

COMUNE DI MOGLIANO

PROVINCIA DI MACERATA



Piano della Performance Piano degli Obiettivi 2021/2023

COMUNE DI MOGLIANO

PROVINCIA DI MACERATA

Piano delle performance, misurazione, valutazione e trasparenza della performance organizzativa generale dell'ente e individuale di gestione dei risultati

Con il D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009, come integrato con il D.Lgs. n. 141 del 1 agosto 2011 ed ulteriormente modificato ed integrato dal D.lgs. 74/17 in attuazione dell'art. 17 c.1, let. R della L. 124/15, è stata approvata ed ultimata una riforma delle PP.AA. che prevede un nuovo sistema volto ad assicurare una migliore organizzazione del lavoro pubblico, un progressivo miglioramento della qualità delle prestazioni erogate agli utenti, un adeguato livello di produttività dell'azione amministrativa ed un nuovo sistema premiante applicabile a tutte le Pubbliche Amministrazioni che possa costituire stimolo ad un miglioramento degli standard quali-quantitativi delle prestazioni amministrative.

Preliminarmente con il su menzionato D.Lgs. n. 150/2009, nell'introdurre e sviluppare i principi di trasparenza, valutazione e merito nella pubblica amministrazione, è stato chiesto agli enti locali di adeguare il proprio ordinamento al fine di assicurare l'ottimale recepimento delle disposizioni ivi contenute in materia di:

- ciclo di gestione della performance;
- trasparenza ed integrità;
- sistemi di controllo;
- sistemi di valutazione e di performance organizzativa ed individuale;

In attuazione di quanto sopra indicato, l'Amministrazione con atto di G.C. n. 132 del 20/12/2019 ha approvato la metodologia permanente per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti e delle posizioni organizzative e del segretario comunale.

Il Piano delle performance si realizza attraverso la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse attraverso i seguenti strumenti di programmazione :

- Le linee programmatiche di Mandato;
- Documento Unico di Programmazione;
- Bilancio di previsione;
- Il Piano esecutivo di gestione;
- Il Piano dettagliato degli obiettivi.

In particolare l'art.10 della suddetta normativa dispone la redazione annuale di un piano delle performance in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori, gli strumenti di monitoraggio, gli interventi correttivi nella misurazione, gli strumenti di valutazione della performance, i sistemi premianti ed infine i risultati delle prestazioni amministrative.

Nello specifico il Comune di Mogliano ha già sviluppato, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il seguente ciclo di gestione della performance:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi sulla base di quanto contenuto in atti fondamentali adottati dal Consiglio Comunale quali ad esempio: Bilancio di previsione, Documento Unico di Programmazione, Programmazione Triennale del Fabbisogno di personale, Programmazione Triennale del Piano delle Opere Pubbliche, Piano delle

COMUNE DI MOGLIANO

PROVINCIA DI MACERATA

alienazioni e valorizzazioni immobiliari, Piano biennale degli acquisti e delle forniture superiori ai 40.000,00 ecc.;

b) identificazione delle risorse collegate ai singoli obiettivi in due specifiche modalità:

b1) Documento Unico di Programmazione in coerenza con i dati contabili contenuti nel Bilancio che in linea con gli interventi normativi è articolato per programmi e missioni, con particolare attenzione alle fonti di finanziamento ed in armonia con il sistema di bilancio;

b2) Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) in coerenza con il Piano degli Obiettivi (PDO): attraverso l'assegnazione delle risorse e degli obiettivi ai settori e agli uffici per la piena operatività gestionale;

c) monitoraggio in corso di esercizio attraverso i seguenti momenti specifici:

c1) entro il 31 luglio di ciascun anno, l'organo consiliare provvede con delibera a dare atto del permanere degli equilibri generali di bilancio. Nell'ambito della deliberazione che verifica lo stato di attuazione degli obiettivi in linea con la struttura del bilancio articolata per programmi e missioni ed in piena coerenza con l'azione strategica ed operativa delineata nel DUP, anche attraverso appositi report e analisi da parte dei Responsabili dei servizi e dei competenti Assessori.

