



COMUNE DI USSITA

Provincia di Macerata

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE

DELIBERAZIONE n. 8 DEL 16-10-19

OGGETTO: Piano degli obiettivi e ciclo della performance 2019 - Approvazione.

L'anno duemiladiciannove il giorno sedici del mese di ottobre alle ore 16:00, nella Residenza Municipale, il Commissario Straordinario, Dott. Giuseppe Fraticelli, nominato dapprima Commissario Prefettizio con decreto del Prefetto di Macerata, prot. n. 44896 del 16.08.2019, insediatosi nella carica in data 21.08.2019, e nominato infine Commissario Straordinario con decreto del Presidente della Repubblica in data 24 settembre 2019, per la provvisoria gestione del Comune di Ussita fino all'insediamento degli Organi ordinari, ha adottato la deliberazione di cui all'oggetto sopra indicato.

Assiste in qualità di segretario verbalizzante il SEGRETARIO COMUNALE Dott. SCUDERINI VENANZIO

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Vista la proposta n. 7 del 5.10.2019 avente ad oggetto "Piano degli obiettivi e ciclo della performance 2019 – Approvazione", a firma del Segretario comunale, così come di seguito riportata;

IL SEGRETARIO COMUNALE

Premesso che:

- con deliberazione del Consiglio comunale n. 27 del 30.04.2019 sono stati approvati il Documento Unico di Programmazione (DUP) triennio 2019-2021 e il bilancio di previsione annuale 2019 e triennale 2019-2021;
- il D.Lgs. n. 150/2009, di attuazione della legge delega n. 15/2009, ha disposto il "rinnovo" del sistema di valutazione permanente del personale dipendente, con l'obbligo per gli enti locali, a norma dell'art. 16 dello stesso decreto, di adottare la nuova metodologia di valutazione delle performance, con l'esplicito scopo di: *"migliorare la qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento."* (Cfr. art. 3 decreto 150/2009);
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 27.04.2012 sono stati determinati i criteri generali per la definizione del nuovo regolamento degli uffici e dei servizi alla luce dei principi contenuti nel d.lgs. n. 150/2009;
- con successiva deliberazione di Giunta comunale n. 58 del 16.05.2012 si è provveduto all'adeguamento del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi alle norme di cui al decreto legislativo 150/2009 per la parte che qui interessa;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 66 del 28.12.2016 è stata approvata la dotazione organica dell'ente, definita, da ultimo, nel suo assetto organizzativo con delibera della Giunta comunale n. 21 del 14.11.2018;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 59 del 21.06.2019 è stato approvato il regolamento per la disciplina dell'area posizioni organizzativa e alte professionalità, il quale, contiene, fra l'altro, come allegato, e per la parte che qui interessa, la nuova scheda per la valutazione dei risultati relativi alle posizioni organizzative, con i criteri di cui all'art. 9 del medesimo regolamento;

Richiamati:

- l'art. 107, comma 1, del T.U.E.L. D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, prevede che spettano ai "dirigenti" la direzione degli Uffici e dei Servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli Statuti e dai Regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico - amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo...
- l'art. 109, comma 2, del Decreto Legislativo 18/08/2000, n.267, prevede che: "Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, comma 12 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi,

indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione";

- l'art. 107, comma 2, del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267, definisce le attività di gestione da attribuire ai dirigenti;
- l'art. 107, comma 3, del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 stabilisce che, ai dirigenti sono attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi;

Visti i seguenti decreti di nomina dei Responsabili di posizione organizzativa corrispondenti alla gestione amministrativa di altrettanti Servizi dell'Ente, il tutto come di seguito elencato:

- Servizio I "Affari Generali" – Responsabile: Romina Cecola:
 - decreto n. 1 del 9.01.2019;
- Servizio II "Contabilità e Finanza" – Responsabile: Gianluca Boccaccini:
 - decreto n. 2 del 9.01.2019;
- Servizio III "Servizio Elettrico" – Responsabile Riccardo Carboni
 - decreto n. 3 del 9.01.2019;
- Servizio IV "Lavori Pubblici, Urbanistica ed Edilizia, Ricostruzione" – Responsabile: Patrizia Orteni:
 - decreto n. 4 del 9.01.2019;
- Servizio V "Manutenzione del territorio e stazione turistica di Frontignano" – Responsabile: Antonio Falconetti:
 - decreto n. 5 del 9.01.2019;

