adeguamento dell'attuale	31/12/2020	30	Di struttura – trasversale a diversi Settori

Criterio Di Valutazione – Risultato Previsto Annuale: L'obiettivo è quello di avere uno strumento che contenga in maniera puntuale tutti gli aggiornamenti normativi rilevanti intercorsi negli ultimi periodi e che sia rispondente alle esigenze dell'Ente.		
Modalità valutazione raggiungimento parziale: Non è possibile valutare un raggiungimento parziale.		
Indicatore	Target Atteso	Consuntivo
Regolamento redatto/Regolamento aggiornato	1	1
Predisposizione degli atti propedeutici all'approvazione in Consiglio Comunale entro il 31/12/2020	1	1

3	Missione 01 Programma 04 – Gestione Delle Entrate Tributarie E Servizi Fiscali			
	Descrizione	Tempi di Realizzazione	Peso	Tipologia Individuale/di struttura
	Nuovo Regolamento di rateizzazione dei tributi comunali	31/12/2020	30	Individuale del Servizio Tributi

Criterio Di Valutazione – Risultato Previsto Annuale: L'obiettivo è quello di avere uno strumento che contenga in maniera puntuale tutti gli aggiornamenti normativi rilevanti intercorsi negli ultimi periodi e che sia rispondente alle esigenze dell'Ente.		
Modalità valutazione raggiungimento parziale: Non è possibile valutare un raggiungimento parziale.		
Indicatore	Target Atteso	Consuntivo
Regolamento redatto/Regolamento aggiornato	1	1
Predisposizione degli atti propedeutici all'approvazione in Consiglio Comunale entro il 31/12/2020	1	1

SI RELAZIONA QUANTO SEGUE

In merito alla illustrazione dei risultati raggiunti per l'anno 2020 nei tre Settori di competenza, si intende innanzitutto porre l'attenzione sull'evento pandemico che ha influito sull'aspetto organizzativo e caratterizzato la gestione e la programmazione delle attività, anche ordinarie.

Va precisato, peraltro, che nell'assegnazione degli obiettivi e nell'illustrazione dei risultati da raggiungere, non si è tenuto conto della situazione emergenziale, del regime di smart working né delle limitazioni e difficoltà che hanno caratterizzato le modalità lavorative (accessi e spostamenti limitati, difficoltà di rete, di connessione, di comunicazione in generale, ecc...) e influito sul raggiungimento degli obiettivi istituzionali e sull'assolvimento dei servizi essenziali.

Gli Uffici sotto diretta responsabilità della sottoscritta, hanno peraltro assolto alle normali attività gestionali, tanto da garantire l'assolvimento dei servizi basilari in materia finanziaria e di gestione del

personale (pagamenti e incassi, elaborazione dei cedolini, adempimenti fiscali ed inerenti l'aggiornamento delle varie piattaforme informatiche, BDAP, CON.te, PerlaPA, ecc...), dando peraltro seguito anche a tutti gli adempimenti aggiuntivi scaturiti dalla proliferazione di norme governative a salvaguardia del contenimento dei contagi ed a sostegno delle famiglie e delle imprese.

In particolare, il Settore dei Servizi alla persona ha svolto un'attività straordinaria di lavoro che ha consentito di impiegare le risorse messe a disposizione dal Governo, velocemente e in linea con tutte le prescrizioni normative e contabili (avvisi pubblici, variazioni di bilancio, consegna dei buoni alle famiglie ecc..).

Ha caratterizzato l'annualità 2020 la gestione dei fondi di cui all'art. 106 del DL n. 34/2020 c.d. "Decreto Rilancio" ed all'art. 39 del DL 104 del 2020 "Decreto Agosto"; trattasi di misure straordinarie relative al finanziamento dei livelli essenziali delle c.d. funzioni fondamentali.

Cioè misure statali che concorrono al finanziamento dei livelli essenziali delle prestazioni e delle funzioni fondamentali inerenti ai diritti civili e sociali, le quali intervengono in particolari fasi avverse del ciclo economico ed al verificarsi di eventi eccezionali (L. 243 del 2012, art. 11).

