



COMUNE DI POGGIO SAN VICINO

Provincia di Macerata
Via del Comune, 2 - 62021 POGGIO SAN VICINO - C.F. 00312750433

DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA COMUNALE

DELIBERAZIONE NUMERO 15 DEL 09-03-20

OGGETTO: BUDGET 2020 - ASSEGNAZIONE AI RESPONSABILI DELLE AREE DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI AI FINI DELLA PERFORMANCE - PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI

L'anno duemilaventi il giorno nove del mese di marzo alle ore 16:30, nella Residenza Comunale in seguito a convocazione, disposta nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

:

Simoncini Sara	SINDACO	P
ZAMPONI ALBERTO	VICE SINDACO	P
ZAMPONI LUANA	ASSESSORE	P

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

Favorevoli 3
Contrari 0
Astenuiti 0

Assiste in qualità di segretario verbalizzante il SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Trojani Fabio

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza l' Ing. Simoncini Sara nella sua qualità di SINDACO ed invita la Giunta Comunale alla discussione dell'oggetto

su riferito.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con propria deliberazione n. 3 del 04/01/2016 sono state individuate le posizioni organizzative dell'ente e si è provveduto alla determinazione delle indennità di posizione;
- con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 21/02/2020 è stato approvato il bilancio di previsione 2020-2022;
- a seguito del sisma, che in data 24 agosto 2016 e nei giorni 26 e 30 ottobre 2016 ha interessato il Centro Italia, è stato deliberato dal Consiglio dei Ministri lo stato di emergenza;
- lo stato di emergenza e la gestione della fase post sisma stanno incidendo sull'assetto e sull'andamento istituzionale dell'ente, con un profondo condizionamento dello svolgimento delle attività ordinarie, dovendo quindi rivedere la programmazione delle attività amministrative e delle relative priorità;

Considerato che il Comune di Poggio San Vicino, dapprima ai sensi dell'art. 4, comma 2 del D.L. 205/2016, e successivamente ai sensi dell'art. 50-bis del D.L. 189/2016, convertito con modificazioni in legge 229/2016, è stato autorizzato, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale, ad assumere due unità di personale, con professionalità di tipo tecnico ed amministrativo, per la gestione della particolare situazione emergenziale, conseguente agli eccezionali eventi sismici, che hanno interessato il Centro Italia;

Rilevato che con propria deliberazione n. 33 del 02/11/2016, a seguito del sisma che ha interessato il territorio comunale in data 26 e 30 ottobre 2016, è stato costituito l'ufficio sisma, cui sono stati preposti i dipendenti del Comune di Poggio San Vicino;

Richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 06/03/2017, con la quale è stato istituito l'ufficio associato ed intercomunale per la ricostruzione post sisma 2016 tra i Comuni di Poggio San Vicino e Apiro, quest'ultimo individuato quale ente capofila;

Dato atto che il personale assunto a seguito del sisma è preposto ad operare in seno a detto ufficio associato per la ricostruzione e coordinato dal responsabile, individuato dal Comune di Apiro, nella persona dell'arch. Simone Salta, al quale è stata assegnata dotazione organica e budget di spesa, quale titolare di posizione organizzativa;

Considerato che il Comune di Poggio San Vicino consta di una popolazione inferiore a 5.000 abitanti e pertanto ai sensi dell'art. 169 comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000, l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione è facoltativa;

Rilevato, tuttavia, che, per effetto del C.C.N.L. 31.03.1999, la predisposizione del P.E.G. e l'assegnazione dei budget e degli obiettivi costituisce uno strumento obbligatorio per la fase gestionale, affidata ai Responsabili delle Aree, circostanza raccomandata anche dal Principio contabile applicato 4/1, allegato al d. lgs. 118/2011, che ne auspica l'adozione, magari in forma semplificata;

Ritenuto necessario avvalersi della facoltà di dotarsi del Piano Esecutivo di Gestione in forma semplificata, quale strumento di programmazione operativa, attraverso il quale la Giunta Comunale, prima dell'inizio dell'esercizio, determina gli obiettivi gestionali e li affida, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili di Area;

Considerato che il P.E.G. rappresenta il mezzo attraverso il quale perfezionare il principio normativo della separazione dei ruoli e delle competenze tra sfera politica e sfera burocratica. La separazione tra l'indirizzo politico e la gestione è un principio avviato dalla L. 142/90 e conclusosi con gli artt. 107 del D.Lgs. n.267/2000 e l'art. 4 del D.Lgs. n. 165/2001 che raccoglie le norme in materia di pubblico impiego. Gli Organi politici fissano le direttive e gli obiettivi da raggiungere, i responsabili di AREA, coordinati dal Segretario Comunale, attuano gli indirizzi programmati dagli organi di governo;

