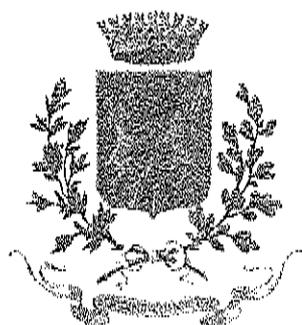


COMUNE DI CINGOLI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2020

**Piano della performance
2020/2022**

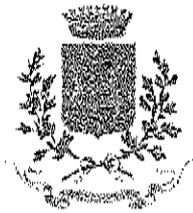


COMUNE DI CINGOLI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2020

**Piano della performance
2020/2022**

**Obiettivi organizzativi intersettoriali
di struttura**



COMUNE DI CINGOLI

OBIETTIVI DI STRUTTURA COMUNI A TUTTI I SETTORI

ANNO 2020

OBIETTIVI	DESCRIZIONE	CRITERI DI MISURAZIONE	TARGET	PESO	RESPONSABILE PREPOSTO AL REPORT
ATTUAZIONE ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	Puntuale compimento degli adempimenti previsti nel PTPC per l'annualità 2020	Attuazione di tutte le misure previste e rispetto delle relative tempistiche	SI/NO	5/15	Le competenze sono in capo al Segretario ed ad ogni Responsabile di P.O. secondo le previsioni del Piano
DIGITALIZZAZIONE ATTI	Implementazione del sistema e dei programmi informatici dell'Ente ed acquisizione delle competenze per la sottoscrizione degli atti con firma digitale in conformita' agli obblighi previsti nel CAD	Adozione di tutte le deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale, nonché di tutte le determinazioni in formato digitale entro la data del 31/12/2020	SI/NO	5/15	Tutti i Responsabili di P.O. (così come il Segretario Comunale), dovranno acquisire le competenze e le dotazioni necessarie alla redazione degli atti in formato elettronico. Particolarmente coinvolto sarà il 1° Settore cui sono adibiti gli uffici della segreteria
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PRIVACY	Puntuale compimento degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di privacy per l'annualità 2020	Approvazione del registro dei trattamenti e adeguamento della modulistica	SI/NO	5/15	Le competenze sono in capo al Segretario, ad ogni Responsabile di P.O. ed ad ogni dipendente in base al Registro



COMUNE DI CINGOLI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2020

**Piano della performance
2020/2022**

Obiettivi di Settore



COMUNE DI CINGOLI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2020

SETTORE I

RESPONSABILE DEL SETTORE: DOTT.SSA SABBATINI STELLA

**AFFARI GENERALI – SERVIZI DEMOGRAFICI – CULTURA – TURISMO
– SPORT - SUAP**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott.ssa Sabbatini Stella

COMUNE DI CINGOLI

PIANO DELLA PERFORMANCE DEL SETTORE

Art. 10 comma 1, D.L.vo n. 150/2009

Individuazione degli obiettivi strategici di miglioramento delle performance

Allegato al PEG PER L'ANNO 2020

SETTORE I – SERVIZIO II

RESPONSABILE DEL SETTORE: DOTT. STELLA SABBATINI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: DOTT. LUCA PERNICI

OBIETTIVO N. 1

Peso 15%

DEFINIZIONE: *“Nati per Leggere” e “Nati per la Musica” a Cingoli*

DESCRIZIONE SINTETICA: Continuazione per il sesto anno del coordinamento e dell'attuazione dei programmi relativi ai progetti nazionali “Nati per Leggere” (a cui la Biblioteca comunale ha aderito dal 2013) e “Nati per la Musica”, in sinergia con il coordinamento provinciale NpL, l'Istituto comprensivo “E.Mestica” di Cingoli;

FINALITA': 1) valorizzazione e invito alla lettura e alla musica;
2) aumento dell'offerta libraria e dei servizi dedicati ai più piccoli;
3) rafforzamento del legame attivo con gli istituti scolastici cittadini e con le famiglie;

RIFERIMENTI ALLE LINEE DI MANDATO ED ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA: diffusione e ampliamento della coscienza culturale della cittadinanza.

RISORSE ECONOMICHE PREVISTE E RIF. AL BILANCIO 2020: **300 Euro ca.;**

RISORSE UMANE NECESSARIE: il personale degli Istituti culturali
il personale dell'Ufficio Cultura e Turismo,
il personale dell'Ufficio Tecnico;

TEMPI DI ATTUAZIONE: già in attuazione da gennaio 2020

RISULTATI ATTESI: ampliamento dell'utenza della biblioteca e relativo aumento dell'avvio alla lettura da parte dei più piccoli e dell'avvio della lettura ad alta voce nelle famiglie

RESPONSABILE DELLA RENDICONTAZIONE: Dott. Stella Sabbatini

E' UN PROGETTO DI PERFORMANCE: INDIVIDUALE e DI SETTORE

CANDIDA IL PROGETTO AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELLA PREMIALITA' 2020:

A) PROGETTO INNOVATIVO e di ECCELLENZA e di EFFICIENZA

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Dott. Stella Sabbatini



I DIPENDENTI COINVOLTI

Dott. Luca Pernici

COMUNE DI CINGOLI

PIANO DELLA PERFORMANCE DEL SETTORE

Art. 10 comma 1, D.L.vo n. 150/2009

Individuazione degli obiettivi strategici di miglioramento delle performance

Allegato al PEG PER L'ANNO 2020

SETTORE I – SERVIZIO II

RESPONSABILE DEL SETTORE: DOTT. STELLA SABBATINI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: DOTT. LUCA PERNICI

OBIETTIVO N. 2

Peso 20%

DEFINIZIONE: *Gestione e valorizzazione dell'Archivio storico comunale*

DESCRIZIONE SINTETICA: Gestione del servizio archivistico, anche attraverso il coinvolgimento di giovani laureati in materie archivistiche; organizzazione di eventi di valorizzazione: quali mostre documentarie e lezioni con gli studenti.

FINALITA': 1) tutela e valorizzazione del patrimonio storico-artistico e culturale del territorio;
2) aumento dell'offerta culturale;

RIFERIMENTI ALLE LINEE DI MANDATO ED ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA: valorizzazione del patrimonio storico e culturale della città e relativa diffusione e ampliamento della coscienza culturale della cittadinanza.

RISORSE ECONOMICHE PREVISTE E RIF. AL BILANCIO 2020: **9.000,00 Euro;**

RISORSE UMANE NECESSARIE: Dott. Luca Pernici,

TEMPI DI ATTUAZIONE: gennaio-settembre 2020

RISULTATI ATTESI: maggiore sensibilità culturale della popolazione verso il proprio territorio;

RESPONSABILE DELLA RENDICONTAZIONE: Dott. Stella Sabbatini

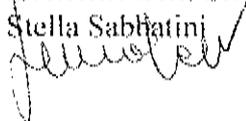
E' UN PROGETTO DI PERFORMANCE: INDIVIDUALE e DI SETTORE

CANDIDA IL PROGETTO AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELLA PREMIALITA' 2020:

A) PROGETTO INNOVATIVO e di ECCELLENZA e di EFFICIENZA

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Dott. Stella Sabbatini



I DIPENDENTI COINVOLTI

Dott. Luca Pernici

COMUNE DI CINGOLI

PIANO DELLA PERFORMANCE DEL SETTORE

Art. 10 comma 1, D.L.vo n. 150/2009

Individuazione degli obiettivi strategici di miglioramento delle performance

Allegato al PEG DELL'ANNO 2020

SETTORE I – SERVIZIO II

RESPONSABILE DEL SETTORE: DOTT.SSA STELLA SABBATINI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: DOTT. LUCA PERNICI

OBIETTIVO N. 3

Peso 15%

DEFINIZIONE: Cingoli 21-22 marzo 2020 – Giornate FAI di Primavera

DESCRIZIONE SINTETICA: Organizzazione a Cingoli dell'evento: "Giornate del FAI Primavera 2020" nei giorni sabato 21 e domenica 22 marzo 2020.

Cingoli partecipa alle Giornate di Primavera del FAI: un grande spettacolo di arte e bellezza dedicato a tutti coloro che hanno a cuore il patrimonio artistico e naturalistico italiano. Un evento che mira a rendere accessibili siti e luoghi spesso inaccessibili e/o solo eccezionalmente a disposizione del pubblico.

Una grande festa popolare che dalla sua prima edizione a oggi ha coinvolto più di 5.000.000 di italiani e con un enorme impatto mediatico.

Le giornate FAI prevedono la presenza attiva delle scolaresche: gli alunni divengono i Ciceroni alla loro città.

FINALITA': 1) valorizzazione del patrimonio storico-artistico e culturale del territorio;
2) aumento dell'offerta turistico-culturale;
3) rafforzamento del legame attivo con gli istituti scolastici cittadini;

RIFERIMENTI ALLE LINEE DI MANDATO ED ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA: valorizzazione del patrimonio storico e culturale della città e relativa diffusione e ampliamento della coscienza culturale della cittadinanza.

RISORSE ECONOMICHE PREVISTE E RIF. AL BILANCIO 2020: **1000 Euro ca.;**

RISORSE UMANE NECESSARIE: il sottoscritto Dott. Luca Pernici o il Sig. Simone Sgalla
il personale dell'Ufficio Cultura e Turismo,
il personale dell'ufficio Tecnico;
Il Liceo "G.Leopardi" di Cingoli

TEMPI DI ATTUAZIONE: 21 e 22 marzo 2020

RISULTATI ATTESI: aumento della visibilità del patrimonio storico-culturale cingolano anche al di là dei confini comunali

RESPONSABILE DELLA RENDICONTAZIONE: Dott.ssa Stella Sabbatini

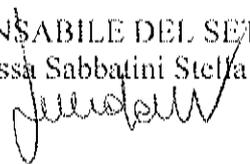
E' UN PROGETTO DI PERFORMANCE: INDIVIDUALE e DI SETTORE

CANDIDA IL PROGETTO AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELLA PREMIALITA' 2020:

A) PROGETTO INNOVATIVO e di ECCELLENZA e di EFFICIENZA

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Dott.ssa Sabbatini Stella



I DIPENDENTI COINVOLTI

Dott. Luca Pernici

COMUNE DI CINGOLI

PIANO DELLA PERFORMANCE DEL SETTORE

Art. 10 comma 1, D.L.vo n. 150/2009

Individuazione degli obiettivi strategici di miglioramento delle performance

Allegato al PEG DELL'ANNO 2020

SETTORE I – SERVIZIO II

RESPONSABILE DEL SETTORE: DOTT.SSA STELLA SABBATINI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: DOTT. LUCA PERNICI

OBIETTIVO N. 4

Peso 15%

DEFINIZIONE: "Cingoli. I Luoghi della veduta"

DESCRIZIONE SINTETICA: Restyling di alcuni privilegiati luoghi panoramici del centro storico cittadino; creazione di un percorso entro le mura di luoghi panoramici dove sostare;