In particolare, ed in aggiunta rispetto all'attività ordinaria, il Settore dei Servizi alla persona ha gestito amministrativamente e contabilmente le seguenti risorse:

- misure urgenti di solidarietà alimentare (Ordinanza della Protezione Civile 29/03/2020 e art. 2, DL n. 154/2020 "Ristori Ter") a copertura delle spese per buoni alimentari, anche attraverso la raccolta di fondi elargiti da privati cittadini e imprese a titolo di donazioni;
- sanificazione di ambienti e dispositivi di protezione individuale (art. 114 DL n. 18/2020 c.d. "Cura Italia");
- misure per i centri estivi (art. 105, DL n. 34/2020 c.d. Decreto Rilancio") a copertura delle spese per le relative attività organizzate dall'Ente;
- misure per i servizi educativi (art. 233, DL n. 34/2020 c.d. Decreto Rilancio") a copertura delle maggiori spese correnti per i servizi aggiuntivi legati al diritto allo Studio;

Anche l'Ufficio tributi, in linea con le disposizioni governative susseguitesi nel periodo emergenziale, ha dato seguito a tutta una serie di attività straordinarie, connesse al periodo, nonché finalizzate a dare esecuzione alle materie disciplinate ex novo ed inerenti la TARI, la nuova Imu ed il nuovo Canone Unico Patrimoniale (ex COSAP, ICP e Pubbliche Affissioni).

In particolare per quanto riguarda la TARI, la maggiore attività è stata improntata alla definizione e quantificazione delle riduzioni e/o agevolazioni all'utenza non domestica.

Per quanto concerne l'occupazione del suolo pubblico l'Ufficio competente, recependo le disposizioni governative, ha proceduto eccezionalmente a verificare la fattibilità di tutte le dichiarazioni rese dagli esercenti ai sensi degli articoli 181 e 184 del DL 34/2020 c.d. *decreto Rilancio*.

Nel corso dell'anno pertanto, nel prendere atto che non è intervenuta alcuna modifica agli obiettivi attribuiti con delibera di Giunta 109/2020, sia nel contenuto che nei termini, rispetto alle mutate condizioni che avevano portato all'attribuzione degli stessi, si sono comunque portate a termine tutte le attività programmate siano esse ordinarie che straordinarie in quanto legate al periodo emergenziale.

Pertanto, si ritiene che siano stati raggiunti in via straordinaria anche:

- gli obiettivi che non hanno visto il formale adempimento dell'indicatore di raggiungimento, purché sostanzialmente raggiunti, in quanto collegati alla gestione dell'evento pandemico;
- gli obiettivi non rendicontati nei termini ma comunque di fatto raggiunti;
- gli obiettivi non raggiunti per motivazioni non imputabili al dipendente ed in generale al Settore di appartenenza.

In merito agli obiettivi ordinari sopra elencati, si rappresenta che sono stati tutti realizzati e si sottolinea come in particolare l'attività di programmazione (redazione di DUP, Bilancio, PEG, e documenti strategici in generale) nonché di rendicontazione, siano ad esclusiva regia di questo Centro di Responsabilità, nonostante la campagna di sensibilizzazione nei confronti degli altri Settori.

Le numerose incombenze ordinarie sopra descritte, ma trasversali all'Ente (Riaccertamento dei residui, rendicontazioni varie – debiti fuori bilancio, violazioni al Codice della Strada, ecc...) trovano sintesi e risoluzione in un costante impegno delle unità incardinate nel Centro di Responsabilità facente capo alla sottoscritta.

Passiamo di seguito ad analizzare i risultati inerenti agli obiettivi strategici assegnati al Settore dei Tributi:

1. emissione di avvisi di accertamento per le annualità prossime alla scadenza, oltreché per quelle programmate con il concessionario della riscossione Soget SpA;
2. nuovo regolamento delle Entrate contenente tutti gli aggiornamenti normativi rilevanti intercorsi negli ultimi periodi, rispondente alle caratteristiche dell'Ente;
3. nuovo regolamento di rateizzazione dei tributi comunali, anch'esso rispondente a tutti gli aggiornamenti normativi rilevanti intercorsi negli ultimi periodi e rispondente alle caratteristiche dell'Ente.

Nel premettere che gli obiettivi sono dichiarati raggiunti con adeguata diligenza da parte dei dipendenti Pasquini Antonio incardinato full time nel Settore Tributi e della dott.ssa Carlucci Ileana a supporto dello stesso, e che non sono state riscontrate criticità che ne hanno determinato alcuna modifica, sia nel contenuto che nei termini, dovute al mutare delle condizioni che avevano portato all'attribuzione degli stessi, si relaziona quanto segue:

Nr.	OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI PER L'ESERCIZIO 2020 - Settore Fiscalità Locale			
1	Missione 01 Programma 04 – Gestione Delle Entrate Tributarie E Servizi Fiscali			
	Descrizione	Tempi di Realizzazione	Peso	Tipologia Individuale/di struttura
	Accertamenti tributari (Imu-Tasi-Tares-Tari)	31/12/2020	40	Individuale del Servizio Tributi
Criterio Di Valutazione – Risultato Previsto Annuale: L'obiettivo è quello di emettere avvisi di accertamento per le annualità prossime alla scadenza oltreché per quelle programmate con il concessionario della riscossione Soget Spa.				
Modalità valutazione raggiungimento parziale: Non è possibile valutare un raggiungimento parziale.				
	Indicatore	Target Atteso		Consuntivo
	Accertamenti emessi / Accertamenti programmati	100%		100%
<p>Nello specifico nel corso dell'anno 2020 sono stati emessi gli avvisi di accertamento relativi alla TASI e all'IMU 2017 in collaborazione con il concessionario della riscossione SOGET SPA. L'annualità in questione, non era dal punto di vista amministrativo-giuridico da considerarsi prossima alla scadenza, atteso che il termine per l'attivazione delle procedure di</p>				

accertamento si sarebbe potuto protrarre sino al dicembre 2022.
 In realtà questo obiettivo si è portato a termine anticipatamente in una prospettiva di maggiore efficienza del Servizio, e di garanzia di entrate aggiuntive per l'Ente.
 Analogo discorso può essere fatto relativamente alla TARI 2017 per il quale tributo si sono aggiunti i solleciti di pagamento emessi direttamente dall'Ufficio e rispetto al quale, in considerazione di svariati contribuenti non iscritti nei ruoli ordinari, si è proceduto ad emettere i relativi avvisi di accertamento anche andando a recuperare sulle annualità antecedenti al 2017.
 Pertanto l'obiettivo si intende raggiunto

2	Missione 01 Programma 04 – Gestione Delle Entrate Tributarie E Servizi Fiscali			
	Descrizione	Tempi di Realizzazione	Peso	Tipologia Individuale/di struttura
	Nuovo Regolamento delle Entrate Comunali (anche in riferimento alla prerogativa della riscossione tramite agenti interni) o adeguamento dell'attuale	31/12/2020	30	Di struttura – trasversale a diversi Settori
Criterio Di Valutazione – Risultato Previsto Annuale: L'obiettivo è quello di avere uno strumento che contenga in maniera puntuale tutti gli aggiornamenti normativi rilevanti intercorsi negli ultimi periodi e che sia rispondente alle esigenze dell'Ente.				
Modalità valutazione raggiungimento parziale: Non è possibile valutare un raggiungimento parziale.				
	Indicatore	Target Atteso	Consuntivo	
	Regolamento redatto/Regolamento aggiornato	1	1	
	Predisposizione degli atti propedeutici all'approvazione in Consiglio Comunale entro il 31/12/2020	1	1	
<p>Nello specifico, con Prot. n. 15702 del 21/12/2020 i dipendenti assegnatari dell'obiettivo, hanno proceduto a rimettere all'attenzione del Responsabile di Settore una bozza di Regolamento generale delle Entrate comunali, nonché la proposta di delibera di relativa approvazione. Pertanto l'obiettivo si intende raggiunto</p>				
3	Missione 01 Programma 04 – Gestione Delle Entrate Tributarie E Servizi Fiscali			
	Descrizione	Tempi di Realizzazione	Peso	Tipologia Individuale/di struttura
	Nuovo Regolamento di rateizzazione dei tributi comunali	31/12/2020	30	Individuale del Servizio Tributi

Critério Di Valutazione – Risultato Previsto Annuale: L'obiettivo è quello di avere uno strumento che contenga in maniera puntuale tutti gli aggiornamenti normativi rilevanti intercorsi negli ultimi periodi e che sia rispondente alle esigenze dell'Ente.		
Modalità valutazione raggiungimento parziale: Non è possibile valutare un raggiungimento parziale.		
Indicatore	Target Atteso	Consuntivo
Regolamento redatto/Regolamento aggiornato	1	1
Predisposizione degli atti propedeutici all'approvazione in Consiglio Comunale entro il 31/12/2020	1	1
<p>Nello specifico, con Prot. n. 15702 del 21/12/2020 i dipendenti assegnatari dell'obiettivo, hanno proceduto a rimettere all'attenzione del Responsabile di Settore una bozza di Regolamento per la concessione di dilazioni di pagamento applicabili ai debiti di natura tributaria , nonché la proposta di delibera di relativa approvazione. Pertanto l'obiettivo si intende raggiunto.</p>		

Si attesta inoltre:

- che la sottoscritta, al fine di assicurare una serie di procedimenti amministrativi e contabili di natura ordinaria in capo alla propria responsabilità, nonché al fine di portare a compimento gli obiettivi di sviluppo assegnati nell'anno 2020 dall'Organo Esecutivo, ha avuto necessità per carenza di personale destinato ai Settori in argomento, di effettuare un numero aggiuntivo di ore di lavoro eccedenti l'ordinario, come da cartellino marcatempo, pari a 153,30;
- che sono stati rispettati i termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi e contabili di propria competenza per circa l'80% dei procedimenti stessi;
- che sono stati rispettati i termini degli obblighi di trasparenza in relazione alla normativa vigente;
- che sono state rispettate le normative amministrative, contabili e fiscali vigenti.