C2) In caso di eventuali variazioni di bilancio;

Premessa al Piano

In premessa occorre evidenziare come il presente documento sia impostato in linea con i contenuti delle linee di mandato e con il DUP nella sezione strategica ed operativa, con gli indirizzi sottesi all'azione legata alla realizzazione di nuovi obiettivi, ma anche in continuità con quanto già posto in essere in precedenza tenendo conto della necessità di riproporre, concludere o completare alcune delle azioni già poste in essere.

Vengono, di seguito, indicati i principali obiettivi di carattere generale, di competenza di ciascun Settore, – espressi anche sulla base delle indicazioni e degli indirizzi enunciati dall'Amministrazione comunale – di particolare importanza e da completare, attivare, o realizzare nel corso del corrente anno:

1) Primaria attenzione l'Amministrazione pone all'organizzazione generale della struttura amministrativa per migliorare la quale è necessaria una visione unitaria che superi il particolare del singolo Settore o macro-ripartizione ovvero della singola unità organizzativa.

Il dialogo e la collaborazione sono metodi di primaria importanza tra i responsabili dei Settori per aver cura dell'organizzazione generale di tutto l'Ente. L'Amministrazione si attende ulteriori miglioramenti nell'operatività di tutto l'Ente generati da una rinnovata capacità organizzativa che deve emergere dalla semplificazione e snellezza del confronto, dal coordinamento e dalla collaborazione costante tra tutti i Responsabili in modo da garantire la soluzione dei vari problemi che l'Ente deve, di volta, in volta, affrontare, evitando frammentazioni e divaricazioni che comportano dispendio di energie e di tempo, oltreché ritardi nelle risposte da fornire all'utenza ed alla collettività. Il tutto nella consapevolezza, che deve essere propria di ogni Responsabile di Settore, di essere parte di un'unica "azienda" che opera con voce univoca e che va condotta con una "cultura per progetto", con approfondimento delle varie tematiche, in modo da prevenire e, quindi, evitare, per quanto possibile, successive complicazioni.

Dovrà essere posta la più ampia attenzione al modo con il quale il personale interagisce con il pubblico, con i vari Uffici e con le Amministrazioni esterne, è spesso in ciò che si misura l'efficienza e la cura che l'Amministrazione dedica alla comunità. Il rapporto dovrà essere sempre ispirato alla massima cordialità, disponibilità e collaborazione, al di là delle difficoltà dei casi proposti.

COMUNE DI MOGLIANO

PROVINCIA DI MACERATA

2) In relazione alle costanti difficoltà finanziarie degli Enti locali e tenendo conto dei vincoli imposti dagli equilibri di finanza pubblica e del percorso di azione che porterà anche per il sistema centrale all'obbligo del pareggio di bilancio, occorrerà migliorare, per quanto possibile, l'avviato processo di razionalizzazione nella gestione al fine di mantenere e, possibilmente, accrescere i servizi resi alla collettività. Ogni Responsabile è chiamato ad individuare i possibili accorgimenti per una tendenziale riduzione, all'interno del proprio Settore, delle spese correnti e per il rispetto degli altri obiettivi di finanza locale.

In tale ottica risulta di primaria importanza l'osservanza scrupolosa delle norme e delle procedure in materia di convenzioni CONSIP e procedure MEPA, cui ogni Capo-settore dovrà attenersi, come pure delle procedure delle connesse informatizzazione degli atti e dei processi.

Particolare cura dovrà essere posta nelle iniziative, nelle attività e nei servizi volti a ridurre i costi pubblici, attivando – laddove possibile - procedure anche innovative di sussidiarietà orizzontale.

