



COMUNE DI PRECI

PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

Allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 81 del 21/12/2020

Indice

IDENTITÀ

MANDATO ISTITUZIONALE

IL CICLO DELLA PERFORMANCE

GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

DATI DEL COMUNE

SCHEDA RICOGNITIVA DEI SERVIZI PUBBLICI AFFIDATI A TERZI

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

CONTESTO ESTERNO

STRUTTURA DEL BILANCIO ENTRATE

STRUTTURA DEL BILANCIO SPESE

INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI

SCHEDA RICOGNITIVA PARTECIPATE TABELLA

OBIETTIVI RISULTATO ANNO 2020

IDENTITÀ

Il Comune di Preci è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114). I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione. Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

MANDATO ISTITUZIONALE

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Il perseguimento delle finalità del Comune si basano su un'attività di programmazione che, partendo da un processo di analisi e valutazione dei bisogni della comunità e delle risorse disponibili, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi dell'Amministrazione. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare, di fronte agli impegni politici assunti, i risultati ottenuti, in termini di efficacia e di efficienza. Misurare la performance, quindi, diventa un'attività fondamentale per supportare i processi decisionali, accrescere la trasparenza e meglio rispondere alle esigenze dei cittadini.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle Linee programmatiche di mandato, che vengono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione. Tale documento costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è a tale documento che si collega poi la programmazione economico finanziaria, attraverso il Bilancio di Previsione annuale e pluriennale,

il Programma delle Opere Pubbliche e il Documento Unico di Programmazione ¹ (che ha sostituito la Relazione Previsionale e Programmatica). Quest'ultimo, in particolare, costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente locale ed è organizzato in due sezioni: quella strategica ha come orizzonte temporale di riferimento il mandato amministrativo, quella operativa il bilancio di previsione. Sulla base del Bilancio di Previsione annuale e dei suoi allegati, deliberati dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il Piano Esecutivo di Gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Lo schema qui di seguito riporta, in estrema sintesi, il processo di programmazione e controllo.

GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE



Parte integrante del Piano Esecutivo di Gestione è costituita dal Piano delle Performance, che in applicazione del sistema di programmazione e controllo sopra descritto, ha il compito di definire, ad ogni livello della struttura amministrativa, gli obiettivi dell'Ente.

¹ “Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento Unico di Programmazione (DUP) per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione – ART. 170 d.LGS. 267/00 come riscritto dal Decreto Legislativo 10 agosto 2014 n. 126 che introduce disposizioni integrative e correttive al Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n. 118, in termini di armonizzazione dei sistemi contabili degli Enti Locali e ha riscritto l’art. 170 del D.lgs. 267/00. Gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti predispongono il Documento unico di programmazione semplificato previsto dall’allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

Esso è redatto secondo le disposizioni del Testo Unico Enti Locali, i principi del Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, con l'obiettivo di realizzare uno strumento comprensibile e coerente che consenta la verifica del sistema di misurazione e valutazione degli obiettivi e dei risultati raggiunti.

Nel Piano si analizzano, innanzitutto, il contesto socio-economico, nel quale l'Amministrazione opera e che sta alla base delle proprie strategie, e l'organizzazione interna, intendendo con ciò la composizione degli organi istituzionali, il complesso organizzativo e le risorse strumentali, economiche ed umane a disposizione. Nella seconda parte del documento vengono indicati, per ogni Area del Comune di Preci gli obiettivi che rappresentano i piani e le scelte dell'Amministrazione per il perseguimento degli interessi della comunità, e indicati i relativi indicatori. Il Piano della Performance è redatto in forma semplificata tenuto conto I comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti non hanno l'obbligo di redigere tale documento, ma solo di adeguare i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli elencati nell'art. 16 del D.Lgs. 150/2009, attraverso gli strumenti che ritengono più opportuni. L'atto conclusivo del ciclo della performance avviene con la "Relazione sulla Performance", a cui è assegnato il compito di rendicontare i risultati realizzati alla fine di ogni anno. La Relazione sulla Performance viene sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione, secondo quanto disposto dalla vigente normativa e successivamente approvata dalla Giunta Comunale, per essere infine pubblicata sulla pagina "Trasparenza Valutazione e Merito" del sito internet dell'Ente. La validazione da parte del Nucleo di Valutazione costituisce presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore di dipendenti e dirigenti, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

DATI DEL COMUNE	
Superficie territorio Km ²	82,10
Popolazione al 31.12.2018	702
Densità ab/km ²	8.83
N. Famiglie al 31.12.2019	374
Popolazione straniera	77

SCHEDA RICOGNITIVA DEI SERVIZI PUBBLICI AFFIDATI A TERZI

Soggetti esterni affidatari di servizi pubblici	
Servizio idrico	VUS SPA SPOLETO
Servizio igiene urbana	VUS SPA SPOLETO
Servizio distribuzione gas metano	VALNERINA SERVIZI S.C.P.A NORCIA

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

A seguito delle elezioni amministrative del 27.05.2019 gli organi di governo risultano così composti:

- SINDACO: MESSI MASSIMO

- VICESINDACO – ASSESSORE: MICHELA TAGLIAVENTO

- ASSESSORE: DIEGO MONTANI

ASSESSORE MICHELA TAGLIAVENTO - DELEGA: TRIBUTI, PERSONALE, SERVIZI SOCIALI E SANITARI, ISTRUZIONE, PARI OPPORTUNITA';

ASSESSORE DIEGO MONTANI - DELEGA: CULTURA, MANIFESTAZIONI E PUBBLICO SPETTACOLO, SPORT, TURISMO, POLITICHE GIOVANILI, RAPPORTI CON L'ASSOCIAZIONISMO;

La dotazione organica:

CATEGORIA	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA	PERSONALE IN SERVIZIO	MASCHI	FEMMINE
B	9	4	3	1
C	9	7	4	3
D	5	3	2	1

Nuova struttura organizzativa a seguito del sisma del 24/08/2016 e successivi.

