

Piano delle performance

2020-2022

Approvato dalla giunta comunale con deliberazione n. 38 del 15/05/2020

1. Presentazione del piano

1.1 Introduzione

Il Piano della performance 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 2020-2022.

Gli obiettivi operativi si riferiscono al corrente anno 2020 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 per l'anno 2020, 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 presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai Cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

1.2 Dichiarazione di affidabilità dei dati

Tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di trasparenza, certezza, chiarezza e precisione dei dati.

1.3 Processo seguito per la predisposizione del Piano

Con deliberazione n. 15 del 29/04/2020 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2020/2022 e con delibera di Giunta Comunale n. 65 del 29/07/2020 è stato adottato il DUP nel quale sono stati individuati i programmi che l'Amministrazione intende realizzare.

Successivamente il Segretario Generale 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 tempestivamente 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.

I Responsabili, comunicheranno adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori, in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Nei mesi successivi, il Nucleo di Valutazione e il Segretario Generale elaborano la Relazione sulla performance, da validare e trasmettere alla Giunta Comunale non oltre il 30 giugno.

1.4 Principio di miglioramento continuo

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e affinare progressivamente il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance. Pertanto saranno rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, aggiornato tempestivamente anche in funzione della sua visibilità al cittadino.

2. Identità

2.1 L'Ente Comune di Muccia

Il Comune di Muccia è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione Italiana e nel rispetto delle Leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive sul territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di Muccia vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza, nonostante le difficoltà causate dagli eventi sismici del 2016.

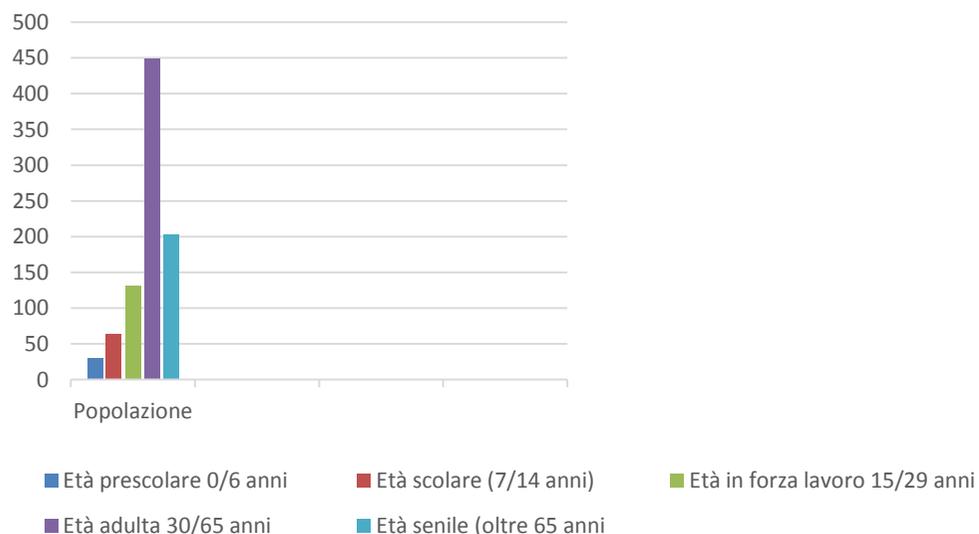
Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, può leggere lo Statuto comunale, disponibile sul sito internet all'indirizzo: <http://www.comune.muccia.mc.it>

2.2 Il Comune in cifre

I principali dati dimensionali del Comune di Muccia sono i seguenti:

Territorio	Kmq.	25,91
Abitanti al 31.12.2019	n.	860
Maschi	n.	414
Femmine	n.	446
Nuclei familiari	n.	376
Abitanti per Kmq	n.	33,19

Suddivisione popolazione per fasce di età



2.3 Partecipazioni societarie

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

2.4 Come operiamo

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana.

2.5 Che cosa facciamo

Spettano al Comune:

- a) la normazione sulla organizzazione e lo svolgimento delle funzioni;
- b) la programmazione e la pianificazione delle funzioni spettanti;

- c) l'organizzazione generale dell'amministrazione e la gestione del personale;
- d) il controllo interno;
- e) la gestione finanziaria e contabile;
- f) la vigilanza ed il controllo nelle aree funzionali di competenza;
- g) l'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale;
- h) il coordinamento delle attività commerciali e dei pubblici esercizi, in coerenza con la programmazione regionale;
- i) la realizzazione di processi di semplificazione amministrativa nell'accesso alla pubblica amministrazione ai fini della localizzazione e realizzazione di attività produttive;
- j) le funzioni in materia di edilizia, compresa la vigilanza e il controllo territoriale di base;
- k) la partecipazione alla pianificazione urbanistica, anche con riferimento agli interventi di recupero del territorio;
- l) l'attuazione, in ambito comunale, delle attività di protezione civile inerenti alla previsione, alla prevenzione, alla pianificazione di emergenza e al coordinamento dei primi soccorsi;
- m) la costruzione, la classificazione, la gestione e la manutenzione delle strade comunali e la regolazione della circolazione stradale urbana e rurale e dell'uso delle aree di pertinenza dell'Ente;
- n) la pianificazione dei trasporti e dei bacini di traffico e la programmazione dei servizi di trasporto pubblico comunale, nonché le funzioni di autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato in ambito comunale, in coerenza con la programmazione provinciale;
- o) la progettazione e la gestione del sistema locale dei servizi sociali, l'erogazione ai cittadini delle relative prestazioni, nell'ottica di quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- p) l'edilizia scolastica, l'organizzazione e la gestione dei servizi scolastici, fino alla istruzione secondaria di primo grado;
- q) la gestione e la conservazione di teatri, musei, pinacoteche, raccolte di beni storici artistici e bibliografici pubblici di interesse comunale e di archivi comunali;
- r) l'attuazione delle misure relative alla sicurezza urbana e delle misure disposte dall'autorità sanitaria locale;
- s) l'accertamento, per quanto di competenza, degli illeciti amministrativi e l'irrogazione delle relative sanzioni;

- t) l'organizzazione delle strutture e dei servizi di polizia municipale e l'espletamento dei relativi compiti di polizia amministrativa e stradale inerenti ai settori di competenza comunale, nonché di quelli relativi ai tributi di competenza comunale;
- u) la tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e i compiti in materia di servizi anagrafici

2.6 Come siamo organizzati

Il Comune di Muccia si articola in 5 Settori che costituiscono le macrostrutture alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano ad oggi 9 dipendenti a tempo indeterminato, ai quali si aggiungono 11 dipendenti assunti a tempo determinato ai sensi dell'art. 50 bis del decreto legge n. 189 del 2016 per fronteggiare l'emergenza sisma.

