



COMUNE DI USSITA
Provincia di Macerata

**DELIBERAZIONE ORIGINALE
DELLA
GIUNTA COMUNALE**

DELIBERAZIONE n. 48 DEL 16-09-21

OGGETTO: Piano degli obiettivi e ciclo della performance 2021 - Approvazione

L'anno duemilaventuno il giorno sedici del mese di settembre alle ore 16:15, nella Residenza Municipale in seguito a convocazione, disposta nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

Bernardini Silvia	SINDACO	P
BRAVI VALENTINA	ASSESSORE	P
NAPOLEONE ROBERTO	ASSESSORE	P

Assegnati n. 3 In carica n. 3 Presenti n. 3 Assenti n. 0

Assiste in qualità di segretario verbalizzante il Segretario Dott. Scuderini Venanzio
Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza la Dott.ssa Bernardini Silvia nella sua qualità di SINDACO ed invita la Giunta Comunale alla discussione dell'oggetto su riferito.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- il D.Lgs. n. 150/2009, di attuazione della legge delega n. 15/2009, ha disposto il "rinnovo" del sistema di valutazione permanente del personale dipendente, con l'obbligo per gli enti locali, a norma dell'art. 16 dello stesso decreto, di adottare la nuova metodologia di valutazione delle performance, con l'esplicito scopo di: *"migliorare la qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento."* (Cfr. art. 3 decreto 150/2009);
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 27.04.2012 sono stati determinati i criteri generali per la definizione del nuovo regolamento degli uffici e dei servizi alla luce dei principi contenuti nel d.lgs. n. 150/2009;
- con successiva deliberazione di Giunta comunale n. 58 del 16.05.2012 si è provveduto all'adeguamento del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi alle norme di cui al decreto legislativo 150/2009 per la parte che qui interessa;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 66 del 28.12.2016 è stata approvata la dotazione organica dell'ente, definita, da ultimo, nel suo assetto organizzativo con delibera della Giunta comunale n. 21 del 14.11.2018;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 59 del 21.06.2019 è stato approvato il regolamento per la disciplina delle posizioni organizzative e alte professionalità, il quale, contiene, fra l'altro, come allegato, e per la parte che qui interessa, la nuova scheda per la valutazione dei risultati relativi alle posizioni organizzative, con i criteri di cui all'art. 9 del medesimo regolamento;

Richiamati:

- l'art. 107, comma 1, del T.U.E.L. D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, prevede che spettano ai "dirigenti" la direzione degli Uffici e dei Servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli Statuti e dai Regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico - amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo...
- l'art. 109, comma 2, del Decreto Legislativo 18/08/2000, n.267, prevede che: "Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, comma 12 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione";
- l'art. 107, comma 2, del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267, definisce le attività di gestione da attribuire ai dirigenti;
- l'art. 107, comma 3, del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 stabilisce che, ai dirigenti sono attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi;

Visti i seguenti decreti di nomina dei Responsabili di posizione organizzativa corrispondenti alla gestione amministrativa di altrettanti Servizi dell'Ente, il tutto come di seguito elencato:

- Servizio I "Affari Generali" – Responsabile: Romina Cecola:

- decreto n. 1 del 9.01.2019;
- Servizio II "Contabilità e Finanza" – Responsabile: Gianluca Boccaccini:
 - decreto n. 2 del 9.01.2019;
- Servizio III "Servizio Elettrico" – Responsabile Riccardo Carboni
 - decreto n. 3 del 9.01.2019;
- Servizio IV "Lavori Pubblici, Urbanistica ed Edilizia, Ricostruzione" – Responsabile: Patrizia Orteni:
 - decreto n. 4 del 9.01.2019;
- Servizio V "Manutenzione del territorio e stazione turistica di Frontignano" – Responsabile: Antonio Falconetti:
 - decreto n. 5 del 9.01.2019;

Ritenuto, tutto quanto ora premesso e considerato, assegnare ai Responsabili dei Servizi, così come sopra individuati, nonché al Segretario Comunale, degli obiettivi pertinenti agli indirizzi che l'Amministrazione Comunale intende perseguire;

Ritenuto opportuno, allo scopo, approvare il documento denominato "Piano annuale degli Obiettivi del Comune di Ussita – Anno 2021" contenente, appunto, gli obiettivi, validi ai seguenti fini:

- a) per la misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti, a cura dei Responsabili di P.O., secondo le schede approvate con Regolamento comunale concernente la performance di cui all'atto di G.C. n. 58/2012;
- b) per la valutazione annuale delle posizioni organizzative a cura del Nucleo di Valutazione/OIV anche ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato, secondo le schede del regolamento per la disciplina dell'area posizioni organizzativa e alte professionalità, approvato con delibera della Giunta comunale n. 59 del 21.06.2019, e più in particolare con i criteri di cui all'art. 9;

Considerato che:

- il Piano degli Obiettivi permette di esplicitare i piani-programmi previsti in bilancio attraverso obiettivi di gestione, che devono essere il più possibile misurabili;
- il Piano ha una funzione autorizzatoria e di controllo di gestione e rappresenta un "entrare nel dettaglio del bilancio di previsione approvato";
- il grado di analiticità dell'assegnazione delle dotazioni finanziarie definisce il grado di autonomia dei responsabili decisionali e la loro capacità di impiego di risorse umane, strumentali e finanziarie;

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile del presente atto espressi dai Responsabili dei Servizi ai sensi dell'art. 49 c. 1 del decreto-legislativo 267/2000;

Con votazione favorevole unanime espressa per alzata di mano

DELIBERA

- 1) di dare atto che le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2) di approvare, per le motivazioni e le finalità espresse in premessa, l'allegato elaborato che viene denominato "Piano annuale degli Obiettivi del Comune di Ussita – Anno 2020", contenente i progetti gestionali considerati dell'Amministrazione Comunale quali obiettivi da raggiungere da qui a fine anno, a cura dei Responsabili dei Servizi e rispettivi uffici;

3) di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 D.Lgs. 267/2000.



COMUNE DI USSITA

PIANO TRIENNALE DEGLI OBIETTIVI DEL COMUNE DI USSITA ANNO 2021

1. INTRODUZIONE

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare il raggiungimento degli obiettivi gestionali e organizzativi, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi.

Il Piano degli obiettivi è il documento che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati ai titolari di posizione organizzativa sono individuati annualmente e raccordati con i macro-obiettivi e la pianificazione pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'ente.

Il Piano degli obiettivi si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra obiettivi e allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione dell'attività organizzativa e individuale posta in essere dalle P.O.;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini.

2. IL COMUNE DI USSITA

Il Comune di Ussita è un ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di Ussita vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

Per approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune è disponibile, nel sito istituzionale dell'ente, lo Statuto comunale.

2.1. IL COMUNE IN CIFRE

Alla data del 31.12.2019 i principali dati dimensionali del comune sono i seguenti:

Territorio: Km² 55,30

Altitudine media sul livello del mare: m. 744

Abitanti: n. 383

Abitanti per Km²: n. 6,93

2.2. ORGANIZZAZIONE STRUTTURA COMUNALE

L'organizzazione del Comune di Ussita è articolata in cinque Servizi, ciascuno dei quali è affidata a un titolare di posizione organizzativa:

- Ī **Servizio I - Affari Generali** - Responsabile Romina Cecola: Servizi Demografici; Segreteria; Servizi Sociali – Casa di riposo; Archivio e protocollo; Cultura; Istruzione; Turismo; Sport; Trasporto pubblico locale; Società partecipate; Gestione amministrativa del personale del Servizio di competenza;
- Ī **Servizio II - Contabilità e Finanza** - Responsabile Rag. Gianluca Bocaccini: Contabilità e programmazione; Economato; Tributi; Gestione paghe e contributi del personale dipendente; gestione amministrativa del personale del Servizio di competenza;
- Ī **Servizio III - Servizio Elettrico** - Responsabile Dott. Riccardo Carboni: gestione del personale assegnato all'ufficio; responsabilità, gestione e coordinamento rapporti con la società A.S.S.E.M. S.p.A.; illuminazione pubblica;
- **Servizio IV - Lavori Pubblici, Urbanistica ed Edilizia, Ricostruzione** – Responsabile: Patrizia Orteni: Edilizia ed urbanistica; Lavori pubblici; Beni demaniali e patrimonio; Ambiente; Raccolta e smaltimento RSU; Cimiteri; Edilizia residenziale pubblica; Acquedotti; Adempimenti relativi all'emergenza e ricostruzione post-eventi sismici 2016; gestione amministrativa del personale del Servizio di competenza;
- **Servizio V – Manutenzione del Territorio e Stazione turistica di Frontignano** - Responsabile Rag. Antonio Falconetti: cura e manutenzione del territorio, decoro dello stesso, con relativa gestione del personale preposto ed in particolare degli operai; cura e manutenzione delle strade; cura e manutenzione degli automezzi e delle attrezzature in dotazione all'Ente; adempimenti attinenti alla gestione e manutenzione della stazione turistica di Frontignano;