A seguito del sisma del 24/08/2016 che ha interessato il Centro Italia, è stato emanato il Decreto Legge 189/2016 convertito con modificazioni in legge 229/2016, che ha previsto la possibilità per i comuni compresi nel "cratere", di assumere personale di categoria C e D a tempo determinato in considerazione delle maggiori attività collegate alla gestione dell'emergenza e della ricostruzione. Sulla base di tale

normativa, il Comune di Preci ha proceduto all'assunzione del personale assegnato ripartito nelle varie aree dell'Ente come di seguito specificato:

CATEGORIA	AREA DI ASSEGNAZIONE		
	AREA AMMINISTRATIVA/FINANZIARIA	AREA TECNICA	AREA URBANISTICA
C	3	2	1
D	0	2	2

CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Preci è posto a mt. 597 s.l.m., si estende su un territorio di circa Km² 82,10 ed è attualmente costituito da diciotto frazioni. La popolazione attuale conta 702 abitanti.

Un tessuto economico e sociale perfettamente integrato al contesto ambientale di straordinaria bellezza e rilevante valore naturalistico e culturale permette di identificare Preci come luogo del "buon vivere", dove i ritmi quotidiani hanno ancora cadenze a portata d'uomo e l'ospitalità è un valore omogeneamente diffuso in tutta la popolazione. Arrivando a Preci è immediatamente possibile immergersi nella straordinaria ricchezza di storia, tradizioni, natura e paesaggi, assaporare una gastronomia sana e fortemente ancorata alle tradizioni locali, godere della professionalità e della qualità della variegata ed efficiente offerta ricettiva e di animazione culturale.

SISMA 2016 – GESTIONE DELL'EMERGENZA E RICOSTRUZIONE

Il Comune di Preci è stato gravemente colpito dagli eventi sismici del 24 agosto 2016 che hanno interessato il Centro Italia. Sono stati numerosi gli edifici pubblici e privati che hanno subito lesioni. La stessa sede comunale è stata dichiarata inagibile, come pure l'edificio sede dell'Ufficio Tecnico e Urbanistica. Immediatamente si è provveduto tramite ordinanza sindacale ad attivare il Centro Operativo Comunale che ha provveduto alla gestione in emergenza in stretta collaborazione con le strutture della protezione civile e dei vigili del Fuoco. In questa fase si è provveduto a garantire assistenza alla popolazione prevedendo in particolare l'attivazione di alloggi temporanei (tende della protezione civile, allestimento moduli abitativi presenti nelle aree di protezione civile). In tale fase sono stati realizzati, previa adozione di apposite ordinanze sindacali, una serie di interventi di messa in sicurezza del territorio al fine di garantire la pubblica incolumità. Successivamente gli uffici sono stati impegnati nelle attività di gestione relative allo svolgimento dei sopralluoghi delle squadre dei tecnici rilevatori per la verifica della situazione di agibilità di immobili pubblici e privati. A seguito di tali sopralluoghi è stato necessario attivarsi per l'adozione dei provvedimenti d'urgenza per procedere allo sgombero degli edifici dichiarati inagibili o per ordinare interventi da realizzare in caso di inagibilità parziale. La situazione si è drammaticamente aggravata a seguito delle scosse del 26 e 30 ottobre 2016, che hanno determinato una nuova situazione di emergenza. E' stato necessario attivarsi immediatamente per la gestione del pernottamento e il vitto delle persone sfollate. La sede comunale provvisoria individuata nella sala Polivalente di via Finocchioli, nella quale erano stati spostati gli uffici comunali, è risultata inagibile e gli uffici sono stati spostati in un modulo della protezione civile. A seguito di tali ultimi eventi è necessario riadottare tutte i provvedimenti di urgenza alla luce della nuova situazione che si è venuta a creare, e gestire tutte le attività connesse alla gestione dell'emergenza.

Concluse le attività di gestione dell'emergenza e di svolgimento dei sopralluoghi, si dovrà procedere ad affrontare la gestione delle attività connesse alla ricostruzione. Si tratterà di una fase sicuramente non breve e di estrema complessità che interessa a diversi livelli tutta la struttura del Comune. Pertanto nella definizione degli obiettivi non si può non tener conto delle nuove priorità e nuovi compiti che interessano il Comune di Preci alla luce dell'evento sismico del 24 agosto 2016. Attività e compiti che verranno precisati seguito dell'adozione delle specifiche normative statali e regionali e delle ordinanze di competenza del Commissario Straordinario alla ricostruzione. In una situazione come questa è comunque opportuno ribadire la centralità degli strumenti di programmazione al fine anche di consentire una efficace gestione dell'emergenza continuando allo stesso tempo a garantire una corretta gestione dei servizi e delle attività ordinarie.

