



# COMUNE DI MUCCIA

(PROVINCIA DI MACERATA)

## Relazione sulla performance

Anno 2020

*Approvata con delibera di Giunta comunale n. 47 del 30/06/2021*

## I riferimenti normativi e regolamentari

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

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

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

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

L’arco temporale di riferimento del presente Piano è il triennio 2020/2022.

Gli obiettivi operativi si riferiscono all’anno 2020 e verranno aggiornati annualmente.

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

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

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

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

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

### **Il processo di predisposizione del piano e quello di valutazione**

Con deliberazione n. 15 del 29/04/2020, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2020/2022, mentre con la delibera n. 14 del medesimo giorno è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di programmazione 2020/2022.

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

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

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

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

Si constata che:

- in data 15/05/2020 la Giunta comunale con deliberazione n.38 ha provveduto all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano delle Performance con conseguenziale assegnazione dei budget;

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

### Il Comune di Muccia – Principali peculiarità e organizzazione

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

Il Comune di Muccia detiene le seguenti partecipazioni societarie:

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

#### Dotazione organica

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

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

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

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

**AREA DI VIGILANZA**

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

**AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

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

**AREA TECNICA – URBANISTICA – PIANIFICAZIONE ED EDILIZIA PRIVATA**

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

**AREA TECNICA – LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE – GESTIONE MENUTENZIONE BENI**

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

La spesa complessiva del personale al 31.12.2020 ammonta a €. 355.681,32.

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

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

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

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

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

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa ed in particolare dal vigente "Sistema di misurazione e di valutazione della performance", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 25/01/2019, ogni Responsabile deve essere valutato dal Nucleo di valutazione sulla base di una serie di obiettivi di sviluppo o miglioramento ( trasversali e individuali ) specificatamente indicato nel Piano delle Performance approvato dalla Giunta comunale deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 15/05/2020.

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

**SCHEDA DI VALUTAZIONE GESTIONALE**

RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' GESTIONALE DEL SEGRETARIO  
COMUNALE

ANNO DI RIFERIMENTO 2020

Responsabile: D.ssa Giuliana Appignanesi – Segretario Comunale

Obiettivo n. 1	
<b>Peso 70</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>

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

Finalità da conseguire:

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

Relazione:

Durante l'anno 2020 il servizio di Segreteria comunale convenzionata è stato espletato tra i Comuni di Pollenza, Muccia e Serrapetrona. Il servizio presso il Comune di Muccia secondo la convenzione approvata con delibera di consiglio comunale n. 20 del 29/07/2019, viene svolto per n. 12 ore settimanali nei giorni di mercoledì e venerdì. Nel corso dell'anno si sono svolti tavoli di confronto con i Responsabili dei Settori integrati dalla Giunta Comunale durante i quali è stato possibile effettuare monitoraggi sullo stato di avanzamento degli obiettivi di Peg e calibrarli con le regole di finanza da applicare al Comune. Ciò ha permesso di agire con maggiore efficienza seguendo una pianificazione controllata e monitorata.

Anche nel corso dell'anno 2020 l'ordinaria attività è stata fortemente influenzata da tutta quella legata all'emergenza del sisma e post-sisma che ha coinvolto in particolar modo il Settore Tecnico,



ma trasversalmente anche gli altri settori e la segreteria comunale, in modo principale per quanto riguarda il supporto giuridico e normativo per la risoluzione di casi particolari. Il Servizio Personale ha richiesto anche nel corso dell'anno 2020 una particolare attenzione. Per quanto riguarda il personale assunto con il sisma ai sensi dell'art. 50 bis del D.L. 189/2016 sono state effettuate proroghe nel corso dell'anno, in conformità al finanziamento dei relativi fondi nell'anno di riferimento.

