



COMUNE DI MUCCIA

(PROVINCIA DI MACERATA)

Relazione sulla performance

Anno 2019

I riferimenti normativi e regolamentari

Preso atto del contenuto del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, da ultimo modificato dal D. Lgs. 25/05/2017 n. 74 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 2, comma 3, della legge 4 marzo 2009, n. 15”.

Preso atto che la disciplina del ciclo della *performance*, inoltre, contenuta nelle disposizioni richiamate dal comma 2, dell’art. 74 del D. Lgs. 150/2009 sopra citato, costituisce diretta attuazione dell’art. 97 della Costituzione ed enuncia principi generali ai quali si devono adeguare regioni ed enti locali, anche per quanto riguarda gli enti del servizio sanitario nazionale.

Il Piano della performance dunque è il documento programmatico con cui il Comune individua:

- a) gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guidano l’azione amministrativa nel triennio di riferimento;
- b) gli obiettivi operativi annuali assegnati al personale dirigenziale;
- c) i relativi indicatori che permetteranno la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

L’arco temporale di riferimento del presente Piano è il triennio 2019-2021.

Gli obiettivi operativi si riferiscono all’anno 2019 e verranno aggiornati annualmente.

Ogni anno il Comune chiarisce gli indirizzi strategici e gli obiettivi operativi che perseguono la massima efficacia, efficienza ed economicità di funzionamento della propria struttura organizzativa. Secondo la legge, tale operazione deve avere una visione triennale, con chiara definizione dei traguardi annuali.

Il Comune definisce in questo Piano gli indirizzi e gli obiettivi ogni anno, per permettere la piena efficienza ed efficacia del funzionamento degli uffici comunali e dei servizi erogati al territorio e ai Cittadini.

Il Piano della Performance è unificato organicamente al Piano Esecutivo di Gestione, in applicazione dell'art. 169, comma 3 bis, del TUEL 267/2000, come introdotto dall'art. 3 del D.L. 174/2012, convertito con modificazioni dalla L. 213/2012, tenuto conto che:

- il piano della performance deve fare riferimento alle risorse gestite dall'amministrazione e deve esplicitare il collegamento tra gli obiettivi e le risorse finanziarie, umane e strumentali;
- gli obiettivi e gli indicatori contenuti nel piano della performance devono essere coerenti con quanto previsto nei documenti contabili;
- gli indicatori di risultato costituiscono parte integrante del piano della performance.

Il Comune di Muccia ha provveduto, in applicazione della normativa sopracitata ad approvare il Regolamento per la valutazione e la premialità del personale con deliberazione della Giunta comunale n. 8 del 25/01/2019.

Il processo di predisposizione del piano e quello di valutazione

Con deliberazione n. 8 del 14/03/2019, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2019/2021 , mentre con la delibera n. 7 del medesimo giorno è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di programmazione 2019/2021.

Successivamente il Segretario Comune e i responsabili dei Settori hanno declinato gli scenari strategici in obiettivi di gestione che costituiscono il contenuto del Piano Esecutivo di Gestione.

Tale operazione è frutto di un dialogo tra il Vertice e i Responsabili, i quali hanno avanzato le loro proposte. Gli obiettivi delle strutture e dei Responsabili sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili nel tempo
- correlati alle risorse disponibili.

Tali obiettivi di gestione sono affidati, unitamente alle dotazioni necessarie (finanziarie, umane e strumentali), ai Responsabili.

Si constata che:

- in data 12/04/2019 la Giunta comunale con deliberazione n.35 ha provveduto all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano delle Performance con conseguenziale assegnazione dei budget;

- in data 20/06/2020 è stata redatta la proposta di deliberazione del consiglio comunale n. 18 relativa all'approvazione del rendiconto di gestione per l'anno 2019 da sottoporre al consiglio convocato per il 29/06/2020;
- il Segretario Comunale ha fatto presente che non esistono agli atti contestazioni da parte del Sindaco o competenti Assessori circa la difformità dell'attuazione dei programmi rispetto agli obiettivi assegnati a ciascun Responsabile di Settore.