FINALITA': 1) valorizzazione del centro storico e del patrimonio storico-artistico e culturale cittadino;
2) aumento dell'offerta turistico-culturale;

RIFERIMENTI ALLE LINEE DI MANDATO ED ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA: tutela e valorizzazione del patrimonio storico e culturale della città;

RISORSE ECONOMICHE PREVISTE E RIF. AL BILANCIO 2020: **500,00 Euro;**

RISORSE UMANE NECESSARIE: Dott. Luca Pernici,
Personale dell'U.T. comunale

TEMPI DI ATTUAZIONE: primavera 2020

RISULTATI ATTESI: tutela e valorizzazione del patrimonio storico e culturale della città;

RESPONSABILE DELLA RENDICONTAZIONE: Dott.ssa Stella Sabbatini

E' UN PROGETTO DI PERFORMANCE: INDIVIDUALE e DI SETTORE

CANDIDA IL PROGETTO AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELLA PREMIALITA' 2020:

A) PROGETTO INNOVATIVO e di ECCELLENZA e di EFFICIENZA

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Dott.ssa Stella Sabbatini



I DIPENDENTI COINVOLTI

Dott. Luca Pernici

COMUNE DI CINGOLI

PIANO DELLA PERFORMANCE DEL SETTORE

Art. 10 comma 1, D.L.vo n. 150/2009

Individuazione degli obiettivi strategici di miglioramento delle performance

Allegato al PEG DELL'ANNO 2020

SETTORE I – SERVIZIO II

RESPONSABILE DEL SETTORE: DOTT.SSA STELLA SABBATINI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: DOTT. LUCA PERNICI

OBIETTIVO N. 5

Peso 20%

DEFINIZIONE: "Murales al sottopassaggio della Portella"

DESCRIZIONE SINTETICA: Valorizzazione di un luogo pubblico, assai frequentato, quale il sottopassaggio della Portella, via di comunicazione con il centro storico cittadino, attraverso la decorazione muraria affidata a un writer professionista su oggetto decorativo legato a Cingoli;

FINALITA': 1) valorizzazione del centro storico e del patrimonio storico-artistico e culturale cittadino;
2) aumento dell'offerta turistico-culturale;

RIFERIMENTI ALLE LINEE DI MANDATO ED ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA: tutela e valorizzazione del patrimonio storico e culturale della città;

RISORSE ECONOMICHE PREVISTE E RIF. AL BILANCIO 2020: **1000,00 Euro;**

RISORSE UMANE NECESSARIE: Dott. Luca Pernici,
Personale dell'U.T. comunale

TEMPI DI ATTUAZIONE: primavera/estate 2020

RISULTATI ATTESI: tutela e valorizzazione del patrimonio storico e culturale della città;

RESPONSABILE DELLA RENDICONTAZIONE: Dott.ssa Stella Sabbatini

E' UN PROGETTO DI PERFORMANCE: INDIVIDUALE e DI SETTORE

CANDIDA IL PROGETTO AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELLA PREMIALITA' 2020:

A) PROGETTO INNOVATIVO e di ECCELLENZA e di EFFICIENZA

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Dott.ssa Stella Sabbatini



I DIPENDENTI COINVOLTI
Dott. Luca Pernici

COMUNE DI CINGOLI

PIANO DELLA PERFORMANCE DEL SETTORE

Art. 10 comma 1, D.L.vo n. 150/2009

Individuazione degli obiettivi strategici di miglioramento delle performance

Allegato al PEG DELL'ANNO 2020

SETTORE I – SERVIZIO II

RESPONSABILE DEL SETTORE: DOTT.SSA STELLA SABBATINI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: DOTT. LUCA PERNICI

OBIETTIVO N. 6

Peso 15%

DEFINIZIONE: Organizzazione e coordinamento, in accordo con la competente Soprintendenza, del trasferimento delle opere d'arte del Museo e della Pinacoteca Comunali ed accasamento e allestimento temporaneo di una parte della collezione nel palazzo dell'ex Episcopo.

DESCRIZIONE SINTETICA: Trasferimento dell'ingente patrimonio di opere d'arte (quadri, statue, elementi architettonici, iscrizioni, collezioni di disegni, ecc...) della Pinacoteca e del Museo civico prima dell'avvio dei lavori di sistemazione antisismica e di restauro dei locali, inagibili dal sisma del 2016, ospitanti Pinacoteca e Museo comunali; trasferimento di detto patrimonio nei locali adeguati del già palazzo vescovile.

FINALITA': 1) tutela del del patrimonio storico-artistico e culturale cittadino;
2) aumento dell'offerta turistico-culturale;

RIFERIMENTI ALLE LINEE DI MANDATO ED ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA: tutela e valorizzazione del patrimonio storico e culturale della città;

RISORSE ECONOMICHE PREVISTE E RIF. AL BILANCIO 2020: **2000,00 Euro**;

RISORSE UMANE NECESSARIE: Dott. Luca Pernici,
Personale dell'U.T. comunale
Personale della Soprintendenza

TEMPI DI ATTUAZIONE: estate 2020

RISULTATI ATTESI: tutela e valorizzazione del patrimonio storico e culturale della città;

RESPONSABILE DELLA RENDICONTAZIONE: Dott.ssa Stella Sabbatini

E' UN PROGETTO DI PERFORMANCE: INDIVIDUALE e DI SETTORE

CANDIDA IL PROGETTO AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELLA PREMIALITA' 2020:

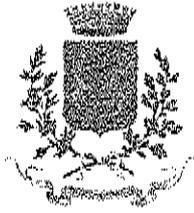
A) PROGETTO INNOVATIVO e di ECCELLENZA e di EFFICIENZA

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Dott.ssa Stella Sabbatini



I DIPENDENTI COINVOLTI
Dott. Luca Pernici

Responsabile		Dott.ssa Stella Sabbatini /Funzionario referente: Dott. Luca Pernici											
Centro di costo		Servizio II: Beni e Attività culturali											
Denominazione area intervento		Beni e attività culturali dcomunali											
Tipo obiettivi		Efficienza / Efficacia / Valorizzazione / Tutela											
CRONOPROGRAMMA													
N.	Attività da compiere	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Coordinamento e attuazione del programma relativo ai progetti nazionali "Nati per Leggere" e "Nati per la Musica"												X
2	Gestione e valorizzazione dell'Archivio comunale												X
3	Coordinamento e organizzazione della due giorni delle Giornate FAI di Primavera 2020			X									
4	Coordinamento del progetto di valorizzazione del centro storico "Cingoli. I luoghi della veduta"						X						
5	Coordinamento e cura della realizzazione del Murales nel sottopassaggio della Portella						X						
6	Organizzazione e coordinamento del trasferimento delle opere d'arte del Museo e della Pinacoteca Comunali ed accasamento nel palazzo dell'ex Episcopio						X						
Responsabili di supporto		Descrizione azioni di supporto											
Dott. Luca Pernici		Coordinamento, controllo e attività dirette											
Personale coinvolto		Simone Sgalla, Andrea Carnevali, Personale dell'U.T. Comunale, Personale esterno											
Dotazioni strumentali		Dotazioni di ufficio e esterne											
Capitoli/ proposte di spesa		930/3 e 1020/4											



COMUNE DI CINGOLI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2020

SETTORE II

RESPONSABILE DEL SETTORE: CAP. MATELLICANI SERGIO

POLIZIA MUNICIPALE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Cap. Sergio Matellicani

COMUNE DI CINGOLI

PIANO DELLA PERFORMANCE DEL SETTORE

Art. 10 comma 1, D.L.vo n. 150/2009

Individuazione degli obiettivi strategici di miglioramento delle performance
Allegato al PEG DELL'ANNO 2020

SETTORE POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE DEL SETTORE : CAP. SERGIO MATELLICANI

OBIETTIVO N. 1

DEFINIZIONE: GESTIONE TELECAMERE MOBILI E FISSE

DESCRIZIONE SINTETICA: considerato che nel 2019 l'Agente P.L. Scipioni Roberto ha effettuato una mobilità dal nostro Comune a quello di Montegranaro e considerato che al 1° febbraio c.a. è stata assunta una nuova Agente P.L. Paciaroni Isabella in sostituzione di Scipioni e visto che lo stesso Agente gestiva il settore delle telecamere è necessario che per i tre mesi in cui l'Agente P.L. Scipioni ritornerà nel nostro Ente a "comando" effettui la formazione di questo settore alla nuova Agente di P.L. Paciaroni Isabella.

FINALITA': garantire il servizio con continuità e professionalità.

RIFERIMENTI ALLE LINEE DI MANDATO ED ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA: è un servizio che necessita un costante controllo perché le telecamere hanno una durata limitata e poi è necessario un paziente lavoro di verifica dei video o foto che sono stati registrati.

RISORSE ECONOMICHE PREVISTE E RIF. AL BILANCIO 2020: non sono previste spese particolari e sono sostenibili con il PEG assegnato

RISORSE UMANE NECESSARIE: l' Agente P.L. che ha seguito costantemente tutta la problematica è stato Scipioni Roberto che da questo 2020 trasferirà le competenze all'Agente Paciaroni Isabella.

TEMPI DI ATTUAZIONE: tre mesi di questo inizio 2020 per l'apprendimento.

RISULTATI ATTESI: da questo passaggio di "consegne", tra l'Agente P.L. Scipioni all'Agente P.L. Paciaroni, si vuole garantire la continuità del servizio.

CRITERI DI MISURAZIONE DEL RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI: nei tre mesi in cui sarà affiata dall'Agente Scipioni, l'Agente Paciaroni apprenderà le tematiche del settore, poi si verificherà se lo stesso servizio avrà la stessa efficienza degli anni precedenti.

MONITORAGGI PREVISTI : sono previsti due controlli.

RESPONSABILE DELLA RENDICONTAZIONE: Agenti P.L. Scipioni Roberto e Paciaroni Isabella.

E' UN PROGETTO DI PERFORMANCE: A) INDIVIDUALE B) DI SETTORE C) COLLETTIVO
Considerato che con le telecamere vengono effettuati i controlli, preventivi e repressivi, per le violazioni all'abbandono di rifiuti o dei cani randagi; è opportuno che il servizio resti efficiente per rimanere negli standard degli anni precedenti.