Ritenuto, in occasione dell'avvio dell'attività dell'Organo commissariale, insediatosi nella carica in data 21 agosto 2019, assegnare ai Responsabili dei Servizi, così come sopra individuati, degli obiettivi pertinenti agli scopi che la gestione commissariale stessa intende perseguire e raggiungere da qui a fine anno;

Ritenuto opportuno, allo scopo, approvare il documento denominato "Piano annuale degli Obiettivi del Comune di Ussita – Anno 2019" contenente, appunto, gli obiettivi, validi ai seguenti fini:

- a) per la misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti, a cura dei Responsabili di P.O., secondo le schede approvate con Regolamento comunale concernente la performance di cui all'atto di G.C. n. 58/2012;
- b) per la valutazione annuale delle posizioni organizzative a cura del Nucleo di Valutazione/OIV anche ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato, secondo le schede del regolamento per la disciplina dell'area posizioni organizzativa e alte professionalità, approvato con delibera della Giunta comunale n. 59 del 21.06.2019, e più in particolare con i criteri di cui all'art. 9;

Considerato che:

- il Piano degli Obiettivi permette di esplicitare i piani-programmi previsti in bilancio attraverso obiettivi di gestione, che devono essere il più possibile misurabili;
- il Piano ha una funzione autorizzatoria e di controllo di gestione e rappresenta un "entrare nel dettaglio del bilancio di previsione approvato";
- il grado di analiticità dell'assegnazione delle dotazioni finanziarie definisce il grado di autonomia dei responsabili decisionali e la loro capacità di impiego di risorse umane, strumentali e finanziarie;

Esaminato il documento istruttorio denominato "Piano annuale degli Obiettivi del Comune di Ussita – Anno 2019" predisposto dal Segretario Comunale, e preso atto che con lo stesso si predispone un meccanismo di valutazione dei Responsabili di servizio e dei dipendenti articolato in un massimo di 100 punti, commisurato come da schede approvate con deliberazione della giunta comunale n. 58 del 16.05.2012, avente ad oggetto "Adeguamento del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in attuazione del decreto-legislativo 150/2009" e con deliberazione della Giunta comunale n. 59 del 21.06.2019, avente ad oggetto "Regolamento per la disciplina dell'area posizioni organizzative e alte professionalità – Adozione definitiva" ;

Dato atto che la liquidazione della retribuzione di risultato ai singoli titolari di posizione organizzativa, al raggiungimento del punteggio minimo, così come previsto dall'art. 9 del più volte citato regolamento delle posizioni organizzative ed alte professionalità, verrà effettuata sulla base delle valutazioni del Nucleo di Valutazione e nel rispetto delle prescrizioni di cui al medesimo articolo 9;

PROPONE DI DELIBERARE

- 1) di dare atto che le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2) di approvare, per le motivazioni e le finalità espresse in premessa, l'allegato elaborato che viene denominato "Piano annuale degli Obiettivi del Comune di Ussita – Anno 2019", contenente i progetti gestionali considerati dalla gestione commissariale quali obiettivi da raggiungere da qui a fine anno, a cura dei Responsabili dei Servizi e rispettivi uffici;
- 3) di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 D.Lgs. 267/2000.

Il Segretario comunale
Dott. Venanzio Scuderini

Vista la proposta sopra riportata;

Ritenuto la stessa condivisibile da parte di questa gestione commissariale e pertanto poterla adottare nel suo contenuto;

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile del presente atto espressi dai Responsabili dei Servizi ai sensi dell'art. 49 c. 1 del decreto-legislativo 267/2000;

DELIBERA

- 1) di dare atto che le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2) di approvare, per le motivazioni e le finalità espresse in premessa, l'allegato elaborato che viene denominato "Piano annuale degli Obiettivi del Comune di Ussita – Anno 2019",

contenente i progetti gestionali considerati dalla gestione commissariale quali obiettivi da raggiungere da qui a fine anno, a cura dei Responsabili dei Servizi e rispettivi uffici;

- 3) di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 D.Lgs. 267/2000.



