



COMUNE DI USSITA

Provincia di Macerata

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

DELIBERAZIONE n. 41 DEL 02-09-20

OGGETTO: Piano degli obiettivi e ciclo della performance 2020 - Approvazione.

L'anno duemilaventi il giorno due del mese di settembre alle ore 13:30, 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. 50 del 2.09.2020 avente ad oggetto "Piano degli obiettivi e ciclo della performance 2020 – Approvazione", a firma del Segretario comunale, così come di seguito riportata;

IL SEGRETARIO COMUNALE

Premesso che:

- 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 delle posizioni organizzative 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 Ortenzi:
 - 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, tutto quanto ora premesso e considerato, assegnare ai Responsabili dei Servizi, così come sopra individuati, degli obiettivi pertinenti agli indirizzi che la gestione commissariale intende perseguire;

Ritenuto opportuno, allo scopo, approvare il documento denominato "Piano annuale degli Obiettivi del Comune di Ussita – Anno 2020" 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 2020" 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 2020", 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 2020", 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 2020

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 31.12.2019 i principali dati dimensionali del comune sono i seguenti:

Territorio: Km² 55,30

Altitudine media sul livello del mare: m. 744

Abitanti: n. 397

Abitanti per Km²: n. 7,18

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 Boccaccini: 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 Ortenzi: 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 31.12.2019 erano 12 mentre i dipendenti assunti a tempo determinato erano 7.

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. PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI

Il Commissario straordinario, con i poteri della Giunta comunale e il Segretario Generale, sentiti i responsabili dei servizi, hanno individuato diversi obiettivi da assegnare alle strutture e ai responsabili dei Servizi. Tali obiettivi sono stati definiti in modo da essere:

- o rilevanti e pertinenti;
- o specifici e misurabili;
- o tali da determinare un significativo miglioramento;
- o annuali;
- o commisurati agli standard;
- o correlati alle risorse disponibili.

I Responsabili dei Servizi devono tempestivamente condividere gli obiettivi loro assegnati con gli altri dipendenti della loro struttura di appartenenza, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi. In ogni momento dello svolgimento degli obiettivi assegnati è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo, aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

4. OBIETTIVI ANNO 2020

Nell'ambito di tale quadro generale, si punta alla realizzazione di interventi che favoriscano un graduale ritorno alla “normalità” dopo i drammatici eventi che il Comune ha vissuto in conseguenza degli eventi sismici del 2016, con una distruzione estremamente diffusa ed una ricostruzione che, superata la prima fase dell'emergenza, solamente ora si sta avviando, e che si intende agevolare al massimo grado possibile.

Altri obiettivi fondamentali per l'organo commissariale, sempre nell'ambito della ripresa del territorio in conseguenza ai succitati eventi, sono tutti quelli utili a promuovere un primo rilancio economico. Si ritiene poi fondamentale il perseguimento di quegli interventi che, in qualsiasi modo, possano venire incontro alle esigenze dei cittadini, e "migliorare" la loro qualità di vita ad Ussita.

Nell'ambito di tali auspici il Commissario, in collaborazione con il Segretario comunale, anche valutando i suggerimenti dei Responsabili dei Servizi, ha individuato per l'anno 2019 gli obiettivi che di seguito si elencano.

[illegible]

Gli obiettivi annuali di sviluppo che dovranno essere posti in essere terranno sempre presenti le necessità di contenimento delle spese, dei bisogni della cittadinanza e dovranno rispettare tutte le norme sulla trasparenza amministrativa.

Ciò premesso gli obiettivi di sviluppo che la gestione commissariale vuole realizzare nell'anno 2020 sono i seguenti:

SERVIZIO I AFFARI GENERALI

Titolo	Azione	Indicatore di performance	Valori attesi di risultato	Personale coinvolto	Scadenza
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	31.12.2020
Procedimenti relativi al finanziamento al	Procedura per il riparto del contributo di	Istruttoria delle domande pervenute	Erogazione contributo	n. 1 unità	31.12.2020

Fondo Nazionale Integrativo per i comuni montani, per le annualità 2014, 2015, 2016 e 2017	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.				
Rendicontazione e Liquidazione Contributo Autonomia Sistemazione (CAS) nel più breve tempo possibile.	Il contributo di autonomia 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'autonomia sistemazione ai nuclei familiari la cui abitazione principale sia stata distrutta in tutto o in parte o sia stata sgomberata dopo il terremoto, il</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 relativi all'anno 2020.	n. 2 unità	31.12.2020