CANDIDA IL PROGETTO AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELLA PREMIALITA' 2020
QUALE:

- A) PROGETTO INNOVATIVO: viene svolto un servizio preventivo e repressivo.
- B) PROGETTO DI ECCELLENZA: si cerca di tenere sotto controllo alcuni fenomeni di microcriminalità.
- C) PROGETTO DI EFFICIENZA (indicare l'entità del risparmio)
- D) PROGETTO DI FORMAZIONE:

MOTIVAZIONE: ha una valenza importante perché trasmette sicurezza ai cittadini, quindi rigarantire il servizio resta importante non solo per l'efficienza del settore ma di tutto il nostro Ente.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Cap. Sergio Matellicani

I DIPENDENTI COINVOLTI
Agente P.L. Scipioni Roberto
Agente P.L. Paciaroni Isabella

COMUNE DI CINGOLI

PIANO DELLA PERFORMANCE DEL SETTORE

Art. 10 comma 1, D.l.vo n. 150/2009

Individuazione degli obiettivi strategici di miglioramento delle performance

Allegato al PEG DELL'ANNO 2020

SETTORE POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE DEL SETTORE : CAP. SERGIO MATELLICANI

OBIETTIVO N. 1

DEFINIZIONE: SERVIZIO TELECAMERE MOBILI

Centro di costo Denominazione	Settore II Polizia Locale	Obiettivo n. 1	Gestione telecamere mobili e fisse
Descrizione sintetica			Considerato che il nostro Comando si è dotato di telecamere mobili e fisse per molteplici controlli: ordinanza sui cani, abbandono rifiuti, abbandono dei cani, microcriminalità come danneggiamenti a beni pubblici, ecc., questo servizio è svolto anche in collaborazione con i Carabinieri della Stazione di Cingoli. Considerato che l'Agente P.L. Scipioni Roberto si è trasferito nel Comune di Montegranaro, occorre che trasmetta le sue competenze alla nuova assunta Agente P.L. Pacioroni Isabella.
Tipo obiettivo	Efficienza e trasparenza	Peso: 40%	Garantire continuità del servizio e sicurezza ai cittadini.

CRONOPROGRAMMA

N.	Attività	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Immissione telecamere		X	X	X	X	X						
2	Controllo delle registrazioni				X	X	X	X	X	X			
3	Redazione verbali o altri atti				X	X	X	X	X	X			
Indicatori di risultato					Tempi di attuazione								
Servizio telecamere mobili					30/09/2020								

Personale coinvolto	Scipioni Roberto -- Pacioroni Isabella
Dotazioni strumentali	Dotazione d'ufficio
Capitoli di spesa	Come da PEG assegnato

COMUNE DI CINGOLI

PIANO DELLA PERFORMANCE DEL SETTORE

Art. 10 comma 1, D.l.vo n. 150/2009

Individuazione degli obiettivi strategici di miglioramento delle performance

Allegato al PEG DELL'ANNO 2020

SETTORE POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE DEL SETTORE : CAP. SERGIO MATELLICANI

OBIETTIVO N. 2

DEFINIZIONE: GESTIONE AUTOVELOX E SERVIZIO CONSIGLIO COMUNALE

DESCRIZIONE SINTETICA: considerato che nel 2019 l'Agente P.L. Scipioni Roberto ha effettuato una mobilità dal nostro Comune a quello di Montegranaro e che lo stesso gestiva il servizio autovelox ed i servizi di registrazione del Consiglio Comunale, è necessario che quanto appreso e gestito dallo stesso Agente trasferisca le sue competenze agli Agenti P.L. Rumachella Marco e Paciaroni Isabella (neo assunta al 1° febbraio c.a.).

FINALITA': garantire il servizio con continuità e professionalità.

RIFERIMENTI ALLE LINEE DI MANDATO ED ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA: è un servizio che necessita una preparazione specifica (precedentemente, per l'autovelox, la Ditta fornitrice dello strumento, aveva formato l'Agente P.L. Scipioni facendogli apprendere le tecniche di uso e gli accorgimenti per un corretto funzionamento).

RISORSE ECONOMICHE PREVISTE E RIF. AL BILANCIO 2020: non sono previste spese particolari e sono sostenibili con il PEG assegnato

RISORSE UMANE NECESSARIE: l' Agente P.L. Scipioni Roberto che fino al 2019 aveva prevalentemente seguito le due problematiche, da questo 2020 trasmetterà le sue nozioni sia all'Agente Rumachella Marco che all'Agente Paciaroni Isabella.

TEMPI DI ATTUAZIONE: tre mesi di questo inizio 2020 per l'apprendimento e successivamente per le verifiche della sua efficienza.

RISULTATI ATTESI: da questo passaggio di "consegne", tra l'Agente P.L. Scipioni gli Agenti P.L. Rumachella e Paciaroni, si vuole garantire la continuità del servizio.

CRITERI DI MISURAZIONE DEL RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI: nei tre mesi in cui sarà seguiti dall'Agente Scipioni, gli Agente P.L. Rumachella e Paciaroni apprenderanno le tematiche dei due settori, poi si effettueranno le verifiche.

MONITORAGGI PREVISTI : sono previsti due controlli.

RESPONSABILE DELLA RENDICONTAZIONE: Agenti P.L. Scipioni Roberto, Rumachella marco e Paciaroni Isabella.

E' UN PROGETTO DI PERFORMANCE: A) INDIVIDUALE B) DI SETTORE C) COLLETTIVO
Considerato che da vari anni l'Amministrazione ci ha affidato i controlli della velocità anche attraverso l'uso dell'autovelox e che chi seguiva le tematiche, Agente P.L. Scipioni Roberto, si è

trasferito, occorre che lo stesso fornisca il nuovo personale per garantire la stessa funzionalità; stesso discorso è valido per la gestione dei Consigli Comunali.

CANDIDA IL PROGETTO AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELLA PREMIALITA' 2020
QUALE:

- A) PROGETTO INNOVATIVO: viene svolto un servizio preventivo e repressivo con l'autovelox e di istituto per quanto attiene il Consiglio Comunale.
- B) PROGETTO DI ECCELLENZA: si cerca di tenere sotto controllo alcuni fenomeni di sicurezza stradale con l'autovelox e di efficienza istituzionale per il buon funzionamento del Consiglio Comunale.
- C) PROGETTO DI EFFICIENZA (indicare l'entità del risparmio)
- D) PROGETTO DI FORMAZIONE:

MOTIVAZIONE: l'uso, modesto, dell'autovelox garantisce più sicurezza ai cittadini; mentre la conoscenza delle tecniche per la gestione del Consiglio Comunale da garanzia istituzionale al nostro Ente.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Cap. Sergio Matellicani

I DIPENDENTI COINVOLTI
Agente P.L. Scipioni Roberto
Agente P.L. Rumachella Marco
Agente P.L. Paciaroni Isabella

COMUNE DI CINGOLI

PIANO DELLA PERFORMANCE DEL SETTORE

Art. 10 comma 1, D.l.vo n. 150/2009

Individuazione degli obiettivi strategici di miglioramento delle performance

Allegato al PEG DELL'ANNO 2020

SETTORE POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE DEL SETTORE : CAP. SERGIO MATELLICANI

OBIETTIVO N. 1

DEFINIZIONE: GESTIONE AUTOVELOX SERVIZIO CONSIGLIO COMUNALE

Centro di costo Denominazione	Settore II Polizia Locale	Obiettivo n. 2	Gestione autovelox e servizio Consiglio Comunale
Descrizione sintetica			Considerato che il nostro Comando si è dotato di telecamere di un autovelox a noleggio che era seguito dall'Agente P.L. Scipioni Roberto, così come il servizio al Conglio Comunale. Visto che l'Agente P.L. Scipioni Roberto si è trasferito nel Comune di Montegranaro, occorre che trasmetta le sue competenze alla nuova assunta Agente P.L. Paciaroni Isabella e all'Agente P.L. Rumachella Marco.
Tipo obiettivo	Efficienza e trasparenza	Peso: 50%	Garantire continuità del servizio, sicurezza ai cittadini e servizio istituzionale.

CRONOPROGRAMMA

N.	Attività	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Apprendimento del servizio		X	X	X								
2	Controllo dei servizi autovelox e delle registrazioni al CC		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Redazione verbali o altri atti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori di risultato					Tempi di attuazione								
Gestione autovelox e servizio consiglio comunale					31/12/2020								

Personale coinvolto	Scipioni Roberto – Rumachella Marco - Pacioroni Isabella
Dotazioni strumentali	Dotazione d'ufficio
Capitoli di spesa	Come da PEG assegnato

COMUNE DI CINGOLI

PIANO DELLA PERFORMANCE DEL SETTORE

Art. 10 comma 1, D.L.vo n. 150/2009

Individuazione degli obiettivi strategici di miglioramento delle performance

Allegato al PEG DELL'ANNO 2019

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

RESPONSABILE DEL SETTORE : CAP. SERGIO MATELLICANI

OBIETTIVO N. 3

DEFINIZIONE: SOSTITUZIONE SEGNALETICA VERTICALE

DESCRIZIONE SINTETICA: considerato che lungo la SP 23 "Cervidone" (strada che dal Villa Strada conduce a Cervidone) le intersezioni con le strade comunali non sono state sistemate con la segnaletica "dare precedenza " o "stop", per cui chi percorre la sopraddetta SP deve dare precedenza a chi proviene dalle strade comunali; è necessario, in accordo con l'Ufficio Tecnico della Provincia di Macerata, accordarsi per la sostituzione della segnaletica ivi presente con quella nuova per garantire più sicurezza ed efficienza a chi circola in detta strada.

FINALITA': sostituire quella segnaletica verticale è importante per garantire sicurezza agli utenti della strada.

RIFERIMENTI ALLE LINEE DI MANDATO ED ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA: rientra nel programma di intervento in gestione al servizio P.L., in questo caso occorre coinvolgere la Provincia di Macerata in quanto le intersezioni coinvolgono una strada di loro proprietà.

RISORSE ECONOMICHE PREVISTE E RIF. AL BILANCIO 2020: le risorse economiche sono quelle previste nel PEG, è stato previsto un capitolo di spesa apposito .

RISORSE UMANE NECESSARIE: 1 Agente P.L. deve seguire ed organizzare il lavoro da espletare in accordo con la Provincia di Macerata, ma anche con la collaborazione del nostro Ufficio Tecnico LL.PP. per la messa a disposizione di almeno due operai per la sostituzione della segnaletica sopra indicata.

TEMPI DI ATTUAZIONE: se non vi sono intoppi, soprattutto con la Provincia o con il nostro U.T. LL.PP., i tempi di attuazione sono di sei mesi.

RISULTATI ATTESI: miglioramento del servizio e sicurezza degli utenti della strada.

CRITERI DI MISURAZIONE DEL RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI: ottemperare a tutti quegli interventi anche non programmati.

MONITORAGGI PREVISTI: verifica giornaliera del lavoro svolto.

RESPONSABILE DELLA RENDICONTAZIONE: Agente P.L. Nocioni Bartolomeo.

E' UN PROGETTO DI PERFORMANCE: A) INDIVIDUALE B) DI SETTORE C)COLLETTIVO: è un progetto che coinvolge più persone.

