

**Comune di Corridonia**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

**(Piano degli Obiettivi e Piano della Performance)**

**ANNI 2020-2022**

**(Modificato con Delibera di giunta comunale n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

**Piano degli Obiettivi (PDO) e Piano della Performance - Anni 2020-2022**

Il presente Piano degli Obiettivi è definito in funzione della struttura organizzativa dell’ente e delle competenze dei suoi 8 settori. Gli stessi obiettivi operativi individuati nel Piano delle Performance sono assegnati ai responsabili dei vari settori.

La formulazione degli obiettivi per l’anno 2020 è stata predisposta tenendo conto della loro proiezione negli anni 2021-2022 al fine di dare continuità al processo di programmazione.

Ai fini dell’assegnazione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio per la produttività, ciascun obiettivo assegnato al settore avrà un peso pari al 20% sul totale.

Per l’anno 2020, al personale apicale del Comune di Corridonia sono assegnati anche i seguenti obiettivi comuni a tutti i settori, collegati alla valutazione della qualità del contributo individuale alla performance organizzativa (con punteggio massimo di 20 punti):

1. Liquidazione fatture entro 30 giorni dalla trasmissione della fattura;
2. Ricerca bandi per il reperimento di fondi sovracomunali -Relazione entro il 31.12.2020 dei risultati della ricerca.
3. Consegna della documentazione necessaria ai fini del rispetto delle scadenze previste per l’approvazione dei documenti contabili di bilancio (Bilancio di previsione, Rendiconto, Bilancio consolidato) dell’Ente
4. Consegna della documentazione necessaria richiesta per la reportistica rispetto ai controlli interni;
5. Attuazione delle disposizioni di cui al Piano anticorruzione e trasparenza.

Il Piano della Performance per gli anni 2020/2021/2022 previsto dall'art. 10 del citato D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. è unificato nel PEG e risulta congruo e coerente con il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per gli anni 2020-2022 e con il Bilancio di Previsione degli anni 2020-2022 approvati dall’Ente.

**Struttura del piano e metodologia**

In linea con gli atti di Programmazione già adottati dall’ente, il piano della performance segue una programmazione di tipo top-down collegando ciascun obiettivo operativo-gestionale con l’obiettivo strategico e di lungo periodo definito ai livelli più generali di programmazione.

Si partirà, cioè dall’alto degli obiettivi generali definiti dall’amministrazione attraverso le linee programmatiche di mandato (approvate con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 79 del 30.11.2017), per proseguire a cascata effettuando il collegamento con gli obiettivi strategici ed operativi identificati nel DUP (Documento Unico di Programmazione, aggiornato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 21.02.2020).

Ciascun obiettivo operativo è, quindi, strettamente collegato a quanto già definito in sede programmatoria e costituirà un tassello del mosaico per raggiungere gli obiettivi strategici di più ampio respiro e di lungo termine fissati dall’amministrazione.

Tale impostazione, di stampo prevalentemente pubblicistico ed imposta dalla normativa di riferimento (D. Lgs. 150/2009), non esclude la possibilità di un contemporaneo utilizzo del metodo di programmazione bottom-up. Infatti, attraverso la condivisione ed il confronto delle proposte qui esposte con i responsabili dei settori ed il conseguente coinvolgimento del personale interessato allo svolgimento delle attività ed al conseguimento degli obiettivi, si potranno rimodulare dal basso i target proposti, apportando modifiche migliorative e garantendo un più elevato livello di realizzabilità degli obiettivi operativi. Oltre a ciò, l’approccio bottom-up potrà assicurare una maggiore motivazione al raggiungimento dei risultati da parte di tutto il personale.

Inoltre, a ciascun obiettivo è associato:

* uno o più indicatori di risultato,
* un target quantitativo o temporale
* il personale direttamente coinvolto.

In concreto, il Piano delle Performance è strutturato in funzione delle Missioni e dei Programmi definiti nella struttura del bilancio dello Stato e di quello del Comune di Corridonia. Ciascun obiettivo specifico ed operativo annuale viene collegato al relativo obiettivo strategico inserito nella nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione, al programma e alla missione di riferimento.

Il Piano costituisce, inoltre, uno strumento fondamentale ai fini dell’implementazione dei sistemi del controllo di gestione e strategico. Attraverso la messa a punto di detti sistemi di controllo, l’amministrazione ed i responsabili di settore avranno a disposizione dei tool operativi ed il supporto di esperti esterni che permetterà loro:

* di monitorare costantemente lo stato di avanzamento della performance, intervenire prontamente in caso di difficoltà e verificare il raggiungimento dei risultati previsti,
* Verificare l’efficacia, l’efficienza e l’economicità dell’azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati,
* valutare l’adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell’indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.