San Vito Chietino, lì 25 maggio 2021

Il Responsabile dei Settori
 Programmazione Economica Finanziaria
 Servizi Alla Persona, Tributi

dott.ssa Anna Maria Vinciguerra





COMUNE DI SAN VITO CHIETINO
(Provincia di Chieti)
Largo Altobelli, 1 – 66038 – San Vito Chietino – CH

Tel. 0872 61911 – Fax 0872 619150

C.F. 00094240694



www.comunesanvitochietino.gov.it – E - mail: info@comunesanvitochietino.gov.it

**Centro di Responsabilità: Settori Segreteria e
Affari Generali**

Titolare del Centro di Responsabilità alla data della presente relazione: *Dott. Di Felice Jean Dominique*

**RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON DELIBERA DI G.C. N. 109 DEL
07.10.2020.**

Visto il decreto n. 20 del 26.06.2020 con il quale è stato conferito l'incarico di responsabile di settore Affari Generali ed Ufficio di Polizia Locale ai sensi dell'art. 97 - comma 4 lett. d) - del D.Lgs. n. 267/2000, ad interim;

Verificati gli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale con atto n. 109 del 07.10.2020;

RELAZIONA QUANTO SEGUE

ELENCO OBIETTIVI ASSEGNATI AL CENTRO DI RESPONSABILITA' SEGRETERIA

Descrizione Obiettivo N. 1:

Approvazione del Regolamento sul trattamento dei Dati personali (ai sensi del GDPR n. 679/2016).

Tempi e modalità di realizzazione - L'obiettivo 1 si considera raggiunto in seguito all'approvazione di un regolamento obbligatorio che recepisca la normativa vigente in tema di protezione dei dati.

Modalità di valutazione del raggiungimento parziale – In relazione alla particolare natura dell'obiettivo, non è valutabile il raggiungimento parziale dello stesso.

RISULTATI

L'obiettivo 1 si considera raggiunto con l'adozione del Regolamento sul trattamento dei dati sensibili di cui alla Delibera di Consiglio Comunale n. 58 del 21.12.2020.

ELENCO OBIETTIVI ASSEGNATI AL CENTRO DI RESPONSABILITA' AFFARI GENERALI

Dotazioni in termini di Risorse Umane: n. 5 dipendenti, cat. C 5 Luigi D'ADDARIO (Resp. del Servizio) , MASCOLI Alessandro C 5, Alberico Attilio C4, De Francesco Laura C4, Staniscia Alessandra C2.

Descrizione Obiettivo N. 1:

Subentro del Comune di San Vito Chietino in ANPR entro il 31.12.2020, come da disposizioni ministeriali/governative.

Tempi e modalità di realizzazione - L'obiettivo 1 si considera raggiunto con l'ingresso dell'Ente sul portale ANPR entro il 31.12.2020.

Modalità di valutazione del raggiungimento parziale – In relazione alla particolare natura dell'obiettivo, non è valutabile il raggiungimento parziale dello stesso.

RISULTATI

L'obiettivo 1 si considera raggiunto in quanto sono state espletate le operazioni inerenti la bonifica dei dati anagrafici e ingresso nell'Anagrafe nazionale.

Descrizione Obiettivo N. 2:

Dotare l'Ente di un regolamento concernente la concessione di patrocini (gratuiti e onerosi) quale strumento necessario ad individuare/disciplinare i vari iter procedurali.

Tempi e modalità di realizzazione - L'obiettivo 2 si considera raggiunto in quanto sono state istruite le linee guida per il rilascio dei patrocini, in fase di approvazione da parte della Giunta Comunale.

Modalità di valutazione del raggiungimento parziale – Non è stato considerato valutabile un risultato conseguito solo parzialmente.

RISULTATI

L'obiettivo 2 si intende raggiunto. Considerando il patrocinio quale atto discrezionale dell'Amministrazione si è ritenuta più agevole e chiara l'individuazione di linee guida per il rilascio del patrocinio per l'uso dello stemma comunale, ad integrazione del vigente regolamento di cui alla Delibera CC 61/2006.

