



COMUNE DI ARQUATA DEL TRONTO

Relazione sulla Performance anno 2018

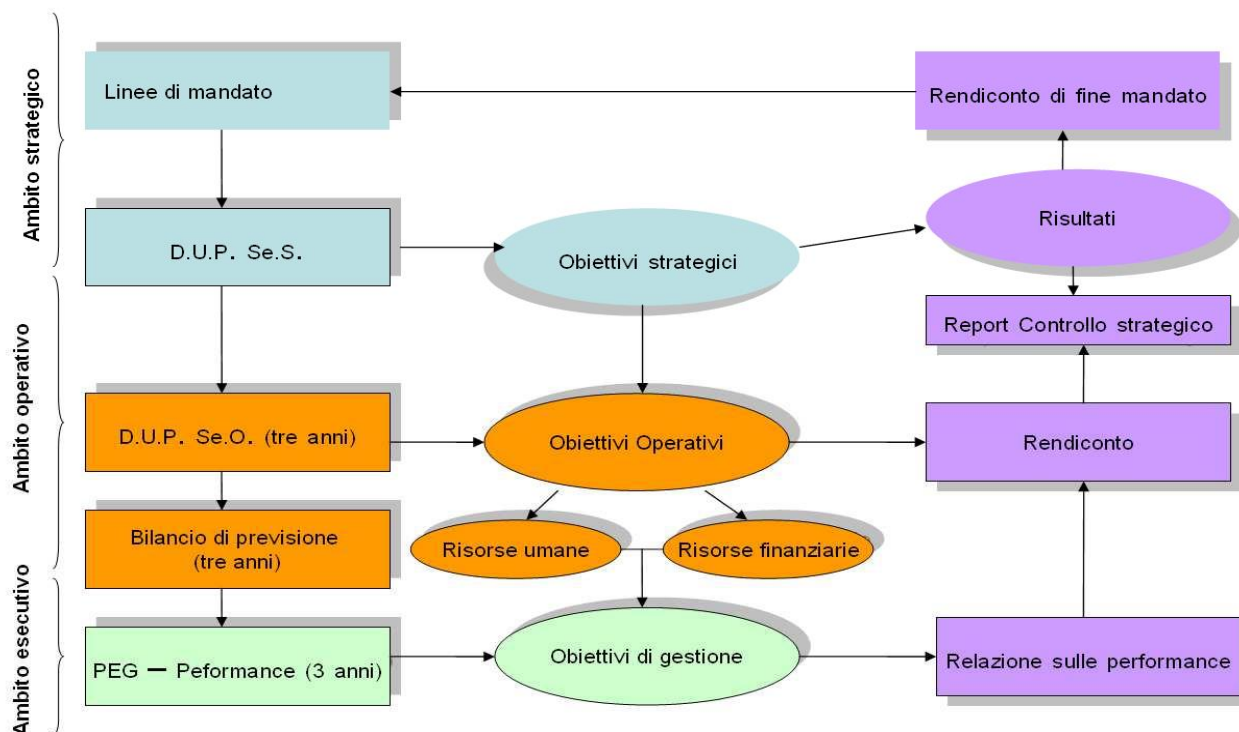
Dati al 31 dicembre 2018

1- Introduzione

La Relazione sulla Performance, prevista dal decreto 150/2009 così come modificata dal D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 74, è lo strumento illustrativo dei risultati ottenuti con riferimento temporale di un anno.

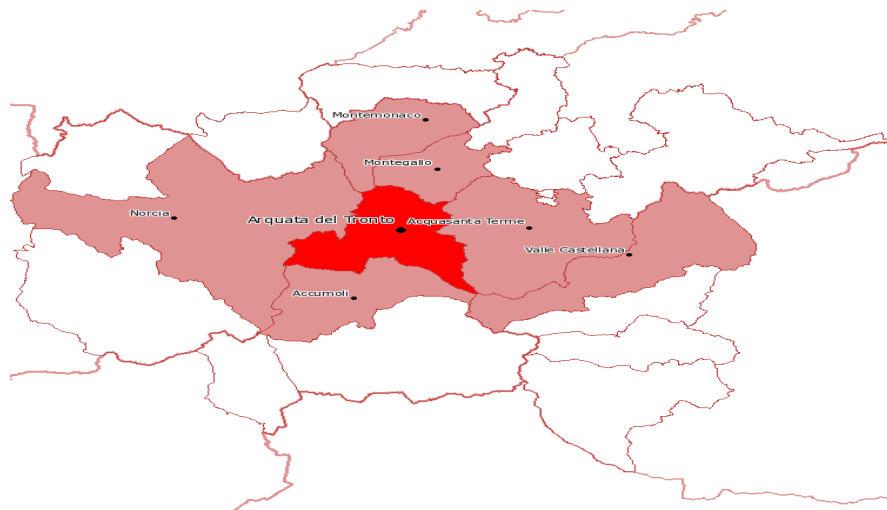
La relazione, come dallo schema in figura, si inserisce nel sistema di programmazione e controllo dell'ente e rappresenta i risultati raggiunti con riferimento alla programmazione esecutiva.

Essa conclude il ciclo di gestione della performance ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse utilizzate.



2 –Contesto di riferimento

2.1 Dati statistici relativi al territorio ed alla popolazione:



Superficie Territoriale		92		
Popolazione residente	2015	2016	2017	2018
	1178	1141	1115	1087
Famiglie	2015	2016	2017	2018
	580	555	542	527
Componenti medi per famiglia	2015	2016	2017	2018
	2,03	2,05	2,05	2,06
Densità di popolazione per kmq	2015	2016	2017	2018
	12,80	12,40	12,11	11,82
Saldo Demografico	2015	2016	2017	2018
	-46	-37	-26	-28

2.2 Dati relativi all'organizzazione e al personale al 31/12/2018

Sindaco: Aleandro Petrucci

Segretario: Serafina Camastra

Giunta: 2 assessori

Consiglio Comunale: 10 consiglieri

Uffici/Servizi	al 31/12/2015			al 31/12/2016			al 31/12/2017			al 31/12/2018		
	tempo ind.to	tempo det.to	totale	tempo ind.to	tempo det.to	totale	tempo ind.to	tempo det.to	totale	tempo ind.to	tempo det.to	totale
Polizia Municipale	1		1	1		1	1		1	1	2	3
Servizio Amministrazione Generale	2		2	2		2	2	4	6	2	4	6
Servizio Territorio e Ambiente	3		3	3		3	3	6	9	3	9	12
Servizio Finanziario	1	1	2	1		1	1	2	3	1		1
Totale	7	1	8	7			7	12	19	7	15	22

3 - Obiettivi - Risultati

Nelle tabelle che seguono, viene riportato sinteticamente il grado di raggiungimento annuale degli obiettivi dell'anno 2018, ottenuto dal processo di misurazione con riferimento agli ambiti strategici, coincidenti con il programma di mandato dell'Amministrazione.

Descrizione obiettivo	Indicatori misurabilità	Servizio	Cognome e Nome	Raggiungimento
1) MESSA IN SICUREZZA edifici danneggiati dagli eventi sismici iniziati il 24.08.2016. Assicurare nell'anno il supporto tecnico necessario per continuare la messa in sicurezza degli edifici danneggiati dagli eventi sismici iniziati il 24.08.2016 nel territorio comunale.	Sopralluoghi congiunti GTS (Regione P.C., Soprintendenza, Vigili del fuoco, Comune); Affidamenti progettazione; Approvazioni progetti (previa acquisizione parere CCR se necessario); Affidamenti lavori e verbali somma urgenza; Comunicazioni inizio lavori al MIBACT; Approvazioni contabilità e liquidazioni; Rendicontazioni; Accessi agli atti; Numero di interventi, inizio lavori, ultimazione lavori.	Territorio e Ambiente	F. M.	100%
2) RIMOZIONE MACERIE edifici crollati o demoliti per eventi sismici iniziati il 24.08.2016. Assicurare nell'anno il supporto tecnico necessario per continuare la rimozione delle macerie degli edifici crollati o demoliti a seguito degli eventi sismici iniziati il 24.08.2016 nel territorio comunale.	Sopralluoghi con Regione P.C., Soprintendenza per classificazione, Esercito, ditta esterna incaricata trasporto, Comune); Redazione ordinanze ed altri atti necessari per acquisire autorizzazione e dare ampia pubblicità conoscenza, partecipazione degli interessati; Quantità macerie rimosse.			