I dipendenti di ruolo del Comune di Ussita al 31.12.2020 erano 11 di cui n. 10 unità a tempo pieno e n. 1 unità con part time al 50%. Vi erano inoltre n. 11 dipendenti assunti a tempo determinato, su n. 15 dipendenti totali, assegnati secondo le procedure di cui all'articolo 50-bis del decreto-legge 189/2016.

2.3. COME OPERIAMO

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

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

3. PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI

L'Amministrazione comunale, sentiti i responsabili dei servizi e il Segretario comunale, ha individuato diversi obiettivi da assegnare alle strutture e ai responsabili dei Servizi. Tali obiettivi sono stati definiti in modo da essere:

- o rilevanti e pertinenti;
- o specifici e misurabili;
- o tali da determinare un significativo miglioramento;
- o annuali;
- o commisurati agli standard;
- o correlati alle risorse disponibili.

I Responsabili dei Servizi devono tempestivamente condividere gli obiettivi loro assegnati con gli altri dipendenti della loro struttura di appartenenza, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi. In ogni momento dello svolgimento degli obiettivi assegnati è

Collaborazione con il Servizio impianti a fune nella procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione del gestore della stazione turistica di Frontignano	Elaborazione di atti amministrativi ed ulteriori adempimenti finalizzati all'affidamento della concessione	Numero di singoli adempimenti portati a termine	Individuazione gestore	n. 1 unità	31.12.2021
Regolamento Europeo n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (GDPR).	Elaborazione di atti amministrativi ed ulteriori adempimenti finalizzati alla "Protezione dei dati-Privacy"	Gestione software dedicato "EntionLine" con aggiornamento continuo dei dati dinamici e mutevoli. Gli adempimenti dovranno seguire molteplici direzioni: - Adeguamento tecnologico - Adeguamento gestionale - Adeguamento procedurale - Adeguamento documentale - Adeguamento delle conoscenze e competenze individuali, di gruppo e dell'intera organizzazione	Organizzazione dei corsi di formazione, decreti di nomina dei responsabili delle posizioni organizzative. Definizione degli obiettivi strategici in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nell'ambito delle misure finalizzate a dare attuazione alle disposizioni del Regolamento (UE) n. 2016/679.	n. 2 unità	31.12.2021
Rendicontazione e Liquidazione Contributo Autonoma Sistemazione (CAS) nel più breve tempo possibile.	Il contributo di autonoma sistemazione appartiene ai cittadini e ai nuclei familiari, destinatari di ordinanza di sgombero, a seguito del sisma del 2016. Il Comune ogni mese elabora sul sito informatico regionale Cohesion i contributi spettanti. <i>In considerazione dell'urgente necessità di erogare i contributi per l'autonoma sistemazione ai nuclei familiari la cui abitazione principale sia stata distrutta in tutto o in parte o sia stata sgomberata dopo il terremoto, il Comune si impegna ad elaborare il CAS entro i primi giorni</i>	Numero delle pratiche elaborate, tempestività dei pagamenti.	Emissione mandati di pagamento, rendicontazione delle somme erogate sul sito informatico Cohesion, elaborazione dei report di rendicontazione relativi all'anno 2021.	n. 2 unità	31.12.2021

	di ogni mese e a liquidare e ad emettere i relativi mandati di pagamento il giorno stesso dall'arrivo del contributo da parte della Regione a seguito dell'emanazione di apposito decreto)				
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

