

COMUNE DI TREVI (Pg)

PIANO DELLA PERFORMANCE 2020 – 2022

Il Piano della performance è un documento di programmazione triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target.

La finalità consiste nel rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è prefissato di raggiungere, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso i cittadini.

Il comune di Trevi svolge in forma associata le funzioni di controllo di gestione e valutazione del personale tramite L'Unione dei Comuni "Terre dell'olio e del Sagrantino", il quale ente ha nominato l'Organismo indipendente di valutazione.

Il comune ha approvato il regolamento per l'attuazione dei principi del decreto Legislativo n. 150 del 2009 e il "Sistema di misurazione e valutazione delle performance", proposto dall'O.I.V.

Sulla base degli strumenti di programmazione dell'ente, Documento Unico di Programmazione e Bilancio di Previsione triennale, è stato definito il presente Piano della Performance.

La Relazione sulla Performance rappresenterà a consuntivo i risultati raggiunti nell'anno.

Il Piano della Performance e la Relazione sulla performance, saranno pubblicati sul sito internet dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione Performance.

Presentazione del Piano		
Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini	Chi Siamo	
	Cosa Facciamo	
	Come Operiamo	
Identità	Amministrazione in cifre	
	Mandato Istituzionale e Missione	
Analisi del Contesto	Analisi del Contesto Esterno	
	Analisi del Contesto Interno	Organizzazione
		Risorse strumentali ed economiche
		Risorse umane

		Salute finanziaria
Obiettivi Strategici		
Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi		
	Obiettivi assegnati ai Responsabili del Servizio	
Processo seguito e le azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance	Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano	
	Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio	
	Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance	

**SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE
PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI**

CHI SIAMO

Il Titolo V della Costituzione della Repubblica Italiana individua gli enti locali e ne stabilisce e coordina le funzioni. In particolare l'art. 114 recita:

“La Repubblica è costituita dai Comuni, dalle Province, dalle Città Metropolitane, dalle Regioni e dallo Stato.

I Comuni, le Province, le Città metropolitane e le Regioni sono enti autonomi con propri statuti, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione.

Roma è la capitale della Repubblica. La legge dello Stato disciplina il suo ordinamento.”

Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs 18 Agosto 2000 n. 267 *“Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali”* il Comune è *“l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo”* al comma 5 si aggiunge poi che *“I comuni e le province sono titolari di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà. I comuni e le province svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali”*.

COSA FACCIAMO

Come previsto dall'art. 13 del citato testo unico degli enti locali (T.U.E.L.), in osservanza da quanto previsto dal Titolo V della Costituzione, *“spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze”*.

COME OPERIAMO

Per lo svolgimento delle funzioni attribuite dalle leggi e dalla Costituzione il comune:

