



# COMUNE DI MOGLIANO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE/PIANO DELLE PERFORMANCE 2020/2022

Aggiornamento anno 2020

## **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 premiati 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 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, è 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.

- 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 il settore amministrazione, per l'anticorruzione, per la trasparenza e per l'esercizio dei poteri sostitutivi; 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 in data 31/01/2020 con Delibera di Giunta n.19 è stato approvato/ confermato il PTPC ANNI 2020/2022 al cui interno è espressamente prevista la sezione relativa alla trasparenza, che sarà oggetto di eventuale aggiornamento entro la data del 31/01/2021, 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 2020**

Si precisa che gli obiettivi del Segretario Comunale sono sottoscritti dal legale rappresentante dell'Ente ed il raggiungimento degli stessi sarà attestato previa valutazione a firma del legale rappresentante, e che 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.

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);
- 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.

È composta da

- 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);
- La 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..

**PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2020**

**AREA I SETTORE AMMINISTRATIVO**

SETTORE :		AFFARI GENERALI – AMMINISTRATIVO		
RESPONSABILE :		SEGRETARIO COMUNALE		
PERSONALE ASSEGNATO:		n. 14 unità di personale		
SERVIZI ASSEGNATI		ANAGRAFE, DEMOGRAFICI, CULTURA, SCUOLA , TURISMO,SERVIZI LEGALI, CASA DI RIPOSO		
Obiettivi n. 1	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	Peso	Risorse umane coinvolte
Adempimenti trasparenza e anticorruzione	Controllo e monitoraggio sul rispetto degli obblighi di trasparenza del D.Lgs 33/2013. Predisposizione e attuazione del PTPCT 2020/2022 . Predisposizione del piano anticorruzione per il triennio 2020/2022 nei termini di legge e nel rispetto delle normative vigenti e relativa attuazione attraverso anche il controllo interno degli atti come da regolamento comunale. Organizzazione corso annuale dei dipendenti inerente le novità in materia.	Monitoraggio adempimenti trasparenza aggiornamento e formazione del personale entro il 31/12/2020	10%	
Rispondenza con gli obiettivi strategici del DUP Coerenza con gli strumenti finanziari e di bilancio				missione 01 si
Obiettivi n. 2	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	Peso	Risorse umane coinvolte
Servizi sociali	Predisposizione tempestiva di tutti gli atti necessari in ottemperanza alle	Attuazione tempestiva delle disposizioni normative	20%	Maria Alejandra Matè

	disposizioni governative con riferimento al periodo emergenziale al fine di aiutare i cittadini in grave disagio economico			
Rispondenza con gli obiettivi strategici del DUP Coerenza con gli strumenti finanziari e di bilancio				Missione 12 si
Obiettivo n. 3	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	Peso	Risorse umane coinvolte
Istruzione scolastica, asilo d'infanzia	Avvio e conclusione delle procedure per affidamento appalto inerente la refezione scolastica e trasporto scolastico	Affidamento appalto refezione scolastica in scadenza al 31/12/2020. Inserimento appalto trasporto scolastico nella piattaforma del soggetto aggregatore SUAM Regione Marche come da normativa governativa	20%	Claudio cortigiani
Rispondenza con gli obiettivi strategici del DUP Coerenza con gli strumenti finanziari e di bilancio				Missione 04 si
Obiettivo n. 4	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	Peso	Risorse umane coinvolte
Cultura, turismo teatro	Predisposizione atti inerente alla gestione del teatro. Collaborazione e sostegno alle associazioni che operano nel settore della promozione del territorio e del turismo compresa la pro loco attraverso il supporto logistico ed operativo, compatibilmente con le disponibilità di bilancio. Predisposizione regolamento bibliotecario e museo terre artigiane.	Affidamento gestione teatro e sostegno alle associazioni territoriali anche con erogazione di eventuali contributi 31/12/2020	10%	Claudio cortigiani
Rispondenza con gli obiettivi strategici del DUP Coerenza con gli strumenti finanziari e di bilancio				Missione 05 e 07 si
Obiettivo n. 5	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	Peso	Risorse umane