Sono presenti n. 5 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 Serrapetrona.

La spesa complessiva del personale al 31/12/2019 ammonta ad €. 704.420,83, di cui le componenti assoggettate ai limiti di spesa del 2008 sono pari ad € 452.523,44

DOTAZIONE ORGANICA
APPROVATA CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 16 del 28/02/2020

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	Mlchiorri 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	

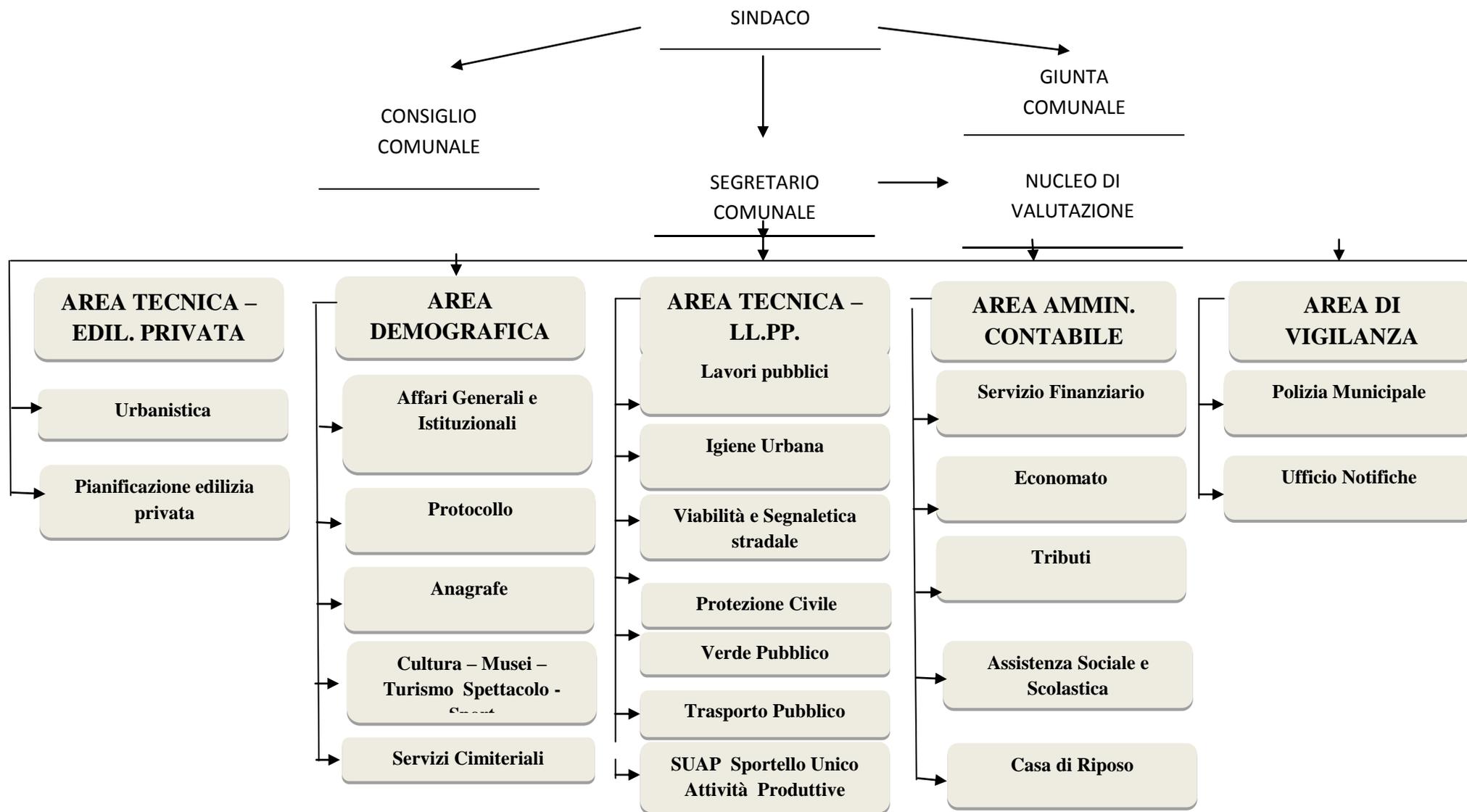
AREA TECNICA – URBANISTICA – PIANIFICAZIONE ED EDILIZIA PRIVATA

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

AREA TECNICA – LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE – GESTIONE MENUTENZIONE 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.)

APPRESENTAZIONE GRAFICA ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI MUCCIA



3. Il bilancio di Muccia IN SINTESI

La presente parte espone una serie di informazioni sintetiche relative ai valori contenuti nel bilancio di previsione.
Andamento delle entrate e delle uscite pluriennale insieme al bilancio di cassa:

COMUNE DI MUCCIA (MC)

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO* 2020 - 2021 - 2022

ENTRATE	CASSA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	SPESE	CASSA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	545.084,36								
Utilizzo avanzo di amministrazione di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		0,00 0,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione ⁽¹⁾		0,00	0,00	0,00
					Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto ⁽²⁾		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	594.701,84	230.402,10	230.402,10	206.228,89	Titolo 1 - Spese correnti	6.041.768,72	4.280.244,28	3.928.049,91	2.131.791,73
					- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	4.625.433,02	3.465.448,40	3.166.148,71	1.444.048,71	Titolo 2 - Spese in conto capitale	11.041.861,48	6.605.943,63	5.420.216,69	135.000,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	1.077.100,74	584.895,00	553.240,00	504.240,00	- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	11.118.061,48	6.605.943,63	5.420.216,69	135.000,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali	17.415.297,08	10.886.689,13	9.370.007,50	2.289.517,60	Totale spese finali	17.083.630,20	10.886.187,91	9.348.266,60	2.266.791,73
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	478,54	501,22	21.740,90	22.725,87
					- di cui Fondo anticipazioni di liquidità		0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.459.417,59	1.089.454,56	700.000,00	0,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.459.417,59	1.089.454,56	700.000,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	8.757.466,61	8.666.059,54	3.415.000,00	15.000,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	9.026.737,17	8.666.059,54	3.415.000,00	15.000,00
Totale titoli	27.632.181,28	20.642.203,23	13.485.007,50	2.304.517,60	Totale titoli	27.570.263,50	20.642.203,23	13.485.007,50	2.304.517,60
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	28.177.265,64	20.642.203,23	13.485.007,50	2.304.517,60	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	27.570.263,50	20.642.203,23	13.485.007,50	2.304.517,60
Fondo di cassa finale presunto	607.002,14								

(1) Corrisponde alla prima voce del conto del bilancio spese.