3) REDAZIONE ORDINANZE, RILASCIO ACCESSI ZONA ROSSA, RILASCIO SCHEDE AeDES -Ordinanze di inagibilità -Ordinanze di messa in sicurezza -Ordinanze di demolizione -Ordinanze di revoca inagibilità -Ordinanze zone rosse -Attestazioni di avvenuta demolizione edifici - Rilascio schede AeDES - Rilascio accesso Zona Rossa. 4)ASSEGNAZIONE S.A.E. Conclusioni delle istruttorie dei richiedenti dimoranti stabilmente nel Comune di Arquata del Tronto pervenute nei termini dell'avviso pubblico per l'assegnazione delle SAE, a seguito di delibera di Giunta Comunale n. 11 del 15 gennaio 2018 relativa all'approvazione dei criteri per l'assegnazione in uso provvisorio e decadenza dalla concessione di strutture abitative di emergenza; 5) COSTRUZIONE ULTERIORI SAE Realizzazione ulteriori SAE ai sensi dell'OPCM n.394 del 19.09.2016	Assicurare nell'anno la redazione e notifica agli interessati, delle restanti circa 800 Ordinanze di inagibilità derivate dalle schede di rilevamento danni AEDES. Redazione atti necessari per acquisire autorizzazione e dare ampia pubblicità conoscenza, partecipazione degli interessati. Ordinanze di Messa in sicurezza e/o demolizione. Ordinanze di revoca inagibilità Istruttoria domande pervenute entro il 10.12.2016 e ancora inevase, verifica possesso requisiti dei richiedenti ed assegnazione SAE. Istruttoria domande pervenute dopo il 10.12.2016, verifica possesso requisiti dei richiedenti, redazione graduatoria delle nuove domande in base ai criteri stabiliti con D.G.M. n.11/2018. Assegnazione SAE disponibili secondo ordine graduatoria. Determinazione fabbisogno nuove SAE. Assicurare il supporto tecnico necessario all'individuazione dell'area idonea per la costruzione delle nuove SAE in accordo con la Regione Marche. Formulare richiesta SAE alla R.M. in base al nuovo fabbisogno determinato sulla scorta della graduatoria approvata; Assicurare per quanto di competenza il supporto tecnico alla R.M. quale soggetto attuatore per la costruzione delle SAE.			
--	--	--	--	--

6)VARIANTE ALLE NTA DEL PRGC COMUNALE AI SENSI DELL'ART.15 COMMA 5 DELLA L.R. 34/92. Redazione ed approvazione di Variante alle norme tecniche di attuazione (NTA) del Piano Regolatore Generale Comunale (PRGC) per consentire nelle zone omogenee "A" – Centro Storico, art. 4, la ristrutturazione edilizia ai sensi dell'art. 3 lett. d) del D.p.r. 380/2001 e quindi permettere, ciò che attualmente risulta vietato, la ricostruzione di edifici crollati o demoliti a seguito degli eventi sismici.	Assicurare la redazione della variante alle NTA del vigente PRG adeguato al PPAR da approvare ai sensi dell'art.15 comma 5 della L.R. 34/92; Predisporre atti per esame ed adozione da parte del Consiglio Comunale; Disporre le pubblicazioni degli atti per eventuali osservazioni; Acquisire pareri degli enti preposti, compreso parere finale di conformità della Provincia di Ascoli P.; Predisporre atti per esame da parte del Consiglio comunale delle eventuali osservazioni pervenute e per approvazione definitiva della Variante. Conclusione approvazione variante.			
7)COSTRUZIONE NUOVO CENTRO SOCIO SANITARIO Realizzazione intervento che prevede la costruzione attraverso l'utilizzo di alcune donazioni, di una struttura polivalente adibita a centro socio-sanitario, dotato di adeguate attrezzature sia mediche che sociali per la vita della collettività	Dopo l'affidamento della progettazione avvenuto nello scorso anno a soggetto esterno, assicurare nel corso dell'anno: l'acquisizione del progetto definitivo-esecutivo e dei necessari pareri e/o autorizzazioni; procedere all'approvazione del progetto; definire attraverso procedura di gara l'appalto dei lavori con relativa stipulazione del contratto; inizio lavori.			
8)REALIZZAZIONE CENTRO POLIFUNZIONALE PROVVISORIO IN AREA SAE DI SPELONGA Realizzazione intervento che prevede la costruzione attraverso l'utilizzo di alcune donazioni, di una struttura antisismica polivalente di circa 100 mq adibita a centro sociale e culturale per la vita della collettività della frazione da utilizzare anche come punto di ritrovo in caso di sisma.	Dopo l'affidamento della progettazione a soggetto esterno e l'acquisizione del progetto definitivo-esecutivo avvenuta nello scorso anno, assicurare nel corso dell'anno: l'acquisizione dei necessari pareri e/o autorizzazioni; procedere all'approvazione del progetto; definire attraverso procedura di gara l'appalto dei lavori con relativa stipulazione del contratto; l'inizio dei lavori			

9)RIQUALIFICAZIONE AREE SPORTIVE Realizzazione intervento volto al recupero e alla riqualificazione di alcune aree sportive attrezzate o a verde attrezzato, di proprietà pubblica, attraverso l'utilizzo di alcune donazioni e sono distribuite nel territorio Comunale, nelle località di Borgo, Faete e Colle. Nei luoghi interessati saranno realizzati aree giochi per bambini, percorsi con attrezzature, campi polivalenti ad uso sportivo e nuova illuminazione.	Dopo l'affidamento della progettazione a soggetto esterno e l'acquisizione del progetto definitivo-esecutivo avvenuta nello scorso anno, assicurare nel corso dell'anno: l'acquisizione dei necessari pareri/autorizzazioni; procedere all'approvazione del progetto; definire attraverso procedura di gara l'appalto dei lavori con relativa stipulazione del contratto; l'inizio dei lavori.			
10) OO.PP. DONATE Opere Pubbliche realizzate da soggetti donatori terzi Ai sensi dell'art.20 d. Lgs.50/2016.	Assicurare il supporto tecnico di competenza comunale necessario all'approvazione dei progetti e alla realizzazione delle OOPP da parte di donatori esterni che si propongono nell'anno o che già sono in corso di realizzazione: Palestra scuola; Caserma Forestale; Centro Rotary; Centro polifunzionale ANA; Centro di Aggregazione REGENI; Nuovo Palazzetto dello Sport.			

Descrizione obiettivo	Indicatori misurabilità	Servizio	Cognome e Nome	Raggiungimento
1) MESSA IN SICUREZZA edifici danneggiati dagli eventi sismici iniziati il 24.08.2016. 2) RIMOZIONE MACERIE edifici crollati o demoliti per eventi sismici iniziati il 24.08.2016. 3) REDAZIONE ORDINANZE, RILASCIO ACCESSI ZONA ROSSA, RILASCIO SCHEDE AeDES 4) VARIANTE ALLE NTA DEL PRGC COMUNALE AI SENSI DELL'ART.15	Sopralluoghi congiunti GTS (Regione P.C., Soprintendenza, Vigili del fuoco, Comune) Accesso agli atti. Numero di interventi, inizio lavori, ultimazione lavori. Sopralluoghi con Regione P.C., Soprintendenza per classificazione, Esercito, ditta esterna incaricata trasporto, Comune); - Redazione ordinanze ed altri atti necessari per acquisire autorizzazione e dare ampia pubblicità conoscenza, partecipazione degli interessati; - Sopralluoghi con Regione P.C., Soprintendenza per classificazione, Esercito, ditta esterna incaricata trasporto, Comune); Redazione atti necessari per acquisire autorizzazione e dare ampia pubblicità conoscenza, partecipazione degli interessati. -Ordinanze di Messa in sicurezza e/o demolizione -Attestazioni di avvenuta demolizione edificio-Ordinanze zone rosse Acquisire pareri degli enti preposti, compreso parere finale di conformità	Territorio e Ambiente	B.S.	100%