CANDIDA IL PROGETTO AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELLA PREMIALITA' 2020
QUALE:

- A) PROGETTO INNOVATIVO: in quanto si interagisce con un altro Ente (Provincia MC) e con personale di altro settore (LL.PP.).
- B) PROGETTO DI ECCELLENZA: garantire attraverso la sostituzione della precedente segnaletica verticale più sicurezza ed efficienza.
- C) PROGETTO DI EFFICIENZA la spesa necessaria è di circa 2.000,00 €.
- D) PROGETTO DI FORMAZIONE

MOTIVAZIONE: il progetto mira, coinvolgendo pi settori, di immettere una nuova segnaletica che è sempre sinonimo di sicurezza per la circolazione stradale.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Cap. Sergio Matellicani

I DIPENDENTI COINVOLTI
Agente P.L. Nocioni Bartolomeo

Centro di costo Denominazione	Settore II Polizia Locale	Obiettivo n. 3	Segnaletica orizzontale
Descrizione sintetica			Il nostro settore segue anche il settore segnaletica stradale; è necessario la sostituzione delle segnaletica stradale verticale nelle intersezioni lungo la SP "Cervidone".
Tipo obiettivo	Efficienza e trasparenza	Peso: 30%	Garantire sicurezza attraverso la nuova segnaletica.

CRONOPROGRAMMA

N.	Attività	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Contattare la Provincia di Macerata per informarla del progetto			X	X								
2	Acquistare il materiale: segnali e pali				X	X							
3	Sostituire la segnaletica						X	X		X	X		
Indicatori di risultato					Tempi di attuazione								
Sostituzione segnaletica verticale					31/10/2020								

Personale coinvolto	Matellicani Sergio, Nocioni Bartolomeo
Dotazioni strumentali	Dotazione propria della traccia linee ma con personale esterno
Capitoli di spesa	Come da PEG assegnato

COMUNE DI CINGOLI

PIANO DELLA PERFORMANCE DEL SETTORE

Art. 10 comma 1, D.L.vo n. 150/2009

Individuazione degli obiettivi strategici di miglioramento delle performance

Allegato al PEG DELL'ANNO 2019

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

RESPONSABILE DEL SETTORE : CAP. SERGIO MATELLICANI

OBIETTIVO N. 4

DEFINIZIONE: FORMAZIONE PERSONALE SERVIZIO SEGNALETICA

DESCRIZIONE SINTETICA: considerato che in questo inizio 2020 la persona che seguiva sempre la segnaletica stradale, Tosi Tonino, è andato in pensione, il sottoscritto ha immediatamente informato sia l'Amministrazione Comunale che il Responsabile dell'Ufficio Tecnico LL.PP., perché venisse messo a disposizione dell'altro personale. Anche se a tutt'oggi non si è avuta alcuna risposta, è urgente e necessario che nuovo personale prenda il posto del sig. Tosi e che venga formato per le funzioni che dovrà svolgere.

FINALITA': avere continuità del servizio.

RIFERIMENTI ALLE LINEE DI MANDATO ED ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA: è importante perché soprattutto quando occorre immettere della segnaletica, chi lo deve fare abbia una sua specifica competenza; all'uopo si suggerisce che chi dovrà sostituire il sig. Tosi faccia un corso specifico.

RISORSE ECONOMICHE PREVISTE E RIF. AL BILANCIO 2020: le risorse economiche sono quelle previste nel PEG, è stato previsto un capitolo di spesa apposito .

RISORSE UMANE NECESSARIE: 1 Agente P.L seguirà, in questo caso passo passo, il nuovo dipendente che dovrà sostituire il sig. Tosi, perché sicuramente non conosce alcuna problematica e soluzione per far fronte al servizio segnaletica stradale.

TEMPI DI ATTUAZIONE: è necessario almeno tutto il corso del presente anno.

RISULTATI ATTESI: mantenere l'efficienza del servizio segnaletica stradale.

CRITERI DI MISURAZIONE DEL RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI: ottemperare a tutti quegli interventi solitamente programmati delle manifestazioni o altro che avvengono nel nostro territorio.

MONITORAGGI PREVISTI: verifica giornaliera del lavoro svolto.

RESPONSABILE DELLA RENDICONTAZIONE: Cap Sergio Matellicani e Agente P.L. Nocioni Bartolomeo.

E' UN PROGETTO DI PERFORMANCE: A) INDIVIDUALE B) DI SETTORE C) COLLETTIVO: è un progetto che coinvolge più persone.

CANDIDA IL PROGETTO AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELLA PREMIALITA' 2020 QUALE:

- A) PROGETTO INNOVATIVO: perché si interagisce con personale di altro settore (LL.PP.) e si forma lo stesso per il nuovo servizio.
- B) PROGETTO DI ECCELLENZA: formare nuovo personale.
- C) PROGETTO DI EFFICIENZA
- D) PROGETTO DI FORMAZIONE

MOTIVAZIONE: il progetto ha l'obiettivo di formare nuovo personale per garantire la stessa efficienza del settore segnaletica stradale.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Cap. Sergio Matellicani

I DIPENDENTI COINVOLTI
Agente P.L. Nocioni Bartolomeo

Centro di costo Denominazione	Settore II Polizia Locale	Obiettivo n. 3	Segnaletica orizzontale
Descrizione sintetica			Il nostro settore segue anche il settore segnaletica stradale, ma la personale che specificatamente lo seguiva, Tosi Tonino, andrà in pensione; è necessario nuovo e formato personale.
Tipo obiettivo	Efficienza e trasparenza	Peso: 30%	Garantire sicurezza attraverso la formazione di nuovo personale.

CRONOPROGRAMMA

N.	Attività	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Individuare nuovo personale			X	X								
2	Il nuovo personale deve fare dei corso specifici				X	X							
3	Provvedere al servizio segnaletica stradale					X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori di risultato					Tempi di attuazione								
Nuovo personale per la gestione del servizio segnaletica stradale					31/12/2020								

Personale coinvolto	Matellicani Sergio, Nocioni Bartolomeo
Dotazioni strumentali	Dotazione propria degli strumenti per svolgere il servizio
Capitoli di spesa	Come da PEG assegnato



COMUNE DI CINGOLI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2020

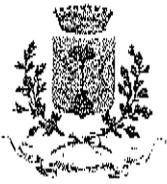
SETTORE III

RESPONSABILE DEL SETTORE: DOTT. RINO BACELLI

**PERSONALE - BILANCIO E CONTABILITA' –
SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

DOTT. Rino Bacelli



Comune di Cingoli

"Balcone delle Marche"

SETTORE III

Servizio Gestione economica e giuridica del Personale

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 - P.I. 00129810438 - tel. 0733 601960 - 601935 - fax 0733 602961
e-mail personale@comune.cingoli.mc.it ; PEC: personale.cingoli@emarche.it

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

3^a AREA ORGANIZZATIVA - Personale-Bilancio e Contabilità - Servizi sociali e scolastici
RESPONSABILE DELL'AREA : Dott. Rino Bacelli
SERVIZIO : Personale

ELENCO DELLE COMPETENZE

Il servizio provvede alla gestione economica e giuridica del personale dipendente, alla gestione economica e giuridica dei soggetti in mobilità assegnati dal centro per l'impiego, gestisce il ricorso al lavoro accessorio (voucher). Collabora nella redazione dei nuovi regolamenti dei servizi e della valutazione dei dipendenti. Emette mensilmente mandati di pagamento al Sindaco e degli amministratori. Si occupa della parte giuridica ed economica dei rapporti di collaborazione coordinata e continuativa in essere nel Comune. Cura la predisposizione delle varie dichiarazioni prescritte dalla normativa vigente: Mod. 770S, Mod. 770O, Dichiarazione IRAP, Autoliquidazione INAIL, Conto Annuale del personale dipendente e la corrispondente relazione tecnica, Anagrafe degli incarichi a dipendenti e consulenti, ecc.

INDIRIZZI POLITICI E LINEE GUIDA OPERATIVO GESTIONALI

Piano di fabbisogno personale 2020/2022

OBIETTIVI GESTIONALI GENERALI DEL SERVIZIO

Attuazione di un piano di fabbisogno di personale che per numero di soggetti in uscita e procedure per reclutamento nuovo personale necessiterà di un eccezionale carico di lavoro rispetto a quanto rilevato almeno nel decennio precedente

INDICATORI:

- Qualitativi
- Finanziari:
- Di efficienza:
- Di efficacia: Attuazione in tempi brevi di tutte le procedure selettive previste
- Di soddisfazione dell'utenza:

PROGETTI SPECIFICI DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO

Attuazione piano fabbisogno del personale 2020, riguardante n. 10 assunzioni (4 collaboratori professionali, 2 istruttori tecnici, 1 istruttore amm.va, 2 istruttori di vigilanza e 1 istruttore direttivo di vigilanza) attraverso tre procedure concorsuali oltre a bandi di mobilità che qualora andassero deserti ne richiederebbero l'attivazione di ulteriori

Progetto annuale



Comune di Cingoli

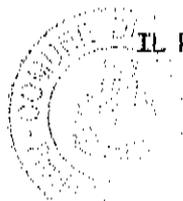
"Balcone delle Marche"

SETTORE III

Servizio Gestione economica e giuridica del Personale

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 - P.I. 00129810138 tel 0733 601960 - 601955 - fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it ; PEC: personale.cingoli@emarche.it

Responsabile	Dott. Rino Bacelli												
Centro di costo	3° A.O. - Servizio Personale										Obiettivo n. 2		
1) Denominazione obiettivo - 2) Descrizione sintetica	Piano fabbisogno personale 2020/2022												
Tipo obiettivo	Efficienza e trasparenza										Peso: 35%		
CRONOPROGRAMMA													
N.	Attività da compiere	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Emissione bandi di mobilità volontaria e/o di concorso				x								
2	Eventuale monitoraggio graduatorie vigenti					x							
3	Termine procedure selettive concorsuali											x	
Responsabili di supporto		Descrizione azioni di supporto											
N.	Indicatori di risultato	Tempi di attuazione previsti											
	Qualitativo: Completamento attivazioni procedure reclutamento	30 Novembre 2020											
Personale coinvolto													
Dott. Rino Bacelli, Dott.ssa Silvia Mangoni													
Dotazioni strumentali													
Dotazioni di ufficio													
Capitoli/ proposte di spesa													
Nessuna spesa prevista													



IL RESPONSABILE DELLA 3° AREA ORGANIZZATIVA

Dott. Rino Bacelli



Comune di Cingoli

"Balcone delle Marche"

SETTORE III

Servizio Bilancio e Contabilità

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 - P.I. 00129810438 tel. 0733 601960 601953 601954 601951 - fax 0733 602961
e-mail: ragioneria@comune.cingoli.mc.it ; PEC: ragioneria.cingoli@emarche.it

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

3^a AREA ORGANIZZATIVA - Personale - Bilancio e contabilità - Servizi Sociali e Scolastici

RESPONSABILE DELL'AREA : Dott. Rino Bacelli

SERVIZIO : Bilancio e contabilità

ELENCO DELLE COMPETENZE

Il servizio provvede a svolgere tutte le funzioni previste dall'art. 153 del TUEL e, in collaborazione con i vari capi settore del coordinamento della gestione finanziaria dell'ente.

Gestione di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa riguardante il patto di stabilità;

Servizio economato. Servizio di assistenza all'attività dell'organo di revisione.