Sono invece state rinviate all'anno 2021 le valutazioni circa i processi di stabilizzazione del personale sisma del personale sisma previsti dall'art. 57 del D.L. 104/2020, che con la finanziaria del 2020, sono stati prorogati al 31/03/2021 per quanto concerne la possibilità di chiedere l'accesso ai fondi per il personale che ha raggiunto i requisiti ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs.n. 75/2017

## Obiettivo n. 2

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

### Relazione:

L'emergenza generata dall'epidemia da Covid-19 ha imposto modalità agile di esecuzione della prestazione di lavoro nella PA tutta, e nei Comuni, in particolare, che hanno dovuto rimodulare radicalmente le proprie modalità di azione sia sul fronte esterno, per garantire non solo la continuità dei servizi esistenti, ma anche l'approntamento di nuove e urgenti iniziative per rispondere ad esigenze mutate in modo imprevedibile. Ho provveduto dapprima a redigere le misure organizzative per la sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (Lavoro Agile o Smart Working) che è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 17 del 13/03/2020.

Finalità di questa azione sono state: -approvare uno specifico regolamento finalizzato all'utilizzazione di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile o smart working); - demandare alla competenza di ogni responsabile di Settore la

redazione dell'accordo sulla base di uno schema allegato al Regolamento e con tutti i dipendenti che ne avessero fatto richiesta e qualora fosse attivabile;

-avviare dall'adozione del regolamento e fino al perdurare dell'emergenza COVID-2019 una fase sperimentale di smart working senza ulteriori aggravii all'iter procedimentale normalmente richiesto, stante l'emergenza da Covid-19, dando la possibilità a ciascun responsabile di Settore di apportare tutte le opportune modifiche agli allegati allo stesso che si rendessero necessari e per fronteggiare l'emergenza in questione;

-monitorare l'andamento di tale forma di lavoro flessibile nella fase sperimentale, per valutarne il reale impatto sull'organizzazione dell'Ente, anche al fine di adottare, una volta terminata la fase di emergenza, una sua disciplina organica seguendo tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia;

-assicurare in ogni caso la prosecuzione nello svolgimento dei servizi essenziali del Comune, in particolar modo di quelli riguardanti il Settore di Polizia Locale, i Servizi Sociali, i Servizi Demografici, le attività logistiche necessarie per l'apertura e la funzionalità dei locali, l'interazione con le altre autorità pubbliche. La normativa nazionale ha poi stabilito che diventando lo smart working una misura ordinaria e prevalente di lavoro durante l'emergenza, ne ha previsto l'attuazione nella misura semplificata, per cui ciò ha portato necessariamente al temporaneo superamento della parte del regolamento in contrasto con la sopravvenuta normativa. Il lavoro agile, essendo divenuto nel corso del 2020, la modalità ordinaria di esecuzione della prestazione lavorativa, ha portato il necessario ripensamento delle logiche organizzative interne ed esterne degli Enti.

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

**ANNO DI RIFERIMENTO 2020**

SETTORE: Area Demografica\_Stato Civile\_Elettorale

Responsabile: MICHIORRI ANTONELLA

La relazione viene resa in riferimento al Piano Performance per l'anno 2020 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 38 del 15/05/2020.

<b>1. OBIETTIVO di PEG: ANPR – Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente</b>		
<b>Peso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Risultato Atteso</b>
40	Miglioramento relazione con l'utenza e Comunicazione istituzionale	100

**Azioni:** Estensione della conservazione sostitutiva dei documenti informatici dell'Ente; Predisposizione ed approvazione del registro dei trattamenti e dei relativi allegati; Sportello al cittadino on line per alcuni settori, con predisposizione modulistica e fruibilità attraverso il sistema di autenticazione forte.

RELAZIONE:

Partecipazione al progetto CO.SE – CST MACERATA INTEGRA, in stretto contatto con il Comune di Macerata, capofila, e TASK srl, effettuando le attività necessarie alla realizzazione e all'avvio delle soluzioni progettate e realizzate, nelle seguenti Linee di Intervento:

**LINEA DI INTERVENTO A – Servizi di Pagamento on line (MPay)**

**LINEA DI INTERVENTO C – Adesione al Polo di Conservazione Marche Digip**

**LINEA E – Sigmater.**

<b>2. OBIETTIVO di PEG:</b> disciplina privacy		
<b>Peso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore Atteso</b>
30	Piattaforma GePi	100

**Azioni:** Nel quadro delle nuove procedure attuate dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali in materia di “patto per il lavoro”, “reddito di cittadinanza e di pensioni”, “patto per l’inclusione sociale”, l’ufficio ha assunto l’onere delle verifiche anagrafiche previste dalla normativa. Presentazione progetti PUC.