| **Settore I – Affari Istituzionali** |
| --- |
| **N. obiettivo** | **Missione** | **Programma** | **Obiettivo****Strategico** **nelle Linee Programmatiche di mandato e DUP** | **Obiettivo operativo Linee Programmatiche di mandato** | **Obiettivo anno** | **Descrizione** | **Indicatori di risultato** | **Termine** | **Settori e servizi coinvolti** | **responsabili** | **Risorse umane principalmente coinvolte** |
| **1 )** | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 102 - Segreteria generale;110 - risorse umane | Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino | Migliorare la struttura comunale tramite un attento controllo di gestione ed un "Piano di miglioramento" sulle aree critiche dell'organizzazione;Sviluppare rapporti semplici e diretti tra cittadini e comune, fornire risposte concrete e puntuali a chi usufruisce dei servizi comunali e semplificare gli aspetti burocratici | **2020** | Regolamentazione interna del tele-lavoro o lavoro a distanza | Svolgimento e conclusione istruttoria, predisposizione bozza di regolamentazione interna e relativa proposta di deliberazione di Giunta | 31/03/2020 | Settore I  | Bolli Stefania | Bolli StefaniaMoriconi Michela |
| **2021** | Valutazione eventuale applicazione del lavoro a distanza anche in via ordinaria | Eventuale proposta di deliberazione di Giunta | 31/12/2021 | Settore I  | Bolli Stefania | Bolli StefaniaMoriconi Michela |
| **2022** | Continuazione eventuale applicazione del lavoro a distanza anche in via ordinaria | Eventuale proposta di deliberazione di Giunta | 31/12/2022 | Settore I  | Bolli Stefania | Bolli StefaniaMoriconi Michela |
| **2 )** | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 102 - Segreteria generale;103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | Continuare accorte e virtuose politiche di bilancio. | Garantire la lotta all'evasione tributaria per una maggiore garanzia dell'equità fiscale tramite l'attività della Società Corridonia Servizi s.r.l. | **2020** | Revisione del contratto di servizio con la Corridonia Servizi S.r.l. relativo alle entrate tributarie  | Svolgimento e conclusione istruttoria, predisposizione bozza del contratto di servizio revisionato e relativa proposta di deliberazione consiliare in base alle indicazioni dell’Amministrazione comunale e della Corridonia Servizi  | 30/11/2020 | Settore I e Settore III | Bolli Stefania / Adalberto Marani | Bolli Stefania / Adalberto Marani |
| **2021** | Valutazione effetti revisione del contratto di servizio con la Corridonia Servizi S.r.l.  | relazione effetti modifiche al contratto | 31/12/2021 | Settore I e Settore III | Bolli Stefania / Adalberto Marani | Bolli Stefania / Adalberto Marani |
| **2022** | Continuazione valutazione effetti revisione del contratto di servizio. | relazione effetti modifiche al contratto | 31/12/2022 | Settore I e Settore III | Bolli Stefania / Adalberto Marani | Bolli Stefania / Adalberto Marani |
| **3 )** | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 102 - Segreteria generale;103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | Continuare accorte e virtuose politiche di bilancio. | Garantire la lotta all'evasione tributaria per una maggiore garanzia dell'equità fiscale tramite l'attività della Società Corridonia Servizi s.r.l. | **2020** | Regolamento per istituzione del requisito della regolarità tributaria locale per le procedure amministrative di competenza del Comune ai sensi dell’art.15-ter del d.l.34/2019  | Svolgimento e conclusione istruttoria, predisposizione schema di Regolamento e proposta di deliberazione in tempo utile al fine di consentire la relativa approvazione consiliare nel termine indicato. | 31/10/2020 | Settore I e Settore III | Bolli Stefania / Adalberto Marani | Bolli Stefania / Adalberto Marani |
| **2021** | Valutazione effetti nuovo regolamento | relazione effetti nuovo regolamento | 31/12/2021 | Settore I e Settore III | Bolli Stefania / Adalberto Marani | Bolli Stefania / Adalberto Marani |
| **2022** | Valutazione effetti nuovo regolamento | relazione effetti nuovo regolamento | 31/12/2022 | Settore I e Settore III | Bolli Stefania / Adalberto Marani | Bolli Stefania / Adalberto Marani |
| **4 )** | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino | Perseguire la piena trasparenza con pubblicazioni puntuali sul sito istituzionale dell’Ente e completezza dell’accesso civico | **2020** | Piano delle alienazioni – Predisposizione Avviso pubblico per manifestazione d’interesse alla vendita a trattativa diretta | Pubblicazione Avviso pubblico | 30/09/2020 | Settore I  | Bolli Stefania | Bolli Stefania |
| **2021** | Valutazione effetti e predisposizione eventuale nuovo avviso | eventuale nuovo avviso | 31/12/2021 | Settore I  | Bolli Stefania | Bolli Stefania |
| **2022** | Valutazione effetti e predisposizione eventuale nuovo avviso | eventuale nuovo avviso | 31/12/2022 | Settore I  | Bolli Stefania | Bolli Stefania |
| **5 )** | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino | Perseguire la piena trasparenza con pubblicazioni puntuali sul sito istituzionale dell’Ente e completezza dell’accesso civico | **2020** | Predisposizione avviso e modello di domanda ed avvio procedura per l’affidamento della gestione (sponsorizzazione) degli spazi presenti all’interno delle rotatorie comunali | Predisposizione avviso e modello di domanda ed avvio procedura per l’affidamento della gestione | 31/12/2020 | Settore I, Settore IV e Settore VI | Bolli Stefania/Sgolastra Alberto /Deminicis Luisa-Cipollari Lucia | Bolli Stefania/Sgolastra Alberto /Deminicis Luisa-Cipollari Lucia |
| **2021** | Assegnazione primo lotto | Verifica esito assegnazione | 31/12/2021 | Settore I, Settore IV e Settore VI | Bolli Stefania/Sgolastra Alberto /Deminicis Luisa-Cipollari Lucia | Bolli Stefania/Sgolastra Alberto /Deminicis Luisa-Cipollari Lucia |
| **2022** | Assegnazione secondo lotto | Verifica esito assegnazione | 31/12/2022 | Settore I, Settore IV e Settore VI | Bolli Stefania/Sgolastra Alberto /Deminicis Luisa-Cipollari Lucia | Bolli Stefania/Sgolastra Alberto /Deminicis Luisa-Cipollari Lucia |
| **6 )** | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione;12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali;1206 - Interventi per il diritto alla casa | Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino;sostenere la famiglia. | Perseguire la piena trasparenza con pubblicazioni puntuali sul sito istituzionale dell’Ente e completezza dell’accesso civico;prestare particolare riguardo al sostegno della famiglia e alle necessità correlate al mantenimento e all'educazione dei figli, alla situazione abitativa e alle urgenze/ emergenze che si presenteranno. | **2020** | Modifica Regolamento per l’assegnazione alloggi ERP in applicazione delle modifiche introdotte dalla legge regionalen. 49 del 27.12.2018 | Svolgimento e conclusione istruttoria, predisposizione schema di Regolamento e proposta di deliberazione. | 31/12/2020 | Settore I  | Bolli Stefania | Bolli StefaniaMoriconi MichelaGiacomini Andrea |
| **2021** | Approvazione nuovo regolamento | relazione effetti nuovo regolamento | 31/12/2021 | Settore I  | Bolli Stefania | Bolli StefaniaMoriconi MichelaGiacomini Andrea |
| **2022** | Valutazione effetti nuovo regolamento | Relazione effetti nuovo regolamento | 31/12/2022 | Settore I  | Bolli Stefania | Bolli StefaniaMoriconi MichelaGiacomini Andrea |
| **7 )** | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione;14 - Sviluppo economico e competitività | 102 - Segreteria Generale;1402 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | Sviluppare un rapporto trasparente tra istituzioni ed imprese, ridurre la burocrazia e creare opportunità di crescita;Creare e valorizzare opportunità concrete di sviluppo | Incentivare il sostegno alle attività commerciali che intendano promuovere miglioramenti o iniziative a favore delle loro aziende. | **2020** | Predisposizione istruttoria per contributi agli esercizi commerciali ai sensi dell’art. 30 ter, comma 6, del DL 34/2019 (c.d. Decreto Crescita | Svolgimento e conclusione istruttoria, predisposizione proposta di deliberazione di Giunta, Avviso pubblico, modulistica, eventuale richiesta di variazione di bilancio. | 30/09/2020 | Settore I e Settore VI | Bolli Stefania / Deminicis Maria Luisa | Bolli Stefania / Deminicis Maria Luisa |
| **2021** | Valutazione impatto contributi concessi | relazione valutazione impatto contributi concessi | 31/12/2021 | Settore I e Settore VI | Bolli Stefania / Deminicis Maria Luisa | Bolli Stefania / Deminicis Maria Luisa |
| **2022** | Valutazione impatto contributi concessi | relazione valutazione impatto contributi concessi | 31/12/2022 | Settore I e Settore VI | Bolli Stefania / Deminicis Maria Luisa | Bolli Stefania / Deminicis Maria Luisa |

