

Piano delle performance

2021-2023

Approvato dalla giunta comunale con deliberazione n. 26 del 16/04/2021

1. Presentazione del piano

1.1 Introduzione

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

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

L'arco temporale di riferimento del presente Piano è il triennio 2021-2023.

Gli obiettivi operativi si riferiscono al corrente anno 2021 e verranno aggiornati annualmente.

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

Il Comune definisce in questo Piano gli indirizzi e gli obiettivi per l'anno 2021, per permettere la piena efficienza ed efficacia del funzionamento degli uffici comunali e dei servizi erogati al territorio e ai Cittadini.

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

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

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

1.2 Dichiarazione di affidabilità dei dati

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

1.3 Processo seguito per la predisposizione del Piano

Con deliberazione n. 15 del 29/03/2021 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2021/2023 e con delibera di Giunta Comunale n. 76 del 29/07/2020 è stato adottato il DUP per gli anni 2021/2023 nel quale sono stati individuati i programmi che l'Amministrazione intende realizzare.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4 Principio di miglioramento continuo

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

2. Identità

2.1 L'Ente Comune di Muccia

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

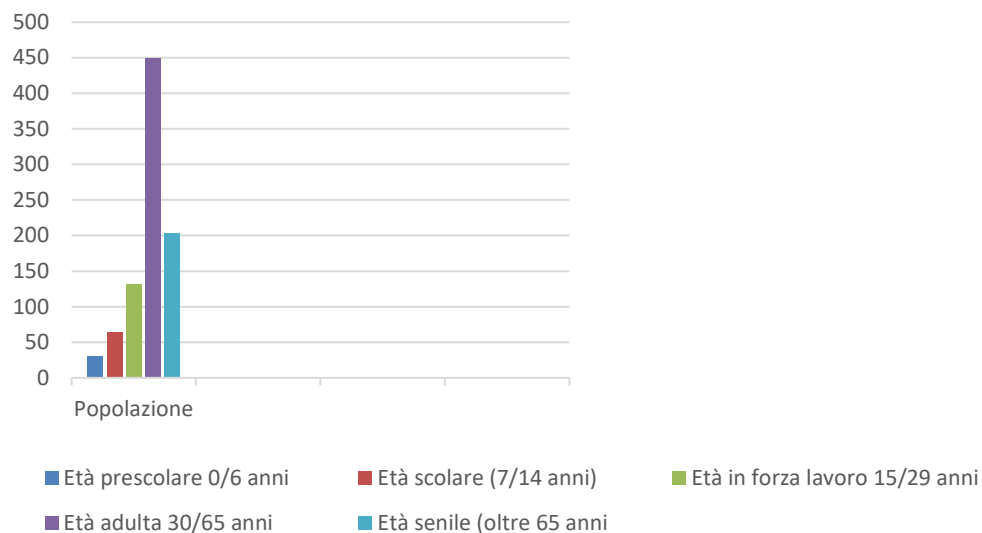
Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, può leggere lo Statuto comunale, disponibile sul sito internet all'indirizzo: <http://www.comune.muccia.mc.it>

2.2 Il Comune in cifre

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

Territorio	Kmq.	25,91
Abitanti al 31.12.2020	n.	843
Maschi	n.	409
Femmine	n.	434
Nuclei familiari	n.	376
Abitanti per Kmq	n.	32,54

Suddivisione popolazione per fasce di età



2.3 Partecipazioni societarie

Il Comune di Muccia detiene le seguenti partecipazioni societarie:

DENOMINAZIONE	QUOTA PARTECIPAZIONE %	Utile o perdita esercizio 2017	Utile o perdita esercizio 2018	Utile o perdita Esercizio 2019
VALLI VARANENSI SRL	3,70	-1.894,00	30,00	25,00
CONTRAM RETI SPA.	1,84	35.369,00	54.853,00	91.664,00
CONTRAM SPA	1,85	285.295,00	298.583,00	305.610,00
COSMARI SRL	0,28	24.432,00	183.120,00	-223.610,00
TASK SRL	0,02	121,00	390,00	166.392,00
UNIDRA SOC. CONS. A.R.L..	1,712	274,00	104,00	11,00

