

COMUNE DI CORCIANO

Provincia di Perugia



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE VALIDA AI FINI DEL CONTROLLO
STRATEGICO - ANNO 2018

PREMESSO CHE:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 1 marzo 2018 è stata approvata la nota di aggiornamento del documento unico di programmazione (D.U.P.) periodo 2018-2020, del bilancio di previsione 2018-2020 e dei relativi allegati;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 29 marzo 2018 è stata approvata la variazione n. 4 al bilancio di previsione 2018-2020 ed al documento unico di programmazione 2018-2020 - art 175 comma 1 del D.Lgs. 267/2000;
- con Delibera di Giunta Comunale n. 46 del 4 marzo 2019 è stato approvato il report ed elaborazione dati della rilevazione di customer satisfaction anno 2018 sui servizi al pubblico del Comune di Corciano - Rilevazione esterna sulla percezione di qualità dei servizi erogati dal Comune ai cittadini;
- con Delibera di Giunta Comunale n. 49 del 12 marzo 2018 è stato approvato il Piano della Performance, modificato con delibera di Giunta n. 138 del 12 luglio 2018 e con delibera di Giunta n. 158 del 23 agosto 2018;
- con Delibera di Giunta Comunale n. 138 del 12-07-18 si è proceduto alla modifica della Delibera G.C. N. 49 DEL 12 MARZO 2018 ad oggetto: "PEG 2018-2020 - graduazione del bilancio di previsione e assegnazione delle dotazioni finanziarie, umane e strumentali ai responsabili di area-approvazione piano della performance per il periodo 2018-2020. Modifica obiettivi assegnati alle aree lavori pubblici - polizia municipale e segreteria".
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 26 luglio 2018 è stato verificato il permanere degli equilibri di competenza e di cassa del bilancio 2018-2020 ai sensi dell'art. 193, comma 2, del d.lgs 267/2000;
- con Delibera di Giunta Comunale si è provveduto a rettificare ed integrare la delibera di giunta n. 138 del 12.07.2018. Modifica obiettivi assegnati all'Area Amministrativa ed Economico-Finanziaria. Performance organizzativa - indagine di customer satisfaction.
- Si è proceduto, unitamente all'OIV alla verifica degli obiettivi strategici previsti dal Documento Unico di Programmazione del periodo 2018 - 2020 e di valutazione del contributo dato dalle aree organizzative alla performance complessiva dell'ente;
- la verifica di cui sopra si è conclusa con la attribuzione da parte dell'OIV del Comune di Corciano dei punteggi previsti dal vigente Regolamento Comunale sulla performance, mediante la compilazione delle schede di valutazione dei Responsabili di Area.

La presente relazione è altresì finalizzata anche ad attuare il Controllo Strategico, che mira a verificare lo stato di attuazione dei programmi politici e amministrativi dell'Ente ed ha avuto luogo, partendo dalla programmazione dell'Ente, attraverso le linee programmatiche di mandato e la pianificazione strategica contenuta nel DUP, poi nel corso del mandato, con il monitoraggio periodico del grado di raggiungimento degli obiettivi e la verifica dei tempi di realizzazione, rilevando eventuali fattori bloccanti o rallentanti nonché le azioni correttive eventualmente necessarie, con il rilevamento del grado di raggiungimento finale ottenuto in relazione agli obiettivi, alla determinazione finale degli indicatori e dei tempi di realizzazione, ovvero delle cause di mancata o parziale realizzazione.

In considerazione di quanto sopra esposto, come stabilito dall'art.14 del **Regolamento sul sistema dei controlli interni**, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 10 del 19 marzo 2015, il processo di pianificazione strategica dell'Ente ha previsto l'elaborazione di rapporti semestrali, che sono stati sottoporre alla Giunta ed al Consiglio per le ricognizioni dei programmi. Con la presente relazione viene attuata la rendicontazione della performance organizzativa dell'Ente, validata dall'OIV, che rappresenta anche il report annuale per il controllo strategico.

Pertanto, nella presente relazione finale sulla performance, si dà conto della attività complessiva delle aree organizzative sulla base di relazioni con le quali i responsabili di area hanno rendicontato lo stato di attuazione degli obiettivi strategici contenuti nel DUP ed il grado di raggiungimento degli obiettivi di performance; in essa sono state descritte le attività compiute dalle aree organizzative per il raggiungimento degli obiettivi di performance e degli obiettivi strategici.

AREE ORGANIZZATIVE

Prima di dare conto del percorso di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi, occorre premettere che, la prima parte della scheda di valutazione dei Responsabili di Area, consta di 65 punti complessivi attribuibili dei quali 50 per raggiungimento obiettivi e 15 quale valutazione del contributo dato da ogni singola area alla performance organizzativa complessiva dell'Ente.

Con riferimento a tale ultimo fattore l'OIV ha effettuato una valutazione complessiva che tiene conto del rispetto di una serie di vincoli e adempimenti dettati dal legislatore che hanno permesso l'attribuzione di un giudizio a livello di intero Ente.

I fattori presi in considerazione, dall'OIV, per la valutazione dei Responsabili di Servizio sono i seguenti:

Indicatori
Rispetto del pareggio di bilancio
Rispetto del tetto di spesa del personale
Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente
Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per sanzioni c.d.s.
Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata
Riduzione dei tempi medi di pagamento
Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti
Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016

Vincoli
Trasmissione anagrafe delle prestazioni
Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi
Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica
Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca
Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza
Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale
Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA;
La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali;
La verifica della certificazione delle assenze per malattia;
Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
La vigilanza sul personale assegnato;
Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale;
L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile
Monitoraggio customer satisfaction

Di seguito si riportano gli elementi salienti di valutazione del raggiungimento obiettivi distinti per aree organizzative.

AREA SEGRETERIA GENERALE

LINEA 2 : SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA

OBIETTIVO 1.

Completamento processo di digitalizzazione deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale.

L'obiettivo ha risposto ad un obbligo dettato dalla normativa vigente che determina anche una implementazione della trasparenza dei processi decisionali ed una ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane attraverso la riduzione dei costi del processo di produzione documentale, intesi non solo come costi diretti, ma anche come recupero di produttività ed efficienza nell'utilizzo delle risorse umane.

Si è resa necessaria l'impostazione tramite l'applicativo halley, in dotazione all'Ente, dell'intero ciclo di vita del documento, redazione della informativa sul processo digitalizzato di formazione degli atti deliberativi agli organi di indirizzo politico amministrativo, redazione della informativa a tutti i responsabili di area e dipendenti sulla gestione del processo documentale digitalizzato, gestione delle fasi con risoluzione delle criticità dalla fase iniziale sino alla fase finale che si conclude con l'invio del documento digitale in originale al soggetto esterno individuato per la conservazione legale degli atti.

Altro aspetto rilevante ha riguardato la redazione del testo regolamentare per la disciplina delle pubblicazioni atti all'albo pretorio on-line.

Realizzazione obiettivo:

- *Approvazione del Regolamento comunale per la disciplina delle pubblicazioni atti all'albo pretorio on-line da parte del Consiglio Comunale. Il Regolamento dell'Albo Pretorio on line è stato approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 7 del 01/03/2018.*
- *Digitalizzazione delle delibere di Giunta e Consiglio Comunale, nonché delle determinazioni dei responsabili di servizio.*

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

- numero di atti gestiti con processo digitale e tempi medi di conclusione intero processo (dalla proposta alla conservazione).
- risparmio dei costi diretti del processo (spesa per carta e ore di lavoro del personale dipendente ad oggi impegnato in vari compiti - es. trasferimento atto e cartelline - derivanti dalla gestione cartacea del processo).

LINEA 2 : SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA

OBIETTIVO 2.

Gestione dell'attività contrattuale dell'Ente (adempimenti successivi alla stipula e connessi alla registrazione e trascrizione compresi il processo digitalizzato relativo agli atti pubblici di appalto).

L'obiettivo ha previsto la predisposizione di atti contrattuali definitivi, gestione degli adempimenti successivi connessi alla registrazione e trascrizione (pagamento imposte, accesso agli uffici finanziari, redazione nota di trascrizione ecc.), invio telematico alla Agenzia delle Entrate ed invio dei documenti e fascicoli digitali al conservatore esterno incaricato della conservazione degli atti pubblici redatti in forma digitale.

Realizzazione obiettivo:

- *Sono stati stipulati numero di atti pubblici distinti per tipologia contrattuale (appalti, contratti che dispongono di diritti reali su beni immobili) e valore economico.*
- *Al 31.12.2018 sono stati rogati n. 22 contratti pubblici di cui:*
 - 11 registrati in modalità digitale;*
 - 9 registrati in forma cartacea;*
 - 2 registrati e trascritti;**(n. 4 contratti di locazione, n. 11 contratti di appalto, n. 6 concessioni cimiteriali, n. 1 compravendita di terreno.*

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

- numero di atti pubblici stipulati nell'anno e distinti per tipologia contrattuale.

LINEA 2 : SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA OBIETTIVO 3.

Predisposizione regolamento attività contrattuale dell'Ente.

L'obiettivo ha consentito, tenendo conto dell'evoluzione normativa in materia di appalti ed attività contrattuale nonché la emanazione delle linee guida di attuazione del codice appalti da parte di Anac, una revisione dei regolamenti comunali vigenti in materia ed in particolare (regolamento dei contratti e regolamento per gli affidamenti), mediante redazione di un unico schema di regolamento contratti.

Realizzazione obiettivo:

- *Approvazione del nuovo regolamento per l'affidamento di contratti pubblici per importi inferiori alle soglie UE.*
Il Regolamento, frutto di uno intenso lavoro di approfondimento normativo, è stato presentato nella 1^ commissione consiliare (URBANISTICA - ATTIVITÀ EDILIZIE - AMBIENTE E INFRASTRUTTURE) in data 17/12/2018 e successivamente ripresentato nella medesima commissione in data 11/02/2019, a seguito delle ulteriori modifiche introdotte dalla Legge di Bilancio n. 145/2018.

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

- redazione dello schema definitivo di regolamento sulla attività contrattuale dell'Ente sottoposto alla commissione consiliare competente propedeutica all'approvazione in Consiglio Comunale.

LINEA 2 : SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA

OBIETTIVO 4.

Ricognizione contratti di concessione cimiteriale nelle parti vecchie dei cimiteri

L'obiettivo ha reso possibile una ricognizione, con sopralluogo sul posto nelle parti vecchie dei cimiteri comunali, delle concessioni in essere e, laddove non presenti, alla regolarizzazione con stipula di nuova concessione, nei termini e modalità stabilite dal vigente regolamento comunale di polizia mortuaria.

Tale attività è stata finalizzata a valutare in maniera razionale ed efficiente la domanda da parte della cittadinanza di concessione di nuovi loculi, e a costituire la istruttoria amministrativa propedeutica alle successive operazioni di ricostruzione di settori di loculi nelle parti vecchie dei cimiteri, in collaborazione con l'ufficio tecnico comunale.

L'attività si è svolta nell'ottica di un recupero delle parti più antiche dei cimiteri e conseguentemente degradate.

Realizzazione obiettivo:

- *un numero di operazioni e regolarizzazioni con stipula di nuove concessioni.*

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

numero di operazioni e regolarizzazioni con stipula di nuove concessioni.

LINEA 2 : SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA

OBIETTIVO 5.

Ricognizione contratti di concessione cimiteriale nelle parti vecchie dei cimiteri

L'obiettivo ha consentito la gestione efficiente del servizio concessioni cimiteriali e dei procedimenti connessi nella totalità dei cimiteri comunali (assegnazioni aree cimiteriali, aree con annessa edicola funeraria, retrocessione loculi cimiteriali con relativa rassegnazione, revoca di provvedimenti di precedenti assegnazioni).

Realizzazione obiettivo:

- *conclusione di un numero di procedimenti con conseguente numero di atti amministrativi adottati e/o determinazioni di assegnazione. Sono stati assegnati n. 30 loculi e sono state effettuate n. 6 retrocessioni. Si provveduto altresì ad assegnare n. 8 cappelle presso il Cimitero di Chiugiana ed una concessione di rateizzazione.*

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

conclusione di procedimenti e atti amministrativi adottati.