COMUNE DI USSITA

PIANO TRIENNALE DEGLI OBIETTIVI DEL COMUNE DI USSITA ANNO 2019

1. INTRODUZIONE

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare il raggiungimento degli obiettivi gestionali e organizzativi, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi.

Il Piano degli obiettivi è il documento che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati ai titolari di posizione organizzativa sono individuati annualmente e raccordati con i macro-obiettivi e la pianificazione pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'ente.

Il Piano degli obiettivi si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra obiettivi e allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione dell'attività organizzativa e individuale posta in essere dalle P.O.;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini.

2. IL COMUNE DI USSITA

Il Comune di Ussita è un ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di Ussita vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

Per approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune è disponibile, nel sito istituzionale dell'ente, lo Statuto comunale.

2.1. IL COMUNE IN CIFRE

Alla data del 31.12.2018 i principali dati dimensionali del comune sono i seguenti:

Territorio: Km² 55,30

Altitudine media sul livello del mare: m. 744

Abitanti: n. 409

Abitanti per Km²: n. 7,40

2.2. ORGANIZZAZIONE STRUTTURA COMUNALE

L'organizzazione del Comune di Ussita è articolata in cinque Servizi, ciascuno dei quali è affidata a un titolare di posizione organizzativa:

- ī **Servizio I - Affari Generali** - Responsabile Romina Cecola: Servizi Demografici; Segreteria; Servizi Sociali – Casa di riposo; Archivio e protocollo; Cultura; Istruzione; Turismo; Sport; Trasporto pubblico locale; Società partecipate; Gestione amministrativa del personale del Servizio di competenza;
- ī **Servizio II - Contabilità e Finanza** - Responsabile Rag. Gianluca Bocaccini: Contabilità e programmazione; Economato; Tributi; Gestione paghe e contributi del personale dipendente; gestione amministrativa del personale del Servizio di competenza;
- ī **Servizio III - Servizio Elettrico** - Responsabile Dott. Riccardo Carboni: gestione del personale assegnato all'ufficio; responsabilità, gestione e coordinamento rapporti con la società A.S.S.E.M. S.p.A.; illuminazione pubblica;
- **Servizio IV - Lavori Pubblici, Urbanistica ed Edilizia, Ricostruzione** – Responsabile: Patrizia Orteni: Edilizia ed urbanistica; Lavori pubblici; Beni demaniali e patrimonio; Ambiente; Raccolta e smaltimento RSU; Cimiteri; Edilizia residenziale pubblica; Acquedotti; Adempimenti relativi all'emergenza e ricostruzione post-eventi sismici 2016; gestione amministrativa del personale del Servizio di competenza;
- **Servizio V – Manutenzione del Territorio e Stazione turistica di Frontignano** - Responsabile Rag. Antonio Falconetti: cura e manutenzione del territorio, decoro dello stesso, con relativa gestione del personale preposto ed in particolare degli operai; cura e manutenzione delle strade; cura e manutenzione degli automezzi e delle attrezzature in dotazione all'Ente; adempimenti attinenti alla gestione e manutenzione della stazione turistica di Frontignano;

I dipendenti di ruolo del Comune di Ussita al 31.12.2018 erano 13 mentre i dipendenti assunti a tempo determinato erano 9.

2.3. COME OPERIAMO

Nella propria azione il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione in capo ai responsabili dei servizi;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza dei risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e l'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi per lo svolgimento di attività turistiche, culturali e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

3. PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

Il Documento Unico di programmazione 2019/2021, che, unitamente ai suoi allegati, va a confluire nel bilancio di previsione 2019/2021, redatto in conformità ai principi sopra riportati, costituisce elemento essenziale ai fini della formazione del presente Piano degli obiettivi del Comune di Ussita.