Dato atto che gli organi politici assumono deliberazioni aventi carattere regolamentare e/o normativo, di programmazione, di definizione dei criteri, di indicazioni di obiettivi e risorse, essendo ad essi preclusa la tipica attività gestionale, che sarebbe censurabile per difetto di competenza;

Richiamati:

- l'articolo 4 del D.Lgs. n. 165/2001 che stabilisce che:
 - spetta ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, mediante poteri autonomi di spesa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali;
 - spetta agli Organi di Governo dell'Ente la definizione dei programmi, degli obiettivi, delle priorità e delle scelte, il controllo e la verifica dei risultati della gestione amministrativa;
- l'articolo 107, comma 2, del decreto legislativo n. 267/2000 (TUEL), con il quale si stabilisce che ai dirigenti sono attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'Organo politico;
- l'articolo 109, comma 2, del medesimo TUEL, con il quale si stabilisce che nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui sopra sono svolte dai responsabili degli uffici e dei servizi;
- l'articolo 147 del TUEL, che attribuisce agli Enti Locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, il compito di individuare strumenti e metodologie adeguati a verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;

Richiamati altresì:

- l'art. 197 del TUEL, che prevede l'articolazione del controllo di gestione almeno in tre fasi (predisposizione del piano esecutivo di gestione; rilevazione dei dati relativi a costi, proventi e risultati raggiunti; valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e per misurare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione intrapresa);
- l'articolo 175 comma 5 - quater del TUEL, per il quale l'assegnazione ai singoli dirigenti dei fondi di cui al presente atto viene effettuata dalla Giunta a livello di macroaggregato e che le variazioni compensative fra capitoli di entrata della

medesima categoria e fra i capitoli di spesa del medesimo macroaggregato saranno effettuate nel corso dell'esercizio con provvedimento amministrativo del responsabile finanziario;

Visti:

- l'articolo 169, comma 1, del TUEL, per il quale:

“La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione e affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi”;

- il comma 2 del succitato articolo, per il quale:

“Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157”;

- il comma 3 del medesimo articolo, per il quale:

“L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis”;

- il comma 3-bis del medesimo articolo, per il quale:

“Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG”;

Visti inoltre

- il D.P.C.M. 28 dicembre 2011, “Sperimentazione della disciplina concernente i sistemi contabili e gli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro enti e organismi, di cui all'articolo 36 del decreto legislativo n. 118/2011”;
- l'articolo 9, comma 2, lettera a), del decreto legge n. 102/2013, che ha approvato il principio applicato della programmazione, allegato n. 12 del D.P.C.M. sopra richiamato;

Dato atto che:

- a. la gestione dei capitoli è riservata ai Responsabili di Area, nominati con provvedimento del Sindaco, ed al Segretario Comunale;
- b. gli stessi Responsabili di Area sono incaricati di attuare gli obiettivi loro assegnati e ricevono a tal fine le dotazioni di mezzi (risorse materiali e finanziarie, nonché risorse umane) necessarie per lo svolgimento dei compiti loro assegnati;
- c. i Responsabili di Area, ricevendo obiettivi e risorse, assumono la responsabilità di gestione, che dovrà rispondere ai principi di efficacia (rapporto

tra obiettivi assegnati e obiettivi conseguiti) e di efficienza (rapporto tra obiettivi raggiunti e risorse utilizzate);

d. specificatamente al programma Lavori Pubblici, approvato quale allegato al Documento Unico di Programmazione, i tempi di realizzazione degli obiettivi sono stabiliti dal cronogramma allegato al progetto stesso ed ai tempi perentori di utilizzo dei mezzi di finanziamento indicati nei relativi provvedimenti di concessione;