3) Si segnalano le recenti novità in materia di controlli, di anticorruzione, di trasparenza, di selezione del contraente, e di poteri sostitutivi per inerzia dei Funzionari, il cui forte impatto coinvolgerà tutta la struttura comunale. Il Segretario comunale è stato nominato Responsabile per l'anticorruzione e per la trasparenza; si rammenta che nell'anno 2013 è stato approvato il nuovo regolamento integrato per il sistema dei controlli interni, con la conseguenza di un forte nuovo impatto di tali disposizioni, che in buona parte si coordinano ed integrano rafforzandole le disposizioni delle recenti riforme pubbliche. Inoltre, con deliberazione della Giunta comunale è stato approvato il PTPC anni 2020/2022 al cui interno è espressamente prevista la sezione relativa alla trasparenza, che sarà oggetto di eventuale aggiornamento, i cui contenuti si integrano e coordinano con il sistema dei controlli interni e con il piano delle performance. Tutti i citati atti sono stati regolarmente pubblicati nelle apposite sezioni dell' "Amministrazione Trasparente". Dovranno essere scrupolosamente osservate nell'azione amministrativa tutte le indicazioni contenute nei documenti sopra indicati ed in particolar modo le prescrizioni contenute nel PTPC.

4) Si segnala l'importante novità introdotta dall'articolo 169 del TUEL che stabilisce quanto segue: *3-bis. "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG."*

5) Infine particolare attenzione dovrà esser posta all'utilizzo delle procedure informatiche e nelle soluzioni tecnologiche avanzate nell'ottica di una rinnovata efficacia ed efficienza dei servizi e delle attività pubbliche. Si raccomanda l'uso intensivo delle PEC per tutte le comunicazioni esterne a ditte e professionisti.

OBIETTIVI SETTORIALI ANNO 2021

Gli obiettivi dei Responsabili di Settore sono stati con gli stessi esaminati e condivisi e risultano coerenti ed in linea con le linee di mandato, il DUP, i documenti di bilancio e supportati dalle risorse necessarie economiche ed umane formalizzate nel PEG. I responsabili di Settore con la sottoscrizione del PDO nella parte di competenza, attestano di conoscere e condividere i contenuti dello stesso sia nella parte generale che in quella contenente gli obiettivi specifici.

COMUNE DI MOGLIANO

PROVINCIA DI MACERATA

Si allegano le schede all'interno delle quali sono indicati gli obiettivi, le azioni necessarie per il raggiungimento degli stessi, la tempistica, il peso obiettivo, i risultati attesi, la coerenza con gli strumenti di programmazione. Si precisa inoltre che l'azione amministrativa è in ogni caso posta in essere senza soluzione di continuità e deve considerarsi tale anche con riferimento alle date contenute all'interno delle schede degli obiettivi specifici antecedenti l'approvazione del PEG essendo frutto di una somma di attività caratterizzanti gli interi procedimenti.

Con il piano si dà avvio alla prima fase del ciclo di gestione della performance (articolo 4 del decreto). In esso, coerentemente con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target che consentiranno la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance".

Il Piano ha lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Questo consente la verifica interna ed esterna della "qualità" del sistema di obiettivi o, più precisamente, del livello di coerenza con i requisiti metodologici che, secondo il decreto, devono caratterizzare gli obiettivi. L'articolo 5, comma 2, del decreto richiede, infatti che gli obiettivi siano: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Il Piano, secondo l'articolo 5, comma 1, e articolo 10, comma 1, del decreto 150/2009 è stato elaborato in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio (sul punto si veda anche la delibera n. 89/2010).

La seconda finalità del Piano è quella di assicurare la comprensibilità della rappresentazione della performance. Nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività.

Il documento è stato quindi redatto in maniera tale da consentire una facile lettura e comprensione dei suoi contenuti, prestando particolare attenzione al linguaggio, al livello di sintesi ed alle modalità di strutturazione delle informazioni. Si ricorda, infatti, che l'articolo 11, comma 3, del decreto richiede alle amministrazioni di garantire la massima trasparenza in ogni fase del Ciclo di gestione della performance.