3.1 I DOCUMENTI DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI

Fa parte del piano degli obiettivi il Documento Unico di Programmazione 2019/2021 (approvato con deliberazione del C.C. n. 27 del 30.04.2019), che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il D.U.P. è strettamente collegato al bilancio di previsione annuale e pluriennale e delinea gli obiettivi generali articolati per programma; Tutti i dati contenuti nel presente piano derivano da documenti pubblici del Comune.

3.2 PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI

Titolo ¹	Azione ²	Indicatore di performance ³	Valori attesi di risultato ⁴	Personale coinvolto ⁵	Scadenza ⁶
Progetto servizio civile annualità 2017 e annualità 2018	Avvio del progetto del servizio civile annualità 2017 e coordinamento progettazione annualità 2018	Numero di mesi nel corso dei quali il progetto si svolge	Presenza in servizio del volontario e presentazioni e progetto annualità 2018	n. 2 unità	31.12.2019
Collaborazione con il Servizio impianti a fune ai sensi del D.lgs. 81/2008,	Adempimenti relativi al D.Lgs. 81/2008 (nomina medico competente, nomina RSPP, organizzazione e coordinamento visite mediche periodiche, rapporti con i professionisti incaricati)	Numero di singoli adempimenti portati a termine	Affidamento incarico ai professionisti svolgimento visite mediche, liquidazione competenze, coordinamento delle varie fasi	n. 2 unità	31.12.2019
Procedimenti relativi al finanziamento al Fondo Nazionale Integrativo per i comuni montani, per le annualità 2014, 2015, 2016 e 2017 – emissione bando	Procedura per il riparto del contributo di euro 25.000,00, assegnato a questo Comune con decreto dell'8.03.2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per gli Affari Regionali e le Autonomie di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e con il Ministro dell'Interno.	Avvio della procedura ed approvazione avviso pubblico per consentire la presentazione delle domande da parte degli interessati.	Emanazione bando ed atti collegati	1	31.12.2019
Rendicontazione e Liquidazione Contributo Autonomia Sistemazione (CAS) nel più breve tempo possibile.	Il contributo di autonoma sistemazione appartiene ai cittadini e ai nuclei familiari, destinatari di ordinanza di sgombero, a seguito del sisma del 2016. Il Comune ogni mese elabora sul sito informatico regionale Cohesion i contributi spettanti. <i>In considerazione dell'urgente necessità di erogare i contributi per l'autonoma sistemazione ai nuclei familiari la cui abitazione principale sia stata distrutta</i>	Numero delle pratiche elaborate, tempestività dei pagamenti.	Emissione mandati di pagamento, rendicontazione delle somme erogate sul sito informatico Cohesion, elaborazione dei report di rendicontazione	2	31.12.2020

¹ Riportare un titolo che in modo efficace sintetizzi l'obiettivo proposto.

² Riportare una descrizione più approfondita dell'obiettivo e le azioni attraverso le quali esso può essere raggiunto.

³ Riportare degli indicatori attraverso i quali misurare l'obiettivo e per i quali esso può definirsi raggiunto.

⁴ Riportare i miglioramenti attesi con il raggiungimento dell'obiettivo.

⁵ Riportare eventuale personale che si intende coinvolgere per il miglior raggiungimento dell'obiettivo.

⁶ Riportare i tempi entro i quali l'obiettivo sarà raggiunto (di norma 31.12.2019).