LINEA 2 : SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA

OBIETTIVO 1.

Semplificazione dei rapporti tributari

L'obiettivo ha garantito una più ampia riduzione possibile dell'evasione, anticipando la richiesta di adempimento al contribuente mediante l'esecuzione delle seguenti attività: verifica circa l'apertura di nuove utenze, incrocio di dati, modifica al regolamento comunale, invio comunicazioni, riscontro comunicazioni, modulistica con predisposizione modelli di comunicazione e moduli, spedizione modello di comunicazione, ricezioni dichiarazioni fiscali, esame delle dichiarazioni, flusso dei dati e controlli, estrazione periodica Camera di Commercio e contratti di locazione, controllo nuove posizioni, invio comunicazioni, ricezione delle richieste, inserimento informatico delle richieste, verifiche campionarie.

Realizzazione obiettivo:

- *predisposizione del modello da utilizzare per la dichiarazione sostitutiva (all. 1) ed all'invio della comunicazione informativa, con annesso il modello, a mezzo PEC. Le richieste ricevute sono state inserite nell'applicativo informatico per l'elaborazione della lista di carico TARI 2019. Le verifiche campionarie delle richieste ricevute (la scadenza stabilita dal regolamento è il 31/01/2019) saranno effettuate nel corso dell'anno 2019;*
- *predisposizione proposta consiliare: proposta n. 15 del 12/02/2018;*
- *numero delle comunicazioni inviate alle imprese: 40;*
- *numero delle richieste ricevute: 40;*
- *% sulle comunicazioni inviate: 100%.*

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

numero posizioni nuove, numero comunicazioni inviate, risposte totali, maggior gettito, numero soggetti controllati, presentazione della proposta consiliare di modifica al regolamento e proposta di modifica al regolamento a regime per tassa 2019.

LINEA 2 : SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA

OBIETTIVO 2.

Sistemi di notifica e pagamenti elettronici

L'obiettivo ha assicurato l'invio di avvisi tributari tramite PEC/mail e pagamenti elettronici TARI mediante l'esecuzione delle seguenti attività: acquisizione PEC/mail dei contribuenti, implementazione procedure informatiche, spedizione avvisi di pagamento, solleciti TARI via mail, notifica avvisi di accertamento via PEC, verifiche sulla procedura informatica, produzione flussi di pagamento TARI, rapporti con l'intermediario tecnologico, recupero dati dal sito INI PEC, recupero mail dai contribuenti non obbligati

alla PEC, rapporti con il fornitore del software per inserimento dati PEC/mail, elaborazione avvisi TARI, invio tramite mail dalla procedura, avvisi di accertamento digitali, invio via PEC tramite procedura, analisi con il fornitore del software sul funzionamento della procedura, eventuale richiesta di implementazioni necessarie, elaborazione da procedura flussi elettronici, trasmissione dei flussi all'intermediario tecnologico, inserimento in procedura dei flussi di ritorno.

Realizzazione obiettivo:

- *In merito ai pagamenti elettronici della TARI, sono state condotte nel 2018 verifiche sulla funzionalità della procedura informatic;*
- *L'Ente ha aderito al sistema Pago Umbria, fornito da Umbria Digitale quale intermediario tecnologico, ed avviato le procedure per abilitare i pagamenti della TARI e della TOSAP a mezzo Pago Pa. Le verifiche condotte sulla procedura informatica hanno evidenziato diversi problemi che sono stati solo in parte risolti all'inizio dell'anno 2019, nel corso del quale si prevede di inviare le richieste di pagamento della TARI consentendo il pagamento anche a mezzo Pago Pa. Nel 2018 era comunque avviata la procedura per l'attivazione del pagamento spontaneo a mezzo Pago Pa della Tosap e della Tari (richiesta del 05/10/2018; comunicazioni dal servizio informatico di attivazione del 06/02/2019 e del 08/03/2019).*

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

numero PEC/mail inserite, totale dei contribuenti TARI, numero avvisi TARI spediti a mezzo PEC/mail, totale dei contribuenti TARI, numero avvisi di accertamento notificati tramite PEC, totale avvisi notificati nell'anno, numero pagamenti ricevuti tramite canali elettronici.

LINEA 2 : SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA OBIETTIVO 3.

Tariffa corrispettiva

L'obiettivo è stato modificato con Delibera di Giunta Comunale n. 138 del 12 luglio 2018 ed è stata presentata una relazione con prot. 39743 del 21.11.2018 dove è stata evidenziata l'impossibilità di operare simulazioni tenuto conto del mancato allineamento dei dati del gestore relativi alle utenze e quelli della banca dati TARI, allineamento che è stato formalmente richiesto.

LINEA 2 : SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA OBIETTIVO 4.

Recupero evasione tributaria

L'obiettivo è stato finalizzato all'implementazione e all'aggiornamento delle banche dati, la verifica delle posizioni IMU anno 2013, la verifica delle utenze non domestiche e utenze non domestiche ai fini TARI, controllo mancati pagamenti TARI, avvisi di accertamento, mediante l'esecuzione delle seguenti attività: inserimento dati MUI, catasto, dichiarazioni,

successioni, ecc., riscontro importi pagati IMU 2013 con valori dichiarati, recupero immobili non dichiarati, recupero utenze non domestiche, verifica utenze domestiche e superfici dichiarate, riscontro importi versati TARI anni precedenti, elaborazione e notifica degli avvisi di accertamento, recupero dati del MUI, variazioni catastali, dichiarazioni, ecc., caricamento nella procedura informatica, controllo automatizzato posizioni IMU 2013, analisi dei risultati, incrocio dati camera di commercio con banca dati TARI, individuazione posizioni senza dichiarazione, verifiche con dati del catasto metrico, individuazione con posizioni dati infedeli, sistemazione dati emissioni avvisi e solleciti anni precedenti, individuazione posizioni irregolari, elaborazione avvisi di accertamento e loro stampa, notifica degli avvisi di accertamento.

Realizzazione obiettivo:

- *In merito all'accertamento IMU-TASI (punti 1-2), si evidenzia che nel corso del 2018 si è provveduto all'aggiornamento della banca dati IMU, mediante l'inserimento delle variazioni catastali, delle variazioni di proprietà (MUI), delle dichiarazioni tributarie, delle variazioni di residenza, delle dichiarazioni di successione e delle altre richieste presentate dai contribuenti, riferite all'anno 2013.*

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

numero dei contribuenti aggiornati con totale contribuenti, contribuenti irregolari con totale contribuenti IMU, numero utenze non domestiche irregolari e totale utenze non domestiche segnalate, numero utenze non domestiche verificate con totale utenze domestiche TARI, numero contribuenti con pagamenti irregolari con totale contribuenti TARI, numero avvisi di accertamento notificati con totale contribuenti.

Obiettivo di mantenimento.

OBIETTIVO 5

Pulizia degli uffici comunali

L'obiettivo ha previsto la predisposizione del capitolato e l'espletamento della procedura di scelta del contraente mediante l'esecuzione delle seguenti attività: analisi del precedente capitolato, redazione del nuovo testo di capitolato, predisposizione atti prodromici alla scelta del contraente, invio degli atti alla competente centrale di committenza, recepimento esiti di gara, esame della compatibilità del precedente capitolato con le nuove direttive dell'Amministrazione, stesura testo capitolato del servizio, determinazione di approvazione, predisposizione dei criteri per la scelta del contraente, trasmissione degli atti alla centrale di committenza, adozione atti conseguenti allo svolgimento della procedura.

Realizzazione obiettivo:

- *determinazione n. 1124 del 29/11/2017 con cui è stato approvato il capitolato ed il bando di gara (modificati successivamente con determinazione n. 477 del 02/05/2018). La procedura di aggiudicazione è stata esperita dalla Centrale Unica di Committenza e l'aggiudicazione definitiva, ma non efficace è stata disposta con*

determinazione n.731 del 05/07/2018 della Centrale Unica di Committenza, mentre con determinazione n. 859 del 28/08/2018 è stato stabilito di prendere atto dell'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione definitiva.

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

stesura del testo del capitolato almeno 2 mesi prima della scadenza dell'affidamento in essere, determinazione di approvazione dello schema di capitolato, approvazione dei criteri per la scelta del contraente.

LINEA 4. PARTECIPAZIONE

OBIETTIVO 6

Razionalizzazione periodica delle partecipazioni

L'obiettivo ha assicurato l'aggiornamento delle partecipazioni con acquisizioni di informazioni dalle partecipate, la verifica delle condizioni normative e la stesura del piano di razionalizzazione periodica mediante l'esecuzione delle seguenti attività: acquisizione dati contabili, acquisizione dati sugli obiettivi gestionali assegnati/proposti, acquisizioni dati per riscontro requisiti di legge, analisi delle modifiche intervenute rispetto alla ricognizione straordinaria del 2017, predisposizione del piano, predisposizione proposta di deliberazione.

Realizzazione obiettivo:

- *Si è provveduto a recuperare tutti i bilanci delle società partecipate.*
- *E' stata completata la predisposizione della revisione ordinaria delle partecipate e la relativa proposta di approvazione (proposta n. 102 del 10/12/2018). La revisione è stata approvata dal Consiglio comunale n. 66 del 31/12/2018 e successivamente integrata con la deliberazione n. 6 e 28/01/2019, in seguito all'emanazione avvenuta solo il 24/12/2018, del modello richiesto dalla Corte dei conti (modello corretto in data 31/12/2018).*

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

numero dati acquisiti, predisposizione del piano e della proposta di deliberazione entro i termini fissati dalla legge.

LINEA 2 SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA

OBIETTIVO 7

Gestione della riscossione coattiva

L'obiettivo ha previsto la bonifica dei dati relativi alle fatture registrate in contabilità mediante l'esecuzione delle seguenti attività: individuazione fatture registrate in contabilità e non pagate, riscontro con uffici competenti, bonifica dei dati, predisposizione elenco fatture registrate e non pagate, invio dell'elenco ai singoli uffici, riscontro delle verifiche effettuate dagli uffici, aggiornamento dei dati.

Realizzazione obiettivo:

- *Sono state estratte dalla procedura informatica per la gestione della contabilità*

dell'elenco delle fatture risultanti non pagate;

- *numero fatture comprese nell'elenco originario: 391 di cui 140 note di credito (sono state escluse le fatture datate ante 30/06/2008);*
- *numero fatture bonificate: 195;*
- *numero delle comunicazioni inviate ai fornitori: 43;*
- *numero delle risposte ricevute: 21;*
- *numero fatture residue: 56.*

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

numero fatture da bonificare, numero fatture verificate dagli uffici con totale fatture da bonificare, numero delle fatture aggiornate con totale iniziale.

AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO

LINEA 2 : SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA

OBIETTIVO 1

Selezione pubblica per le attività di noleggio con conducente (obiettivo pluriennale - iniziato 2017)

L'obiettivo ha realizzato la selezione pubblica per l'assegnazione delle autorizzazioni disponibili, con l'esecuzione delle seguenti attività: pubblicazione bando di selezione per l'assegnazione delle nuove autorizzazioni disponibili determinate nel Regolamento, il Piano, in corso di elaborazione, contenente dati ed analisi che giungono a quantificare le necessità di tale servizio sul territorio, studio delle norme di settore, delle circolari ministeriali e della giurisprudenza in materia, elaborazione testo del bando, modello di domanda e relativa determinazione di approvazione, nomina commissione di valutazione; istruttoria tecnica delle domande, eventuali richieste di integrazione, verifiche requisiti, redazione, approvazione e pubblicazione graduatoria, assegnazione autorizzazioni agli aventi diritto.