2.4 Come operiamo

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

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

2.5 Che cosa facciamo

Spettano al Comune:

- a) la normazione sulla organizzazione e lo svolgimento delle funzioni;
- b) la programmazione e la pianificazione delle funzioni spettanti;
- c) l'organizzazione generale dell'amministrazione e la gestione del personale;
- d) il controllo interno;
- e) la gestione finanziaria e contabile;
- f) la vigilanza ed il controllo nelle aree funzionali di competenza;
- g) l'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale;

- h) il coordinamento delle attività commerciali e dei pubblici esercizi, in coerenza con la programmazione regionale;
- i) la realizzazione di processi di semplificazione amministrativa nell'accesso alla pubblica amministrazione ai fini della localizzazione e realizzazione di attività produttive;
- j) le funzioni in materia di edilizia, compresa la vigilanza e il controllo territoriale di base;
- k) la partecipazione alla pianificazione urbanistica, anche con riferimento agli interventi di recupero del territorio;
- l) l'attuazione, in ambito comunale, delle attività di protezione civile inerenti alla previsione, alla prevenzione, alla pianificazione di emergenza e al coordinamento dei primi soccorsi;
- m) la costruzione, la classificazione, la gestione e la manutenzione delle strade comunali e la regolazione della circolazione stradale urbana e rurale e dell'uso delle aree di pertinenza dell'Ente;
- n) la pianificazione dei trasporti e dei bacini di traffico e la programmazione dei servizi di trasporto pubblico comunale, nonché le funzioni di autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato in ambito comunale, in coerenza con la programmazione provinciale;
- o) la progettazione e la gestione del sistema locale dei servizi sociali, l'erogazione ai cittadini delle relative prestazioni, nell'ottica di quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- p) l'edilizia scolastica, l'organizzazione e la gestione dei servizi scolastici, fino alla istruzione secondaria di primo grado;
- q) la gestione e la conservazione di teatri, musei, pinacoteche, raccolte di beni storici artistici e bibliografici pubblici di interesse comunale e di archivi comunali;
- r) l'attuazione delle misure relative alla sicurezza urbana e delle misure disposte dall'autorità sanitaria locale;
- s) l'accertamento, per quanto di competenza, degli illeciti amministrativi e l'irrogazione delle relative sanzioni;
- t) l'organizzazione delle strutture e dei servizi di polizia municipale e l'espletamento dei relativi compiti di polizia amministrativa e stradale inerenti ai settori di competenza comunale, nonché di quelli relativi ai tributi di competenza comunale;
- u) la tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e i compiti in materia di servizi anagrafici

2.6 Come siamo organizzati

Il Comune di Muccia si articola in 5 Settori che costituiscono le macrostrutture alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano ad oggi 8 dipendenti a tempo indeterminato, ai quali si aggiungono 11 dipendenti assunti a tempo determinato ai sensi dell'art. 50 bis del decreto legge n. 189 del 2016 per fronteggiare l'emergenza sisma e 1 dipendente assunto a tempo determinato per un periodo di 6 mesi.

Sono presenti n. 3 Responsabili di settore che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

La Responsabilità del Settore Area Tecnica/Edilizia provata-Urbanistica e quella dell'Area Contabile/Amministrativa è affidata al Sindaco.

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

La spesa complessiva del personale al 31/12/2020 ammonta ad €. 697.989,40, di cui le componenti assoggettate ai limiti di spesa del 2008 sono pari ad € 355.681,32

DOTAZIONE ORGANICA

APPROVATA CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 14 del 05/03/2021

ALLEGATO A)**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	Michiorri 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 Professionale	Autista scuolabus	Germoni Francesca	
B	B1	Esecutore	Cuoca inserviente	Marzufero Alessandro	