COMMA 5 DELLA L.R. 34/92.	della Provincia di Ascoli P. Partecipazione alla definizione della bozza di variante da proporre all'approvazione del Consiglio Comunale.Partecipazione all'acquisizione del parere finale di conformità della Provincia di Ascoli Piceno			
5)GESTIONE E AGGIORNAMENTO PIATTAFORME LL.PP	Gestione e aggiornamento delle seguenti piattaforme: - SISMAPP -Aggiornamento dei dati inseriti ad Aprile 2017 sulla piattaforma regionale per la stima dell'importo dei LL.PP. post-sisma da finanziare.			
6) PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE DEFINITIVE	Progettazione e attività connesse			

Descrizione obiettivo	Indicatori misurabilità	Servizio	Cognome e Nome	Raggiungimento
1)VARIANTE ALLE NTA DEL PRGC COMUNALE AI SENSI DELL'ART.15 COMMA 5 DELLA L.R. 34/92.	Assicurare la redazione della variante alle NTA del vigente PRG adeguato al PPAR da approvare ai sensi dell'art.15 comma 5 della L.R. 34/92; Predisporre atti per esame ed adozione da parte del Consiglio Comunale; Acquisire pareri degli enti preposti, compreso parere finale di conformità della Provincia di Ascoli P.; Predisporre atti per esame da parte del Consiglio comunale delle eventuali osservazioni pervenute e per approvazione definitiva della Variante. Conclusione approvazione variante.	Territorio e Ambiente	C.F.	100%
2)COSTRUZIONE NUOVO CENTRO SOCIO SANITARIO	L'acquisizione del progetto definitivo-esecutivo e dei necessari pareri e/o autorizzazioni; procedere all'approvazione del progetto; Istruttoria del progetto Definitivo/esecutivo, Avvio e Determinazione conclusiva positiva della Conferenza di servizi in modalità asincrona Predisposizione atto di Autorizzazione Paesaggistica e relativa pubblicazione in albo pretorio. Predisposizione delibera di Giunta di approvazione del progetto			

	Definitivo/Esecutivo. Verifica e Validazione del progetto ai sensi del D.p.r. 50/2016.			
3) RIQUALIFICAZIONE AREE SPORTIVE	Acquisizione dei necessari pareri/autorizzazioni; procedere all'approvazione del progetto; Istruttoria del progetto Definitivo/ esecutivo, Avvio e Determinazione conclusiva positiva della Conferenza di servizi in modalità asincrona Predisposizione atto di Autorizzazione Paesaggistica e relativa pubblicazione in albo pretorio. Predisposizione delibera di Giunta di approvazione del progetto Definitivo/Esecutivo. Verifica e Validazione del progetto ai sensi del D.p.r. 50/2016.			
4) FONTANILE FAETE	l'acquisizione dei necessari pareri/autorizzazioni; procedere all'approvazione del progetto; Istruttoria del progetto Definitivo/ esecutivo, Avvio e Determinazione conclusiva positiva della Conferenza di servizi in modalità asincrona Predisposizione atto di Autorizzazione Paesaggistica e relativa pubblicazione in albo pretorio. Predisposizione delibera di Giunta di approvazione del progetto Definitivo/Esecutivo.			

5)OO.PP. DONATE	Verifica e Validazione del progetto ai sensi del D.p.r. 50/2016. Palestra scuola; Centro Rotary; Istruttoria del progetto Definitivo/ esecutivo, Avvio e Determinazione conclusiva positiva della Conferenza di servizi in modalità asincrona Predisposizione atto di Autorizzazione Paesaggistica e relativa pubblicazione in albo pretorio. Predisposizione delibera di Giunta di approvazione del progetto Definito/Esecutivo. Verifica e Validazione del progetto ai sensi del D.p.r. 50/2016.			
6)DELOCALIZZAZIONI TEMPORANEE	Parere Urbanistico/edilizio Verbal di assegnazione delocalizzazioni temporanee			
7) PRATICHE EDILIZIE	Parere Urbanistico/edilizio Eventuale rilascio titolo abilitativo.Creazione elenco pratiche presentate e relativo sistema di gestione			

8) ATTIVAZIONE SUE PER PRATICHE EDILIZIE	Avvio ed attivazione del Sistema Informatico del SUE per le pratiche edilizie.			
9) PARERI E AUTORIZZAZIONI	Rilascio nei termini, delle autorizzazioni richieste			
10) ACQUISTI SERVIZI E FORNITURE	Soddisfacimento delle esigenze Comunali che si presentino nel corso dell'anno			
11) GESTIONE E AGGIORNAMENTO PIATTAFORME EDILIZIA PRIVATA	- Gestione e aggiornamento piattaforma ISTAT - Gestione e aggiornamento piattaforma HALLEY EDILIZIA - Creazione e utilizzo di un sistema di gestione interna delle pratiche edilizie			
12) PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE DEFINITIVE	l'acquisizione dei necessari pareri/autorizzazioni; procedere all'approvazione del progetto;			

Descrizione obiettivo	Indicatori misurabilità	Servizio	Cognome e Nome	Raggiungimento
1) MESSA IN SICUREZZA edifici danneggiati dagli eventi sismici iniziati il 24.08.2016.	Sopralluoghi congiunti GTS (Regione P.C., Soprintendenza, Vigili del fuoco, Comune) Accesso agli atti. Numero di interventi, inizio lavori, ultimazione lavori.	Territorio e Ambiente	D.P.L.	100%
2) RIMOZIONE MACERIE edifici crollati o demoliti per eventi sismici iniziati il 24.08.2016.	Sopralluoghi con Regione P.C., Soprintendenza per classificazione, Esercito, ditta esterna incaricata trasporto, Comune); - Redazione ordinanze ed altri atti necessari per acquisire autorizzazione e dare ampia pubblicità conoscenza, partecipazione degli interessati; Quantità macerie rimosse			
3) REDAZIONE ORDINANZE, RILASCIO ACCESSI ZONA ROSSA, RILASCIO SCHEDE AeDES	Redazione atti necessari per acquisire autorizzazione e dare ampia pubblicità conoscenza, partecipazione degli interessati. Ordinanze di Messa in sicurezza e/o demolizione			
4) PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE DEFINITIVE	Progettazione e attività connesse			

Descrizione obiettivo	Indicatori misurabilità	Servizio	Cognome e Nome	Raggiungimento
1) INTERVENTI PER FRONTEGGIARE EMERGENZE	Prestazione lavorativa resa anche nelle giornate di domenica e nei festivi infrasettimanali. Trasporto materiale di supporto per allestimento messe in sicurezza edifici e tratti stradali. Pulizia aree verdi e spazi pubblici nuove SAE compreso piccoli interventi di manutenzione.Rimozione di piccole frane e detriti, taglio piante, trasportate dal materiale franato, con utilizzo di attrezzi manuali (pale, picconi ecc) a tutela della pubblica incolumità e per garantire /ripristinare la circolazione veicolare e pedonale.	Territorio e Ambiente	F.F. C.M.	100%
2) POTENZIAMENTO E MIGLIORAMENTO SERVIZIO SGOMBERO NEVE	.Programmazione degli interventi e affidamento del servizio di sgombero neve;Prestazione lavorativa resa anche nelle giornate di domenica e nei festivi infrasettimanali.Intensificazione del servizio in caso di abbondanti nevicate con pronta reperibilità.			
3) MIGLIORAMENTO SERVIZI CIMITERIALI	Prestazione lavorativa resa anche nelle giornate di domenica e nei festivi infrasettimanali per tumulazioni;allaccio lampade votive, verifica bimestrale funzionamento lampade votive per i loculi e i cimiteri ancora utilizzabili a seguito degli eventi sismici.			

