

COMUNE DI AMATRICE

Provincia di Rieti



**PIANO DEGLI OBIETTIVI
E
PIANO DELLE PERFORMANCE**



COMUNE DI AMATRICE
Provincia di Rieti



OBIETTIVI DI PERFORMANCE
Settore I – Affari Generali

Responsabile

Dott.ssa Manuela De Alfieri

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: “Legalità” (MISSIONE __ DUP AMATRICE).

Descrizione obiettivo di performance: L’obiettivo è quello di disciplinare le modalità per l’istituzione e la tenuta di un “Albo comunale degli avvocati”, attraverso il quale provvedere al conferimento degli incarichi legali a professionisti esterni, garantendo trasparenza e concorrenzialità. Il fine è quello di prevedere procedure trasparenti e comparative per l’affidamento degli incarichi legali esterni, i quali, pur se esclusi dall’applicazione del codice dei contratti, ai sensi dell’art. 17, comma 1, lett. c e d di cui al D. Lgs. 50/2016, devono rispettare i principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, ai sensi dell’art. 4 dello stesso D. Lgs. 50/2016.

Attività	Uffici coinvolti	Inizio previsto	Fine prevista	Risultato atteso	Indicatore di risultato
Predisposizione del REGOLAMENTO PER LA TENUTA DELL’ALBO COMUNALE AVVOCATI.	- UFFICIO LEGALE	01.01.2020	31.12.2020	COSTITUZIONE ALBO COMUNALE DEGLI AVVOCATI	Rispetto dei termini procedurali per l’adozione degli atti.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: “Privacy” (MISSIONE __ DUP AMATRICE)

Descrizione obiettivo di performance: L’obiettivo è duplice:

- 1) essere un’Amministrazione vicina ai cittadini, che ascolta le opinioni ed accoglie le proposte provenienti dai singoli, dalle imprese e dagli altri soggetti che operano sul territorio, senza trascurare il principio di riservatezza dei dati sensibili;
- 2) concretizzare il concetto di “accountability” – responsabilizzazione dei titolari del trattamento.

Attività	Uffici coinvolti	Inizio previsto	Fine prevista	Risultato atteso	Indicatore di risultato
Adempimenti privacy alla luce del Reg. UE 679/2016	- UFFICIO PERSONALE	01.01.2020	31.12.2020	Predisposizione Informativa base: - Misure minime di protezione del dato; - Lettere di incarico Responsabile Trattamento dati Esterno; - Lettere di incarico Trattamenti dati Interno; - Informativa lavoratori subordinati; - Informativa lavoratori subordinati straordinaria; - Informativa utenti e consenso; - Informativa al Trattamento dei Dati Personali per gli utenti della Pubblica Amministrazione; - Informativa fornitori/clienti.	Istituzione “Data Breach”

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: “Trasparenza”(MISSIONE __ DUP AMATRICE).

Descrizione obiettivo di performance: L’obiettivo è quello di fornire un’accessibilità totale alle informazioni che riguardano l’organizzazione e l’attività dell’Ente, favorendo il controllo diffuso da parte da parte dei cittadini sull’operato del Comune di Amatrice e sull’utilizzo delle risorse pubbliche. In particolare, la pubblicazione dei dati in possesso dell’Amministrazione intende incentivare la partecipazione dei cittadini :

- Assicurare la conoscenza dei servizi resi, le caratteristiche quantitative e qualitative e le modalità di erogazione;
- Prevenire fenomeni di corruzione e promuovere l’integrità.

Attività	Uffici coinvolti	Inizio previsto	Fine prevista	Risultato atteso	Indicatore di risultato
Attività di controllo e pubblicazione in “Albo Pretorio” ed in “Amministrazione Trasparente”	- UFFICIO LEGALE - UFFICIO PERSONALE - SERVIZI AUSILIARI	01.01.2020	31.12.2020	Rispetto dei termini di pubblicazione previsti dalle normative vigenti (art. 53 D. Lgs. 82/2005 - CAD e D. Lgs. 33/2013)	- “Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione” positive; - Verifica annuale del numero delle richieste di accesso agli atti rispetto all’anno precedente.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE I – AFFARI GENERALI
Dott.ssa Manuela De Alfieri



COMUNE DI AMATRICE
Provincia di Rieti



OBIETTIVI DI PRODUTTIVITA' DIPENDENTI
Settore I – AFFARI GENERALI

Responsabile

Dott.ssa De Alfieri Manuela

**OBIETTIVO OPERATIVO: “SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE”
MISSIONE __ - DUP DEL COMUNE DI AMATRICE.**

Descrizione analitica obiettivo operativo:

- **L'AMMINISTRAZIONE VICINA AI CITTADINI:** Favorire la divulgazione di notizie istituzionali di interesse per la popolazione, coordinandone il flusso degli uffici verso l'esterno sfruttando tutti i possibili canali di comunicazione;
- **I CITTADINI VICINI ALL'AMMINISTRAZIONE:** Favorire il maggiore interscambio possibile fra la popolazione e l'Amministrazione per organizzare e coordinare eventi ed iniziative sul territorio e per costruire strumenti di programmazione partecipata;
- **LEGALITA' E DIGITALIZZAZIONE:** Sostenere e formare gli Uffici nel recepimento delle novità normative in materia di anticorruzione, trasparenza dell'attività amministrativa, digitalizzazione e conservazione degli atti, razionalizzazione della modulistica esistente.

