



COMUNE DI PRECI

PIANO DELLA PERFORMANCE

2018-2020

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

OBIETTIVI RISULTATO ANNO 2018

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



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.

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.

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 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 negli articoli elencati 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.

DATI DEL COMUNE	
Superficie territorio Km ²	82,10
Popolazione al 31.12.2017	702
Densità ab/km ²	8.55
N. Famiglie al 31.12.2017	379
Popolazione straniera	74

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 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

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 ha previsto la possibilità per i comuni compresi nel “ cratere”, di assumere personale di categoria C e D a tempo determinato considerati le 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		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 stato necessario riadottare tutti 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 e successivi. Attività e compiti che verranno precisati a 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 € 356.860,00

TITOLO II - Trasferimenti correnti € 2.317.421,28

TITOLO III- Entrate extra-tributarie € 761.965,54

TITOLO IV - Entrate conto capitale € 8.709.151,69

TITOLO V - Entrate da riduzione di attività finanziarie € 0

TITOLO VI- Accensione prestiti € 0

TITOLO VII - Anticipazioni tesoreria € 715.758,55

TITOLO IX – Entrate per conto terzi e partite di giro € 777.764,57

STRUTTURA DEL BILANCIO SPESE

TITOLO I- Spese correnti € 3.409.798,03

TITOLO II – Spese in conto capitale € 18.709.151,69

TITOLO III – Spese per incremento di attività finanziarie € 0

TITOLO IV – Rimborso prestiti € 26.448,79

TITOLO V – chiusura anticipazioni di istituto tesoriere/cassiere € 715.758,55

TITOLO VII Spese per conto terzi e partite di giro € 777.764,57

VALORE PATRIMONIALE DEL COMUNE

N.B. I dati di riferimento al 31/12/2016 in quanto il rendiconto della gestione 2017 è in corso di predisposizione. Come da comunicato del Ministero dell'Interno del 20/04/2018 avente come oggetto la proroga della sospensione dei termini di alcuni adempimenti finanziari, contabili e certificativi da parte dei Comuni colpiti dal terremoto nel 2016 con particolare riferimento alla proroga al 30 settembre 2018 del termine per l'approvazione del rendiconto della gestione 2017, questo Ente, poiché inserito nell'allegato 1 del Decreto Legge 189/2016 convertito con modificazioni in Legge 229/2016, aderisce alla proroga entro il suddetto termine per l'approvazione dello stesso.

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

OBIETTIVI RISULTATO ANNO 2018

AREA FINANZIARIA -AMMINISTRATIVA

Responsabile del Servizio: Rag. Marucci Stefania

Risorse umane assegnate: quelle già in dotazione alla struttura e 3 istruttori amministrativi 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. 65 del 21/06/2018

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, rimborso spese viaggio amministratori);
- 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 (telefoniche, postali);
- Pagamento abbonamenti per assistenza informatica per il sistema di contabilità e per consulenze normative;
- Gestione pagamenti mutui;
- 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;
- 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 di competenza dell'Area;
- 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;

OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA/FINANZIARIA 2018			
OBIETTIVO/DESCRIZIONE	PRINCIPALI ATTIVITA'	TEMPISTICHE	PESO
Istituzione buono pasto sostitutivo servizio mensa	predisposizione regolamento comunale per istituzione buono pasto sostitutivo servizio mensa	entro 31/03/2018	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio: 100%
	predisposizione della proposta di delibera di Giunta Comunale per approvazione dello stesso		
	predisposizione determina affidamento		
	procedura di affidamento sul MePa		
	aggiudicazione e stipula contratto		
Affidamento servizio di Tesoreria Comunale	predisposizione schema di convenzione	entro 30/06/2018	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:100

	predisposizione proposta delibera di Consiglio Comunale per affidamento servizio di tesoreria comunale e approvazione schema di convenzione determina dirigenziale a contrarre, predisposizione e approvazione bando e disciplinare di gara bando di gara con procedura aperta ai sensi art.60 D.LGS 50/2016 e smi aggiudicazione e stipula contratto		%
Affidamento servizio di assistenza domiciliare	predisposizione proposta di delibera di Giunta Comunale di indirizzo determina a contrarre ,predisposizione e approvazione bando e disciplinare di gara procedura di affidamento sul MePa aggiudicazione e stipula contratto	entro il 31/12/2018	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:90%
Assunzione farmacista per sostituzione dipendente in ferie	predisposizione proposta Delibera di Giunta -atto d'indirizzo predisposizione avviso pubblico per selezione per assunzione a tempo determinato di un'unità di personale con qualifica di farmacista per sostituzione dipendente in ferie- Determinazione Dirigenziale di approvazione dello stesso; avviso pubblico di selezione determinazione dirigenziale per nomina commissione giudicatrice determina dirigenziale di approvazione della graduatoria formulata dalla commissione e	entro il 19/03/2018	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:100 %

