



*Comune di Preci*  
*Provincia di Perugia*

# RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 33 del 08/03/2019

**il Segretario Comunale**  
**Dott. Valter Canafoglia**

# Indice

- 1) Presentazione
- 2) Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini
- 3) Obiettivi e risultati raggiunti distinti per Area

## **1)PRESENTAZIONE**

Il Piano della Performance è un documento di programmazione triennale introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009 .Esso è redatto secondo le disposizioni del Testo Unico Enti Locali, e secondo i principi dell'anzidetto Decreto , 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 che 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 nell'art. 3 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.

Per quanto riguarda l'anno 2017 , il piano della Performance è stato adottato con Delibera di Giunta Comunale n.66 del 12/09/2017.

## **2) SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI**

### **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.

<b>DATI DEL COMUNE</b>	
Superficie territorio Km <sup>2</sup>	82,10
Popolazione al 31.12.2016	718
Densità ab/km <sup>2</sup>	8.75
N. Famiglie al 31.12.2016	385
Popolazione straniera	74

## **STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

A seguito delle elezioni amministrative del 25.05.2014 gli organi di governo risultano così composti:

- SINDACO: PIETRO BELLINI

- VICESINDACO – ASSESSORE: PAOLO MASCIOTTI

- ASSESSORE CHIERICI ANGELO

ASSESSORE PAOLO MASCIOTTI - DELEGA: LAVORI PUBBLICI-URBANISTICA -PROTEZIONE CIVILE-

ASSESSORE CHIERICI ANGELO - DELEGA: BILANCIO E FINANZA, ATTIVITA' PRODUTTIVE, ARTIGIANATO E COMMERCIO, TRASPORTI, SPORT, PERSONALE, POLIZIA AMMINISTRATIVA E MUNICIPALE.

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

## CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Preci è posto a mt. 597 s.l.m, si estende su un territorio di circa Km<sup>2</sup> 82,10 ed è attualmente costituito da diciotto frazioni. La popolazione AL 31.12.2016 conta 718 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 delle 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 € 686.860,00

TITOLO II - Trasferimenti correnti € 2.453.384,13

TITOLO III- Entrate extra-tributarie € 663.620,51

TITOLO IV - Entrate conto capitale € 1.416.551,61

TITOLO V - Entrate da riduzione di attività finanziarie € 0

TITOLO VI- Accensione prestiti € 0

TITOLO VII - Anticipazioni tesoreria € 386.357,86

TITOLO IX – Entrate per conto terzi e partite di giro € 577.764,57

### **STRUTTURA DEL BILANCIO SPESE**

TITOLO I- Spese correnti € 3.794.780,27

TITOLO II – Spese in conto capitale € 1.457.440,60

TITOLO III – Spese per incremento di attività finanziarie € 0

TITOLO IV – Rimborso prestiti € 50.319,34

TITOLO V – chiusura anticipazioni di istituto tesoriere/cassiere€ 386.357,86

TITOLO VII Spese per conto terzi e partite di giro € 577.764,57

### **VALORE PATRIMONIALE DEL COMUNE**

Patrimonio al 31/12/2016

**ATTIVO** € 40.478.176,39

Di cui: immobilizzazioni materiali € 37.633.501,03, finanziarie € 6.154,57, crediti € 2.778.175,61, disponibilità liquide € 0

**PASSIVO** € 40.478.176,39

Di cui: Debiti 1.498.585,77

### **3) OBIETTIVI E RISULTATI RAGGIUNTI DISTINTI PER AREA**

#### **OBIETTIVI ANNO 2017 ASSEGNATI AI RESPONSABILI DI AREA ORGANIZZATIVA E INDICAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI**

##### **AREA FINANZIARIA -AMMINISTRATIVA**

**Responsabile del Servizio:** Rag. Marucci Stefania

**Risorse umane assegnate:** quelle già in dotazione alla struttura e 2 istruttori amministrativi assunti a tempo determinato ai sensi dell'art.50 bis D.L.189/2016 convertito, con modificazioni dalla L.229/2016 a far data dal 08/05/2017 e dal 15/06/2017;

**Risorse strumentali:** quelle già in dotazione alla struttura

**Risorse finanziarie:** quelle assegnate con delibera di G.C. n. 66 del 12/09/2017

##### **ATTIVITA'**

-Predisposizione documenti programmatori (bilancio annuale, pluriennale, relazione previsionale e programmatica);

-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, gettone di presenza consiglieri comunali);