INDIRIZZI POLITICI E LINEE GUIDA OPERATIVO GESTIONALI

Gestione contabile spese derivanti dall'emergenza sisma 2016 sia per quanto riguarda l'attività di messa in sicurezza del patrimonio danneggiato sia della gestione del pagamento e rendicontazione contributo autonomi sistemazione

OBIETTIVI GESTIONALI GENERALI DEL SERVIZIO

Liquidazione dei contributi di autonomia sistemazione e delle spese relative agli interventi di somma urgenza per la messa in sicurezza del patrimonio comunale danneggiato dal sisma.

INDICATORI:

- Qualitativi
- Finanziari :
- Di efficienza :
- Di efficacia: Rispetto tempistiche liquidazione
- Di soddisfazione dell'utenza :

PROGETTI SPECIFICI DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO

Rispetto delle tempistiche di liquidazione e rendicontazione delle spese indotte dalla attività post emergenziale prima e di ricostruzione poi, nell'arco triennale di validità del PEG

PROGETTI SPECIFICI DI TRASPARENZA

In carenza di personale straordinario assegnato, attività di front office con la cittadinanza interessata ai contributi, la quale rappresenta una utenza variegata e incline al contatto pressante con l'ufficio nell'ottica di anticipare i tempi della percezione dei contributi stessi talora ancor prima che il Comune li abbia acquisiti dalla Regione; Collaborazione con gli organi competenti all'attività di verifica sulla legittimità alla percezione dei contributi stessi.



Comune di Cingoli

"Balcone delle Marche"

SETTORE III

Servizio Bilancio e Contabilità

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 - P.I. 00129810438 tel. 0733 601960 601955 601954 601951 fax 0733 602961
e-mail: ragioneria@comune.cingoli.mc.it - PEC: ragioneria.cingoli@comune.cingoli.mc.it

Responsabile		Dott. Rino Bacelli											
Centro di costo		3° A.O. - Servizio Contabilità								Obiettivo n. 3			
1) Denominazione obiettivo - 2) Descrizione sintetica		Erogazioni contributi C.A.S.											
Tipo obiettivo		Efficienza e trasparenza								Peso: 20%			
CRONOPROGRAMMA													
N.	Attività da compiere	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Pagamento CAS	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Scaricamento quietanze beneficiari	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Caricamento dati su cohesion	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Responsabili di supporto		Descrizione azioni di supporto											
Ing. Viola Danila		Aggiornamento soggetti beneficiari											
N.	Indicatori di risultato	Tempi di attuazione previsti											
	Qualitativo: Tempestivo erogazione benefici	Mensili per tutto il periodo											
Personale coinvolto													
Dott. Rino Bacelli, Dott.ssa Silvia Mangoni, Dott.ssa Elisabetta Scattolini, Rag. Francesco Cardarelli													
Dotazioni strumentali													
Dotazioni di ufficio													
Capitoli/ proposte di spesa													
Nessuna spesa prevista													



IL RESPONSABILE DELLA 3° AREA ORGANIZZATIVA

Dott. Rino Bacelli



Comune di Cingoli

"Balcone delle Marche"

SETTORE III

Servizio Gestione economica e giuridica del Personale

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 - P.I. 00129810438 tel. 0733 601960 601933 fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it - P.E.C. personale.cingoli@emarche.it

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

3^a AREA ORGANIZZATIVA - Personale - Bilancio e contabilità - Servizi sociali e scolastici

RESPONSABILE DELL'AREA : Dott. Rino Bacelli

SERVIZIO : Personale

ELENCO DELLE COMPETENZE

Il servizio provvede alla gestione economica e giuridica del personale dipendente, alla gestione economica e giuridica dei soggetti in mobilità assegnati dal centro per l'impiego, gestisce il ricorso al lavoro accessorio (voucher). Collabora nella redazione dei nuovi regolamenti dei servizi e della valutazione dei dipendenti. Emette mensilmente mandati di pagamento al Sindaco e degli amministratori. Si occupa della parte giuridica ed economica dei rapporti di collaborazione coordinata e continuativa in essere nel Comune. Cura la predisposizione delle varie dichiarazioni prescritte dalla normativa vigente: Mod. 7705, Mod. 7700, Dichiarazione IRAP, Autoliquidazione INAIL, Conto Annuale del personale dipendente e la corrispondente relazione tecnica, Anagrafe degli incarichi a dipendenti e consulenti, ecc.

INDIRIZZI POLITICI E LINEE GUIDA OPERATIVO GESTIONALI

Gestione contabile e giuridica delle spese derivanti dall'emergenza sisma 2016 per quanto riguarda il personale straordinario appositamente assunto

OGGETTIVI GESTIONALI GENERALI DEL SERVIZIO

Gestione di tutti gli specifici adempimenti giuridici ed economici conseguenti all'assunzione straordinaria di n. 5 unità lavorative a supporto delle operazioni post sisma; obiettivo pluriennale.

INDICATORI:

- Qualitativi
- Finanziari : Liquidazione e rendicontazione spese
- Di efficienza :
- Di efficacia: Rispetto tempistiche liquidazione
- Di soddisfazione dell'utenza :

PROGETTI SPECIFICI DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO

Determinazione, liquidazione e rendicontazione delle spettanze da corrispondere al personale assegnato alla struttura comunale di protezione civile impegnata nell'attività post emergenza e gestione giuridica dei relativi contratti, in considerazione degli accresciuti adempimenti senza l'assegnazione di personale straordinario



Comune di Cingoli

"Balcone delle Marche"

SETTORE III

Servizio Gestione economica e giuridica del Personale

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 - P.I. 00129810438 tel. 0733 601960 - 601933 - fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc o :PEC: personale.cingoli@comarche.it

Responsabile		Dott. Rino Bacelli												
Centro di costo		3° A.O. - Servizio Personale										Obiettivo n. 1		
1) Denominazione obiettivo - 2) Descrizione sintetica		Adempimenti economici e giuridici gestione personale sisma												
Tipo obiettivo		Efficienza e trasparenza										Peso: 15%		
		Efficienza												
CRONOPROGRAMMA														
N.	Attività da compiere	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic	
1	Pagamenti competenze ordinarie e accessorie	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	X	
2	Rendicontazione spese Regione Marche						x						x	
3														
Responsabili di supporto		Descrizione azioni di supporto												
N.	Indicatori di risultato											Tempi di attuazione previsti		
	Rendicontazione spesa sostenuta											31 Dicembre 2020		
Personale coinvolto														
Dott. Rino Bacelli, Dott.ssa Silvia Mangoni, Dott.ssa Elisabetta Scattolini														
Dotazioni strumentali														
Dotazioni di ufficio														
Capitoli/ proposte di spesa														
Nessuna spesa prevista														



IL RESPONSABILE DELL'AREA ORGANIZZATIVA

Dott. Rino Bacelli



Comune di Cingoli

"Balcone delle Marche"

SETTORE III

Servizi Sociali e Scolastici

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 - P.I. 00129810438 tel.0733 601963 - 601961 - 601960
e-mail: servizisociali@comune.cingoli.mc.it; serviziscolastici@comune.cingoli.mc.it

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

3^a AREA ORGANIZZATIVA - Personale-Bilancio e Contabilità - Servizi sociali e scolastici
RESPONSABILE DELL'AREA : Dott. Rino Bacelli
SERVIZIO : Sociali e scolastici

ELENCO DELLE COMPETENZE

Il servizio provvede a svolgere le funzioni di coordinamento e collaborazione con le assistenti sociali con particolare riguardo alle problematiche del disagio adulto, la tutela dei minori; sussidi agli indigenti; la gestione del trasporto scolastico; gestione domande agevolazioni tariffarie; contributi locazione; gestione alloggi case popolari; gestione delle colonie marine e centri estivi; gestione centro aggregazione giovanile; gestione banco alimentare ecc.

INDIRIZZI POLITICI E LINEE GUIDA OPERATIVO GESTIONALI

Collaborazione con l'ASP ambito 9 nelle funzioni trasferite alla società partecipata e mantenimento dei servizi ancora mantenuti nella competenza del Comune, coordinamento attività assistenti sociali

OBIETTIVI GESTIONALI GENERALI DEL SERVIZIO

Mantenimento degli standard dell'offerta servizi nonostante il collocamento in aspettativa dell'unico dipendente precedentemente preposto al servizio

INDICATORI:

- Qualitativi
- Finanziari:
- Di efficienza :
- Di efficacia:
- Di soddisfazione dell'utenza:

PROGETTI SPECIFICI DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO

Coordinamento subentro nello svolgimento procedimenti ed affiancamento nuovo operatore da assumere mediante procedura concorsuale, a seguito del collocamento in aspettativa dell'istruttore amministrativo precedentemente assegnato al servizio che, tengo a rimarcare, benché assegnato a questa area organizzativa ne risulta comunque avulso.

PROGETTI SPECIFICI DI TRASPARENZA



Comune di Cingoli

"Balcone delle Marche"

SETTORE III

Servizi Sociali e Scolastici

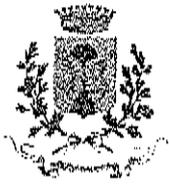
Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 - P.I. 00129810438 - tel 0733-601963 - 601961 - 601960
e-mail: servizisociali@comune.cingoli.mc.it; serviziscolastici@comune.cingoli.mc.it

Responsabile		Dott. Rino Bacelli											
Centro di costo		3° A.O. - Servizio Sociali								Obiettivo n. 4			
1) Denominazione obiettivo - 2) Descrizione sintetica		Surroga personale in aspettativa											
Tipo obiettivo		Efficienza e trasparenza								Peso: 20 %			
CRONOPROGRAMMA													
N.	Attività da compiere	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Passaggio di consegne con personale interno				x								
2	Procedura concorsuale reclutamento istruttore amm.vo						x						
3	Formazione neo assunto/a												x
Responsabili di supporto		Descrizione azioni di supporto											
N.		Indicatori di risultato						Tempi di attuazione previsti					
		Qualitativo: Mantenimento standard qualitativi e quantitativi dei servizi all'utenza						31 Dicembre 2020					
Personale coinvolto													
Dott. Rino Bacelli e Dott.ssa Federica Mercuri													
Dotazioni strumentali													
Dotazioni di ufficio													
Capitoli/ proposte di spesa													
Nessuna spesa prevista													



IL RESPONSABILE DELL'AREA ORGANIZZATIVA

Dott. Rino Bacelli



Comune di Cingoli

"Balcone delle Marche"

3^a AREA ORGANIZZATIVA

Servizio Gestione economica e giuridica del Personale

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 - P.I. 00129810438 - tel. 0733 601960 - 601935 - fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mg.it - PEC: personale.cingoli@emarche.it

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

3^a AREA ORGANIZZATIVA - Personale - Bilancio e contabilità - Servizi Sociali e Scolastici
RESPONSABILE DELL'AREA : Dott. Rino Bacelli
SERVIZIO : Personale

ELENCO DELLE COMPETENZE

Il servizio provvede alla gestione economica e giuridica del personale dipendente, alla gestione economica e giuridica dei soggetti in mobilità assegnati dal centro per l'impiego, gestisce il ricorso al lavoro accessorio (voucher). Collabora nella redazione dei nuovi regolamenti dei servizi e della valutazione dei dipendenti. Emette mensilmente mandati di pagamento al Sindaco e degli amministratori. Si occupa della parte giuridica ed economica dei rapporti di collaborazione coordinata e continuativa in essere nel Comune. Cura la predisposizione delle varie dichiarazioni prescritte dalla normativa vigente: Mod. 7705, Mod. 7700, Dichiarazione IRAP, Autoliquidazione INAIL, Conto Annuale del personale dipendente e la corrispondente relazione tecnica, Anagrafe degli incarichi a dipendenti e consulenti, ecc.