STRUTTURA DEL BILANCIO ENTRATE

TITOLO I - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa € 436.319,00

TITOLO II - Trasferimenti correnti € 1.690.341,95

TITOLO III- Entrate extra-tributarie € 590.717,85

TITOLO IV - Entrate conto capitale € 8.303.840,38

TITOLO V - Entrate da riduzione di attività finanziarie € 0

TITOLO VI- Accensione prestiti € 0

TITOLO VII - Anticipazioni tesoreria € 1.523.751,11

TITOLO IX – Entrate per conto terzi e partite di giro € 800.264,57

STRUTTURA DEL BILANCIO SPESE

TITOLO I- Spese correnti € 2.731.522,07

TITOLO II – Spese in conto capitale€ 8.391.611,36

TITOLO III – Spese per incremento di attività finanziarie€ 0

TITOLO IV – Rimborso prestiti € 22.639,28

TITOLO V – chiusura anticipazioni di istituto tesoriere/cassiere€ 1.523.751,11

TITOLO VII Spese per conto terzi e partite di giro € 800.264,57

AREA FINANZIARIA - AMMINISTRATIVA

Responsabile del Servizio: Rag. Marucci Stefania

Risorse umane assegnate: n. 1 istruttori amministrativo/contabile, n. 1 esecutore amministrativo, n. 1 istruttore amministrativo e n. 1 istruttore amministrativo assunto a tempo determinato ai sensi dell'art. 50 bis D.L. n. 189/2016 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 229/2016;

Risorse strumentali: quelle già in dotazione alla struttura

Risorse finanziarie: quelle assegnate con delibera di G.C. .. n.

ATTIVITA'

- Predisposizione documenti programmatori (bilancio annuale, pluriennale, D.U.P.);
- Predisposizione delibere variazione bilancio;
- Rendiconto di gestione (accertamento residui attivi e passivi, conti di bilancio, conto del patrimonio e prospetto di conciliazione);
- Gestione accertamenti entrata/impegni di spesa (emissione mandati di pagamento, reversali di incasso);
- Gestione personale assegnato all'ufficio;
- Registrazione fatture, emissione fatture;
- Gestione adempimenti fiscali, IRAP, IVA, Unico, Mod. 770, CUD e certificazioni professionali;
- Servizio Economato;
- Trattamento economico dipendenti (pagamento stipendi tabellari, contributi previdenziali ed assistenziali, fondo per il miglioramento ed efficienza dei servizi) – PA04;
- Liquidazione indennità amministratori (indennità di funzione Sindaco, indennità di fine mandato);
- Liquidazione compenso indennità spettante al revisore dei conti;
- Rimborso spese di missione agli amministratori ed al personale dipendente;
- Gestione delle presenze;
- Acquisto stampati, cancelleria e materiale vario;
- Gestione spese generali di funzionamento (telefoniche, postali);
- Pagamento abbonamenti per assistenza informatica per il sistema di contabilità e per consulenze normative;
- Gestione mutui (assunzione, pagamenti);
- Tenuta e aggiornamento registri residenti ed A.I.R.E., attività certificativa varia ed atti connessi, cura di ogni altro atto previsto dall'ordinamento anagrafico;
- Adempimenti di competenza comunale relativi agli obblighi di leva, liste di leva, arruolamento
- Tenuta dei registri dello stato civile, cura degli atti dello stato civile in tutte le loro fasi, attività certificative connesse;
- Cura delle liste elettorali, predisposizione degli atti e gestione delle procedure elettorali, rapporti con l'ufficiale elettorale;
- Protocollo ed archivio;
- Comunicazioni aspettative e permessi sindacali dipendenti;
- Comunicazioni affidamento incarichi esterni;
- Deliberazioni di Consiglio Comunale;
- Deliberazioni della Giunta;
- Determinazioni;

- Contratti generali;
- Riscossione fitti attivi e pagamento fitti passivi;
- Rapporti con legali e vertenze con l'Ente;
- Rapporti con gli utenti;
- Affari giuridici del personale e amministratori;
- Conto annuale del personale e relazione oltre trasmissione telematica ed emissione di certificazioni varie;
- Servizi amministrativi generali;
- Gestione tributi;
- Gestione mensa scolastica;
- Gestione attività commerciali in sede fissa ed ambulante, pubblici esercizi, attività ricettive alberghiere ed extra alberghiere;
- Gestione dei servizi sociali;
- Procedure per assunzione del personale a tempo determinato a seguito del sisma del 24/08/2016 e successivi;
- Procedure concorsi pubblici;
- Verifica congiunta con l'ufficio tecnico e ricostruzione in merito al permanere dei requisiti previsti per legge in favore dei beneficiari del contributo per l'autonoma sistemazione a seguito del sisma del 24/08/2016 e seguenti e successiva liquidazione della spesa;

INDICATORI DI ATTIVITA'

- N° impegni di spesa
- N° mandati
- N° accertamenti entrate e tributi
- N° reversali
- N° fatture registrate
- N° riscossioni mense scolastiche
- N° movimento deliberativo
- N° introito contributi da Enti vari
- Organizzazione svolgimento elezioni e referendum
- N° delibere di Giunta
- N° delibere del Consiglio
- N° atti protocollati
- N° contratti formalizzati
- N° pareri espressi su deliberazioni e determinazioni
- N° di SCIA;
- N° di autorizzazioni

OBIETTIVI RISULTATO ANNO 2020

AREA FINANZIARIA-AMMINISTRATIVA-SOCIALE			
OBIETTIVO	ATTIVITA'	TEMPISTICHE	PESO
ADESIONE A COOPERATIVA FARMACENTRO SERVIZI E LOGISTICA	Predisposizione delibera di Giunta di adesione; Affidamento della fornitura;	ENTRO il 31 marzo 2020	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio: 80%
EROGAZIONE BUONI NALIMENTARI IN SEGUITO AD EMERGENZA DA COVID-19	Predisposizione delibera di Giunta di approvazione disciplinare Pubblicazione avvisi Istruttoria delle istanze Distribuzione dei buoni spesa Liquidazione fatture fornitori	ENTRO il 30 giugno 2020	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio: 100%
PROGETTO "ESTATE PRECIANA 2020"	Predisposizione proposta delibera di Giunta – atto di indirizzo; affidamento servizi e forniture	ENTRO il 16 agosto 2020	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio: 100%
MANIFESTAZIONE "FIGURATEVI...IN VALNERINA"	Predisposizione proposta delibera di Giunta – concessione patrocinio gratuito	ENTRO il 31 luglio 2020	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio: 80%
SUPPORTO PREDISPOSIZIONE E PRESENTAZIONE DI PROGETTI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE	Predisposizione proposta delibera di Giunta di adesione; sottoscrizione accordo;	ENTRO il 30.06.2020	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio: 80%
PROGETTO "ORGANIZZAZIONE ACCOGLIENZA E INFORMAZIONE TURISTICA NEL PARCO NAZIONALE DEI MONTI SIBILLINI	Predisposizione proposta delibera di Giunta – atto di indirizzo; pubblicazione avviso manifestazione di interesse; affidamento del servizio;	ENTRO il 15.10.2020	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio: 100%
PASSAGGIO AD ANAGRAFE NAZIONALE	Affidamento del servizio	ENTRO il 31.12.2020	Peso ponderale

DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (A.N.P.R.)			sull'attività dell'ufficio: 100%
FESTIVITA' NATALIZIE 2020	Predisposizione proposta delibera di Giunta Comunale – atto di indirizzo; Affidamento fornitura	ENTRO il 15.12.2020	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio: 80%
ALLINEAMENTO DATI NELLA PIATTAFORMA DEI CREDITI COMMERCIALI ART. 1, COMMA 867 L. N. 145/2018	Aggiornamento dati debiti commerciali nella piattaforma dei crediti commerciali – allineamento dati	ENTRO il 31.12.2020	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio: 100%
ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI FONDO NAZIONALE PER L'ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE	Pubblicazione avviso; inserimento domande; approvazione graduatoria; Erogazione contributi.	ENTRO il 31.12.2020	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio: 100%
SISMA 2016	L'Area Finanziaria-amministrativa, terminata la fase della gestione della prima emergenza sisma (assistenza alla popolazione, organizzazione attività di alloggio alla popolazione, gestione richieste di sopralluogo, gestione squadre AeDES collaborazione nella predisposizione ordinanze e notifica delle stesse), in questa fase si occupa della liquidazione del contributo di autonoma sistemazione previa istruttoria, di concerto con gli uffici tecnici, per la verifica del mantenimento dei requisiti previsti dalla normativa vigente. Provvede alla gestione contabile delle partite relative ai finanziamenti correlati al terremoto e alla gestione del personale	Per tutta la fase di emergenza sismica e della ricostruzione	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio: 100%

	<p>assegnato.</p> <p>Segue inoltre le procedure relative alle cessazioni e alle nuove assunzioni del personale assegnato dal Commissario straordinario alla Ricostruzione, alla gestione del personale in comando presso USR e all'adeguamento delle indennità degli amministratori, compatibilmente con le disponibilità di bilancio.</p>		
<p>ATTUAZIONE DELLA LEGGE N. 190/2012 E DEL D.LGS. N. 33/2013 E IN ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT) 2020-2022 DEL COMUNE DI PRECI ADOTTATO CON DELIBERA DI GIUNTA N. 4 DEL 29/01/2020</p>	<p>Attuazione da parte di tutti i settori delle misure di prevenzione previste nel PTPCT 2020 -2022 del Comune di Preci con particolare riferimento: - Attività di formazione obbligatoria, organizzata dal RPCT, in materia di prevenzione corruzione e trasparenza, codice disciplinare e procedure sanzionatorie alla luce della riforma del Testo Unico Pubblico impiego (D.lgs. 165/01); - Partecipazione a corsi di aggiornamento professionali organizzati da Villa Umbra ed altri enti di formazione con particolare riferimento alla formazione del personale sulle procedure MEPA; - Adozione misure specifiche tenuto conto della situazione del Comune di Preci a seguito degli eventi sismici – in particolare attivazione di un sistema di monitoraggio da parte del RPCT in relazione agli affidamenti diretti ai sensi art. 36 d.lgs. 50/2016; Attuazione da parte di tutti i settori delle prescrizioni previste nel PTPCT 2020 -2022 del Comune di Preci – Sezione II - Trasparenza e in particolare: - Designazione con provvedimento espresso da parte del responsabile degli incaricati alla trasmissione dei dati e dell'incaricato della pubblicazione degli stessi; -</p>	<p>ENTRO il 31 dicembre 2020</p>	<p>Peso ponderale sull'attività dell'ufficio: 100%</p>

	Predisposizione modulistica per accesso civico generalizzato; - Verifica periodica da parte dei Responsabili di Area della pubblicazione dei dati di propria competenza sul sito Trasparenza	
--	---	--

UNITA' ORGANIZZATIVA – AREA RICOSTRUZIONE

Risorse umane assegnate: n. 3 istruttori direttivi tecnici, n. 2 istruttore tecnici assunti a tempo determinato ai sensi dell'art. 50 bis D.L. n. 189/2016 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 229/2016;

Risorse strumentali: quelle già in dotazione alla struttura

Risorse finanziarie: quelle assegnate con delibera di G.C. n. ... del

ATTIVITA'

- Gestione pratiche Ricostruzione;
- Pratiche edilizia privata post-sisma 2016;
- Opere pubbliche post-sisma 2016;
- Rapporti con gli Enti;
- Programmazione sviluppo territoriale con fondi solidarietà;
- Gestione pratiche finanziate con fondi sisma 2016.