- Liquidazione compenso indennità spettante al revisore dei conti;
- Rimborso spese di missione agli amministratori ed al personale dipendente;
- Pagamento lavoro straordinario;
- pagamento lavoro straordinario a seguito sisma del 24/08/2016 e successivi;
- Acquisto stampati, cancelleria e materiale vario;
- Gestione spese generali di funzionamento (elettricità, 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 Comunale;
- 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 Farmacia Comunale;
- 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;
- istruttoria ed erogazione del contributo per l'autonoma sistemazione a seguito del sisma del 24/08/2016 e seguenti;

<b>AREA FINANZIARIA-AMMINISTRATIVA-SOCIALE</b>			
<b>OBIETTIVO</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>TEMPISTICHE E PESO</b>	<b>% ATTUAZIONE OBIETTIVO</b>
SIA-SOSTEGNO INCLUSIONE ATTIVA AREE SISMA	Accoglimento domande da parte degli interessati e caricamento delle stesse nella procedura telematica;	entro 30/11/2017 Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:80%	100%
ADOZIONE REGOLAMENTO PER CONFERIMENTO CITTADINANZA ONORARIA	Predisposizione regolamento di concessione della cittadinanza onoraria; predisposizione della delibera di Consiglio Comunale per approvazione dello stesso;	entro 30/07/2017 Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:80%	100%  Delibera C.C. 16 del 21/07/2017

AFFIDAMENTO SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA TRIENNIO 2017/2018	Adozione delibera di Giunta di indirizzo; predisposizione determina affidamento e capitolato; procedura di affidamento R.D.O. sul MePa; aggiudicazione e stipula contratto;	Tempistica: ENTRO il 30 settembre 2017 ;Peso ponderale sull'attività dell'ufficio: 100%	100% Delibera G.C. 57 del 10/08/2017; d.d.100 rg.324 del 31/08/17; dd100 rg363 del 28/09/17;
ORGANIZZAZIONE CENTRO ESTIVO "PLUTO" ANIMAZIONE estiva per minori eta' fra 4-12 anni	Adozione delibera di Giunta – atto indirizzo affidamento servizio - prevedere apertura servizio per almeno un mese e mezzo nel periodo estivo	Tempistica: ENTRO il 30 giugno 2017 ;Peso ponderale sull'attività dell'ufficio: 100%	100% Delibera G.C.n.51 del 22/06/2017 d.d.53 r.g.229 del 26/06/2017
ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONE "TRADIZIONI DI MAGGIO 2017	Adozione delibera di Giunta – atto indirizzo - affidamento servizi e forniture.	Tempistica entro il 26/05/2017; Peso ponderale sull'attività dell'ufficio: 100%	100% Delibera G.C. N.32 del 25/03/2017; d.d.r.g.171 del 16/05/16;d.d. r.g.172-173-175 del 17/05/17;d.d.r.g.190 del 26/05/17
ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONE "PANE,PROSCIUTTO E FANTASIA 2017"	Adozione delibera di Giunta – atto indirizzo - affidamento servizi e forniture.	Tempistica entro il 29/07/2017; Peso ponderale sull'attività dell'ufficio: 100%	100% d.d. r.g.238 del 30/06/17;d.d. r.g.255-256-257 del 19/07/2017; d.d. r.g.258 del 20/07/17;d.d.r.g.267-269 del 25/07/17

<p>ORGANIZZAZIONE          PRODOTTO          TURISTICO PRECI          2017</p>	<p>Adozione delibera di Giunta – atto          indirizzo -          affidamento servizio.</p>	<p>Tempistica entro il          16/08/2017; Peso          ponderale          sull'attività          dell'ufficio: 80%</p>	<p>100%          Delibera n.60 del          10/08/17          d.d. r.g.306 del          17/08/2017</p>
<p>ATTIVAZIONE DEL          SERVIZIO CIVILE          VOLONTARIO</p>	<p>Adozione delibera Giunta comunale di          adesione          Adozione determina liquidazione          contributo</p>	<p>Entro il          30/11/2017; Peso          ponderale          sull'attività          dell'ufficio: 100%</p>	<p>100% delibera G.C.          n.76 del 26/10/17          d.d 442 del          24/11/17 impegno          della spesa</p>