INDIRIZZI POLITICI E LINEE GUIDA OPERATIVO GESTIONALI

Decreto del Sindaco n. 14 del 28/10/2019

OBIETTIVI GESTIONALI GENERALI DEL SERVIZIO

Digitalizzazione servizio rilevamento presenze, Sviluppo e implementazione attività gestionali relative al servizio rilevamento presenze del personale

INDICATORI:

- Qualitativi
- Finanziari :
- Di efficienza :
- Di efficacia: Rispetto tempistiche di attuazione
- Di soddisfazione dell'utenza :

PROGETTI SPECIFICI DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO

Dare la possibilità a ciascun dipendente di consultare in tempo reale la propria posizioni riguardo ferie, permessi, ore lavorate in eccedenza o meno

PROGETTI SPECIFICI DI TRASPARENZA

Implementazione utilizzo gestionale rilevamento presenze con attivazione gestione elettronica richieste assenze, consultazioni da parte del personale e aggiornamento in tempo reale delle diverse posizioni



Comune di Cingoli

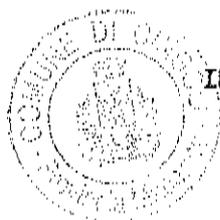
"Balcone delle Marche"

3^a AREA ORGANIZZATIVA

Servizio Gestione economica e giuridica del Personale

Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 - P.I. 00129810438 - tel. 0733 601960 - 601933 - fax 0733 602961
e-mail: personale@comune.cingoli.mc.it - PEC: personale.cingoli@emarche.it

Responsabile		Dott. Rino Bacelli											
Centro di costo		3 ^a A.O. - Servizio Personale								Obiettivo n. 5			
1) Denominazione obiettivo - 2) Descrizione sintetica		Transizione al digitale rilevamento presenze								Digitalizzazione gestione rilevamento presenze			
Tipo obiettivo		Efficienza								Peso: 10%			
CRONOPROGRAMMA													
N.	Attività da compiere	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Caricamento sul gestionale progressivi di partenza			x									
2	Digitalizzazione servizio rilevamento presenze				x								
3													
Responsabili di supporto		Descrizione azioni di supporto											
Dott. Rino Bacelli													
N.	Indicatori di risultato	Tempi di attuazione previsti											
	Qualitativo: Riduzione documentazione cartacea												
	Servizio in tempo reale ai dipendenti												
Personale coinvolto													
Dott. Rino Bacelli, Dott.ssa Caterina Carletti													
Dotazioni strumentali													
Dotazioni di ufficio													
Capitoli/ proposte di spesa													
Nessuna spesa prevista													



IL RESPONSABILE DELLA 3^a AREA ORGANIZZATIVA

Dott. Rino Bacelli

COMUNE DI CINGOLI

PIANO DELLA PERFORMANCE DEL SETTORE

Art. 10 comma 1, D.l.vo n. 150/2009

Individuazione degli obiettivi strategici di miglioramento delle performance

Allegato al PEG DELL'ANNO 2020

SETTORE I – SERVIZIO II

RESPONSABILE DEL SETTORE: DOTT.SSA STELLA SABBATINI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: DOTT. LUCA PERNICI

OBIETTIVO N. 3

Peso 15%

DEFINIZIONE: Cingoli 21-22 marzo 2020 – Giornate FAI di Primavera

DESCRIZIONE SINTETICA: Organizzazione a Cingoli dell'evento: "Giornate del FAI Primavera 2020" nei giorni sabato 21 e domenica 22 marzo 2020.

Cingoli partecipa alle Giornate di Primavera del FAI: un grande spettacolo di arte e bellezza dedicato a tutti coloro che hanno a cuore il patrimonio artistico e naturalistico italiano. Un evento che mira a rendere accessibili siti e luoghi spesso inaccessibili e/o solo eccezionalmente a disposizione del pubblico.

Una grande festa popolare che dalla sua prima edizione a oggi ha coinvolto più di 5.000.000 di italiani e con un enorme impatto mediatico.

Le giornate FAI prevedono la presenza attiva delle scolaresche: gli alunni divengono i Cicceroni alla loro città.

FINALITA': 1) valorizzazione del patrimonio storico-artistico e culturale del territorio;
2) aumento dell'offerta turistico-culturale;
3) rafforzamento del legame attivo con gli istituti scolastici cittadini;

RIFERIMENTI ALLE LINEE DI MANDATO ED ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA: valorizzazione del patrimonio storico e culturale della città e relativa diffusione e ampliamento della coscienza culturale della cittadinanza.

RISORSE ECONOMICHE PREVISTE E RIF. AL BILANCIO 2020: **1000 Euro ca.;**

RISORSE UMANE NECESSARIE: il sottoscritto Dott. Luca Pernici o il Sig. Simone Sgalla
il personale dell'Ufficio Cultura e Turismo,
il personale dell'ufficio Tecnico;
Il Liceo "G.Leopardi" di Cingoli

TEMPI DI ATTUAZIONE: 21 e 22 marzo 2020

RISULTATI ATTESI: aumento della visibilità del patrimonio storico-culturale cingolano anche al di là dei confini comunali

RESPONSABILE DELLA RENDICONTAZIONE: Dott.ssa Stella Sabbatini

E' UN PROGETTO DI PERFORMANCE: INDIVIDUALE e DI SETTORE

CANDIDA IL PROGETTO AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELLA PREMIALITA' 2020:

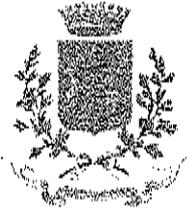
A) PROGETTO INNOVATIVO e di ECCELLENZA e di EFFICIENZA

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Dott. Giorgio Giorgi

I DIPENDENTI COINVOLTI

Dott. Luca Pernici



COMUNE DI CINGOLI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2020

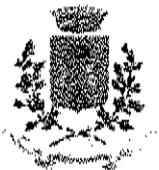
SETTORE IV

RESPONSABILE DEL SETTORE: ING. BRUNACCI EMANUELE

URBANISTICA - AMBIENTE - EDILIZIA PRIVATA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Ing. Brunacci Emanuele



Comune di Cingoli

"Balcone delle Marche"



C.A.P. 82011 - P.IVA 00129910438

tel. 0733 801911 - fax 0733 802961 - e-mail: comune@cingoli.sing.net

Responsabile		Ing. Brunacci Emanuele											
Centro di costo		IV Settore - Urbanistica/Ambiente						Obiettivo n. 1					
1) Denominazione obiettivo - 2) Descrizione sintetica		1) Ufficio sisma: ottemperanza alla OpC n. 614 del 12.11.2019 per verificare il mantenimento del CAS						2) elaborazione sintetica della normativa da seguire: documento per il pubblico con i dati e le dichiarazioni da fornire e caricare sul programma cohesion					
Tipo obiettivo		Efficienza e trasparenza/pluriennale						Peso: 20%					
CRONOPROGRAMMA													
N.	Attività da compiere	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Redazione regolamento per i percettori del CAS		x										
2	Consegna dei documenti ai cittadini (120 nuclei familiari) con spiegazione sulla compilazione	x	x	x									
3	Inserimento dati in Cohesion	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Verifica dei dati forniti e conseguente conferma o correzione o negazione del contributo					x	x	x	x	x	x	x	x
5													
Responsabili di supporto		Descrizione azioni di supporto											
Ing. Enrico Vitali		Inserimento dati nella piattaforma cohesion											
N.	Indicatori di risultato	Tempi di attuazione previsti											
1	Qualitativo: accettazione rendicontazione UE e modifica CAS (contributo per autonoma sistemazione)	31/12/2020											
Personale coinvolto													
Ing. Brunacci Emanuele, ing. Viola, ing. Vitali (ll.pp.)													
Dotazioni strumentali													
Dotazione ufficio													



Comune di Cingoli

"Balcone delle Marche"



C.A.P. 62011 - P.I.V.A. 00129810438
Capitoli/ proposte di spesa

tel. 0733 601911 - fax 0733 602901 - e-mail comune@cingolisinp.net

Nessuna spesa prevista





Comune di Cingoli

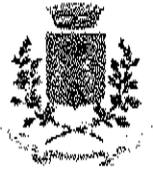
"Balcone delle Marche"



C.A.P. 62011 - P.IVA 00129810438

tel. 0733 001911 - fax 0733 002061 - e-mail: comune@cingoli.sinn.net

Responsabile		Ing. Brunacci Emanuele											
Centro di costo		IV Settore - Urbanistica/Ambiente								Obiettivo n. 2			
1) Denominazione obiettivo		1) gestione settore IV ed ufficio sisma con personale ridotto da 5 unità a sole 2 unità sino al reintegro del necessario personale previsto in pianta organica								2) verrà utilizzato il solo ing. dedicato all'ufficio sisma per le incombenze più urgenti confidando nel reintegro entro maggio.			
2) Descrizione sintetica													
Tipo obiettivo		efficienza								Peso: 20%			
CRONOPROGRAMMA													
N.	Attività da compiere	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Compiti di ufficio secondo le pratiche più urgenti	x	x	x	x	x							
2	Vaglio dei programmi che coinvolgono l'economia locale	x	x	x	x	x	x						
3	Predisposizione degli atti di legge inderogabili	x	x	x	x	x							
4	Istruttoria pratiche sisma per non gravare sulla ricostruzione												x
5													
Responsabili di supporto		Descrizione azioni di supporto											
Ing. Vitali LL.PP. per sisma													
N.	Indicatori di risultato	Tempi di attuazione previsti											
1	Qualitativi: Effettuato/non effettuato	31/12/2020											
2	di efficacia: Funzioni svolte: bene, male, sufficienti	31/12/2020											
Personale coinvolto													
Ing. Brunacci Emanuele, ing. Viola (sisma)													
Dotazioni strumentali													
Dotazione ufficio													
Capitoli/ proposte di spesa													



Comune di Cingoli

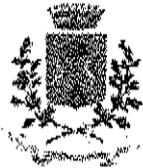
"Balcone delle Marche"



C.A.P. 62011 - P.IVA 00129810438

tel. 0733 601911 - fax 0733 602901 - e-mail: comune@cingoli.sing.net





Comune di Cingoli

"Balcone delle Marche"