Attività	Uffici coinvolti	Inizio previsto	Fine prevista	Risultato atteso	Indicatore di risultato
<p>1) - Attività di inserimento sul sito istituzionale della modulistica online;</p> <p>- Digitalizzazione archivio comunale (personale T.I.)</p>	<p>- PROTOCOLLO e U.R.P. - DEMOGRAFICO E STATO CIVILE - PERSONALE - SERVIZI TURISTICI E CULTURALI - PROMOZIONE E SVILUPPO ECONOMICO - RAPPORTI ISTITUZIONALI E CON LE ASSOCIAZIONI</p>	01.01.2020	31.12.2020	Semplificazione del flusso informativo cittadino - Ente con riduzione della tempistica di attesa e contestuale modulistica digitalizzata.	Verifica semestrale delle richieste di diritto d'accesso giunte al Settore e conseguente comparazione dei risultati.
<p><u>2)LEGALITA' E DIGITALIZZAZIONE:</u> Attività di formazione, tutoraggio e predisposizione dei documenti normativi e degli strumenti tecnico-informatici indispensabili, a tutti gli Uffici comunali ed in particolare ai Responsabili di P.O., per il rispetto degli adempimenti di pubblicazione previsti dall'Anac (D. Lgs. 33/2013). (personale T.D.)</p>	<p>- UFFICIO PERSONALE - UFFICIO LEGALE</p>	01.01.2020	31.12.2020	Puntuale aggiornamento della sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente", come stabilito dalla normativa vigente.	Comparazione attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31.03.2020 e attività di vigilanza dell'Autorità con quelle degli anni precedenti.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE I - AFFARI GENERALI
Dott.ssa Manuela De Alfieri



COMUNE DI AMATRICE

Provincia di Rieti



OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Settore II–Ricostruzione Privata Sisma

Responsabile

Arch. Claudia Tozzi

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: “CREAZIONE MODULISTICA UNIFICATA PER LA RICEZIONE Istanze” (MISSIONE__DUP AMATRICE).

Descrizione obiettivo di performance: Pubblicazione sul sito internet del Comune della documentazione minima necessaria all'istruttoria delle pratiche per la ricostruzione degli immobili danneggiati dal Sisma 2016, con un riepilogo tipo Checklist per i tecnici incaricati.

I risultati attesi sono quelli di:

- velocizzare le istruttorie, contenendo i tempi per il rilascio del titolo edilizio;
- circoscrivere in maniera predeterminata la documentazione minima necessaria al buon esito dell'istruttoria;
- rendere maggiormente chiara, snella e trasparente la procedura amministrativa, con evidente vantaggio sia per i privati cittadini, sia per i tecnici da essi incaricati.

Attività	Uffici coinvolti	Inizio previsto	Fine prevista	Risultato atteso	Indicatore di risultato
Redazione di modelli standard, check list per i tecnici incaricati, elenco documentazione minima per l'espletamento della pratica, da pubblicare sul sito internet del Comune di Amatrice, relativamente alle seguenti istanze: - MUDE: Ordinanza 4-8 - MUDE: Ordinanza 13	Ufficio Ricostruzione Privata Sisma	05/05/2020	30/06/2020	Snellimento delle istruttorie con l'obiettivo di valutare pratiche quanto più possibile già complete; tempi più brevi per l'ottenimento del	Report bimestrale sulle pratiche concluse

- MUDE: Ordinanza 19 - MUDE: Ordinanza 68 - AGGREGATI EDILIZI - AGIBILITA' - CONDONI EDILIZI - SANATORIE EDILIZIE				titolo edilizio; comunicazione più efficace e diretta con i cittadini ed i tecnici incaricati	
--	--	--	--	---	--

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: “STANDARDIZZAZIONE MODULISTICA INTERNA PER LE RICHIESTE DI INTEGRAZIONI” (MISSIONE__DUP AMATRICE).

Descrizione obiettivo di performance: Redazione di modelli standardizzati di lettere di integrazione - e relativi pareri - legati alle pratiche di ricostruzione post sisma, con adeguamento dell'intera procedura all'utilizzo del software Halley Pratiche Edilizie.

Attività	Uffici coinvolti	Inizio previsto	Fine prevista	Risultato atteso	Indicatore di risultato
Creazione di modelli standard già uniformati alla procedura Halley	Ufficio Ricostruzione Privata Sisma	02/05/2020	30/06/2020	Velocizzazione delle istruttorie, mediante l'utilizzo a regime del software Halley – Pratiche Edilizie. Contestualmente gli istruttori, valendosi di modelli precompilati, potranno dedicare sempre meno attenzione all'attività meramente compilativa e concentrarsi sull'iter tecnico - istruttorio.	Velocizzare le istruttorie, mettendo a regime il software Halley – Pratiche Edilizie

**OBIETTIVO DI PERFORMANCE: “VADEMECUM PER LA STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE INTERNE”
(MISSIONE__DUP AMATRICE).**

Descrizione obiettivo di performance: Elaborazione di prontuari per i tecnici istruttori comunali, soggetti a progressivo avvicendamento, tesi ad una applicazione uniforme e costante della normativa urbanistica vigente.

Attività	Uffici coinvolti	Inizio previsto	Fine prevista	Risultato atteso	Indicatore di risultato
Creazione di prontuari tecnici in materia urbanistica ed edilizia.	Ufficio Ricostruzione Privata Sisma	15/05/2020	31/12/2020	Uniformità e costanza di applicazione della normativa urbanistica vigente, con conseguente limitazione dell'interpretazione soggettiva della stessa. Ciò anche in risposta alla crescente domanda di uniformazione alla normativa anticorruzione.	Accrescimento dell'immagine di imparzialità della Pubblica Amministrazione rispetto ai soggetti coinvolti - a vario titolo - nei procedimenti.