OBIETTIVO/DESCRIZIONE	PRINCIPALI ATTIVITA'	TEMPISTICHE	NOTE
Redazione dei Piani Attuativi per Valle, Acquaro e Villa Collescille	Procedure per approfondimenti geologici	Condizionato alle procedure avviate dalla struttura commissariale	
Realizzazione del Centro di Comunità di Preci Capoluogo	Avvio delle procedure di esproprio	entro ottobre 2020	
Realizzazione del Centro di Comunità di Todiano	Approvazione del progetto definitivo	entro settembre 2020	
Realizzazione del Centro di Comunità di Montebufo	Avvio delle procedure di esproprio e avvio delle procedure per la variante urbanistica	entro dicembre 2020	
Redazione dei programmi straordinari di ricostruzione (PSR)	Ricognizione del territorio e individuazione degli interventi da inserire nei programmi straordinari	entro dicembre 2020	
Realizzazione di loculi nel cimitero di Preci Capoluogo	Affidamento della progettazione e affidamento dei lavori. Inizio lavori	entro dicembre 2020	
Ripristino manto stradale strada Com.le delle Cascine e Fiano di Abeto con installazione della pubblica illuminazione	Affidamento della progettazione	entro dicembre 2020	
Opere pubbliche inserite nel piano delle opere pubbliche finanziate dal Commissario Straordinario (Ord. Comm.le 109/2020)	Avvio delle procedure di gara e affidamento progettazioni	entro dicembre 2020	
Attività connesse agli EVENTI SISMICI 24/08/2016 E SUCCESSIVI	A seguito del sisma del 24.08.2016 che ha interessato il Comune di Preci è stato istituito con apposita ordinanza il Centro Operativo Comunale (COC) – il Responsabile Area Urbanistica e di dipendenti di suddetta area sono stati interessati dalle attività relative alla gestione della prima emergenza: Individuazione , in accordo con USR delle modalità di controllo su pratiche presentate in piattaforma MUDE ;		

	<p>predisposizione di istruttoria per il rilascio dei conseguenti titoli abilitativi ;</p> <p>organizzazione attività di alloggio popolazione;</p> <p>-gestione richieste di sopralluogo;</p> <p>-gestione squadre ADES;</p> <p>-svolgimento sopralluoghi con Vigili del Fuoco e Protezione civile;</p> <p>-collaborazione nella predisposizione ordinanze.</p> <p>-adempimenti connessi al rilascio di pareri in ordine alla delocalizzazione di attività produttive;</p>		
<p>attuazione della legge 190/2012 e del D.lgs 33/2013 e in attuazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza (PTPCT) 2018 -2020 del Comune di Preci adottato con delibera di Giunta n. 15 del 30.01.2018</p>	<p>Attuazione da parte di tutti i settori delle misure di prevenzione previste nel PTPCT 2018 -2020 del Comune di Preci con particolare riferimento: - Attività di formazione obbligatoria, organizzata dal RPCT, in materia di prevenzione corruzione e trasparenza, codice disciplinare e procedure sanzionatorie alla luce della riforma del Testo Unico Pubblico impiego (D.lgs. 165/01); - Partecipazione a corsi di aggiornamento professionali organizzati da Villa Umbra ed altri enti di formazione con particolare riferimento alla formazione del personale riguardo le procedure MEPA ; - Adozione misure specifiche tenuto conto della situazione del Comune di Preci a seguito degli eventi sismici – in particolare attivazione di un sistema di monitoraggio da parte del RPCT in relazione agli affidamenti diretti ai sensi art. 36 d.lgs 50/2016; Attuazione da parte di tutti i settori delle prescrizioni previste nel PTPCT 2018 -2020 del Comune di Preci – Sezione II - Trasparenza e in particolare: - Designazione con provvedimento espresso da parte del responsabile degli incaricati alla trasmissione dei dati e dell’incaricato della pubblicazione degli stessi; - Predisposizione modulistica per accesso civico generalizzato; - Verifica periodica da parte dei Responsabili di Area della pubblicazione dei dati di propria competenza sul sito Trasparenza.</p>		

UNITA' ORGANIZZATIVA - AREA URBANISTICA

Responsabile ad interim del Servizio: Arch. Fioretti Cristina

Risorse umane assegnate: quelle già in dotazione alla struttura, n. 1 istruttori direttivo tecnico e n. 1 istruttore tecnico assunti a tempo determinato ai sensi dell'art. 50 bis D.L. n. 189/2016 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 229/2016;

Risorse strumentali: quelle già in dotazione alla struttura

Risorse finanziarie: quelle assegnate con delibera di G.C. .. n.

ATTIVITA'

-Istruttoria pratiche edilizie in genere (permessi di costruire, autorizzazioni, SCIA, redazione della relazione istruttoria da sottoporre alla Commissione di Qualità Architettonica ed il Paesaggio al momento dell'acquisizione del parere della stessa);

-Gestione delle pratiche relativamente alla ricostruzione degli edifici privati danneggiati a seguito del sisma del 2016 e successivi, ai fini dell'istruttoria per il rilascio dei titoli abilitativi, Conferenza dei Servizi;

-Coordinamento attività di vigilanza in collaborazione con l'ufficio polizia municipale per il controllo sui cantieri privati;

-Gestione personale assegnato all'Ufficio;

-Certificati di destinazione urbanistica, rilascio copie di atti e documenti, rilevazioni statistiche nelle materie dell'Ufficio;

-Convenzioni relative a Permessi di costruire;

-Assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica, approvazione graduatorie;

-Controllo sull'abusivismo edilizio, in collaborazione con l'ufficio di polizia municipale, adozione dei provvedimenti finali conseguenti;

-Gestione spese correnti per abbonamento giornali e riviste relative all'ufficio;

-Coordinamento del servizio di Protezione Civile.