Relazione: GePi è una applicazione progettata e sviluppata per semplificare il lavoro degli assistenti sociali nell'accompagnare i beneficiari del Reddito di Cittadinanza convocati dai servizi sociali dei Comuni. Consente infatti di attivare e gestire i [Patti per l'inclusione sociale](#) e di avere un immediato accesso ai dati rilevanti. Permette di svolgere l'analisi, il monitoraggio, la valutazione e il controllo del programma del Reddito di cittadinanza attraverso la condivisione delle informazioni sia tra le amministrazioni centrali e i servizi territoriali sia, nell'ambito dei servizi territoriali, tra i centri per l'impiego e i servizi sociali. I controlli dei requisiti di residenza, soggiorno e composizione del nucleo familiare dei richiedenti il Reddito di cittadinanza spettano al Comune di residenza indicato dal richiedente medesimo nel momento di presentazione della domanda. Tramite GePi è anche possibile segnalare all'Inps i casi in cui, a seguito dei controlli, viene verificata la mancanza di tali requisiti, ai fini della disposizione della decadenza dal beneficio.

Nell'ambito dei Patti per il lavoro e/o per l'inclusione sociale, i beneficiari Rdc sono tenuti a svolgere **Progetti Utili alla collettività (PUC)** nel comune di residenza per almeno 8 ore settimanali, aumentabili fino a 16. Il Comune sta predisponendo tali progetti PUC. I progetti sono a **titolarità dei Comuni**, ferma restando la **possibilità di svolgerli in gestione associata**. In ogni caso i beneficiari sono tenuti a partecipare ai progetti attuati nel loro comune di residenza.

<b>3. OBIETTIVO di PEG:</b> Progetto Polo Marche DIGIP		
<b>Peso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore Atteso</b>
30	Smart Working	100

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

RELAZIONE:

Nell'ambito delle misure adottate dal Governo per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 (coronavirus), il Presidente del Consiglio dei Ministri ha emanato il 1° marzo 2020 il Decreto che interviene sulle modalità di accesso allo smart working, confermate poi dalle successive disposizioni introdotte per far fronte all'emergenza.

Si è pertanto provveduto ad approvare con Delibera di Giunta Municipale n. 17/2020 le misure organizzative per la gestione del lavoro agile e si è dato avvio all'organizzazione per il personale del Settore di piano settimanali di lavoro agile. Tali piani sono stati redatti e realizzati tenendo conto dei servizi e delle attività per i quali la presenza in sede risulta indispensabile e di quelli che con opportune misure organizzative possono essere svolte dal personale in modalità a distanza. Lo smart working è stato attuato assicurando i necessari collegamenti con il sistema informatico comunale e i contatti telefonici con gli uffici e gli utenti attraverso i trasferimenti di chiamata sui cellulari dei dipendenti. Questa modalità organizzativa, in cui è stata prevista ed attuata la rotazione del personale, è stata applicata dal mese di marzo il 2020 solo con breve sospensione nel periodo estivo. Non si sono riscontrate problematiche di rilievo e comunque i servizi sono stati assicurati con efficacia e puntualità.

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

**ANNO DI RIFERIMENTO 2020**

SETTORE: VIGILANZA

Responsabile: Seccacini Silvano

La relazione viene resa in riferimento al Piano Performance per l'anno 2020 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 38 del 15/05/2020 .

<b>1. OBIETTIVO di PEG:</b>		
<b>Peso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Risultato Atteso</b>
30	Controlli con ausilio di telecamere di videosorveglianza e controllo del sistema di allarme, Scuola Materna ed Elementare E. De. Amicis	100%

**Azioni:**

RELAZIONE: Durante l'Anno 2020 nella scuola Materna ed Elementare E. De Amicis sono stati effettuati dei controlli a campione delle immagini del sistema di videosorveglianza, senza riscontrare nessuna anomalia. Per quanto riguarda il sistema di allarme della predetta struttura, sono state riscontrate delle anomalie dei sensori, due volte nel mese di marzo, e tre volte nel mese di ottobre, si è sollecitato l'intervento della ditta installatrice che è ha provveduto alla sistemazione del sistema di allarme.