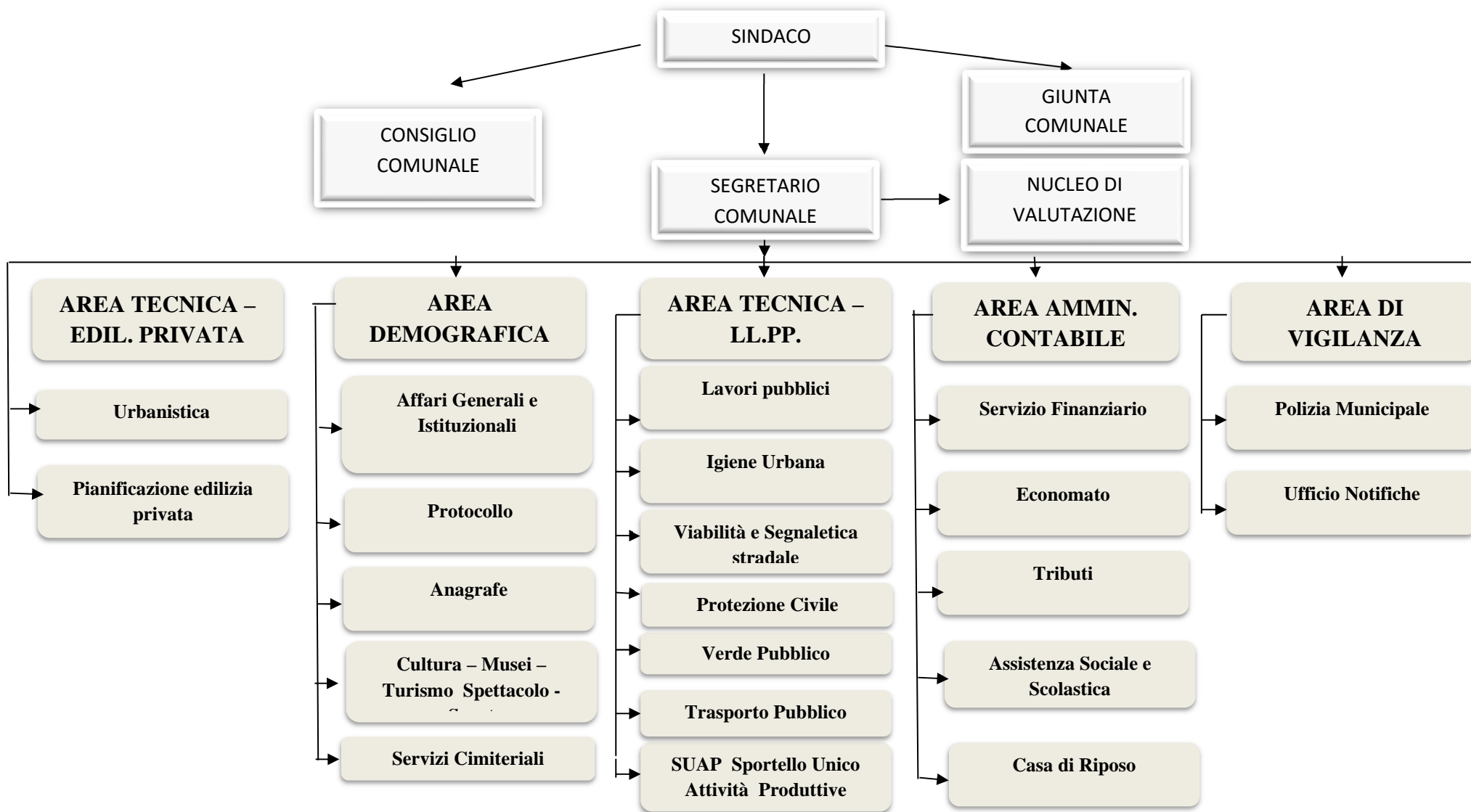
AREA TECNICA – URBANISTICA – PIANIFICAZIONE ED EDILIZIA PRIVATA

CATEGORIA	Posiz. Accesso	PROFILO	FIGURA PROFESSIONALE	Dipendente	Note
C	C1	Istruttore tecnico	Geometra	- Vacante -	Da assumere (36 ore sett.)