C.A.P. 02011 - P.IVA 00129810436

tel. 0733 601911 - fax 0733 602961 - e-mail comune@cingoli.sing.net

Responsabile		Ing. Brunacci Emanuele											
Centro di costo		IV Settore - Urbanistica/Ambiente								Obiettivo n. 3			
1) Denominazione obiettivo 2) Descrizione sintetica		1) valutazione congruità prezzo di acquisto dell'area necessaria alla costruzione del nuovo polo scolastico								2) elaborazione dati, valutazione d'ufficio, ottenimento pareri enti esterni competenti			
Tipo obiettivo		Efficienza								Peso: 20%			
CRONOPROGRAMMA													
N.	Attività da compiere	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Studio della normativa e verifica stima della parte cedente	x											
2	Ricerca contratti di acquisto per aree analoghe		x										
3	Elaborazione dati per compilazione piattaforma elettronica per parere Agenzia del Demanio		x										
4	Acquisizione parere di congruità valutazione incremento culturale dell'area		x										
5	Atto finale tecnico predisposto per l'acquisto in collaborazione con ll.pp.			x									
Responsabili di supporto		Descrizione azioni di supporto											
Ing. Vitali													
N.	Indicatori di risultato	Tempi di attuazione previsti											
1	Qualitativi: Effettuato/non effettuato	31/03/2020											
2	di efficacia: redazione atto	31/03/2020											
Personale coinvolto													
Ing. Brunacci Emanuele, ing. Vitali													



Comune di Cingoli

"Balcone delle Marche"



Dotazioni strumentali 129810438

tel. 0733 801911 - fax 0733 802901 - e-mail: comune@cingoli.cingol.it

Dotazione ufficio

Capitoli/ proposte di spesa

Nessuna spesa prevista





Comune di Cingoli

"Balcone delle Marche"



C.A.P. 02011 - P.IVA.00129310436

tel. 0733 601911 - fax 0733 602061 - e-mail: comune@cingoli.sing.net

Responsabile		Ing. Brunacci Emanuele											
Centro di costo		IV Settore - Urbanistica/Ambiente										Obiettivo n. 4	
1) Denominazione obiettivo		1) piano regionale di edilizia residenziale - DACR n. 45/2016. CONCESSIONE BUONI CASA										2) creazione bando, pubblicizzazione, istruttoria richieste, controllo e verifica dati, assegnazione contributi	
2) Descrizione sintetica													
Tipo obiettivo		Efficienza										Peso: 20%	
CRONOPROGRAMMA													
N.	Attività da compiere	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Redazione bando ed approvazione	x											
2	Ricezione domande, istruttoria ed invio in Regione, ammissibilità			x									
3	Acquisizione documentazione per concessione contributi				x								
4	Verifica in contraddittorio con i richiedenti, documentazione integrativa, dichiarazione di ammissibilità/diniego				x	x							
5	Erogazione contributo									x			
Responsabili di supporto		Descrizione azioni di supporto											
N.	Indicatori di risultato	Tempi di attuazione previsti											
1	Qualitativi: Effettuato/non effettuato	31/12/2020											
2	di efficacia: funzioni svolte: bene/male	Mensili											
Personale coinvolto													
Ing. Brunacci Emanuele, ing. Viola													
Dotazioni strumentali													
Dotazione ufficio													
Capitoli/ proposte di spesa													



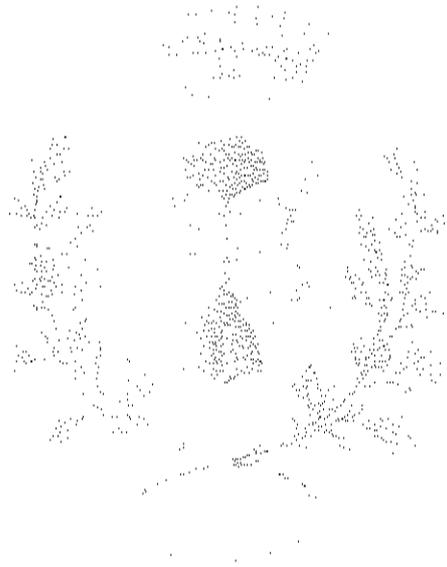
Comune di Cingoli

"Balcone delle Marche"



C.A.P. 62011 - P.IVA 09129810438

tel. 0733 601911 - fax 0733 602901 - e-mail comune@cingoli.cing.it





Comune di Cingoli

"Balcone delle Marche"



C.A.P. 62011 - P.IVA 00129810438

tel. 0733 601011 - fax 0733 602061 - e-mail: comune@cingoli.snp.net

Responsabile	Ing. Brunacci Emanuele	
Centro di costo	IV Settore - Urbanistica/Ambiente	Obiettivo n. 5
1) Denominazione obiettivo 2) Descrizione sintetica	1) <i>trasferimento area serbatoio comunale in diritto di superficie area per apparati telefonia mobile: società Galata</i>	2) <i>elaborazione bozza contratto, verifica regolarità affitti preesistenti</i>
Tipo obiettivo	<i>Efficienza, trasparenza</i>	Peso: 20%

CRONOPROGRAMMA

N.	Attività da compiere	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	<i>Studio della normativa e dati del progetto</i>	x											
2	<i>Proposta di contratto</i>	x											
3	<i>Richiesta documentazione ditta Vodafone preesistente gestore degli impianti in affitto</i>		x										
4	<i>Accertamento regolarità del passaggio per utilizzo area</i>		x	x									
5	<i>Conclusione con risultati indagini alla Amm. Comun.</i>												

Responsabili di supporto	Descrizione azioni di supporto

N.	Indicatori di risultato	Tempi di attuazione previsti
1	Qualitativi: <i>Effettuato/non effettuato</i>	<i>31/03/2020</i>
2	di efficacia: <i>invio dati relativi alla procedura</i>	<i>periodici</i>

Personale coinvolto
<i>Ing. Brunacci, ing. Viola</i>

Dotazioni strumentali

<i>Dotazione ufficio</i>

Capitoli/ proposte di spesa



Comune di Cingoli

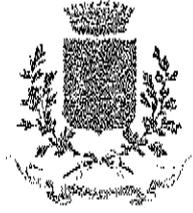
"Balcone delle Marche"



Nessuna spesa prevista

tel. 0733 601911 - fax 0733 602901 - e-mail. comune@cingoli.sinp.net





COMUNE DI CINGOLI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2020

SETTORE VI

RESPONSABILE DEL SETTORE: GEOM. ANNA BRASCA

TRIBUTI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Geom. Anna Brasca

COMUNE DI CINGOLI

PIANO DELLA PERFORMANCE DEL SETTORE 2020-2022

SETTORE TRIBUTI

Responsabile di settore : Geom. Anna Brasca

**DEFINIZIONE: TARI – DISPOSIZIONI ARERA SULLA TRASPARENZA
Delibera n.444/2019/R/RIF– Delibera 352/2019/R/Rif**

La Delibera ARERA n. 444/2019/R/rif del 31 ottobre 2019, ha ratificato definitivamente i nuovi adempimenti sulla trasparenza in ambito del ciclo integrato del servizio rifiuti . Nello specifico, il gestore affidatario del servizio integrato di gestione dei RU, ivi inclusi i Comuni che lo gestiscono in economia e il soggetto che effettua l'attività di gestione tariffe e rapporti con gli utenti, sono tenuti a predisporre e mantenere aggiornata un'apposita sezione del proprio sito internet, facilmente accessibile dalla home page dell' Ente.

Questi obblighi saranno esecutivi per tutti i comuni (compresi quelli con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti) a partire dal 1° gennaio 2021, mentre scatteranno in via sperimentale (periodo regolatorio) per i Comuni con popolazione superiore ai 5.000 abitanti dal 1° aprile al 31 dicembre 2020.

Le informazioni minime che si dovranno garantire sono riportate nell'allegato A della Delibera 352/2019/r/rif della Delibera ARERA.

FINALITA': trasparenza dell'attività svolta relativa al servizio integrato di gestione rifiuti

**RIFERIMENTI ALLE LINEE DI MANDATO ED ALLA RELAZIONE PREVISIONALE
PROGRAMMATICA** : rientra nelle linee di indirizzo dell'Amministrazione Comunale

Responsabile	Geom. Anna Brasca		
Centro di costo	VI Settore – TRIBUTI	Obiettivo n.1	
Denominazione obiettivo	TARI – DISPOSIZIONI ARERA SULLA TRASPARENZA Delibera n.444/2019/r/RIF - n.352/2019/r/RIF		
Tipo obiettivo	Efficacia	Peso: 65%	

**CRONOPROGRAMMA
anno 2020**

N.	Attività da compiere	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Raccolta dati per la predisposizione dei dati minimi da pubblicare di cui all'allegato "A" determina n.352/2019			30									
2	Pubblicazione su apposita sezione della home page del Comune delle informazioni di cui allegato "A" determina n.352/2019				30								
3	Aggiornamento relativo agli estremi dell'atto di approvazione della tariffa per l'anno in corso						30						
4	Aggiornamento del Regolamento TARI adottato							30					

N. **Indicatori di risultato:** Qualitativo: Rispetto nuovo adempimento e tempistica prevista

Personale coinvolto

Responsabile Anna Brasca, istruttore contabile Tantucci Roberta (part.time), a completamento del full-time dell'istruttore contabile, è stata attivata una forma di collaborazione.

Dotazioni strumentali : Dotazioni di ufficio

Capitoli/ proposte di spesa : Nessuna spesa prevista



Il Responsabile
Geom. Anna Brasca

COMUNE DI CINGOLI

PIANO DELLA PERFORMANCE DEL SETTORE 2020/2022

SETTORE TRIBUTI

DEFINIZIONE: **RIPRESA DEI PAGAMENTI TRIBUTARI SOSPESI ai sensi D.L 186/2016 E s.m.i. ADEMPIMENTI**

DESCRIZIONE SINTETICA : Il D.L. n. 111 del 14 ottobre 2019 (Decreto Clima) convertito con Legge 12 dicembre 2019, n. 141, ha ulteriormente prorogato il termine degli adempimenti e dei versamenti sospesi a causa degli eventi sismici e previsti dal D.L.186/2016. La norma del cosiddetto "Decreto Clima"posticipa, per i soggetti diversi dai titolari di reddito da lavoro autonomo, reddito di impresa e reddito da attività agricole, residenti in uno dei Comuni del c.d. cratere del sisma Centro Italia alla data degli eventi sismici, la ripresa degli stessi alla data del 15 gennaio 2020.

La norma prevede due modalità di ripresa dei pagamenti:

- in unica soluzione, entro il 15 gennaio 2020, senza applicazione di sanzioni e interessi;
- rateizzazione fino ad un massimo di 120 rate mensili di pari importo, senza applicazione di sanzioni e interessi, con il versamento dell'importo della prima rata entro il 15 gennaio 2020.