La terza finalità del Piano è quella di assicurare l'attendibilità della rappresentazione della performance. La rappresentazione della performance è attendibile solo se è verificabile ex post la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

Inoltre, il Piano è uno strumento che può facilitare l'ottenimento di importanti vantaggi organizzativi e gestionali per l'amministrazione, consentendo di

- individuare e incorporare le attese dei portatori di interesse (stakeholder);

COMUNE DI MOGLIANO

PROVINCIA DI MACERATA

- favorire una effettiva accountability e trasparenza; rendere più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna;
- migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative

Identità dell'Amministrazione

1. Premessa

Il Comune di Mogliano è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle Leggi della Repubblica italiana, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. È dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del presente Statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Ciò nel pieno rispetto del principio della sussidiarietà secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

È titolare di funzioni proprie ed esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione le funzioni da esse attribuite o delegate. Il Comune svolge le funzioni di cui sopra anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

L'Amministrazione comunale è composta:

- dal Consiglio comunale con n. 12 componenti, oltre il Sindaco, con competenza alla definizione dei piani e programmi ed all'adozione di atti fondamentali individuati dall'articolo 42 del T.U.E.L. (Decreto Legislativo n. 267/2000);
- dalla Giunta, organo esecutivo, costituita dal Sindaco, che la presiede, e da n. 4 Assessori; Compito della Giunta, tra gli altri, è quello di provvedere all'attuazione del programma di governo (articolo 29 dello Statuto comunale).
- dal Sindaco nella sua veste di Capo dell'Amministrazione e di Ufficiale di Governo, che ne ha la rappresentanza legale.

2. Le Articolazioni

Dal punto di vista organizzativo, l'Ente è articolato in 5 Settori, la cui responsabilità è affidata a Funzionari di Categoria D, titolari di Posizione organizzativa a cui spetta di dare attuazione operativa alle linee politiche espresse nei documenti di programmazione approvati dal Consiglio comunale e definiti, esecutivamente, dalla Giunta nel documento di cui all'articolo 169 del T.U.E.L..

Per il triennio di cui trattasi, gli apicali di ogni area di attività del Comune dovranno implementare il seguente settore:

Trasparenza: prosecuzione attività di pubblicazione sul sito on line dell'Ente, al fine di garantire la trasparenza e la correttezza dell'azione amministrativa nel rispetto delle disposizioni normative in materia di trasparenza ed anticorruzione e delle relative determinazioni dell'Autorità Anticorruzione (ANAC) e del Dipartimento Funzione Pubblica.

Anticorruzione: in sede di valutazione delle performance, sarà valutato il reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza. A tal proposito, gli obiettivi del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza sono da intendersi qui integralmente riportati e facenti parte degli obiettivi triennali.

Codice di comportamento: Tra le misure di prevenzione della corruzione, il codice di comportamento che il Comune di Mogliano ha adottato con deliberazione della Giunta Comunale in applicazione dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001) riveste un ruolo importante nella strategia delineata

COMUNE DI MOGLIANO

PROVINCIA DI MACERATA

dalla legge n. 190 del 2012 (c.d. Legge Anticorruzione), costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). I Responsabili dei settori di attività, unitamente al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, sono tenuti a vigilare sul rispetto del codice di comportamento ed a tenerne conto ai fini della valutazione individuale dei dipendenti.

Piano esecutivo di gestione: il piano di assegnazione delle risorse ai Responsabili di Area, costituisce l'assegnazione di obiettivi specifici da realizzare nel corso delle relative annualità.

Di seguito sono riportati gli obiettivi per l'annualità 2021.

OBIETTIVO TRASVERSALE PER TUTTE LE AREE DI ATTIVITA':

- Rispetto delle previsioni del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- Rispetto del Codice di Comportamento ed attuazione del Piano Esecutivo di Gestione.
- Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti, così come disciplinato dall'art. 2 della Legge 7 agosto 1990 n. 241.