Dato altresì atto che al presente provvedimento dovranno seguire atti con valore di "Determinazione a contrattare" ai sensi dell'art.192 del D.Lgs. n. 267/2000 e che pertanto:

a) il fine e l'oggetto dei servizi, dei lavori e delle forniture saranno quelli indicati dalle rispettive determinazioni dei Responsabili di AREA di indizione della gara di appalto;

b) per l'affidamento degli appalti di servizi, forniture e lavori pubblici si procederà all'individuazione del contraente mediante gare ad evidenza pubblica o con utilizzazione del mercato elettronico con CONSIP o MEPA secondo le modalità previste dalla vigente legislazione nazionale e comunitaria, nonché dal vigente regolamento dei contratti, sia per quanto riguarda le procedure in ambito nazionale sia per ciò che concerne quelle in ambito comunitario. Il ricorso alla trattativa privata è consentito nelle modalità di cui all'art. 63 e seguenti del Codice dei contratti D. Lgs 50/2016 e al vigente regolamento dei contratti ed al regolamento per lavori, forniture e servizi in economia ai sensi della normativa vigente in materia;

c) i Responsabili di Area dispongono con proprie determinazioni le gare di competenza, prenotando le relative spese e scegliendo quale forma di gara si intenda utilizzare, avvalendosi della Stazione Unica Appaltante per quelle ad evidenza pubblica superiori a 150.000,00 euro per lavori e a 40.000 euro per servizi e forniture oppure l'affidamento potrà avvenire attraverso il MEPA o CONSIP con le modalità previste dalle relative normative al di sotto di tale soglia;

d) i contratti stipulati dal Segretario Comunale avranno la forma dell'atto pubblico amministrativo elettronico con firme digitali, salvo quanto stabilito dal Regolamento dei contratti; avranno per clausole essenziali quelle previste dai Capitolati Speciali di Appalto o dai Fogli Patti e Condizioni oppure dagli specifici Capitolati Speciali approvati contestualmente ai progetti esecutivi;

Dato atto che

- occorre definire gli Obiettivi da assegnare ai responsabili, conformemente ai programmi, piani e obiettivi generali dell'amministrazione, contenuti nel Documento Unico di Programmazione e nel Bilancio di previsione;
- la traduzione gestionale e operativa degli obiettivi del PEG viene operata, ai sensi degli articoli 108 e 197 del TUEL, tramite il Piano dettagliato degli obiettivi e delle performance (POP), rappresentato dall'allegato 1 della presente deliberazione;
- gli obiettivi sono strutturati nel Piano della performance e degli obiettivi per Unità organizzative di riferimento;
- il Piano della Performance e degli obiettivi per l'anno 2020 si qualifica quale importante documento di programmazione della gestione dell'Ente alla base del ciclo di gestione della performance e che il relativo monitoraggio in corso d'anno consentirà di valutare la performance;

- con l'approvazione del Piano della Performance e degli Obiettivi si intende riaffermare la volontà di sviluppare le logiche di gestione per obiettivi e di responsabilizzazione dei risultati e delle risorse dei dirigenti/responsabili dei servizi;
- il Piano della Performance e degli Obiettivi costituisce la base su cui condurre il Controllo di Gestione, e durante l'esercizio il Servizio Controllo di gestione procederà:
 - a) al monitoraggio del raggiungimento dei risultati attraverso la determinazione dello stato di avanzamento degli obiettivi,
 - b) all'aggiornamento del Piano degli Obiettivi e delle Performance per apportare eventuali rettifiche agli obiettivi assegnati, inserire nuovi obiettivi (variazioni di bilancio e di PEG/PDOP) e per rimuovere gli obiettivi non più in linea con i programmi dell'Amministrazione;

Visti:

- il decreto legislativo n. 118/2011 e successive modifiche;
- il Regolamento di contabilità dell'Ente;
- il Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 25.2.2008;

Acquisiti il parere di congruità tecnica ed il parere di congruità contabile, ai sensi degli articoli 49 e 147-bis del decreto legislativo n. 267/2000;

DELIBERA

1) Le premesse si intendono richiamate e costituiscono parte integrante del presente atto;

2) DI DARE ATTO che:

- a. la gestione dei capitoli è riservata ai Responsabili di Area, nominati con provvedimento del Sindaco, ed al Segretario Comunale;
- b. gli stessi Responsabili di Area sono incaricati di attuare gli obiettivi loro assegnati e ricevono a tal fine le dotazioni di mezzi (risorse materiali e finanziarie, nonché risorse umane) necessarie per lo svolgimento dei compiti loro assegnati;
- c. i Responsabili di Area, ricevendo obiettivi e risorse, assumono la responsabilità di gestione, che dovrà rispondere ai principi di efficacia (rapporto tra obiettivi assegnati e obiettivi conseguiti) e di efficienza (rapporto tra obiettivi raggiunti e risorse utilizzate);
- d. specificatamente al programma Lavori Pubblici, approvato quale allegato al Documento Unico di Programmazione, i tempi di realizzazione degli obiettivi sono stabiliti dal cronogramma allegato al progetto stesso ed ai tempi perentori di utilizzo dei mezzi di finanziamento indicati nei relativi provvedimenti di concessione.