COMUNE DI AMATRICE
Provincia di Rieti



OBIETTIVI DI PRODUTTIVITA' DIPENDENTI

Settore II – Ricostruzione Privata Sisma

Responsabile

Arch. Claudia Tozzi

**OBIETTIVO OPERATIVO: “REDAZIONE DEL REGOLAMENTO EDILIZIO”
(MISSIONE__DUP AMATRICE).**

Descrizione analitica obiettivo operativo: Istruzione di tutte le proposte volontarie di aggregati edilizi pervenute entro la data del 31/03/2020 (circa 270 istanze) - **impegno economico da definire**

Attività	Uffici coinvolti	Inizio previsto	Fine prevista	Risultato atteso	Indicatore di risultato
Redazione del Regolamento Edilizio del Comune di Amatrice come da RET ai sensi della D.G.R. n.243 del 19/05/2017 I termini per l'adeguamento del Regolamento Edilizio è prorogato per i Comuni del Cratere Sisma 2016 e decorreranno dalla cessazione dello stato di emergenza. ISTRUTTORI COINVOLTI: ARCH. LORENZO CICOLANI (personale T.D.)	Ufficio Ricostruzione Privata Sisma	01/06/2020	31/10/2020	Predisporre prima della fine dell'emergenza il Regolamento Edilizio	Approvazione del Regolamento Edilizio

**OBIETTIVO OPERATIVO: “CARTOGRAFIA LEGGE 7/2017 – RIGENERAZIONE URBANA ”
(MISSIONE__DUP AMATRICE).**

Descrizione analitica obiettivo operativo: Istruzione delle pratiche MUDE pervenute entro la data del 01/09/2019 (circa 57 istanze) - **impegno economico da definire**

Attività	Uffici coinvolti	Inizio previsto	Fine prevista	Risultato atteso	Indicatore di risultato
<p>Predisposizione della cartografia per definire l'ambito di applicazione della Legge 7/2017, ai sensi della Determinazione della Regione Lazio n. G.18248 del 20-12-2019 punto 3 <i>“Linee Guida per gli elaborati di individuazione dell'ambito di applicazione della Legge. Le porzioni di territorio urbanizzate”</i>.</p> <p><u>ISTRUTTORI COINVOLTI:</u> ARCH. LORENA SARTORI ARCH. LUCIA MARRONE ING. MICHELA UBERTINI ING. MAURIZIO GIORGI ING. PIERFRANCESCO ROTELLINI (personale T.D.)</p>	<p>Ufficio Ricostruzione Privata Sisma</p>	<p>01/06/2020</p>	<p>31/12/2020</p>	<p>Chiarimenti ai tecnici e snellimento dell'istruttoria per l'applicazione della Legge 7/2017 – Rigenerazione Urbana, sulla base di apposita cartografia (atto conoscitivo fondamentale per il controllo del territorio e degli interventi diretti)</p>	<p>Approvazione Regionale della cartografia</p>



COMUNE DI AMATRICE

Provincia di Rieti



OBIETTIVI DI PERFORMANCE

SETTORE III – ECONOMICO FINANZIARIO

RESPONSABILE - Dott. Antonio Preite

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: “DIGITALIZZAZIONE” (MISSIONE __ DUP AMATRICE)

Descrizione obiettivo di performance: l'obiettivo è quello di attuare un processo di conversione analogico-digitale, allo scopo di effettuare una efficace dematerializzazione con contestuale riduzione della spesa pubblica.

Attività	Uffici coinvolti	Inizio previsto	Fine prevista	Risultato atteso	Indicatore di risultato
1) Utilizzo a pieno regime dei programmi informatici per la predisposizione degli atti amministrativi (delibere e determine).	- Tutti gli uffici	Maggio/Giugno 2020	31/12/2020	Predisposizione - da parte di tutti gli uffici – di atti amministrativi tramite procedura informatizzata.	Dematerializzazione: utilizzo automatismi con conseguente digitalizzazione degli atti (dalla predisposizione alla pubblicazione).

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: “COLLABORAZIONE”(MISSIONE __ DUP AMATRICE)

Descrizione obiettivo di performance: L’obiettivo è quello di una collaborazione tra gli uffici comunali, allo scopo di ottimizzare l’attività lavorativa con contestuale creazione di una nuova banca dati IMU- TARI.

Attività	Uffici coinvolti	Inizio previsto	Fine prevista	Risultato atteso	Indicatore di risultato
2) Utilizzo strumenti a disposizione per predisposizione nuova banca dati IMU – TARI successiva agli eventi sismici del 24/08/2016.	Tributi – Uffici Tecnici: Urbanistica – LL.PP. - Ricostruzione Sisma	Maggio/Giugno 2020	31/12/2020	Interazione tra gli uffici comunali, allo scopo di assemblare i dati relativi alle abitazioni esistenti a seguito degli eventi sismici del 24/08/2016, le abitazioni ristrutturate, gli assegnatari di SAE, le attività commerciali che hanno delocalizzato e le attività commerciali pre-esistenti.	Creazione di una nuova banca dati al fine dell’emissione del Ruolo TARI

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: “TRASPARENZA”(MISSIONE __ DUP AMATRICE)**Descrizione obiettivo di performance:** l'obiettivo è quello di attuare le disposizioni contenute nel D. Lgs. 33/2013.