Realizzazione obiettivo:

- *pubblicazione bando con numero autorizzazioni messe a bando;*
- *pubblicazione graduatoria e assegnazione licenze disponibili;*
- *potenziamento del servizio di NCC per cittadini e visitatori.*

Si è provveduto alla pubblicazione del bando per l'assegnazione delle n. 2 autorizzazioni nuove disponibili (approvato con propria determinazione R.G. 685 del 21.06.2018). Sono state presentate n. 36 domande (16/08/2018 - apertura buste 23/08/2018 - Determina di Ammissione dei candidati n. 20/r.g. 862 - 03/09/2018 - Determina di nomina della Commissione di valutazione n. 21/r.g. 874 --13/11/2018 - Determina di approvazione della Graduatoria finale di merito con indicazione dei vincitori n. 29/r.g. 1164 - pubblicazione sul sito internet istituzionale per 15 gg (a

partire dal 14/11). Per completezza si aggiunge che in pendenza del termine assegnato, è entrata in vigore una modifica normativa (d.l. 143/2018, poi abrogato e confluito nel d.l. 135/2018, convertito poi dalla L. 12/2019), che ha disposto il “blocco” del rilascio di “nuove” licenze. Alla luce di ciò il procedimento di rilascio è stato sospeso (con nota dell’8/01/2019), in attesa di chiarimenti ufficiali dei ministeri competenti (MIT-MISE).

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

pubblicazione bando, numero autorizzazioni messe a bando, numero domande ricevute, pubblicazione graduatoria e assegnazione licenze disponibili, potenziamento del servizio di NCC per cittadini e visitatori.

LINEA 2 : SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA

OBIETTIVO 2

Sostegno alle imprese - Erogazione contributi economici: emanazione Bando Pubblico per la concessione di contributi economici alle piccole imprese del territorio comunale

L’obiettivo ha riguardato la concertazione con le associazioni di categoria ed indirizzi della Giunta comunale per la definizione del tipo di strumento incentivante da adottare (conto interessi/fondo perduto/altra forma incentivante) e dei principali criteri di concessione/selezione. Inoltre è stata espletata la procedura selettiva ad evidenza pubblica. Le attività sono state le seguenti: riattivazione della concertazione con le associazioni di categoria, disposizioni ed indirizzi della Giunta comunale, stipula protocollo d’Intesa, pubblicazione del bando, raccolta delle domande, espletamento selezione con commissione di valutazione multidisciplinare, pubblicazione graduatoria, invio comunicazioni di ammissione a contributo e procedure di liquidazione, convocazione associazioni di categoria, verbalizzazione incontro/i, elaborazione e condivisione dello schema di protocollo d’intesa per condivisione/osservazioni, elaborazione proposta di deliberazione della GC, sottoscrizione, elaborazione schema bando, determina di approvazione e pubblicazione (albo e sito), raccolta delle domande durante il periodo di apertura del bando, alla scadenza dei termini del bando, nomina commissione di valutazione, svolgimento sedute della commissione di valutazione, stesura verbali e graduatoria, determina di approvazione e pubblicazione graduatoria, invio lettere di ammissione a contributo alle imprese beneficiarie, istruttoria della documentazione di rendicontazione presentata dalle imprese, disposizioni di liquidazione del contributo / eventuali provvedimenti di revoca (totale o parz.)

Realizzazione obiettivo:

- *firma del Protocollo d’Intesa con numero soggetti firmatari del Protocollo d’Intesa, avvenuta in data 20/07/2018, - Racc. 2197;*
- *pubblicazione bando 2018, numero domande pervenute, numero aziende beneficiate. (25/07/2018 - Determina di approvazione del Bando per la presentazione delle domande n. 15/r.g. 792 - DOMANDE PERVENUTE n. 29 (tutte le domande sono state dichiarate ammissibili) - 08/11/2018 - Nomina Commissione di valutazione, previa acquisizione disponibilità dei soggetti individuati - det. N. 28/r.g. 1142, SEDUTE*

della commissione, tutte con relativi verbali, svoltesi in data: 19/11, 26/11, 28/11 - 05/12/2018 - Determinazione di approvazione degli atti della commissione e della relativa graduatoria di merito - n. 36/r.g. 1274. Dal 7/12 pubblicazione della graduatoria sul sito istituzionale 12 e 13 dicembre: invio delle lettere di ammissione a contributo a tutte le imprese beneficiarie (n. 11), con richiesta di presentazione della rendicontazione di spesa nel termine previsto dal Bando).

Al contrario risulta pervenuta una comunicazione ufficiale di rinuncia al contributo da parte di un'impresa, pertanto il residuo di spesa verrà utilizzato nel 2019 per effettuare lo scorrimento di graduatoria.

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

firma del Protocollo d'Intesa, numero soggetti firmatari del Protocollo d'Intesa, pubblicazione bando 2018, numero domande pervenute, numero aziende beneficiarie.

LINEA 2 : SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA

OBIETTIVO 3

Sviluppo dei rapporti con i Comuni gemellati - Realizzazione di iniziative di scambio e contatto con i comuni gemellati.

L'obiettivo è stato finalizzato alla ricostituzione del Comitato di Gemellaggio che, a norma del Regolamento del Comitato, si è reso necessario a seguito dello svolgimento delle elezioni amministrative avvenute nel maggio 2018, con l'insediamento della nuova Amministrazione Comunale, e la possibilità di mutare la forma del Comitato stesso, trasformandolo in un'associazione autonoma, nonché iniziative di scambio e di incontro. Le attività hanno riguardato le valutazioni sulla natura del Comitato di gemellaggi e determinazioni dell'Amministrazione, procedure e atti amministrativi relativi che prevedono contatti con le varie categorie di soggetti componenti per le designazioni dei loro rappresentanti, predisposizione di atti amministrativi necessari quali deliberazione di Consiglio comunale per eventuali modifiche al Regolamento di funzionamento del Comitato e per la designazione dei consiglieri membri e Decreto Sindacale di nomina dei componenti.

Inoltre, iniziative di scambio e di incontro quali organizzazione/partecipazione ad iniziative/attività che comprendono la partecipazione all'incontro di gemellaggio a CIVRIEUX D'AZERGUES nel mese di Settembre, organizzazione mercatino di beneficenza natalizio a Corciano nel mese di dicembre, organizzazione concerto di beneficenza con le corali dei 3 comuni gemellati a Corciano nel mese di dicembre, definizione esatta del programma degli incontri e lavoro di organizzazione, collaborazione con i comuni gemellati, contatti, procedure di affidamento di forniture e servizi necessari, atti amministrativi relativi, lavoro di dettaglio per l'organizzazione delle attività previste negli incontri, compresa la promozione delle iniziative, supporto alle scuole del territorio

(finanziario, ove possibile in ragione delle dotazioni di bilancio assegnate, ed istituzionale) per la realizzazione degli scambi scolastici e la tenuta dei contatti con le scuole dei paesi gemellati, predisposizione deliberazione Giunta Comunale per stabilire destinazione ed entità del contributo, determinazione di impegno di spesa, con inserimento dell'obbligo di rendicontazione del contributo erogato.

Realizzazione obiettivo:

- *rinnovo per la composizione del Comitato ed avvio dell'operatività con riunioni del Comitato;*
- *massimo coinvolgimento dei cittadini.*

Con la scadenza del mandato amministrativo e l'insediamento della nuova Amministrazione, si è provveduto alla nuova nomina del Comitato di Gemellaggio. L'Amministrazione Comunale, alla luce dei numerosi incontri svolti per le vie brevi, degli approfondimenti effettuati dalla scrivente, che ha elaborato documenti di supporto per entrambe le possibili scelte, come comunicato in data 19/10/2018. Successivamente l'Amministrazione ha stabilito di mantenere inalterata la forma del Comitato attuale, si è provveduto ad elaborare la proposta di delibera di Consiglio Comunale per modifica del Regolamento Comunale sul funzionamento del Comitato Gemellaggi. È stata adottata la DCC n. 63 del 28/11/2018 "Modifica del regolamento per l'istituzione e il funzionamento del Comitato gemellaggi e designazione consiglieri membri";

- Sono stati effettuati gli incontri con le associazioni del territorio, nonché acquisite tutte le designazioni dei membri, nonché elaborato il Decreto Sindacale di Nomina del nuovo Comitato: R.G. n. 46/2018, nonché elaborato il programma condiviso con l'Amministrazione Comunale, è stata fatta una ricerca delle famiglie ospitanti e sono stati accolti 30 ospiti delle due città gemellate. È stata effettuata anche un'attività di sostegno e collaborazione per gli scambi scolastici.

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

rinnovo della composizione del Comitato di Gemellaggio ed avvio dell'operatività; numero riunioni del Comitato, migliore operatività del Comitato per il massimo coinvolgimento dei cittadini, numero incontri realizzati, numero cittadini coinvolti nelle attività, numero scambi scolastici sostenuti, numero ragazzi partecipanti agli scambi.

LINEA 2 : SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA

OBIETTIVO 4

Rinnovo composizione della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo e suo funzionamento (la CCVLPS rimane in carica 3 anni - nominata con decreto sindacale del 29/06/2015)

L'obiettivo ha consentito la selezione pubblica per individuare un membro esterno esperto in elettrotecnica e il decreto sindacale di nomina, e l'espletamento delle relative attività: pubblicazione avviso pubblico di selezione di esperto in elettrotecnica per incarico di

collaborazione professionale di membro della CCVLPS con l'inserimento incarico esterno di esperto in elettrotecnica membro CCVLPS nel programma degli incarichi, ricognizione interna sulla presenza/assenza di professionalità idonee, in caso di assenza predisposizione bando pubblico, modello di domanda e sua pubblicazione, espletamento selezione con commissione di valutazione multidisciplinare con esiti rimessi al Sindaco, nomina della Commissione di Valutazione, svolgimento sedute della commissione di valutazione, stesura verbali e graduatoria, pubblicazione esiti selezione, invio esiti (graduatoria con i soggetti idonei) al Sindaco per la nomina.

Il decreto sindacale di nomina ha richiesto la verifica normativa preliminare con studio e aggiornamento normativo per valutare eventuali modifiche/correttivi da apportare sia alla composizione della CCVLPS che al gettone di presenza, inoltre predisposizione eventuali atti (delibera di giunta) necessari e conseguenti, acquisizione designazioni dei componenti da parte degli Enti membri con contatti con gli Enti/Servizi componenti della CCVLPS per acquisire i loro rappresentanti in seno alla CCVLPS, acquisizione esiti selezione pubblica per esperto in elettrotecnica, acquisizione indicazioni dal Sindaco, predisposizione Decreto, invio decreto di nomina agli enti/soggetti membri.

Realizzazione obiettivo:

- *rinnovo della composizione della CCVLPS- Decreto Sindacale n. 29 del 12/7/2018 (prima seduta con la nuova composizione: 19/07/2018) . (Determinazione n. 500 del 04/05/2018: approvazione Avviso di selezione pubblica per Esperto in Elettrotecnica (dopo ricognizione interna sulla presenza/assenza di professionalità interne); pubblicazione Avviso dal 10/05/2018 al 25/05/2018. Nomina della Commissione giudicatrice con Determinazione n. 590 del 29/05/2018. 04/07/2018 - pubblicazione graduatoria definitiva*
- *Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 124 dell'8/06/2018, alla luce della normativa vigente e degli approfondimenti effettuati, è stato rimodulato il gettone di presenza: per la partecipazione alle sedute della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo, non venga più corrisposto alcun gettone di presenza al Comune, agli Enti pubblici e alle Amministrazioni pubbliche, né ai loro dipendenti/funzionari/organi rappresentanti designati in seno alla C.C.V.L.P.S. medesima, in quanto per tali soggetti la partecipazione alla C.C.V.L.P.S. rientra nelle relative competenze istituzionali. Tale provvedimento determina un contenimento dei costi a carico dei soggetti organizzatori, in applicazione di una norma risulta diffusa ancora molto marginalmente nel territorio regionale.*
- *Prima seduta della CCVLPS nella nuova composizione il 19/07/2018.*

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

rinnovo della composizione della CCVLPS in tempo utile per la scadenza.

LINEA 2 : SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA

OBIETTIVO 1.