	<i>in tutto o in parte o sia stata sgomberata dopo il terremoto, il Comune si impegna ad elaborare il CAS entro i primi giorni di ogni mese e a liquidare e ad emettere i relativi mandati di pagamento il giorno stesso dall' arrivo del contributo da parte della Regione a seguito dell' emanazione di apposito decreto)</i>				
Manifestazioni estive	Nell'ambito della concessione dei contributi alle Associazioni presenti sul territorio per la realizzazione delle manifestazioni estive, il ruolo del Comune è quello di coordinare le attività svolte dalla Pro Loco, CASA ecc. curando anche l'inserimento degli aventi sul sito turistico dell'Ente	Numero delle manifestazioni svoltesi	Incremento del numero delle manifestazioni svoltesi nel corso della stagione estiva con completo entro l'anno della rendicontazione da parte delle Associazioni organizzanti	1	31.12.2019

⁷ Riportare un titolo che in modo efficace sintetizzi l'obiettivo proposto.

⁸ Riportare una descrizione più approfondita dell'obiettivo e le azioni attraverso le quali esso può essere raggiunto.

⁹ Riportare degli indicatori attraverso i quali misurare l'obiettivo e per i quali esso può definirsi raggiunto.

¹⁰ Riportare i miglioramenti attesi con il raggiungimento dell'obiettivo.

¹¹ Riportare eventuale personale che si intende coinvolgere per il miglior raggiungimento dell'obiettivo.

¹² Riportare i tempi entro i quali l'obiettivo sarà raggiunto (di norma 31.12.2019).

SERVIZIO II CONTABILITÀ E FINANZA

Titolo ¹³	Azione ¹⁴	Indicatore di performance ¹⁵	Valori attesi di risultato ¹⁶	Personale coinvolto ¹⁷	Scadenza ¹⁸
Implementazione banca dati beneficiari nel software della Contabilità finanziaria, con riferimento agli indirizzi di posta elettronica (ordinari e/o PEC).	Detta implementazione è molto utile per diversi motivi: - la banca dati è disponibile in consultazione per tutti gli operatori e, per i soli dipendenti dello scrivente servizio, sono abilitate tutte le funzioni, ivi inclusi quindi inserimento/modifica ecc. - sarà cura di questo	Numero degli avvisi di assunzione degli impegni di spesa inviati Numero degli avvisi di	Razionalizzazione dei flussi finanziari	2	31.12.2019

¹³ Riportare un titolo che in modo efficace sintetizzi l'obiettivo proposto.

¹⁴ Riportare una descrizione più approfondita dell'obiettivo e le azioni attraverso le quali esso può essere raggiunto.

¹⁵ Riportare degli indicatori attraverso i quali misurare l'obiettivo e per i quali esso può definirsi raggiunto.

¹⁶ Riportare i miglioramenti attesi con il raggiungimento dell'obiettivo.

¹⁷ Riportare eventuale personale che si intende coinvolgere per il miglior raggiungimento dell'obiettivo.

¹⁸ Riportare i tempi entro i quali l'obiettivo sarà raggiunto (di norma 31.12.2019).

	<p>servizio provvedere all'invio ai fornitori degli:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ avvisi di assunzione degli impegni di spesa ❖ avvisi di pagamento all'atto di emissione dei relativi mandati; 	pagamento all'atto di emissione dei relativi mandati inviati			
Implementazione banca dati beneficiari nel software della Contabilità finanziaria, con riferimento alla scadenza del DURC.	<p>Detta implementazione è molto utile perché al momento del pagamento la procedura avvisa l'eventuale avvenuta scadenza del documento di regolarità contributiva, per cui, prima di procedere al pagamento, sarà necessario richiedere un nuovo documento.</p>	Numero dei DURC inseriti	Controlli standardizzati	2	31.12.2019
Registrazione nel portale C.S.E.A. (Cassa Servizi Energetici e Ambientali) ai fini della richiesta di rimborso delle bollette del servizio idrico non dovute a causa degli eventi sismici 2016.	<p>Detta implementazione si rende indispensabile per disporre di una situazione puntuale in ordine alle bollette del servizio idrico per le quali i relativi importi non sono dovuti per causa degli eventi sismici del 2016</p>	Numero delle bollette non dovute del servizio idrico con relativi importi	Puntuale e tempestivo aggiornamento dei rimborsi delle bollette del servizio idrico non dovute	1	31.12.2019
Sistemazione del protocollo all'interno del registro notifiche con aggiornamento delle informazioni necessarie per procedere alle eventuali attività esecutive relative alle ingiunzioni di pagamento notificate nel corso dell'anno 2019 non ancora rimosse.	<p>Un puntuale protocollo all'interno del registro notifiche agevola le operazioni propedeutiche alle attività esecutive relative alle ingiunzioni di pagamento notificate nel corso dell'anno 2019 non ancora rimosse.</p>	Numeri di protocollo coerenti con le informazioni contenute all'interno del registro notifiche	Puntuale implementazione dei protocolli all'interno del registro notifiche per una razionalizzazione delle attività esecutive relative alle ingiunzioni di pagamento notificate nel corso dell'anno 2019.	2	31.12.2019