Descrizione Obiettivo N. 3:

Adempimenti legati alle misure di contenimento del contagio: servizi per la verifica del rispetto delle limitazioni della mobilità lungo la viabilità ordinaria; controllo del territorio finalizzato al rispetto delle misure anti-contagio contenute nelle normative nazionali, regionali e comunali; attività di informazione relative alle misure igienico-sanitarie; controlli delle attività commerciali, produttive, artigianali e degli spostamenti personali. Interfaccia con la Prefettura per i controlli eseguiti

Tempi e modalità di realizzazione - L'obiettivo 3 si considera raggiunto in considerazione dell'assidua attività di controllo sul territorio riscontrabile da quanto relazionato del Responsabile della Polizia Locale.

Modalità di valutazione del raggiungimento parziale – In relazione alla particolare natura dell'obiettivo, non è valutabile il raggiungimento parziale dello stesso.

RISULTATI

L'obiettivo 3 si considera raggiunto in quanto sono stati eseguiti numerosi servizi di pattuglia dedicati allo stato emergenziale, partecipazione a incontri COC, attività di pianificazione controlli con la Prefettura, rilevamento violazioni specifiche.

Si attesta inoltre che:

i risultati citati sono stati raggiunti nell'anno 2020 e vengono suffragati dai dati statistici riportati nella relazione al rendiconto 2020.

Il Responsabile del Settore Affari Generali

dott. Jean Dominique Di Felice



COMUNE DI SAN VITO CHIETINO

(Provincia di Chieti)

Largo Altobelli, 1 – 66038 – San Vito Chietino – CH

Tel. 0872 61911 – Fax 0872 619150

(C.F. 00094240694)

www.comune.sanvitochietino.ch.it – @mail: protocollosanvitochietino@pec.it



RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON DELIBERA DI G.C. N. 109 DEL 07.10.2020 AL SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO.

Settore Assetto del Territorio

Il sottoscritto, titolare di posizione organizzativa del Settore Assetto del Territorio, ha in carico i seguenti obiettivi ordinari:

OBIETTIVI ORDINARI*
Ufficio Lavori Pubblici
Programmazione, manutenzione e ristrutturazione degli edifici pubblici e degli impianti sportivi di proprietà comunale.
Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria mediante l'ausilio di personale assegnato all'ufficio o affidamento dei lavori a ditte specializzate.
Redazione di progetti inerenti opere previste nel piano degli investimenti, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e le priorità indicate dall'Amministrazione.
Elaborazione di proposte per la formazione del piano triennale delle opere pubbliche.
Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete viaria, dell'impianto di pubblica illuminazione, delle piazze e dei cimiteri comunali.
Programmazione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti tecnologici (elettrici, termici, di condizionamento, ascensori, ecc.) presenti negli edifici pubblici, negli impianti sportivi di proprietà comunale.
Verifica, rinnovo e/o ottenimento di certificazioni riguardanti la messa a norma e la sicurezza degli impianti nel rispetto della normativa vigente.
Attività e controlli per la gestione del calore.
Attuazione interventi manutentivi del verde pubblico (taglio erba, potatura alberi, cespugli e siepi, abbattimento piante in precarie condizioni vegetative e di stabilità) mediante l'ausilio o di personale assegnato all'ufficio o affidamento dei lavori a ditte specializzate.
Manutenzione, fornitura e posa delle strutture, degli arredi e giochi all'interno delle aree verdi di pertinenza di edifici pubblici e spazi pubblici.
Sopralluoghi e relazioni tecniche inerenti le pratiche di risarcimento danni causati dalle infrastrutture pubbliche.
Manutenzione parco auto comunali.
Appalti opere pubbliche.
Ufficio tutela ambientale e sanità
Autorizzazioni allaccio e scarico fognatura - rapporti con la SASI - controversie.
Rinnovo autorizzazioni - scarico dei depuratori comunali - rapporti con ARTA - controlli su qualità acque scarico.
Fertilizzazione con reflui di frantoi, ricezione e archiviazione domande frantoi.
Bonifica siti inquinati da amianto, cura procedimenti su rapporti ARTA e ASL.