3) DI DARE ATTO che al presente provvedimento dovranno seguire atti con valore di "Determinazione a contrattare" ai sensi dell'art.192 del D.Lgs. n. 267/2000 e che pertanto:

- a) il fine e l'oggetto dei servizi, dei lavori e delle forniture saranno quelli indicati dalle rispettive determinazioni dei Responsabili di AREA di indizione della gara di appalto;

b) per l'affidamento degli appalti di servizi, forniture e lavori pubblici si procederà all'individuazione del contraente mediante gare ad evidenza pubblica o con utilizzazione del mercato elettronico con CONSIP o MEPA secondo le modalità previste dalla vigente legislazione nazionale e comunitaria, nonché dal vigente regolamento dei contratti, sia per quanto riguarda le procedure in ambito nazionale sia per ciò che concerne quelle in ambito comunitario. Il ricorso alla trattativa privata è consentito nelle modalità di cui all'art. 63 e seguenti del Codice dei contratti D.Lgs 50/2016 e al vigente regolamento dei contratti ed al regolamento per lavori, forniture e servizi in economia ai sensi della normativa vigente in materia;

c) i Responsabili di Area dispongono con proprie determinazioni le gare di competenza, prenotando le relative spese e scegliendo quale forma di gara si intenda utilizzare, avvalendosi della Stazione Unica Appaltante per quelle ad evidenza pubblica superiori a 150.000,00 euro per lavori e a 40.000 euro per servizi e forniture oppure l'affidamento potrà avvenire attraverso il MEPA o CONSIP con le modalità previste dalle relative normative al di sotto di tale soglia;

d) i contratti stipulati dal Segretario Comunale avranno la forma dell'atto pubblico amministrativo elettronico con firme digitali, salvo quanto stabilito dal Regolamento dei contratti; avranno per clausole essenziali quelle previste dai Capitolati Speciali di Appalto o dai Fogli Patti e Condizioni oppure dagli specifici Capitolati Speciali approvati contestualmente ai progetti esecutivi;

4) DI APPROVARE il Piano della performance e degli obiettivi per l'anno 2020, affidati al Segretario Comunale, ai Responsabili delle Aree, in qualità di Titolari di Posizione organizzativa, e al Responsabile dell'Ufficio Associato ed Intercomunale per la ricostruzione post sisma 2016 tra i Comuni di Apiro e Poggio San Vicino, con riferimento alle attività da svolgersi nel territorio di quest'ultimo, come meglio analiticamente dettagliati nel documento allegato (allegato n. 1);

5) DI DARE ATTO che alla valutazione dell'operato dei TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA e del SEGRETARIO COMUNALE, in base ai budget assegnati ed al piano degli obiettivi per l'anno 2020, provvederà il NUCLEO DI VALUTAZIONE, così come istituito da questo Ente;

6) DI STABILIRE che alla valutazione dei TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA si proceda con il metodo utilizzato nell'anno precedente, attribuendo punteggi separati per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e per la valutazione del comportamento organizzativo e produttivo dei singoli funzionari. Il punteggio totale di 100 viene ripartito in punti 40 per il raggiungimento degli obiettivi e punti 60 per la valutazione dei comportamenti organizzativi e produttivi. Per questi ultimi sono stati predisposti degli indicatori distinti come segue: 1) indicatori di comportamento, 2) Pianificazione, organizzazione e controllo, 3) Collaborazione e cooperazione, 4) Gestione e sviluppo delle risorse umane assegnate, 5) Innovazione, flessibilità e problem solving. Tali indicatori saranno stati inseriti in schede di valutazione per ciascun Responsabile di Area allo scopo di verificare le funzioni e i comportamenti degli stessi ai fini della assegnazione del punteggio ad ogni indicatore;

7) DI DISPORRE che il presente atto venga portato a conoscenza dei Titolari di Posizione Organizzativa, mediante consegna di copia dello stesso.

Inoltre, stante l'urgenza di dover provvedere, con separata votazione,

DELIBERA

di conferire alla presente deliberazione immediata eseguibilità ai sensi dell'articolo 134 comma 4 del decreto legislativo n. 267/2000.