La norma non ha, però, previsto alcun obbligo di comunicazione da parte dei soggetti passivi sia della facoltà avvalsa per la sospensione dei pagamenti, né l'obbligo, al momento della ripresa dei pagamenti, di comunicare la rateazione degli importi sospesi. Il solo incrocio dei dati fra i gli importi versati e comunque decorrenti con la data dell'obbligo di ripresa, (delle imposte IMU-TASI-TARI), e le singole posizioni in banca dati, definirà l'una e l'altra facoltà intrapresa. La norma del 186/2016 prevede che, per i soggetti passivi che si avvalgono della forma rateale mensile e nel caso di parziale versamento, è obbligo liquidare le imposte entro il 31/12/2020.

FINALITA': Adempimento aggiuntivo alla normale ordinaria attività d'ufficio in termini di prescrizione degli atti di accertamento.

RIFERIMENTI ALLE LINEE DI MANDATO ED ALLA RELAZIONE PREVISIONALE

PROGRAMMATICA : rientra nelle linee di indirizzo dell'Amministrazione Comunale

Responsabile	Geom. Anna Brasca		
Centro di costo	VI Settore – TRIBUTI	Obiettivo n.2	
Denominazione obiettivo	RIPRESA DEI PAGAMENTI TRIBUTARI SOSPESI ai sensi D.L 186/2016 E s.m.i. – ADEMPIMENTI		
Tipo obiettivo	Efficienza	Peso: 35%	

CRONOPROGRAMMA anno 2020

N.	Attività da compiere	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Acquisizione in banca dati dei versamenti da modello di delega F24		28										
2	Creazione di una banca dati in formato excel, dei soggetti che (in via presuntiva) hanno effettuato la ripresa dei pagamenti			30									
3	Dettaglio, su file, della forma rateale intrapresa e verifica mensile dei versamenti effettuati				30	30	30	30	30	30	30	30	
4	Attività conclusiva di verifica per liquidazione delle imposte parzialmente non versate												30

N. **Indicatori di risultato:** Quantitativo- maggiore entrata ai fini imposte gestite

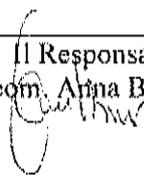
Personale coinvolto

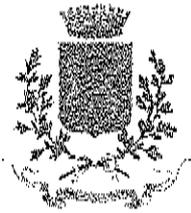
Responsabile Anna Brasca, istruttore contabile Tantucci Roberta (part.time), a completamento del full-time dell'istruttore contabile, è stata attivata una forma di collaborazione.

Dotazioni strumentali : Dotazioni di ufficio

Capitoli/ proposte di spesa: Nessuna spesa prevista

Il Responsabile
Geom. Anna Brasca



COMUNE DI CINGOLI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2020

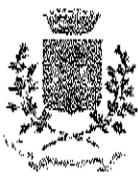
SETTORE V

RESPONSABILE DEL SETTORE: ING. VILLANO DOMENICO

LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Ing. Villano Domenico



Comune di Cingoli

"Balcone delle Marche"



C.A.P. 62011 - P.IVA 00129910438

tel. 0733 601911 - fax 0733 602961 - e-mail: comune@cingoli.smo.net

Responsabile		Ing. Domenico Villano											
Centro di costo		V Settore - Lavori pubblici e Patrimonio								Obiettivo n. 1			
1) Denominazione obiettivo		<i>Manutenzione del verde pubblico - Riqualficazione parchi e viali pubblici mediante ricognizione del patrimonio arboreo. valutazione interventi con ammodernamento di quello esistente</i>								<i>Ricognizione del patrimonio arboreo comunale e accessori a servizio dei parchi e percorsi pedonali pubblici</i>			
2) Descrizione sintetica													
Tipo obiettivo										Peso:		30%	
CRONOPROGRAMMA													
N.	Attività da compiere	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	<i>Ricognizione del patrimonio arboreo e arredo urbano esistenti</i>	X	X	X									
2	<i>Valutazione degli interventi da attuare sul patrimonio</i>				X	X	X						
3	<i>Esecuzione degli interventi</i>			X	X					X	X	X	X
4	<i>Valutazione efficacia di intervento</i>										X	X	X
Responsabili di supporto		Descrizione azioni di supporto											
<i>Geom. Danilo Massei</i>		Ricognizione del patrimonio arboreo e attrezzature di arredo urbano e peri urbano - Redazione database patrimoniale											
<i>Arch. Manuela Giannobi</i>		Valutazione degli interventi da eseguire per la riqualficazione - Verifica dell'efficacia dell'attuazione degli interventi eseguiti											
N.	Indicatori di risultato	Tempi di attuazione previsti											
1	Qualitativo: individuazione del patrimonio arboreo e di arredo urbano presente nei parchi e nei percorsi pedonali pubblici	30/06/2020											
2	Quantitativo: 30% degli interventi programmati	31/12/2020											
Personale coinvolto													
Ing. Domenico Villano, Arch. Manuela Giannobi, Geom. Danilo Massei e squadre esterne													
Dotazioni strumentali													
Dotazione ufficio e mezzi comunali													
Capitoli/ proposte di spesa													
1731 (14.000) - 1732 (30.000 €)													



Comune di Cingoli

"Balcone delle Marche"



C.A.P. 62011 - P.IVA.00129810438

tel. 0733 601911 - fax 0733 602961 - e-mail: comune@cingoli.sing.net

Responsabile		Ing. Domenico Villano											
Centro di costo		V Settore - Lavori pubblici e Patrimonio								Obiettivo n. 2			
1) Denominazione obiettivo 2) Descrizione sintetica		<i>Utilizzo delle risorse interne e di finanziamenti statali per la messa in sicurezza di strade di cui alla finanziaria L. 160/2019</i>								<i>Ricognizione della rete viaria comunale volta al miglioramento della sicurezza</i>			
Tipo obiettivo										Peso:		25%	
CRONOPROGRAMMA													
N.	Attività da compiere	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	<i>Ricognizione delle strade per la redazione della fattibilità degli interventi (Ipparelli e Codarda)</i>	X	X	X	X	X							
2	<i>Redazione, approvazione e validazione dei progetti</i>						X	X					
3	<i>Affidamento lavori, servizi e forniture</i>								X	X			
4	<i>Esecuzione lavori, servizi e forniture</i>									X	X	X	X
Responsabili di supporto		Descrizione azioni di supporto											
<i>Arch. Manuela Giannobi</i>		Redazione studio di fattibilità e affidamento lavori, servizi e forniture											
<i>Geom. Danilo Massei</i>		Ricognizione delle strade finalizzate al miglioramento della sicurezza, degli edifici e dei punti luce per il completamento del relamping											
N.	Indicatori di risultato					Tempi di attuazione previsti							
1	Qualitativo: ricognizione dei fabbisogni					30/05/2020							
2	Quantitativo: completa attuazione degli interventi					31/12/2020							
Personale coinvolto													
Ing. Domenico Villano, Arch. Manuela Giannobi, Geom. Danilo Massei e squadre esterne													
Dotazioni strumentali													
Dotazione ufficio e mezzi comunali													
Capitoli/ proposte di spesa													
2008/1 (54.900 €)													



Comune di Cingoli

"Balcone delle Marche"



C.A.P. 62011 - P.IVA 00129810438

tel. 0733 601911 - fax 0733 602901 - e-mail: comune@cingoli.snp.it

Responsabile		Ing. Domenico Villano											
Centro di costo		V Settore - Lavori pubblici e Patrimonio						Obiettivo n. 3					
1) Denominazione obiettivo 2) Descrizione sintetica		Utilizzo delle risorse interne e di finanziamenti statali volti all'efficientamento energetico dei pubblici edifici e completamento del relamping illuminazione pubblica di cui alla finanziaria L. 160/2019						Riconnizione degli impianti e degli infissi volti all'efficientamento energetico delle scuole e degli impianti sportivi, nonché al completamento del relamping della pubblica illuminazione					
Tipo obiettivo								Peso:		25%			
CRONOPROGRAMMA													
N.	Attività da compiere	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Riconnizione degli impianti e degli infissi degli edifici pubblici e dei punti luce per la redazione della fattibilità degli interventi Palasport quaresima e Scuola media capoluogo	X	X	X	X	X							
2	Redazione, approvazione e validazione dei progetti						X	X					
3	Affidamento lavori, servizi e forniture								X	X			
4	Esecuzione lavori, servizi e forniture									X	X	X	X
Responsabili di supporto		Descrizione azioni di supporto											
Arch. Manuela Giannobi		Redazione studio di fattibilità e affidamento lavori, servizi e forniture											
Geom. Danilo Massei		Riconnizione degli impianti degli edifici pubblici, in particolare ad uso scolastico e sportivo, e dei punti luce per il completamento del relamping a servizio della pubblica illuminazione											
N.	Indicatori di risultato						Tempi di attuazione previsti						
1	Qualitativo: ricognizione dei fabbisogni						30/05/2020						
2	Quantitativo: completa attuazione degli interventi						31/12/2020						
Personale coinvolto													
Ing. Domenico Villano, Arch. Manuela Giannobi, Geom. Danilo Massei e squadre esterne													
Dotazioni strumentali													
Dotazione ufficio e mezzi comunali													
Capitoli/ proposte di spesa													
2008 (70.000 €)													



Comune di Cingoli

"Balcone delle Marche"



C.A.P. 62011 - P.IVA 00129910438

tel. 0733 801911 - fax 0733 602961 - e-mail. comune@cingoli.sirp.net

Responsabile		Ing. Domenico Villano											
Centro di costo		V Settore - Lavori pubblici e Patrimonio						Obiettivo n. 4					
1) Denominazione obiettivo 2) Descrizione sintetica		Definizione dei livelli progettuali in ordine alla ricostruzione pubblica post sisma di cui alle Ordinanze del Commissario Straordinario per la Ricostruzione di cui al D.L. 189/2016 e relative ordinanze attuative						Completamento delle schede relative alla congruità dell'importo richiesto, espletamento delle procedure di gara atte all'affidamento degli incarichi professionali esterni					
Tipo obiettivo								Peso:		20%			
CRONOPROGRAMMA													
N.	Attività da compiere	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Redazione delle schede C.I.R. e ottenimento del relativo parere positivo	X	X	X	X								
2	Programmazione della spesa e redazione procedura di gara dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria secondo il Protocollo di legalità					X	X	X	X	X			
3	Aggiudicazione e affidamento degli incarichi Monitoraggio degli iter procedurali, finanziari ed di rendicontazione										X	X	X
4													
Responsabili di supporto		Descrizione azioni di supporto											
Ing. Enrico Vitali Guardianelli		Redazione scheda C.I.R. e Responsabile Unico del Procedimento per la sede municipale											
Geom. Fabrizio Larghetti		Programmazione spesa, redazione atti e documenti di gara, monitoraggio e rendicontazione											
N.	Indicatori di risultato	Tempi di attuazione previsti											
1	Qualitativo: rispetto del cronoprogramma e corretto monitoraggio e rendicontazione finale	31/12/2020											
Personale coinvolto													
Ing. Domenico Villano, Ing. Enrico Vitali Guardianelli, Geom. Fabrizio Larghetti													
Dotazioni strumentali													
Dotazione ufficio													
Capitoli/ proposte di spesa													
2840 (445.000 €)													