Attività	Uffici coinvolti	Inizio previsto	Fine prevista	Risultato atteso	Indicatore di risultato
3) Pubblicazione in “Amministrazione Trasparente”, con particolare riferimento alla sezione “Bandi di gara”	- Tutti gli uffici del Settore III	01.01.2020	31/12/2020	Aggiornamento sezioni di propria competenza ed in particolare: - generazione e pubblicazione del file xml (richiesto dall'Anac) dei C.I.G., ai sensi dell'art. 1, comma 32, L. 190/2012.	- Verifica annuale “Attestato O.I.V. o di struttura analoga” sugli obblighi di pubblicazione in Trasparenza. - file annuale, in formato xml, dei C.I.G.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE III
ECONOMICO FINANZIARIO
Dr. Antonio Preite



COMUNE DI AMATRICE

Provincia di Rieti



OBIETTIVI DI PRODUTTIVITA' DIPENDENTI

Settore III – ECONOMICO FINANZIARIO

Responsabile					
Dott. ANTONIO PREITE					
OBIETTIVI OPERATIVI: “DIGITALIZZAZIONE E LEGALITA'” (MISSIONE __ DUP AMATRICE).					
Descrizione analitica obiettivo operativo:					
<p>- DIGITALIZZAZIONE: l'obiettivo è quello di una semplificazione dell'iter procedimentale (conversione analogico-digitale) per la redazione degli atti amministrativi, nonché l'ottimizzazione delle tempistiche tramite l'utilizzo dei sistemi informatici;</p> <p>- LEGALITA': l'obiettivo è quello di una corretta gestione delle entrate proprie dell'Ente locale (accertamento - riscossione - ordinativo di incasso - versamento), ai sensi dell'art. 178, parte II, titolo III, D. Lgs. 267/2000.</p>					
Attività	Uffici coinvolti	Inizio previsto	Fine prevista	Risultato atteso	Indicatore di risultato
1) Utilizzo a pieno regime dei programmi informatici per la predisposizione degli atti amministrativi, quali delibere, determine ed impegni di spesa. (personale T.D. e T.I.)	- TUTTI GLI UFFICI	Maggio/Giugno 2020	31/12/2020	Predisposizione - da parte di tutti gli uffici – di atti amministrativi tramite procedura informatizzata.	Dematerializzazione: utilizzo automatismi con conseguente digitalizzazione degli atti (dalla predisposizione alla pubblicazione).

2) Censimento degli impianti pubblicitari. (personale T.I.)	- POLIZIA MUNICIPALE	Maggio/Giugno 2020	31/12/2020	Adozione di un registro, quale strumento di controllo basato sul rispetto delle direttive in materia di pubblicità e contestuale verifica di situazione di evasione e/o abusivismo.	Contrastare il fenomeno dell'abusivismo.
3) Controlli TOSAP (personale T.I.)	- POLIZIA MUNICIPALE	Maggio/Giugno 2020	31.12.2020	Controllo entrate tributarie dell'Ente.	Contrastare il fenomeno dell'evasione.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE III -
ECONOMICO FINANZIARIO
Dr. Antonio Preite



COMUNE DI AMATRICE
Provincia di Rieti



OBIETTIVI DI PERFORMANCE
Settore IV – LL.PP. MANUTENZIONE E PATRIMONIO

Responsabile
Dott. Ing. Patrizia Boccanera

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: “TRASPARENZA”(MISSIONE __ DUP AMATRICE).

Descrizione obiettivo di performance: Il presente obiettivo consiste nel dare evidenza pubblica dell'operato del IV Settore, dando massima trasparenza alle attività di affidamento di lavori, servizi e forniture del Settore. Lo scopo è quello di creare un piattaforma di negoziazione on-line per gli approvvigionamenti della pubblica amministrazione in ottemperanza alla direttiva 2014/24/EU recepita dall'art. 40 del D.Lgs n. 50/2016.

Il conseguimento di tale obiettivo interessa anche gli altri settori del Comune di Amatrice in quanto l'obbligo di legge non si limita al settore dei lavori pubblici ma in generale a tutte le attività di approvvigionamento della PA, dovendo la stessa utilizzare comunicazioni e scambi di informazioni nell'ambito delle procedure utilizzando mezzi di comunicazione elettronici, in adempimento anche alle disposizioni del D.Lgs 7/03/2005 n. 82 Codice dell'Amministrazione Digitale.

Attività	Uffici coinvolti	Inizio previsto	Fine prevista	Risultato atteso	Indicatore di risultato
1. Dotare il Comune di un piattaforma digitale di e-procurement	- Ing. Cecilia Eleonora - Sig.ra Pelliccia Dorina	01/01/2020	31/12/2020	Spostamento in piattaforma di tutte le procedure di affidamento superiori a 5.000 euro.	Comparazione tra il numero di affidamenti eseguiti nel rispetto di questa procedura e/o in difetto da essa

<p>2. Istituzione Elenco Fornitori per tutte le categorie merceologiche liberamente accessibile e consultabile.</p>	<p>- Ing. Cecilia Eleonora - Sig.ra Pelliccia Dorina</p>	<p>01/01/2020</p>	<p>31/12/2020</p>	<p>Creazione dell'elenco fornitori direttamente accessibile dal sito istituzionale dell'Ente e dal sito di amministrazione trasparente</p>	<p>Presenza del link dalla pagina istituzionale del sito istituzionale e dal sito di amministrazione trasparente</p>
<p>3. Aggiornamento sezioni di competenza di "Amministrazione Trasparente"</p>	<p>- Ing. Cecilia Eleonora - Sig.ra Pelliccia Dorina</p>	<p>01/01/2020</p>	<p>31/12/2020</p>	<p>1. Implementazione della sezione e-gov su Halley per pubblicazione determinazioni direttamente nella sezione "bandi di gara e contratti" di Amministrazione trasparente. 2. Aggiornamento della sezione "Consulenti e collaboratori" 3. Aggiornamento sezione beni immobili; 4. Aggiornamento sez. riguardante i provvedimenti di emergenza 5. Pubblicazione carta dei servizi delle società che prestano servizi per il Comune di Amatrice</p>	<p>1. Presenza delle determinazioni nella sezione "bandi di gara e contratti" di Amministrazione trasparente. 2. Presenza della documentazione richiesta per i consulenti e collaboratori nell'apposita sezione 3. Presenza del fascicolo aziendale aggiornato del Comune di Amatrice 4. Presenza del link alla sezione delle Ordinanze sindacali di demolizione emesse a seguito del sisma. 5. Presenza nella sezione dedicata delle carte dei servizi</p>

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: “RICOSTRUZIONE”(MISSIONE __ DUP AMATRICE).