AREA TECNICA – LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE – GESTIONE MANUTENZIONE BENI

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

RAPPRESENTAZIONE GRAFICA ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI MUCCIA



3. Il bilancio di Muccia IN SINTESI

La presente parte espone una serie di informazioni sintetiche relative ai valori contenuti nel bilancio di previsione.

Andamento delle entrate e delle uscite pluriennale insieme al bilancio di cassa:

COMUNE DI MUCCIA (MC)

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO* 2021 - 2022 - 2023

ENTRATE	CASSA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	SPESE	CASSA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	180.998,04								
Utilizzo avanzo di amministrazione <i>di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità</i>		14.713,18 <i>0,00</i>	0,00 <i>0,00</i>	0,00 <i>0,00</i>	Disavanzo di amministrazione ⁽¹⁾ Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto ⁽²⁾		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		4.390.580,04	0,00	0,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	467.946,66	222.000,00	212.000,00	202.000,00	Titolo 1 - Spese correnti <i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>	5.066.636,29	4.032.748,70	2.425.422,84	1.725.030,58
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	4.463.704,87	3.288.123,68	1.702.698,71	1.002.698,71			<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
Titolo 3 - Entrate extratributarie	878.619,30	523.150,00	533.450,00	544.090,00					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	10.690.709,53	4.635.174,20	8.949.595,55	3.415.715,03	Titolo 2 - Spese in conto capitale <i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>	10.694.802,35	9.040.467,42	8.949.595,55	3.415.715,03
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie <i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali	16.500.980,36	8.668.447,88	11.397.744,26	5.164.503,74	Totale spese finali	15.761.438,64	13.073.216,12	11.375.018,39	5.140.745,61
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti <i>- di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>	524,98	524,98	22.725,87	23.758,13
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.069.963,03	700.000,00	0,00	0,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.069.963,03	700.000,00	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	3.699.056,22	3.415.000,00	545.000,00	545.000,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	3.895.180,80	3.415.000,00	545.000,00	545.000,00
Totale titoli	21.269.999,61	12.783.447,88	11.942.744,26	5.709.503,74	Totale titoli	20.727.107,45	17.188.741,10	11.942.744,26	5.709.503,74
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	21.450.997,65	17.188.741,10	11.942.744,26	5.709.503,74	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	20.727.107,45	17.188.741,10	11.942.744,26	5.709.503,74
Fondo di cassa finale presunto	723.890,20								

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

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

* Indicare gli anni di riferimento.

3.1 Regole per la finanza pubblica

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

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

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

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

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

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

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

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

Nello specifico, le modifiche hanno riguardato:

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

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

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

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

Il comma 13 disciplina le misure sanzionatorie, in linea con quanto previsto dall'art. 9, comma 4 della Legge n. 243/2012, in caso di mancato conseguimento del saldo, prevedendo nell'anno successivo a quello dell'inadempienza:

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

Per gli enti facenti parte del cratere l'art 43 bis del dl. 50/2017 convertito con modificazioni dalla l. 96/2017 favorisce l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione o il ricorso all'indebitamento, prevedendo espressamente quanto segue: "al fine di favorire gli investimenti connessi alla ricostruzione, al miglioramento della dotazione infrastrutturale nonché al recupero degli immobili e delle strutture destinati a servizi