				coinvolte
Programmazione	<p>l'attività di programmazione consiste nel supporto agli Organi Istituzionali nella definizione degli obiettivi strategici ed operativi del DUP e nella complessa attività di riorganizzazione della dotazione organica complessiva. Durante la gestione il Segretario comunale si occuperà di verificare in collaborazione con il Settore Finanziario lo stato di attuazione dei programmi garantendo inoltre il costante supporto ai settori.</p> <p>Capacità di favorire ed incentivare il lavoro in squadra ottenendo il miglior contributo dai collaboratori</p>	Collaborazione e supporto agli uffici comunali attraverso riunioni periodiche al fine di garantire i risultati attesi	10%	
Rispondenza con gli obiettivi strategici del DUP			Missione 01	
Coerenza con gli strumenti finanziari e di bilancio			si	
Obiettivo n. 6	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	Peso	Risorse umane coinvolte
Asilo nido	Avvio e conclusione procedure per la concessione dell'immobile adibito ad asilo nido	Concessione immobile asilo nido entro 31/08/2020	20%	Claudio Contigiani
Obiettivi n. 7	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	Peso	Risorse coinvolte
ANPR	Subentro della banca dati anagrafica in ANPR	Relazione Ufficio anagrafe sulla situazione relativa all'avviamento delle nuove modalità consistente nel trasferimento della	10%	Martina Bordoni Fiorella Giuli

		Banca dati anagrafica in ANPR; gestione di tutte le funzioni tramite WEB APPLICATION (WA) predisposta da SOGEL, o/e tramite WEB SERVICE (WS) gestionale predisposta da DATA MANAGEMENT mediante aggiornamento di Akropolis; entro il 31/12/2020		
Rispondenza con gli obiettivi strategici del DUP			Missione 01	
Coerenza con gli strumenti finanziari e di bilancio			si	

f.to il responsabile del settore amministrativo  
dott.ssa Simona De Lipsis

## AREA II FINANZIARIO – TRIBUTI

SETTORE :	finanziario- tributi
RESPONSABILE :	dott.ssa Luana Ramaccioni
PERSONALE ASSEGNATO:	n. 2 unità di personale
SERVIZI ASSEGNATI	personale, bilancio, tributi, gestione economica personale.

Obiettivi n. 1	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	Peso	Risorse umane coinvolte
Bilancio e rendiconto	Redazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione entro i termini di legge	Presentazione bilancio entro congruo termine per approvazione in Consiglio Comunale entro il 31/12/2020	30%	Stefania Contigiani
Rispondenza con gli obiettivi strategici del DUP Coerenza con gli strumenti finanziari e di bilancio				missione 01 si
Obiettivi n. 2	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	Peso	Risorse umane coinvolte
Rendicontazione sisma. CAS. Assunzione personale	Rendicontazione sisma e assunzione di personale secondo le necessità stabilite dalla giunta	Assunzione personale entro 31/12/2020	20%	Stefania Contigiani
Rispondenza con gli obiettivi strategici del DUP Coerenza con gli strumenti finanziari e di bilancio				Missione 1 si
Obiettivo n. 3	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	Peso	Risorse umane coinvolte
Entrate patrimoniali	Ricognizione dei beni patrimoniali comunali.	Inventario dei beni con verifica dei beni concessi a terzi controllando il titolo le entrate e le scadenza contrattuale entro 31/12/2020	20%	Mauro Nori
Rispondenza con gli obiettivi strategici del DUP Coerenza con gli strumenti finanziari e di bilancio				Missione 01 si
Obiettivo n. 4	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	Peso	Risorse umane coinvolte

Tributi	Predisposizione regolamenti tributi comunali.	Presentazione al consiglio comunale del regolamento entro il 31/07/2020	20%	Mauro Nori
Rispondenza con gli obiettivi strategici del DUP Coerenza con gli strumenti finanziari e di bilancio				Missione 01 si

**Obiettivo trasversale:**

Rispetto previsioni del Piano di prevenzione della corruzione – adempimento obblighi di trasparenza – monitoraggi intermedi peso 10 %

f.to il responsabile del settore finanziario  
dott.ssa Luana Ramaccioni

**OBIETTIVI SPECIFICI**  
**AREA III LAVORI PUBBLICI**

SETTORE :	lavori pubblici
RESPONSABILE :	ing. Filippo Sampaolesi
PERSONALE ASSEGNATO:	n. 3 unità di personale tempo indeterminato + 2 tempo determinato
SERVIZI ASSEGNATI	Lavori pubblici, manutenzione, sisma, patrimonio