<p>GESTIONE PRATICHE TERREMOTO</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 (COM) – l'Area Finanziaria-amministrativa è stata interessata dalle attività relative alla gestione della prima emergenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizzazione attività di alloggio popolazione;</li> <li>-gestione richieste di sopralluogo;</li> <li>-gestione squadre ADES;</li> <li>-collaborazione nella predisposizione ordinanze e notifica delle stesse;</li> <li>- 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, occupandosi in particolare di provvedere al riconoscimento dei contributi per l'autonoma sistemazione, dei rendiconti dei contributi ricevuti, alla gestione contabile delle partite relative ai finanziamenti correlati al terremoto e alla gestione del personale in relazione agli straordinari svolti;</li> </ul> <p>inoltre dovrà prevedere all'espletamento delle procedure assunzionali del personale assegnato dal Commissario straordinario alla Ricostruzione, gestione del personale in comando presso l'USR Umbria, all'adeguamento delle indennità degli amministratori e del Segretario Comunale;</p>	<p>Per tutta la fase di emergenza sismica e della ricostruzione;</p> <p>Peso ponderale sull'attività dell'ufficio: 100%</p>	<p>90%</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) 2017 -2019 del Comune di Preci adottato con delibera di Giunta n. 8 del 26.01.2017</p>	<p>Attuazione da parte di tutti i settori delle misure di prevenzione previste nel PTPCT 2017 -2019 del Comune di Preci con particolare riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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);</li> <li>- Partecipazione a corsi di aggiornamento professionali organizzati da Villa Umbra ed altri enti di formazione;</li> <li>- 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;</li> </ul> <p>Attuazione da parte di tutti i settori delle prescrizioni previste nel PTPCT 2017 -2019 del Comune di Preci – Sezione II - Trasparenza e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Designazione con provvedimento espresso da parte del responsabile degli incaricati alla trasmissione dei dati e dell'incaricato della pubblicazione degli stessi;</li> <li>- Predisposizione modulistica per accesso civico generalizzato;</li> <li>- Verifica periodica da parte dei Responsabili di Area della pubblicazione dei dati di propria competenza sul sito Trasparenza</li> </ul>	<p>31/12/2017; Peso ponderale sull'attività dell'ufficio: 100%</p>	<p>90%</p> <p>Procedure in corso in attesa di ultimazione delle procedure di assunzione del personale ai sensi D.L.189/2016 CONV. IL L.229/2016</p>
---	---	--	---

## **UNITA' ORGANIZZATIVA – AREA EDILIZIA PRIVATA (URBANISTICA, SUE, SUAP)**

**Responsabile del Servizio: Arch. Giancarlo Boni dal 01/01/2017 al 31/03/2017**

**E Dott. In Ing. Maurizio Rotondi dal 03/04/2017 al 31/12/2017**

**Risorse umane assegnate:** quelle già in dotazione alla struttura più 1 istruttore direttivo tecnico e un istruttore direttivo tecnico esperto in protezione civile, assunti a tempo determinato ai sensi dell'art.50 bis D.L.189/2016 convertito, con modificazioni dalla L.229/2016 a far data rispettivamente dal 03/04/2017 e dal 02/05/2017;

**Risorse strumentali:** quelle già in dotazione alla struttura

**Risorse finanziarie:** quelle assegnate con delibera di G.C. n. 66 del 12/09/2017

### **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 1979.1997 e successivi, ai fini dell'istruttoria per il rilascio dei Permessi di costruire, 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;

-Rilascio certificati di abitabilità/agibilità;

-Assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica, approvazione graduatorie;

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

- Concessione aree e loculi cimiteriali, concessioni edilizie per realizzazione edicole funerarie;
- Gestione aree e loculi cimiteriali, concessioni edilizie per realizzazione edicole funerarie;
- Gestione spese correnti per abbonamento giornali e riviste relative all'ufficio;
- Coordinamento del servizio di Protezione Civile.

AREA URBANISTICA			
OBIETTIVO	ATTIVITA'	TEMPISTICHE e PESO	% ATUAZIONE OBIETTIVO
ALIENAZIONE LOTTO N.9 IN ZONA INDUSTRIALE CAPOLUOGO	Delibera consiliare per atto di indirizzo; determinazione dei valori di cessione dell'area; predisposizione bando/ avviso ; pubblicazione; esame proposte ; provvedimento di accoglimento proposte pervenute; predisposizione schema e stipula del contratto di alienazione;	entro il 31/12/2017; Peso ponderale sull'attività dell'ufficio: 100%	100% Delibera C.C. n.10 del 18/05/17;  Delibera C.C. n.24 del 31/07/17; d.d. 10 R.G.304 DEL 11/08/17; AVV. N.30 del 21/09/17; D.G.C. 96 del 30/11/17
- Accertamento proprietà Lotti zona P.I.P "Il Lago" come riportato nei verbali del Consiglio Comunale	Verifiche e sistemazione atti	Entro il 31.12.2017; Peso ponderale sull'attività dell'ufficio: 100%	70% Procedure di verifica avviate- raggiungimento obiettivo posticipato causa sisma;