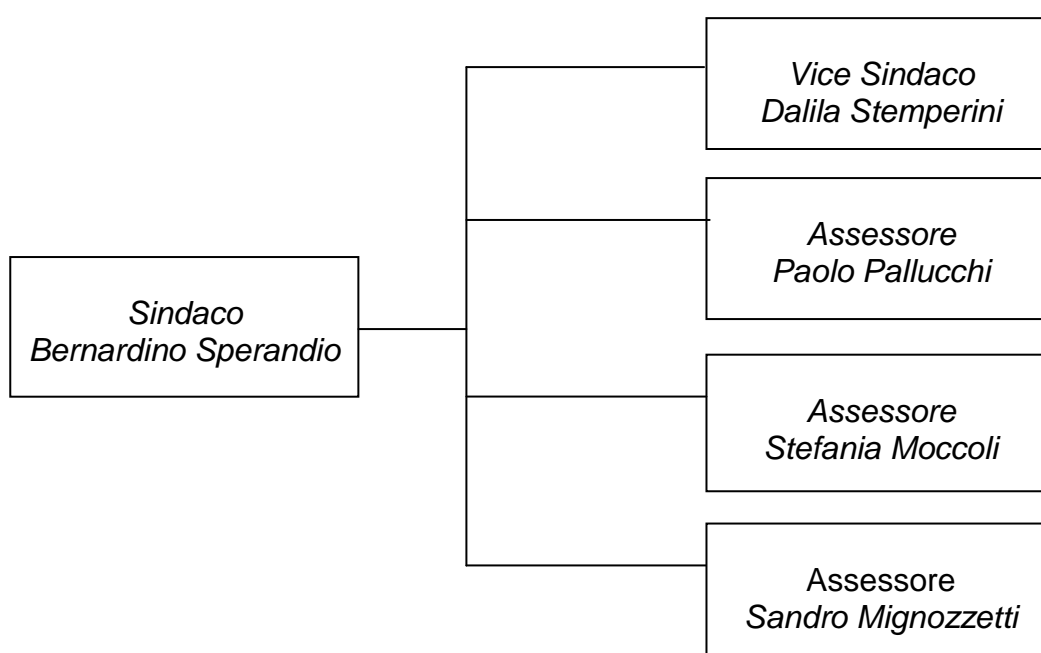
- ha autonomia finanziaria (art. 119 Cost.)
- ha risorse autonome (art. 119 Cost.)
- ha un proprio patrimonio (art. 119 Cost.)
- può riunirsi in forme associative (Parte I Titolo II Capo V del T.U.E.L.)
- usufruisce e coordina le attività esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali (art. 3 T.U.E.L.)
- ha un proprio statuto (art. 6 T.U.E.L.)
- adotta propri regolamenti (art. 7 T.U.E.L.)
- valorizza la partecipazione popolare (art. 8 T.U.E.L.)
- garantisce il diritto di accesso e di informazione (art. 10 T.U.E.L.)
- organizza e gestisce il personale (Parte I Titolo IV del T.U.E.L.)
- gestisce e organizza i servizi e gli interventi pubblici (Parte I Titolo V del T.U.E.L.)

IDENTITA'

Gli organi di governo del Comune di Trevi sono:

- Sindaco
- Giunta Comunale composta dal Sindaco + 4 Assessori
- Consiglio Comunale composto da 12 Consiglieri + il Sindaco.

Il Sindaco attribuisce agli assessori le specifiche deleghe operative, con attribuzione delle rispettive competenze -



Prima di individuare gli obiettivi dell'ente risulta necessario evidenziare le principali caratteristiche che identificano l'Ente esaminando **l'aspetto demografico**, che condiziona le scelte e la programmazione dell'amministrazione, **e l'organizzazione**.

POPOLAZIONE

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente è la seguente.

Popolazione al censimento 2011 (dati Istat)	8474
Residenti al 31.12.2019	8354

L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE

Le risorse economiche previste per il triennio sono le seguenti:

ENTRATE	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
Utilizzo avanzo di amministrazione	0,00		
Fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	5.261.250,00	5.326.000,00	5.401.000,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	582.632,00	429.900,00	429.900,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	1.306.090,00	1.351.590,00	1.358.090,00
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	5.321.862,00	3.224.132,00	8.696.468,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	485.000,00	150.000,00	0,00
Totale entrate finali.....	12.956.834,00	10.481.622,00	15.885.458,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	485.000,00	150.000,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	2.420.500,00	2.420.500,00	2.420.500,00
TOTALE TITOLI	15.862.334,00	13.052.122,00	18.305.958,00
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	15.862.334,00	13.052.122,00	18.305.958,00

SPESE	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
Disavanzo di amministrazione	0,00		
<i>Titolo 1 - Spese correnti</i>	6.859.025,00	6.760.106,00	6.836.612,00
<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Spese in conto capitale	5.762.546,00	3.373.412,00	8.707.655,00
<i>- di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00
Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	485.000,00	150.000,00	0,00
Totale spese finali.....	13.106.571,00	10.283.518,00	15.544.267,00
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	335.263,00	348.104,00	341.191,00
Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	2.420.500,00	2.420.500,00	2.420.500,00
TOTALE TITOLI	15.862.334,00	13.052.122,00	18.305.958,00
TOTALE COMPLESSIVO SPESE	15.862.334,00	13.052.122,00	18.305.958,00

L'attività si esplica anche attraverso la seguente dotazione tecnica e strutturale:

- n. 1 sede comunale
- n. 3 autovetture
- n. 2 autovetture della polizia municipale
- n. 3 centri sportivi (campo di calcio capoluogo e Borgo Trevi e Bocciodromo)
- n. 1 palestra (capoluogo)
- n. 2 scuole materne (Santa Maria in Valle e Borgo Trevi/Cannaiola)
- n. 1 scuola elementare (Borgo Trevi)
- n. 1 polo scolastico del capoluogo (comprendente scuola elementare e media)
- n. 11 cimiteri

Alla data del 31.12.2019 il Comune di Trevi contava 8354 abitanti/utenti dei servizi erogati, divisi in 3328 nuclei familiari, con un rapporto dipendenti/popolazione pari allo 0,42%.

Entrate		<i>Rendiconto 2019</i>	<i>Incidenza per abitante</i>
<i>Titolo I</i>	Entrate correnti di natura tributaria	5.174.493,70	619,77
<i>Titolo II</i>	Trasferimenti correnti	437.706,70	52,43
<i>Titolo III</i>	Entrate extratributarie	1.215.891,60	145,63
<i>Titolo IV</i>	Entrate in conto capitale	2.249.725,90	269,46
<i>Titolo V</i>	Entrate da riduzione di attività finanziarie		-
<i>Titolo VI</i>	Accensione di prestiti		-
<i>Titolo VII</i>	Anticipazioni di Tesoreria		-
<i>Titolo IX</i>	Entrate da servizi per conto terzi	1.053.319,90	126,16
<i>Totale entrate</i>		10.131.137,80	1.213,46

Spese		<i>Rendiconto 2019</i>	<i>Incidenza per abitante</i>
<i>Titolo I</i>	Spese correnti	5.688.710,20	681,36
<i>Titolo II</i>	Spese in conto capitale	2.817.423,20	337,46
<i>Titolo III</i>	Spese incremento attività finanziarie		-
<i>Titolo IV</i>	Rimborso di prestiti	369.900,90	44,30
<i>Titolo V</i>	Chiusura anticipazioni Tesoreria		-
<i>Titolo VII</i>	Spese per servizi per conto terzi	1.053.319,90	126,16
<i>Totale spese</i>		9.929.354,20	1.189,29

Il territorio dell'ente è di 71 kmq.

MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

Obiettivo dell'ente è lo svolgimento delle funzioni indicate nel T.U.E.L. e nella Costituzione come sopra esplicitate e così come programmato in sede di approvazione di bilancio di previsione e descritto nella Relazione Previsionale e Programmatica.

Nel conseguimento del proprio obiettivo l'ente svolge le funzioni di propria competenza con il proprio personale e gli organi di governo.

L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

E' l'insieme dei documenti programmatici dell'ente, costituiti dal Programma di Mandato, Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione triennale, Piano Esecutivo di Gestione e dal Piano della Performance e degli obiettivi.

PROGRAMMA DI MANDATO =====> Traguardo quinquennale

↓

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

↓

BILANCIO DI PREVISIONE

↓

PIANO DELLA PERFORMANCE

↓

Piano esecutivo di gestione /Piano degli obiettivi =====> Traguardo annuale

Progetti –Obiettivi dell'Amm.ne. – Assegnazione delle risorse- obiettivi operativi e di performance
– indicatori per misurazione prestazioni

I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

A) Documento Unico di Programmazione (DUP)

Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il DUP è strettamente collegato al bilancio di previsione triennale e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.

B) Bilancio di Previsione Triennale

Documento con carattere fondamentalmente contabile che esplicita in tale senso il DUP ed ha una valenza temporale triennale.

C) Piano esecutivo di gestione (PEG)

Documento che si pone come supporto di pianificazione del bilanci e gli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nel DUP e li affida, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai responsabili di ciascuna Area.

C) Piano della Performance e Piano dettagliato degli Obiettivi (PDO)

Documento gestionale di competenza dell'amministrazione che esplica gli obiettivi contenuti nel PEG in ambito di programmazione, pianificazione, e misurazione individuando nell'Ente, in ciascun responsabile e in ciascun dipendente comunale il coinvolgimento e la responsabilità di attuazione.