Descrizione obiettivo di performance: Ai fini della ricostruzione in esecuzione alla deliberazione di giunta comunale n. 113 del 30/09/2019 si indica come obiettivo l'avvio della procedura di gara per l'affidamento del servizio di “Pianificazione Attuativa connessa agli interventi di Ricostruzione nel centro storico di Amatrice Capoluogo” e il miglioramento della viabilità di accesso ad alcuni insediamenti abitativi di emergenza (SAE)

Attività	Uffici coinvolti	Inizio previsto	Fine prevista	Risultato atteso	Indicatore di risultato
<ul style="list-style-type: none">- Preparazione degli atti di gara- Acquisizione parere preventivo anac sulla procedura- Pubblicazione bando di gara- Espletamento gara	- Ing. Cecilia Eleonora	01/01/2020	31/12/2020	Affidamento del servizio	Avvio delle attività di pianificazione volte alla ricostruzione del centro storico
Miglioramento della viabilità di servizio alle aree SAE di Collemagrone, Scai e Collemoresco. Progettazione e avvio procedura di gara	- Ing. Cecilia Eleonora - Ing. Leone Alessandro - Ing. De Angelis Serena	01/01/2020	31/12/2020	Avvio procedura di gara	Determina a contrarre

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: “DIGITALIZZAZIONE”(MISSIONE __ DUP AMATRICE).

Descrizione obiettivo di performance: Il comune dispone di un copioso archivio cartaceo relativo all'espletamento delle ricognizioni (GTS) post sisma sui fabbricati pericolanti ed incipiente pericolo di crollo su pubblica via, abbattuti con successiva ordinanza di demolizione. Obiettivo dell'Ufficio è quello di creare un database di digitalizzazione dell'archivio cartaceo in modo da avere, per il tramite di collegamenti ipertestuali, rapido accesso alla documentazione redatta a seguito del sisma con particolare riferimento all'attività di demolizione e rimozione macerie. In aggiunta a questo si propone come obiettivo quello di realizzare in ambiente gis un progetto di monitoraggio del territorio, con indicazione degli esiti di agibilità post sisma, zone rosse, instabilità e dissesti idrogeologici.

Attività	Uffici coinvolti	Inizio previsto	Fine prevista	Risultato atteso	Indicatore di risultato
Realizzazione database GTS e ordinanze sindacali di demolizione	- Dott.ssa Pileri Francesca - Sig.ra Pelliccia Dorina	01/01/2020	31/12/2020	Realizzazione file in formato excel con collegamenti ipertestuali a gts e ordinanze	Effettiva rapidità di consultazione e riduzione delle tempistiche di accesso agli atti
Progetto GIS	- Arch. Brunella Fratoddi	01/01/2020	31/12/2020	Installazione applicativo qgis e realizzazione progetto	Realizzazione progetto e rapidità di consultazione e monitoraggio del territorio

Amatrice li, 22/04/2020



IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Dott. Ing. Patrizia Boccanera

Firmato digitalmente da:

BOCCANERA PATRIZIA

Firmato il 22/04/2020 14:50

Seriale Certificato:
87681006107446675236821536212157712017

Valido dal 13/12/2019 al 12/12/2022

ArubaPEC S.p.A. NG CA 3





COMUNE DI AMATRICE
Provincia di Rieti



OBIETTIVI DI PRODUTTIVITA' DIPENDENTI
Settore IV – LL.PP. MANUTEZIONE E PATRIMONIO

Responsabile
Dott. Ing. Patrizia Boccanera

OBIETTIVO OPERATIVO: “PIATTAFORMA DIGITALE DI E-PROCUREMENT e AGGIORNAMENTO SEZIONI “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” (MISSIONE __ DUP AMATRICE)

Descrizione analitica obiettivo operativo: I dipendenti coinvolti nel conseguimento dell'obiettivo fissato devono attivare materialmente la piattaforma telematica, predisponendo tutti gli atti per consentirne la dotazione, l'uso e il monitoraggio.

Attività	Uffici coinvolti	Inizio previsto	Fine prevista	Risultato atteso	Indicatore di risultato
1) Predisposizione degli atti a firma del Responsabile delle determinazioni per l'acquisto della piattaforma e liquidazione dei canoni mensili al gestore.	Sig.ra Pelliccia Dorina (T.I)	01/01/2020	31/12/2020	Liquidazione di quanto dovuto per acquisto e mantenimento in funzione della piattaforma Determinazioni di liquidazione delle somme relative agli affidamenti approvvigionamento per il Settore 4	Pagamento di tutte le fatture.
2) Predisposizione delle determinazioni di impegno di spesa e liquidazione da caricare in piattaforma per gli affidamenti in genere					

<p>3) Aggiornamento automatizzato della sezione "bandi di gara e contratti" in Amministrazione trasparente mediante compilazione e-gov su halley</p>	<p>Sig.ra Pelliccia Dorina (T.I)</p>	<p>01/01/2020</p>	<p>31/12/2020</p>	<p>Presenza delle determinazioni automaticamente in trasparenza</p>	<p>Rapidità nella rendicontazione dei Cig entro il 31/12/2021 per adempimenti Anac e trasparenza</p>
<p>4) Richieste preventivi, creazione affidamenti, monitoraggio piattaforma, gestione albo fornitori</p>	<p>Ing. Cecilia Eleonora (T.D)</p>	<p>01/01/2020</p>	<p>31/12/2020</p>	<p>Pieno utilizzo delle funzionalità della piattaforma come esclusiva metodologia di approvvigionamento della PA. Creazione di un automatismo nel processo richiesta preventivo- impegno di spesa/determina a contrarre-liquidazione</p>	<p>Creazione di box nella piattaforma per ogni procedura di affidamento Funzionalità dell'elenco dei fornitori reso pubblico mediante link alla pagina istituzionale del sito istituzionale e dal sito di amministrazione trasparente</p>
<p>5) Aggiornamento sezione "Consulenti e Collaboratori" e trasmissione ad affari generali per adempimenti PerlaPA</p>	<p>Ing. Cecilia Eleonora (T.D)</p>	<p>01/01/2020</p>	<p>31/12/2020</p>	<p>Rispetto degli adempimenti previsti</p>	<p>Effettiva implementazione della sezione</p>