<p>ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA GESTIONE DI PRATICHE URBANISTICHE CONNESSE AGLI EVENTI SISMICI DEL 24/08/2016 E SUCCESSIVI E DI GESTIONE DELL'EMERGENZA</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 (COM) – il Responsabile Area Urbanistica e di dipendenti di suddetta area sono stati interessati dalle attività relative alla gestione della prima emergenza:</p> <p>Individuazione , in accordo con USR delle modalità di controllo su pratiche presentate in piattaforma MUDE ;</p> <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>entro i termini della ricostruzione; Peso ponderale sull'attività dell'ufficio: 100%</p>	<p>100%</p>
--	--	---	-------------

<p>ATTUAZIONE DELLE MISURE DI attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL MONITORAGGIO DEI TEMPI DI RILASCIO DEI TITOLI ABILITATIVI</p>	<p>come misura di miglioramento dell'azione amministrativa si adotterà un gestionale informatico volto a evidenziare le tempistiche delle istruttorie e del rilascio dei titoli abilitativi; Implementazione continua da parte dell'Ufficio del gestionale con inserimento di tutte le informazioni necessarie.</p>	<p>31/12/2017; Peso ponderale: 100%</p>	<p>Raggiungimento obiettivo posticipato a causa del sisma.</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) 2017 -2019 del Comune di Preci adottato con delibera di Giunta n. 8 del 26.01.2017</p>	<p>Attuazione da parte di tutti i settori delle misure di prevenzione previste nel PTPCT 2017 -2019 del Comune di Preci con particolare riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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);</li> <li>- Partecipazione a corsi di aggiornamento professionali organizzati da Villa Umbra ed altri enti di formazione;</li> <li>- 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;</li> </ul> <p>Attuazione da parte di tutti i settori delle prescrizioni previste nel PTPCT 2017 -2019 del Comune di Preci – Sezione II - Trasparenza e in particolare:</p> <p>Designazione con provvedimento espresso da parte del responsabile degli incaricati alla trasmissione dei dati e dell'incaricato della pubblicazione degli stessi;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione modulistica per accesso civico generalizzato;</li> <li>- Verifica periodica da parte dei Responsabili di Area della pubblicazione dei dati di propria competenza sul sito Trasparenza.</li> </ul>	<p>31/12/2017; Peso ponderale: 100%</p>	<p>90%</p> <p>Procedure in corso in attesa di ultimazione delle procedure di assunzione del personale ai sensi D.L.189/2016 CONV. IL L.229/2016</p>
---	--	---	---

## AREA TECNICA: UFFICIO LAVORI PUBBLICI-MANUTENZIONI-RICOSTRUZIONE

**Responsabile del Servizio:** Geom. Michele Spinelli

**Risorse umane assegnate:** quelle già in dotazione alla struttura

**Risorse strumentali:** quelle già in dotazione alla struttura più 1 istruttore direttivo tecnico e un istruttore tecnico, assunti a tempo determinato ai sensi dell'art.50 bis D.L.189/2016 convertito, con modificazioni dalla L.229/2016 a far data rispettivamente dal 03/04/2017 e dal 19/06/2017;

**Risorse finanziarie:** quelle assegnate con delibera di G.C. n. 66 del 12/09/2017

### 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;
- 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 che alle relative erogazioni contributive;
- 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;
- Gestione, manutenzione e/o miglioramenti edifici comunali assegnati;
- Realizzazione di interventi infrastrutturali Zona PIP.