ANALISI DEL CONTESTO

L'attuazione dell'attività dell'ente è naturalmente influenzata dal contesto nel quale il Comune di Trevi è inserito.

Trevi è città antichissima. Lo stesso nome, di etimo incerto, testimonia natali che si perdono nella notte dei tempi. Plinio parla già di *Trebiae*, ma una antica leggenda ne indica il fondatore in Ancheto, nipote di Trous, che chiamò l'insediamento con il nome di *Troia*, sua antica patria, mutato con il trascorrere dei secoli in Trevi.

Ritrovamenti del paleolitico attestano lo stanziamento di civiltà preistoriche; autori latini la nominano come una città degli Umbri, della cui scrittura si ha una importante testimonianza attraverso la *Stele di Bovara*, conservata nel locale Complesso museale di San Francesco. In epoca romana *Trebiae* comprendeva l'*arce*, sulla sommità della collina, fortificata nel I sec. a. C. con le poderose mura, tuttora visibili per lunghi tratti, e la *civitas*, in pianura, nella attuale località Pietrarossa.

Trevi, sorge nel cuore dell'Umbria, al centro della Valle Spoletana, a due passi da tutte le principali città d'arte della Regione come Perugia, Assisi, Foligno, Bevagna, Spoleto, Montefalco, Gubbio, Todi.

Posta su un contrafforte del Monte Serano, a 425 m s.l.m., e chiusa dalle intatte mura romane e medioevali, Trevi è circondata da un mare argenteo di oltre trecentomila ulivi.

Piccolo gioiello nel cuore verde d'Italia, dall'intonso tessuto urbanistico medievale scandito da monumentali palazzi gentilizi di epoca rinascimentale, offre un ricco circuito culturale che soddisfa appieno gli amanti dell'arte: il Complesso Museale di San Francesco con la *Pinacoteca*, il *Museo Archeologico* e il *Museo della Civiltà dell'Ulivo*, il *Palazzo Lucarini*, ove si svolgono mostre ed eventi di arte contemporanea di livello internazionale.

Tra i tesori artistici della città spiccano: il preziosissimo *organo da muro* del 1509, tra i più antichi del mondo, di recente restaurato, conservato nella *Chiesa di San Francesco* (secolo XIV), l'*Adorazione dei Magi*, affresco firmato dal Perugino nel 1521, fruibile nella monumentale *Chiesa Madonna delle Lacrime* (secolo XV-XVI), il cinquecentesco *altare* di Mastro Rocco Tommaso da Vicenza conservato nel *Duomo di Sant'Emiliano* (edificato nel secolo XII, ampliato e ricostruito nei secoli XV e XIX), l'ottocentesco *Teatro Clitunno* con sipario di boccascena realizzato dal Bruschi nel 1877. Noto e di straordinaria suggestione il millenario ulivo, chiamato "di S. Emiliano", che sorge nei pressi dell'Abbazia di S. Pietro in Bovara. Tale autentico monumento deve il suo appellativo alla tradizione popolare che lo indica come l'albero a cui i carnefici legarono il Vescovo S. Emiliano, Patrono della Città, martirizzato nel IV sec.

ANALISI CONTESTO INTERNO

1) Organizzazione

La struttura è organizzata nel modo appresso indicato:

- **Area amministrativa Cultura e Turismo** – Servizi: segreteria, contratti, archivio protocollo, contenzioso, Cultura, Turismo e Agricoltura
 - Responsabile di Area
 - N. Istruttore direttivo amministrativo a 18 ore sett.
 - n. 2 Istruttori amministrativi (di cui uno vacante)
 - n. 1 collaboratore amministrativo
 - n. 1 collaboratore amministrativo a 18 ore sett.