Digitalizzazione dei servizi erogati ai cittadini nell'ottica di attuazione dei principi di semplificazione e trasparenza

L'obiettivo è stato finalizzato:

- alla **digitalizzazione dei fascicoli elettorali** degli elettori residenti già iscritti nelle liste elettorali con caricamento informatico dei documenti afferenti il fascicolo elettorale nel data base comunale mediante la richiesta di certificati del casellario giudiziale delle posizioni, la richiesta estratti di nascita ai comuni di nascita rispettivi, il controllo su fascicolo cartaceo dei documenti da scansione, l'inserimento definitivo dei documenti pervenuti nel fascicolo elettorale elettronico.

Realizzazione obiettivo:

- *Sono state caricate le posizioni dalla lettera O alla R per un totale di N. 2350 posizioni.*

- alla **digitalizzazione delle carte di identità** cartacee in deroga rilasciate anno 2018 per una maggiore efficienza e velocità di rilascio al cittadino presso lo sportello anagrafe in caso di duplicato per cause dovute a smarrimento o furto della carta d'identità con risparmio di foto-tessera al cittadino nei casi restanti ai quali non viene rilasciata per appuntamento la CIE (carta di identità elettronica). Le attività riguardano l'inserimento nella scheda individuale anagrafica con scansione a colori di n. 150 fotografie/cittadini, dato presunto in base allo storico, delle carte d'identità e contestuale scansione delle carte stesse rilasciate in deroga dall'entrata in vigore della Carta di Identità elettronica a partire dal 10/10/2017 come previsto dalle circolari ministeriali n.8/2017, 10 e 11/2016 durante le fasi che avvengono giornalmente, invio a tappeto via PEC mensilmente alla Questura di tutte le carte di identità cartacee in deroga rilasciate il mese precedente.

Realizzazione obiettivo:

- *sono state rilasciate n. 212 in deroga nell'anno 2018 con conseguente inserimento nella scheda individuale anagrafica. Dal 10/10/2017, data di partenza emissione CIE, ad oggi sono state infatti rilasciate N. 2493 CIE.*

- alla **implementazione dell'archivio informatizzato** degli atti di stato civile che prevede l'archivio informatizzato degli atti di stato civile, esclusi gli atti di cittadinanza, riferito a partire dall'anno 1966 andando a ritroso, per facilitare la ricerca e una più immediata e pronta stampa in caso di richiesta dell'utente verso una progressiva archiviazione digitale dei registri cartacei con inserimento degli atti di stato civile (nascita-matrimonio- morte) a partire dal 1966 dall'archivio cartaceo alla procedura informatizzata con n. 1370 atti.

Realizzazione obiettivo:

- *progressiva archiviazione digitale dei registri cartacei;*
- *sono stati digitalizzati N. 447 atti in totale nel 2018 riferiti all'anno 1958/57.*

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

Archiviazione definitiva dei fascicoli elettorali informatici al fine della eliminazione del fascicolo cartaceo dematerializzando il settore e raggiungendo la veloce trasmissione informatica del fascicolo stesso per PEC o per via telematica agli altri Comuni richiedenti per eventuali migrazioni.

Maggiore efficacia nella trasmissione alle altre P.A. richiedenti della scheda individuale del cittadino a seguito dell'aggiornamento della fotografia attraverso la PEC e non più per posta ordinaria oltre che minor ingombro fisico negli uffici per quelle in deroga Numero delle carte ancora digitalizzate.

Rilascio allo sportello, in tempo reale, delle certificazioni richieste dagli utenti riguardanti gli anni inseriti. In un anno pervengono circa 400 richieste allo sportello e che quindi sarà possibile evadere velocemente risparmiando i tempi di attesa.

LINEA 2 : SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA

OBIETTIVO 2.

Creazione di un indice analitico digitale dei componenti dei fogli famiglia anagrafici, archiviati nei registri e nelle raccolte documenti storici (periodo compreso tra il 1861 e 1961).

L'obiettivo ha consentito la creazione di un indice analitico dei componenti dei fogli famiglia, archiviati nei registri e nelle raccolte documenti storici, necessari alla corretta attestazione dei dati in essi contenuti, che ha il duplice scopo di facilitare e velocizzarne la consultazione nel momento del rilascio delle certificazioni storiche e di tutelare la conservazione degli originali. La consultazione degli stessi è un'attività necessaria al fine di garantire un servizio di qualità nella gestione anagrafica della popolazione. Il caricamento digitale dei dati (fogli famiglia) sui registri elettronici avviene per ciascun anno. Realizzazione obiettivo:

- *Sono stati digitalizzati un totale di N. 218 fogli famiglia anagrafici- registro storico Mantignana.*

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

Digitalizzazione fogli famiglia anagrafici, ottimizzazione delle tempistiche necessarie all'evasione delle ricerche storiche e delle ricerche eredi, minimizzazione dell'usura dovuta alla consultazione dei documenti storici, creazione di un indice analitico digitale e database, popolamento dello stesso con i dati.

LINEA 2 : SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA

OBIETTIVO 3.

Agenda digitale ministeriale per la gestione degli appuntamenti al fine dell'emissione della Carta d'identità elettronica

L'obiettivo ha permesso l'emissione elettronica delle carte di identità secondo specifiche disposizioni ministeriali che prevedono di organizzare la predetta attività sulla base di appuntamenti dati digitalmente con un sistema di prenotazione on-line e non telefonico, al fine di snellire la fase di contatto con gli uffici comunali garantendone anche la trasparenza, con l'impiego degli stessi attuali addetti ai servizi demografici.

Realizzazione obiettivo:

- *Dalla data di attivazione (10/10/2017) al 31/12/2018 sono state emesse un totale di N. 2769 CIE per un incasso pari a € 46.491,51 e un totale di n. 331 carte di identità cartacee in deroga.*

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

Numero carte di identità rilasciate e adesione all'agenda ministeriale ed implementazione dell'uso della stessa con i cittadini attraverso una adeguata comunicazione e sensibilizzazione verso l'esterno, riduzione degli accessi del pubblico presso gli sportelli comunali e snellimento delle attese del cittadino presso gli uffici, possibilità di rendere il servizio prenotazioni disponibile h 24 ai cittadini interessati, anche in orari chi chiusura al pubblico.

LINEA 2 : SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA

OBIETTIVO 4.

Dichiarazione Tari contribuenti che prendono la residenza

L'obiettivo consente ai cittadini che effettuano pratiche di residenza anagrafiche di presentare la dichiarazione relativa alla tassa sui rifiuti direttamente allo sportello anagrafico, evitando agli stessi di recarsi successivamente all'Ufficio tributi. S è fornito un servizio telefonico dedicato da parte dell'ufficio tributi sgravato dal pubblico che si presenta solo agli sportelli demografici, previo appuntamento per la residenza, informativa, ritiro dichiarazione presso lo sportello anagrafe comunale, protocollazione immediata della dichiarazione TARI da parte dell'Ente. Fase di elaborazione del gettito recuperato.

Realizzazione obiettivo:

- *Sono stati registrati N. 872 protocolli dichiarazioni TARI.*

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

Registrazioni dichiarazione TARI e maggiore efficienza amministrativa, semplificazione degli adempimenti da parte dei cittadini, razionalizzazione dell'organizzazione dell'Ente, recupero progressivo di risorse umane da attività di verifica a posteriori, onerosa e/o infruttuosa, recupero del gettito evaso della tassa sui rifiuti da parte dei cittadini residenti che non presentano la prescritta denuncia che consente di monitorare e valutare a livello statistico e strategico il progetto, elaborazione statistica dei dati, anche a seguito delle relazioni dell'ufficio ragioneria.

LINEA 2 : SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA

OBIETTIVO 5.

Creazione di una rubrica statistica on-line di nome CONOSCERE CORCIANO, redatta sul sito istituzionale comunale a cura dell'ufficio Statistica che evidenzia e sintetizza le indagini e i dati statistici, nonché l'evoluzione e la consistenza dei principali fenomeni socio-economici della città, quali popolazione, stranieri, mondo del lavoro, imprese, prezzi e reddito.

L'obiettivo ha dato luogo alla creazione e pubblicazione di una serie di rubriche sul sito istituzionale di facile accesso per i cittadini relative a singole aree tematiche quali territorio e popolazione, matrimoni e natalità, stranieri per provenienza, stranieri per età, scuola, decessi, prezzi, curiosità (per esempio i nomi più diffusi o le strade più popolate ecc.). I dati statistici di interesse sono lavorati mediante: elaborazione e costruzione di grafici e tabelle, inserimento sul sito, pubblicazione, informativa e divulgazione delle rubriche formate, pubblicazione su SISTAN previa richiesta, trasmissione dati agli amministratori, alle altre P.A. o per altre finalità specifiche in materia, per focus e redazioni giornalistiche varie, per l'utilizzo dei dati a ricercatori, aggiornamento annuale delle rubriche sulla base di rilevazioni statistiche nel territorio comunale corcianese.

Realizzazione obiettivo:

- *sono state predisposte le attività per la creazione della rubrica sulla homepage del sito istituzionale, CONOSCERE CORCIANO;*
- *è stata inserita l'area tematica il Bilancio Demografico 2018 riferito al 2017;*
- *sono stati inseriti i risultati significativi delle indagini statistiche sul territorio, le riviste (come il semestrale dell'Agenzia Umbria Ricerche n. 15/2018 Corciano tra innovazione e tradizione) e le varie pubblicazioni su SISTAN finora effettuate, con tanto di elaborazioni e costruzione grafici e trasmissione agli Amministratori per motivi sia conoscitivi, che strategici e di propaganda politica.*

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

attività finalizzate alla creazione area apposita sul sito, pubblicazioni statistiche, diffusione della cultura statistica nel territorio come previsto dalle normative generali ISTAT e dal PNS (piano nazionale statistico) che rappresenta uno strumento strategico per gli amministratori per indirizzare obiettivi politici per i cittadini, visibilità e trasparenza politica del Comune in ambiti macroeconomici con modalità più immediate, visibilità a livello nazionale con l'inserimento delle pubblicazioni presenti nella rubrica comunale e dei link sul SISTAN (Sistema Statistico Nazionale), rubriche utili per presenziare tavole rotonde, seminari o work shop tra enti/comuni in materia statistica.

LINEA 2 : SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA

OBIETTIVO 6.

Modifica ed adeguamento Manuale di Gestione Protocollo Informatico alle normative sulla digitalizzazione che andrà fatta sempre annualmente visto il continuo evolversi delle normative sulla digitalizzazione (CAD)

L'obiettivo ha consentito l'integrazione del manuale di gestione con la parte relativa all'attivazione delle istanze on-line collegate alla procedura del protocollo informatico.

Realizzazione obiettivo:

- *approvazione del nuovo manuale di gestione aggiornato con D.G.C. n. 239 del 20/12/2018.*

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

Protocollo automatico delle istanze on-line nel registro generale, delibera di Giunta per le modifiche sostanziali al manuale di gestione, velocità nella assegnazione ed evasione istruttoria delle pratiche da parte degli uffici destinatari, minore affluenza di pubblico presso gli sportelli comunali.

LINEA 2 : SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA

OBIETTIVO 7.

Istituzione Polo Unico di Comunicazione: Sportello Corciano Comunica

L'obiettivo si realizza con l'istituzione del polo unico di comunicazione che veicola le prime informazioni ai cittadini nella struttura centrale della Casa Comunale equidistante rispetto a tutte le frazioni del Comune di Corciano e strutturato per fornire le prime informazioni dei vari uffici.