ALLEGATO 1
Piano della performance e degli obiettivi anno 2020

L'anno 2020 si caratterizza per la pandemia da Covid-19 e lo stato di emergenza, proclamato con Deliberazione del Consiglio dei Ministri, per cui vi è stato un periodo di blocco e sospensione delle attività (cd. lockdown), che ha determinato l'esigenza di riprogrammare gli interventi e le attività.

Per quanto riguarda le attività comunali, si sta programmando il ricorso al lavoro agile, previsto come forma ordinaria di lavoro e sono state introdotte nuove modalità di programmazione dell'attività lavorativa e di presenza all'interno degli uffici.

Conseguentemente, occorre procedere alla rideterminazione degli obiettivi tenendo conto che l'ente sta gestendo una duplice emergenza: quella post-sisma e quella connessa al Covid-19.

Si prevedono i seguenti obiettivi strategici di natura trasversale:

1 – Gestione dell'emergenza sanitaria:

Obiettivi:

- Analisi dei fabbisogni
- Programmazione dell'assistenza alla persona
- Gestione fondi speciali

Azioni specifiche:

- Programmazione di interventi di assistenza alla popolazione
- Pianificazione di politiche di sostegno e di ausilio
- Interventi a favore della povertà educativa

2 – Ricostruzione post-sisma

Obiettivi

- Continuare nella realizzazione di interventi di ricostruzione del patrimonio pubblico
- Promuovere il turismo, l'accoglienza e la realizzazione di uno spazio espositivo

Azioni specifiche:

- Progettazione e avvio dei lavori di ristrutturazione del patrimonio pubblico
- Progettazione polo di raccolta di opere museali
- Interventi di recupero edilizio

La struttura organizzativa dell'ente è così composta:

SEGRETARIO COMUNALE - avv. Fabio Trojani

AREA AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICA

Responsabile del servizio: Geom. Luigi Taini
Segreteria - servizi demografici
Vigilanza-Polizia Amministrativa

AREA FINANZIARIO E CONTABILE

Servizio Finanze-Tributi dott.ssa Santina Barboni
Categoria D

AREA TECNICA

Responsabile del servizio: Geom. Luigi TAINI
Categoria D
Servizio Urbanistica , Edilizia privata, Manutenzioni
Servizio Lavori Pubblici, Patrimonio

Servizi Scolastici

OPERAI
N. 1 operaio Categoria B3

La Dotazione Organica è costituita dal Segretario Comunale, organo di coordinamento ed assegnatario di competenze proprie, in particolare il personale, commercio e pubblici esercizi ed i controlli e da n. 3 Aree. A capo di ogni Area è preposto un Funzionario Responsabile con posizione organizzativa.

Obiettivi specifici

SEGRETARIO COMUNALE

Obiettivo 1: Sostegno alla popolazione per l'emergenza sanitaria

Descrizione:

L'attività è finalizzata alla gestione degli interventi di sostegno economico e materiale alla popolazione.

Inoltre, si prevede di consolidare forme di partenariato e di accordo con privati.

Modalità esecutive:

Pianificazione degli interventi.

Analisi del target.

Controllo e ponderazione: Mensile.

Obiettivo 2: Sviluppo organizzativo del lavoro agile e sperimentazione di nuove forme di collaborazione

Descrizione:

L'attività prevede lo sviluppo organizzativo del lavoro agile e la sperimentazione di nuove forme di collaborazione a distanza.

Modalità esecutive:

Programmazione incontri settimanali con i responsabili di servizio

Redazione di una direttiva generale settimanale

Sperimentazione di nuove modalità operative mediante l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Controllo e ponderazione: Settimanale.

Obiettivo 3: Progetto APP

Descrizione:

Progetto di formazione a distanza che prevede dieci incontri con il coinvolgimento del personale dei Comuni di Apiro, Pioraco e Poggio San Vicino.

Modalità esecutive:

Formazione su piattaforma Zoom

Confronto e approfondimento di tematiche relative all'amministrazione comunale

AREA AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICA - Responsabile: Geom: Luigi Taini

- Programmazione della gestione associata del servizio di trasporto scolastico tra i Comuni di Poggio San Vicino ed il Comune di Apiro.
- Servizio di vigilanza con presenza sul territorio comunale per prevenire eventuali episodi di sciaccallaggio.
- Sostegno a favore di minori e famiglia (disagio economico, situazioni multiproblematiche, vigilanza tribunale minorenni) conseguenti alla fase post-sisma.
- Sostegno alla Pro Loco per favorire il sostegno alla comunità e alla promozione del territorio;

AREA FINANZIARIO-CONTABILE-TRIBUTI - Responsabile: dott.ssa Santina Barboni

Obiettivo 1: Gestione degli adempimenti relativi all'emergenza sanitaria

Descrizione:

Lo stato di emergenza sanitaria ha determinato la sospensione di termini procedurali e degli adempimenti.