Obiettivi n. 1	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	Peso	Risorse umane coinvolte
Assegnazione ai comuni fino a 20.000,00 abitanti, delle regioni a statuto ordinario, a statuto speciale e delle province autonome, di contributi destinati alla realizzazione di investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale per l'anno 2020. Legge di Bilancio per il 2020	Predisposizione della gara di appalto	Consegna dei lavori entro 30/11/2020	10%	Tonino Galandrini
Rispondenza con gli obiettivi strategici del DUP Coerenza con gli strumenti finanziari e di bilancio				missione 01 si
Obiettivi n. 2	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	Peso	Risorse umane coinvolte
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.	Realizzazione degli interventi programmati entro il 31/12/2020	25%	Tonino Galandrini Fabio Tarulli Stefano Verdicchio Marcello Emiliozzi
Rispondenza con gli obiettivi strategici del DUP Coerenza con gli strumenti finanziari e di bilancio				Missione 10 si
Obiettivo n. 3	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	Peso	Risorse umane coinvolte

Progettazione Chiesa Santa Maria In Piazza	Avvio progetto chiusura procedura di gara e contestuale avvio progettazione esecutiva	Avvio della progettazione esecutiva entro 31/12/2020	25%	Lucia Digniani
Rispondenza con gli obiettivi strategici del DUP Coerenza con gli strumenti finanziari e di bilancio				Missione 11 si
Obiettivo n. 4	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	Peso	Risorse umane coinvolte
Adeguamento sismico ex teatrino Via Carelli	Procedura di gara : apertura e chiusura e contestuale avvio dei lavori	Avvio dei lavori entro 31/12/2020	20%	Emanuela Scendoni
Rispondenza con gli obiettivi strategici del DUP Coerenza con gli strumenti finanziari e di bilancio				Missione 05 si
Obiettivo n. 5	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	Peso	Risorse umane coinvolte
Progettazione Chiesa Santa Colomba	Avvio progettazione Chiesa Santa Colomba	Avvio progettazione entro 31/12/2020	10%	Emanuela Scendoni
Rispondenza con gli obiettivi strategici del DUP Coerenza con gli strumenti finanziari e di bilancio				Missione 11 si

**Obiettivo trasversale:**

Rispetto previsioni del Piano di prevenzione della corruzione – adempimento obblighi di trasparenza – monitoraggi intermedi peso 10 %

f.to il responsabile del settore lavori pubblici  
ing. Filippo Sampaolesi

**OBIETTIVI SPECIFICI**  
**AREA IV GESTIONE DEL TERRITORIO**

SETTORE :	Gestione del territorio
RESPONSABILE :	ing. Luca Isolani
PERSONALE ASSEGNATO:	n. 2 unità di personale tempo indeterminato + 2 tempo determinato
SERVIZI ASSEGNATI	Urbanistica, ambiente , edilizia , impianti sportivi, rifiuti,

Obiettivi n. 1	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	Peso	Risorse umane coinvolte
Variante al PRG	Avviare e concludere il procedimento VAS relativo alla variante urbanistica generale del PRG trasmettendo gli atti all'Amministrazione e relativa adozione della variante.	Presentazione della variante al Consiglio Comunale entro un congruo termine per l'adozione entro il 31/12/2020	40%	
Rispondenza con gli obiettivi strategici del DUP Coerenza con gli strumenti finanziari e di bilancio				missione 08 si
Obiettivi n. 2	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	Peso	Risorse umane coinvolte
Pratiche sisma	Istruttoria e conclusione dei procedimenti inerenti la ricostruzione privata degli edifici danneggiati del sisma 2016	Entro il 31/12/2020 – n. 20 pratiche di ricostruzione privata	20%	Paolo Tamanti
Rispondenza con gli obiettivi strategici del DUP Coerenza con gli strumenti finanziari e di bilancio				Missione 11 si
Obiettivo n. 3	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	Peso	Risorse umane coinvolte
SUAP	Potenziamento e semplificazione dei servizi Suap attraverso una maggiore	Digitalizzazione completa della piattaforma telematica entro 31/12/2020	10%	Claudio Contigiani