4) SUPPORTO PER MANIFESTAZIONI CULTURALI	Prestazione lavorativa resa anche nelle giornate di domenica e nei festivi infrasettimanali. Trasporto materiale di supporto per allestimento e preparazione aree manifestazioni a carattere culturale e/o ricreativo, compreso pulizia aree prima e dopo l'evento.			
---	---	--	--	--

Descrizione obiettivo	Indicatori misurabilità	Servizio	Cognome e Nome	Raggiungimento
1) REDAZIONE ORDINANZE, RILASCIO ACCESSI ZONA ROSSA, RILASCIO SCHEDE AeDES 2) OO.PP. DONATE 3) PRATICHE EDILIZIE 4) ATTIVAZIONE SUE PER PRATICHE EDILIZIE 5) PARERI E AUTORIZZAZIONI	Ordinanze di revoca inagibilità . Supporto tecnico ed attività di controllo sull'aspetto architettonico (Copertura e Prospetti) nella fase definitiva della progettazione. Parere Urbanistico/edilizio Eventuale rilascio titolo abilitativo Creazione elenco pratiche presentate e relativo sistema di gestione Avvio ed attivazione del Sistema Informatico del SUE per le pratiche edilizie. Avvio ed attivazione del Sistema Informatico del SUE per le pratiche edilizie.	Territorio e Ambiente	M.A.	100%

6) ACQUISTI SERVIZI E FORNITURE	Soddisfacimento delle esigenze Comunali che si presentino nel corso dell'anno.			
7) GESTIONE E AGGIORNAMENTO PIATTAFORME LL.PP.	- Gestione e aggiornamento delle seguenti piattaforme: - SIMOG, CUP			
8) GESTIONE E AGGIORNAMENTO PIATTAFORME EDILIZIA PRIVATA	- Gestione e aggiornamento piattaforma ISTAT - Gestione e aggiornamento piattaforma HALLEY EDILIZIA Creazione e utilizzo di un sistema di gestione interna delle pratiche edilizie			
9) PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE DEFINITIVE	Progettazione e attività connesse;			

Descrizione obiettivo	Indicatori misurabilità	Servizio	Cognome e Nome	Raggiungimento
1)MESSA IN SICUREZZA edifici danneggiati dagli eventi sismici iniziati il 24.08.2016 2) REDAZIONE ORDINANZE, RILASCIO ACCESSI ZONA ROSSA, RILASCIO SCHEDE AeDES 3) VARIANTE ALLE NTA DEL PRGC COMUNALE AI SENSI ART.15 C. 5 L.R. 34/92	- Affidamenti progettazione; - Approvazioni progetti (previa acquisizione parere CCR se necessario); - Affidamenti lavori e verbali somma urgenza; - Comunicazioni inizio lavori al MIBACT; - Approvazioni contabilità e liquidazioni; Redazione atti necessari per acquisire autorizzazione e dare ampia pubblicità conoscenza, partecipazione degli interessati. -Assicurare la redazione della variante alle NTA del vigente PRG adeguato al PPAR da approvare ai sensi dell'art.15 comma 5 della L.R. 34/92; -Predisporre atti per esame ed adozione da parte del Consiglio Comunale; -Disporre le pubblicazioni degli atti per eventuali osservazioni; -Acquisire pareri degli enti preposti, compreso parere finale di conformità della Provincia di Ascoli P.; -Predisporre atti per esame da parte del	Territorio e Ambiente	M.C.	100%

4) COSTRUZIONE NUOVO CENTRO SOCIO SANITARIO	Consiglio comunale delle eventuali osservazioni pervenute e per approvazione definitiva della Variante. -Conclusione approvazione variante -dopo l'affidamento della progettazione avvenuto nello scorso anno a soggetto esterno, assicurare nel corso dell'anno: -l'acquisizione del progetto definitivo-esecutivo e dei necessari pareri e/o autorizzazioni; -procedere all'approvazione del progetto; -definire attraverso procedura di gara l'appalto dei lavori con relativa stipulazione del contratto; -inizio lavori.			
5) REALIZZAZIONE CENTRO POLIFUNZIONALE PROVV. IN AREA SAE DI SPELONGA	Dopo l'affidamento della progettazione a soggetto esterno e l'acquisizione del progetto definitivo-esecutivo avvenuta nello scorso anno, assicurare nel corso dell'anno: -l'acquisizione dei necessari pareri e/o autorizzazioni; -procedere all'approvazione del progetto; -definire attraverso procedura di gara l'appalto dei lavori con relativa stipulazione del contratto; -l'inizio dei lavori			
6) RIQUALIFICAZIONE AREE SPORTIVE	Dopo l'affidamento della progettazione a soggetto esterno e l'acquisizione del progetto definitivo-esecutivo avvenuta			

	nello scorso anno, assicurare nel corso dell'anno: -l'acquisizione dei necessari pareri/autorizzazioni; -procedere all'approvazione del progetto; -definire attraverso procedura di gara l'appalto dei lavori con relativa stipulazione del contratto; -l'inizio dei lavori			
7) FONTANILE FAETE	assicurare nel corso dell'anno: -l'acquisizione dei necessari pareri/autorizzazioni; -procedere all'approvazione del progetto; -definire attraverso procedura di gara l'appalto dei lavori con relativa stipulazione del contratto; -l'inizio dei lavori -fine lavori e la conclusione dell'opera con l'approvazione della contabilità finale e CRE			
8) OO.PP. DONATE	Assicurare il supporto tecnico di competenza comunale necessario all'approvazione dei progetti e alla realizzazione delle OOPP da parte di donatori esterni che si propongono nell'anno o che già sono in corso di realizzazione: -Palestra scuola; -Caserma Forestale; -Centro Rotary; -Centro polifunzionale ANA; -Centro di Aggregazione REGENI; -Nuovo Palazzetto dello Sport.			

9) OO.PP. TEMPORANEE	-Dopo l'affidamento della progettazione a soggetto esterno e l'affidamento lavori avvenuto nel 2017, si assicuri la conclusione e rendicontazione dei seguenti lavori: -Centro Polifunzionale Fraz. Piedilama; -Attività produttive Fraz. Spelunga; -Attività produttive Fraz. Piedilama; -Attività produttive Fraz. Pretare; -Attività produttive Fraz. Borgo; -Lavanderia fraz. Borgo; -Fondazioni ed Urbanizzazioni Cittadella delle Attività Produttive -Si assicuri l'affidamento, la conclusione e la contabilità dei Lavori di Asfaltatura dell'accesso carrabile alla sede Comunale temporanea; -Si assicuri l'affidamento, la conclusione e la contabilità dei Lavori di Asfaltatura di n. 2 tratti di strada in prossimità delle SAE di Pescara del Tronto e dell'accesso alla "Cittadella delle Attività Produttive"; -Si assicuri Progettazione, affidamento, direzione lavori e contabilità dei lavori di Costruzione batterie di loculi cimiteriali nei civici cimiteri di Colle, Faete e Borgo			
10) CERTIFICATI ESECUZIONE LAVORI	Rilascio certificati esecuzione lavori (C.E.L.) ai sensi art. 83 del dPR 207/2010. -Redazione C.E.L. secondo gli allegati B e B-1 del dPR 207/2010, tramite piattaforma ANAC.			
11) DELOCALIZZAZIONI TEMPORANEE	-Parere Urbanistico/edilizio -Verbali di assegnazione delocalizzazioni temporanee			

12) VIDEOSORVEGLIANZA (PATTO PER LA SICUREZZA URBANA)	Affidamento dell'Incarico per il progetto di fattibilità tecnico-economica; -Sottoscrizione con la Prefettura di Ascoli Piceno del "Patto Per la Sicurezza Urbana" ai sensi del decreto legge n. 14; -Assicurare la validazione del progetto da parte del Gruppo di Lavoro; -Approvazione del Progetto di fattibilità tecnico economica; -Richiesta di finanziamento alla Prefettura di Ascoli Piceno.			
13) ACQUISTI SERVIZI E FORNITURE	Soddisfacimento delle esigenze Comunali che si presentino nel corso dell'anno			
14) PROGRAMMAZIONE TRIENNALE LL.PP. E BIENNALE ACQUISTI	Inserimento e aggiornamento delle schede di cui agli allegati I e II del D.M. 16/01/2018 n. 14			
15) GESTIONE E AGGIORNAMENTO PIATTAFORME LL.PP.	Gestione e aggiornamento delle seguenti piattaforme: -BDAP -SISMAPP -BDNA -SIMOG -CUP			
16) PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE DEFINITIVE	Progettazione e attività connesse;			