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

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

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

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

3.2 Analisi delle entrate tributarie

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

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

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

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

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

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

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

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

COMUNE DI MUCCIA (MC)
BILANCIO DI PREVISIONE
RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE PER TITOLI 2021

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO ⁽³⁾	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI ANNO
				2021	2022	2023
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti ⁽¹⁾	previsioni di competenza	2.032,15	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale ⁽¹⁾	previsioni di competenza	850.834,00	4.390.580,04	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per attività finanziarie	previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di Amministrazione	previsioni di competenza	116.332,60	14.713,18	0,00	0,00
	- di cui avanzo utilizzato anticipatamente ⁽²⁾	previsioni di competenza	0,00	0,00		
	- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità	previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Fondo di Cassa all'1/1/esercizio di riferimento	previsioni di cassa	545.084,36	180.998,04		
10000	Totale TITOLO 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	245.946,66	previsione di competenza previsione di cassa	231.967,84 545.777,20	222.000,00 467.946,66	202.000,00
20000	Totale TITOLO 2 Trasferimenti correnti	1.175.581,19	previsione di competenza previsione di cassa	3.546.477,37 4.675.232,15	3.288.123,68 4.463.704,87	1.702.698,71 1.002.698,71
30000	Totale TITOLO 3 Entrate extratributarie	355.469,30	previsione di competenza previsione di cassa	592.729,79 1.062.467,48	523.150,00 878.619,30	544.090,00
40000	Totale TITOLO 4 Entrate in conto capitale	6.055.535,33	previsione di competenza previsione di cassa	8.310.716,53 9.970.019,74	4.635.174,20 10.690.709,53	8.949.595,55 3.415.715,03
50000	Totale TITOLO 5 Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
60000	Totale TITOLO 6 Accensione Prestiti	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
70000	Totale TITOLO 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	369.963,03	previsione di competenza previsione di cassa	1.089.454,56 1.459.417,59	700.000,00 1.069.963,03	0,00 0,00
90000	Totale TITOLO 9 Entrate per conto terzi e partite di giro	284.056,22	previsione di competenza previsione di cassa	8.666.059,54 8.755.572,88	3.415.000,00 3.699.056,22	545.000,00 545.000,00
TOTALE TITOLI		8.486.551,73	previsione di competenza previsione di cassa	22.437.405,63 26.468.487,04	12.783.447,88 21.269.999,61	11.942.744,26 5.709.503,74
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE		8.486.551,73	previsione di competenza previsione di cassa	23.406.604,38 27.013.571,40	17.188.741,10 21.450.997,65	11.942.744,26 5.709.503,74

(1) Se il bilancio di previsione è predisposto prima del 31 dicembre dell'esercizio precedente, indicare la stima degli impegni al 31 dicembre dell'anno in corso di gestione imputati agli esercizi successivi finanziati dal fondo pluriennale vincolato (sia assunti nell'esercizio in corso che negli esercizi precedenti) o, se tale stima non risulti possibile, l'importo delle previsioni definitive di spesa del fondo pluriennale vincolato del bilancio dell'esercizio in corso di gestione. Se il bilancio di previsione è approvato dopo il 31 dicembre, indicare l'importo degli impegni assunti negli precedenti con imputazione agli esercizi successivi determinato sulla base di dati di preconsuntivo.

(2) Indicare l'importo dell'utilizzo della parte vincolata del risultato di amministrazione determinato nell'Allegato a) Risultato presunto di amministrazione (AI a) Ris amm Pres). A seguito dell'approvazione del rendiconto è possibile utilizzare la quota libera del risultato di amministrazione. In attuazione di quanto previsto dall'art. 187, comma 3, del TUEL e dell'art. 42, comma 8 del DLgs 118/2011, 8, le quote del risultato di amministrazione presunto dell'esercizio precedente costituite da accantonamenti risultanti dall'ultimo consuntivo approvato o derivanti da fondi vincolati possono essere applicate al primo esercizio del bilancio di previsione per il finanziamento delle finalità cui sono destinate.

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

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

Nella tabella che segue della spesa corrente si suddivide la spesa in base alla natura economica dei fattori produttivi impiegati nella gestione. Tale suddivisione porta all'indicazione di undici tipologie denominate "macroaggregati" definite dalla struttura obbligatoria del bilancio ai sensi del D.lgs 118/2011.