	<i>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>				
Contributo straordinario al Comune di Ussita per la sperimentazione e potenziamento TPL per il comprensorio sciistico di Frontignano.	La Regione Marche, con nota prot. n. 889078 del 5.08.2020, ha comunicato lo stanziamento delle risorse economiche € 20.000,00	Redazione di atti amministrativi finalizzati alla approvazione del progetto ed alla realizzazione del servizio	Realizzazione del servizio "Sibillini bus&bike" con le modalità previste nel progetto redatto in collaborazione con CONTRAM s.p.a.	n. 1 unità	31.12.2020
Regolamento Europeo n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (GDPR).	Elaborazione di atti amministrativi ed ulteriori adempimenti finalizzati alla "Protezione dei dati-Privacy"	Inserimento nel gestionale software dedicato "EntionLine" della documentazione e attraverso la pubblicazione nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente (altri contenuti-privacy) al fine di garantire velocità di accesso alle informazioni, immediata consultazione e condivisione delle stesse ed aggiornamento continuo dei dati dinamici e mutevoli. Gli adempimenti dovranno seguire	- Approvazione regolamento sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nell'ambito delle misure finalizzate a dare attuazione alle disposizioni del Regolamento (UE) n.679/2016. - Uniformazione della modulistica e formazione del personale	n. 1 unità	31.12.2020

		molteplici direzioni: - Adeguamento tecnologico - Adeguamento gestionale - Adeguamento procedurale - Adeguamento documentale - Adeguamento delle conoscenze e competenze individuali, di gruppo e dell'intera organizzazione			
--	--	---	--	--	--

SERVIZIO II CONTABILITÀ E FINANZA

Titolo	Azione	Indicatore di performance	Valori attesi di risultato	Personale coinvolto	Scadenza
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 servizio provvedere all'invio ai fornitori degli: ❖ avvisi di assunzione degli impegni di spesa ❖ avvisi di pagamento all'atto di emissione dei relativi mandati;	Numero degli avvisi di assunzione degli impegni di spesa inviati Numero degli avvisi di pagamento all'atto di emissione dei relativi mandati inviati	Razionalizzazione dei flussi finanziari	2	31.12.2020
Implementazione banca dati beneficiari nel software della Contabilità finanziaria, con riferimento alla scadenza del DURC.	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.	Numero dei DURC inseriti	Controlli standardizzati	2	31.12.2020

Creazione nuovi capitoli di spesa riferiti alla quota capitale mutui	La nuova classificazione sarà effettuata per una corretta imputazione nella missione di competenza di ciascun mutuo	n° 18 nuovi capitoli		1	31/12/2020
Portale trasparenza Servizio di gestione dei rifiuti urbani	Sarò operativo sul portale istituzionale un pulsante con le informazioni utili riguardanti la Ta.Ri.			2	31/12/2020
DURC on line	Sarà creata una cartella in S:\generale in cui registrare i DURC in formato .pdf per evitarne la stampa. Nell'obiettivo dovranno essere coinvolti anche gli altri uffici (soprattutto l'Uff. Tecnico)			1	31/12/2020

SERVIZIO III SERVIZIO ELETTRICO

Titolo	Azione	Indicatore di performance	Valori attesi di risultato	Personale coinvolto	Scadenza
Efficientamento energetico pubblica illuminazione	Efficientamento energetico pubblica illuminazione Loc. Frontignano attraverso la sostituzione dei corpi illuminati con apparecchi a tecnologia LED e relative opere ai pali ed alla linea di alimentazione	L'obiettivo può ritenersi raggiunto con la conclusione dei lavori	Ripristino delle corretta funzionalità dell'illuminazione pubblica e notevole risparmio energetico	3	31.12.2020
Efficientamento energetico pubblica illuminazione	Efficientamento energetico pubblica illuminazione Loc. Capovallazza attraverso la sostituzione dei corpi illuminati con apparecchi a tecnologia LED e relative opere	L'obiettivo può ritenersi raggiunto con la conclusione dei lavori	Ripristino della corretta funzionalità dell'illuminazione pubblica e notevole risparmio energetico	3	31.12.2020