	stipula contratto		
Organizzazione CENTRO ESTIVO 2018 animazione estiva per minori eta' fra 4-12 anni	predisposizione proposta delibera di Giunta Comunale– atto indirizzo	entro il 30/06/2018	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:80%
	affidamento servizio		
	- prevedere apertura servizio per almeno un mese nel periodo estivo		
Organizzazione manifestazione Tradizioni di Maggio 2018	predisposizione proposta delibera di Giunta Comunale -atto d'indirizzo	entro il 25/05/2018	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:100 %
	affidamento servizio e relative forniture		
Organizzazione manifestazione “Pane prosciutto e fantasia 2018”	predisposizione proposta delibera di Giunta Comunale -atto d'indirizzo	entro il 30/06/2018	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:100 %
	affidamento servizi e forniture		
Organizzazione Prodotto Turistico Preci 2018	predisposizione proposta delibera di Giunta Comunale -atto d'indirizzo	entro 10/08/2018	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:100 %
	affidamento servizi e forniture		
Attivazione del Servizio Civile di Volontariato	predisposizione proposta delibera di Giunta Comunale di adesione	entro il 31/12/2018	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:80%
	adozione determina dirigenziale di liquidazione del contributo		
Reddito D'Inclusione	Accoglimento domande da parte degli interessati e caricamento delle stesse nella procedura telematica INPS;	entro il 31/12/2018	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:80%
Attivazione C.I.E.	Adozione Delibera di Giunta Comunale – atto di indirizzo	Entro il 31/08/2018	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio: 90%
Revisione toponomastica	Adozione delibera di giunta comunale – atto d'indirizzo; avvio procedure;(OBIETTIVO TRASVERSALE CON AREA URBANISTICA)	entro il 31/12/2018	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:70%

GESTIONE PRATICHE SISMA 2016	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) – l'Area Finanziaria-amministrativa è stata interessata dalle attività relative alla gestione della prima emergenza: - organizzazione attività di alloggio popolazione; - gestione richieste di sopralluogo; -collaborazione nella predisposizione ordinanze e notifica delle stesse; - 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; inoltre dovrà prevedere al completamento 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;	Per tutta la fase di emergenza sismica e della ricostruzione	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:100 %
-------------------------------------	--	---	--

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	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.	entro il 31/12/2018	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:100 %
--	---	---------------------	---

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

Responsabile del Servizio: Dott. in Ing. Maurizio Rotondi

Risorse umane assegnate: quelle già in dotazione alla struttura più 1 istruttore direttivo tecnico ,1 istruttore tecnico e 1 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 ;

Risorse strumentali: quelle già in dotazione alla struttura

Risorse finanziarie: quelle assegnate con delibera di G.C. n.65 del 21/06/2018

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;

-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 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.

OBIETTIVI AREA URBANISTICA 2018

OBIETTIVO/DESCRIZIONE	PRINCIPALI ATTIVITA'	TEMPISTICHE	PESO
Anagrafe cimiteriale	acquisto software tramite MEPA	entro dicembre 2018	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:100%
	ricognizione stato dei luoghi		
Acquisto auto e pulmino	D.D. di impegno	entro maggio 2018	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:90%
	Acquisto tramite MEPA		
Variante urbanistica Preci Capoluogo (terreni ANA)	Approvazione progetto ANA che costituisce variante	entro luglio 2018	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:100%
	Avvio procedura di esproprio		
Variante urbanistica Preci Capoluogo (area vicino palestra)	Acquisizione terreni	entro novembre 2018	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:100%
	Approvazione progetti che costituiscono variante		
Ampliamento scuola materna Preci Borgo	Avviso per acquisizione manifestazioni d'interesse	entro novembre 2018	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:100%
	D.D. esito avviso, approvazione verbale		
	Affidamento lavori		
Progetto per rifunionalizzazione n. 3 stalle a Villa Collescille	Partecipazione Bando CONI	Tempo condizionato alla prosecuzione del bando	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:100%
Progetti Aree Interne	Individuazione progetti da avviare	Secondo le modalità stabilite dalle convenzioni tra enti e comunque entro la fine dell'anno	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:100%
Interventi per la diffusione di tecnologie digitali PIANO BANDA ULTRA LARGA	Stipula Convenzione con Infratel Italia	Tempo condizionato alla prosecuzione del piano	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:100%
Progettazione area ANA	Individuazione progetti e soggetti donanti	entro luglio 2018	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:100%
Area P.I.P. e cessione lotti	Ricognizione dello stato dei luoghi e verifiche sulle proprietà	Entro novembre 2018	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:100%
Individuazione nuova area P.I.P.	Individuazione delle necessità Catalogazione attività Avvio procedure per variante urbanistica	Entro agosto 2018	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:100%