Realizzazione obiettivo:

- *analisi, redazione e pubblicazione dei dati rilevati della Customer Satisfaction (CS) di settembre-novembre 2017 con report statistico cartaceo, approvato con D.C.G n. 120 del 31/5/2018 e pubblicato. La Giunta ha poi confermato le linee di indirizzo sulla esecuzione delle rilevazioni della qualità dei servizi all'esterno (CS) con le D.G.C. n. 158 del 23/8/2018 e D.G.C. n. 195 del 18/10/2018. Inoltre è stato predisposto l'ambiente per la rilevazione on-line via web dal sito istituzionale, nonché le schede cartacee della rilevazione di CS anno 2018 periodo novembre-dicembre 2018. Organizzazione della 5^a giornata della trasparenza del 13/12/2018 presso la biblioteca comunale. Tra le ulteriori attività dell'ufficio Corciano@comunica/URP si delineano anche il tutoraggio e l'assistenza ai progetti di alternanza scuola lavoro dei ragazzi che si ospitano per gli stage, ai quali è stato affidato nel mese di settembre il progetto dello stato civile on-line, ovvero la predisposizione informatica del futuro servizio on-line linkabile dal sito istituzionale per la gestione delle prenotazioni su appuntamento dei servizi di stato civile.*

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

accesso ai servizi facilitato, primo front degli uffici, web 2.0, comunicazione efficace e trasparente attraverso la gestione del sito istituzionale, lo scambio di informazioni interne

attraverso la posta elettronica secondo una rete di referenti designati dai Responsabili, ascolto, visibilità all'esterno, partecipazione del cittadino e soddisfarne i bisogni, multimedialità di reti civiche, utilizzo della modulistica per le istanze on-line, sito più fruibile e completo con aree dedicate per l'accesso telematico, verifica del gradimento del cittadino (customer satisfaction), presentazione delle istanze on-line da parte del cittadino, ascolto e feedback con il cittadino, supporto al cittadino sempre più digitale.

LINEA 2 : SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA

OBIETTIVO 8.

Regolamento per le progressioni orizzontali era l'obiettivo previsto originariamente che è stato sostituito con il seguente " **APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO EU 679/2016 ENTRO IL 25/5/2018**" per rispettare l'entrata in vigore del Regolamento europeo, sulla privacy e protezione dei dati personali n. 679/2016, prevista per il 25/5/2018, l'ufficio personale, in qualità di ufficio referente del processo di istituzione del registro unico di trattamento dei dati personali e del registro delle attività, ha organizzato, con affidamento del servizio, l'effettuazione dell'apposita formazione obbligatoria di tutti i dipendenti, ha predisposto i processi di individuazione del DPO, dell'adeguamento della nuova informativa e della documentazione inerente gli affidamenti/contratti alla normativa privacy e per la pubblicazione sul sito istituzionale, dunque intervenendo nel contesto comunale per coordinare le varie aree interessate e con la collaborazione e supervisione del nuovo Segretario Generale.

Realizzazione obiettivo:

- *La Giunta con delibera n. 91 del 27/04/2018 ha approvato le linee di indirizzo ed in data 24/05/2018 con Delibera di Giunta Comunale N. 112, si è provveduto ad istituire il Registro dei trattamenti del Comune di Corciano ed approvare il modello d'informativa conforme al Regolamento Europeo, nonché di istituzione del Registro delle attività.*

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

monitoraggio con controlli sui vari registri inseriti in una sezione intranet condivisa Platone/Public/privacy, nonché una formazione e degli incontri con il Segretario, il DPO individuato ed i responsabili di servizio.

LINEA 2 : SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA

OBIETTIVO 9.

Regolamento per il conferimento degli incarichi legali

L'obiettivo ha consentito di predisporre la bozza di regolamento comunale da sottoporre alla Commissione Statuto e, conseguentemente, al Consiglio Comunale per l'approvazione. A tal fine: studio delle fonti normative in materia, verifiche in base alle esigenze e costi per l'Ente, revisione del Regolamento in scadenza, predisposizione della bozza del nuovo

Regolamento, esame della bozza in Commissione Statuto, redazione finale del testo, informativa in Giunta, predisposizione atti di approvazione, comunicazioni varie ai soggetti interessati.

Realizzazione obiettivo:

- *Le prime tre fasi sono state effettuate. Attualmente siamo in una fase di standby in quanto è cambiato il quadro normativo e anche la compagine amministrativa del Comune di Corciano. Sono state emanate le linee guida definitive di ANAC in data 24 ottobre 2018. Ultimato il percorso di studio e formazione a seguito della emanazione delle linee guida definitive di ANAC; è stato effettuato il confronto con il Presidente e il Consiglio degli Avvocati di Perugia per la predisposizione della bozza di regolamento da sottoporre al Segretario Generale e agli Amministratori, al fine di evitare eventuali ricorsi dopo la pubblicazione del regolamento apposito.*

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

adeguamento della gestione dei contenziosi in cui è parte l'Ente alla normativa introdotta dal D. Lgs. 50/2016 e ai principi generali che regolano l'affidamento di servizi pubblici, contenimento dei costi sostenuti dall'amministrazione mediante valorizzazione del meccanismo comparativo, perseguimento dei principi di economicità, efficienza, buon andamento e trasparenza della P.A. nell'affidamento degli incarichi legali.

LINEA 2 : SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA

OBIETTIVO 10.

Revisione del regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Tale obiettivo è stato sostituito dall'obiettivo relativo all'entrata in vigore del Regolamento UE n. 679/2016. L'Amministrazione ha ritenuto che l'obiettivo, viste le modifiche apportate anche la sistema delle sanzioni disciplinari ad opera del nuovo CCNL Comparto Enti Locali, non fosse necessaria l'elaborazione di un regolamento, rivenendosi invece l'intera disciplina nella normativa attualmente in vigore.

LINEA 2 : SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA

OBIETTIVO 11.

Carta dei servizi per il personale comunale

L'obiettivo si è concretizzato in una o più guide operative sulle varie tipologie di congedi, permessi e ferie, dunque sugli istituti di interesse per i dipendenti, in modo che abbiano sempre una guida on-line a portata di mano. A tal fine: studio e analisi delle fonti normative dei vari istituti di interesse, verifica di alcune tipologie di modelli, riformulazione di alcuni modelli come la richiesta della missione e l'autorizzazione dei rimborsi, le autocertificazioni di attestazione delle presenze in caso di mancata timbratura per responsabili ed educatrici, le richieste di permessi L. 104/92, il congedo straordinario ex art. 42 c. 5 D.lgs 151/2001, redazione finale di una guida on-line a disposizione di tutto il

personale comunale attraverso anche un link fornito dall'ufficio personale. Inoltre per ogni istituto si forniranno in maniera sintetica ed esaustiva: la definizione dell'istituto con indicazione dei casi e dei requisiti per averne diritto, riferimenti normativi sugli orientamenti ARAN per le questioni di maggior rilievo ed interesse per il personale dell'Ente con link diretti ai pareri, la spiegazione della procedura operativa per la richiesta dell'istituto con allegata eventuale modulistica cartacea ove necessaria

La carta dei servizi costituisce forma di ottimizzazione del tempo - lavoro del personale addetto e costituisce uno strumento informativo completo ed oggettivo a carattere uniforme e generale. Sono stati rivisti i seguenti istituti: permesso per donazione sangue e midollo osseo, permesso per figlio minore con handicap grave, permessi mensili di tre giorni per i genitori con parenti ecc., figli maggiorenni con handicap grave, permessi mensili ex L. 104/92 per sé, congedo straordinario di 2 anni, permessi straordinari retribuiti per diritto allo studio e procedura interna per l'accesso, permessi per concorsi ed esami.

Realizzazione obiettivo:

- *circolare interna entro il 22/6/2018 per informare tutti i dipendenti dei più immediati cambiamenti normativi in merito agli istituti più importanti e frequenti, al fine delle richieste da inoltrare all'ufficio personale, da poter consultare, quale agevole strumento più immediato dell'intero contratto stesso;*
- *avviate le prime due fasi relativamente agli istituti modificati in seguito all'entrata in vigore del nuovo CCNL 2016/18 e cioè i permessi per lutto, il permesso per motivi familiari/personali, il permesso per matrimonio/unione civile, l'ampliamento del diritto ad usufruire di alcuni di questi istituti anche per i lavoratori assunti a tempo determinato, avendone ora diritto ai sensi del nuovo contratto;*
- *ultimata la redazione dei modelli dei vari istituti descritti nell'obiettivo.*

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

velocizzazione degli adempimenti statistici mediante pubblicazione di dati sul sito istituzionale dell'Ente, sugli appositi portali predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (PERLAPA) e dalla Ragioneria Generale dello Stato (SICO), realizzazione della guida che costituisce un supporto di facile ed autonoma usufruibilità da parte del dipendente, senza dover ricorrere all'ufficio personale telefonicamente, attraverso una semplice e veloce consultazione on-line, secondo un principio di efficienza.

AREA CULTURA E TURISMO

LINEA 9 : CULTURA - TURISMO - SVILUPPO SOSTENIBILE

OBIETTIVO 1.

Promozione della Biblioteca Comunale "Gianni Rodari" come luogo di incontro e di scambio interculturale e intergenerazionale

L'obiettivo ha incluso la programmazione e la realizzazione di iniziative culturali per adulti e bambini/ragazzi, (musica, letteratura, cinema, opera lirica, poesia ecc.), la partecipazione

ad eventi di promozione della lettura anche di rilevanza nazionale (“Il Maggio dei Libri”), l’organizzazione della XXVIII edizione del “Premio di Poesia Città di Corciano”, l’organizzazione della X edizione del gioco di lettura “Leggendo, leggendo...” per adulti con la collaborazione dei volontari, iniziative di promozione del progetto “Nati per leggere” con rappresentanti AIB Sez. Umbria, della Dir. Cultura e Dir. Sanità della Regione, Pediatri, operatori centri infanzia e genitori, consolidamento e sviluppo delle attività in rete con i nidi e le scuole infanzia del territorio comunale, realizzazione di letture e laboratori degli adolescenti per i più piccoli con la collaborazione di volontari (esperti e/o lettori ad alta voce).

Realizzazione obiettivo:

- *iniziative specifiche;*
- *materiali di promozione realizzati;*
- *cerimonia di premiazione con numero partecipanti;*
- *dati sull’incremento degli utenti Biblioteca nella fascia di età 0-6 anni.*

Nel corso del 2018 sono state organizzate n. 36 iniziative culturali rivolte agli adulti e n. 68 per bambini/ragazzi, anche in orario serale e festivo (cinema, letteratura, arte, conferenze a tema, presentazione libri e incontri con gli autori). Nell’ambito della manifestazione “Il Maggio dei Libri” è stata realizzata la seconda edizione del “Festival del Libro”: 2 giorni di eventi culturali che hanno visto incontri di lettura, spettacoli di teatro/musica, concorsi letterari/artistici per adulti e bambini, attività laboratoriali, etc.. per un totale di n.14 iniziative.

Nell’ambito del progetto “Nati per leggere” è proseguita la programmazione degli incontri con visite guidate presso la biblioteca, rivolte ai bambini dei nidi e delle scuole per l’infanzia per un totale di n. 35 incontri; nell’ambito del progetto “Le parole tra noi leggere” rivolto a studenti ed insegnanti delle Scuole primarie, sono stati effettuati n. 33 incontri con la collaborazione di attori professionisti del Rinoceronte Teatro; nell’ambito del progetto “Le parole tra noi leggere” rivolto a studenti ed insegnanti delle Scuole secondarie, sono stati effettuati n. 20 incontri con la collaborazione di attori professionisti di “Fontemaggiore Teatro stabile di Innovazione”; ed infine nell’ambito delle iniziative/laboratori per avvicinare i bambini alla lettura, alla musica ed alla poesia sono stati realizzati n.29 incontri di letture ad alta voce tenuti dai lettori volontari della Biblioteca in orario pomeridiano ed extrascolastico ed ulteriori n. 10 iniziative/laboratori tenute da esperti.

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

iniziative specifiche, materiali di promozione, cerimonia di premiazione numero partecipanti, dati sull’incremento degli utenti Biblioteca nella fascia di età 0-6 anni.

LINEA 9 : CULTURA - TURISMO - SVILUPPO SOSTENIBILE

OBIETTIVO 2.

Promozione del territorio

L'obiettivo ha consentito la riprogettazione ed organizzazione delle manifestazioni consolidate con modalità adeguate ai vincoli normativi introdotti ed alla riduzione delle risorse economico- finanziarie (Primavera di Corciano, Corciano Festival, Corciano Dolce Borgo, Corciano: il presepe, i sapori, l'arte).