Descrizione obiettivo	Indicatori misurabilità	Servizio	Cognome e Nome	Raggiungimento
1) MESSA IN SICUREZZA edifici danneggiati dagli eventi sismici iniziati il 24.08.2016. 2) REDAZIONE ORDINANZE, RILASCIO ACCESSI ZONA ROSSA, RILASCIO SCHEDE AeDES. 3) VARIANTE ALLE NTA DEL PRGC COMUNALE AI SENSI DELL'ART.15 COMMA 5 DELLA L.R. 34/92. 4) OO.PP. TEMPORANEE.	Accessi agli atti. Notifica agli interessati delle Ordinanze di inagibilità derivate dalle schede di rilevamento danni AEDES. Redazione atti necessari per acquisire autorizzazione e dare ampia pubblicità conoscenza, partecipazione degli interessati. Ordinanze di Messa in sicurezza e/o demolizione. Ordinanze di revoca inagibilità Conclusione approvazione variante. Si assicuri Progettazione, affidamento, direzione lavori e contabilità dei lavori di Costruzione batterie di loculi cimiteriali nei civici cimiteri di Colle, Faete e Borgo;	Territorio e Ambiente	M.F.	100%

5) PRATICHE EDILIZIE.	- Parere Urbanistico/edilizio - Eventuale rilascio titolo abilitativo Creazione elenco pratiche presentate e relativo sistema di gestione			
6) PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE DEFINITIVE.	Progettazione e attività connesse			

Descrizione obiettivo	Indicatori misurabilità	Servizio	Cognome e Nome	Raggiungimento
1) REDAZIONE ORDINANZE, RILASCIO ACCESSI ZONA ROSSA, RILASCIO SCHEDE AeDES 2) ESPROPRI DEFINITIVI AREE S.A.E. 3) GESTIONE DELLE TERRE E ROCCE DA SCAVO RELATIVE ALLE S.A.E. 4) VARIANTE ALLE NTA DEL PRGC COMUNALE AI SENSI DELL'ART.15 COMMA 5 DELLA L.R. 34/92.	redazione atti necessari per acquisire autorizzazione e dare ampia pubblicità conoscenza, partecipazione degli interessati aggiornamento PRG Comunale (tavole e NTA). attività propedeutiche all'affidamento di incarichi esterni per la redazione di progetti di sistemazione e modellazione dei siti al fine di mantenere gran parte dei materiali da scavo nei siti temporanei - assicurare la redazione della variante alle NTA del vigente PRG adeguato al PPAR da approvare ai sensi dell'art.15 comma 5 della L.R. 34/92; - predisporre atti per esame ed adozione da parte del Consiglio Comunale; - disporre le pubblicazioni degli atti per eventuali osservazioni; - acquisire pareri degli enti preposti, compreso parere finale di conformità della Provincia di Ascoli P.; - predisporre atti per esame da parte del Consiglio comunale delle eventuali osservazioni pervenute e per approvazione definitiva della Variante; conclusione approvazione variante	Territorio e Ambiente	O.D.	100%

5) OO.PP. DONATE	- assicurare il supporto tecnico di competenza comunale necessario all'approvazione dei progetti e alla realizzazione delle OOPP da parte di donatori esterni che si propongono nell'anno o che già sono in corso di realizzazione: - o Palestra scuola; - o Caserma Forestale; - o Centro Rotary; - o Centro polifunzionale ANA; - o Centro di Aggregazione REGENI; - o Nuovo Palazzetto dello Sport. - o			
6) MICROZONAZIONE SISMICA DI III LIVELLO	A seguito dell'affidamento avvenuto nel 2017, assicurare: la consegna degli elaborati e la relativa validazione da parte degli organi competenti			
7) COLLABORAZIONE CON UNICAM SAAD	- reperimento ed elaborazione dei dati da fornire all'UNICAM; - coordinamento dei gruppi di lavoro nelle seguenti fasi; - sopralluoghi delle frazioni; - riunioni per elaborazione ed interpretazione dei dati; - predisposizione della base cartografica in GIS per la creazione del relativo database; - assicurare la consegna della documentazione prevista dal Contratto di Servizi; - revisione degli elaborati per la successiva pubblicazione.			

8) COLLABORAZIONE CON UNIROMA3 DARC	- assicurare la stipula di un Accordo di Programma; - assicurare la stipula di un Contratto di Servizi specifico per la ricostruzione di Arquata Capoluogo, e stesura di un manuale del recupero di alcuni centri storici; - coordinamento del Gruppo di Lavoro;			
9) COLLABORAZIONE CON POLIMI SSBAP	- assicurare la stipula di un Accordo di Programma;			
10) MAPPATURA DEL TERRITORIO	- coordinare lo svolgimento dei voli svolti dall'operatore drone-abilitato, restituendo foto aggiornate e in alta risoluzione; - sviluppare modelli 3d delle frazioni con texturizzazione per ricostruire l'immagine delle stesse da ogni visuale; dovranno essere sviluppati i modelli e le orto-foto di almeno 4 frazioni			
11) PIANI DI RICOSTRUZIONE	- stima delle attività di pianificazione per la ricostruzione del comune ai sensi del comma 5, dell'articolo 10 dell'Ordinanza n°39 del 8/09/2017. - individuazione delle zone da riattivare;			

12) ILLUMINAZIONE PUBBLICA	mappatura dell'illuminazione pubblica comunale			
13) REALIZZAZIONE DELLE INFRASTRUTTURE DELLA FIBRA OTTICA	- individuazione dei percorsi delle infrastrutture; - assicurare il supporto tecnico di competenza comunale necessario all'approvazione dei progetti e alla realizzazione.			
14) VIDEOSORVEGLIANZA (PATTO PER LA SICUREZZA URBANA)	- assicurare la validazione del progetto da parte del Gruppo di Lavoro; approvazione del Progetto di fattibilità tecnico economica			
15) PARTECIPAZIONE DELLA POPOLAZIONE AL PROCESSO DI RICOSTRUZIONE	- elaborazione di un calendario di incontri con la popolazione e le associazioni nelle varie fasi della partecipazione ai sensi del Regolamento Comunale sulla partecipazione ai Piani di Ricostruzione; - istituzione dell'albo delle associazioni rappresentative delle varie frazioni, per la partecipazione alla fase di concertazione; organizzazione e svolgimento incontri per la partecipazione, sia in fase consultiva che di concertazione			

16) ACQUISTI SERVIZI E FORNITURE	- soddisfacimento delle esigenze Comunali che si presentino nel corso dell'anno			
17) GESTIONE E AGGIORNAMENTO PIATTAFORME LL.PP.	- Gestione e aggiornamento delle seguenti piattaforme: - o SISMAPP			
18) PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE DEFINITIVE	- Progettazione e attività connesse;			

Descrizione obiettivo	Indicatori misurabilità	Servizio	Cognome e Nome	Raggiungimento
1) MESSA IN SICUREZZA edifici danneggiati dagli eventi sismici iniziati il 24.08.2016. 2) ESPROPRI DEFINITIVI AREE S.A.E. 3) COSTRUZIONE ULTERIORI SAE	Approvazioni progetti (previa acquisizione parere CCR se necessario); Affidamenti lavori e verbali somma urgenza; Comunicazioni inizio lavori al MIBACT; Approvazioni contabilità e liquidazioni; Rendicontazioni; - Procedure di esatta definizione delle aree oggetto di esproprio; - Ordinanze di trasformazione delle occupazioni temporanee in espropri definitivi delle Aree SAE e Notifica ai proprietari; - Indennità provvisorie e definitive spettanti agli aventi diritto; - Assicurare il supporto tecnico necessario all'individuazione dell'area idonea per la costruzione delle nuove SAE in accordo con la Regione Marche. - Formulare richiesta SAE alla R.M. in base al nuovo fabbisogno determinato sulla scorta della graduatoria approvata; Assicurare per quanto di competenza il supporto tecnico alla R.M. quale soggetto attuatore per la costruzione delle SAE.	Territorio e Ambiente	V.M.	100%