| **Settore II – Affari Generali** |
| --- |
| **N. obiettivo** | **Missione** | **Programma** | **Ob. Strategico** **nelle Linee Programmatiche di mandato e DUP** | **Obiettivo operativo Linee Programmatiche di mandato** | **Obiettivo anno** | **Descrizione** | **Indicatori di risultato** | **Termine** | **Settori e servizi coinvolti** | **responsabili** | **Risorse umane principalmente coinvolte** |
| **1 )** | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 111 - Altri servizi generali108 - Statistica e sistemi informativi | Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino | Migliorare la struttura comunale tramite un attento controllo di gestione ed un "Piano di miglioramento" aree critiche dell'organizzazione; Sviluppare rapporti semplici e diretti tra cittadini e comune, fornire risposte concrete e puntuali a chi usufruisce dei servizi comunali e semplificare gli aspetti burocratici | **2020** | Predisposizione programma di interventi tecnologici minimi da attuare al fine di rendere operativo presso l’Ente il telelavoro o lavoro a distanza | Ricognizione interventi da attuare ed acquisizioni di preventivi per le predette attività ed eventuali forniture informatiche aggiuntive | 15/04/2020 | Settore II | Franceschetti Annalisa | Franceschetti Annalisa, Spanò Michele; |
| **2021** | Valutazione dotazione tecnologica per lavoro agile anche in via ordinaria | Eventuale relazione | 31/12/2021 | Settore II | Franceschetti Annalisa | Franceschetti Annalisa, Spanò Michele; |
| **2022** | Valutazione dotazione tecnologica per lavoro agile anche in via ordinaria | Eventuale relazione | 31/12/2022 | Settore II | Franceschetti Annalisa | Franceschetti Annalisa, Spanò Michele; |
| **2 )** | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 110 - Risorse umane | Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino | Migliorare la struttura comunale tramite un attento controllo di gestione ed un "Piano di miglioramento" aree critiche dell'organizzazione; | **2020** | Sottoscrizione CCDI2019-2021 e parte economica 2019 con conclusione procedimento progressioni orizzontali. Definizione contrattazione economica decentrata anno 2020. Relazione al Segretario generale e alla Giunta in relazione a tutti gli aspetti dell’obiettivo indicato. | Sottoscrizione definitiva CCDI 2019-2021; pagamento del salario accessorio 2019 e attribuzione delle progressioni economico orizzontali al personale dipendente beneficiario entro i termini sopra indicati. Trasmissione al Segretario generale e alla Giunta della Relazione sull’attività svolta | 30.06.2020 CCDI 2019; 31.07.2020 conclusione pagamento emolumenti 2019;31/10/2020 definizione CCDI economico 2020 | Settore II | Franceschetti Annalisa | Franceschetti Annalisa, Macchiati Roberto |
| **2121** | Rispetto termini sopra indicati anche per il 2021 | Indicatori sopraindicati anche per il 2021 | Indicatori sopraindicati anche per il 2021 | Settore II | Franceschetti Annalisa | Franceschetti Annalisa, Macchiati Roberto |
| **2022** | Rispetto termini sopra indicati anche per il 2022 | Indicatori sopraindicati anche per il 2022 | Indicatori sopraindicati anche per il 2022 | Settore II | Franceschetti Annalisa | Franceschetti Annalisa, Macchiati Roberto |
| **3 )** | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 110 - Risorse umane | Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino | Migliorare la struttura comunale tramite un attento Controllo di Gestione ed un “Piano di miglioramento” sulle aree critiche dell’organizzazione | **2020** | Regolarizzazione del 100% dei cartellini dei dipendenti. Relazione | Regolarizzazione del 100% dei cartellini dei dipendenti. Predisposizione relazione sull’attività svolta entro il 30/06/2020 evidenziando le criticità riscontrate e le posizioni corrette/aggiornate. Pagamento con cadenza trimestrale al personale dipendente degli straordinari, turni, reperibilità e varie indennità accessorie ripetitive e non soggette a specifica valutazione. | 30/06/2020 | Settore II | Franceschetti Annalisa | Franceschetti Annalisa, Roberto Macchiati |
| **2021** | Mantenimento regolarizzazione 100% cartellini | Mantenimento regolarizzazione 100% cartellini | 31/12/2021 | Settore II | Franceschetti Annalisa | Franceschetti Annalisa, Roberto Macchiati |
| **2022** | Mantenimento regolarizzazione 100% cartellini | Mantenimento regolarizzazione 100% cartellini | 31/12/2022 | Settore II | Franceschetti Annalisa | Franceschetti Annalisa, Roberto Macchiati |
| **4 )** | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 110 - Risorse umane | Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino | Migliorare la struttura comunale tramite un attento Controllo di Gestione ed un “Piano di miglioramento” sulle aree critiche dell’organizzazione | **2020** | Conclusione procedura per assunzione personale come da Piano triennale del fabbisogno (agenti di Polizia Locale) | Stipula dei contratti di lavoro dipendente | 31/10/2020 | Settore II - Affari Generali | Franceschetti Annalisa | Franceschetti Annalisa, Roberto Macchiati |
| **2021** | mantenimento rispetto attuazione Piano Triennale dei fabbisogni di personale | stipula contratti lavoro secondo indicazioni del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale | 31/12/2021 | Settore II - Affari Generali | Franceschetti Annalisa | Franceschetti Annalisa, Roberto Macchiati |
| **2022** | mantenimento rispetto attuazione Piano Triennale dei fabbisogni di personale | stipula contratti lavoro secondo indicazioni del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale | 31/12/2022 | Settore II - Affari Generali | Franceschetti Annalisa | Franceschetti Annalisa, Roberto Macchiati |
| **5 )** | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 107 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino | Sviluppare  rapporti semplici e diretti tra cittadini e comune, fornire risposte concrete e puntuali a chi usufruisce dei servizi comunali e semplificare gli aspetti burocratici;Perseguire la piena trasparenza con pubblicazioni puntuali sul sito istituzionale dell’Ente e completezza dell’accesso civico | **2020** | Subentro dell’Anagrafe comunale in ANPR | Effettivo passaggio ed utilizzo del Sistema nazionale dell’Anagrafe della Popolazione Residente | 30/09/2020 | Settore II - Affari Generali | Franceschetti Annalisa | Tutti dipendenti anagrafe |
| **2021** | mantenimento utilizzo ANPR | mantenimento obiettivo | 31/12/2021 | Settore II - Affari Generali | Franceschetti Annalisa | Tutti dipendenti anagrafe |
| **2022** | mantenimento utilizzo ANPR | mantenimento obiettivo | 31/12/2022 | Settore II - Affari Generali | Franceschetti Annalisa | Tutti dipendenti anagrafe |
| **6 )** | 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero | 601 - Sport e tempo libero | Promuovere la cultura sportiva nel suo significato più nobile e ampio che, prima ancora del risultato, si interessa degli aspetti educativi e di socializzazione | Valorizzare gli impianti sportivi della Città con puntuali azioni di recupero (ristrutturazione e nuovi interventi) ed arricchiti con nuovi percorsi e spazi che incentivino nuove discipline sportive che oggi non vengono praticate per mancanza di spazi attrezzati. | **2020** | Affidamento gestione impianti sportivi (Ippodromo Martini e Campo Indoor Z.I.) | Pubblicazione bandi entro il termine fissato e stipula convenzioni con i soggetti aggiudicatari entro la data stabilita. | 31/05/2020 pubblicazione bando e 30/06/2020 stipula convenzioni | Settore II - Affari Generali | Franceschetti Annalisa | Franceschetti Annalisa, Spanò Michele; |
| **2021** | Valutazione andamento gestione | Valutazione andamento gestione | 31/12/2021 | Settore II - Affari Generali | Franceschetti Annalisa | Franceschetti Annalisa, Spanò Michele; |
| **2022** | Valutazione andamento gestione | Valutazione andamento gestione | 31/12/2022 | Settore II - Affari Generali | Franceschetti Annalisa | Franceschetti Annalisa, Spanò Michele; |
| **7 )** | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 110 - Risorse umane | Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino | Partecipare a bandi per finanziamenti a fondo perduto | **2020** | Partecipazione al Bando “Over 30” annualità 2020 | Istruttoria ed inoltro della domanda da parte dell’Ente sul portale regionale entro le scadenze sopra dettagliate | 30.06.2020 trasmissione al CPI richiesta di graduatoria potenziali beneficiari; 30/09/2020 presentazione progetto sul portale Cohesion | Settore II - Affari Generali | Franceschetti Annalisa | Franceschetti Annalisa |
| **2021** | Valutazione possibilità partecipazione anno 2021 | mantenimento obiettivo se Regione ne proroga la validità | 31/12/2021 | Settore II - Affari Generali | Franceschetti Annalisa | Franceschetti Annalisa |
| **2022** | Valutazione possibilità partecipazione anno 2022 | mantenimento obiettivo se Regione ne proroga la validità | 31/12/2022 | Settore II - Affari Generali | Franceschetti Annalisa | Franceschetti Annalisa |
| **8 )** | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino | Migliorare la struttura comunale tramite un attento Controllo di Gestione ed un Piano di Miglioramento sulle aree critiche dell'organizzazione. | **2020** | Scarto dei documenti d’archivio che fanno riferimento al Settore III previo parere del Settore II. | Predisposizione entro 15 giorni dalla richiesta del Settore interessato del parere di competenza ai fini dello scarto d’archivio di tutta la documentazione d’archivio del Settore III e della Corridonia Servizi s.r.l. che normativamente può essere oggetto di scarto. | 31/12/2020 | Settore II - Affari Generali  | Franceschetti Annalisa | Spanò Michele |
| **2021** | Continuare con scarto dei documenti d’archivio se necessario | mantenimento obiettivo | 31/12/2021 | Settore II - Affari Generali | Franceschetti Annalisa | Spanò Michele |
| **2022** | Continuare con scarto dei documenti d’archivio se necessario | mantenimento obiettivo | 31/12/2022 | Settore II - Affari Generali | Franceschetti Annalisa | Spanò Michele |