Il Comune di Muccia – Principali peculiarità e organizzazione

Territorio	Kmq.	25,91
Abitanti al 31.12.2018	n.	878
Maschi	n.	423
Femmine	n.	455
Nuclei familiari	n.	378
Abitanti per Kmq	n.	33,88

Il Comune di Muccia detiene le seguenti partecipazioni societarie:

DENOMINAZIONE	QUOTA PARTECIPAZIONE %	Utile o perdita esercizio 2016	Utile o perdita esercizio 2017	Utile o perdita esercizio 2018
VALLI VARANENSI SRL	3,70	-129.985,00	-1.894,00	30,00
CONTRAM RETI SPA.	1,84	21.890,00	35.369,00	54.853,00
CONTRAM SPA	1,85	147.156,00	285.295,00	298.583,00
COSMARI SRL	0,28	1.937,00	24.432,00	183.120,00
TASK SRL	0,02	177,00	121,00	390,00
UNIDRA SOC. CONS. A.R.L.	1,712	119,00	274,00	104,00

Dotazione organica

Il Comune di Muccia si articola in 5 Settori che costituiscono la macrostrutture alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano ad oggi 9 dipendenti a tempo indeterminato. Sono presenti n. 3 Posizioni Organizzative (PO), di cui n. 3 Responsabili di Settore che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordina i Settori; il servizio è gestito in forma associata con i Comuni di Pollenza e Serrapetrone.

COMUNE DI MUCCIA – DOTAZIONE ORGANICA**AREA DEMOGRAFICA**

CATEGORIA	Posiz. Accesso	PROFILO	FIGURA PROFESSIONALE	Dipendente	Note
C	C1	Istruttore Amministrativo	Applicato S.C.L.A.S.E.P.A supporto area tecnica e segreteria	Michiorri Antonella	

AREA DI VIGILANZA

CATEGORIA	Posiz. Accesso	PROFILO	FIGURA PROFESSIONALE	Dipendente	
D	D1	Istruttore Direttivo	Vigile Urbano – Messo Coadiutore P.A.	Seccacini Silvano	

AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE

CATEGORIA	Posiz. Accesso	PROFILO	FIGURA PROFESSIONALE	Dipendente	
C	C1	Istruttore contabile/amministrativo		- vacante -	Da assumere (36 ore sett.)
C	C1	Istruttore amministrativo		- vacante -	Da assumere (24 ore sett.)
B	B3	Collaboratore Profession.	Autista scuolabus	Germoni Francesca	
B	B3	Esecutore	Cuoco inserviente	Marzufero Alessandro	

AREA TECNICA – URBANISTICA – PIANIFICAZIONE ED EDILIZIA PRIVATA

D	D1	Istruttore Direttivo		- -vacante -	(funzioni attribuite al Sindaco)
---	----	----------------------	--	--------------	----------------------------------

AREA TECNICA – LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE – GESTIONE MANUTENZIONE BENI

CATEGORIA	Posiz. Accesso	PROFILO	FIGURA PROFESSIONALE	Dipendente	
C	C1	Istruttore Tecnico	Geometra	Piccioni Marco	
B	B3	Collaboratore Profession.	Conduttore mezzi meccanici complessi, Idraulico, giardiniere, muratore, necroforo	Lana Carlo	
B	B3	Collaboratore Profession.	Autista automezzi pesanti, elettricista, giardiniere, cantoniere	Onesini Patrizio	
B	B3	Collaboratore Profession.	Idraulico impiantista, eletttricista impiantista	Carboni Piero	
B	B1	Esecutore	Cantoniere, operaio servizi ausiliari	Dragoni Fabio	
B	B3	Collaboratore Profession.	Operatore Macchine Operatrici complesse – Autista Scuolabus – Operaio generico	- Vacante -	Da assumere (36 ore sett.)

La spesa complessiva del personale al 31.12.2019 ammonta a €. 343.604,64.

RENDICONTAZIONE RISULTATI FINALI PER OBIETTIVI STRATEGICI E OBIETTIVI DI PEG PER SINGOLI SETTORI

Ogni programma definito in sede di relazione previsionale e programmatica è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi nel Piano Esecutivo di Gestione.