6) Aggiornamento sezione "Beni Immobili" in Amministrazione Trasparente	Ing. Cecilia Eleonora (T.D)	01/01/2020	31/12/2020	Rispetto degli adempimenti previsti	Effettiva implementazione della sezione
7) Aggiornamento sezione "Provvedimenti d'urgenza" in Amministrazione Trasparente	Ing. Cecilia Eleonora (T.D)	01/01/2020	31/12/2020	Rispetto degli adempimenti previsti	Effettiva implementazione della sezione con inserimento link alla sezione del sito istituzionale relativa alle ordinanze di demolizione post sisma
8) Aggiornamento sezione relativa alle carte dei servizi	Ing. Cecilia Eleonora (T.D)	01/01/2020	31/12/2020	Rispetto degli adempimenti previsti	Effettiva implementazione della sezione con inserimento delle carte dei servizi (gestori del servizio di raccolta dei RR.SS.UU e APS)

OBIETTIVO OPERATIVO: “PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA RICOSTRUZIONE POST SISMA AMATRICE CAPOLUOGO” (MISSIONE __ DUP AMATRICE)

Descrizione analitica obiettivo operativo: La dipendente coinvolta assiste il RUP nella predisposizione degli atti di gara, la pubblicazione in piattaforma telematica e durante le sedute di gara come segretario verbalizzante

Attività	Uffici coinvolti	Inizio previsto	Fine prevista	Risultato atteso	Indicatore di risultato
<p>1) Supporto al RUP per la predisposizione atti di gara e successivi adempimenti di pubblicazione in piattaforma</p> <p>2) Assistenza durante le operazioni di gara in qualità di segretario verbalizzante</p>	Ing. Cecilia Eleonora (T.D)	01/01/2020	31/12/2020	Correttezza formale e sostanziale degli atti pubblicati, serietà e riservatezza relativamente alla procedura in oggetto	Qualità e buon andamento del lavoro

OBIETTIVO OPERATIVO: “MIGLIORAMENTO DELLA VIABILITA’ A SERVIZIO DELLE AREE SAE DI SCAI COLLEMAGRONE E COLLEMORESCO” (MISSIONE __ DUP AMATRICE)

Descrizione analitica obiettivo operativo: L’obiettivo prevede la collaborazione di più tecnici dell’ufficio impegnati per funzioni legate alla progettazione degli interventi, all’acquisizione dei relativi nulla osta e, alla rispettiva realizzazione con riguardo alla direzione lavori e al coordinamento della sicurezza.

Attività	Uffici coinvolti	Inizio previsto	Fine prevista	Risultato atteso	Indicatore di risultato
1) Rilievo metrico e fotografico e studio preliminare di fattibilità per richiesta finanziamento a valere sulle risorse emergenziali	Ing. Leone Alessandro (T.D)	01/01/2020	31/12/2020	Elaborazione progettuale (fasi iniziali)	Ottenimento finanziamento

2) Progettazione esecutiva degli interventi e richiesta nulla osta (ambientale e vincolo idrogeologico ove necessario)	Ing. De Angelis Serena (T.D)	01/01/2020	31/12/2020	Ottenimento pareri necessari	Approvazione del progetto con delibera di giunta comunale
3) Determina a contrarre e predisposizione bando di gara per affidamento lavori	Ing. Cecilia Eleonora (T.D)	01/01/2020	31/12/2020	Approvazione atti di gara	Pubblicazione bando e/o avvio procedure di affidamento

**OBIETTIVO OPERATIVO: “DATABASE GTS E ORDINANZE SINDACALI: DIGITALIZZAZIONE”
(MISSIONE __ DUP AMATRICE)**

Descrizione analitica obiettivo operativo: L’obiettivo prevede la collaborazione di più tecnici dell’ufficio impegnati per funzioni legate alla progettazione degli interventi, all’acquisizione dei relativi nulla osta e, alla rispettiva realizzazione con riguardo alla direzione lavori e al coordinamento della sicurezza.

Attività	Uffici coinvolti	Inizio previsto	Fine prevista	Risultato atteso	Indicatore di risultato
1) Digitalizzazione dell’archivio dei GTS 2) Digitalizzazione dell’archivio delle Ordinanze sindacali di demolizione 3) Confrontare quanto pubblicato in albo pretorio o nelle sezioni dedicate del sito internet istituzionale con quanto presente in archivio cartaceo	Dott.ssa Pileri Francesca (T.D)	01/01/2020	31/12/2020	Digitalizzazione archivio cartaceo	Effettiva realizzazione file excel con collegamenti ipertestuali

OBIETTIVO OPERATIVO: “PROGETTO GIS” (MISSIONE __ DUP AMATRICE)

Descrizione analitica obiettivo operativo: L'obiettivo prevede la realizzazione di un piattaforma per la gestione e controllo del territorio in ambiente gis contenente le informazioni territoriali per il governo e gestione del territorio

Attività	Uffici coinvolti	Inizio previsto	Fine prevista	Risultato atteso	Indicatore di risultato
1) Realizzazione piattaforma in ambiente qgis con le seguenti informazioni territoriali: <ul style="list-style-type: none">- Viabilità- Mappatura aree SAE- Mappature tensostrutture- Contenuti del PTPR- Ortofoto- Carta tecnica regionale- Località e frazioni- Catastale (fogli e part.)- Esiti agibilità post sisma- Insabilità e Dissesti- Curve di livello	Arch. Brunella Fratoddi (T.I)	01/01/2020	31/12/2020	Progetto in ambiente GIS	Funzionalità della piattaforma