(2) Solo per le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano. Corrisponde alla seconda voce del conto del bilancio spese.

* Indicare gli anni di riferimento.

3.1 Regole per la finanza pubblica

Come noto, il quadro delle regole per la finanza pubblica locale è stato ridisegnato completamente negli ultimi due anni con:

- l'entrata a regime nel 2015 – dopo un periodo di sperimentazione durato tre anni – della riforma degli ordinamenti contabili pubblici prevista dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, modificato e corretto dal D.lgs. n. 126/2014 (armonizzazione contabile)
- l'introduzione delle nuove regole sul pareggio di bilancio per le regioni e gli enti locali, in attuazione della Legge costituzionale n. 243/2012, con conseguente abrogazione di tutte le norme relative al Patto di stabilità interno, a decorrere dal 2016.

Il nuovo sistema contabile non solo si pone l'obiettivo di rendere omogeni i criteri di rilevazione della pubblica amministrazione, ma intende superare le criticità che hanno caratterizzato il precedente ordinamento contabile e porre le basi per il risanamento dei conti pubblici e favorire il coordinamento della finanza pubblica, attraverso il rafforzamento dell'equilibrio sostanziale dei bilanci e una puntuale programmazione degli investimenti.

Da un punto di vista più strettamente contabile, le nuove regole di rilevazione dell'accertamento e dell'impegno distinguono il sorgere dell'obbligazione giuridica perfezionata (momento in cui si registra l'accertamento e l'impegno) rispetto alla sua scadenza, alla sua esigibilità (l'accertamento e l'impegno registrato è imputato all'esercizio in cui si verifica il diritto a riscuotere o l'obbligo a pagare).

Le regole sul pareggio di bilancio, previste dalla Legge n. 208/2015 (legge di stabilità 2016), richiedevano alle Regioni, alle Province Autonome di Trento e di Bolzano, alle città metropolitane, alle province e a tutti i comuni – a prescindere dal numero di abitanti – di conseguire un saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali, al netto delle voci riguardanti l'accensione e il rimborso di prestiti.

Nelle entrate e nelle spese finali in termini di competenza è considerato il fondo pluriennale vincolato, di entrata e di spesa, al netto della quota riveniente dal ricorso all'indebitamento. Il FPV applicato all'entrata è conteggiato con il segno (+), ovvero si somma alle altre entrate rilevanti, mentre il FPV accantonato in spesa è conteggiato con il segno (-), ovvero si decurta dalle entrate rilevanti.

Con Legge n. 164/2016 (G.U. n. 201 del 29.08.2016) si è provveduto alla modifica delle disposizioni del Capo IV della legge n. 243/2012, relativo agli equilibri dei bilanci delle regioni e degli enti locali, quale passaggio necessario per:

- semplificare e assicurare gli equilibri di finanza pubblica degli Enti territoriali locali, fermi restando gli equilibri di parte corrente e di cassa già previsti dalla legislazione ordinaria vigente, atti ad assicurare gli equilibri di gestione e la riqualificazione della spesa nel medio-lungo periodo;
- fornire un quadro certo per una programmazione di medio-lungo periodo, volta, tra l'altro, a rilanciare gli investimenti pubblici sul territorio.

Nello specifico, le modifiche hanno riguardato:

- la sostituzione dei quattro saldi di riferimento ai fini dell'equilibrio di bilancio con un unico saldo non negativo in termini di competenza tra entrate finali (primi 5 Titoli del bilancio) e spese finali (primi tre Titoli del bilancio), al netto delle voci attinenti all'accensione o al rimborso di prestiti, sia nella fase di previsione che di rendiconto, in linea con quanto previsto per l'anno in corso dalla legge n. 208/2015 (legge di stabilità 2016), ai commi da 707 a 734;
- la soppressione degli obblighi di pareggio in termini di cassa e in termini di saldo corrente;
- l'inclusione del Fondo Pluriennale Vincolato (FPV), di entrata e di spesa, nel computo del saldo, di entrata e di spesa, nella fase transitoria per gli anni 2017-2019, durante la quale spetta alla legge di bilancio, compatibilmente con gli obiettivi di finanza pubblica su base triennale, disporre l'introduzione dell'FPV nel calcolo del saldo; l'inclusione definitiva, quindi a regime, nel saldo del FPV di entrata e di spesa finanziato dalle entrate finali, è stabilita a decorrere dall'esercizio 2020;
- le operazioni di finanziamento degli investimenti tramite ricorso al debito o mediante utilizzo degli avanzi di amministrazione, autonomamente programmate dal singolo ente nel rispetto del saldo finale di competenza, non necessitano di ratifica/autorizzazione in sede di "intesa" regionale, laddove avrà la medesima funzione svolta precedentemente dal Patto orizzontale regionale, con finalità redistributive a somma zero di spazi finanziari rilevanti ai fini del saldo di finanza pubblica.

La manovra disposta con il disegno di legge di bilancio 2017-2019 contiene, sul fronte della finanza pubblica locale, modifiche e innovazioni normative volte a proseguire il processo di consolidamento dei conti pubblici e porre le basi per una puntuale programmazione di medio lungo periodo delle risorse sul territorio che permette di rispettare gli equilibri di bilancio da un lato, e favorire, dall'altro, il rilancio degli investimenti pubblici locali ed il rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali su tutto il territorio nazionale; in particolare è l'art. 65 a dettare la nuova disciplina del Pareggio di Bilancio.