	ai pali ed alla linea di alimentazione				
Manutenzione impianto fotovoltaico di Filottrano	Intervento di pulizia degli apparati elettrici e manutenzione del verde dell'area	L'obiettivo può ritenersi raggiunto con la conclusione dei lavori	Il lavoro di manutenzione annuale è necessario per il corretto funzionamento dell'impianto fotovoltaico di Filottrano.	4	31.12.2020
Manutenzioni periodiche Centrale S. Placido.	Manutenzione periodica e straordinaria Centrale di S. Placido. In particolare conclusione intervento di rimozione e ripulitura sgrigliatore e rimontaggio dello stesso.	L'obiettivo può ritenersi raggiunto con la conclusione dei lavori	La manutenzione e sostituzione parziale dell'impianto di sgrigliatura della Centrale di S. Placido aumenterà l'efficienza e produzione evitando l'accumulo di fogliame sulla vasca di carico	3	31.12.2020
Perequazione anno 2019	Comunicazione dei dati da parte dei distributori di energia elettrica alla Cassa per i servizi energetici e ambientali	L'obiettivo può ritenersi raggiunto con l'invio dei dati corretti alla CSEA	Compensazione per i mancati ricavi sulla distribuzione dell'energia elettrica. In questo caso l'anno di riferimento è il 2019	1	31.12.2020
Mappatura cartografica linee illuminazione pubblica.	Intervento di mappatura ed identificazione cartografica delle linee di pubblica illuminazione presenti nel Comune di Ussita con relativo allaccio alla cabina di riferimento	L'obiettivo può ritenersi raggiunto con la conclusione della mappatura	Il lavoro permetterà di velocizzare gli interventi di manutenzione alle linee di pubblica illuminazione soprattutto se svolte da ditte o personale sterno. Inoltre potrà essere utilizzato durante i lavori di ripristino post-sisma della	4	31.12.2020

			pubblica illuminazione all'interno delle frazioni gravemente danneggiate e ora in zona rossa. Permetterà infine di avere notizie sugli interventi effettuati sulla linea e il periodo di riferimento degli stessi		
--	--	--	---	--	--

SERVIZIO IV LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA ED EDILIZIA, RICOSTRUZIONE

Titolo	Azione	Indicatore di performance	Valori attesi di risultato	Personale coinvolto	Scadenza
Metanizzazione TERRITORIO Comunale	Contratto di gestione rete gas Rep. N. 642 del 09.05.2011. Espletamento delle procedure relative al Piano degli Investimenti.	Realizzazione dei lavori di asfaltatura di vari tratti di strade comunali	Miglioramento viabilità.	2	31.08.2020
FORNITURA DI SERVIZI	Espletamento procedure 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	31.12.2020
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 dell'opera, previsto nel 2020, si metterà a disposizione della collettività una nuova struttura per la socializzazione.	2	31.12.2020
AMPLIAMENTO CIMITERO CASALI	Espletamento di tutte le procedure per l'ampliamento del cimitero, mediante reperimento fondi di	Realizzazione di n. 40 loculi per sepolture emergenziali.	Avere a disposizione delle sepolture che a causa del sisma non	1	31.12.2020

	Protezione Civile.		sono più presenti in nessun cimitero comunale.		
RIPRISTINO VECCHIO MULINO E REALIZZAZIONE DI PARCO SENSORIALE	Espletamento di tutte le procedure necessarie alla realizzazione dell'intervento, ad iniziare dal reperimento fondi da parte della Regione Marche.	Ripristino del vecchio mulino, e realizzazione di un parco sensoriale da mettere a disposizione di utenti anche portatori di handicap e anche per scolaresche e gruppi di visita	Incentivazione al turismo e quindi alla ripresa dell'economia locale.	1	31.12.2020
CONDONI EDILIZI	Espletamento di tutte le procedure per la definizione delle pratiche in essere, propedeutiche alla ricostruzione.	Numero di pratiche espletate	Regolarizzazione degli abusi, mediante anche introito delle relative sanzioni e possibilità da parte dei privati di usufruire del contributo per la ricostruzione post sisma 2016.	2	31.12.2020
ARCHIVI COMUNALI	Espletamento di tutte le procedure necessarie per l'affidamento del servizio di prelievo e riordino dell'archivio medesimo.	Affidamento del servizio	Mediante l'espletamento del servizio, si avrà a disposizione un archivio completamente digitalizzato e riordinato.	2	31.12.2020

SERVIZIO V MANUTENZIONE DEL TERRITORIO E STAZIONE TURISTICA DI FRONTIGNANO

Titolo	Azione	Indicatore di performance	Valori attesi di risultato	Personale coinvolto	Scadenza
---------------	---------------	----------------------------------	-----------------------------------	----------------------------	-----------------

Sistema di webcam sul territorio comunale	Servizio di funzionamento di n. 2 webcam in Piazza Cavallari e Frontignano	Rinnovo servizio delle due webcam	Vigilanza sul territorio e promozione turistica	2	31.12.2020
Sorveglianza sanitaria personale dipendente D.Lgs.81/08 Anno 2020	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	31.12.2020
Somministrazione di manodopera a tempo determinato	Svolgimento degli adempimenti volti ad assicurare il mantenimento in servizio di un operaio per il servizio di manutenzione del territorio	Affidamento del servizio	Miglioramento della manutenzione del territorio comunale	2	31.12.2020

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 Scuderini Venanzio

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 29-09-20 e che vi resterà per quindici giorni consecutivi.

Ussita, li 29-09-20

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