COMUNE DI MOGLIANO

PROVINCIA DI MACERATA

PIANO STRATEGICO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2021/2023

AREA I - AMMINISTRATIVO

Responsabile: Dott. Stefano De Angelis

Referente istituzionale: Sindaco, Assessore servizi sociali, Assessore Sport e Tempo Libero, Assessore Cultura e Turismo, Consigliere ai Rapporti con Associazioni, Manifestazioni e Pro-Loco

Personale: Egidio Malvestiti, Martina Bordoni, Fiorella Giuli, Claudio Contigiani

Uffici: demografici anagrafe elettorale stato civile, Pubblica Istruzione e politiche giovanili, Servizi sociali-casa di riposo, Cultura sport turismo, Archivio e protocollo, Contenzioso, Servizi cimiteriali, Contratti, trasparenza.

N.	Descrizione Obiettivo	Peso	Indicatore	Valore atteso	Tempistica realizzazione	Tipologia obiettivo
1	ANTICORRUZIONE: attuare, per la parte di propria competenza, le misure di trattamento del rischio corruzione e gli obblighi di trasparenza previsti dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza in vigore. Particolare attenzione dovrà essere rivolta alla diffusione e attuazione del vigente Codice di Comportamento.	10	Attuazione delle misure obbligatorie ed ulteriori per il trattamento del rischio corruzione	Risultato positivo sulla base di quanto attestato nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione	Triennale 31/12/2021 31/12/2022 31/12/2023	Strategico, operativo, ordinario e trasversale
2	TRASPARENZA: Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013, con particolare riguardo al censimento e pubblicazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.	10	Adempimenti previsti nell'allegato al D.Lgs. n°33/2013	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente della documentazione relativa alla griglia della trasparenza.	Triennale 31/12/2021 31/12/2022 31/12/2023	Strategico, operativo, ordinario e trasversale
3	TEMPI PROCEDIMENTALI: Rispetto dei tempi procedurali previsti dalla vigente normativa e/o dagli atti regolamentari interni, controllo, contenimento e rispetto dei tempi stessi per l'evasione dei procedimenti e i processi di lavoro.	10	Adempimenti previsti dall'art. 2 L. 241/1990. Monitoraggio annuale tramite apposita attestazione.	Miglioramento dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi	Triennale 31/12/2021 31/12/2022 31/12/2023	Strategico, operativo, ordinario e trasversale
4	SERVIZIO MENSA: Predisposizione degli atti ed espletamento della gara per l'affidamento del servizio di refezione scolastica	20	Affidamento in appalto del servizio di refezione scolastica	Realizzazione indicatore	30/07/2021	Strategico, operativo, ordinario
5	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO: Predisposizione degli atti ed espletamento della gara per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico	20	Affidamento in appalto del servizio di trasporto scolastico	Realizzazione indicatore	30/07/2021	Strategico, operativo, ordinario
6	SERVIZI SOCIALI: Predisposizione tempestiva di tutti gli atti necessari in ottemperanza alle disposizioni governative con riferimento al periodo emergenziale al fine di aiutare i cittadini in grave disagio economico	30	Attuazione tempestiva delle disposizioni normative	Realizzazione indicatore	31/12/2021	Strategico, operativo, ordinario

COMUNE DI MOGLIANO

PROVINCIA DI MACERATA

PIANO STRATEGICO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2021/2023 AREA II - CONTABILE E TRIBUTI

Responsabile: Dott.ssa Luana Ramaccioni

Referente istituzionale: Sindaco, Consigliere al Personale, Programmazione e Bilancio, Consigliere ai Finanziamenti, Reperimento Fondi Innovazione

Personale: Stefania Contigiani, Mauro Nori (al 50% del tempo lavorativo)

Uffici: Personale, Tributi, Contabilità e bilancio, Gestione economica del personale, Entrate comunali, Trasparenza.