| **Settore III - Finanza – Bilancio – Patrimonio** |
| --- |
| **N. obiettivo** | **Missione** | **Programma** | **Ob. Strategico** **nelle Linee Programmatiche di mandato e DUP** | **Obiettivo operativo Linee Programmatiche di mandato** | **Obiettivo anno** | **Descrizione** | **Indicatori di risultato** | **Termine** | **Settori e servizi coinvolti** | **responsabili** | **Risorse umane principalmente coinvolte** |
| **1 )** | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 102 - Segreteria generale;103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | Continuare accorte e virtuose politiche di bilancio. | Garantire la lotta all'evasione tributaria per una maggiore garanzia dell'equità fiscale tramite l'attività della Società Corridonia Servizi s.r.l. | **2020** | Revisione del contratto di servizio con la Corridonia Servizi S.r.l. relativo alle entrate tributarie | Svolgimento e conclusione istruttoria, predisposizione bozza del contratto di servizio revisionato e relativa proposta di deliberazione consiliare in base alle indicazioni dell’Amministrazione comunale e della Corridonia Servizi S.r.l. | 30/11/2020 | Settore I e Settore III | Bolli Stefania / Adalberto Marani | Bolli Stefania / Adalberto Marani |
| **2021** | Valutazione effetti revisione del contratto di servizio relativo alle entrate tributarie con la Corridonia Servizi S.r.l.  | relazione effetti modifiche al contratto | 31/12/2021 | Settore I e Settore III | Bolli Stefania / Adalberto Marani | Bolli Stefania / Adalberto Marani |
| **2022** | Continuazione valutazione effetti revisione del contratto di servizio relativo alle entrate tributarie con la Corridonia Servizi S.r.l.  | relazione effetti modifiche al contratto | 31/12/2022 | Settore I e Settore III | Bolli Stefania / Adalberto Marani | Bolli Stefania / Adalberto Marani |
| **2 )** | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 102 - Segreteria generale;103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | Continuare accorte e virtuose politiche di bilancio. | Garantire la lotta all'evasione tributaria per una maggiore garanzia dell'equità fiscale tramite l'attività della Società Corridonia Servizi s.r.l. | **2020** | Regolamento per istituzione del requisito della regolarità tributaria locale per le procedure amministrative di competenza del Comune ai sensi dell’art.15-ter del d.l.34/2019  | Svolgimento e conclusione istruttoria, predisposizione schema di Regolamento e proposta di deliberazione in tempo utile al fine di consentire la relativa approvazione consiliare nel termine indicato. | 31/10/2020 | Settore I e Settore III | Bolli Stefania / Adalberto Marani | Bolli Stefania / Adalberto Marani |
| **2021** | Valutazione effetti nuovo regolamento | relazione effetti nuovo regolamento | 31/12/2021 | Settore I e Settore III | Bolli Stefania / Adalberto Marani | Bolli Stefania / Adalberto Marani |
| **2022** | Valutazione effetti nuovo regolamento | relazione effetti nuovo regolamento | 31/12/2022 | Settore I e Settore III | Bolli Stefania / Adalberto Marani | Bolli Stefania / Adalberto Marani |
| **3 )** | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino | Migliorare la struttura comunale tramite un attento Controllo di Gestione ed un Piano di Miglioramento sulle aree critiche dell'organizzazione. | **2020** | Scarto dei documenti d’archivio che fanno riferimento al Settore III previo parere del Settore II. | Predisposizione istruttoria e relativi provvedimenti ai fini dello scarto d’archivio di tutta la documentazione d’archivio del Settore III e della Corridonia Servizi s.r.l. che normativamente può essere oggetto di scarto. | 31/12/2020 | Settore II - Affari Generali – Settore III Finanza E Bilancio | Franceschetti Annalisa Adalberto Marani | Federico MontecchiariPaolorossi RobertoSpanò Michele |
| **2021** | Continuare con scarto dei documenti d’archivio se necessario | mantenimento obiettivo | 31/12/2021 | Settore II - Affari Generali – Settore III Finanza e Bilancio | Franceschetti AnnalisaAdalberto Marani | Federico MontecchiariPaolorossi RobertoSpanò Michele |
| **2022** | Continuare con scarto dei documenti d’archivio se necessario | mantenimento obiettivo | 31/12/2022 | Settore II - Affari Generali | Franceschetti Annalisa | Spanò Michele |
| **4 )** | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | Continuare accorte e virtuose politiche di bilancio | Redigere il Bilancio dell’Ente in maniera trasparente e di facile lettura per la cittadinanza | **2020** | Revisione/aggiornamento del Regolamento di contabilità armonizzata secondo le indicazioni dell’Amministrazione, del Segretario generale e del Collegio di revisione | Svolgimento e conclusione istruttoria, predisposizione schema di Regolamento e relativa proposta di deliberazione in tempo utile al fine di consentire il passaggio in approvazione consiliare nel termine indicato | 31/07/2020 | Settore III | Marani Adalberto | Marani Adalberto  |
| **2021** | Valutazione impatto nuovo regolamento | Osservazioni su impatto nuovo regolamento | 31/12/2021 | Settore III | Marani Adalberto | Marani Adalberto  |
| **2022** | valutazione impatto nuovo regolamento | Osservazioni su impatto nuovo regolamento | 31/12/2022 | Settore III | Marani Adalberto | Marani Adalberto  |
| **5 )** | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | Continuare accorte e virtuose politiche di bilancio | Redigere il Bilancio dell’Ente in maniera trasparente e di facile lettura per la cittadinanza | **2020** | Modifica aggiornamento Regolamento delle entrate comunali | Svolgimento e conclusione istruttoria, predisposizione dello schema di Regolamento e della relativa proposta di deliberazione consiliare in tempo utile per consentire l’approvazione nei termini. | 30/09/2020 | Settore III | Marani Adalberto | Marani Adalberto  |
| **2021** | Valutazione impatto nuovo regolamento | Osservazioni su impatto nuovo regolamento | 31/12/2021 | Settore III | Marani Adalberto | Marani Adalberto  |
| **2022** | valutazione impatto nuovo regolamento | Osservazioni su impatto nuovo regolamento | 31/12/2022 | Settore III | Marani Adalberto | Marani Adalberto  |
| **6 )** | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | Continuare accorte e virtuose politiche di bilancio | Redigere il Bilancio dell’Ente in maniera trasparente e di facile lettura per la cittadinanza | **2020** | Modifica Regolamento comunale per la disciplina della tassa sui rifiuti. | Svolgimento e conclusione istruttoria, predisposizione dello schema di Regolamento e della relativa proposta di deliberazione consiliare in tempo utile per consentire l’approvazione nei termini. | 30/06/2020 | Settore III | Marani Adalberto | Marani Adalberto  |
| **2021** | Valutazione impatto nuovo regolamento | Osservazioni su impatto nuovo regolamento | 31/12/2021 | Settore III | Marani Adalberto | Marani Adalberto  |
| **2022** | valutazione impatto nuovo regolamento | Osservazioni su impatto nuovo regolamento | 31/12/2022 | Settore III | Marani Adalberto | Marani Adalberto  |