<b>2. OBIETTIVO di PEG:</b>		
<b>Peso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore Atteso</b>
40	Controlli di concerto con la ditta fornitrice su richiesta della stessa, del comune e sulla base delle segnalazioni degli assegnatari presso le Soluzioni Abitative di Emergenza Pian di Giove e C.Da Varano	100% istanze

**Azioni:**

RELAZIONE: Durante l'anno 2020 su segnalazione degli assegnatari in mia presenza sono stati fatti dei controlli tramite apparecchiature specifiche presso le SAE di Pian di Giove e C.da Varano in quanto avevano problemi di ammaloramento del pavimento. Sono stato presente in tutte le

verifiche effettuate dalla ditta fornitrice presso le SAE oggetto di intervento di riparazione. Ho fissato gli appuntamenti di intervento di riparazione danni in concerto assegnatari SAE e ditta esecutrice dei lavori. Sono stato presente durante l'esecuzione dei lavori di riparazione delle SAE danneggiate. Ho presieduto ai controlli effettuati da tecnici con apparecchiature specifiche dopo la riparazione delle SAE danneggiate.

<b>4. OBIETTIVO di PEG:</b>		
<b>Peso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Valore Atteso</b>
30	Controlli generici misure anti Covid-19	100%

**Azioni:**

RELAZIONE: Durante l'anno 2020 si è prestata molta attenzione al controllo delle persone residenti e domiciliate sul territorio del Comune di Muccia che sono state contagiate dal Covid-19, inoltre durante il periodo della pandemia son stati fatti dei controlli generici di prevenzione anti-covid-19 presso le attività commerciali e giardini pubblici.

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

**ANNO DI RIFERIMENTO 2020**

**SETTORE D – Tecnico -Lavori Pubblici**

Responsabile: Geom. Marco Piccioni

La relazione viene resa in riferimento al Piano Performance per l'anno 2020 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 38 del 15/05/2020.

<b>1. OBIETTIVO di PEG:</b>		
<b>Peso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Risultato Atteso</b>
30	Riduzione, tramite adeguata formazione dei dipendenti del rischio di diffusione del virus da Covid- 19	Formazione del personale addetto

**RELAZIONE:**

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

L'emergenza generata dall'epidemia da Covid-19 pertanto, ha imposto la necessità di rivedere l'esecuzione della prestazione di lavoro in tutti i settori di PA, anche nella formazione del personale si è dovuto rimodulare radicalmente le proprie modalità di azione, per garantire la continuità ed il mantenimento dei servizi essenziali per il corretto svolgimento dei compiti assegnati al personale, anche esterno.

Si sono svolti incontri specifici di formazione con il personale per applicare tutte le cautele e le disposizioni anche in ordine alla sicurezza nei luoghi di lavoro finalizzate alla riduzione dei rischi da contagio derivanti dal COVID- 19;

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

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



**Responsabile del progetto:** Responsabile settore LL.PP:

<b>2. OBIETTIVO di PEG:</b>		
<b>Peso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Risultato Atteso</b>
30	Manutenzione e pulizia stradale – Taglio siepi e manutenzione del verde pubblico.	Incremento delle manutenzioni stagionali sul verde e sulle infrastrutture.

RELAZIONE: In seguito all'emergenza sisma dell'ottobre 2016 e successivi, sono stati completati ed attuati i primi interventi edili e di urbanizzazione con i quali si sta cercando di riportare alle normali condizioni di vita la popolazione ed il territorio.