Realizzazione obiettivo:

- *iniziative specifiche;*
- *materiali di promozione realizzati;*
- *reperimento dati sull'affluenza;*
- *iniziative specifiche;*
- *In occasione della Giornata internazionale della donna, si sono svolte le seguenti iniziative: 24 febbraio - Teatro della Filarmonica: spettacolo "Per sempre mia" - Gruppo teatrale "La Fratente" di Mugnano;*
- *10 marzo - Teatro della Filarmonica: spettacolo "Cella 27. Donne dentro" - Laboratorio teatrale San Matteo degli Armeni di Perugia;*
- *13 maggio - Biblioteca comunale, concerto dell'Ensemble MelEute "in ogni cuore c'è una stanza...";*
- *19 maggio - Teatro della Filarmonica: III edizione del "Premio 8 marzo", in collaborazione con l'Istituto comprensivo "B. Bonfigli";*
- *7-8 aprile LA PRIMAVERA DI CORCIANO. ORTI FIORITI;*
- *28 - 29 aprile CORCIANO BIMBI che hanno registrato un significativo afflusso di pubblico. Nello stesso periodo sono state realizzate anche le seguenti iniziative espositive: Il 14 aprile è stata inaugurata la mostra "L'Italia di Mezzo. La cartografia storica del centro Italia dal XVI al XIX secolo". La mostra, allestita nella chiesa-museo di San Francesco, rimarrà aperta fino al 16 settembre 2018; In occasione della manifestazione Orti fioriti: "Simona Rinciari. Terra preziosa", presso l'Antiquarium comunale; "Enciclopedia degli alberi della Toscana meridionale. Arbolario" e "Tra il finito e l'infinito", presso la sala dell'Antico mulino; "Un occhio all'orto... in still life", nella Sala del Consiglio; "I bonsai di casa nostra", nel chiostro del Palazzo comunale;*
- *dal 4 al 15 agosto Corciano Festival, 54° Agosto corcianese, si è incentrato sui festeggiamenti per il 50° Anniversario del Corteo storico del Gonfalone;*
- *15 Dicembre al 6 Gennaio - Corciano Natale;*
- *Stagione artistica teatro Il cartellone della stagione di prosa 2017/2018, organizzata in collaborazione con il Teatro Stabile dell'Umbria, n. 6 spettacoli. Inoltre sono state realizzate altre 57 iniziative fuori cartellone organizzate dal Comune anche in occasione delle manifestazioni culturali e turistiche.*
- *materiali di promozione realizzati;*
- *Sono state realizzate n.200 copie di una nuova guida turistica "A spasso per Corciano";*

- *reperimento dati sull'affluenza. Per ogni evento è stato effettuato un report sui relativi dati di affluenza;*

LINEA 9 : CULTURA - TURISMO - SVILUPPO SOSTENIBILE

OBIETTIVO 3.

Convenzione con Soprintendenza ai Beni Culturali per inserimento Necropoli Strozacapponi nel circuito museale

L'obiettivo ha avuto come finalità la stipula e la gestione di convenzioni con la Soprintendenza ai Beni Culturali.

Realizzazione obiettivo:

- *redazione delle convenzioni e percorsi di promozione necropoli;*
- *l'Area ha predisposto gli schemi di convenzioni che a tutt'oggi sono al vaglio della Soprintendenza, nonché è stato dato l'avvio ai percorsi di promozione necropoli.*

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

redazione delle convenzioni e avvio di percorsi di promozione necropoli.

AREA SERVIZI SOCIO - EDUCATIVI

LINEA 3 : SCUOLA E WELFARE

OBIETTIVO 1.

Studio modelli operativi "innovativi" di sostegno ed inclusione sociale a livello di ambito sociale

L'obiettivo ha avuto attuazione con la prosecuzione del tavolo di lavoro per la predisposizione di un Regolamento operativo condiviso per la gestione degli interventi in una logica di omogeneizzazione degli stessi a livello di ambito sociale, la stesura del nuovo piano di zona attraverso l'avvio delle procedure di istruttoria pubblica per la composizione e formalizzazione dei tavoli di co-progettazione con il privato sociale del territorio per la definizione di modelli operativi "innovativi" in grado di garantire uno standard qualitativamente e quantitativamente ottimale in un'ottica di razionalizzazione delle risorse finanziarie a disposizione in un quadro di ricomposizione degli interventi a livello di ambito sociale.

Realizzazione obiettivo:

- *stesura del regolamento attuativo degli interventi in una logica di omogeneizzazione e ridefinizione regolamento comunale contributi socio assistenziali, definizione del nuovo piano di zona con individuazione di modelli operativi "innovativi".*

La stesura del Regolamento nonché la definizione del Piano di Zona sono a tutt'oggi fermi a seguito del mutato quadro normativo che ha dato l'avvio ad una completa revisione del

sistema dei servizi sociali a livello nazionale e di conseguenza regionale anno 2018: ass. domiciliare educativa minori disabili n.67.

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

stesura del regolamento attuativo degli interventi in una logica di omogeneizzazione e ridefinizione regolamento comunale contributi socio assistenziali, definizione del nuovo piano di zona con individuazione di modelli operativi "innovativi" in grado di garantire uno standard qualitativamente e quantitativamente ottimale in un'ottica di razionalizzazione delle risorse finanziarie, riclassificazione interventi alla luce dell'applicazione della nuova normativa ISEE, numero degli interventi avviati / risorse utilizzate a raffronto con dati analoghi ultimo triennio.

LINEA 3 : SCUOLA E WELFARE

OBIETTIVO 2.

Studio modelli operativi "innovativi" di sostegno ed inclusione sociale a livello territoriale

L'obiettivo ha permesso l'avvio delle procedure di istruttoria pubblica per la composizione e formalizzazione di tavoli di co-progettazione con il privato sociale del territorio per la definizione di modelli operativi "innovativi" in grado di garantire uno standard qualitativamente e quantitativamente ottimale in un'ottica di razionalizzazione delle risorse finanziarie a disposizione in un quadro di ricomposizione degli interventi a livello territoriale.

Realizzazione obiettivo:

- *costituzione di tavoli di co- progettazione con associazioni e cooperative sociali del territorio per la definizione di modalità operative e strategie di intervento condivise.*
- *Nel periodo di riferimento sono stati costituiti n. 2 tavoli:*
 - *per la co-progettazione e realizzazione di interventi integrati di sostegno e di assistenza alle persone con disabilità e/o ultra sessantacinquenni e alle loro famiglie, residenti nel territorio comunale. l'Area ha provveduto: - con determinazione n. 1238 del 20/12/2017, ad approvare l'Avviso di manifestazione di interesse per la selezione di soggetti appartenenti al privato sociale interessati alla co-progettazione e realizzazione di interventi integrati di sostegno e di assistenza alle persone con disabilità e/o ultra sessantacinquenni e alle loro famiglie, residenti nel territorio comunale. Attualmente il tavolo ha elaborato la proposta progettuale esecutiva ed ha stipulato la convenzione per regolamentazione della collaborazione per n.2 annualità 2018 - 2019. La conduzione della convenzione avrà un costo annuo complessivo di Euro 19.500,00// finanziato al Cap. 311311. Inoltre l'Associazione metterà a disposizione per la realizzazione del progetto risorse proprie per l'accoglienza in famiglia, attraverso lo strumento dell'Affido Familiare, di Minori*

dell’Affido Familiare, di Minori in situazioni familiari di particolare difficoltà e alle loro famiglie.

- Assunzioni: n. 8 Borse lavoro: n. 14. Dispensa alimentare: n.73 famiglie ed altri interventi di sostegno alle famiglie

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

avvio delle procedure di istruttoria pubblica per la costituzione di tavoli di co-progettazione con associazioni e cooperative sociali del territorio per la definizione di modalità operative e strategie di intervento condivise nella conduzione delle singole situazioni, che possano costituire esempi di “buone prassi” nella conduzione di situazioni complesse, sperimentazione e validazione delle nuove modalità di approccio individuate nell’ambito degli interventi di sostegno economico (contributi sociali) per la gestione di situazioni problematiche, procedure attuate, numero degli interventi avviati / risorse utilizzate a raffronto con dati analoghi ultimo triennio.

LINEA 3 : SCUOLA E WELFARE

OBIETTIVO 3.

Avvio di un sistema di Monitoraggio Regionale nell’ambito degli interventi per il Sostegno e inclusione sociale delle famiglie SISO

L’obiettivo ha consentito tramite l’applicazione del software predisposto dalla Regione Umbria finalizzato alla gestione degli interventi socio- assistenziali attuati dall’intera Area Sociale, la sperimentazione della Cartella sociale informatizzata quale strumento di controllo e verifica delle situazioni socio-economiche dei richiedenti (l’accesso alle prestazioni agevolate e/o ai contributi economici) e delle evoluzioni dei bisogni. Realizzazione obiettivo:

- *sperimentazione cartella sociale informatizzata quale strumento di controllo e verifica delle situazioni socio-economiche dei richiedenti (l’accesso alle prestazioni agevolate e/o ai contributi economici) e delle evoluzioni dei bisogni.*

Nel 2018 è proseguito il lavoro di implementazione dei dati relativi alle nuove situazioni prese in carico al servizio: n. 83 nuovi casi di cui n. 50 minori n. 29 adulti n. 4 anziani N° situazioni verificate. Nel 2018 è avviata la sperimentazione della cartella sociale su n. 902 procedimenti.

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

Verifica della funzionalità del sistema informatico e numero situazioni verificate.

LINEA 3 : SCUOLA E WELFARE

OBIETTIVO 4.

Riorganizzazione servizio centri estivi

L'obiettivo propone la costituzione di un tavolo di co-progettazione per la gestione del servizio e la predisposizione ed espletamento procedure di evidenza pubblica.

Realizzazione obiettivo:

- *procedure di evidenza pubblica;*
- *costituzione tavolo di co-progettazione.*

Gestione delle procedure di evidenza pubblica, è stato approvato l'avviso di manifestazione di interesse per l'individuazione di soggetti appartenenti al privato sociale interessati alla co-progettazione di progetti locali di centri estivi per l'estate 2018 rivolto a bambine/i e ragazze/i frequentanti le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado, in rispondenza alle linee guida ANAC n. 32/2016. Con determinazione n. 517 del 10/05/2018 è stato approvato la composizione del tavolo di co-progettazione nonché la progettazione esecutiva delle proposte progettuali per l'estate 2018 che prevede da parte dei soggetti selezionati l'organizzazione e gestione totale del servizio, comprese le iscrizioni e la riscossione delle rette; l'Area Socio Educativa ha provveduto a promuovere presso le scuole del territorio. Nel 2018 i bambini iscritti ai centri sono stati n.401.

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

gestione delle procedure di evidenza pubblica e costituzione tavolo di co-progettazione.

AREA VIGILANZA

LINEA 2 - SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA

OBIETTIVO 1.

La scuola e la strada

L'obiettivo si è concretizzato con il coinvolgimento degli scolari in un progetto di educazione stradale mediante l'organizzazione di corsi e lo svolgimento di lezioni. A tal fine: pianificazione del calendario delle lezioni con il referente scolastico, determinazione degli argomenti da trattare per ogni classe, ordine di servizio che dispone l'impiego del personale della Polizia Locale ed i mezzi strumentali da utilizzare, lezioni teorico pratiche svolte da un operatore, uscite nel territorio congiuntamente alle classi interessate al termine del corso.

Realizzazione obiettivo:

- *scuola "Bonfigli" - numero classi 22, numero ore di lezione 44;*
- *scuola dell'infanzia "Girasole"- numero classi 3, numero ore lezioni 3.*

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

calendario delle lezioni stabilito con il referente scolastico, ordine di servizio che dispone l'impiego del personale della Polizia Locale e dei mezzi strumentali utilizzati, Comandante e n. 2 operatori impiegati individualmente.

LINEA 2 - SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA

OBIETTIVO 2.

Servizio di Polizia Giudiziaria per la prevenzione e repressione dei reati.