Amatrice li, 22/04/2020



IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Dott. Ing. Patrizia Boccanera

Firmato digitalmente da:

BOCCANERA PATRIZIA

Firmato il 22/04/2020 14:49

Seriale Certificato:
87681006107446675236821536212157712017

Valido dal 13/12/2019 al 12/12/2022

ArubaPEC S.p.A. NG CA 3





COMUNE DI AMATRICE
Provincia di Rieti



OBIETTIVI DI PERFORMANCE
Settore V – Urbanistica Assetto del Territorio

Responsabile
Ing. Amici Romeo

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: “TRASPARENZA”(MISSIONE __ DUP AMATRICE).

Descrizione obiettivo di performance: l'obiettivo è quello di favorire il controllo diffuso da parte dei cittadini sull'operato del Settore V – “Urbanistica Assetto del Territorio” del Comune di Amatrice e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Attività	Uffici coinvolti	Inizio previsto	Fine prevista	Risultato atteso	Indicatore di risultato
1) Aggiornamento periodico della sezione del sito istituzionale “Amministrazione Trasparente”.	- TUTTI GLI UFFICI DEL SETTORE V	01.01.2020	31.12.2020	Corretta e tempestiva pubblicazione della documentazione di propria competenza.	Verifica annuale “attestazione O.I.V. o di struttura analoga”.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: “RIORGANIZZAZIONE CIMITERI COMUNALI”(MISSIONE __ DUP AMATRICE).

Descrizione obiettivo di performance: si prefigge di verificare le sepolture dei cimiteri comunali, al fine di studiare, riordinare, ricostruire, aggiornare, e comunque creare il “fascicolo” di ogni sepoltura, per avere la certezza della corrispondenza tra sepoltura ed atti in possesso del comune, con la conseguente informatizzazione dei dati relativi.

Attività	Uffici coinvolti	Inizio previsto	Fine prevista	Risultato atteso	Indicatore di risultato
2) Attività di riorganizzazione dei cimiteri comunali: verifica, studio, riordino, aggiornamento, creazione ed informatizzazione del “fascicolo” delle sepolture presenti nei cimiteri comunali.	- TUTTI GLI UFFICI DEL SETTORE V	01.01.2020	31.12.2020	Digitalizzazione sulla piattaforma Halley di n. 2 cimiteri comunali.	Verifica della presenza sulla piattaforma Halley di n. 2 cimiteri comunali.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: “IMPIANTI FOGNARI”(MISSIONE __ DUP AMATRICE).

Descrizione obiettivo di performance: l'intento è quello di mappare l'intero impianto fognario di Amatrice capoluogo e di stendere planimetrie precise ed efficaci utili per ogni genere di intervento pratico e burocratico.

Attività	Uffici coinvolti	Inizio previsto	Fine prevista	Risultato atteso	Indicatore di risultato
3) Attività di mappatura impianti fognatura Amatrice capoluogo.	- TUTTI GLI UFFICI DEL SETTORE V	01.01.2020	31.12.2020	Realizzazione delle planimetrie sugli impianti di fognatura di Amatrice capoluogo.	Possibilità di consultazione delle planimetrie sugli impianti di fognatura di Amatrice capoluogo.

(luogo e data)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE V -
URBANISTICA ASSETTO DEL TERRITORIO
Ing. Amici Romeo

(firma)



COMUNE DI AMATRICE

Provincia di Rieti



OBIETTIVI DI PRODUTTIVITA' DIPENDENTI

Settore V – URBANISTICA ASSETTO DEL TERRITORIO

Responsabile
Ing. Amici Romeo

OBIETTIVO OPERATIVO: “RIORGANIZZAZIONE”(MISSIONE __ DUP AMATRICE).

Descrizione analitica obiettivo operativo: l'obiettivo è quello di recupero, riordino ed aggiornamento della documentazione relativa all'assetto del territorio in merito alle seguenti tematiche:

- CIMITERI;
- S.A.E.;
- FIDA PASCOLO.

Attività	Uffici coinvolti	Inizio previsto	Fine prevista	Risultato atteso	Indicatore di risultato
1) Attività di censimento e riordino anagrafico delle concessioni cimiteriali, attesa la necessità di confermarne/aggiornarne la titolarità. (personale T.D. e T.I.)	- Leoncini Giuseppe - Grillotti Luca	01.01.2020	31.12.2020	Predisposizione schede anagrafiche cimiteriali e relativo inserimento sulle procedure Halley.	Rapida consultazione degli intestatari delle cappelle cimiteriali del cimitero Amatrice capoluogo.

2) Regolarizzazione indennità occupazione aree S.A.E. (personale T.D.)	- Grifoni Eugenio - Lattanzi Sara	01.01.2020	31.12.2020	Liquidazione indennità occupazione aree S.A.E.	Controllo efficacia provvedimenti almeno al 60%.
3) Predisposizione documentazione relativa all'assetto del territorio, nello specifico alla gestione Fida Pascolo. (personale T.I.)	- Grillotti Luca	01.01.2020	31.12.2020	Report documentale relativo alla gestione "Taglio bosco".	Verifica annuale predisposizione report.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE V -
URBANISTICA ASSETTO DEL TERRITORIO**
Ing. Amici Romeo



COMUNE DI AMATRICE
Provincia di Rieti



OBIETTIVI DI PERFORMANCE
Settore VI – Servizi Sociali

Responsabile
Ass.re Paganelli Giambattista

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: “INCLUSIONE SOCIALE”(MISSIONE __ DUP AMATRICE).