Nel complesso, dalla lettura della Relazione Previsionale e programmatica e del PEG, il Cittadino può osservare come la visione strategica dell'Amministrazione si traduca in obiettivi strategici e operativi.

Ogni Responsabile ha avuto prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, mediante l'ottimizzazione delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate, in un'ottica di contenimento della spesa pubblica, così come previsto dalle vigenti disposizioni normative.

Altro obiettivo prioritario del Responsabile di Settore è stato la digitalizzazione ovvero l'utilizzo di mezzi e strumenti informatici per una migliore fruibilità e condivisione delle informazioni, per ottimizzare le procedure e per garantire la dovuta trasparenza dell'azione amministrativa.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa ed in particolare dal vigente "Sistema di misurazione e di valutazione della performance", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 25/01/2019, ogni Responsabile deve essere valutato dal Nucleo di valutazione sulla base di una serie di obiettivi di sviluppo o miglioramento (trasversali e individuali) specificatamente indicato nel Piano delle Performance approvato dalla giunta comunale deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 12/04/2019.

Il Segretario Comunale e i Responsabili dei vari Settori hanno provveduto a depositare la loro relazione finale circa gli obiettivi assegnati che di seguito vengono riportate.

SCHEDA DI VALUTAZIONE GESTIONALE

RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' GESTIONALE DEL SEGRETARIO
COMUNALE

ANNO DI RIFERIMENTO **2019**

Responsabile: D.ssa Giuliana Appignanesi – Segretario Comunale

Obiettivo n. 1	
Peso 70	OBIETTIVO STRATEGICO

Amministrazione, funzionamento e supporto tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori.

Finalità da conseguire:

- Garantire il funzionamento degli organi istituzionali e di altri organi comunali, assicurando le attività di supporto alla Presidenza del Consiglio ed agli organi istituzionali;
- Valorizzare le funzioni di sovrintendenza e coordinamento dei responsabili dei Settori, con la finalità di perseguire una sempre maggiore integrazione organizzativa finalizzata all'ottimizzazione dell'attività dell'Ente;
- Potenziare i processi di innovazione intrapresi sotto i profili della programmazione, del controllo e della valutazione;
- Garantire l'adeguato funzionamento del sistema dei controlli interni, con particolare riferimento al controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti;
- Coordinare, monitorare e supportare la struttura burocratica nell'applicazione delle disposizioni e dei Piani adottati in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa;
- Assicurare l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento;
- Potenziare i processi di misurazione e valutazione della performance e garantire l'attività di supporto al Nucleo di Valutazione;
- Rafforzare il presidio giuridico – legale delle attività dell'Ente, con espletamento di funzione consultiva e di supporto senza limiti di materia nei confronti degli organi dell'ente e di assistenza stragiudiziale a tutela degli interessi del Comune.

Relazione:

Durante l'anno 2019 il servizio di segreteria comunale convenzionata è stato espletato tra i Comuni di Pollenza, Muccia e Serrapetrona.

Nel corso dell'anno si sono svolti tavoli di confronto con i Responsabili dei Settori e la Giunta Comunale durante i quali è stato possibile effettuare monitoraggi sullo stato di avanzamento degli obiettivi di Peg e calibrarli con le regole di finanza da applicare al Comune. Ciò ha permesso di agire con maggiore efficienza seguendo una pianificazione controllata e monitorata.

All'inizio dell'anno è stato sottoposto alla Giunta comunale il nuovo regolamento per la premialità del per la valutazione e la premialità del personale ed approvato con deliberazione n. 8 del 25/01/2019.

Detto regolamento in attuazione del D. Lgs. 150/2009 è stato adeguato alle modifiche apportate in materia dal D. Lgs. 25/05/2017 n. 74.