-Condoni edilizi;

OBIETTIVO/DESCRIZIONE	PRINCIPALI ATTIVITA'	TEMPISTICHE	NOTE
Aggiornamento del catasto degli incendi boschivi ai sensi della L. 353/2000	D.D. di aggiornamento del catasto	entro dicembre 2020	
Realizzazione del Centro di Comunità di Preci Capoluogo	Avvio delle procedure di esproprio	entro dicembre 2020	
Realizzazione del Centro di Comunità di Todiano	Approvazione del progetto definitivo	entro settembre 2020	
Realizzazione del Centro di Comunità di Montebufo	Avvio delle procedure di esproprio e avvio delle procedure per la variante urbanistica	entro dicembre 2020	
Redazione dei programmi straordinari di ricostruzione (PSR)	Ricognizione del territorio e individuazione degli interventi da inserire nei programmi straordinari	entro dicembre 2020	
Progettazione scuola con fondi ERG	Predisposizione del progetto di fattibilità tecnico-economica	entro agosto 2020	
Progetto per la ristrutturazione e miglioramento sismico della palestra comunale	Partecipazione Bando CONI-Affidamento progettazione e Consegna progetto esecutivo	Entro Novembre 2020	
Progetti Aree Interne	Individuazione progetti da avviare	Secondo le modalità stabilite dalle convenzioni tra enti e comunque entro la fine dell'anno	
Interventi per la diffusione di tecnologie digitali PIANO BANDA ULTRA LARGA	Stipula Convenzione con Infratel Italia	Tempo condizionato alla prosecuzione del piano	
Progettazione area ANA	Individuazione area e avvio procedure per la messa a disposizione dell'area	entro luglio 2020	
Individuazione nuova area isola ecologica	Ricognizione dello stato dei luoghi e verifiche sulle proprietà	Entro novembre 2020	
Individuazione nuova area P.I.P.	Individuazione delle necessità Catalogazione attività	Entro agosto 2020	
Attività connesse agli EVENTI SISMICI 24/08/2016 E SUCCESSIVI	A seguito del sisma del 24.08.2016 che ha interessato il Comune di Preci è stato istituito con apposita ordinanza il Centro Operativo Comunale (COC) – il Responsabile Area Urbanistica e di dipendenti di suddetta area sono stati interessati dalle attività relative alla gestione della prima emergenza: Individuazione, in accordo con USR delle modalità di controllo su pratiche presentate in piattaforma MUDE ; predisposizione di istruttoria per il rilascio dei conseguenti titoli		

	<p>abilitativi ; organizzazione attività di alloggio popolazione; -gestione richieste di sopralluogo; -gestione squadre ADES; -svolgimento sopralluoghi con Vigili del Fuoco e Protezione civile; -collaborazione nella predisposizione ordinanze. -adempimenti connessi al rilascio di pareri in ordine alla delocalizzazione di attività produttive;</p>		
<p>attuazione della legge 190/2012 e del D.lgs 33/2013 e in attuazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza (PTPCT) 2018 -2020 del Comune di Preci adottato con delibera di Giunta n. 15 del 30.01.2018</p>	<p>Attuazione da parte di tutti i settori delle misure di prevenzione previste nel PTPCT 2018 -2020 del Comune di Preci con particolare riferimento: - Attività di formazione obbligatoria, organizzata dal RPCT, in materia di prevenzione corruzione e trasparenza, codice disciplinare e procedure sanzionatorie alla luce della riforma del Testo Unico Pubblico impiego (D.lgs. 165/01); - Partecipazione a corsi di aggiornamento professionali organizzati da Villa Umbra ed altri enti di formazione con particolare riferimento alla formazione del personale riguardo le procedure MEPA ; - Adozione misure specifiche tenuto conto della situazione del Comune di Preci a seguito degli eventi sismici – in particolare attivazione di un sistema di monitoraggio da parte del RPCT in relazione agli affidamenti diretti ai sensi art. 36 d.lgs 50/2016; Attuazione da parte di tutti i settori delle prescrizioni previste nel PTPCT 2018 -2020 del Comune di Preci – Sezione II - Trasparenza e in particolare: - Designazione con provvedimento espresso da parte del responsabile degli incaricati alla trasmissione dei dati e dell’incaricato della pubblicazione degli stessi; - Predisposizione modulistica per accesso civico generalizzato; - Verifica periodica da parte dei Responsabili di Area della pubblicazione dei dati di propria competenza sul sito Trasparenza.</p>		

AREA TECNICA: UFFICIO LAVORI PUBBLICI-MANUTENZIONI-PATRIMONIO

Responsabile del Servizio: Geom. Michele Spinelli

Risorse umane assegnate: quelle già in dotazione alla struttura più 2 istruttori direttivi ,2 istruttori tecnico, ridotti a 1 istruttore direttivo e 1 istruttore tecnico a far data dal 8/06/2020° assunti a tempo determinato ai sensi dell'art.50 bis D.L.189/2016 convertito, con modificazioni dalla L.229/2016;

Risorse strumentali: quelle già in dotazione alla struttura;

Risorse finanziarie: quelle assegnate con delibera di G.C. n. del

ATTIVITA'