| **Settore IV – Polizia Municipale e Protezione civile** |
| --- |
| **N. ob.** | **Missione** | **Programma** | **Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP** | **Obiettivo operativo Linee Programmatiche di mandato** | **Obiettivo anno** | **Descrizione** | **Indicatori di risultato** |  | **Settori e servizi coinvolti** | **responsabili** | **Risorse umane principalmente coinvolte** |
| **1 )** | 3 - Ordine pubblico e sicurezza; | 301 - Polizia locale e amministrativa | Contrastare la disgregazione urbana e rafforzare il senso si comunità | Realizzare un presidio notturno del territorio nella stagione estiva da parte della Polizia Municipale | **2020** | Implementazione servizio notturno estivo così come pianificato dall’Amministrazione e relativa relazione.  | Predisposizione di una relazione dettagliata sui turni e l’attività svolta. | 30/06/2020 istituzione del servizio; 30/09/2020 relazione | Settore IV | Sgolastra Alberto | Tutti i dipendenti in forza al settore |
| **2021** | Valutazione esiti servizio notturno estivo e continuazione implementazione | mantenimento obiettivo | 31/12/2021 | Settore IV  | Sgolastra Alberto | Tutti i dipendenti in forza al settore |
| **2022** | Valutazione esiti servizio notturno estivo e continuazione implementazione | mantenimento obiettivo | 31/12/2022 | Settore IV  | Sgolastra Alberto | Tutti i dipendenti in forza al settore |
| **2 )** | 3 - Ordine pubblico e sicurezza | 301 - Polizia locale e amministrativa | Contrastare la disgregazione urbana e rafforzare il senso si comunità;ripristinare la legalità a tutti i livelli | Vigilare nel controllo puntuale per il rilascio delle residenze;sviluppare controlli incrociati di tutte le ospitalità all'interno dei nuclei familiari. | **2020** | Implementazione controlli/accertamenti su ospitalità e residenze anagrafiche così come pianificato dall’Amministrazione e relativa relazione. | Predisposizione di una relazione dettagliata sulle implementazioni effettuate ed i relativi esiti | 31/12/2020 | Settore IV  | Sgolastra Alberto | Tutti i dipendenti in forza al settore |
| **2021** | continuazione controlli | mantenimento obiettivo | 31/12/2021 | Settore IV  | Sgolastra Alberto | Tutti i dipendenti in forza al settore |
| **2022** | continuazione controlli | mantenimento obiettivo | 31/12/2022 | Settore IV | Sgolastra Alberto | Tutti i dipendenti in forza al settore |
| **3 )** | 3 - Ordine pubblico e sicurezza | 302 - Sistema integrato di sicurezza urbana | Contrastare la disgregazione urbana e rafforzare il senso si comunità | Sviluppare un maggior presidio del territorio e coordinamento delle forze dell’ordine | **2020** | Predisposizione regolamento polizia urbana. | Svolgimento e conclusione istruttoria, predisposizione regolamento e relativa proposta di deliberazione consiliare  | 30/09/2020 | Settore IV  | Sgolastra Alberto | Tutti i dipendenti del settore |
| **2021** | Approvazione nuovo regolamento | applicazione nuovo regolamento | 31/12/2021 | Settore IV  | Sgolastra Alberto | Tutti i dipendenti del settore |
| **2022** | monitoraggio applicazione regolamento | applicazione nuovo regolamento | 31/12/2022 | Settore IV  | Sgolastra Alberto | Tutti i dipendenti del settore |
| **4 )** | 3 - Ordine pubblico e sicurezza | 302 - Sistema integrato di sicurezza urbana | Ripristinare la legalità a tutti i livelli;Contrastare la disgregazione urbana e rafforzare il senso si comunità | Sviluppare un maggio presidio del territorio e coordinamento delle forze dell'ordine;attuare una lotta al degrado con appositi servizi di polizia municipale e associazioni di categoria. | **2020** | Implementazione e controllo delle violazioni al CdS e delle disposizioni sul conferimento dei Rifiuti (in collaborazione con la Corridonia Servizi S.r.l.) Implementazione delle vie controllate con lo scopo di ricomprendere tutto il territorio comunale secondo le indicazioni dell’Amministrazione. | Relazione su vie controllate e numero sanzioni effettuate. | 31/12/2020 | Settore IV | Sgolastra Alberto | Tutti i dipendenti del settore |
| **2021** | continuazione controlli | mantenimento obiettivo | 31/12/2021 | Settore IV  | Sgolastra Alberto | Tutti i dipendenti del settore |
| **2022** | continuazione controlli | mantenimento obiettivo | 31/12/2022 | Settore IV | Sgolastra Alberto | Tutti i dipendenti in forze al settore |
| **5 )** | 3 - Ordine pubblico e sicurezza | 302 - Sistema integrato di sicurezza urbana | Ripristinare la legalità a tutti i livelli;Contrastare la disgregazione urbana e rafforzare il senso si comunità | Sviluppare un maggior presidio del territorio e coordinamento delle forze dell’ordine | **2020** | Regolamento di Security e Safety in occasione delle manifestazioni | Svolgimento e conclusione istruttoria, predisposizione regolamento e relativa proposta di deliberazione  | 31/05/2020 | Settore IV  | Sgolastra Alberto | Tutti i dipendenti del settore |
| **2021** | Approvazione nuovo regolamento | Osservazioni su impatto nuovo regolamento | 31/12/2021 | Settore IV  | Sgolastra Alberto | Tutti i dipendenti del settore |
| **2022** | Valutazione impatto nuovo regolamento | Osservazioni su impatto nuovo regolamento | 31/12/2022 | Settore IV  | Sgolastra Alberto | Tutti i dipendenti del settore |
| **6 )** | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino | Perseguire la piena trasparenza con pubblicazioni puntuali sul sito istituzionale dell’Ente e completezza dell’accesso civico | **2020** | Predisposizione avviso e modello di domanda ed avvio procedura per l’affidamento della gestione (sponsorizzazione) degli spazi presenti all’interno delle rotatorie comunali | Predisposizione avviso e modello di domanda ed avvio procedura per l’affidamento della gestione | 31/12/2020 | Settore I, Settore IV e Settore VI | Bolli Stefania/Sgolastra Alberto /Deminicis Luisa-Cipollari Lucia | Bolli Stefania/Sgolastra Alberto /Deminicis Luisa-Cipollari Lucia |
| **2021** | Assegnazione primo lotto | Verifica esito assegnazione | 31/12/2021 | Settore I, Settore IV e Settore VI | Bolli Stefania/Sgolastra Alberto /Deminicis Luisa-Cipollari Lucia | Bolli Stefania/Sgolastra Alberto /Deminicis Luisa-Cipollari Lucia |
| **2022** | Assegnazione secondo lotto | Verifica esito assegnazione | 31/12/2022 | Settore I, Settore IV e Settore VI | Bolli Stefania/Sgolastra Alberto /Deminicis Luisa-Cipollari Lucia | Bolli Stefania/Sgolastra Alberto /Deminicis Luisa-Cipollari Lucia |