Per gli anni 2017-2019, nelle entrate e nelle spese finali in termini di competenza è considerato il fondo pluriennale vincolato (FPV), di entrata e di spesa, al netto della quota rinveniente dal ricorso all'indebitamento. A decorrere dall'esercizio 2020, tra le entrate e le spese finali è incluso il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa, ma finanziato dalle sole entrate finali (il FPV alimentato dall'avanzo di amministrazione costituirà entrata non rilevante).

Dal 2017, costituirà entrata non rilevante ai fini del pareggio la quota del fondo pluriennale vincolato di entrata che finanzia gli impegni cancellati definitivamente dopo l'approvazione del rendiconto dell'anno precedente. Al riguardo, si evidenzia che Il principio contabile della contabilità finanziaria, All. 4/2 Dlgs 118/2011 e smi, al punto 5.4. dispone che nel corso dell'esercizio, la cancellazione di un impegno finanziato dal fondo pluriennale vincolato comporta la necessità di procedere alla contestuale dichiarazione di indisponibilità di una corrispondente quota del fondo pluriennale vincolato iscritto in entrata che deve essere ridotto in occasione del rendiconto, con corrispondente liberazione delle risorse a favore del risultato di amministrazione.

Il comma 13 disciplina le misure sanzionatorie, in linea con quanto previsto dall'art. 9, comma 4 della Legge n. 243/2012, in caso di mancato

conseguimento del saldo, prevedendo nell'anno successivo a quello dell'inadempienza:

- riduzione del fondo sperimentale di riequilibrio o del fondo di solidarietà comunale in misura pari all'importo corrispondente allo scostamento registrato.
- limiti agli impegni di spesa corrente nell'anno successivo a quello di inadempienza che non potranno essere assunti in misura superiore all'importo dei corrispondenti impegni dell'anno precedente ridotti dell'1 per cento;
- divieto di ricorrere all'indebitamento per finanziare gli investimenti nell'anno successivo a quello di inadempienza;
- divieto di procedere, nell'anno successivo a quello di inadempienza, ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo;
- versamento, nell'anno successivo a quello di inadempienza, al bilancio dell'ente del 30 per cento delle indennità di funzione e dei gettoni di presenza spettanti nell'esercizio della violazione da parte del presidente, del sindaco e dei componenti della giunta in carica nell'esercizio in cui è avvenuta la medesima violazione.

Per gli enti facenti parte del cratere l'art 43 bis del dl. 50/2017 convertito con modificazioni dalla l. 96/2017 favorisce l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione o il ricorso all'indebitamento, prevedendo espressamente quanto segue: “al fine di favorire gli

15 Comune di Muccia – Piano Performance 2020-2022

investimenti connessi alla ricostruzione, al miglioramento della dotazione infrastrutturale nonché al recupero degli immobili e delle strutture destinati a servizi per la popolazione, da realizzare attraverso l'utilizzo dei risultati di amministrazione degli esercizi precedenti e il ricorso al debito, per gli anni 2017, 2018 e 2019 sono assegnati agli enti locali colpiti dal sisma di cui agli allegati 1, 2 e 2-bis al decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229, spazi finanziari nell'ambito dei patti di solidarietà nazionali di cui all'articolo 10, comma 4, della legge 24 dicembre 2012, n. 243, in misura pari alle spese sostenute per i predetti investimenti.” Tali spazi vanno rendicontati con la certificazione in sede di verifica del rispetto dell'obiettivo di saldo per gli anni 2017, 2018 e 2019 ai sensi dell'articolo 1, comma 470, della legge 11 dicembre 2016, n. 232.

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

L'Ente nel quinquennio precedente ha rispettato i vincoli di finanza pubblica.

L'Ente negli esercizi precedenti NON ha acquisito spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali, i cui effetti influiranno sull'andamento degli esercizi.

3.2 Analisi delle entrate tributarie

Da questa sezione si analizzano, in modo approfondito, le singole tipologie d'entrata previste nel bilancio di previsione.

La prima fattispecie, d'entrata per natura, che ritroviamo nella struttura obbligatoria del bilancio di previsione, è quella tributaria.

Tale fonte d'entrata è suddivisa secondo la tipologia nelle seguenti categorie: imposte, tasse, tributi speciali e altre entrate proprie.

Nella prima tabella si presentano i dati, del bilancio di previsione dell'ente, per ogni singola categoria, in termini assoluti e relativi, rispetto al totale delle entrate tributarie.

Le previsioni, delle entrate tributarie sintetizzano l'impatto di una delle più importanti tra le politiche di bilancio, di reperimento di risorse: la politica “fiscale”.

Nella seconda tabella, le caratteristiche principali della politica fiscale, sono evidenziate, sintetizzando le scelte programmatiche effettuate dall'Ente, in materia fiscale, da realizzare nell'esercizio finanziario.

Queste scelte, di politica fiscale, hanno prodotto all'interno di ogni singola categoria delle entrate tributarie, nella terza tabella, si presentano le previsioni delle principali risorse, identificando più dettagliatamente, l'oggetto specifico delle entrate.

Delle entrate relative a Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa si riportano le principali previsioni:

COMUNE DI MUCCIA (MC)
BILANCIO DI PREVISIONE
RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE PER TITOLI 2020

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO ⁽¹⁾	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI ANNO
					2020	2021	2022
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti ⁽¹⁾		previsioni di competenza	7.578,07	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale ⁽¹⁾		previsioni di competenza	12.200,00	0,00	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di Amministrazione		previsioni di competenza	120.000,00	0,00		
	- di cui avanzo utilizzato anticipatamente ⁽²⁾		previsioni di competenza	0,00	0,00		
	- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		previsioni di competenza	0,00	0,00		
	Fondo di Cassa all'1/1/esercizio di riferimento		previsioni di cassa	293.620,07	545.084,36		
10000 Totale TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	384.289,74	previsione di competenza	203.223,70	230.402,10	230.402,10	206.228,89
			previsione di cassa	578.049,37	594.701,84		
20000 Totale TITOLO 2	Trasferimenti correnti	1.550.741,14	previsione di competenza	5.746.756,58	3.465.448,40	3.166.148,71	1.444.048,71
			previsione di cassa	7.849.743,35	4.625.433,02		
30000 Totale TITOLO 3	Entrate extratributarie	502.275,74	previsione di competenza	760.940,67	584.895,00	553.240,00	504.240,00
			previsione di cassa	1.368.128,34	1.077.100,74		
40000 Totale TITOLO 4	Entrate in conto capitale	4.562.117,85	previsione di competenza	13.458.065,13	6.605.943,63	5.420.216,69	135.000,00
			previsione di cassa	14.626.639,58	11.118.061,48		
50000 Totale TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
60000 Totale TITOLO 6	Accensione Prestiti	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00		
70000 Totale TITOLO 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	389.963,03	previsione di competenza	1.384.937,95	1.089.454,56	700.000,00	0,00
			previsione di cassa	1.754.900,98	1.459.417,59		
90000 Totale TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	91.407,07	previsione di competenza	8.666.059,54	8.666.059,54	3.415.000,00	15.000,00
			previsione di cassa	8.871.030,38	8.757.466,61		
TOTALE TITOLI		7.440.804,57	previsione di competenza	30.219.983,57	20.642.203,23	13.485.007,50	2.304.517,60
			previsione di cassa	35.048.492,00	27.632.181,28		
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE		7.440.804,57	previsione di competenza	30.359.761,64	20.642.203,23	13.485.007,50	2.304.517,60
			previsione di cassa	35.342.112,07	28.177.265,64		

- (1) Se il bilancio di previsione è predisposto prima del 31 dicembre dell'esercizio precedente, indicare la stima degli impegni al 31 dicembre dell'anno in corso di gestione imputati agli esercizi successivi finanziati dal fondo pluriennale vincolato (sia assunti nell'esercizio in corso che negli esercizi precedenti) o, se tale stima non risulti possibile, l'importo delle previsioni definitive di spesa del fondo pluriennale vincolato del bilancio dell'esercizio in corso di gestione. Se il bilancio di previsione è approvato dopo il 31 dicembre, indicare l'importo degli impegni assunti negli precedenti con imputazione agli esercizi successivi determinato sulla base di dati di preconsuntivo.
- (2) Indicare l'importo dell'utilizzo della parte vincolata del risultato di amministrazione determinato nell'Allegato a) Risultato presunto di amministrazione (All a) Ris amm Pres). A seguito dell'approvazione del rendiconto è possibile utilizzare la quota libera del risultato di amministrazione. In attuazione di quanto previsto dall'art. 167, comma 3, del TUEL e dell'art. 42, comma 8, del DLgs 119/2011, 8, le quote del risultato di amministrazione presunto dell'esercizio precedente costituite da accantonamenti risultanti dall'ultimo consuntivo approvato o derivanti da fondi vincolati possono essere applicate al primo esercizio del bilancio di previsione per il finanziamento delle finalità cui sono destinate.

3.3 Spesa corrente e per rimborso a prestiti: dati generali e composizione

Le spese correnti comprendono le spese relative alla normale gestione dei servizi pubblici.

Nella tabella che segue della spesa corrente si suddivide la spesa in base alla natura economica dei fattori produttivi impiegati nella gestione.

Tale suddivisione porta all'indicazione di undici tipologie denominate "macroaggregati" definite dalla struttura obbligatoria del bilancio ai sensi del D.lgs 118/2011.

Per rendere maggiormente intuitive le scelte fatte dall'amministrazione, è utile evidenziare una seconda analisi suddividendo, il dato complessivo delle spese correnti, in base alle missioni e ai programmi, cioè in base alle attività espletate dall'ente.

Di seguito si riportano i dati del rendiconto 2017-2018, previsione definitiva 2019 e pluriennale 2020/2022 secondo la nuova codifica:

Trend storico delle entrate

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	2017 Rendiconto	2018 Rendiconto	2019 Stanziamiento	2020 Previsioni	2021 Previsioni	2022 Previsioni
	1	2	3	4	5	6
Utilizzo avanzo di amministrazione	0,00	0,00	120.000,00	0,00		
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	0,00	0,00	7.578,07	0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	0,00	0,00	12.200,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	46.544,39	224.832,18	203.223,70	230.402,10	230.402,10	206.228,89
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	4.987.977,83	3.586.178,00	5.746.756,58	3.465.448,40	3.166.148,71	1.444.048,71
Titolo 3 - Entrate extratributarie	505.227,36	546.808,09	760.940,67	584.895,00	553.240,00	504.240,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	1.422.492,59	845.309,21	13.458.065,13	6.605.943,63	5.420.216,69	135.000,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie			0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	437.426,82	1.400.000,00	1.384.937,95	1.089.454,56	700.000,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.956.994,49	3.987.829,37	8.666.059,54	8.666.059,54	3.415.000,00	15.000,00
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE	9.356.663,48	10.590.956,83	30.359.761,64	20.642.203,23	13.485.007,50	2.304.517,60

La previsione delle spese correnti e conto capitale (esclusa quota rimborso mutui e partite di giro) del triennio 2020/2022 è la seguente:

Trend storico delle spese

SPESE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	2017 Rendiconto	2018 Rendiconto	2019 Stanziamiento	2020 Previsioni	2021 Previsioni	2022 Previsioni
	1	2	3	4	5	6
Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00				
Titolo 1 - Spese correnti	5.400.109,57	4.150.450,86	6.698.595,17	4.280.244,28	3.928.049,91	2.131.791,73
Titolo 2 - Spese in conto capitale	1.417.018,09	786.222,84	13.590.265,13	6.605.943,63	5.420.216,69	135.000,00
Titolo 3 - Spese per aumento di attività finanziarie			0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	1.758,21	0,00	19.903,85	501,22	21.740,90	22.725,87
Titolo 5 - Chiusura di anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	437.426,82	1.400.000,00	1.384.937,95	1.089.454,56	700.000,00	0,00
Titolo 7 - Spese per conto di terzi e partite di giro	1.956.994,49	3.987.829,37	8.666.059,54	8.666.059,54	3.415.000,00	15.000,00
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	9.213.307,18	10.324.503,07	30.359.761,64	20.642.203,23	13.485.007,50	2.304.517,60

Il ricorso all'indebitamento risulta essere il seguente:

Anno	2018	2019	2020	2021	2022
Residuo debito (+)	491.896,45	491.896,45	491.896,45	471.095,54	449.354,64
Nuovi prestiti (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Prestiti rimborsati (-)	0,00	0,00	0,00	21.740,90	22.725,87
Estinzioni anticipate (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Altre variazioni +/- (da specificare)</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
Totale fine anno	491.896,45	491.896,45	491.896,45	449.354,64	426.628,77
Nr. Abitanti al 31/12	878	878	878	878	878
Debito medio per abitante	560,25	560,25	560,25	511,79	485,91

L'ente ha la facoltà di non pagare le rate dei mutui in scadenza, come già previsto a decorrere dalla rata di dicembre 2016, per espressa previsione normativa a favore degli enti colpiti dal sisma e facenti parte dell'allegato 2 al decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229.