SERVIZIO II CONTABILITÀ E FINANZA

Titolo	Azione	Indicatore di performance	Valori attesi di risultato	Personale coinvolto	Scadenza
Implementazione banca dati beneficiari nel software della Contabilità finanziaria, con riferimento agli indirizzi di posta elettronica (PEO e/o PEC). Per l'invio di impegni e/o avvisi di pagamento sono necessari gli indirizzi di PEO, quindi l'inserimento e l'eventuale aggiornamento. (prosecuzione azione iniziata nell'anno 2019 e proseguita nel 2020)	<p>Detta implementazione è molto utile per diversi motivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la banca dati è disponibile in consultazione per tutti gli operatori e, per i soli dipendenti dello scrivente servizio, sono abilitate tutte le funzioni, ivi inclusi quindi inserimento/modifica ecc. - sarà cura di questo servizio provvedere all'invio ai fornitori degli: <ul style="list-style-type: none"> ❖ avvisi di assunzione degli impegni di spesa ❖ avvisi di pagamento all'atto di emissione dei relativi mandati; 	<p>Numero degli avvisi di assunzione degli impegni di spesa inviati</p> <p>Numero degli avvisi di pagamento all'atto di emissione dei relativi mandati inviati</p>	Razionalizzazione dei relativi flussi finanziari	2 unità	31.12.2021
Implementazione banca dati beneficiari nel software della Contabilità finanziaria, con riferimento alla scadenza del DURC. (prosecuzione azione iniziata nell'anno 2019 e proseguita nel 2020)	Detta implementazione è molto utile perché al momento del pagamento la procedura avvisa l'eventuale avvenuta scadenza del documento di regolarità contributiva, per cui, prima di procedere al pagamento, sarà necessario richiedere un nuovo documento.	Numero dei DURC inseriti	Controlli standardizzati	2 unità	31.12.2021
Portale trasparenza Servizio di gestione dei rifiuti urbani (prosecuzione azione iniziata nell'anno 2020)	Sarò operativo sul portale istituzionale un pulsante con le informazioni utili riguardanti la Ta.Ri.	Avvenuto aggiornamento dell'apposita sezione nel portale istituzionale	Aggiornamento delle informazioni nel sito istituzionale	2 unità	31/12/2021
DURC on line (prosecuzione azione iniziata nell'anno 2020)	Sarà creata una cartella in S:\generale in cui registrare i DURC in formato .pdf per evitarne la stampa. Nell'obiettivo dovranno essere coinvolti anche gli altri uffici (soprattutto l'Uff.		Implementazione della cartella con i nuovi DURC e spostamento dei DURC scaduti in apposita sottocartella	1 unità	31/12/2021

	Tecnico)				
Comunicazione entro il 31 GEN 2021 dei debiti commerciali al 31 DIC 2020 nella Piattaforma dei Crediti Commerciali e calcolo Fondo Garanzia Debito Commerciali ai fini dell'eventuale iscrizione nel bilancio di previsione 2021/2023	Si tratta di un adempimento necessario anche per il calcolo del Fondo Garanzia Debiti Comm.li da iscrivere nel bilancio di previsione qualora il risultato restituisca un valore tale da comportare l'obbligo di costituzione del Fondo	Avvenuta comunicazione dei dati nel portale Piattaforma Crediti Commerciali	Comunicazione dati	1 unità	31/12/2021
Evasione tributaria TARI 2015-2016 – verifica e spedizione solleciti bonari propedeutici all'eventuale invio degli avvisi di accertamento	Si tratta di un adempimento necessario per il recupero dell'evasione tributaria	N° avvisi bonari predisposti ed inviati	Recupero evasione tributaria	3 unità	31/12/2021
Predisposizione ed invio solleciti per mancato pagamento servizio idrico anni 2014/2015;	Si tratta di un adempimento necessario per il recupero dell'evasione	N° solleciti di pagamento predisposti ed inviati	Recupero evasione per servizi erogati	3 unità	31/12/2021
Invio cedolini tramite posta elettronica	Si tratta di un adempimento finalizzato ad un minor utilizzo di carta stampata	N° cedolini inviati	Razionalizzazione dei relativi flussi finanziari	1 unità	31/12/2021
Aggiornamento banca dati Servizio Idrico, previo acquisto del software Halley e conseguente necessario addestramento per l'utilizzo.	L'aggiornamento prevede anche la registrazione di tutte le disdette post-sisma, nonché l'implementazione dei dati catastali, spesso mancanti, ove reperibili	N° utenti censiti	Aggiornamento banche dati	3 unità	31/12/2021
Servizio idrico integrato - Rendicontazione alla C.S.E.A. (Cassa Servizi Energetici e Ambientali)	La rendicontazione avverrà per il tramite dell'A.T.O. n. 3 Marche Centro, e sarà relativa al periodo 25 agosto 2016 / 31 dicembre 2020	Elaborazione e trasmissione flussi	Accertamento delle entrate riferito al mancato gettito causa sisma 2016	2 unità	31/12/2021
Rendicontazione in Cohesion Regione Marche dei compensi RUP (per conto dell'Ufficio Tecnico)	La rendicontazione è finalizzata all'incasso dei residui attivi riferiti a compensi già erogati	Predisposizione documenti nel portale Cohesion della Regione Marche	Riscossione residui attivi	2 unità	31/12/2021
Rendicontazione in Cohesion Regione Marche di varie spese (per conto dell'Ufficio Tecnico)	Completamento rendicontazione in Cohesion Regione Marche di vari ID per portarli da Fase 2 a Fase 5 (ultima).	Predisposizione documenti nel portale Cohesion della Regione Marche	Completamento della fase di rendicontazione delle spese sisma 2016, come richiesto anche dalla Regione Marche	2 unità	31/12/2021