| **Settore V - Lavori Pubblici** |
| --- |
| **N. ob.** | **Missione** | **Programma** | **Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP** | **Obiettivo operativo Linee Programmatiche di mandato** | **Obiettivo anno** | **Descrizione** | **Indicatori di risultato** |  | **Settori e servizi coinvolti** | **responsabili** | **Risorse umane principalmente coinvolte** |
| **1 )** | 4 - Istruzione e diritto allo studio1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 403 - Edilizia scolastica106 - Ufficio tecnico | Garantire e potenziare l'attenzione verso la scuola in quanto rappresentante il più importante supporto educativo per i giovani e per le famiglie; Continuare la realizzazione di opere pubbliche cogliendo anche tutte le opportunità per attingere da fondi sovra-comunali | Realizzare il nuovo polo scolastico Via Sant’Anna Istituto Comprensivo “L.Lanzi”, in sostituzione dei plessi delle scuole denominate Lanzi (Primaria) e Bartolazzi (Infanzia) presenti nel territorio comunale, al fine di creare spazi urbani protetti, parcheggi, una sorta di “piazzetta interna” ad uso degli studenti e dei genitori per ricreare un luogo di incontro e di gioco, cucina, mensa, uffici di segreteria e presidenza sia per la scuola dell’Infanzia che per la Primaria | **2020** | Lavori scuola dell’Infanzia (in caso di possibile utilizzo dell’eventuale avanzo o sblocco mutui) | Pubblicazione del bando di gara | 31/12/2020 | Settore V  | Borsatti Marco | Tutto il personale del settore |
| **2021** | monitoraggio andamento lavori | monitoraggio andamento lavori | 31/12/2021 | Settore V  | Borsatti Marco | Tutto il personale del settore |
| **2022** | monitoraggio andamento lavori | monitoraggio andamento lavori | 31/12/2022 | Settore V  | Borsatti Marco | Tutto il personale del settore |
| **2 )** | 4 - Istruzione e diritto allo studio1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 403 - Edilizia scolastica106 - Ufficio tecnico | Garantire e potenziare l'attenzione verso la scuola in quanto rappresentante il più importante supporto educativo per i giovani e per le famiglie; Continuare la realizzazione di opere pubbliche cogliendo anche tutte le opportunità per attingere da fondi sovra-comunali | Realizzare il nuovo polo scolastico Via Sant’Anna Istituto Comprensivo “L.Lanzi”, in sostituzione dei plessi delle scuole denominate Lanzi (Primaria) e Bartolazzi (Infanzia) presenti nel territorio comunale, al fine di creare spazi urbani protetti, parcheggi, una sorta di “piazzetta interna” ad uso degli studenti e dei genitori per ricreare un luogo di incontro e di gioco, cucina, mensa, uffici di segreteria e presidenza sia per la scuola dell’Infanzia che per la Primaria | **2020** | Lavori scuola primaria ((in caso di possibile utilizzo dell’eventuale avanzo o sblocco mutui) | Pubblicazione del bando di gara | 31/12/2020 | Settore V | Borsatti | Tutto il personale del settore |
| **2021** | monitoraggio andamento lavori | monitoraggio andamento lavori | 31/12/2021 | Settore V | Borsatti | Tutto il personale del settore |
| **2022** | monitoraggio andamento lavori | monitoraggio andamento lavori | 31/12/2022 | Settore V  | Borsatti | Tutto il personale del settore |
| **3 )** | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | 106 - Ufficio tecnico502 - Valorizzazione dei beni di interesse storico | Continuare la realizzazione di opere pubbliche cogliendo anche tutte le opportunità per attingere da fondi sovra-comunali;Valorizzare il Centro Storico come luogo di eccellenza; | Completare le opere già avviate;Riaprire il Teatro Storico Comunale “G.B.Velluti” e organizzare Stagioni Teatrali con la collaborazione di Associazioni locali incentrate sulla valorizzare dei tanti giovani di talento del nostro territorio e dirette ad un pubblico sempre più numeroso; | **2020** | Lavori II stralcio Teatro Velluti | consegna dei lavori alla ditta aggiudicataria entro il termine indicato | 31/10/2020 | Settore V  | Marco Borsatti | Tutto il personale del Settore |
|  |  |  |  |  | **2021** | Lavori II stralcio Teatro Velluti | Svolgimento e definizione appalto | 31/10/2020 | Settore V  | Marco Borsatti | Tutto il personale del Settore |
| **4 )** | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione;6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero | 106 - Ufficio tecnico;601 - Sport e tempo libero | A) promuovere la cultura sportivaB) Continuare la realizzazione di opere pubbliche cogliendo anche tutte le opportunità per attingere da fondi sovra-comunali | Valorizzare gli impianti sportivi della Città con puntuali azioni di recupero (ristrutturazione e nuovi interventi) ed arricchiti con nuovi percorsi e spazi che incentivino nuove discipline sportive che oggi non vengono praticate per mancanza di spazi attrezzati;Realizzare la manutenzione straordinaria e l'adeguamento antincendio Palazzetto dello Sport | **2020** | Lavori Palazzetto dello sport | Gara di appalto | 31/08/2020 | Settore V | Marco Borsatti | Tutto il personale del Settore |
| **2021** | svolgimento lavori | monitoraggio andamento lavori | 31/12/2021 | Settore V | Marco Borsatti | Tutto il personale del Settore |
| **5 )** | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione;6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero | 106 - Ufficio tecnico;601 - Sport e tempo libero | A) promuovere la cultura sportiva B) Continuare la realizzazione di opere pubbliche cogliendo anche tutte le opportunità per attingere da fondi sovra-comunali | Valorizzare gli impianti sportivi della Città con puntuali azioni di recupero (ristrutturazione e nuovi interventi) ed arricchiti con nuovi percorsi e spazi che incentivino nuove discipline sportive che oggi non vengono praticate per mancanza di spazi attrezzati; | **2020** | Lavori II campetto Zona Industriale (all’esito dell’inserimento nel DUP e nel Piano OO.PP.) | Pubblicazione del bando di gara | 31/12/2020 | Settore V  | Marco Borsatti | Tutto il personale del Settore |
| **2021** | chiusura lavori | chiusura lavori |  31/12/2021 | Settore V | Marco Borsatti | Tutto il personale del Settore |

| **Settore VI – Assetto e Sviluppo del territorio** |
| --- |
| **N. ob** | **Missione** | **Programma** | **Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP** | **Obiettivo operativo Linee Programmatiche di mandato** | **Obiettivo anno** | **Descrizione** | **Indicatori di risultato** |  | **Settori e servizi coinvolti** | **responsabili** | **Risorse umane principalmente coinvolte** |
| **1 )** | 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 801 - Urbanistica e assetto del territorio | Creare e valorizzare opportunità concrete di sviluppo | Sviluppare una pianificazione sostenibile | **2020** | Variante urbanistica parziale al PRG | Svolgimento e conclusione istruttoria e proposta di deliberazione relativa all’atto di indirizzo per la variante urbanistica al PRG | 30/06/2020 | Settore VI  | M. Luisa De Minicis- Cipollari Lucia | Personale tecnico del settore |
|  |  |  |  |  | **2021** | Variante urbanistica parziale al PRG | Incarico tecnico e adozione variante urbanistica parziale al PRG | 31/12/2021 | Settore VI  | M. Luisa De Minicis- Cipollari Lucia | Personale tecnico del settore |
|  |  |  |  |  | **2022** | Variante urbanistica parziale al PRG | relazione | 31/12/2022 | Settore VI  | M. Luisa De Minicis – Cipollari Lucia | Personale tecnico del settore |
| **2 )** | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | Rendere il Comune una "casa di vetro" al servizio del cittadino | Perseguire la piena trasparenza con pubblicazioni puntuali sul sito istituzionale dell’Ente e completezza dell’accesso civico | **2020** | Predisposizione avviso e modello di domanda ed avvio procedura per l’affidamento della gestione (sponsorizzazione) degli spazi presenti all’interno delle rotatorie comunali | Predisposizione avviso e modello di domanda ed avvio procedura per l’affidamento della gestione | 31/12/2020 | Settore I, Settore IV e Settore VI | Bolli Stefania/Sgolastra Alberto /Deminicis Luisa-Cipollari Lucia | Bolli Stefania/Sgolastra Alberto /Deminicis Luisa-Cipollari Lucia |
| **2021** | Assegnazione primo lotto | Verifica esito assegnazione | 31/12/2021 | Settore I, Settore IV e Settore VI | Bolli Stefania/Sgolastra Alberto /Deminicis Luisa-Cipollari Lucia | Bolli Stefania/Sgolastra Alberto /Deminicis Luisa-Cipollari Lucia |
| **2022** | Assegnazione secondo lotto | Verifica esito assegnazione | 31/12/2022 | Settore I, Settore IV e Settore VI | Bolli Stefania/Sgolastra Alberto /Deminicis Luisa-Cipollari Lucia | Bolli Stefania/Sgolastra Alberto /Deminicis Luisa-Cipollari Lucia |
| **3 )** | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione;14 - Sviluppo economico e competitività | 102 - Segreteria Generale;1402 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori | Sviluppare un rapporto trasparente tra istituzioni ed imprese, ridurre la burocrazia e creare opportunità di crescita;Creare e valorizzare opportunità concrete di sviluppo | Incentivare il sostegno alle attività commerciali che intendano promuovere miglioramenti o iniziative a favore delle loro aziende. | **2020** | Predisposizione istruttoria per contributi agli esercizi commerciali ai sensi dell’art. 30 ter, comma 6, del DL 34/2019 (c.d. Decreto Crescita | Collaborazione tramite apposito parere nello svolgimento e nell’istruttoria relativa alla proposta di deliberazione di Giunta, Avviso pubblico, modulistica, eventuale richiesta di variazione di bilancio | 30/09/2020 | Settore I e Settore VI | Bolli Stefania / Deminicis Maria Luisa | Bolli Stefania / Deminicis Maria LuisaCassetta GabrieleMauro Menicucci |
| **2021** | Valutazione impatto contributi concessi | relazione valutazione impatto contributi concessi | 31/12/2021 | Settore I e Settore VI | Bolli Stefania / Deminicis Maria Luisa | Bolli Stefania / Deminicis Maria LuisaCassetta Gabriele Mauro Menicucci |
| **2022** | Valutazione impatto contributi concessi | relazione valutazione impatto contributi concessi | 31/12/2022 | Settore I e Settore VI | Bolli Stefania / Deminicis Maria Luisa | Bolli Stefania / Deminicis Maria LuisaCassetta Gabriele Mauro Menicucci |
| **4 )** | 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 801 - Urbanistica e assetto del territorio | Creare e valorizzare opportunità concrete di sviluppo | Sviluppare una pianificazione sostenibile | **2020** | Revisione Regolamenti PIP 1 e 2 | Modifica / Aggiornamento dei Regolamenti con i relativi provvedimenti conseguenti | 31/12/2020 | Settore VI | Deminicis Luisa- Cipollari Lucia | Personale Tecnico del Settore |
| **2021** | Valutazione impatto nuovo regolamento | Osservazioni su impatto nuovo regolamento | 31/12/2021 | Settore VI | Deminicis Luisa – Cipollari Lucia | Personale Tecnico del Settore |
| **2022** | valutazione impatto nuovo regolamento | Osservazioni su impatto nuovo regolamento | 31/12/2022 | Settore VI | Deminicis Luisa – Cipollari Lucia | Personale Tecnico del Settore |
| **5 )** | 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 801 - Urbanistica e assetto del territorio | Creare e valorizzare opportunità concrete di sviluppo. | Sviluppare una pianificazione sostenibile;Porre attenzione al piano ricostruzione post-sisma 2016 tenendo conto delle ordinanze che verranno emesse dal commissario straordinario per la ricostruzione ed in relazione alle priorità individuate dall'ente. | **2020** | Regolamento per il pagamento degli oneri di concessione per le pratiche sisma | Svolgimento e conclusione istruttoria, predisposizione regolamento e relativa proposta di deliberazione  | 31/12/2020 | Settore VI | Deminicis Luisa – Cipollari Lucia | Personale Tecnico del Settore |
| **2021** | Valutazione impatto nuovo regolamento | Osservazioni su impatto nuovo regolamento | 31/12/2021 | Settore VI | Deminicis Luisa – Cipollari Lucia | Personale Tecnico del Settore |
| **2022** | valutazione impatto nuovo regolamento | Osservazioni su impatto nuovo regolamento | 31/12/2022 | Settore VI | Deminicis Luisa – Cipollari Lucia | Personale Tecnico del Settore |