Descrizione obiettivo di performance: l'obiettivo è quello di favorire interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale.

Attività	Uffici coinvolti	Inizio previsto	Fine prevista	Risultato atteso	Indicatore di risultato
Prevenire l'esclusione sociale delle famiglie più fragili, tramite apposito sostegno economico alle famiglie indigenti al fine di prevenirne l'esclusione sociale determinata da situazioni contingenti di difficoltà socio-economica.	- TUTTI GLI UFFICI DEL SETTORE VI	01.01.2020	31.12.2020	Riduzione fenomeni sociali di esclusione, quali ad es. depressione e declino cognitivo.	Verifica semestrale degli atti di liquidazione riguardanti le “misure assistenziali post sisma”

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: “INCENTIVI ALLE FAMIGLIE” (MISSIONE __ DUP AMATRICE).

Descrizione obiettivo di performance: l’obiettivo è quello di concretizzare l’idea di famiglia come soggetto centrale in grado di assumersi la responsabilità primaria dei compiti di cura e di soddisfacimento delle esigenze primarie dei propri membri – in special modo nella difficile fase post sisma - tramite aiuti pratici da parte dell’Ente.

Attività	Uffici coinvolti	Inizio previsto	Fine prevista	Risultato atteso	Indicatore di risultato
Attuazione del “REGOLAMENTO COMUNALE PER L’ASSEGNAZIONE DEL CONTRIBUTO DI NATALITA ”	- TUTTI GLI UFFICI DEL SETTORE VI	01.01.2020	31.12.2020	Erogazione “bonus bebè”	Verifica semestrale degli atti di liquidazione

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: “PROTEZIONE DATI E TRASPARENZA”(MISSIONE __ DUP AMATRICE).

Descrizione obiettivo di performance: L’obiettivo è quello di rendere il Comune di Amatrice quale “casa di vetro”, ai sensi del D. Lgs. 33/13, tutelando nel contempo i dati sensibili dei cittadini.

Attività	Uffici coinvolti	Inizio previsto	Fine prevista	Risultato atteso	Indicatore di risultato
Pubblicazione degli atti previsti dalla normativa vigente nell’ottica di trasparenza dell’azione amministrativa, ponendo particolare attenzione alla protezione dei “dati sensibili” in attuazione del Reg. UE 679 del 2016.	- TUTTI GLI UFFICI DEL SETTORE VI	01.01.2020	31.12.2020	Corretto espletamento degli adempimenti di pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” previsti dal D. Lgs. 33/2013	Verifica annuale da parte del N.d.V.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE VI – SERVIZI SOCIALI
Ass.re Paganelli Giambattista



COMUNE DI AMATRICE
Provincia di Rieti



OBIETTIVI DI PRODUTTIVITA' DIPENDENTI
Settore VI – SERVIZI SOCIALI

Responsabile

Ass.re Paganelli Giambattista

OBIETTIVO OPERATIVO: “MISURE ASSISTENZIALI POST SISMO”(MISSIONE __DUPAMATRICE).

DESCRIZIONE ANALITICA OBIETTIVO OPERATIVO:

-OTTIMIZZAZIONE ITER AMMINISTRATIVI EMERGENZIALI:

Armonizzare le prassi e le procedure dell'Ente relative al riconoscimento delle misure assistenziali emergenziali, incentivando l'individuazione di soluzioni abitative emergenziali o di autonome sistemazioni attraverso la concessione di un contributo per il canone di locazione, con l'obiettivo di salvaguardare il tessuto sociale della comunità colpita dal terremoto, anche al fine di restituire la naturale vocazione turistica.

-SERVIZIO DI TRASPORTO ED ASSISTENZA SCOLASTICA “AGGIUNTIVI”:

Messa in atto di azioni per promuovere il sostegno a nuclei familiari in difficoltà. Garantire ad ogni ragazzo la stessa opportunità di diritto allo studio, favorendo l'integrazione scolastica di minori in difficoltà Realizzare interventi di prevenzione nei confronti dei ragazzi a rischio di devianza sociale, agevolando la collaborazione fra i vari soggetti istituzionali che, a vario titolo, svolgono sul territorio un'azione educativa e preventiva al disagio giovanile.

Attività	Uffici coinvolti	Inizio previsto	Fine prevista	Risultato atteso	Indicatore di risultato
<p>1)OTTIMIZZAZIONE ITER AMMINISTRATIVI EMERGENZIALI: Semplificazione dell'iter procedimentale relativo all'erogazione delle "misure assistenziali post sisma" attraverso un maggiore utilizzo dei sistemi tecnico-informatici (ad es. mettendo a disposizione format, modelli e questionari online, reperibili dal cittadino direttamente sul sito istituzionale). (PERSONALE T.D.)</p>	<p>- CAS - SAE</p>	<p>01.01.2020</p>	<p>31.12.2020</p>	<p>Ottimizzazione tempi di attesa per la gestione delle pratiche.</p>	<p>Verifica annuale del numero delle richieste di accesso agli atti rispetto all'anno precedente.</p>
<p>2)SERVIZIO DI TRASPORTO ED ASSISTENZA SCOLASTICA "AGGIUNTIVI":al fine di consentire agli alunni lo svolgimento delle attività nelle varie strutture territoriali. (PERSONALE T.I.)</p>	<p>- POLIZIA LOCALE - SERVIZI SOCIALI - SERVIZI SCOLASTICI</p>	<p>01.01.2020</p>	<p>31.12.2020</p>	<p>Sostenere i servizi rivolti alle famiglie per una migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita.</p>	<p>Verifica semestrale tra il numero di situazioni di conflittualità segnalate ed il numero di situazioni di conflittualità risolte.</p>

IL RESPONSABILE DEL SETTORE VI
SERVIZI SOCIALI
Ass.re Paganelli Giambattista