SERVIZIO III SERVIZIO ELETTRICO

Titolo	Azione	Indicatore di performance	Valori attesi di risultato	Personale coinvolto	Scadenza
Efficientamento energetico delle pubblica illuminazione	Efficientamento energetico della pubblica illuminazione Loc. Frontignano (Via Monte Bove, Via del Ginepro e Via Le Vallette) attraverso la sostituzione dei corpi illuminanti con apparecchi a tecnologia Led e relative opere ai pali e alla linea di alimentazione	L'obiettivo può ritenersi raggiunto con la conclusione dei lavori	Ripristino della corretta funzionalità dell'illuminazione pubblica e notevole risparmio energetico	3 unità	31.12.2021
Manutenzione periodica Centrale di S. Angelo	Manutenzione periodica Centrale di S. Angelo. In particolare il lavoro consisterà nella revisione del distributore della turbina e sostituzione dei cuscinetti - completa sostituzione della centrale oleodinamica e delle tubazioni ripristino del vecchio sistema di automazione	L'obiettivo può ritenersi raggiunto con la conclusione dei lavori	La manutenzione e la sostituzione di alcune parti della centrale eviterà le fermate improvvise dovute ad ingranaggi obsoleti aumentando la produzione delle centrale	3 unità	31.12.2021
Spostamento e rifacimento Cabina elettrica Ambassador	Il lavoro consisterà nello spostamento all'esterno della cabina elettrica situata all'interno dell'edificio Ambassador in procinto di essere demolito. La cabina alimenta villaggio "La Ginestra", lo stesso Ambassador e parte dell'illuminazione pubblica di Frontignano	L'obiettivo può ritenersi raggiunto con la conclusione dei lavori	Lo spostamento della cabina all'esterno porterà al rispetto delle normative sul distanziamento degli apparati elettrici dalle abitazioni, un rinnovo degli apparati e la garanzia che la fornitura dell'energia elettrica durante la demolizione non venga interrotta	2 unità	31.12.2021
Spostamento centralina illuminazione pubblica del fondovalle	Il lavoro consisterà nello spostamento della centralina e linea di alimentazione dell'illuminazione pubblica del fondovalle situato a ridosso dell'edificio Bove A in procinto di essere demolito	L'obiettivo può ritenersi raggiunto con la conclusione dei lavori	Lo spostamento della cabina e della linea di alimentazione dell'illuminazione pubblica del fondovalle porterà ad una messa in sicurezza dell'impianto e ad un ammodernamento dei collegamenti orai vetusti	2 unità	31.12.2021
Rimborsi fatture negative a conguaglio bollette elettriche	Verifica, valutazione e rimborso bollette Azienda Elettrica con segno negativo agli utenti che hanno chiuso il contratto di fornitura con il Comune di Ussita	L'obiettivo può ritenersi concluso con il rimborso delle bollette elettriche	L'attività porterà ad una egolarizzazione e aggiornamento delle fatture dell'energia elettrica agli utenti. Considerati i rinvii e le proroghe l'attività permetterà un aggiornamento in tempo reale degli utenti in carico al Comune di Ussita	2 unità	31.12.2021