| **Settore VII - Istruzione e servizi sociali** |
| --- |
| **N. ob.** | **Missione** | **Programma** | **Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP** | **Obiettivo operativo Linee Programmatiche di mandato** | **Obiettivo anno** | **Descrizione** | **Indicatori di risultato** | **Termine** | **Settori e servizi coinvolti** | **responsabili** | **Risorse umane principalmente coinvolte** |
| **1 )** | 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia. | 1205 - Interventi per le famiglie;1201 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido. | Sostenere la famiglia;Garantire e potenziare l'attenzione verso la scuola in quanto rappresentante il più importante supporto educativo per i giovani e per le famiglie. | Prestare particolare riguardo al sostegno della famiglia e alle necessità correlate al mantenimento e all’educazione dei figli, alla situazione abitativa ed alle urgenze/emergenze che si presenteranno. | **2020** | Revisione/aggiornamento del regolamento dell’Asilo Nido Comunale in base alla normativa vigente e alla realtà degli utenti iscritti e frequentanti. | Svolgimento e conclusione istruttoria, predisposizione schema di Regolamento aggiornato e relativa proposta di deliberazione con relazione sintetica rispetto alle motivazioni in fatto ed in diritto relative alle modifiche apportate in tempo utile al fine di consentire la relativa approvazione consiliare nel termine indicato | 30/09/2020 | Settore VII - Istruzione e servizi sociali | Giuliana Sileoni | Personale amministrativo del settore |
| **2021** | Valutazione impatto nuovo regolamento | Osservazioni su impatto nuovo regolamento | 31/12/2021 | Settore VII - Istruzione e servizi sociali | Giuliana Sileoni | Personale amministrativo del settore |
| **2022** | valutazione impatto nuovo regolamento | Osservazioni su impatto nuovo regolamento | 31/12/2022 | Settore VII - Istruzione e servizi sociali | Giuliana Sileoni | Personale amministrativo del settore |
| **2 )** | 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia;4 - Istruzione e diritto allo studio | 1201 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido;406 - Servizi ausiliari all'istruzione | Sostenere la famiglia;Garantire e potenziare l'attenzione verso la scuola in quanto rappresentante il più importante supporto educativo per i giovani e per le famiglie. | Prestare particolare riguardo al sostegno della famiglia e alle necessità correlate al mantenimento e all’educazione dei figli, alla situazione abitativa ed alle urgenze/emergenze che si presenteranno. | **2020** | Recepimento e contestualizzazione della normativa emergenza Covid-19 nei servizi di mensa e trasporto scolastici | Revisione ed aggiornamento dei servizi di mensa e trasporti scolastici in funzione dei nuovi protocolli e delle misure di sicurezza richieste in conseguenza dell’emergenza Covid-19 in ottemperanza alle disposizioni vigenti. | 31/12/2020 | Settore VII - Istruzione e servizi sociali | Giuliana Sileoni | Personale del settore VII |
| **2021** | valutazione implementazione detta normativa nel 2021 | valutazione implementazione detta normativa nel 2021 | 31/12/2021 | Settore VII - Istruzione e servizi sociali | Giuliana Sileoni | Personale del settore VII |
| **2022** | valutazione implementazione detta normativa nel 2022 | valutazione implementazione detta normativa nel 2022 | 31/12/2021 | Settore VII - Istruzione e servizi sociali | Giuliana Sileoni | Personale del settore VII |
| **3 )** | 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 1203 - Interventi per gli anziani. | Sostenere gli anziani | Garantire contatti con Area Vasta per incrementare i posti della Residenza Sanitaria Assistita. | **2020** | Aggiornamento DVR e Protocolli Casa di riposo comunale in relazione all’emergenza Covid-19 | Svolgimento e conclusione istruttoria, predisposizione Protocolli interni relativi alla Casa di Riposo comunale in relazione ai DVR aggiornati e alle disposizioni vigenti, in collaborazione con il RSPP, l’ASUR ed il medico competente. | 31/12/2020 | Settore VII - Istruzione e servizi sociali | Giuliana Sileoni | Personale del settore VII |
| **2021** | eventuale ulteriore aggiornamento | eventuale ulteriore aggiornamento | 31/12/2021 | Settore VII - Istruzione e servizi sociali | Giuliana Sileoni | Personale del settore VII |
| **2022** | eventuale ulteriore aggiornamento | eventuale ulteriore aggiornamento | 31/12/2022 | Settore VII - Istruzione e servizi sociali | Giuliana Sileoni | Personale del settore VII |
| **4 )** | 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 1205 - Interventi per le famiglie | Garantire un sistema sociale capace di dare risposte a un numero sempre maggiore di cittadini. | Prestare particolare riguardo al sostegno della famiglia e alle necessità correlate al mantenimento e all’educazione dei figli, alla situazione abitativa ed alle urgenze/emergenze che si presenteranno. | **2020** | Emergenza Covid-19 – Sostegno alle famiglie attraverso buoni alimentari | Svolgimento e conclusione istruttoria relativa, predisposizione della modulistica, liquidazione buoni alimentari, verifica degli aventi diritto e relativi procedimenti di revoca dei buoni per chi ne ha usufruito impropriamente. Relazione periodica sul sostegno economico fornito, sulle tempistiche e sulle tipologie di soggetti assistiti. Ipotesi di modifica della modulistica per migliorare il servizio. | 30/06/2020 e 31/12/2020 | Settore VII - Istruzione e servizi sociali | Giuliana Sileoni | Personale del settore VII |
| **5 )** | 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia;4 - Istruzione e diritto allo studio | 1201 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido;406 - Servizi ausiliari all'istruzione | Sostenere la famiglia;Garantire e potenziare l'attenzione verso la scuola in quanto rappresentante il più importante supporto educativo per i giovani e per le famiglie. | Incentivare l'assistenza ai ragazzi disabili;Prestare particolare riguardo al sostegno della famiglia e alle necessità correlate al mantenimento e all’educazione dei figli, alla situazione abitativa ed alle urgenze/emergenze che si presenteranno. | **2020** | Nuove progettualità in relazione all’emergenza Covid-19 per asilo Nido Girotondo, per l’assistenza ai soggetti disabili scolastica, domiciliare e CSER | Svolgimento istruttoria e predisposizione atti amministrativi per la rimodulazione delle attività dell’asilo nido comunale sia in Fase 1 che in Fase 2, in collaborazione con l’AATS, il coordinamento psico pedagogico ed il personale educativo, al fine di mantenere in una prima fase il contatto ed il supporto alle famiglie ed ai bambini iscritti e nella seconda fase, anche in previsione di una riapertura, studiare le progettualità più adeguate e sicure per il sostegno all’infanzia. Predisposizione ed attuazione protocolli aggiornati e procedure di sostegno alla disabilità in relazione all’emergenza, in attuazione delle disposizioni nazionali e regionali ed in sinergia con il soggetto aggiudicatario, l’Ambito sociale e l’ASUR | 31/12/2020 | Settore VII - Istruzione e servizi sociali | Giuliana Sileoni | Personale del settore VII |