L'adeguamento da parte dell'ente locale, ha dovuto tenere conto in particolare le seguenti materie:

Misurazione, valutazione e trasparenza della performance

1. Obbligo di misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale (intesa come valutazione della prestazione), condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance e di pubblicizzare le relative informazioni (art. 3);
2. Obbligo di sviluppare il ciclo di gestione della performance e di utilizzare sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito, con rendicontazione dei risultati agli Organi di indirizzo politico - amministrativo, ai vertici dell'Amministrazione, nonché ai cittadini (art 4, 5, comma 2);
3. Adozione di un sistema di misurazione e valutazione della performance (art 7);
4. Misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti (art. 9);
5. Promozione da parte degli Organi di indirizzo politico amministrativo della cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità (art 15, comma 1).

Merito e Premi

6. Obbligo dell'Amministrazione di utilizzare, per l'applicazione delle nuove regole sul merito e la premialità, le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente, in modo che non derivino nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica (art. 17, comma 2);
7. Obbligo di utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, e divieto di distribuire incentivi e premi in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi (art. 18);
8. Modalità selettive per le progressioni economiche e di carriera (artt. 23, comma 1 e 2, 24, commi 1 e 2);
9. Promozione della crescita professionale e della responsabilizzazione dei dipendenti pubblici ai fini del continuo miglioramento dei processi e dei servizi offerti (art. 25);
10. Assegnazione di incarichi e responsabilità sulla base della professionalità sviluppata ed attestata dal sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 25);
11. Valorizzazione dei contributi individuali e delle professionalità sviluppate dai dipendenti (art. 26);
12. Premi di efficienza (art 27, comma 1);

Anche nel corso dell'anno 2019 l'ordinaria attività è stata fortemente influenzata da tutta quella legata all'emergenza del sisma e post-sisma che ha coinvolto in particolar modo il Settore tecnico, ma trasversalmente anche gli altri settori.

La gestione del personale sisma ha richiesto anche nel corso dell'anno 2019 una particolare attenzione per l'effettivo ricambio di alcune figure. Ciò ha comportato anche la necessità di espletare una procedura selettiva dell'Ente per la difficoltà di reperire, in certi periodi, personale in graduatorie di altri Enti.

Obiettivo n. 2

MACRO OBIETTIVI	OBIETTIVI	PESO OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORI	RISULTATO ATTESO
Ottimizzazione ufficio	Sviluppare quanto previsto Piano della Trasparenza e nel piano anticorruzione	30	Aggiornamento, ove necessario in base alla normativa di settore dei piani di anticorruzione e trasparenza. Verifica e monitoraggio periodico quadrimestrale della pubblicazione atti e documenti dovuti in attuazione al piano della trasparenza. Verifica annuale della trasparenza	Cura del sito	80%

			secondo indicazioni specifiche dell'Anac.		
--	--	--	--	--	--

Relazione:

In materia di trasparenza nel corso dell'anno 2019 l'Ente ha proseguito con le misure organizzative per l'attuazione del D.Lgs. 14 marzo 2013 n.33 in materia di trasparenza aggiornando la sezione "Amministrazione trasparente" secondo le modalità e le tempistiche previste dalla vigente normativa. L'ente ha pertanto approvato con della Giunta comunale n.7 del 25/01/2019 la conferma del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2018-2020. In attuazione al suddetto Piano, l'Ente effettua il Monitoraggio semestrale a cura del Responsabile della Trasparenza individuato nella figura del Segretario generale. Inoltre, ai sensi della delibera dell'Anac n. 213 del 4 marzo 2020 vengono verificati gli obblighi di assolvimento degli obblighi di pubblicazione che per il corrente anno sono stati posticipati al 30/06/2020 per effetto dell'emergenza sanitaria Covid-19.

Il Segretario Comunale
F.to D.ssa Giuliana Appignanesi

SCHEDA DI VALUTAZIONE GESTIONALE
RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DEL PIANO PERFORMANCE DEI TITOLARI DI P.O.

ANNO DI RIFERIMENTO 2019

SETTORE: 1 Area Demografica_Stato Civile_Elettorale

Responsabile: MICHIORRI ANTONELLA

La relazione viene resa in riferimento al Piano Performance per l'anno 2019 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 35 del 12/04/2019 .