N.	Descrizione Obiettivo	Peso	Indicatore	Valore atteso	Tempistica realizzazione	Tipologia obiettivo
1	ANTICORRUZIONE: attuare, per la parte di propria competenza, le misure di trattamento del rischio corruzione e gli obblighi di trasparenza previsti dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza in vigore. Particolare attenzione dovrà essere rivolta alla diffusione e attuazione del vigente Codice di Comportamento.	10	Attuazione delle misure obbligatorie ed ulteriori per il trattamento del rischio corruzione	Risultato positivo sulla base di quanto attestato nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione	Triennale 31/12/2021 31/12/2022 31/12/2023	Strategico, operativo, ordinario e trasversale
2	TRASPARENZA: Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013, con particolare riguardo al censimento e pubblicazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.	10	Adempimenti previsti nell'allegato al D.Lgs. n°33/2013	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente della documentazione relativa alla griglia della trasparenza.	Triennale 31/12/2021 31/12/2022 31/12/2023	Strategico, operativo, ordinario e trasversale
3	TEMPI PROCEDIMENTALI: Rispetto dei tempi procedurali previsti dalla vigente normativa e/o dagli atti regolamentari interni, controllo, contenimento e rispetto dei tempi stessi per l'evasione dei procedimenti e i processi di lavoro.	10	Adempimenti previsti dall'art. 2 L. 241/1990. Monitoraggio annuale tramite apposita attestazione.	Miglioramento dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi	Triennale 31/12/2021 31/12/2022 31/12/2023	Strategico, operativo, ordinario e trasversale
4	BILANCIO: Redazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione entro i termini di legge .	20	Adempimento entro i termini di legge	Adempimento entro i termini di legge	Rendiconto entro 30/04/2021 Bilancio entro 31/12/2021	Strategico, operativo, di mantenimento
5	SISMA/CAS: Rendicontazione spese personale assunto per il sisma e assunzione secondo le necessità stabilite dalla Giunta comunale. Gestione CAS.	20	Assunzione personale entro il 31/12/2021	Adempimento entro i termini stabiliti dalla normativa e dagli atti amministrativi	31/12/2021	Strategico, operativo, ordinario
6	PERSONALE: Assunzione personale a tempo determinato o indeterminato secondo le esigenze stabilite dalla Giunta	30	Sostituzione assistente sociale. Proroga Agente Polizia Locale al 30/04/2021	Adempimento entro i termini stabiliti dalla normativa e dagli atti amministrativi	31/12/2021	Strategico, operativo, ordinario

COMUNE DI MOGLIANO

PROVINCIA DI MACERATA

PIANO STRATEGICO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2021/2023

AREA III – LAVORI PUBBLICI

Responsabile: Ing. Filippo Sampaolesi

Referente istituzionale: Sindaco, Assessore ai Lavori Pubblici

Personale: Tonino Galandrini (al 50% del tempo lavorativo), Mauro Nori (al 50% del tempo lavorativo). Operai: Fabio Tarulli, Stefano Verdicchio

Uffici: Lavori pubblici – Appalti, Manutenzioni, Patrimonio, Toponomastica, UFFICIO SISMA – MATERIA LAVORI PUBBLICI, Trasparenza.