| **Settore VIII – Manutenzione e ricostruzione** |
| --- |
| **N. ob.** | **Missione** | **Programma** | **Obiettivo strategico inserito nelle Linee Programmatiche di mandato e nel DUP** | **Obiettivo operativo Linee Programmatiche di mandato** | **Obiettivo anno** | **Descrizione** | **Indicatori di risultato** | **Termine** | **Settori e servizi coinvolti** | **responsabili** | **Risorse umane principalmente coinvolte** |
| **1 )** | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione;6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero | 106 - Ufficio tecnico;601 - Sport e tempo libero | A) promuovere la cultura sportiva B) Continuare la realizzazione di opere pubbliche cogliendo anche tutte le opportunità per attingere da fondi sovra-comunali | Valorizzare gli impianti sportivi della Città con puntuali azioni di recupero (ristrutturazione e nuovi interventi) ed arricchiti con nuovi percorsi e spazi che incentivino nuove discipline sportive che oggi non vengono praticate per mancanza di spazi attrezzati; | **2020** | Stesura e avvio procedura di gara per il ripristino funzionale palestra Viale Italia – II stralcio | Pubblicazione bando di gara | 31/12/2020 | Settore VIII | Cipollari Lucia | Personale tecnico-amministrati-vo del settore |
| **2021** | lavori palestra Viale Italia II stralcio | svolgimento e conclusione lavori  | 31/12/2021 | Settore VIII | Cipollari Lucia | Personale tecnico-amministrati-vo del settore |
| **2022** | Valutazione impatto investimento  | Valutazione impatto investimento | 31/12/2022 | Settore VIII | Cipollari Lucia | Personale tecnico-amministrati-vo del settore |
| **2 )** | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione7 - Turismo10 - trasporti e diritto alla mobilità | 106 - Ufficio tecnico;701 - Sviluppo e la valorizzazione del turismo1005 - Viabilità e infrastrutture stradali | Valorizzare il patrimonio della Città;Migliorare la viabilità e la mobilità. | Promuovere degli itinerari turistici e culturali anche intercomunali. | **2020** | Stesura progetto e realizzazione area carico/scarico e sosta camper | predisposizione progetto, affidamento delle opere e realizzazione delle stesse | 30/09/2020 | Settore VIII | Cipollari Lucia | Personale tecnico del settore |
| **2021** | conclusione lavori | monitoraggio lavori | 31/12/2021 | Settore VIII  | Cipollari Lucia | Personale tecnico del settore |
| **2022** | valutazione impatto investimento | valutazione impatto investimento | 31/12/2022 | Settore VIII  | Cipollari Lucia | Personale tecnico del settore |
| **3 )** | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | 106 - Ufficio tecnico;501 - Valorizzazione dei beni di interesse storico | A) Valorizzare il patrimonio della cittàB) Continuare la realizzazione di opere pubbliche cogliendo anche tutte le opportunità per attingere da fondi sovra-comunali | Porre attenzione al piano di ricostruzione post-sisma 2016 tenendo conto delle ordinanze che verranno emesse dal commissario straordinario per la ricostruzione ed in relazione alle priorità individuate dall'Ente | **2020** | Esecuzione e completamento lavori ripristino funzionale Pinacoteca comunale  | Affidamento dei lavori entro il 30/04/2020, fine lavori entro il termine assegnato | 30/09/2020 | Settore VIII | Cipollari Lucia | Personale tecnico del settore |
| **2021** | conclusione lavori | monitoraggio lavori | 31/12/2021 | Settore VIII  | Cipollari Lucia | Personale tecnico del settore |
| **2022** | valutazione impatto investimento | valutazione impatto investimento | 31/12/2022 | Settore VIII  | Cipollari Lucia | Personale tecnico del settore |
| **4 )** | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione4 - Istruzione e diritto allo studio | 106 - Ufficio tecnico;403 - Edilizia scolastica  | Garantire e potenziare l'attenzione verso la scuola in quanto rappresentante il più importante supporto educativo per i giovani e per le famiglie; Continuare la realizzazione di opere pubbliche cogliendo anche tutte le opportunità per attingere da fondi sovra-comunali | Realizzare la manutenzione straordinaria degli edifici pubblici. | **2020** | Stesura progetto ed esecuzione opere di ripristino pavimentazione scuola San Claudio.  | Consegna dei lavori entro il 31/07/2020 | 31/08/2020 | Settore VIII | Cipollari Lucia | Personale tecnico del settore |
| **2021** | valutazione impatto investimento | valutazione impatto investimento | 31/12/2021 | Settore VIII  | Cipollari Lucia | Personale tecnico del settore |
| **2022** | valutazione impatto investimento | valutazione impatto investimento | 31/12/2022 | Settore VIII  | Cipollari Lucia | Personale tecnico del settore |
| **5 )** | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 106 - Ufficio tecnico;1202 - Interventi per la disabilità | Salvaguardia dell'ambiente;continuare realizzazione opere pubbliche cogliendo tutte le opportunità per attingere da fodni sovra-comunali. | Realizzare la manutenzione straordinaria degli edifici pubblici;incentivare l'assistenza ai ragazzi disabili;sviluppare un piano energetico comunale per la riduzione dei consumi e la produzione di energia rinnovabile. | **2020** | Esecuzione opere di miglioramento energetico Ciclamino  | inizio lavori al 01/06/2020 | 31/10/2020 | Settore VIII | Cipollari Lucia | Personale tecnico del settore |
| **2021** | valutazione impatto investimento | valutazione impatto investimento | 31/12/2021 | Settore VIII  | Cipollari Lucia | Personale tecnico del settore |
| **2022** | valutazione impatto investimento | valutazione impatto investimento | 31/12/2022 | Settore VIII  | Cipollari Lucia | Personale tecnico del settore |
| **6 )** | 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 106 - Ufficio tecnico;105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | Continuare la realizzazione di opere pubbliche cogliendo anche tutte le opportunità per attingere da fondi sovra-comunali;valorizzare il centro storico come luogo di eccellenza. | Realizzare puntuali manutenzioni straordinarie delle strade e dei marciapiedi di tutto il territorio. | **2020** | Stesura progetto e realizzazione opere di ripristino pavimentazione in arenaria via Garibaldi.  | predisposizione progettazione, affidamento lavori e conclusione degli stessi entro il termine indicato | 31/10/2020 | Settore VIII | Cipollari Lucia | Personale tecnico del settore |
| **2021** | valutazione impatto investimento | valutazione impatto investimento | 31/12/2021 | Settore VIII  | Cipollari Lucia | Personale tecnico del settore |
| **2022** | valutazione impatto investimento | valutazione impatto investimento | 31/12/2022 | Settore VIII  | Cipollari Lucia | Personale tecnico del settore |

**Disciplina dei controlli interni**

Ai sensi degli articoli 9 e 10 del Regolamento per la disciplina del sistema dei controlli interni (approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 07.03.2013):

* il numero degli atti amministrativi da sottoporre nell'anno 2020 a controllo successivo di regolarità amministrativa è fissato nella misura del 5% rispetto al numero totale degli atti amministrativi adottati dall'Ente nel semestre di riferimento dell’anno 2020
* il controllo successivo di regolarità amministrativa viene effettuato sulle seguenti tipologie di atti amministrativi da sottoporre nell'anno 2020 a controllo:
	+ Deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale;
	+ ordinanze;
	+ determinazioni dei responsabili dei settori.
	+ Contratti: atti pubbliche e scritture private.