Verifica emissione rumori ambiente esterno ed abitativo.
Raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti urbani.
Registrazione autorizzazioni sanitarie.
Redazione ed emissione ordinanze sotterramento carcasse, chiusura di attività per motivi igienico-sanitari e per sospensione di attività, arti e professioni sanitarie, per motivi igienico- sanitari contingibili ed urgenti.
Redazione ed emissione ordinanze di sequestro di allevamenti e capi infetti, di dissequestri e di proroga di trattamenti sanitari obbligatori.
Autorizzazioni sanitarie, detenzione sostanze radioattive e gas tossici.
Gestione atti inerenti l'ubicazione e l'apertura delle farmacie.
Gestione amministrativa e contabile dei cimiteri mediante tenuta ed aggiornamento dei relativi registri, istruttoria della procedura per la concessione dei loculi e rinnovo di vecchie concessioni ed altre pratiche che riguardano l'ufficio.
Operazioni cimiteriali di carattere ordinario (inumazioni e tumulazioni) e straordinarie (esumazioni ed estumulazioni) od altre operazioni previste dalle vigenti leggi e disposizioni; - sistemazione ordinaria dei cimiteri e coordinamento del personale addetto.
Ufficio Protezione Civile
Elaborazione del quadro dei rischi relativi al territorio comunale.
Definizione dell'organizzazione e delle procedure per fronteggiare le situazioni di emergenza nell'ambito del territorio comunale.
Supporto tecnico al Sindaco nella gestione delle varie situazioni di emergenza ed informazione alla popolazione.
Predisposizione piani di intervento e di assistenza in previsione di rischi ambientali e calamità naturali.
Interventi e relativi atti, a salvaguardia del territorio comunale ed a tutela della pubblica e privata incolumità.
Attività di supporto ed assistenza al Sindaco nel coordinamento del personale di competenza per gli interventi di protezione civile.
Ufficio espropri
Verifica il regime vincolistico preordinato all'esproprio dell'area.
Gestione fasi propedeutiche alla dichiarazione di pubblica utilità.
Avvio del procedimento espropriativo ex artt. 7 e 8 legge n. 241/90, s.m.i.
Decreto di occupazione degli immobili.
Determinazione indennità di esproprio.
Cessione volontaria immobili.
Emissione decreti di espropriazione definitiva.
Retrocessione immobili.
Altri adempimenti di cui al D.P.R. n. 327/2001, s.m.i.
Ufficio edilizia privata ed abusivismo edilizio
Espletamento di compiti connessi agli interventi edilizi, in conformità alle disposizioni del T.U. dell'edilizia, D.P.R. 380/2001 e s.m.i., di manutenzione ordinaria e straordinaria, interventi di restauro e rinnovamento conservativo, di ristrutturazione, di nuova costruzione, condoni edilizi, ecc...; cura dei rapporti tra l'Amministrazione comunale, il privato e le altre Amministrazioni chiamate a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto di istanza o di denuncia.
Acquisizione, mediante lo strumento della Conferenza dei servizi, ai sensi degli artt. 14, 14 bis, 14 ter e 14 quater della legge 241/90 s,m,i, degli atti di assenso necessari ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio.
Ufficio sportello delle imprese

Espleta funzioni connesse ai procedimenti individuativi dcl D.P.R. n. 447/98 e s.m.i. (Sportello Imprese S.U.A.P.).
Semplificazione dei procedimenti di autorizzazione per la realizzazione, l'ampliamento, la ristrutturazione e la riconversione di impianti produttivi, per la determinazione delle aree destinate agli insediamenti produttivi.
Ufficio attività produttive
Cura ogni attività ed esplica l'istruttoria e la formazione del provvedimento finale di tutti i procedimenti sul commercio, i pubblici servizi e le attività di pubblico spettacolo.
Ufficio usi civici, beni demaniali e gestione alloggi di ERP
Cura ogni attività ed esplica l'istruttoria per la gestione del demanio marittimo.
Cura ogni attività ed esplica l'istruttoria per la gestione degli immobili soggetti ad usi civici.
Cura ogni attività ed esplica l'istruttoria per l'assegnazione, la gestione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica.
*elencazione illustrativa e non esaustiva

Con la delibera di cui all'oggetto (Piano della Performance 2020) sono stati assegnati i seguenti obiettivi:

INDICATORI Obiettivi Ordinari	Target Atteso	Consuntivo
Predisposizione atti di programmazione - % di raggiungimento	100%	100,00
Predisposizione atti di rendicontazione (Bdap MOP, ecc..) - % di raggiungimento	100%	100,00
N. pratiche evase/N. pratiche protocollate	80%	90,00
N° di affidamenti effettuati mediante utilizzo di piattaforme telematiche / N° di affidamenti totali	50%	50,00

E in relazione agli obiettivi di cui sopra, si attesta che alla data del 31.12.2020, quanto segue:

Obiettivo n.1: Predisposizione atti di programmazione -% di raggiungimento.