- **Area Finanziaria, Personale, Tributi e Sviluppo Economico** - Servizi: ragioneria e bilancio, tributi, informatico, personale, economato e sviluppo economico.
 - Responsabile di Area
 - n. 3 Istruttori contabili (di cui un vacante)
 - n. 1 Collaboratore amministrativo

- **Area Demografica e sociale**– Servizi: demografici e statistici, elettorali, leva militare, Sportello del Cittadino, servizi sociali, assistenziali e per l’immigrazione, scolastici e per l’infanzia, culturali, sport e tempo libero
 - Responsabile di Area
 - n. 1 Istruttore direttivo – assistente sociale
 - n. 3 Istruttori amministrativi
 - n. 1 Collaboratore amministrativo a tempo parziale 50%

- **Area Tecnica** - Servizi: Lavori pubblici, parchi, verde e igiene-ambientale, manutenzioni patrimonio immobiliare, edifici e reti, viabilità e strade, cimiteriali,
 - Responsabile di Area
 - n. 1 Istruttore tecnico
 - n. 2 Istruttori Amministrativi
 - n. 1 Capo operaio
 - n. 5 Operai manutentori
 -

- **Area Urbanistica** – Servizi: ricostruzione post sisma pianificazione urbanistica, edilizia privata, paesaggio, ambiente ed energie, patrimonio, edilizia residenziale pubblica.
 - Responsabile di Area

- n. 3 Istruttori tecnici (di cui 1 in comando funzionale presso l'Ufficio Speciale Ricostruzione post sisma della Regione Umbria)

- **Polizia Locale**

- Responsabile di Area
- n. 4 Agenti di vigilanza (di cui uno vacante)

Di seguito la rappresentazione grafica della struttura dell'ente:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

SINDACO

Segretario comunale

Conferenza dei responsabili di servizio

AREA
AMMINISTRATIVA
CULTURA E
TURISMO

AREA
DEMOGRAFICA
E SOCIALE

AREA
FINANZIARIA
PERSONALE
TRIBUTI E
SVILUPPO
ECONOMICO

AREA
LAVORI
PUBBLICI

AREA
URBANISTICA

POLIZIA
LOCALE

Segreteria

comunicazione

Contenzioso

Contratti

Protocollo

T. P. L.

Cultura

Turismo

Fondi Europei
e Fascia
olivata

Agricoltura

Servizio
demografico,
statistica ed
elettorale

Sportello del
cittadino

Servizi sociali
Sport e
Associazioni

Istruzione e
Servizi
scolastici

Servizi
Cimiteriali

Pierantozzi
Crescenzi
Serena
Proietti
Sensi
Allegretti

Finanziario

Personale

Tributi

Economato

Servizi
Informatici

Sviluppo
Economico

Partecipazioni

Schippa
Stocchi
Moccoli
Cingolani
Vacante

Lavori
pubblici

Servizio
manutenzioni

Patrimonio

Ambiente e
Igiene
Urbana

Sistema
Gestione
Ambientale

Borasso
Chioccioni
Petroni
Baliani
Liberati C.
Cortelli
Raspa
Ceccarini
Dominici
Scavazza

Urbanistica

Edilizia
privata
e
contenzioso

Ricostruzione
privata *post*
sisma

SUAPE
(Sportello
unico per le
attività
produttive)

Espropri

Bettini
Angelini
Santoni in
comando
presso
USR
Gentili

Polizia
Giudiziaria

Polizia
stradale

Vigilanza
ambientale
ed Edilizia

Protezione
civile

Polizia
Ammin.va

Notifiche

Antonini
Cola
Nardi
Riccioli
Vacante

Rapastella
Forti
Di Giacomo Marco
Fabbri
Bartolini
Vacante

2) Risorse strumentali ed economiche

La programmazione per il triennio è esplicitata in sede di approvazione del bilancio di previsione triennale che individua le risorse economiche a disposizione dei vari servizi per lo svolgimento del mandato e della missione indicati dagli organi di governo rilevabili all'interno del Documento Unico di Programmazione 2020 – 2022.

Parte delle risorse sono di diretta gestione dei vari servizi che sono chiamati a seguire tutte le fasi di entrata dall'accertamento alla riscossione, parte invece sono derivanti da trasferimenti statali, regionali o di altri enti che, destinate o meno, a specifici servizi, non sono nel diretto controllo dei servizi.

I Responsabili di Area sono quindi chiamati a monitorare gli impegni al fine di rimanere nell'ambito delle risorse assegnate nel compito di sviluppare gli indirizzi forniti dagli organi di governo.