L'ente intende avvalersi di tale possibilità per i mutui contratti con la cassa depositi e prestiti.

4. Obiettivi strategici

L'amministrazione comunale ha tradotto, sin dal primo insediamento il programma elettorale in una serie di linee strategiche, identificate con il termine "programmi", che vengono di seguito riportati:

Programma			
N°	Denominazione	Finalità	Descrizione
1	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	supportare il Consiglio, la Giunta e l'intera organizzazione nel processo di pianificazione, controllo e rendicontazione economico-finanziaria e salvaguardare gli equilibri di bilancio finanziario nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa	gestire la programmazione e il controllo economico - finanziario
		garantire la regolarità amministrativa e contabile delle procedure di entrata e di spesa	gestire la funzione amministrativo-contabile
		garantire l'efficiente gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente	economato. Gestire acquisti di beni, servizi forniture a supporto dell'Ente
		garantire l'attività di riscossione delle entrate tributarie e il recupero dell'evasione in base a principi di equità fiscale	gestire le entrate tributarie
2	Risorse Umane	Garantire una gestione efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale	gestire le risorse umane
		Garantire l'attività di notifica e la tenuta dell'Albo Pretorio	attività di notifica e tenuta Albo Pretorio
3	Sistemi informativi e comunicazione	garantire la comunicazione istituzionale ed il funzionamento dei servizi e delle strutture di primo contatto dell'Ente con i cittadini, secondo i principi di trasparenza ed efficacia	gestire la comunicazione istituzionale
		assicurare la continuità dei servizi di	gestire i sistemi informatici e

		approvvigionamento e di manutenzione dei sistemi informatici e di telefonia comunali	la telefonia
4	Politiche socio-assistenziali e relazioni con enti competenti	promuovere lo svago e l'integrazione sociale dei disabili mediante servizi complementari	gestire gli interventi a soggetti diversamente abili
		gestire iniziative dirette a prevenire e fronteggiare fenomeni di disagio sociale	gestire gli interventi a favore delle persone in difficoltà
		garantire il soddisfacimento delle esigenze di carattere abitativo mediante l'utilizzo degli strumenti giuridici previsti dalla legislazione vigente compatibilmente con le risorse disponibili	gestire le procedure di assegnazione e controllo degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica
		garantire interventi di sostegno economico a cittadini in condizioni economiche disagiate	erogare contributi economici a persone disagiate
		garantire l'accesso e la fruibilità dei servizi della casa di riposo per gli anziani	erogare i servizi della casa di riposo
5	Politiche educative, formative e scolastiche	garantire l'erogazione ed il controllo dei servizi di refezione scolastica secondo criteri di qualità e professionalità	gestire la refezione scolastica
		garantire l'erogazione del servizio di trasporto scolastico secondo criteri di qualità e professionalità	gestire il trasporto scolastico
		garantire la continuità dei servizi ricreativi in essere, mediante il ricorso a professionalità specifiche esterne, offrendo non solo assistenza alle famiglie, ma anche momenti di incontro e di crescita per i bambini ed i ragazzi	gestire le colonie marine ed i centri estivi
		sostenere le scuole nello svolgimento delle attività didattiche attraverso l'integrazione dei contributi già previsti per legge	gestire i servizi di supporto e servizi integrativi al piano dell'offerta formativa
6	Promozione delle attività commerciali e dell'agricoltura	garantire la pianificazione e lo sviluppo delle attività commerciali	regolamentare, promuovere e gestire le attività produttive e commerciali, fisse ed ambulanti
7	Politiche di salvaguardia e protezione ambientale e ciclo dei rifiuti	Gestire il sistema di raccolta "porta a porta" dei rifiuti	Gestire il sistema di igiene urbana

8	Urbanistica ed edilizia pubblica e privata	gestire gli strumenti di pianificazione urbanistica ed edilizia	gestire la pianificazione territoriale
		promuovere le attività ed i servizi dello Sportello Unico delle imprese che operano sul territorio	gestire lo Sportello Unico e i servizi per le imprese
		gestire le pratiche di edilizia privata, facilitando l'accesso da parte dei diversi utenti ed ottimizzando i tempi dei procedimenti	gestire l'edilizia privata e il rilascio di autorizzazioni/concessioni
9	Protezione civile	gestire il sistema di protezione civile, mediante il consolidamento delle relazioni con le associazioni di volontariato Gestire la fase di emergenza post sisma e quella di ricostruzione che sta iniziando.	gestire la protezione civile
10	Lavori pubblici, gestione del patrimonio immobiliare e arredo urbano	garantire l'efficace ed efficiente realizzazione di nuove opere pubbliche	progettare e gestire nuove opere pubbliche
		assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade. – Completare gli interventi in corso di esecuzione ed attivare i nuovi interventi previsti	progettare e gestire lavori di manutenzione di cui al programma OO.PP.
		assicurare la manutenzione dei giardini e del verde pubblico. Completare gli interventi in corso di esecuzione ed attivare i nuovi interventi previsti	progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio immobiliare
		assicurare la gestione amministrativa e contabile del patrimonio immobiliare	amministrare il patrimonio immobiliare
11	Viabilità e trasporti	assicurare il regolare svolgimento dei trasporti in atto	gestire i trasporti pubblici locali
12	Polizia locale	assicurare la vigilanza sul territorio e la prevenzione. Attuare provvedimenti sanzionatori in caso di violazioni accertate.	gestire la vigilanza
13	Servizi istituzionali, generali e di gestione	gestire i sistemi di pianificazione, programmazione e controllo interno	gestire la direzione generale, la programmazione ed il controllo
		garantire l'attività di segreteria a livello di Servizi Generali e Organi Istituzionali	gestire la segreteria e dare supporto agli organi istituzionali