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

Di seguito si riportano i dati del rendiconto 2018-2019-2020, previsione definitiva 2021 e pluriennale 2022-2023 secondo la nuova codifica:

Trend storico delle entrate

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento colonna 4 da colonna 3
	2018 Rendiconto	2019 Rendiconto	2020 Stanziamto	2021 Previsioni	2022 Previsioni	2023 Previsioni	
	1	2	3	4	5	6	7
Utilizzo avanzo di amministrazione	0,00	120.000,00	116.332,60	14.713,18			-87,352 %
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	0,00	7.578,07	2.032,15	0,00	0,00	0,00	-100,000 %
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	0,00	12.200,00	850.834,00	4.390.580,04	0,00	0,00	416,032 %
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	224.832,16	136.448,60	231.967,84	222.000,00	212.000,00	202.000,00	-4,297 %
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	3.586.178,00	2.613.253,91	3.546.477,37	3.288.123,68	1.702.698,71	1.002.698,71	-7,284 %
Titolo 3 - Entrate extratributarie	546.808,09	436.818,54	592.729,79	523.150,00	533.450,00	544.090,00	-11,738 %
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	845.309,21	1.180.486,41	8.310.716,53	4.635.174,20	8.949.595,55	3.415.715,03	-44,226 %
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000 %
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000 %
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.400.000,00	0,00	1.089.454,56	700.000,00	0,00	0,00	-35,747 %
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	3.987.829,37	6.441.262,95	8.666.059,54	3.415.000,00	545.000,00	545.000,00	-60,593 %
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE	10.590.956,83	10.948.048,48	23.406.604,38	17.188.741,10	11.942.744,26	5.709.503,74	-26,564 %

Di seguito si riportano i dati del rendiconto 2018-2019-2020 e la previsione delle spese correnti e conto capitale per l'anno 2021 nonché per il triennio 2022-2023:

Trend storico delle spese

SPESE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento colonna 4 da colonna 3
	2018 Rendiconto	2019 Rendiconto	2020 Stanziamiento	2021 Previsioni	2022 Previsioni	2023 Previsioni	
	1	2	3	4	5	6	7
Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 %
Titolo 1 - Spese correnti	4.150.450,86	3.190.228,01	4.372.705,93	4.032.748,70	2.425.422,84	1.725.030,58	-7,774 %
Titolo 2 - Spese in conto capitale	786.222,84	353.625,81	9.277.883,13	9.040.467,42	8.949.585,55	3.415.715,03	-2,558 %
Titolo 3 - Spese per aumento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000 %
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	0,00	0,00	501,22	524,98	22.725,87	23.758,13	4,740 %
Titolo 5 - Chiusura di anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.400.000,00	0,00	1.089.454,56	700.000,00	0,00	0,00	-35,747 %
Titolo 7 - Spese per conto di terzi e partite di giro	3.987.829,37	6.441.262,95	8.666.059,54	3.415.000,00	545.000,00	545.000,00	-60,593 %
TOTALE GENERALE DELLE SPESE	10.324.503,07	9.985.116,77	23.406.604,38	17.188.741,10	11.942.744,26	5.709.503,74	-26,564 %

Il ricorso all'indebitamento risulta essere il seguente:

Anno	2019	2020	2021	2022	2023
Residuo debito (+)	491.896,45	491.896,45	491.896,45	491.896,45	469.170,58
Nuovi Prestiti (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Prestiti rimborsati (-)	0,00	0,00	0,00	22.725,87	23.758,13
Estinzioni anticipate (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre variazioni +/- (da specificare)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale fine anno	491.896,45	491.896,45	491.896,45	469.170,58	445.412,45
Nr. abitanti al 31/12	878	860	860	860	860
Debito medio per abitante	560,25	571,97	571,97	545,55	517,92

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

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

4. Obiettivi strategici

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

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

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

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

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

5. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi del Piano Esecutivo di Gestione 2021

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

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

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

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

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

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

PIANO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI 2021

SEGRETARIO COMUNALE – Dott.ssa Giuliana Appignanesi

OBIETTIVI STRATEGICI

(Peso 60)

Amministrazione, funzionamento e supporto tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le attività 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;
- supportare i responsabili dei Settori nel caso di procedure di agar di affidamento dei lavori e acquisto di beni e servizi;
- Assicurare l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento;
- Potenziare i processi di misurazione e valutazione della performance e garantire l'attività di supporto al Nucleo di Valutazione;
- Potenziare i processi di razionalizzazione della spesa, in collaborazione con il servizio finanziario;
- Rafforzare il presidio giuridico – legale delle attività dell'Ente, con espletamento di funzione consultiva e di supporto senza limiti di materia nei confronti degli organi dell'ente e di assistenza stragiudiziale a tutela degli interessi del Comune.