- Esperimento gare per l'affidamento dei lavori pubblici (adozione di tutti gli atti necessari per lo svolgimento della gara, controllo sull'esecuzione lavori, si rimanda a tutto quanto previsto dalla normativa del regolamento generale dei lavori pubblici in merito alla figura del responsabile unico del procedimento);
- Gestione personale assegnato all'ufficio opere pubbliche, manutenzioni e ricostruzione;
- Gestione delle spese generali di funzionamento degli uffici comunali (elettricità, riscaldamento etc.);
- Smaltimento rifiuti solidi urbani;
- Gestione del Centro di Raccolta Comunale;
- Funzionamento centrale idroelettrica;
- Acquisizione beni mobili, arredi ed attrezzature scuole elementari, materna e Uffici Tecnici;
- Gestione delle procedure di esproprio;
- Espletamento conferenze dei servizi;
- Gestione Servizi Cimiteriali;
- Gestione dei prefabbricati installati a seguito degli eventi sismici del 1997-2016;
- Esperimento procedure negoziate per lavori di manutenzione e/o miglioramento beni immobili Comunali a seguito di apposite risorse assegnate con D.G.M;
- Gestione dell'attività di ricostruzione degli edifici privati danneggiati a seguito del sisma del 1997 e successivi: coordinamento dell'istruttoria che viene svolta da soggetti interni ai sensi della Legge n. 61/'98 e D.G.R. 5180/'98 appositamente incaricati ed adozione del provvedimento finale relativo sia al rilascio delle concessioni contributive e alle relative erogazioni contributive;
- Gestione dell'attività di ricostruzione degli edifici pubblici danneggiati a seguito del sisma del 2016 e successivi;

- Gestione personale assegnato all'ufficio ricostruzione sisma 1997 e 2016 e seguenti;
- Gestione Piano Neve;
- Gestione procedure opere di messa in sicurezza e/o demolizioni parti pericolanti fabbricati danneggiati dal sisma del 24/08/2016 e successivi;
- Gestione Manutenzione Pubblica Illuminazione;
- Gestione Trasporto Scolastico, compresa manutenzione mezzi Comunali;
- Gestione personale assegnato all'Ufficio manutenzioni;
- Manutenzione cimiteri, Strade Comunali, Piazze;
- Manutenzione Segnaletica Stradale;
- Gestione spese correnti per abbonamento giornali e riviste relative all'ufficio.
- Rendicontazione sisma 1997 e 2016;
- Manutenzione e/o miglioramenti edifici comunali assegnati;
- Realizzazione di interventi infrastrutturali Zona PIP.

Dall'8/06/2020 con DGM n. 25/20 e successivo Decreto del Sindaco n. 13 del 08/06/2020 le attività assegnate risultano così modificate:

- Programmazione Piano Triennale oo.pp;
- Gestione Patrimonio Comunale;
- Opere pubbliche ordinarie;
- Manutenzione territorio comunale;
- Regolarizzazione acquisizione di beni comunali;
- Volturazioni atti e regolarizzazioni atti su atti pregressi;
- Concessioni/locazioni di beni;
- Cimiteri comunali
- Toponomastica comunale
- Catasto e gestione banca dati catastali;
- Gestione impianti sportivi;
- Espropriazioni pubblica utilità;

- Gestione automezzi comunali;
- Gestione magazzino comunale;
- Illuminazione pubblica;
- Servizio raccolta e smaltimento rifiuti;
- Isola ecologica;
- Sicurezza luoghi lavoro;
- Gestione SAE
- Gestione reti pubbliche e sottoservizi;

OBIETTIVI AREA TECNICA ANNO 2020

OBIETTIVO/DESCRIZIONE	PRINCIPALI ATTIVITA'	TEMPISTICHE E PESO	% ATTUAZIONE OBIETTIVO
P.S.R per l'Umbria 2014/2020 Intervento 7.6.1 Interventi di riqualificazione funzionale e paesaggistica a scopo didattico dimostrativo e turistico della Valle del Campiano	<i>Predisposizione Delibera di</i> <i>Indirizzo</i>	<i>entro 20/01/2020;</i> <i>Affidamento entro</i> <i>il 25/01/2020</i>	
	<i>Affidamento servizio di</i> <i>progettazione interventi</i>	<i>Entro il</i> <i>31/01/2020</i>	
	<i>Presentazione domanda di Aiuto</i>	<i>Peso Ponderale</i> <i>sull'attività</i> <i>dell'Ufficio 100%</i>	
PSR per l'Umbria 2014-2020- Intervento 16.7.1	Delibera di indirizzo	Entro il 30/11/2020	
	Determinazione a Contrarre e affidamento progettazione ;	entro il 30/12/2020;	
	Pubblicazione manifestazione di interesse	Entro il 30/11/2020	
	Presentazione domanda di Aiuto, salvo proroga	Entro il 30/12/2020	
		Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:80%	

Legge n. 160/19 Efficientamento Energetico Pubblica Illuminazione in Loc.tà Faito e dintorni.	Affidamento progettazione	Entro Settembre 2020	
	Delibera di Approvazione intervento	Settembre 2020	
	Affidamento Lavori mediante affidamento diretto	Entro il 15/09/20	
	Aggiudicazione e stipula contratto	Entro il 15/09/20	
		Peso Ponderale sull'attività dell'Ufficio 100%	
D.L. 34/19 Efficientamento Energetico Centrale Termica Scuola Materna	Affidamento servizio di progettazione interventi	Entro Settembre 2020	
	D.D. approvazione perizia di spesa determinazione a contrarre e affidamento lavori	Entro Ottobre 2020	
		2019 Peso ponderale sull'attività dell'ufficio 100 %	
Affidamento servizi manutenzione Pubblica Illuminazione	DD a contrarre per affidamento servizio	Entro Ottobre 2019	
	Affidamento servizio tramite Gara MEPA	Entro il 30/11/2020	
		Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:100%	
Affidamento servizi Tecnici per redazione studio di fattibilità tecnico/economica lavori di miglioramento e riqualificazione di strade, piazzole e altre proprietà comunali.	DD a contrarre e affidamento servizio	Entro Dicembre 2020	
		Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:80%	
Affidamento servizi Tecnici per redazione studio di fattibilità tecnico/economica lavori di miglioramento strada Comunale Castelvechio "Collaccio"	DD a contrarre e affidamento servizio	Entro Dicembre 2020	
		Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:100%	