Target Atteso	Consuntivo
100%	100%

Il Settore Assetto del Territorio nell'anno 2020 ha predisposto gli atti di programmazione per la redazione del bilancio di previsione 2020-2022. (Programma Opere Pubbliche 2020-22 ed elenco annuale 2020, Atti propedeutici al bilancio di previsione, ecc.). Inoltre durante il 2020 ha portato a termine la programmazione secondo le direttive dall'Amministrazione Comunale

Obiettivo n.2: Predisposizione atti di rendicontazione (Bdap MOP, ecc)

Target Atteso	Consuntivo
100%	100%

Il Settore Assetto del Territorio nell'anno 2020 ha predisposto ed inserito nei portali della Pubblica Amministrazione Bdap MOP, MIUR, SIMOWEB, SGP, ANAC ecc. tutte i dati previsti relativi alle rendicontazioni e richieste di erogazione dei finanziamenti.

Obiettivo n.3: Numero pratiche evase/ Numero pratiche protocollate

Target Atteso	Consuntivo
80%	90%

Il Settore Assetto del Territorio nell'anno 2020 nell'ambito delle proprie attività gestionali ha esaminato tutte le varie richieste da parte dei cittadini e da parte di altri Enti Pubblici dando riscontro alla maggioranza degli stessi.

Obiettivo n.4: Numero affidamenti effettuati mediante utilizzo di piattaforme telematiche /N. affidamenti totali.

Target Atteso	Consuntivo
50%	50%

Il Settore Assetto del Territorio nell'anno 2020 ha proceduto ad effettuare tutti gli affidamenti secondo le previsioni legislative, utilizzando le piattaforme telematiche per le procedure di gara per l'affidamento dei lavori pubblici. Per gli affidamenti sotto i cinquemila euro si è applicato le previsioni di cui all'art. 1 - comma 450 - della legge 27.12.2006, n. 296, così come modificato dalla L.145/2018, che prevede che l'acquisizione di servizi, lavori e forniture la possibilità di usare le ordinarie procedure di acquisizione.

Inoltre è stato assegnato il seguente obiettivo strategico:

Nr.	OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI PER L'ESERCIZIO 2020 - Settore Lavori Pubblici			
1	Missioni e Programmi individuati nei documenti di Programmazione dell'Ente			
	Descrizione	Tempi di Realizzazione	Peso	Tipologia Individuale/di struttura
	Monitoraggio e gestione dei cronoprogrammi e degli stati di avanzamento delle opere inserite nel piano triennale delle opere pubbliche e nell'elenco annuale	31/12/2020	100	Individuale del Settore Lavori Pubblici
	Criterio Di Valutazione – Risultato Previsto Annuale: L'obiettivo è quello di monitorare i cronoprogrammi inerenti le singole opere attraverso una rendicontazione puntuale degli Stati di Avanzamento lavori e della situazione inerente i flussi di cassa.			
	Modalità valutazione raggiungimento parziale: Non è possibile valutare un raggiungimento			

parziale.		
Indicatore	Target Atteso	Consuntivo
N. monitoraggi	1	1

Il Settore Assetto del Territorio nell'anno 2020 ha monitorato i cronoprogrammi inerenti le singole opere pubbliche attraverso una rendicontazione puntuale degli Stati di Avanzamento lavori e della situazione inerente i flussi di cassa, mediante la predisposizione dei relativi atti e determine.

E' stata in ogni caso assicurata l'ordinaria e regolare gestione di tutti i servizi in capo al Settore.

Si attesta inoltre:

- Che sono stati rispettati i termini per la conclusione dei procedimenti di propria competenza per circa il 95% dei procedimenti stessi.
- Che sono stati rispettati i termini degli obblighi di trasparenza.

Data: 10.05.2021

Il Responsabile del Settore Tecnico
Ing. Corrado Veri



COMUNE DI SAN VITO CHIETINO

(Provincia di Chieti)

Largo Altobelli, 1 – 66038 – San Vito Chietino – CH

Tel. 0872 61911 – Fax 0872 619150

(C.F. 00094240694)

www.comune.sanvitochietino.ch.it – @mail: protocollosanvitochietino@pec.it



RELAZIONE SUL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON DELIBERA DI G.C. N. 109 DEL 07.10.2020 AL SETTORE PROGRAMMAZIONE URBANISTICA.