N.	Descrizione Obiettivo	Peso	Indicatore	Valore atteso	Tempistica realizzazione	Tipologia obiettivo
1	ANTICORRUZIONE: attuare, per la parte di propria competenza, le misure di trattamento del rischio corruzione e gli obblighi di trasparenza previsti dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza in vigore. Particolare attenzione dovrà essere rivolta alla diffusione e attuazione del vigente Codice di Comportamento.	10	Attuazione delle misure obbligatorie ed ulteriori per il trattamento del rischio corruzione	Risultato positivo sulla base di quanto attestato nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione	Triennale 31/12/2021 31/12/2022 31/12/2023	Strategico, operativo, ordinario e trasversale
2	TRASPARENZA: Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013, con particolare riguardo al censimento e pubblicazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.	10	Adempimenti previsti nell'allegato al D.Lgs. n°33/2013	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente della documentazione relativa alla griglia della trasparenza.	Triennale 31/12/2021 31/12/2022 31/12/2023	Strategico, operativo, ordinario e trasversale
3	TEMPI PROCEDIMENTALI: Rispetto dei tempi procedurali previsti dalla vigente normativa e/o dagli atti regolamentari interni, controllo, contenimento e rispetto dei tempi stessi per l'evasione dei procedimenti e i processi di lavoro.	10	Adempimenti previsti dall'art. 2 L. 241/1990. Monitoraggio annuale tramite apposita attestazione.	Miglioramento dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi	Triennale 31/12/2021 31/12/2022 31/12/2023	Strategico, operativo, ordinario e trasversale
4	LAVORI SCUOLA ADRIANI: Sono in corso di espletamento le procedure per l'affidamento dell'incarico per la redazione della progettazione definitiva ed esecutiva dell'opera	20	Affidamento e completamento fase progettuale definitiva ed esecutiva.	Affidamento e completamento come da indicatore	31/12/2021	Strategico, operativo, ordinario
5	LAVORI SANTA COLOMBA: Sono in corso di espletamento le procedure per l'affidamento dell'incarico per la redazione della progettazione definitiva ed esecutiva dell'opera	10	Affidamento della progettazione definitiva ed esecutiva dell'opera.	Affidamento come da indicatore	31/12/2021	Strategico, operativo, ordinario
6	MANUTENZIONI: Manutenzione del patrimonio comunale secondo l'azione coordinata di una serie di interventi da attuarsi nel corso dell'anno secondo le priorità e le indicazioni dell'amministrazione.	20	Realizzazione di tutti gli interventi programmati	Affidamento come da indicatore	31/12/2021	Strategico, operativo, ordinario
7	MACIAPIEDI: L'Amministrazione comunale ha in programma di realizzare i lavori di messa in sicurezza dei marciapiedi comunali.	20	Realizzazione dell'intervento	Affidamento come da indicatore	31/12/2021	Strategico, operativo, ordinario

COMUNE DI MOGLIANO

PROVINCIA DI MACERATA

PIANO STRATEGICO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2021/2023 AREA IV – GESTIONE DEL TERRITORIO, SUAP, COMMERCIO

Responsabile: Ing. Luca Isolani

Referente istituzionale: Sindaco, Assessore ai Lavori Pubblici

Personale: Ing. Luca Isolani, Tonino Galandrini (al 50% del tempo lavorativo)

Uffici: Suap-Sue, Espropri, Servizi pubblici, Urbanistica – ambiente, Servizi sportivi, ERP, Ufficio SISMA-URBANISTICA, trasparenza.

N.	Descrizione Obiettivo	Peso	Indicatore	Valore atteso	Tempistica realizzazione	Tipologia obiettivo
1	ANTICORRUZIONE: attuare, per la parte di propria competenza, le misure di trattamento del rischio corruzione e gli obblighi di trasparenza previsti dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza in vigore. Particolare attenzione dovrà essere rivolta alla diffusione e attuazione del vigente Codice di Comportamento.	10	Attuazione delle misure obbligatorie ed ulteriori per il trattamento del rischio corruzione	Risultato positivo sulla base di quanto attestato nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione	Triennale 31/12/2021 31/12/2022 31/12/2023	Strategico, operativo, ordinario e trasversale
2	TRASPARENZA: Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013, con particolare riguardo al censimento e pubblicazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.	10	Adempimenti previsti nell'allegato al D.Lgs. n°33/2013	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente della documentazione relativa alla griglia della trasparenza.	Triennale 31/12/2021 31/12/2022 31/12/2023	Strategico, operativo, ordinario e trasversale
3	TEMPI PROCEDIMENTALI: Rispetto dei tempi procedurali previsti dalla vigente normativa e/o dagli atti regolamentari interni, controllo, contenimento e rispetto dei tempi stessi per l'evasione dei procedimenti e i processi di lavoro.	10	Adempimenti previsti dall'art. 2 L. 241/1990. Monitoraggio annuale tramite apposita attestazione.	Miglioramento dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi	Triennale 31/12/2021 31/12/2022 31/12/2023	Strategico, operativo, ordinario e trasversale
4	PALAZZO FORTI: Sono in corso le procedure per l'affidamento dei lavori di miglioramento-adeguamento sismico della sede comunale Palazzo Forti.	20	Affidamento e completamento fase progettuale definitiva ed esecutiva.	Affidamento e completamento come da indicatore	31/12/2021	Strategico, operativo, ordinario
5	PRG: Sono in corso le procedure per il completamento della variante al PRG vigente, iniziata a seguito di alcune istanze pervenute all'Ente	25	Predisposizione atti per adozione variante entro il 30/06/2021. Predisposizione atti per adozione definitiva entro il 31/12/2021.	Predisposizione atti come da indicatore	30/06/2021 31/12/2021	Strategico, operativo, di miglioramento
6	LAVORI CHIESA S.MARIA: Sono in corso di espletamento le procedure per l'ottenimento del progetto definitivo/esecutivo dei lavori di miglioramento sismico Chiesa S. Maria.	25	Avvio procedura affidamento lavori.	Affidamento come da indicatore	31/12/2021	Strategico, operativo, di miglioramento