Per lo svolgimento di tali compiti, ovvero l'attuazione nel rispetto delle indicazioni economiche del mandato istituzione e della "missione" stabiliti dagli organi di governo dell'ente i vari servizi hanno a disposizione le necessarie dotazioni strumentali, indicate negli inventari dell'ente, che possono essere integrate autonomamente con atto dei vari Responsabili al fine di garantire la costante efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Le dotazioni strumentali seppur gestite dai Responsabili di Area sono poi affidate al personale al loro diretto comando per l'esecuzione materiale dell'attività prevista.

3) Emergenza Covid-19

La programmazione e la gestione dell'ente ha risentito notevolmente della crisi dovuta all'emergenza sanitaria da Covid-19. Nel periodo del lockdown si è cercato di far lavorare i dipendenti in sicurezza concedendo loro ferie, anche al fine di abbattere quelle pregresse, il lavoro, per quanto possibile, è stato organizzato in modalità agile, e per i lavoratori in presenza sono stati ridotti al massimo i contatti sia tra di loro che con il pubblico.

La struttura ha dovuto ripensare completamente l'organizzazione del lavoro e l'erogazione dei servizi al fine di evitare, o comunque ridurre al minimo, l'impatto sul cittadino/utente.

È tuttora necessario procedere al monitoraggio continuo delle entrate e delle spese al fine di non incorrere in problematiche dal punto di vista economico.

IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

FASI, SOGGETTI E TEMPI DEL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO

Il presente piano è stato redatto nel rispetto degli obiettivi definiti dagli organi di governo. La stesura dello stesso è iniziata in sede di programmazione di bilancio e delineatasi in seguito all'approvazione dello stesso è stata portata a termine dopo aver attentamente valutato la situazione dell'ente e l'attuale contesto esterno.

COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E DI BILANCIO

Il piano delle performance è redatto in corrispondenza con il bilancio di previsione approvato, nel rispetto delle indicazioni fornite e secondo quanto indicato nel Documento Unico di Programmazione.

AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Al momento non vengono individuate aree di criticità che richiedano l'individuazione e l'attuazione di azioni per il miglioramento.

DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020 – 2022

OBIETTIVI TRASVERSALI

Area	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
OBIETTIVI STRATEGICI E TRASVERSALI ALL'INTERA STRUTTURA	1	Mantenimento certificazione 14001 e registrazione EMAS	L'obiettivo consiste nel mettere in campo tutte le iniziative necessarie al mantenimento del sistema introdotto con l'ottenimento della certificazione di qualità UNI EN ISO 14001 e della Registrazione EMAS Regolamento CE 1221/2009. Questo obiettivo è trasversale all'intera struttura con un peso maggiore per l'Area Tecnica che gestisce lo gestisce direttamente.	Strategico	dic-20	Ottenimento convalida certificazione da parte del verificatore incaricato
	2	Attuazione del programma triennale prevenzione corruzione e trasparenza come approvato per il triennio 2020	L'obiettivo consiste nell'applicazione delle previsioni del programma triennale, nell'implementazione ed aggiornamento del sistema di prevenzione della corruzione del Comune di Trevi.. Miglioramento della qualità dell'azione amministrativa e dell'accessibilità alla documentazione amministrativa. Miglioramento della possibilità del cittadino di collaborare e valutare l'attività pubblica. Diminuzione del rischio di attività corruttive.	Strategico	dic-20	Report incontri periodici