1. OBIETTIVO di PEG: ANPR – Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente		
Peso	Indicatore	Risultato Atteso
40	Allineamento archivi e completamento schede anagrafiche	100

Azioni: Occorre che gli archivi anagrafici siano bonificati ed allineati in base al tracciato previsto dalle disposizioni ministeriali, correggendo eventuali errori e integrando le schede anagrafiche con dati in precedenza non richiesti.

RELAZIONE:

Con D.Lgs. 82/2005 art. 62 è stata istituita l'ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) che subentra all'INA e all'AIRE.

L'ANPR contiene l'archivio informatizzato dei registri di Stato Civile tenuti dai Comuni. L'ANPR assicura ai Comuni la disponibilità dei dati mettendo a disposizione dei Comuni un sistema di interscambio puntuale e massivo.

Si è operato secondo lo schema del cronoprogramma apportando le bonifiche necessarie alle banche dati affinché la nostra banca dati e quella ministeriale abbiano gli stessi sviluppi. Si è provveduto a garantire gli appuntamenti fissati dal Ministero per l'attuazione delle procedure di subentro. Le verifiche preliminari hanno dato esito positivo e pertanto siamo risultati operativi con tutte le utenze previste entro i termini predisposti dal Ministero.

Tutta l'attività è stata svolta e completata a cura diretta del personale individuato per l'obiettivo, senza ausilio ed incarichi conferiti all'esterno.

2. OBIETTIVO di PEG: disciplina privacy		
Peso	Indicatore	Valore Atteso
30	Nuovo registro informative di dettaglio	100

Azioni: Mappatura dei processi e individuazione al loro interno di quelli che presentano rischi – impulso e monitoraggio dell'applicazione della normativa in tutti i Settori di competenza.

RELAZIONE: Con l'entrata in vigore a far data dal 25 maggio 2018 del Regolamento UE 679/2016, che ha introdotto nuove norme in materia di protezione dei dati personali delle persone fisiche, sono stati imposti nuovi obblighi organizzativi, documentali e tecnici, per cui si è reso necessario adottare le misure adeguate all'efficace attuazione delle nuove disposizioni.

Dopo l'approvazione del regolamento in materia di privacy è stato conferito l'incarico di RDP (Responsabile Protezione Dati) a ditta in possesso di specifica professionalità in materia, sono stati nominati i Responsabili del trattamento delle banche dati, identificati nelle figure dei responsabili dei settori negli ambiti di rispettiva competenza.

In merito alla concreta applicazione della normativa nel Settore sono state adottate le necessarie misure di sicurezza, per garantire la tutela dei diritti e delle libertà delle persone fisiche, applicando alle diverse attività facenti capo al settore e che interessano le persone fisiche (dati servizi demografici, segreteria, iniziative estive per i minori...) modelli di informativa e di autorizzazione al trattamento dati.

E' stata avviata la mappatura dei processi e sono state individuate le macro attività oggetto di trattamento e per ciascun processo sono state individuate le misure tecniche e organizzative di protezione, inserendo le informazioni nel registro delle attività di trattamento previsto dall'Art. 30, c. 2, del Regolamento (UE) n. 679/2016.

3. OBIETTIVO di PEG: Progetto Polo Marche DIGIP		
Peso	Indicatore	Valore Atteso
30	CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI	100

Azioni: Il processo di conservazione digitale si effettua su pacchetti di versamento (SIP) tramite web service. I pacchetti contengono aggregati logici definiti unità documentarie e costituiscono l'archivio dell'Ente.

RELAZIONE:

La Regione Marche ha deliberato, in attuazione al D.Lgs. 82/2005 e successivi, la costituzione del Polo regionale di conservazione digitale denominato Marche DigiP, inteso come struttura che fornisce una soluzione tecnologica, organizzativa, giuridica ed archivistica per la gestione e conservazione di archivi digitali dell'Amministrazione regionale e degli enti locali del proprio territorio. Il Polo, in qualità di [conservatore accreditato](#), è progettato per gestire gli archivi digitali delle citate amministrazioni nonché, in prospettiva, gli archivi digitali di soggetti privati e di altri soggetti pubblici come le aziende sanitarie.