4) GESTIONE DELLE TERRE E ROCCE DA SCAVO RELATIVE ALLE S.A.E.	Attività propedeutiche all’Affidamento di incarichi esterni per la redazione di progetti di sistemazione e modellazione dei siti al fine di mantenere gran parte dei materiali da scavo nei siti temporanei.			
5) VARIANTE ALLE NTA DEL PRGC COMUNALE AI SENSI DELL’ART.15 COMMA 5 DELLA L.R. 34/92.	- Assicurare la redazione della variante alle NTA del vigente PRG adeguato al PPAR da approvare ai sensi dell’art.15 comma 5 della L.R. 34/92; - Predisporre atti per esame ed adozione da parte del Consiglio Comunale; - Disporre le pubblicazioni degli atti per eventuali osservazioni; - Acquisire pareri degli enti preposti, compreso parere finale di conformità della Provincia di Ascoli P.; - Predisporre atti per esame da parte del Consiglio comunale delle eventuali osservazioni pervenute e per approvazione definitiva della Variante. Conclusione approvazione variante.			
6) COSTRUZIONE NUOVO CENTRO SOCIO SANITARIO	-l’acquisizione del progetto definitivo-esecutivo e dei necessari pareri e/o autorizzazioni;			
7) REALIZZAZIONE CENTRO POLIFUNZIONALE PROVVISORIO IN AREA SAE DI SPELONGA	-Dopo l’affidamento della progettazione a soggetto esterno e l’acquisizione del progetto definitivo-esecutivo avvenuta nello scorso anno, assicurare nel corso dell’anno: -l’acquisizione del progetto definitivo-esecutivo e dei necessari pareri e/o autorizzazioni;			
8) RIQUALIFICAZIONE AREE SPORTIVE				

TEMPORANEE	-Verbali di assegnazione delocalizzazioni temporanee			
13) PARERI E AUTORIZZAZIONI	Rilascio autorizzazioni e pareri ad altri enti richiedenti, tra i quali: - Provincia - AATO - ANAS			
14) MICROZONAZIONE SISMICA DI III LIVELLO	-la consegna degli elaborati e la relativa validazione da parte degli organi competenti; - la liquidazione del SAL finale.			
15) COLLABORAZIONE CON UNICAM SAAD	- Reperimento ed elaborazione dei dati da fornire all'UNICAM; - Assicurare la consegna della documentazione prevista dal Contratto di Servizi; - Revisione degli elaborati per la successiva pubblicazione.			
16)COLLABORAZIONE CON UNIROMA3 DARC	-Assicurare la stipula di un Accordo di Programma; -Assicurare la stipula di un Contratto di Servizi specifico per la ricostruzione di Arquata Capoluogo, e stesura di un manuale del recupero di alcuni centri storici; -Coordinamento del Gruppo di Lavoro;			
17) COLLABORAZIONE CON POLIMI SSBAP	Assicurare la stipula di un Accordo di Programma;			

18)PIANI DI RICOSTRUZIONE Stima attività di pianificazione	Stima delle attività di pianificazione per la ricostruzione del comune ai sensi del comma 5, dell'articolo 10 dell'Ordinanza n°39 del 8/09/2017.			
19)ILLUMINAZIONE PUBBLICA	- Individuazione delle zone da riattivare; - Affidamento dell'Incarico di progettazione della "riattivazione di alcuni tratti dell'illuminazione pubblica comunale" Affidamento dell'Incarico di progettazione della "nuova illuminazione pubblica delle vie di accesso"			
20)REALIZZAZIONE DELLE INFRASTRUTTURE DELLA FIBRA OTTICA	- Individuazione dei percorsi delle infrastrutture Assicurare il supporto tecnico di competenza comunale necessario all'approvazione dei progetti e alla realizzazione			
21)PARTECIPAZIONE DELLA POPOLAZIONE AL PROCESSO DI RICOSTRUZIONE	-Redazione del "Regolamento sulla partecipazione ai Piani di Ricostruzione"			
22) ACQUISTI SERVIZI E FORNITURE	-Soddisfacimento delle esigenze Comunali che si presentino nel corso dell'anno			

23) PROGRAMMAZIONE TRIENNALE LL.PP. E BIENNALE ACQUISTI	Inserimento e aggiornamento delle schede di cui agli allegati I e II del D.M. 16/01/2018 n. 14			
24) GESTIONE E AGGIORNAMENTO PIATTAFORME LL.PP.	- Gestione e aggiornamento delle seguenti piattaforme: - BDAP - SISMAPP - BDNA - SIMOG - CUP			
25) PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE DEFINITIVE	Progettazione e attività connesse;			

Descrizione obiettivo	Indicatori misurabilità	Servizio	Cognome e Nome	Raggiungimento
1)Attivazione verifica del possesso dei requisiti in capo ai beneficiari del CAS (contributo di autonoma sistemazione), a seguito degli eventi sismici del 24 Agosto 2016, 30 Ottobre 2016 e Gennaio 2018, che hanno colpito l'intero territorio comunale. 2) Ricognizione ed attuazione degli adempimenti di cui al G.D.P.R. regolamento U.E. 2016/679 in materia di sicurezza informatica e protezione dei dati (privacy) in ossequio alle disposizioni in esso contenute 3) Mantenimento ed ampliamento di tutta la tipologia dei servizi sociali in essere, cogliendo le varie opportunità di finanziamento per iniziative idonee a soddisfare le esigenze della popolazione ed in attuazione degli indirizzi dell'amministrazione. Ruolo di operatore locale di progetto per servizio civile universale.	Verifica del possesso dei requisiti per i beneficiari del CAS. Estrazione del 15% dei beneficiari da sottoporre a verifica da ripetere con cadenza periodica. Predisposizione atti gestionali necessari a dare adempimento alla normativa comunitaria. Implementazione attività operative Ricevimento e istruttoria istanze Sia sisma e REI (Reddito inclusione attiva) a favore delle persone e delle famiglie in situazione di disagio sociale ed economico. attivazione procedura per trasporto agevolato per anziani, disabili e studenti; istruttoria per assegni di maternità e per il nucleo familiare; attingimento ai fondi regionali per famiglie bisognose, disabili e minori (l.r. 30\1998 e l.r. 18\1996): presentazione istanze, svolgimento procedimento e rendicontazioni entro i termini prescritti. Attivazione colonie marine	Amministrazione Generale	P.M. F.C.	100%

	a favore dei ragazzi frequentanti le scuole comunali. Attivazione servizio di assistenza scolastica a favore di alunni in condizione di disabilità. Attivazione borse lavoro socio assistenziali e loro trasformazione in tirocini formativi. Assolvimento ruolo di operatore locale di progetto per le n.3 unità impegnate nel servizio civile universale presso il Comune per l'intera durata del progetto			
4)Emergenza sisma del 24 Agosto 2016. Attivazione procedura di rendicontazione alla Regione Marche delle spese sostenute per il ricovero delle persone in condizione di fragilità presso strutture socio sanitarie	Rendicontazione alla Regione Marche, delle spese relative al ricovero in strutture socio sanitarie di persone in condizione di fragilità a seguito degli eventi sismici.			
5) ANPR – Anagrafe Nazionale Popolazione Residente: Attivazione procedure per transito dei dati nell'anagrafe nazionale.	Allineamento archivi. Completamento schede anagrafiche			
6) Carta di identità elettronica Emissione e adempimenti connessi al rilascio della carta di identità elettronica	Attivazione del servizio ed esecuzione degli adempimenti connessi			

Descrizione obiettivo	Indicatori misurabilità	Servizio	Cognome e Nome	Raggiungimento
1) Coordinamento personale impegnato nel servizio di refezione per attivare le sinergie necessarie a garantire il miglior livello di erogazione del servizio 2) Adempimenti in materia di igiene e sicurezza degli alimenti presso la mensa scolastica 3) Preparazione pasti per alunni affetti da allergia e intolleranza alimentare che richiedono particolare cura e attenzione 4) Collaborazione con gli operai esterni durante il periodo estivo. Utilizzo terna per piccoli lavori edili. Sostituzione dell'addetto ai servizi cimiteriali, in caso di sua assenza	Il servizio viene svolto in collaborazione con ditta esterna che cura lo scodellamento e la pulizia e sotto la direzione e controllo da parte del cuoco . Attuazione degli adempimenti previsti dal sistema di autocontrollo e dal manuale dell'HACCP. Tra gli alunni che usufruiscono del servizio mensa ve ne sono alcuni che a causa di allergie e intolleranza alimentare necessitano della preparazione di pasti specifici. Il Signor Di Vittori Franco, svolge l'attività di cuoco presso la mensa scolastica nel periodo che va dal primo di Ottobre a metà Giugno, nel restante periodo dell'anno collabora con gli operai esterni nella pulizia delle aree verdi e dei cimiteri. Utilizzo mezzo meccanico terna, di proprietà comunale, in caso di necessità di eseguire piccoli lavori di scavo o movimento terra. In caso di assenza dell'operaio addetto ai servizi cimiteriali, cura il servizio di assistenza durante la tumulazione delle salme e controllo e ritiro della documentazione relativa al trasporto salma, anche nei giorni festivi	Amm.ne Generale	D.V.F.	100%