L'obiettivo si è proposto di istituire un nucleo di P.G. con operatori in abiti civili, che svolgano un controllo del territorio finalizzato alla prevenzione e repressione dei reati nonché tutte le indagini d'iniziativa e delegate dalla competente A.G. monitorato con un numero di rapporti inviati alla autorità giudiziaria nell'ambito della attività prevista. A tal fine: ordine di servizio che dispone l'impiego del personale in borghese, svolgimento delle attività d'indagine delegate dall'A.G., acquisizione delle notizie di reato d'iniziativa e espletamento della relativa attività d'indagine.

Realizzazione obiettivo:

- *numero 87 comunicazioni notizie di reato alla competente A.G.;*
- *espletati numero 174 delegati dall'A.G.;*
- *effettuati numero 3 sequestri di sostanze stupefacenti;*
- *effettuata una perizia delegata dall'A.G. su documento contraffatto;*
- *veicoli oggetto di furto numero 4.*

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

consolidamento con almeno 6 turni al mese Comandante e n.3 operatori impiegati individualmente o in gruppo di lavoro a seconda delle esigenze di servizio, ordine di servizio, atti d'ufficio.

LINEA 2 - SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA

OBIETTIVO 3.

Controllo del territorio

L'obiettivo ha consentito la vigilanza nelle frazioni e nei "luoghi sensibili" (scuole, centri commerciali, ecc.) mediante postazioni fisse e infrazioni di qualsiasi tipologia. A tal fine: pianificazione delle zone da controllare, ordine di servizio che dispone l'impiego del personale della Polizia Locale ed i mezzi strumentali da utilizzare, coordinamento e supporto attraverso la centrale operativa, espletamento delle postazioni fisse pianificate, accertamento delle violazioni rilevate e gestione dell'iter procedimentale da parte dell'Ufficio sanzioni amministrative e contenzioso, nel caso di accertamento di reati, trasmissione degli atti all'ufficio p.g. per le successive indagini e l'inoltro della notizia di reato all' A.G., redazione di un rapporto di servizio per ogni pattuglia.

Realizzazione obiettivo:

- *1070 sanzioni amministrative al C.D.S.;*

- *14 sequestri amministrativi di veicoli;*
- *8 fermi amministrativi di veicoli;*
- *8 sanzioni amministrative ex C.D.S.*

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

postazioni fisse con Comandante e tutto il personale della Polizia Locale impiegato individualmente o in gruppo di lavoro a seconda delle esigenze di servizio, ordine di servizio, atti d'ufficio, rapporti di servizio.

LINEA 2 - SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA

OBIETTIVO 4.

Prevenzione dei sinistri stradali

MODIFICATO CON: controllo del territorio nel turno notturno

L'obiettivo si concretizza con il controllo dei conducenti in stato di ebbrezza alcolica e il numero di infrazioni rilevate. A tal fine: pianificazione delle zone da controllare, ordine di servizio che dispone l'impiego del personale della Polizia Locale ed i mezzi strumentali da utilizzare, coordinamento e supporto attraverso la centrale operativa, espletamento delle postazioni fisse pianificate, accertamento delle violazioni rilevate e gestione dell'iter procedimentale da parte dell'Ufficio sanzioni amministrative e contenzioso, nel caso di accertamento di reati, trasmissione degli atti all'ufficio p.g. per le successive indagini e l'inoltro della notizia di reato all' A.G., redazione di un rapporto di servizio per ogni pattuglia.

L'obiettivo ha avuto attuazione con la prevenzione delle problematiche inerenti la sicurezza urbana mediante il controllo del territorio nel turno notturno. **OBIETTIVO MODIFICATO CON DELIBERA DELLA G.C. N.138 DEL 12-07-2018**

Realizzazione obiettivo:

- *Nel periodo dal 01-01-2018 al 12-07-2018, sono state effettuate n.103 postazioni di controllo per la verifica dei conducenti in stato di ebbrezza alcolica. Nel corso di ogni controllo, sono stati sottoposti agli accertamenti per la verifica del tasso alcolemico sull'aria alveolare espirata più conducenti, attraverso appositi strumenti precursori . In ogni postazione di controllo sono state impegnate pattuglie composte da n.02 agenti. Nel corso della suddetta attività sono state elevate:*
 - *n. 137 sanzioni amministrative al c.d.s.;*
 - *n. 1 sequestri amministrativi di veicoli;*
 - *n. 1 fermi amministrativi di veicoli.*
- *Nel periodo dal 13-07-2018 al 31-12-2018, sono stati effettuati n.64 servizi notturni di controllo del territorio che hanno interessato prevalentemente le zone urbane. Nel corso di ogni servizio sono state impegnate pattuglie composte da n.02 agenti.*

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:
numero controlli, numero di uscite.

LINEA 2 - SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA

OBIETTIVO 5.

Controllo viabilità

L'obiettivo ha consentito un numero di controlli effettuati sulla viabilità attraverso la specifica strumentazione in dotazione "tele laser" e il numero di infrazioni rilevate. A tal fine: pianificazione delle zone da controllare, ordine di servizio che dispone l'impiego del personale della Polizia Locale ed i mezzi strumentali da utilizzare, coordinamento e supporto attraverso la centrale operativa, espletamento delle postazioni fisse pianificate, accertamento delle violazioni rilevate e gestione dell'iter procedimentale da parte dell'Ufficio sanzioni amministrative e contenzioso, nel caso di accertamento di reati, trasmissione degli atti all'ufficio p.g. per le successive indagini e l'inoltro della notizia di reato all' A.G., redazione di un rapporto di servizio per ogni pattuglia.

Realizzazione obiettivo:

- *effettuate n. 132 postazioni di controllo per la velocità attraverso specifica strumentazione denominata "Telelaser", in dotazione al Comando;*
- *in ogni postazione di controllo sono state impegnate delle pattuglie composte da n.02 agenti;*
- *sono state elevate n. 136 sanzioni amministrative al c.d.s.*

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

effettuati n. 80 controlli con Comandante e tutto il personale della Polizia Locale impiegato individualmente o in gruppo di lavoro a seconda delle esigenze di servizio, ordine di servizio, atti d'ufficio, rapporti di servizio.

LINEA 2 - SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA

OBIETTIVO 1.

Digitalizzazione comunicazione di inizio lavori e dichiarazione di fine lavori

L'obiettivo ha permesso l'inserimento nel sistema gestionale Halley della scansione dell'inizio/fine lavori dei permessi di costruire e SCIA.

Realizzazione obiettivo:

- *inserite numero 91 scansioni di inizio lavori e numero 75 di fine lavori relative alle pratiche del primo semestre del 2015.*

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

Scansioni delle comunicazioni relative ai permessi e scia del primo semestre del 2015 entro il 31.12.2018 con possibilità di consultare la comunicazione di inizio/fine lavori attraverso la pratica edilizia inserita nel sistema.

LINEA 2 - SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA

OBIETTIVO 2.

Fascicolo elettronico verbali Commissione edilizia

L'obiettivo ha garantito la creazione di un fascicolo elettronico mediante la scansione dei verbali della Commissione Edilizia per la qualità architettonica e il paesaggio.

Realizzazione obiettivo:

- *creazione di 12 fascicoli elettronici verbali commissioni edilizie 2018.*

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

Fascicolo elettronico entro un mese da ogni commissione edilizia.

LINEA 2 - SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA

OBIETTIVO 3.

Registrazione in Halley delle idoneità dell'alloggio e scansione del certificato

L'obiettivo ha consentito la digitalizzazione delle pratiche di idoneità dell'alloggio tramite la registrazione nel sistema gestionale Halley e l'inserimento della scansione del certificato rilasciato.

Realizzazione obiettivo:

- *registrazione in Halley di 34 idoneità dell'alloggio e scansione del certificato.*

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

pratiche registrate dal 01.01.2018 e possibilità di avere un archivio informatico per le idoneità dell'alloggio.

LINEA 2 - SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA

OBIETTIVO 4.

Inserimento scheda tecnica nel gestionale halley

L'obiettivo si realizza con l'inserimento nel sistema gestionale Halley delle pratiche edilizie della scheda tecnica di istruttoria relativa al permesso di costruire.

Realizzazione obiettivo:

- *inserite numero 64 schede tecniche di istruttoria dei permessi a costruire.*

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

schede inserite e possibilità di consultare la scheda tecnica di istruttoria attraverso la pratica edilizia registrata nel sistema.

LINEA 2 - SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA

OBIETTIVO 5.

Regolamento per l'abbattimento e potatura straordinaria delle piante tutelate

L'obiettivo ha garantito la redazione di un regolamento che disciplini il procedimento amministrativo a fronte di istanze per l'abbattimento e la potatura straordinaria di alberature appartenenti a specie tutelate situate in aree private e condominiali, che secondo la normativa vigente necessita di un sopralluogo del tecnico comunale per l'accertamento delle motivazioni addotte nell'istanza, la specie di alberatura, le effettive condizioni vegetative e la conseguente modifica della modulistica di riferimento.

Realizzazione obiettivo:

- *Regolamento comunale relativo agli interventi riguardanti piante tutelate in aree private e condominiali;*
- *è stato introdotto tramite D.G. n.161 del 06/09/2018 il versamento dei diritti di segreteria alla presentazione delle istanze autorizzazione all'abbattimento e potatura straordinaria di piante tutelate ai sensi della L.R. 28/2001;*
- *modificata la modulistica introducendo due moduli distinti rispettivamente per l'abbattimento e la potatura straordinaria.*

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

redazione di un regolamento che disciplini gli interventi riguardanti piante tutelate in aree private e condominiali.

AREA ASSETTO DEL TERRITORIO

LINEA 2 - SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA

OBIETTIVO 1.

Completamento del Sistema Informativo Territoriale

L'obiettivo ha riguardato il completamento dello strumento informatico per la gestione del territorio il quale verrà arricchito con nuovi servizi come ad esempio il piano regolatore aggiornandolo con le successive eventuali varianti nonché rivisitazione generale periodica dell'intero PRG inserito nel sistema obiettivo in continuità con gli anni dal 2016.

Realizzazione obiettivo:

- *E' stato effettuato l'aggiornamento della cartografia P.R.G. parte corrente, completato l'inserimento delle varianti al PRG P.O. di cui al p.to 2.*

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

aggiornamento della cartografia P.R.G. all'interno della procedura S.I.T.

LINEA 6 - AMBIENTE E TERRITORIO

OBIETTIVO 2.

Approvazione Varianti in varie parti del territorio comunale

L'obiettivo si è proposto di approvare varianti in diverse parti del territorio comunale che risultano compatibili con il disegno urbanistico e le finalità del PRG attualmente vigente, in conseguenza di alcune richieste di varianti al PRG, PO ed alcune anche al PS, riguardanti piccole aree di terreno, principalmente per esigenze di carattere familiare, presentate all'Amministrazione, nel corso degli anni 2016 e 2017 e la cui Amministrazione ha espresso volontà di dare corso, secondo criteri da individuare univocamente per tutte.

Realizzazione obiettivo:

- *Varianti alla Parte Operativa del PRG, approvate definitivamente con DCC n. 5 del 1/02/2018.*

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

schede istruttorie, verbali commissioni consiliari ed atti di consiglio comunale secondo le scadenze riportate per i rispettivi anni.

LINEA 6 - AMBIENTE E TERRITORIO

OBIETTIVO 3.

Correzione cartografica ed aggiornamento base del PRG, P.S. e P.O.

L'obiettivo ha consentito di correggere le basi catastali utilizzate per la definizione del PRG vigente, dove sono stati utilizzati sistemi di coordinate non coerenti tra loro (Gauss-Boaga e Cassini- Soldner) creando un errore cartografico per avere corrispondenza univoca su

tutto il territorio comunale riportando le stesse sotto un unico sistema di riferimento individuato nel Cassini-Soldner.

Realizzazione obiettivo:

- *La base catastale della parte CENTRALE, inclusi gli abitatai di Ellera e San Mariano, del territorio comunale è stata aggiornata e modificata secondo il sistema Cassini-Soldner; i file .dwg sono presenti sui server dell'Amministrazione.*

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

tavole aggiornate del PRG P.S. secondo le scadenze individuate nella scheda precedente.

LINEA 6 - AMBIENTE E TERRITORIO

OBIETTIVO 4.