SERVIZIO III SERVIZIO ELETTRICO

Titolo ¹⁹	Azione ²⁰	Indicatore di performance ²¹	Valori attesi di risultato ²²	Personale coinvolto ²³	Scadenza ²⁴
Inizio e conclusione lavori di efficientamento energetico della pubblica illuminazione S.P. 135 tratto Sasso-Fluminata ai sensi del Decreto Legge 34/2019 e del Decreto Dirigenziale MISE del 14.05.2019 – Attività di rendicontazione al ministero per i lavori svolti	Espletamento di tutte le procedure di appalto per assicurare l'esecuzione dei relativi lavori, con rendicontazione per accesso al finanziamento del Ministero.	Certificazione di fine lavori e conclusione del procedimento relativo al finanziamento del Ministero.	Miglioramento della pubblica illuminazione	1	31.12.2019
Ripristino illuminazione pubblica Loc. Sasso con i fondi emergenziali, ai sensi dell'art.3 comma d) dell'OCDPC 489/2017 e successiva rendicontazione delle spese alla Regione Marche	Espletamento di tutte le procedure di appalto per assicurare l'esecuzione dei relativi lavori, con rendicontazione per accesso al finanziamento dei fondi emergenziali	Certificazione di fine lavori e conclusione del procedimento relativo al finanziamento dei fondi emergenziali	Miglioramento della pubblica illuminazione	1	31.12.2019
Ripristino illuminazione pubblica Pratolungo-Case Popolari con i fondi emergenziali, ai sensi dell'art.3 comma d) dell'OCDPC 489/2017 e successiva rendicontazione delle spese alla Regione Marche Ripristino illuminazione pubblica Loc. Tempori con i fondi emergenziali, ai sensi dell'art.3 comma d) dell'OCDPC 489/2017 e successiva rendicontazione delle	Espletamento di tutte le procedure di appalto per assicurare l'esecuzione dei relativi lavori, con rendicontazione per accesso al finanziamento dei fondi emergenziali	Certificazione di fine lavori e conclusione del procedimento relativo al finanziamento dei fondi emergenziali	Miglioramento della pubblica illuminazione	1	31.12.2019

¹⁹ Riportare un titolo che in modo efficace sintetizzi l'obiettivo proposto.

²⁰ Riportare una descrizione più approfondita dell'obiettivo e le azioni attraverso le quali esso può essere raggiunto.

²¹ Riportare degli indicatori attraverso i quali misurare l'obiettivo e per i quali esso può definirsi raggiunto.

²² Riportare i miglioramenti attesi con il raggiungimento dell'obiettivo.

²³ Riportare eventuale personale che si intende coinvolgere per il miglior raggiungimento dell'obiettivo.

²⁴ Riportare i tempi entro i quali l'obiettivo sarà raggiunto (di norma 31.12.2019).

spese alla Regione Marche					
Attivazione e comunicazione dati fatturazione bollette elettriche per calcolo mancati incassi anno 2018	Calcolo e successivo inserimento sul portale CSEA dei dati fatturazione bollette elettriche 2018 e mancati introiti anni 2016/2017 dovuti al sisma 2016	Accettazione e da parte della CSEA dei risultati definitivi del TIV e TIT e successivo riconoscimento e liquidazione e si quanto dovuto al Comune	Recupero mancati incassi sulla fatturazione e bollette elettriche relativi agli anni 2016/2017/2018	1	31.12.2019