Descrizione obiettivo	Indicatori misurabilità	Servizio	Cognome e Nome	Raggiungimento
1)Redazione e notificazione di ordinanze sindacali di inagibilità di edifici a seguito di valutazione mediante scheda Aedes. Notificazione ordinanze sindacali di messa in sicurezza, demolizione di edifici e rimozione di macerie. Redazione di autorizzazioni di accesso alle zone rosse del territorio comunale e consegna copie di schede Aedes e ordinanze sindacali.	La redazione delle ordinanze in oggetto consiste nelle seguenti fasi: - Ricerca dei proprietari mediante visure catastali al SISTER; - Ricerca dei proprietari tramite visure anagrafiche I.N.A.; - Utilizzo del sistema ERIKUS per la gestione degli immobili lesionati e delle istanze private presentate per lo svolgimento dei sopralluoghi; - Presa visione delle singole schede Aedes e trascrizione corretta dei dati ivi riportati; - Creazione cartelle apposite per ogni ordinanza contenenti la bozza dell'ordinanza stessa e le visure catastali eseguite; - Estrapolazione dei contatti telefonici dal sistema ERIKUS; - Contatto telefonico per la notifica ai proprietari residenti nelle zone limitrofe al territorio di	Polizia Locale	F.A. C.S. P.A. F.N.	100%

1) Potenziamento Servizio di Vigilanza su strada	competenza e loro convocazione per la notifica a mano quando possibile; - Contatto telefonico per la notifica e/o richiesta indirizzi di residenza/domicilio/recapito per la notificazione qualora la persona non risultasse da visura I.N.A.; - Visura anagrafica all'I.N.A. per la stampa delle buste raccomandate contenenti la notifica; - Aggiornamento del registro delle notifiche; - Stampa copie ordinanze per fini di notifica; - Stampa raccomandate AG (busta verde) per notifica atti giudiziari; - Impostazione bolgetta e distinta per spedizione notifiche; - Notificazione a domicilio nel territorio comunale in caso di impossibilità del soggetto a raggiungere la Casa comunale; Effettuazione e cura dell'intero ciclo del servizio di vigilanza su strada dal fermo e controllo dei veicoli alla verifica dati, ricerche dati, redazione e notifica verbali, contenzioso presso il G.d.P. e Prefettura di Ascoli Piceno.			
--	---	--	--	--

2) Controlli e repressione fenomeno anti sciacallaggio nel cratere ed accessi abusivi nelle zone rosse	Per alcuni verbali, per i quali è stato proposto ricorso, si è provveduto alla redazione delle relative controdeduzioni e audizione del personale di PL operante presso il Prefetto di Ascoli Piceno. Accoglimento e gestione segnalazioni da parte di privati cittadini, riguardo autoveicoli e autocarri sospetti presenti in zona rossa Controllo e identificazione dei soggetti e dei titoli autorizzativi in loro possesso; Controllo dei veicoli, dei conducenti e relativi documenti (patente di guida, carta di circolazione, certificati di assicurazione, documenti di carico e trasporto etc.); Redazione relazioni di servizio soprattutto quando i fatti accertati possono avere rilevanza in materia di illeciti amministrativi e/o penali; Collaborazione con la locale Stazione CC e con il reggimento CC "Gorizia" esercente il controllo antisciacallaggio sul territorio comunale; Collaborazione con il personale militare addetto al controllo dei varchi: Marte 1 (varco Borgo/Camartina S.P.129 "Trisungo-Tufo") e Marte 2 (varco Galleria Vezzano S.S.			
--	---	--	--	--

3) Potenziamento del Servizio di Vigilanza anche ai fini della sicurezza urbana. 5) Gestione del protocollo,	685 “Tre Valli Umbre”) e presa visione dei registri di ingresso/uscita dei soggetti accedenti. Controlli a piedi all'interno delle zone rosse. Sopralluogo in sito per la verifica e la gestione della viabilità e percorsi alternativi; Redazione ordinanze di viabilità; Predisposizione e collocazione in loco della segnaletica stradale mobile; Redazione ordinanza di apertura del C.O.C per la gestione di eventi con partecipazione particolarmente ampia; Gestione del gruppo comunale di protezione civile negli eventi di cui sopra; Gestione dello sportello protocollo; Protocollazione in ingresso delle comunicazioni, istanze, documentazioni pervenute all'Ente tramite mail e pec istituzionale e smistamento ai vari uffici di destinazione; Contatto con la società “Halley Informatica” per l'aggiornamento del sistema e per la soluzione di bug creatisi;			
--	---	--	--	--

pubblicazioni (albo pretorio, sito istituzionale e notifiche atti)	Protocollo in uscita di tutte le documentazioni di cui l'ufficio vigilanza è mittente; Protocollo in uscita di documentazioni provenienti da altri uffici; Consultazione e modificazione del protocollo. Scansione, archiviazione e gestione dei documenti allegati ai vari protocolli; Invio dei documenti di cui sopra via mail e pec istituzionali; Download delle ricevute pec (accettazione e consegna); Stampa della posta diretta al Sindaco; Trasmissione e smistamento posta a i vari Uffici; Trasmissione ordinanze sindacali di inagibilità, di demolizione, di messa in sicurezza e di rimozione macerie ai vari Enti per quanto di loro competenza (Provincia e Regione); Pubblicazione all'Albo pretorio del Comune delle ordinanze sindacali di inagibilità, di demolizione, di messa in sicurezza e di rimozione macerie; Pubblicazione al sito istituzionale del Comune delle ordinanze sindacali di inagibilità, di demolizione, di messa in sicurezza, rimozione macerie e di avvisi;			
--	---	--	--	--

	Pubblicazioni per pubblico proclamo; Notificazione atti di qualsiasi natura a mano (nel territorio di competenza), via pec e via posta raccomandata, ordinaria e prioritaria; Gestione della corrispondenza postale e dell'Ente in ingresso e in uscita; Gestione delle notifiche di atti giudiziari, allegazione notifiche postali ad atti notificati;			
--	---	--	--	--

Descrizione obiettivo	Indicatori misurabilità	Servizio	Cognome e Nome	Raggiungimento
1) PREDISPOSIZIONE PROPOSTE E PUBBLICAZIONE DELIBERAZIONI DI GIUNTA-CONSIGLIO COMUNALE E DETERMINAZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE	Tempestività nella redazione della proposta e pubblicazione all'albo pretorio.	Segretario Comunale	V.T.D. P.M.	100%
2) SELEZIONI CONCORSUALI	Istruttoria domande			
3) GESTIONE DEL PERSONALE	Aggiornamento contratti e proroghe al nuovo CCNL			
4) MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Tempestività degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza			
5) AGGIORNAMENTO SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E ISTITUZIONE REGISTRO DEGLI ACCESSI	Tempestività degli adempimenti in materia di trasparenza e accesso agli atti.			
6) PREDISPOSIZIONE PROPOSTE REGOLAMENTI COMUNALI	Ricognizione e aggiornamento normativo.			
7) ASSEGNAZIONE SAE	Definizione dei procedimenti SAE pendenti in supporto al responsabile del procedimento.			