L'emergenza generata dall'epidemia da Covid-19 ha imposto modalità 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, sia sul fronte interno, dovendo essi stessi contribuire a garantire il prioritario distanziamento sociale mediante la massima riduzione del personale in servizio. Il lavoro agile è così diventato la modalità ordinaria di esecuzione della prestazione lavorativa con il necessario ripensamento delle logiche organizzative interne ed esterne degli Enti. Diventa pertanto un obiettivo strategico prioritario per il Segretario Comunale indirizzare i nuovi modelli organizzativi dell'Ente verso forme lavorative che si adattino alle necessità di distanziamento tra i dipendenti stessi e tra i dipendenti e i cittadini, cercando comunque di assicurare i servizi primari ai cittadini che hanno nel Comune il punto di riferimento principale per i propri bisogni, soprattutto in questo periodo di grande emergenza sanitaria.

MACRO OBIETTIVI	OBIETTIVI	PESO OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORI	RISULTATO ATTESO
Ottimizzazioni e uffici	Redazione del nuovo POLA (Piano lavorativo	20	Nuovi modelli organizzativi e regolamentari per il	Piani organizzativi di lavoro e	Attuazione di modalità lavorative

	del lavoro agile) da applicare e sviluppare successivamente alle misure piu' restrittive in materia derivanti dalle specifiche normative in materia per la prevenzione del contagio da COVID-19		potenziamento del lavoro agile, attività formativa strumentale per l'utilizzo di strumenti innovativi di videoconferenza e formazione on-line, coordinamento con i responsabili per l'attività connessa alla gestione dell'emergenza sanitaria.	monitoraggio dell'attività	innovative e implementazione dell'utilizzo della comunicazione on-line e delle videoconferenza
Riorganizzazione uffici	Attuazione del nuovo piano assunzionale nell'ambito delle nuove misure di prevenzione per il contagio da Covid -19	20	Attuazione del programma assunzionale con particolare riferimento alle nuove misure di espletamento dei concorsi	Adozione di misure organizzative concorsuali compatibili con la nuova normativa in materia	100%

PIANO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI 2021

SETTORE 1 - Area Demografica_Stato Civile_Elettorale

Polizia Morturia_Actività Economiche – Sig.ra Antonella Michiorri

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

Smart Working	Predisposizione piano organizzativo lavoro agile	30	Emergenza sanitaria Covid – 19 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.	Rotazione del personale	100%
---------------	--	----	---	-------------------------	------

PIANO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI 2021
Settore 3 - Area Vigilanza Urbana – Seccacini Silvano

MACRO OBIETTIVI	OBIETTIVI	PESO OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORI	RISULTATO ATTESO
Sicurezza scuola Materna ed Elementare E.De Amicis	Controlli con ausilio di telecamere di videosorveglianza e controllo sistema di allarme	30	Controllo periodo a campione delle immagini memorizzate dal sistema di videosorveglianza	n. servizi espletati	100%
Sicurezza presso le Soluzioni Abitative di Emergenza Pian di Giove e C.da Varano	Controlli di concerto con l'Ente gestore ERAP delle segnalazioni degli assegnatari e verbali di sopralluoghi in caso di riconsegna e nuova assegnazione	40	Sopralluoghi presso le aree SAE	a. Servizi espletati	100% istanze
Territorio comunale	Manifestazioni e gare varie organizzate da altri enti o associazioni. Supporto logistico per la sicurezza	30	Interventi mirati alla salvaguardia della incolumità pubblica	n. servizi espletati	100% delle gare e manifestazioni organizzate sul territorio