COMUNE DI MOGLIANO

PROVINCIA DI MACERATA

PIANO STRATEGICO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2021/2023

AREA V – VIGILANZA POLIZIA LOCALE

Responsabile: Dott. Stefano De Angelis

Referente istituzionale: Sindaco Prof.ssa Cecilia Cesetti

Personale: Rosaria Severini, Genny Carsetti, Andrea Pesce

Uffici: Polizia locale, Polizia giudiziaria, Gestione canile, trasparenza.

N.	Descrizione Obiettivo	Peso	Indicatore	Valore atteso	Tempistica realizzazione	Tipologia obiettivo
1	ANTICORRUZIONE: attuare, per la parte di propria competenza, le misure di trattamento del rischio corruzione e gli obblighi di trasparenza previsti dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza in vigore. Particolare attenzione dovrà essere rivolta alla diffusione e attuazione del vigente Codice di Comportamento.	10	Attuazione delle misure obbligatorie ed ulteriori per il trattamento del rischio corruzione	Risultato positivo sulla base di quanto attestato nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione	Triennale 31/12/2021 31/12/2022 31/12/2023	Strategico, operativo, ordinario e trasversale
2	TRASPARENZA: Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013, con particolare riguardo al censimento e pubblicazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.	10	Adempimenti previsti nell'allegato al D.Lgs. n°33/2013	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente della documentazione relativa alla griglia della trasparenza.	Triennale 31/12/2021 31/12/2022 31/12/2023	Strategico, operativo, ordinario e trasversale
3	TEMPI PROCEDIMENTALI: Rispetto dei tempi procedurali previsti dalla vigente normativa e/o dagli atti regolamentari interni, controllo, contenimento e rispetto dei tempi stessi per l'evasione dei procedimenti e i processi di lavoro.	10	Adempimenti previsti dall'art. 2 L. 241/1990. Monitoraggio annuale tramite apposita attestazione.	Miglioramento dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi	Triennale 31/12/2021 31/12/2022 31/12/2023	Strategico, operativo, ordinario e trasversale
4	EVENTI: Presenza a tutte le manifestazioni organizzate dal Comune e/o dalle associazioni comunali a richiesta dell'Amministrazione. Gestione della relativa segnaletica	20	Presenziare a tutte le manifestazioni a richiesta dell'Amministrazione.	Presenza come da indicatore	31/12/2021	Strategico, operativo, di mantenimento
5	CONTROLLO TERRITORIO: Posizionamento delle strumentazioni di rilevamento della velocità sul territorio di competenza comunale	20	Utilizzo corretto delle strumentazioni della velocità	Utilizzo come da indicatore.	31/12/2021	Strategico, operativo, di mantenimento
6	PREVENZIONE SINISTRI STRADALI: Attivazione sistema di monitoraggio nelle zone maggiormente esposte a rischio per prevenire sinistri stradali. Gestione della relativa segnaletica	30	Monitoraggio strade comunali	Monitoraggio come da indicatore	31/12/2021	Strategico, operativo, di mantenimento

Il Responsabile Area II
Dott.ssa Luana Ramaccioni

Il Responsabile Area III
Ing. Filippo Sampaolesi

Il Responsabile Area IV
Ing. Luca Isolani

Il Responsabile Area I e V
Dott. Stefano De Angelis