Area	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
OBIETTIVI STRATEGICI E TRASVERSALI ALL'INTERA STRUTTURA	3	Riduzione Tempi Di Pagamento	<p>L'indicatore di tempestività dei pagamenti, oltre ad essere un adempimento normativo che discende dalle regole dell'Unione Europea, è una caratteristica che qualifica o meno la pubblica amministrazione. Inoltre il mancato rispetto dei tempi di pagamento comporta per l'ente pubblico degli adempimenti di notevole peso che questa amministrazione intende evitare. Per questo motivo è intenzione dell'amministrazione mettere in essere tutte quelle azioni necessarie alla sua riduzione e considera questo obiettivo strategico e trasversale all'intero ente. Nell'anno 2019 l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti è risultato essere di 49,48 giorni e le somme pagate oltre i termini ammontavano ad € 3.988.985,53. La struttura tutta dovrà adoperarsi per ridurre in modo considerevole entrambi questi dati. Nello specifico l'indicatore di tempestività del IV trimestre 2020 dovrà essere ridotto del 50% rispetto all'indicatore di tempestività del 2019.</p>	Strategico	dic-20	L'indicatore di tempestività del IV trimestre 2020 dovrà essere ridotto del 50% rispetto all'indicatore di tempestività del 2019.

Area	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
OBIETTIVI STRATEGICI E TRASVERSALI ALL'INTERA STRUTTURA	4	Ottimizzazione lavoro e utilizzo procedure informatiche a disposizione	<p>L'ottimizzazione del lavoro e l'utilizzo delle procedure informatiche che lo agevolano è obiettivo fondamentale che l'amministrazione intende perseguire, tanto da individuarlo come obiettivo dell'ente, strategico e trasversale alla varie aree.</p> <p>L'obiettivo consiste nella utilizzazione della procedura informatica "ordini e magazzino". Tale procedura è un software satellite della procedura contabilità utilizzata da questo ente ed è ad essa strettamente collegata.</p> <p>Consente agli uffici di snellire le procedure di acquisto e liquidazione delle spese e contestualmente di avere, con un rapido colpo d'occhio, la situazione sempre aggiornata delle risorse finanziarie a disposizione. Riduce notevolmente i tempi di "ri - lavorazione" delle fatture, consentendo quindi una razionalizzazione delle risorse umane e del loro impiego.</p>	Strategico	dic-20	Utilizzo procedura

	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
SEGRETARIO COMUNALE	1	Attuazione delle previsioni del programma triennale anticorruzione 2020-2022	Applicazione delle previsioni del programma triennale. Implementazione ed aggiornamento del sistema di prevenzione della corruzione del Comune di Trevi. Conformazione dell'azione amministrativa ai dettami delle pratiche finalizzate alla prevenzione della corruzione. Riduzione delle pratiche amministrative comportanti uno sviamento dell'uso del potere conferito a fini pubblici. Formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza attraverso incontri periodici.	Alto	dic-20	Report incontri periodici
	2	Revisione ed aggiornamento dei regolamenti comunali	Coordinamento ed impulso all'attività di tutte le aree finalizzato all'aggiornamento ed implementazione di alcuni regolamenti comunali. Bozze di regolamento concordate con il segretario	Alto	dic-20	Trasmissione regolamenti in commissione consiliare
	3	Controlli interni di regolarità amministrativa	Modifica del regolamento sul sistema dei controlli interni allo scopo di renderlo di più agevole applicazione . Effettuazione controlli di regolarità amministrativa interna secondo un programma annuale.	Alto	dic-20	Verbali delle verifiche a campione. Adozione modifica regolamentare

	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
AREA AMMINISTRATIVA	1	Informatizzazione attività contrattualistica dell'ente	<p>L'informatizzazione dell'attività contrattualistica dell'ente è di fondamentale importanza per la struttura stessa poiché consente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la creazione e la gestione della "Banca dati contratti" - la consultazione immediata di tutti i contratti - le informazioni complete su tutti i contratti stipulati e da stipulare - la registrazione telematica dei contratti presso l'Agenzia delle entrate - l'apposizione della firma digitale sui contratti - il controllo di tutte le scadenze. <p>L'obiettivo consiste nell'attivazione della procedura Halley e della formazione del personale.</p>	Alto	dic-20	attivazione procedura
	2	Digitalizzazione atti amministrativi	<p>L'obiettivo è l'attuazione della Fase della digitalizzazione di alcune categorie di atti amministrativi: in particolare le proposte e le delibere di Giunta e Consiglio Comunale, le determinazioni dei responsabili apicali, le ordinanze ed i decreti. Con il completamento della digitalizzazione che consisterà nell'apposizione della firma digitale dei responsabili apicali, dei responsabili del procedimento, del Segretario comunale e degli amministratori sugli atti di cui sopra si eliminerà anche la produzione di materiale cartaceo in ossequio al principio di economicità ed efficienza</p>	alto	dic-20	attivazione procedura