	digitalizzazione con l'utilizzo della piattaforma telematica esclusiva e obbligatoria per la presentazione di qualsiasi istanza			
Rispondenza con gli obiettivi strategici del DUP Coerenza con gli strumenti finanziari e di bilancio				Missione ----- si
Obiettivo n. 4	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	Peso	Risorse umane coinvolte
Urbanistica – edilizia –ambiente	Istruttoria e conclusione dei procedimenti edilizi urbanistici e ambientali	Entro il 31/12/2020 Almeno n. 100 procedimenti SCIA CILA n. 10 Permessi di costruire n. 30 certificati di destinazione urbanistica n. 15 abbattimento alberature protette n. 5 certificati di conformità alloggi.	20%	Paolo Tamanti
Rispondenza con gli obiettivi strategici del DUP Coerenza con gli strumenti finanziari e di bilancio				Missione 09 si

**Obiettivo trasversale:**

Rispetto previsioni del Piano di prevenzione della corruzione – adempimento obblighi di trasparenza – monitoraggi intermedi peso 10 %

f.to il responsabile gestione del territorio  
ing. Luca Isolani

**OBIETTIVI SPECIFICI**  
**AREA V VIGILANZA**

SETTORE :	Vigilanza
RESPONSABILE :	sindaco
PERSONALE ASSEGNATO:	n. 2 unità di personale tempo indeterminato + 1 tempo determinato
SERVIZI ASSEGNATI	Polizia locale, protezione civile

Obiettivi n. 1	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	Peso	Risorse umane coinvolte
Fiere /manifestazioni	Presenza a tutte le manifestazioni serali organizzate dal comune e/o dalle associazioni comunali a richiesta dell'Amministrazione	Presenziare a tutte le manifestazioni richiesta dall'Amministrazione 31/12/2020	20%	Gennj Carsetti Rosaria Severini Klaudia Skwarska
Rispondenza con gli obiettivi strategici del DUP Coerenza con gli strumenti finanziari e di bilancio			missione 03 si	
Obiettivi n. 2	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	Peso	Risorse umane coinvolte
Controllo territorio	Posizionamento della strumentazione di rilevazione della velocità sul territorio di competenza comunale	Utilizzo corretto della strumentazione di rilevazione della velocità	20%	Gennj Carsetti Rosaria Severini Klaudia Skwarska
Rispondenza con gli obiettivi strategici del DUP Coerenza con gli strumenti finanziari e di bilancio			Missione 03 si	
Obiettivo n. 3	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	Peso	Risorse umane coinvolte
Prevenzione sinistri stradali	Attivazione sistema di monitoraggio nelle zone maggiormente esposte a rischio per prevenire sinistri stradali volta a segnalare tempestivamente all'ufficio manutenzione l'esistenza di pericoli	Monitoraggio strade comunali 31/12/2020	20%	Gennj Carsetti Rosaria Severini Klaudia Skwarska
Rispondenza con gli obiettivi strategici del DUP Coerenza con gli strumenti finanziari e di bilancio			Missione 03 si	
Obiettivo n. 4	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	Peso	Risorse umane coinvolte
Esecuzione sopralluoghi	esecuzione sopralluoghi in via tempestiva a seguito di segnalazioni varie o di sinistri e/o abusi edilizia	Presenziare in tutti i sopralluoghi	10%	Gennj Carsetti Rosaria Severini Klaudia Skwarska

Rispondenza con gli obiettivi strategici del DUP Coerenza con gli strumenti finanziari e di bilancio				Missione 03 si
Obiettivo n. 5	Descrizione obiettivo	Risultato atteso	Peso	Risorse umane coinvolte
Censimento	Censimento di tutti i punti dove sono presenti le barriere architettoniche	Conclusione censimento entro il 31/12/2020	20%	Gennj Carsetti Rosaria Severini Klaudia Skwarska
Rispondenza con gli obiettivi strategici del DUP Coerenza con gli strumenti finanziari e di bilancio				Missione 03 si

**Obiettivo trasversale:**

Rispetto previsioni del Piano di prevenzione della corruzione – adempimento obblighi di trasparenza – monitoraggi intermedi peso 10 %

f.to il responsabile settore polizia municipale  
il sindaco  
Dott.ssa Cecilia Cesetti