Si è operato secondo le indicazioni fornite dalla Regione Marche, con la redazione degli atti, la predisposizione del disciplinare tecnico e la successiva sottoscrizione della convenzione per l'avvio dei servizi di conservazione.

Si è pertanto aderito alla Polo Marche DigiP e si è dato avvio, secondo le tempistiche indicate, dei flussi documentali alla conservazione digitale dei documenti acquisiti al protocollo.

La consultazione dei documenti versati avviene a seguito dell'accesso a DigiP tramite il framework di autenticazione Cohesion e il processo di autenticazione forte.

F.to Michiorri Antonella

SCHEDA DI VALUTAZIONE GESTIONALE
RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DEL PIANO PERFORMANCE DEI TITOLARI DI P.O.

ANNO DI RIFERIMENTO 2019

SETTORE 3 Area Vigilanza Urbana

Responsabile: Seccacini Silvano

La relazione viene resa in riferimento al Piano Performance per l'anno 2019 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 35 del 12/04/2019 .

1. OBIETTIVO di PEG:		
Peso	Indicatore	Risultato Atteso
30	Controlli con ausilio di telecamere di videosorveglianza e controllo del del sistema di allarme, Scuola Materna ed Elementare E. De. Amicis	

Azioni:

RELAZIONE: Durante l'Anno 2019 nella scuola Materna ed Elementare E. De Amicis sono stati effettuati dei controlli a campione delle immagini del sistema di videosorveglianza, senza riscontrare nessuna anomalia. Per quanto riguarda il sistema di allarme della predetta struttura, sono state riscontrate delle anomalie dei sensori, si è sollecitato l'intervento della ditta installatrice che è ha provveduto alla sistemazione del sistema di allarme.

2. OBIETTIVO di PEG:		
Peso	Indicatore	Valore Atteso
40	Controlli di concerto con la ditta fornitrice su richiesta della stessa, del comune e sulla base delle segnalazioni degli assegnatari presso le Soluzioni Abitative di Emergenza Pian di Giove e C.Da Varano	

Azioni:

RELAZIONE: Durante l'anno 2019 su segnalazione degli assegnatari in mia presenza sono stati fatti dei controlli tramite apparecchiature specifiche presso le SAE di Pian di Giove e C.da Varano in quanto avevano problemi di ammaloramento del pavimento. Sono stato presente in tutte le verifiche effettuate dalla ditta fornitrice presso le SAE oggetto di intervento di riparazione. Ho fissato gli appuntamenti di intervento di riparazione danni in concerto assegnatari SAE e ditta esecutrice dei lavori. Sono stato presente durante l'esecuzione dei lavori di riparazione delle SAE danneggiate. Ho presieduto ai controlli effettuati da tecnici con apparecchiature specifiche dopo la riparazione delle SAE danneggiate.

3. OBIETTIVO di PEG:		
Peso	Indicatore	Valore Atteso
30	Controlli con l'ausilio del sistema di allarme, struttura comunale provvisoria post sisma 2016 P.le Giasone Piccioni	

Azioni:

RELAZIONE: Durante l'anno 2019 si è provveduto settimanalmente alla verifica del funzionamento del sistema di allarme controllando i dati nella centralina. Si è prestata molta attenzione nell'edificio adibito all'archivio comunale, il controllo della centralina è stato effettuato due o tre volte la settimana

F.to Seccacini Silvano

SCHEDA DI VALUTAZIONE GESTIONALE
RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DEL PIANO PERFORMANCE DEI TITOLARI DI P.O.
ANNO DI RIFERIMENTO 2019

SETTORE 4 – Tecnico -Lavori Pubblici

Responsabile: Geom. Marco Piccioni

La relazione viene resa in riferimento al Piano Performance per l'anno 2019 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 35 del 12/04/2019.

1. OBIETTIVO di PEG:		
Peso	Indicatore	Risultato Atteso
30	Efficientamento reti	Realizzazione e risoluzione totale dell'interferenza.