		supportare l'intera struttura comunale nelle procedure di gara e per i relativi contratti	gestire l'attività contrattuale
14	Promozione delle attività e delle manifestazioni sportive	valorizzare gli impianti sportivi esistenti sul territorio e assicurarne l'utilizzo da parte della cittadinanza secondo modalità gestionali atte a favorire il contenimento dei costi da parte dell'Amministrazione	gestire strutture, servizi ed iniziative sportive
15	Politiche relative al mondo della terza età	promuovere il benessere psicofisico e l'aggregazione sociale degli anziani, incentivandone la partecipazione diretta ai servizi ed alle iniziative promosse dall'Amministrazione	gestire i servizi ricreativi per gli anziani
		Gestire la casa di riposo comunale in modo da fornire alle famiglie e all'anziano un valido supporto per gestire le problematiche della terza età	Gestire la casa di riposo comunale
16	Promozione attività e manifestazioni culturali	gestire e valorizzare le potenzialità del territorio attraverso iniziative di promozione culturale anche in collaborazione con le associazioni presenti sul territorio. Gestire il teatro comunale	Organizzare le manifestazioni e le iniziative culturali

5. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi del Piano Esecutivo di Gestione 2019

Ogni programma sommariamente indicato è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi nel Piano Esecutivo di Gestione.

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

Ogni Responsabile ha 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 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.

Si tratta di funzioni di base connaturate al ruolo dirigenziale. Le stesse dovranno essere interpretate tenendo presente le linee strategiche descritte nel DUP e gli obiettivi operativi descritti nel PEG, sintetizzati nei capitoli precedenti.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa ed in particolare dal vigente "Regolamento per la valutazione e premialità del personale", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 25/01/2019, ogni Responsabile verrà valutato dal Nucleo di valutazione sulla base di una serie di obiettivi di sviluppo o miglioramento.

PIANO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI 2020

SEGRETARIO COMUNALE – Dott.ssa Giuliana Appignanesi

OBIETTIVI STRATEGICI (Peso 70)

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;
- Potenziare i processi di razionalizzazione della spesa, in collaborazione con il servizio finanziario;
- 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.

MACRO OBIETTIVI	OBIETTIVI	PESO OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORI	RISULTATO ATTESO
Ottimizzazione ufficio	Sviluppare ed incrementare l'utilizzo delle modalità organizzative nuove per l'adeguamento alle misure di contenimento COVID-19	30	Coordinamento con i responsabili per l'attività connessa alla gestione dell'emergenza sanitaria nuovi modelli organizzativi e regolamentari per il potenziamento del lavoro agile, attività formativa strumentale per l'utilizzo di strumenti innovativi di videoconferenza e formazione on-line,	Piani organizzativi di lavoro e monitoraggio dell'attività	Attuazione di modalità lavorative innovative e implementazione dell'utilizzo della comunicazione on-line e delle videoconferenza

PIANO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI 2020

SETTORE 1 - Area Demografica_Stato Civile_Elettorale

Polizia Morturia_Actività Economiche – Sig.ra Antonella Michiorri

MACRO OBIETTIVI	OBIETTIVI	PESO OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORI	RISULTATO ATTESO
Miglioramento relazione con l'utenza e Comunicazione istituzionale	Accompagnare il cittadino/utente in un sistema di digitalizzazione e snellimento delle procedure attraverso i sistemi informatici.	40	Estensione della conservazione sostitutiva dei documenti informatici dell'Ente; Predisposizione ed approvazione del registro dei trattamenti e dei relativi allegati; Sportello al cittadino on line per alcuni settori, con predisposizione modulistica e fruibilità attraverso il sistema SPID.	Riduzione degli utenti in attesa	100%
Piattaforma GePi	Creazione della Piattaforma GePi ai fini della verifica dei richiedenti RdC	30	Nel quadro delle nuove procedure attuate dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali in materia di "patto per il lavoro" , "reddito di cittadinanza e di pensioni" , "patto per l'inclusione sociale" , l'ufficio ha assunto l'onere delle verifiche anagrafiche previste dalla normativa. Presentazione progetti PUC.	Relazione finale sulle attività svolte	100%
Smart Working	Predisposizione piano	30	Emergenza sanitaria Covid – 19	Rotazione del personale	100%

	organizzativo lavoro agile		Analisi e individuazione dei servizi per i quali non è indispensabile la presenza in sede ed elaborazione per tali servizi di una programmazione del lavoro in modalità smartworking.		
--	----------------------------	--	---	--	--

PIANO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI 2020

Settore 3 - Area Vigilanza Urbana – Seccacini Silvano

MACRO OBIETTIVI	OBIETTIVI	PESO OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORI	RISULTATO ATTESO
Sicurezza scuola Materna ed Elementare E. De Amicis	Controlli con ausilio di telecamere di videosorveglianza e controllo sistema di allarme	30	Controllo periodo a campione delle immagini memorizzate dal sistema di videosorveglianza	n. servizi espletati	100%
Sicurezza presso le Soluzione Abitative di Emergenza Pian di giove e C.da Varano	Controlli di concerto con la ditta fornitrice su richiesta della stessa, del comune e sulla base delle segnalazioni degli assegnatari	40	Sopralluoghi presso le aree SAE	a. Servizi espletati	100% istanze

Territorio comunale	Controlli periodici sul territorio e presso le strutture commerciali per la verifica dell'attuazione delle misure anti COVID_19	30	Interventi con periodicità almeno settimanale	n. servizi espletati	100%

PIANO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI 2020

SETTORE 4 – Geom. Marco Piccioni

MACRO OBIETTIVI	OBIETTIVI	PESO OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORI	RISULTATO ATTESO
Ottimizzazione servizi sociali assistenziali e di sicurezza post COVID-19	Riduzione, tramite adeguata formazione dei dipendenti del rischio di diffusione del virus	30	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Formazione dei dipendenti sul rispetto delle normative contro la diffusione del covid-19 ◆ Formazione sul rispetto dei protocolli adottati sia in ambito comunale che nazionale. 	Sicurezza e applicazione dei protocolli nell'ambiente lavorativo.	Formazione del personale addetto