Revisione toponomastica	Adozione delibera di giunta comunale – atto d'indirizzo; avvio procedure;(OBIETTIVO TRASVERSALE CON AREA AMMINISTRATIVA)	entro dicembre 2018	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:90%
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 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;	tempo necessario all'attività di ricostruzione	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:100%
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	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		Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:90%

	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.		
--	---	--	--

AREA TECNICA: UFFICIO LAVORI PUBBLICI-MANUTENZIONI-RICOSTRUZIONE

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

Risorse umane assegnate: quelle già in dotazione alla struttura più 2 istruttori direttivo tecnico, 2 istruttori tecnico, 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. 65 del 21/06/2018

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 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;
- Gestione, manutenzione e/o miglioramenti edifici comunali assegnati;
- Realizzazione di interventi infrastrutturali Zona PIP.

OBIETTIVI AREA TECNICA ANNO 2018

OBIETTIVO/DESCRIZIONE	PRINCIPALI ATTIVITA'	TEMPISTICHE	PESO
-----------------------	----------------------	-------------	------

Affidamento servizio manutenzione centrale idroelettrica periodo 2017-2019	Predisposizione Delibera di Indirizzo	entro settembre 2018	aggiudicazione attraverso SUA (stazione unica appaltante) Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:90%
	Affidamento servizio mediante gara pubblica		
	Aggiudicazione e stipula contratto		N.B. tempistica indicata è vincolata all'espletamento della procedura di gara da parte della SUA
affidamento lavori messa in sicurezza scarpate e realizzazione opere di sostegno e posa in opera di reti strada comunale Preci-Villa Campanara	D.D di approvazione progetto esecutivo;	entro giugno 2018	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:100%
	D.D. a contrarre per affidamento procedura gara alla SUA		
	espletamento gara da parte della SUA;		
	aggiudicazione e stipula del contratto;		N.B. aggiudicazione attraverso SUA (stazione unica appaltante) tempistica indicata è vincolata all'espletamento della procedura di gara da parte della SUA
realizzazione delle opere di urbanizzazione relative all'ampliamento della zona P.i.P."IL Lago" primo stralcio - completamento	D.D. di approvazione progetto esecutivo;	entro agosto 2018	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:100%
	Aggiornamento elaborati progettuali		
	Aggiudicazione e stipula contratto		
lavori di manutenzione straordinaria impianto termico	perizia di stima dei lavori;	entro settembre 2018	Peso ponderale sull'attività

scuola materna	D.D. approvazione perizia di spesa e determinazione a contrarre;		dell'ufficio:80 %
	espletamento procedura negoziata per affidamento lavori;		
	aggiudicazione e stipula contratto		
programma di sviluppo rurale dell'Umbria 2014-2020 -piano di azione locale 2014-2020 "2 Valli: un territorio" misura 19 e sottomisura 19.2 azione 19.2.1.09 "rinnovamento infrastrutture "presentazione domanda	Progettazione definitiva d'Ufficio ; DD a contrarre per incarico a soggetto abilitato al portale SIAN DD Incarico per presentazione domanda di contributo a soggetto abilitato al portale SIAN Presentazione domanda contributo	entro luglio 2018	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:100%
Progetto riqualificazione di illuminazione generale Preci borgo con contributo BIM	Stima della spesa; DD. a contrarre; espletamento procedure di gara;	Entro dicembre 2018	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio :90%

Progetto Preci terra dei chirurghi	Adozione delibera di giunta comunale protocollo d'intesa con sovrintendenza Archivistica; affidamento fornitura bacheche e supporti per realizzazione mostra itinerante; organizzazione mostra c/o enti e altri soggetti previa stipula di apposita convenzione;	entro dicembre 2018	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:90%
---	--	---------------------	---

GESTIONE ATTIVITA' LEGATE ALL'EVENTO SISMICO DEL 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 Area tecnica e i dipendenti di suddette aree sono stati interessati dalle attività relative alla gestione della prima emergenza: - 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: a) affidamento incarichi professionali; b) avvio procedure negoziate per affidamento lavori. 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.	Tempo necessario all'attività di ricostruzione	Peso ponderale: 100%
--	---	---	---------------------------------

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	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 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	Entro dicembre 2018	Peso ponderale sull'attività dell'ufficio:90%
---	---	---------------------	---