--	--	--	--	--

Descrizione obiettivo	Indicatori misurabilità	Servizio	Cognome e Nome	Raggiungimento
1) Monitoraggio e rispetto dei vincoli di finanza pubblica.	Nel corso del 2018 è stato approvato il bilancio 2017 ed il previsionale 2018-2020 nei tempi stabiliti dalle norme e in netto anticipo rispetto agli anni precedenti. Tali approvazioni hanno presupposto l'invio di un adeguato documento che certifica il pareggio di bilancio. Tale procedura si conclude entro il semestre dell'anno successivo a quello da certificare ma presuppone, sempre, che il bilancio si trovi in pareggio tra entrate ed uscite e mai in squilibrio. Tale condizione deve essere sempre garantita anche a seguito delle variazioni di bilancio che nel comune di Arquata del Tronto nel corso del 2018 sono state di numero pari a 8 oltre il riaccertamento ordinario dei residui.	Finanziario	S.G.	100%
2) Attivazione procedura informatica per il passaggio alla piattaforma SIOPE +	Dal 01/01/2019 si è passati alla procedura informatica Siope + secondo quanto stabilito dall'art. 1, comma 533, della legge 232 del 2016 (legge di bilancio 2017). Tale passaggio ha l'obiettivo di migliorare e monitorare i tempi medi di pagamenti dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche, demandando la definizione delle modalità e dei tempi di attuazione a successivi decreti del Ministero dell'economia e delle finanze. Il passaggio a Siope + ha comportato una fase di collaudo con Banca			

	D'Italia, PCC ed anche l'adeguamento per la trasmissione con la nostra BANCA (Intesa San Paolo) e la software house Attivazione procedura per la gestione in via telematica, mediante piattaforma SIOPE +, degli ordinativi informatici con predisposizione al collaudo Banca d'Italia valutando tra le tante quale ditta identificare come intermediaria			
3) Servizio economato	Ho gestito l'economato e formato l'attuale responsabile del servizio economato fino a metà 2018. Nel 2018, prima di nominare l'attuale responsabile Dott.ssa Albertini Stefania, si è provveduti a redigere ed allegare tutti i documenti necessari per l'approvazione del bilancio Consuntivo 2017 e utili anche per il successivo invio alla Corte dei Conti.			
4) Personale	Oltre all'elaborazione mensile dei cedolini e relative trasmissioni, si è provveduto alla formazione del personale interno volta alla predisposizione in economia del servizio in obbiettivo. Oltre ad avere sempre ottemperato alle scadenze del servizio nei tempi stabiliti dalle norme, aver aggiornato le banche dati e le schede anagrafiche a seguito anche delle nuove assunzioni e/o passaggi di categoria, il risultato più soddisfacente è di sicuro quello di aver formato correttamente il personale interno che risulta			

	inviare gli accertamenti per gli anni 2011-2012-2013. Per quanto concerne il 2018, dal momento in cui si è affidato il servizio alla ditta esterna il lavoro è stato solo relativo ai rapporti con la ditta fino al 31/12/2018 che ha provveduto agli invii dei controlli Imu e Tari per gli anni 2011-2012-2013. L'ufficio finanziario ha inoltre approvato preventivamente tutte le delibere obbligatorie da allegare al Bilancio di previsione e riguardanti la tariffazione annuale relativa ai tributi locali.			
--	--	--	--	--

Descrizione obiettivo	Indicatori misurabilità	Servizio	Cognome e Nome	Raggiungimento
1) Monitoraggio e rispetto vincoli di finanza pubblica	Rispetto vincoli finanza pubblica (saldo positivo) 10/09/2018 (monitoraggio I sem.) 30/01/2019 (monitoraggio II sem.) 31/03/2019 (certificazione annuale) entro 30/06/2019 raccordo con dati del rendiconto 2018	Finanziario	A.S.	100%

2) Attivazione procedura informatica per il passaggio alla piattaforma SIOPE +	Attivazione procedura per la gestione in via telematica, mediante piattaforma SIOPE +, degli ordinativi informatici con predisposizione al collaudo Banca d'Italia valutando tra le tante quale ditta identificare come intermediaria			
3) Risorse finanziarie	Mantenimento dell'indicatore tempi medi di pagamento entro i 30 gg attraverso controlli ed inserimenti mensili dei dati per i pagamenti in piattaforma			
4) Servizio Economato	Una valutazione accurata delle spese da sostenere con utilizzo di cassa economale, aggiornamento della rendicontazione e adempimento delle comunicazioni da effettuare.			
5) Personale (Nuovo CCNL -Trattamento economico -Applicazione degli istituti con carattere vincolato ed automatico. Aumento retributivo collegato ai tabellari, riqualificazioni accessori al trattamento fondamentale)	Una accurata e precisa situazione di ogni singolo dipendente, rendicontazione aggiornata.			
6) Personale (Revisione degli istituti relativi ad orario di lavoro ferie e festività)	Una accurata e precisa situazione di ogni singolo dipendente			

7)Fiscalità 8) Tributi	Adempimenti fiscali rispettando i termini di legge Supportare la ditta al fine di fornire informazioni più dettagliate possibili e cercare di dare risposte alla popolazione nel minor tempo possibile			
--------------------------------------	--	--	--	--

Descrizione obiettivo	Indicatori misurabilità	Servizio	Cognome e Nome	Raggiungimento
1) Sisma Rendicontazione attraverso piattaforma regionale spese riferibili al sisma	Rendicontazione spese effettuate per sisma rendicontabile dunque rimborsabili dalla Regione Marche	Finanziario	S.D.	100%
2) Fiscalità	Redazione documenti fiscali			
3) Sisma - Gestione rapporti economici	Mantenimento rapporti con esterno e con la Regione Marche per i trasferimenti regionali			
4) Rapporti con l'esterno	coadiuvare attività amministrativa nei rapporti con esterno e con i media			

4-Relazione sulla performance organizzativa dell'Ente e delle sue articolazioni organizzative di livello apicale nell'anno 2018.

Con deliberazione G.C. n. 73 del 20/10/2011, modificata con delibera G.C.n. 73 del 23/10/2012, è stato approvato il regolamento recante la disciplina della misurazione, della valutazione, della rendicontazione e della trasparenza della performance, successivamente modificato con delibera di G.C. n. 82 del 13/11/2014, con delibera di G.C. n. 30 del 5 marzo 2018 e da ultimo con delibera di Giunta 21 del 2 marzo 2019 (limitatamente alla predeterminazione dei pesi relativi alla valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali) e da ultimo con deliberazione di G.C. n. 35 del 29.03.2019 avente ad oggetto “Integrazione regolamento recante la disciplina della misurazione, della valutazione, della rendicontazione e della trasparenza della performance”.

La richiamata disciplina regolamentare reca, tra l'altro, disposizioni comuni del sistema di valutazione delle prestazioni e specifici sistemi di valutazione dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 111 del 20/8/2018 è stato approvato il Piano delle Risorse e degli obiettivi (P.R.O.) per l'anno 2018.

I responsabili dei servizi sono stati individuati, con decreti sindacali, nelle persone dei dipendenti comunali :

- 1) Dr. Giovanni Sassù – responsabile del Servizio Finanziario (in convenzione con il Comune di Montefiore dell'Aso ex art. 14 CCNL 22/1/2004);
- 2) geom. Mauro Fiori , responsabile del Servizio Territorio e Ambiente;
- 3) Dr. Mario Polidori - responsabile del Servizio di Amministrazione Generale.

Il nucleo ha preso atto che i responsabili dei servizi hanno provveduto ad effettuare la valutazione relativa all'anno 2018 del personale assegnato, in base al sistema definito nel citato regolamento comunale; tale attività dei responsabili si è basata quindi sulla preliminare attribuzione di obiettivi ai dipendenti assegnati, con relativi pesi ed indicatori, ed indicazione dei fattori di valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali;

Il catalogo delle attività in carico ai tre Servizi sopra indicati, in cui è articolata la struttura organizzativa dell'Ente, risulta definito nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Ad ogni servizio risulta attribuita una pluralità di procedimenti, anche relativi a settori di attività eterogenei.

La continua evoluzione normativa, il livello di specializzazione ed aggiornamento, sempre più elevato, richiesto dalle varie discipline di settore rende particolarmente gravosa ed impegnativa l'attività che un ente di piccole dimensioni come Arquata del Tronto è chiamato a svolgere, con

particolare riferimento all'impegno ed alla responsabilità richiesti alle posizioni organizzative.

Sulla base degli atti programmatici, annuali e pluriennali (bilancio di previsione 2018-2020 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 30.03.2018), come sopra approvati dall'Ente, ed esaminati i specifici obiettivi assegnati ai responsabili dei servizi ha proceduto alla valutazione della performance organizzativa relativa all'anno in oggetto.

Da tali dati si rileva che, considerate le risorse disponibili e nonostante le difficoltà sopra rappresentate, la performance organizzativa dell'intero ente e delle sue articolazioni organizzative di livello apicale, può ritenersi soddisfacente in termini di quantità e qualità dei servizi erogati, di rispetto della programmazione e degli obiettivi assegnati

In tale ambito rilevano anche gli obiettivi che i responsabili di servizio hanno assegnato al personale alle loro dipendenze e che risultano interamente realizzati.

Dr. Francesco Michelangeli