Schede sintetiche piani

L'obiettivo ha consentito l'aggiornamento delle schede sintetiche per ciascun piano attuativo, la rivisitazione della scheda prototipo di riepilogo dopo quella effettuata nel 2011 e 2014, per fornire completezza di informazione e facilità di reperimento della stessa.

Realizzazione obiettivo:

- *Si è provveduto alla compilazione delle schede tecniche di istruttoria dei permessi di costruire nel software Halley.*

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

schede in formato elettronico presenti all'interno dei server, riproducibili in cartaceo.

AREA LAVORI PUBBLICI

LINEA 8 - INFRASTRUTTURE

OBIETTIVO 1.

Realizzazione di spogliatoi a servizio nuova palestra in loc. Mantignana

L'obiettivo ha garantito la realizzazione di spogliatoi a servizio della nuova palestra di Mantignana.

Realizzazione obiettivo:

- *Certificato di regolare esecuzione emesso in data 30 settembre 2018.*

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

redazione del certificato di regolare esecuzione.

LINEA 8 - INFRASTRUTTURE

OBIETTIVO 4.

Appalto del Servizio di Manutenzione Ordinaria (2018-2020) delle aree verdi ricomprese nel territorio comunale e manutenzione delle aree verdi di banchina attigue alle viabilità comunali (Sfalcio con mezzo meccanico).

L'obiettivo ha garantito la progettazione esecutiva del Servizio di Manutenzione Ordinaria (2018-2020) delle aree verdi ricomprese nel territorio comunale e manutenzione delle aree verdi di banchina attigue alle viabilità comunali (Sfalcio con mezzo meccanico).

Realizzazione obiettivo:

- *determina a contrarre n°41/126 R.G. del 06.02.2018 per affidamento del servizio per l'anno 2018 tramite RDO sul MEPA sulla base dei 12-esimi disponibili.*

Gli indicatori di risultato sono stati quantificati come segue:

determina a contrarre.

LINEA 8 - INFRASTRUTTURE

OBIETTIVO 5

Appalto del Servizio di Telefonia fissa e Connettività sedi istituzionali e scuole comunali e rete di videosorveglianza comunale (2018-2020), nonché ampliamento rete video sorveglianza comunale per mezzo della posa in opera di ulteriori cinque TVcc

L'obiettivo ha garantito la progettazione esecutiva del Servizio di Telefonia fissa e Connettività sedi istituzionali e scuole comunali e rete di videosorveglianza comunale (2018-2020). L'obiettivo inoltre garantisce la progettazione e la direzione dei lavori per l'ampliamento rete video sorveglianza comunale per mezzo della posa in opera di ulteriori cinque TVcc.

Realizzazione obiettivo:

- *Determina a contrarre n. 545/121 del 27/11/2018.*

LINEA 8 - INFRASTRUTTURE

OBIETTIVO 6.

Affidamento servizio manutenzione estintori e presidi antincendio periodo 2018-2019

Realizzazione obiettivo:

- *Determina a contrarre n. 304/690 del 21/06/2018*

LINEA 8 - INFRASTRUTTURE

OBIETTIVO 7.

Affidamento triennale servizio manutenzione del verde e decoro urbano periodo 2019-2021

- *Determina a contrarre n. 457/1042 del 11/10/2018*

LINEA 8 - INFRASTRUTTURE

OBIETTIVO 8.

Lavori di efficientamento energetico Palestra in loc. Ellera

ATTO DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA con EFFICACIA: Determinazione del Responsabile dellaCUC n. 266 RG del 14.03.2018. CONTRATTO: Rep. n. 5773 del

31.05.2018 registrato a Perugia il 31.05.2018 n.11521 serie 1/T. CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE 29/10/2018

L'Area Lavori pubblici aveva assegnato gli obiettivi n. 2 e n. 3 avente ad oggetto "**School Bonus di cui alla L. 107/2015 - II° Stralcio: lavori di manutenzione straordinaria S.M. in loc. San Mariano - Via Parco**" che non è possibile realizzare per *mancato versamento da parte della Brunello Cucinelli SPA delle ulteriori somme destinata a finanziare il II° stralcio stante l'impossibilità di pervenire alla stipula della convenzione fra MIUR e Istituto Comprensivo di San Mariano che di fatto ha bloccato i fondi relativi al I° stralcio*. Questi obiettivi sono stati sostituiti con gli obiettivi n. 6-7-8 con delibera di giunta n. 138 del 12 luglio 2018 per le motivazioni sopra indicate.

CUSTOMER SATISFACTION

Nell'ambito della metodologia del controllo sulla performance organizzativa la prima azione da attuare, come indicato anche dall'ANAC (ex CIVIT) dal 2010 è l'esatta individuazione dei servizi erogati al pubblico che costituisce l'output, cioè il risultato finale, perciò l'effettuazione di una rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti stessi dei predetti servizi, attraverso la somministrazione di questionari di Customer satisfaction, per evidenziare la qualità percepita.

La ricerca è stata richiesta dal Segretario Generale nell'attività di Controlli Interni e Strategici, in quanto la rilevazione della Customer satisfaction ormai rientra anche nell'ambito del controllo strategico attenzionato da tutte le Corti dei Conti.

Le opinioni degli utenti sono state acquisite attraverso la somministrazione di questionari autocompilati a tutti coloro che si sono presentati negli uffici comunali durante l'orario di apertura al pubblico. Pertanto gli uffici/servizi che non effettuano sportello non sono stati coinvolti nella rilevazione, che ha avuto una durata di 2 mesi con inizio il 1° Novembre e conclusione il 31 Dicembre 2018. Periodicamente le schede compilate sono state raccolte ed i dati inseriti nel database predisposto. Al termine dell'indagine, sono stati elaborati i risultati globali e per Area, tenendo conto di quanto segue:

- **il metodo di rilevazione** è consistito in una raccolta informazioni con questionario in auto-somministrazione, somministrazione questionari, elaborazione dati, analisi e produzione report.
- **le modalità di rilevazione** sono state:
 - consegna questionari allo sportello da parte degli addetti ai singoli servizi;
 - modulo online dal sito istituzionale dell'Ente.

Complessivamente **sono stati raccolti 380 questionari**, come campione. Il campione dei cittadini che ha risposto al questionario ha le caratteristiche proprie di un campione casuale e rappresentativo della popolazione del Comune. In particolare, il target di riferimento a cui è stato proposto il sondaggio è limitato a quei cittadini che nei due mesi stabiliti hanno avuto motivo di recarsi presso i vari uffici comunali.

I 380 questionari compilati, sono stati raccolti come da ripartizione del seguente schema:

Area	Ufficio/Servizio	N. questionari	% sul totale raccolto
Amministrativa	Protocollo	130	34,21%
Amministrativa	Servizi Demografici	33	8,68%
Segreteria Generale	Contratti	6	1,58%
Economico Finanziaria	Tributi	25	6,58%
Vigilanza	Polizia Municipale	39	10,26%
Socio Educativa	Servizi socio-educativi	53	13,95%
Sviluppo del Territorio	Commercio	15	3,95%
Cultura e Turismo	Biblioteca	13	3,42%
Cultura e Turismo	Ufficio Cultura	5	1,32%
Assetto del territorio	Urbanistica	26	6,84%
Lavori Pubblici	Ufficio Tecnico	12	3,16%
Edilizia	Sportello SUAPE	17	4,47%
Sito web	Modulo Online	6	1,58%
Totali		380	100,00%

I questionari distribuiti hanno rilevato quanto segue:

- l'ente ha effettuato l'analisi sulla qualità "effettiva" dei singoli servizi (in termini di prontezza [tempestività/adequazione dei tempi di risposta], con coerenza ed esaustività delle risposte alle richieste degli utenti e di minori disagi o imprevisti prodotti da disservizi);
- gli indicatori adottati rappresentano compiutamente le dimensioni effettive della qualità dei servizi e delle prestazioni erogate;
- le rilevazioni sulla qualità dei servizi non si sono estese anche agli organismi partecipati;

- gli indicatori adottati hanno soddisfatto i requisiti di appropriatezza (rilevanza, accuratezza, temporalità, fruibilità, interpretabilità e coerenza);
- gli standard di qualità programmati nell'anno sono stati determinati in conformità a quelli previsti nella carta dei servizi o in altri provvedimenti simili in materia;
- l'Ente ha effettuato indagini sulla soddisfazione degli utenti;
- la frequenza con cui l'ente ha proceduto alla misurazione della soddisfazione degli utenti è stata annuale;
- la soddisfazione degli utenti è stata misurata su tutti i servizi;
- sono stati pubblicizzati i risultati delle indagini sulla soddisfazione degli utenti anche se negativi;
- l'Ente non effettua confronti sistematici (*benchmarking*) con i livelli di qualità raggiunti da altre amministrazioni;
- sono state previste forme di coinvolgimento attivo dei portatori di interesse (stakeholders) nella fase di definizione degli standard di qualità;
- rispetto all'anno precedente l'ente ha inserito nella scheda la sezione 5) *Giudizio sulla digitalizzazione dei servizi comunali*;
- gli indicatori, indicati nella scheda di indagine, elaborati e applicati sono stati:
 - accessibilità delle informazioni (3c);
 - tempestività della erogazione (4d);
 - trasparenza dei tempi di erogazione (4b);
 - trasparenza dei costi di erogazione (4d);
 - trasparenza sulle responsabilità del servizio (4b);
 - correttezza con l'utenza (4d);
 - affidabilità del servizio (4d);
 - completezza del servizio (4d);
 - conformazione agli standard di qualità (4d);
 - reclami e segnalazioni di disservizi (6 - 4.2);
 - altro.

A tal fine, si allega alla presente relazione l'analisi della customer satisfaction riguardante la **"Rilevazione esterna sulla percezione di qualità dei servizi erogati dal Comune ai cittadini - anno 2018"**, quale allegato alla delibera di Giunta n. 46 del 4 marzo 2019 avente ad oggetto: report ed elaborazione dati della rilevazione di customer satisfaction anno 2018 sui servizi al pubblico del Comune di Corciano.

Si può dire che l'Ente prosegue nel percorso di alfabetizzazione digitale per la cittadinanza mediante una molteplicità di interventi ed azioni che hanno interessato e coinvolgono tutte le Direzioni, con il coinvolgimento dei cittadini, delle imprese, delle associazioni ed in generale di tutti gli stakeholder.

ESITI DELLA VALUTAZIONE COMPLESSIVA

Per quanto riguarda il completamento della fase di valutazione della performance dei Responsabili di Area i risultati complessivi raggiunti sono i seguenti:

AREA	PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI
Amministrativa	100%
Assetto del Territorio	91%
Cultura e Turismo	100%
Economico Finanziaria	100%
Edilizia Privata	100%
Lavori Pubblici	100%
Sviluppo del Territorio	100%
Socio Educativa	100%
Vigilanza	100%

Si evidenzia inoltre che l'attuazione degli obiettivi previsti dalla normativa e dal Piano Triennale di Prevenzione del Rischio Corruzione viene valutata dall'OIV, come previsto dalla normativa vigente per effetto delle modifiche normative di cui al D.Lgs. 97 del 2016, nella seconda parte della scheda di valutazione con riferimento al comportamento organizzativo (fattore: "3.d. adeguatezza sotto il profilo della regolarità amministrativa formale e sostanziale, trasparenza ed imparzialità nelle relazioni con i cittadini e gli utenti dei servizi" punteggio attribuibile 10 punti - indicatori di misurazione e comportamenti attesi da parte del Responsabile contenuti nel regolamento sul ciclo della performance).

La presente relazione, con i relativi allegati costituiti dalle schede di rendicontazione degli obiettivi di performance, verrà pubblicata nella sezione ad essa dedicata di Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale dell'Ente, come previsto dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. e dal regolamento comunale sulla gestione del ciclo della performance approvato con deliberazione della Giunta Comunale 202/2016.

Corciano, 24 maggio 2019

IL SEGRETARIO GENERALE

Emanuela De Vincenzi

Documento firmato digitalmente conformemente al D. Lgs. n. 82/2005.