SERVIZIO IV LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA ED EDILIZIA, RICOSTRUZIONE

Titolo ²⁵	Azione ²⁶	Indicatore di performance ²⁷	Valori attesi di risultato ²⁸	Personale coinvolto ²⁹	Scadenza ³⁰
FORNITURA DI SERVIZI	Espletamento procedure per continuazione del Servizio di controllo e manutenzione dispositivi antincendio e servizio rete idrica.	Completamento delle procedure	Buona funzionalità dei dispositivi antincendio e del servizio rete idrica	2	31.12.2019
Centro sociale "Papa Francesco"	Espletamento di tutta la procedura relativa alla realizzazione del medesimo con donazione della parte in elevazione e reperimento fondi dalla Protezione Civile per il relativo basamento.	Realizzazione della platea per la successiva posa in opera del manufatto	Con il completamento totale dell'opera, previsto nel 2020, si metterà a disposizione e della collettività una nuova struttura per la socializzazione	2	31.12.2019
Condoni edilizi	Espletamento di tutte le procedure per la definizione delle stesse pratiche, propedeutiche anche alla ricostruzione.	Numero di pratiche espletate	Si tende ad una graduale sanatoria degli abusi edilizi insistenti sul	2	31.12.2019

²⁵ Riportare un titolo che in modo efficace sintetizzi l'obiettivo proposto.

²⁶ Riportare una descrizione più approfondita dell'obiettivo e le azioni attraverso le quali esso può essere raggiunto.

²⁷ Riportare degli indicatori attraverso i quali misurare l'obiettivo e per i quali esso può definirsi raggiunto.

²⁸ Riportare i miglioramenti attesi con il raggiungimento dell'obiettivo.

²⁹ Riportare eventuale personale che si intende coinvolgere per il miglior raggiungimento dell'obiettivo.

³⁰ Riportare i tempi entro i quali l'obiettivo sarà raggiunto (di norma 31.12.2019).

			territorio comunale ed oggetto di condono		
PROGRAMMA INTERVENTI MATTM finalizzati alla mitigazione e all'adattamento dei cambiamenti. Espletamento di tutte le procedure per l'accesso ai Bandi.	<p>a) "Efficientamento energetico involucro garage Ricovero automezzi comunali-Loc. Capovallazza" Espletamento delle procedure di accesso al bando.</p> <p>b) "Efficientamento energetico involucro depuratore Comunale sito in loc. S.Cataldo".</p> <p>c) "Realizzazione di una ciclostazione in loc. Fluminata"</p> <p>d) Efficientamento fontanili comunali collocati all'interno del territorio del Parco Nazionale dei Monti Sibillini-varie località".</p>	Conclusion e dei procedime nti amministra tivi relativi agli interventi individuati	Porre le condizioni per l'accesso ai finanziame nti dei relativi interventi	2	31.12.2019
Riordino Archivi Comunali	Espletamento di tutte le procedure necessarie per l'affidamento del servizio di prelievo e riordino dell'archivio medesimo.	Affidament o del servizio	Con l'affidamen to di tale servizio si intende adeguare l'archiviazi one e la conservazio ne digitale di atti alle normative vigenti.	2	31.12.2019
CENTRO SOCIALE DA REALIZZARE IN AREA SAE	Espletamento di tutte le procedure necessarie al reperimento dei fondi da parte della Protezione Civile e alla esecuzione dell'intervento.	Posa in del centro sociale	Con il completam ento totale dell'opera, si metterà a disposizion e della collettività una nuova struttura per la socializzazi one	2	31.12.2019

SERVIZIO V MANUTENZIONE DEL TERRITORIO E STAZIONE TURISTICA DI FRONTIGNANO

Titolo³¹					
----------------------------	--	--	--	--	--

³¹ Riportare un titolo che in modo efficace sintetizzi l'obiettivo proposto.