PIANO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI 2021

SETTORE 4 – Geom. Marco Piccioni

MACRO OBIETTIVI	OBIETTIVI	PESO OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORI	RISULTATO ATTESO
Attuazione di procedure di formazione nei confronti del personale esterno direttamente e/o con personale specializzato per la gestione del depuratore comunale sito in Fraz. Maddalena.	Efficientamento e corretta gestione del depuratore comunale	30	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Formazione dei dipendenti sulla corretta gestione dell'impianto di depurazione sito in fraz. Maddalena ◆ Formazione sulla gestione dell'impianto elettromeccanico del depuratore 	Sicurezza e ottimizzazione costi rispetto dell'ambiente	Formazione del personale addetto

Gestione del Territorio ed infrastrutture	Potenziare la manutenzione del territorio e la gestione delle infrastrutture	30	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Manutenzione strade comunali ◆ Tagli siepi in strade comunali ◆ Potature alberi e taglio siepi ed erba su parchi e aree di verde pubblico 	<p>Calendario attività di gestione e manutenzione.</p> <p>Programma di manutenzione delle infrastrutture.</p>	Incremento delle manutenzioni stagionali sul verde e sulle infrastrutture.
Attuazione del Piano Opere Pubbliche	Attuare e concretizzare le previsioni del Piano delle opere Pubbliche, proponendo attività di progettazione interna.	40	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Attuazione interventi di efficientamento energetico e sicurezza negli edifici e infrastrutture pubbliche. 	<p>Progettazione interna e procedura di appalto e D.L. e procedure espropriative, inerente il progetto di estensione del marciapiede in Fraz. Maddalena di Muccia</p>	100%

PROGETTI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - DIPENDENTI APPARTENENTI AL SETTORE 4

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

1. **Progetto OSIC-Made in Land;**

Il progetto consiste nella riqualificazione del vecchio Mulino da Varano sito in Piazza Della Vittoria i cui lavori edili, per il ripristino dell'agibilità post sisma, a carico del Comune di Muccia, si sono conclusi nel corso del 2020. Nel corso del 2021 l'amministrazione comunale, in collaborazione con la Regione Marche ha individuato nella medesima struttura la sede in cui inserire "one stop information center" (OSIC) un punto informativo per promuovere e valorizzare il territorio delle aree interne anche con interscambio culturale.

Il personale dipendente addetto ai servizi esterni sarà pertanto direttamente coinvolto nella pulizia, manutenzione e attivazione del medesimo Mulino da Varano e delle aree circostanti.

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

Sono di supporto per le suddette attività Responsabile del settore Lavori pubblici con funzioni di coordinamento (1 unità)

Responsabile del progetto: Responsabile settore LL.PP:

2. Progetto manutenzione aree di pertinenza del Polo Scolastico realizzato dall'ABF Foundation e Centro estivo in collaborazione con ABF

La ABF Fondazione Bocelli ha realizzato e donato al Comune il nuovo plesso scolastico destinato alla Scuola Materna e Primaria. Nel plesso esistono aree circostanti con giardini e attrezzature di svago e sport varie, utilizzate sia per attività connesse a quelle prettamente scolastiche che a quelle attività extrascolastiche estive per i bambini per le quali il Comune si impegna a fornire il supporto con il personale comunale.

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

Sono di supporto per le suddette attività Responsabile del settore Lavori pubblici con funzioni di coordinamento (1 unità)

Responsabile del progetto: Responsabile settore LL.PP.

PROGETTI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - DIPENDENTI APPARTENENTI AL SETTORE 2

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

1. Progetto mensa scolastica gestito in autonomia.

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

Nel corso dell'estate dell'anno 2021, a seguito dell'accordo raggiunto con la ABF Fondazione Bocelli che ha donato al Comune il nuovo plesso scolastico potranno essere anche organizzate, come per l'anno 2019 e 2020 attività extrascolastiche estive per i bambini per le quali il Comune si impegna a fornire il supporto con il personale comunale, soprattutto per l'erogazione del servizio mensa per circa utenti.

Soggetti coinvolti: personale appartenente al settore (2 unità – n. 1 cuoco per la parte della organizzazione della mensa e n. 1 autista per il supporto alle attività e logistica);

Responsabile del progetto: Responsabile Settore 2 – Area Amministrativa Contabile

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