RELAZIONE: In seguito alla crisi sismica dell'ottobre 2016 e successivi, l'ufficio tecnico comunale ha dovuto predisporre delle aree da destinare alla localizzazione delle strutture temporanee necessarie allo svolgimento delle attività commerciali, artigianali e direzionali secondo quanto disposto dall'O.C.S.R n. 9 del 14.12.2016, in particolare nell'area di Pian di Giove si è ravvisata l'ulteriore necessità di eliminare l'interferenza con il metanodotto presente sia per adeguare l'area che per consentire la realizzazione della struttura donata dalla Croce Rossa Italiana. L'intervento che prevedeva un By-pass sulla linea del metanodotto originaria è stato eseguito tramite il personale proprio dell'Ente oltre che messo in esercizio mediante prove di tenuta, dalla Società Me.te.ma. s.r.l. gestore del servizio.

2. OBIETTIVO di PEG:		
Peso	Indicatore	Risultato Atteso
40	Manutenzione e pulizia stradale – Taglio siepi e manutenzione del verde pubblico.	Mantenimento in efficienza della viabilità e cura del verde pubblico con una corretta alternanza del personale.

RELAZIONE: Nonostante le attività legate all'emergenza sisma ancora in piena fase di attuazione e rivestano la priorità ed impegnano per la maggior parte del tempo l'ufficio Tecnico Manutenzioni e le unità addette al medesimo settore, i servizi manutentivi si sono svolti regolarmente riuscendo a garantire ed assicurare il regolare svolgimento delle funzioni essenziali.

3. OBIETTIVO di PEG:		
Peso	Indicatore	Risultato Atteso
30	Manutenzione ed analisi delle problematiche relative alla centrale idroelettrica in Via Matteotti, valutazione efficientamento energetico.	Manutenzione della centrale idroelettrica – sistemazione automatismi, realizzazione protezioni per sicurezza operatori..

RELAZIONE: Il Comune di Muccia dall'anno 2008 possiede e gestisce in autonomia la centrale idroelettrica sita lungo Via Matteotti, vista la vetustà e la particolarità delle componentistiche elettriche/meccaniche si è ritenuto di valutare anche tramite specifici interventi, la possibilità di incentivare ed efficientare le potenzialità produttive della stessa.

Il sottoscritto ha coadiuvato gli interventi, provvedendo ad attivare le procedure amministrative necessarie a consentire le operazioni di ripulitura della vasca di carico, della turbina, la lubrificazione dei componenti meccanici e la realizzazione di barriere protettive per la sicurezza degli operatori.

Purtroppo l'efficientamento della centrale riscontrato e desunto dalla relazione di tecnici esperti, è ridotto.

La macchina, senza interventi sostanziali ovvero di sostituzione complessiva delle componenti, che comportano un notevolissimo impegno economico non sostenibile per l'ente, non ha capacità di aumento di produzione.

Si è pertanto deciso di mantenere la centralina idroelettrica in essere riducendo al minimo gli attriti e le perdite dovute alle cinghie presenti, provvedendo a lubrificare anche le parti smontate, si è inoltre realizzata una barriera per la protezione degli operatori che mantengono la stessa.

F.to Marco Piccioni

Si da atto che nel corso dell'anno 2019 la posizione organizzativa risulta attribuita ai seguenti responsabili per i periodo a fianco indicati:

MICHIORRI ANTONELLA : Responsabile Settore 1 Area demografica - incarico ricoperto per tutto il 2019.

SECCACINI SILVANO Settore 3 Area Vigilanza Urbana — incarico ricoperto per tutto il 2019;

MARCO PICCIONI- Responsabile del Settore 4 - Tecnico Lavori Pubblici/Ambiente -incarico ricoperto per tutto il 2019;

In riferimento agli obiettivi raggiunti verranno redatte le schede valutazione rese secondo lo schema approvato nel regolamento per la valutazione e la premialità del personale di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 8 del 25/01/2019.

La presente relazione è stata redatta dal Segretario Comunale in collaborazione con i Responsabili dei Settori dell'Ente.

Viene approvata dalla Giunta comunale e sottoposta a validazione del Nucleo di valutazione.

Giugno 2020.