AREA TECNICA			
OBIETTIVO	ATTIVITA'	TEMPISTICHE E PESO	% ATUAZIONE OBIETTIVO
Affidamento in appalto del servizio di trasporto scolastico degli alunni delle scuole infanzia, elementari di Preci – Anno scolastico 2017-2018	Predisposizione delibera di Giunta di indirizzo; Affidamento mediante procedura negoziata/MEPA. aggiudicazione e stipula contratto	Entro 13 settembre 2017; Peso ponderale: 100%	100% Delibera G.C. n.55 del 31/07/17; d.d.148 r.g.320 del 28/08/17; d.d.152 r.g.341 del 08/09/17.
Affidamento del servizio di manutenzione di pubblica illuminazione per il periodo 2017/2019	Affidamento mediante procedura MEPA; Aggiudicazione e stipula contratto;	Entro il 30/09/2017. Peso ponderale: 100%	100% d.d. 157 r.g.354 del 25/09/17; d.d.179 r.g. 388 del 10/10/17.
Affidamento del servizio di manutenzione della centrale idroelettrica di Piedivalle	Predisposizione di delibera di giunta comunale-atto di indirizzo; determinazione a contrarre per avvio procedura affidamento servizio tramite CUC;	31/12/2017; Peso ponderale: 100%	100% d.d. 39 r.g. 61 del 27/02/18.
Realizzazione delle opere di urbanizzazione relative all'ampliamento della Zona P.I.P. "Il Lago" del Comune di Preci – 1^ Stralcio Completamento.	Affidamento mediante procedura evidenza pubblica aggiudicazione e stipula contratto Approvazione progetto esecutivo con avvio procedura di gara	31/12/2017; Peso ponderale: 80%	Raggiungimento obiettivo posticipato causa sisma

L.R. 46/1997 – Piano Interventi Anno 2014 – Lavori di adeguamento e miglioramento intersezione S.P. 476 di Norcia e strada comunale Guaita s. Eutizio in Loc. Piedivalle	stipula contratto; -approvazione contabilità finale; - Fine Lavori	31/12/2017; Peso ponderale: 90%	90% d.d.55 rg.94 del 24/03/17; contratto REP.73 del 14/09/17; lavori in corso.
---	--	------------------------------------	--

<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) 2017 -2019 del Comune di Preci adottato con delibera di Giunta n. 8 del 26.01.2017</p>	<p>Attuazione da parte di tutti i settori delle misure di prevenzione previste nel PTPCT 2017 -2019 del Comune di Preci con particolare riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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);</li> <li>- Partecipazione a corsi di aggiornamento professionali organizzati da Villa Umbra ed altri enti di formazione;</li> <li>- 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;</li> </ul> <p>Attuazione da parte di tutti i settori delle prescrizioni previste nel PTPCT 2017 - 2019 del Comune di Preci – Sezione II - Trasparenza e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Designazione con provvedimento espresso da parte del responsabile degli incaricati alla trasmissione dei dati e dell'incaricato della pubblicazione degli stessi;</li> <li>- Predisposizione modulistica per accesso civico generalizzato;</li> <li>- Verifica periodica da parte dei Responsabili di Area della pubblicazione dei dati di propria competenza sul sito Trasparenza</li> </ul>	<p>31/12/2017; Peso ponderale: 100%</p>	<p>90%</p> <p>Procedure in corso in attesa di ultimazione delle procedure di assunzione del personale ai sensi D.L.189/2016 CONV. IL L.229/2016</p>
<p>MESSA IN SICUREZZA EDIFICI e/o CHIESE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avvio procedure di gara</li> <li>- Affidamento Lavori</li> </ul>	<p>31/12/2017; Peso ponderale: 100%</p>	<p>100%</p>

LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA SCARPATA E REALIZZAZIONE OPERE DI RETI.  STRADA COMUNALE PRECI- VILLA CAMPANARA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Approvazione Progetto Esecutivo</li> <li>- Avvio procedura di gara</li> </ul>	31/12/2017; Peso ponderale: 100%	Raggiungimento obiettivo posticipato causa sisma.
---	--	----------------------------------	---

<p>GESTIONE ATTIVITA' LEGATE ALL'EVENTO SISMICO DEL 24.08.2016 e successivi</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 (COM) – il Responsabile Area Urbanistica e di dipendenti di suddetta area sono stati interessati dalle attività relative alla gestione della prima emergenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizzazione attività di alloggio popolazione;</li> <li>- gestione richieste di sopralluogo;</li> <li>- gestione squadre ADES;</li> <li>- svolgimento sopralluoghi con Vigili del Fuoco e Protezione civile;</li> <li>- collaborazione nella predisposizione ordinanze.</li> <li>- attività di messa in sicurezza di edifici e/o beni culturali: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) affidamento incarichi professionali;</li> <li>b) avvio procedure negoziate per affidamento lavori.</li> </ul> </li> <li>- affidamento incarico per microzonazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) predisposizione avviso per manifestazione d'interesse;</li> <li>b) determina di affidamento incarico;</li> </ul> </li> </ul> <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>Tempo necessario all'attività di ricostruzione; Peso ponderale: 100%</p>	<p>100%</p>
---	---	---	-------------