Gestione del Territorio ed infrastrutture	Potenziare la manutenzione del territorio e la gestione delle infrastrutture	30	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Manutenzione strade comunali ◆ Tagli siepi in strade comunali ◆ Potature alberi e taglio siepi ed erba su parchi e aree di verde pubblico 	<p>Calendario attività di gestione e manutenzione.</p> <p>Programma di manutenzione delle infrastrutture.</p>	Incremento delle manutenzioni stagionali sul verde e sulle infrastrutture.
Attuazione del Piano Opere Pubbliche	Attuare e concretizzare le previsioni del Piano delle opere Pubbliche, proponendo attività di progettazione interna.	40	◆ Assegnazione degli incarichi di progettazione/D.L./contabilità interna per la realizzazione dei progetti inseriti nei Piano OO.PP.	<p>Progettazione tramite personale interno di uno dei progetti tra, Riqualficazione Area industriale Maddalena (somme compensative QMU), Efficientamento Energetico Pubblica illuminazione Zona industriale.</p>	100%

PROGETTI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - DIPENDENTI APPARTENENTI AL SETTORE 4

- Area Tecnica (Servizi inerenti i Lavori Pubblici, Ambiente, Gestione e manutenzione dei Beni demaniali e patrimoniali comunali)

1. Progetto "All'Aria Aperta";

Il progetto iniziato alla fine dell'anno 2018 consiste nella riqualificazione di un' area di proprietà Comunale sita nei pressi del campo sportivo comunale ed adiacente al Fiume Chienti, predisponendola quale parco ginnico e percorso pedonale.

Il personale esterno e interno del servizio lavori pubblici e manutenzione collaborano alla predetta realizzazione oltre che provvedere al montaggio degli attrezzi ginnici.

Il personale dipendente sarà pertanto direttamente coinvolto nella realizzazione del progetto.

Soggetti coinvolti: personale esterno del settore, servizio lavori pubblici e manutenzioni (4 unità);

Sono di supporto per le suddette attività un autista comunale (1 unità) e il direttivo del settore Lavori pubblici con funzioni di coordinamento (1 unità)

Responsabile del progetto: Responsabile settore LL.PP:

2. Attuazione dei Protocolli di prevenzione e sicurezza a fronte dell'emergenza epidemiologica da COVI-19;

Attività operativa connessa all'emergenza sanitaria per pandemia da COVID-19 A decorrere dalla data del 30 Gennaio 2020, l'Organizzazione Mondiale della Sanità ha dichiarato lo stato di emergenza sanitaria pubblica, di rilevanza internazionale, da epidemia denominata COVID-19. Successivamente il Consiglio dei Ministri, con propria Delibera datata 31/01/2020 ha dichiarato per mesi 6 lo stato di emergenza su tutto il territorio nazionale, relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili e, in data 23 Febbraio, per affrontare detta emergenza sanitaria è stato adottato il D.L. n° 6 del 23/02/2020 avente per oggetto "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19" pubblicato sulla G.U. n°45 del 23/02/2020 successivamente seguito da diversi DPCM, Ordinanze di Ministeri diversi (Interno, Sanità, Economia ecc.) da Ordinanze o Decreti del Presidente della Regione Marche o da Ordinanze Sindacali, nonché circolari emanate sia da Uffici Governativi Territoriali. L'emissione dei provvedimenti di cui sopra, nonché il perdurare di tale emergenza comporta inevitabilmente notevole aggravio al lavoro dell'Ufficio il quale deve:

- studiare le varie norme e disposizioni che quotidianamente vengono emanate;
- fare formazione al personale chiamato in maniera sempre più pressante ad applicare tutte le cautele e le disposizioni anche in ordine alla sicurezza nei luoghi di lavoro per ridurre i rischi da contagio derivanti dal COVID- 19;
- predisporre e aggiornare secondo necessità ed in ordine alle continue modifiche apportate le varie normative le necessarie procedure da seguire, nonché la modulistica da adottare;

Soggetti coinvolti: personale esterno del settore, servizio lavori pubblici e manutenzioni (4 unità);

Sono di supporto per le suddette attività un autista comunale (1 unità) e il direttivo del settore Lavori pubblici con funzioni di coordinamento (1 unità)

Responsabile del progetto: Responsabile settore LL.PP:

PROGETTI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - DIPENDENTI APPARTENENTI AL SETTORE 2

- **Area Amministrativa e Contabile (Servizi inerenti funzioni di natura finanziaria/contabile, di gestione del personale, dei Servizi sociali, della gestione dei tributi e dell'economato)**

1. Progetto mensa scolastica gestito in autonomia.

Il progetto consiste nella gestione in autonomia della mensa scolastica. La mensa scolastica effettua giornalmente, in media, 50/60 pasti, attraverso un'unico cuoco. In relazione all'importanza del servizio di refezione scolastica, non solo in termini di qualità delle materie prime e della gradevolezza dei pasti, ma anche con l'obiettivo di sviluppare negli alunni una corretta educazione alimentare, si intende portare a compimento il percorso avviato per il miglior funzionamento del servizio mensa per elevarne la qualità e migliorare la relazione con l'utenza.

Nel corso dell'estate dell'anno 2020, a seguito dell'accordo raggiunto con la ABF Fondazione Bocelli che ha donato al Comune il nuovo plesso scolastico potranno essere anche organizzate, come per l'anno 2019 attività extrascolastiche estive per i bambini per le quali il Comune si impegna a fornire il supporto con il personale comunale, soprattutto per l'erogazione del servizio mensa.

Soggetti coinvolti: personale appartenente al settore (1 unità – cuoca e autista);

Responsabile del progetto: Responsabile Settore 2 – Area Amministrativa Contabile

L'importo da destinare alle performances amministrativa verrà definito in sede di contrattazione decentrata in base alle risorse utilizzabili a tale scopo dalla disponibilità di bilancio e dai limiti normativi sull'utilizzo del fondo per la contrattazione decentrata.