SERVIZIO IV LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA ED EDILIZIA, RICOSTRUZIONE

Titolo	Azione	Indicatore di performance	Valori attesi di risultato	Personale coinvolto	Scadenza
Delocalizzazione ristorante Hotel Felicità . Ordinanza n.408.	-Espletamento di tutte le procedure di appalto per le opere di urbanizzazione fino a completamento. -Espletamento di tutte le procedure di appalto delle forniture dei container fino al completamento del ristorante	Realizzazione dell'intera opera	Disponibilità di una struttura di ristorazione nei pressi degli impianti sciistici di Frontignano.	2 unità	31.08.2021
Ordinanza speciale n. 16 del 15 luglio 2021 ex articolo 11, comma 2, del decreto legge 76 del 2020. "Interventi di ricostruzione nel Comune di Ussita".	Espletamento di tutte le procedure necessarie alla realizzazione dei seguenti interventi: a) recupero e restauro del Cimitero monumentale di Castelmurato in Castelfantellino e consolidamento versante, per un importo complessivo di euro 8.550.000,00; b) ricostruzione ex caserma dei carabinieri e sua riconversione in sede comunale , per un importo complessivo di euro 2.440.000,00; c) realizzazione piastra tecnologica per insediamento campo base da destinarsi all'ospitalità degli addetti ai lavori nell'area del complesso Ex Eca , per un importo complessivo di euro 1.200.000,00; d) realizzazione dei sottoservizi e dei muri di sostegno dei nuclei storici di Casali, Capoluogo, Fondovalle, San Placido, Sant'Eusebio e Vallestretta, per un importo complessivo di euro 5.124.640,00; e) interventi in alta quota a Frontignano: 1)rifugio Cristo delle Nevi, 2)rifugio del Cornaccione, 3)centro funzionale Saliere , per un importo complessivo di euro 1.903.726,89;	-Tempi per affidamento incarico di progettazione -Tempi di approvazione dei progetti -Tempi per espletamento procedure di gara -Assenza di contenziosi	a) Degna sepoltura delle salme tumulate nel cimitero crollato a causa del sisma . b) Realizzazione di una nuova struttura municipale sostitutiva di quella provvisoria, funzionante anche come edificio strategico e polifunzionale . c) Possibilità di avere un'area da mettere a disposizione per l'alloggio degli operai addetti alla ricostruzione, in quanto nell'arco di pochi km. Risulta molto difficoltoso ad oggi avere strutture alberghiere e ricettive agibili atte allo scopo. d) Rifacimento di tutte le infrastrutture a rete nei nuclei menzionati, con possibilità di rilascio delle agibilità degli edifici ricostruiti post sisma 2016. e) Possibilità di avere una biglietteria e due rifugi ricostruiti post sisma 2016, a servizio degli impianti sciistici di Frontignano.	2 unità	31.12.2023
CONDONI EDILIZI	Espletamento di tutte le procedure per la definizione delle pratiche in essere, propedeutiche alla ricostruzione.	Numero di pratiche espletate	Regolarizzazione degli abusi, mediante anche introito delle relative sanzioni e possibilità da parte dei privati di usufruire del contributo per la ricostruzione post sisma 2016.	2 unità	31.12.2022
ARCHIVI COMUNALI	Espletamento di tutte le procedure necessarie per il completamento del servizio di prelievo e riordino dell'archivio medesimo.	Completamento di tutta la procedura entro l'anno 2021.	Mediante l'espletamento del servizio, si avrà a disposizione un archivio completamente digitalizzato e riordinato.	2 unità	31.12.2021