	Azione ³²	Indicatore di performance ³³	Valori attesi di risultato ³⁴	Personale coinvolto ³⁵	Scadenza ³⁶
Attivazione sistema di webcam sul territorio comunale	Installazione e messa in funzione di n. 2 webcam in Piazza Cavallari e Frontignano	Attivazione delle due webcam	Vigilanza sul territorio e promozione turistica	2	31.12.2019
Sorveglianza sanitaria personale dipendente D.Lgs.81/08 Anno 2019	Corretto svolgimento degli adempimenti richiesti dal D.Lgs. n. 81/2008	Numero di visite sanitarie effettuate	Visite di tutti i dipendenti secondo i criteri fissati dalle normative di settore	2	31.12.2019
Somministrazione di manodopera a tempo determinato per cinque mesi per n. 1 unità di personale	Svolgimento degli adempimenti volti ad assicurare la disponibilità di un operaio per il servizio di manutenzione del territorio	Affidamento del servizio	Miglioramento della manutenzione del territorio comunale	2	31.12.2019
Servizio di sgombero neve e spargimento abrasivi in loc. Frontignano - stagione invernale 2019/2020	Svolgimento degli adempimenti per assicurare l'avvio del servizio di sgombero neve	Affidamento del servizio	Condizioni che consentano un pronto intervento, al bisogno, di ripulitura delle strade in loc. Frontignano durante la stagione invernale	2	31.12.2019

³² Riportare una descrizione più approfondita dell'obiettivo e le azioni attraverso le quali esso può essere raggiunto.

³³ Riportare degli indicatori attraverso i quali misurare l'obiettivo e per i quali esso può definirsi raggiunto.

³⁴ Riportare i miglioramenti attesi con il raggiungimento dell'obiettivo.

³⁵ Riportare eventuale personale che si intende coinvolgere per il miglior raggiungimento dell'obiettivo.

³⁶ Riportare i tempi entro i quali l'obiettivo sarà raggiunto (di norma 31.12.2019).

SETTORE "AFFARI GENERALI"

Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, si esprime parere Favorevole circa la regolarità tecnica della proposta del presente atto.

Il Responsabile del settore
F.to CECOLA ROMINA

SETTORE "CONTABILITÀ E FINANZA"

Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, si esprime parere Favorevole circa la regolarità tecnica della proposta del presente atto.

Il Responsabile del settore
F.to Boccaccini Gianluca

SETTORE "SERVIZIO ELETTRICO"

Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, si esprime parere Favorevole circa la regolarità tecnica della proposta del presente atto.

Il Responsabile del settore
F.to Carboni Riccardo

SETTORE "ASSETTO ED USO DEL TERRITORIO"

Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, si esprime parere Favorevole circa la regolarità tecnica della proposta del presente atto.

Il Responsabile del settore
F.to ORTENZI PATRIZIA

SETTORE "TRASPORTI A FUNE"

Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, si esprime parere Favorevole circa la regolarità tecnica della proposta del presente atto.

Il Responsabile del settore
F.to FALCONETTI ANTONIO

SETTORE "CONTABILITA' E FINANZA"

Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, si esprime parere Favorevole circa la regolarità contabile della proposta del presente atto.

Ai sensi dell'art.153 - comma 5 - e art.183 - comma 9 - del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n.267, si attesta che sul capitolo, al quale viene imputata la spesa, esiste la disponibilità necessaria ad assicurare la copertura finanziaria.

Il Responsabile del settore
F.to Boccaccini Gianluca

Il presente verbale viene letto approvato e sottoscritto.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
F.to DOTT. Fraticelli Giuseppe

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT. SCUDERINI VENANZIO

Il sottoscritto Segretario attesta che copia della presente delibera è stata pubblicata all'Albo Pretorio il giorno 01-09-20 e che vi resterà per quindici giorni consecutivi.

Ussita, li 01-09-20

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to SCUDERINI VENANZIO

Dichiarata immediatamente eseguibile con le modalità previste dall'art.134, comma 4 della legge n.267/00.
Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to SCUDERINI VENANZIO

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.
Ussita, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
SCUDERINI VENANZIO