Occorre programmare la gestione delle entrate e forme di sostegno a persone ed operatori economici, mediante risorse statali e comunali.

Modalità esecutive:

Analisi dei fabbisogni
Pianificazione delle forme di sostegno

Controllo e ponderazione: cadenza mensile.

Obiettivo 2: Supporto agli uffici nel lavoro agile

Descrizione:

Supporto agli uffici per il lavoro agile e per la gestione dei flussi e degli impegni di spesa. Analisi e pianificazione di azioni per la riduzione dei tempi di liquidazione e di pagamento delle fatture.

Modalità esecutive:

Lavoro condiviso e collegamento con piattaforma Zoom.

Tempi di realizzazione: 2020.

Controllo e ponderazione: Mensile.

Obiettivo 3: Rendicontazione e gestione delle entrate sisma e delle risorse assegnate a seguito dell'emergenza sanitaria

Descrizione:

Razionalizzazione e miglioramento del processo di programmazione e realizzazione degli interventi di ricostruzione e di gestione della rendicontazione. Programmazione della spesa connessa all'emergenza sanitaria e ai sostegni.

Modalità esecutive:

Supporto alle aree e ai dipendenti per la corretta ed efficiente gestione dei flussi e dei procedimenti.
Pianificazione condivisa mediante utilizzo delle ICT.

Tempi di realizzazione: Gennaio-Dicembre 2020.

Controllo e ponderazione: Mensile.

AREA TECNICA - (Resp. Geom. Luigi Taini)

Obiettivo 1. Pianificazione interventi di messa in sicurezza del territorio e di miglioramento dell'efficienza energetica

Descrizione:

L'obiettivo è quello di progettare opere ed interventi per la messa in sicurezza del territorio, la prevenzione del rischio idrogeologico ed il miglioramento dell'efficienza energetica.

Modalità esecutive:

Analisi dei fabbisogni.

Piano degli interventi.
Progettazione e affidamento.

Tempi di realizzazione: programmazione annuale.

Controllo e ponderazione: Mensile.

**UFFICIO ASSOCIATO ED INTERCOMUNALE RICOSTRUZIONE POST
SISMA TRA COMUNI DI POGGIO SAN VICINO E APIRO - (Resp. Arch.
Simone Salta)**

Obiettivo 1. Progettazione interventi di ricostruzione

Descrizione:

L'obiettivo è quello di ideare e progettare interventi ed opere per la ripartenza e la ricostruzione secondo il programma di mandato dell'amministrazione comunale.

Modalità esecutive:

Pianificazione degli interventi.
Stanziamento delle risorse in bilancio.
Progettazione.
Scelta del contraente ed esecuzione

Tempi di realizzazione: 2020.

Controllo e ponderazione: Mensile.

Obiettivo 2. Progettazione interventi per presentazione richieste di finanziamento

Descrizione:

L'obiettivo è quello di ideare e progettare interventi al fine di ottenere finanziamenti atti a garantire la ripresa post-sisma.

Modalità esecutive:

Ideazione dell'intervento.
Redazione e presentazione del progetto.
Istruttoria per finanziamento

Tempi di realizzazione: 2020.

Controllo e ponderazione: trimestrale.

PARERE: Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

Data: 09-03-2020

Il Responsabile del servizio
Trojani Fabio

PARERE: in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

Data:

Il Responsabile del servizio
Barboni Santina

PARERE: in ordine alla **REGOLARITA' CONTABILE**

Data:

Il Responsabile del servizio
Barboni Santina

Steso il presente verbale, lo stesso viene letto, approvato e sottoscritto come appresso.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Trojani Fabio

IL SINDACO
Ing. Simoncini Sara

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della suesposta deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio on line per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00 con pubblicazione numero 129.

Poggio S. Vicino li 19-06-21

Il Segretario Comunale
Dott. Trojani Fabio

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto segretario comunale certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal 19-06-2021 al 04-07-2021, ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00 senza reclami.

Poggio S. Vicino li 04-07-21

Il Segretario Comunale
Dott. Trojani Fabio