SERVIZIO V MANUTENZIONE DEL TERRITORIO E STAZIONE TURISTICA DI FRONTIGNANO

Titolo	Azione	Indicatore di performance	Valori attesi di risultato	Personale coinvolto	Scadenza
Concessione della gestione, conduzione e manutenzione degli impianti a fune e dei fabbricati di servizio, delle piste da sci e dell'area servita dagli impianti per attività invernali ed estive, nonché dei rifugi annessi della stazione turistica di Frontignano	Individuare il nuovo gestore della stazione turistica di Frontignano	Affidamento della concessione	Affidamento della concessione entro il 30.11.2021	3 unità	31.12.2020
Sorveglianza sanitaria personale dipendente D.Lgs.81/08 Anno 2020	Corretto svolgimento degli adempimenti richiesti dal D.Lgs. n. 81/2008	Numero di visite sanitarie effettuate	Visite di tutti i dipendenti secondo i criteri fissati dalle normative di settore	2 unità	31.12.2020

SEGRETARIO COMUNALE

Titolo	Azione	Indicatore di performance	Valori attesi di risultato	Personale coinvolto	Scadenza
Collaborazione ed assistenza nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti	Assicurare una collaborazione qualificata all'attività degli Organi dell'Ente tesa anche ad affrontare e risolvere le problematiche sollevate dagli amministratori nel rispetto degli obiettivi politici, al fine di perseguire una corretta azione amministrativa, in linea con le normative vigenti.	Indicatore quantitativo. Atti prodotti dagli Organi dell'Ente senza contestazioni in ordine alla loro legittimità.	Si persegue una corretta azione amministrativa, nel rispetto delle normative vigenti, tesa ad offrire servizi sempre più qualificati alla collettività	Responsabili	31.12.2021
Regolamento per le progressioni economiche	Predisposizione di un regolamento per le progressioni economiche del personale dipendente, che consenta agli aventi diritto, e secondo le disposizioni di cui al CCNL Funzioni Locali 2018, di perseguire legittimamente tale obiettivo.	Indicatore qualitativo. Approvazione da parte della Giunta Comunale del regolamento, previo confronto con le parti sindacali.	Dotare l'ente di un regolamento per le progressioni economiche, in linea con quanto stabilito dal CCNL Funzioni Locali 2018, e sentite anche le parti sindacali.	-	31.12.2021
Piano di razionalizzazione delle società partecipate dall'ente	Predisposizione, ai sensi dell'articolo 20 del decreto legislativo 175/2016 del piano di razionalizzazione	Indicatore qualitativo Approvazione del piano da parte dell'Organo	Dotare l'ente di un piano di razionalizzazione delle società partecipate in	Responsabili Servizi "Affari Generali" e "Contabilità"	31.12.2021

	periodica delle società partecipate.	competente.	adempimento delle vigenti normative	e Finanza".	
Esercizio di ogni altra funzione, non obbligatoria per legge, ma attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti	Ulteriori funzioni espletate rispetto a quelle già previste dalla legge ed in particolare: - Presidente Nucleo di valutazione - Presidente delegazione trattante di parte pubblica.	Indicatore quantitativo. Mantenere le relative funzioni fino alla data di scadenza del presente obiettivo.	Assicurare lo svolgimento delle relative funzioni, a garanzia del buon andamento dell'ente.	-	31.12.2021

SERVIZIO "AFFARI GENERALI"

Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, si esprime parere Favorevole circa la regolarità tecnica della proposta del presente atto.

Il Responsabile del Servizio
CECOLA ROMINA

SERVIZIO "CONTABILITA' E FINANZA"

Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, si esprime parere Favorevole circa la regolarità contabile della proposta del presente atto.

Ai sensi dell'art.153 - comma 5 - e art.183 - comma 9 - del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n.267, si attesta che sul capitolo, al quale viene imputata la spesa, esiste la disponibilità necessaria ad assicurare la copertura finanziaria.

Il Responsabile del Servizio
Boccaccini Gianluca

Il presente verbale viene letto approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
Bernardini Silvia

IL SEGRETARIO COMUNALE
Scuderini Venanzio

Il sottoscritto attesta che copia della presente delibera è stata pubblicata all'Albo Pretorio il giorno e che vi resterà per quindici giorni consecutivi.

Li

L'INCARICATO
Anna Maria Lapucci

La presente deliberazione è stata comunicata ai capigruppo consiliari data con nota prot.n. ai sensi dell'art. 125 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

Li,

L'INCARICATO
Anna Maria Lapucci

Dichiarata immediatamente eseguibile con le modalità previste dall'art. 134, comma 4 della legge n. 267/2000.

Li,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Romina Cecola