AREA CENTRO DI RESPONSABILITÀ:
Settore Programmazione Urbanistica

Il sottoscritto, titolare di posizione organizzativa del Settore Programmazione Urbanistica, ha in carico i seguenti obiettivi ordinari:

OBIETTIVI ORDINARI*
Ufficio pianificazione e strumenti urbanistici
Programma e cura degli adempimenti tecnico-amministrativi inerenti la pianificazione del territorio comunale e l'assetto urbanistico.
Redazione e/o collaborazione nella redazione dei piani urbanistici previsti dalla normativa in materia.
Predisposizione degli atti e di tutti gli adempimenti relativi al ricorso a professionalità esterne per la redazione di strumenti urbanistici.
Attuazione di programmi complessi di iniziativa privata.
Vigila sul rispetto dell'attività edilizia privata alle norme nazionali ed alla loro conformità alla normativa urbanistica locale.
Compie ogni atto riguardante la trasformazione del territorio.
*elencazione illustrativa e non esaustiva

Con la delibera di cui all'oggetto (Piano della Performance 2020) sono stati assegnati i seguenti obiettivi:

INDICATORI Obiettivi Ordinari	Target Atteso	Consuntivo
N. pratiche evase/N. pratiche protocollate	80%	
N° di affidamenti effettuati mediante utilizzo di piattaforme telematiche / N° di affidamenti totali	50%	

E in relazione agli obiettivi di cui sopra, si attesta che alla data del 31.12.2020, quanto segue:

Obiettivo n.1: N. pratiche evase/N. pratiche protocollate

Target Atteso	Consuntivo
80%	86%

Il Settore Programmazione Urbanistica nell'anno 2020 ha provveduto al rilascio di n. 36 pratiche edilizie (permessi di costruire) sulle 42 richieste pervenute, attestando su una percentuale pari all'86%

Obiettivo n.2: Numero affidamenti effettuati mediante utilizzo di piattaforme telematiche /N. affidamenti totali.

Target Atteso	Consuntivo
50%	50%

Il Settore Programmazione Urbanistica nell'anno 2020 ha proceduto ad effettuare tutti gli affidamenti secondo le previsioni legislative, utilizzando le piattaforme telematiche per le procedure di gara per l'affidamento dei lavori pubblici mentre per gli affidamenti sotto i cinquemila euro si è tenuto presente che ai sensi dell'art. 1 - comma 450 - della legge 27.12.2006, n. 296, così come modificato dalla L.145/2018, si poteva procedere in maniera autonoma secondo le ordinarie procedure di acquisizione di beni e servizi.

Inoltre sono stato assegnato il seguente obiettivo strategico.

Nr. OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI PER L'ESERCIZIO 2020 - Settore Urbanistica				
Missione 01 Programma 06 – Ufficio Tecnico				
1	Descrizione	Tempi di Realizzazione	Peso	Tipologia Individuale/di struttura
	Avvio della gestione informatizzata per le pratiche edilizie attraverso l'uso del software in possesso dell'Ente	31/12/2020	100	Individuale del Settore Urbanistica
Criterio Di Valutazione – Risultato Previsto Annuale: L'obiettivo è dotare il Settore, e di riflesso l'Ente, di un archivio digitale che contenga tutte le pratiche e le documentazioni susseguitesesi negli anni al fine di permettere una facile consultazione degli stessi.				
Modalità valutazione raggiungimento parziale: È possibile valutare un raggiungimento parziale che contempli entro l'anno 2020, l'avvio delle procedure in argomento.				
	Indicatore	Target Atteso	Consuntivo	
	N. procedura avviata/N. procedura programmata	1	1	

Il Settore Programmazione Urbanistica nell'anno 2020 ha avviato le attività di implementazione del software a disposizione (Rif. HALLEY) con i dati riferiti alla strumentazione urbanistica vigente sul territorio comunale. In particolare sono stati inseriti

sulla piattaforma Halley i dati relativi alla zonazione del PRG, con i parametri di ogni singola zona desunti dalle norme tecniche del PRG vigente. Si sono altresì attivate le procedure per la registrazione delle pratiche edilizie sulla piattaforma e per la successiva gestione finalizzata al rilascio delle stesse.

E' stata altresì assicurata l'ordinaria e regolare gestione di tutti i servizi in capo al Settore.

Si attesta inoltre:

- Che sono stati rispettati i termini per la conclusione dei procedimenti di propria competenza per circa il 95% dei procedimenti stessi.
- Che sono stati rispettati i termini degli obblighi di trasparenza.

Data: 26.05.2021

Il Responsabile del Settore
Programmazione Urbanistica
arch. Antonino Romagnoli



Antonino Romagnoli