Le opere di immediata realizzazione sono state le aree per le Soluzioni Abitative Emergenziali (SAE) situate a Muccia capoluogo (C.da Varano e Pian di Giove) e nelle Fraz. di Costafiore e Massaprofoglio inoltre si è realizzata l'area destinata alle attività economiche anch'essa in C.da Varano, e la Scuola materna ed elementare donata dall'associazione Andrea Bocelli Foundation, tali interventi hanno incrementato notevolmente le aree verdi ed i parchi gioco presenti sul territorio con conseguente maggior carico lavorativo per il personale esterno del Comune, pertanto si sono dovuti riorganizzare, l'esecuzione, i tempi e le modalità dei lavori di mantenimento e cura del verde.

I servizi manutentivi si sono comunque svolti regolarmente con la gestione curata dal Responsabile delle manutenzioni Geom. Marco Piccioni, avvalendosi di n. 4 unità a tempo pieno.

Nonostante tale pesante incertezza logistico organizzativa e le connesse difficoltà di gestione dei turni di riposo da parte dell'ufficio, i servizi manutentivi hanno comunque assicurato il regolare svolgimento delle funzioni essenziali, garantendo: } la manutenzione della viabilità comunale, interna ed esterna ai centri abitati; } il taglio dell'erba sulla viabilità comunale, interna ed esterna, nel corso del periodo primaverile ed estivo; 1 4 14 COMUNE DI POLLENZA Relazione delle performance Anno 2020 } la pulizia, il taglio dell'erba e le potature delle alberature ad alto fusto negli spazi verdi e lungo gli assi viari interni ed esterni ai centro abitati del comune;

<b>3. OBIETTIVO di PEG:</b>		
<b>Peso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Risultato Atteso</b>
30	Assegnazione degli incarichi di progettazione/D.L./contabilità interna per la realizzazione dei progetti inseriti nei Piano OO.PP.	100%

RELAZIONE:

Il sottoscritto responsabile dell'ufficio Lavori Pubblici, Ambiente e Manutenzioni, in collaborazione con il personale interno all'ufficio, ha gestito i seguenti interventi:

- Redazione, direzione lavori e contabilità del progetto definitivo/esecutivo: MARCIAPIEDE SS.77 DAL KM. 43+500 AL KM. 43+800 - O.C.S.R. n.48 del 10.01.2018 approvato con D.C.C. n. 33 del 24.09.2019;
- Redazione, direzione lavori e contabilità del progetto definitivo/esecutivo denominato: "Intervento di efficientamento energetico impianti di pubblica illuminazione" (CUP E12I19000290001) per l'importo pari ad € 50.000,00 – approvato con D.G.M. n. 83 del 23.10.2019 ;
- Redazione, direzione lavori e contabilità del progetto definitivo/esecutivo denominato: ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI AI COMUNI PER INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE - DECRETO 14 GENNAIO 2020 DEL CAPO DEL DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI DEL MINISTERO DELL'INTERNO - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PORZ. PUBBLICA ILLUMINAZIONE AREA INDUSTRIALE "LA MADDALENA" (CUP E16G20000260001) – approvato con D.G.M. n. 70 del 28.08.2020;
- Redazione, direzione lavori e contabilità del progetto definitivo/esecutivo denominato: DM MISE 02/07/2020 – Decreto Legge Crescita (D.L. n. 34/2019, convertito con L. 58/2019) art. 30, co. 14bis – Annualità 2020 – ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI AI COMUNI SOTTO 1.000 ABITANTI PER INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE – EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PUBBLICA ILLUMINAZIONE AREA PIP "LA MADDALENA" – ZONA NORD E PRINCIPALE-PARCHEGGIO – (CUP E16G20000410001) - APPROVATO con D.G.M. n. 80 del 25.09.2020;

Si da atto che nel corso dell'anno 2020 la posizione organizzativa risulta attribuita ai seguenti responsabili per i periodo a fianco indicati:

MICHIORRI ANTONELLA : Responsabile Settore 1 Area demografica - incarico ricoperto per tutto il 2020.

SECCACINI SILVANO Settore 3 Area Vigilanza Urbana — incarico ricoperto per tutto il 2020;

MARCO PICCIONI- Responsabile del Settore 4 - Tecnico Lavori Pubblici/Ambiente -incarico ricoperto per tutto il 2020;

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

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

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

Giugno 2020.