Affidamento servizi Tecnici per redazione studio di fattibilità tecnico/economica lavori di riqualificazione centro abitato di Preci Borgo	DD a contrarre e affidamento servizio	Entro Dicembre 2020 Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:80%	
---	---------------------------------------	--	--

<p>GESTIONE ATTIVITA' LEGATE ALL'EVENTO SISMICO DEL 24.08.2016 e successivi</p> <p>A tutto il 08/06/2020</p>	<p>A seguito del sisma del 24.08.2016 che ha interessato il Comune di Preci è stato istituito con apposita ordinanza il Centro Operativo Comunale (COC) – il Responsabile Area Urbanistica e Area tecnica e i dipendenti di suddette aree sono stati interessati dalle attività relative alla gestione della prima emergenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizzazione attività di alloggio popolazione; - gestione richieste di sopralluogo; - gestione squadre ADES; - svolgimento sopralluoghi con Vigili del Fuoco e Protezione civile; - collaborazione nella predisposizione ordinanze. - attività di messa in sicurezza di edifici e/o beni culturali: <ul style="list-style-type: none"> a) affidamento incarichi professionali; b) avvio procedure negoziate per affidamento lavori. <p>Successivamente alla fase di gestione dell'emergenza l'Ufficio dovrà occuparsi di gestire la fase relativa alla ricostruzione sulla base di quanto previsto nella normativa statale e regionale e sulla base delle ordinanze del Commissario per la ricostruzione.</p> <p>-Rendicontazioni interventi effettuati a seguito dell'emergenza;</p>	<p>Tempo necessario all'attività di ricostruzione; Peso ponderale: 100%</p>	
--	---	---	--

<p>attuazione della legge 190/2012 e del D.lgs. 33/2013 e in attuazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza (PTPCT) 2020-2022 del Comune di Preci adottato con delibera di n. 4 del 29/01/2020</p>	<p>Attuazione da parte di tutti i settori delle misure di prevenzione previste nel PTPCT 2020 -2022 del Comune di Preci con particolare riferimento: - Attività di formazione obbligatoria, organizzata dal RPCT, in materia di prevenzione corruzione e trasparenza, codice disciplinare e procedure sanzionatorie alla luce della riforma del Testo Unico Pubblico impiego (D.lgs. 165/01); - Partecipazione a corsi di aggiornamento professionali organizzati da Villa Umbra ed altri enti di formazione con particolare riferimento alla formazione del personale sulle procedure MEPA; - Adozione misure specifiche tenuto conto della situazione del Comune di Preci a seguito degli eventi sismici – in particolare attivazione di un sistema di monitoraggio da parte del RPCT in relazione agli affidamenti diretti ai sensi art. 36 d.lgs. 50/2016; Attuazione da parte di tutti i settori delle prescrizioni previste nel PTPCT 2018 -2020 del Comune di Preci – Sezione II - Trasparenza e in particolare: - Designazione con provvedimento espresso da parte del responsabile degli incaricati alla trasmissione dei dati e dell'incaricato della pubblicazione degli stessi; - Predisposizione modulistica per accesso civico generalizzato; - Verifica periodica da parte dei Responsabili di Area della pubblicazione dei dati di propria competenza sul sito Trasparenza</p>	<p>Entro dicembre 2020; Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:90%</p>	
---	--	---	--

AREA FARMACIA COMUNALE (Dal 24/08/2020)

Responsabile del Servizio: Dr.ssa Cosimi Maria Letizia

Risorse umane assegnate: quelle già in dotazione alla struttura (n. 1 direttore della farmacia);

Risorse strumentali: quelle già in dotazione alla struttura

Risorse finanziarie: quelle assegnate con delibera di G.C. .. n.

ATTIVITA'

Direzione tecnica e amministrativa della farmacia comprendente:

- controllo della detenzione dei farmaci obbligatori di cui alla tab.2 della Farmacopea Ufficiale
- controllo delle corrette condizioni di conservazione dei medicinali e della loro scadenza
- controllo giornaliero della temperatura e della pulizia dei locali della farmacia e della temperatura del frigorifero ai sensi dell'applicazione delle norme del sistema HACCP
- rifornimento giornaliero dei medicinali tramite i grossisti
- caricamento dei farmaci e parafarmaci all'arrivo nel sistema gestionale della farmacia
- controllo e verifica delle fatture emesse dai fornitori e dei rispettivi documenti di trasporto
- rispetto della normativa concernente i farmaci stupefacenti
- controllo dell'efficienza degli strumenti del Laboratorio Galenico
- controllo e tariffazione delle ricette spedite in regime di SSN da inviare mensilmente a FARMASERVICE che provvede ad emettere la DISTINTA CONTABILE RIEPILOGATIVA pagata dall'ASL
- attività di prenotazione e accettazione di esami e visite specialistiche e conseguente gestione incassi CUP
- fornitura di presidi in regime di assistenza integrativa
- chiusura di cassa contabile giornaliera e chiusura del POS con relativo controllo cassa
- versamenti degli incassi contanti con c.c.p.

INDICATORI DI ATTIVITA'

-N° impegni di spesa

-N° mandati

-N° reversali

-N° fatture registrate

-N° riscossioni

-N° scontrini fiscali

-N° delibere di Giunta

-N° delibere del Consiglio

OBIETTIVI RISULTATO ANNO 2020

AREA FARMACIA COMUNALE			
OBIETTIVO	ATTIVITA'	TEMPISTICHE	PESO
ESPLETAMENTO GARA FORNITURA MEDICINALI	Predisposizione delibera di Giunta di atto di indirizzo ----- Determina a contrarre ----- Pubblicazione bando di gara ----- Esame delle offerte ----- Affidamento del servizio	ENTRO il 31.12.2020	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio: 100%