Area	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
	3	Predisposizione capitolato di gara per l'affidamento della gestione del sistema museale ed ufficio turistico	Dopo la fase di studio e progettazione di una nuova forma di gestione che comprenda il sistema museale, la biblioteca comunale e l'ufficio informazioni turistiche si tratta ora di definire il capitolato da porre a gara per l'affidamento della gestione dell'intero complesso e la determina a contrarre.	strategico	dic-20	trasmissione capitolato di gara e determina a contrarre alla C.U.C.
AREA FINANZIARIA	1	Istituzione della possibilità per il contribuente di ricevere il documento di riscossione e gli avvisi di accertamento tramite posta elettronica certificata	Si intende mettere in atto le azioni necessarie per concedere la possibilità al cittadino di ricevere il documento di riscossione e gli avvisi di accertamento tributari in formato digitale a mezzo di posta elettronica certificata. Tale possibilità è offerta sia ai contribuenti in qualità di persone fisiche che ne effettuino richiesta inviando una dichiarazione di domicilio digitale per poter ricevere qualsiasi documentazione uscente dal Comune di Trevi direttamente sulla propria PEC, sia alle persone giuridiche. Già nella prossima fase di spedizione degli avvisi di pagamento TARI 2020 le persone giuridiche in possesso di posta elettronica certificata si vedranno recapitare a mezzo di questa modalità gli avvisi di pagamento. Tale obiettivo comporta un duplice vantaggio sia al cittadino che per l'ente. Dal punto di vista del cittadino tale modalità di ricezione è vantaggiosa in quanto si vedrebbe azzerato il rischio del mancato recapito e per l'ente rappresenta una razionalizzazione delle spese di spedizione.	Alto	dic-20	attivazione invio documentazione riscossione e avvisi di accertamento per posta elettronica certificata

Area	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
AREA FINANZIARIA	2	Redazione nuovi regolamenti tributari IMU e TARI e applicazione nuova tariffa Tari a seguito delle disposizioni innovative ARERA	<p>Si tratta di predisporre i nuovi regolamenti IMU e TARI alla luce delle recenti modifiche normative in materia tributarie di IMU e TARI previste dalla L. di bilancio 2020 n.160 del 27/12/2019. La scelta è motivata dal fatto che diversamente rimarrebbe in vita il precedente regolamento della I.U.C. che però rimarrebbe valido solo per questi due tributi in quanto la TASI inserita nello stesso è stata abrogata, questo potrebbe trarre in errore il contribuente. Al fine di adeguare i regolamenti tributari vigenti si tratta di studiare gli aggiornamenti normativi e redigere i nuovi regolamenti IMU e TARI. La determinazione della nuova tariffa TARI secondo il metodo ARERA (giusta deliberazione ARERA n. 443/2019/R/RIF) comporta una revisione a consuntivo di tutti i costi che l'Ente e il gestore del servizio hanno sostenuto nell'anno 2017-18 al fine della predisposizione del Piano finanziario TARI 2020 da parte dell'autorità d'ambito AURI. Nello specifico tale obiettivo si concretizza nell'esame puntuale di tutti i costi operativi che sono stati sostenuti dall'ente per lo svolgimento del servizio di igiene urbana negli anni 2017 e 2018. L'obiettivo dell'applicazione della nuova tariffa ARERA 2020 è finalizzato a promuovere il conseguimento degli obiettivi di carattere ambientale in coerenza con il quadro comunitario e nazionale, in materia di riutilizzo e riciclaggio, migliorare l'efficienza delle gestioni contenendo la possibile crescita complessiva delle entrate tariffarie, attraverso l'introduzione del limite all'incremento delle tariffe.</p>	Alto	dic-20	approvazione regolamenti e tariffe

Area	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
AREA FINANZIARIA	3	ARERA - Adempimenti relativi all'adeguamento del sito istituzionale per la trasparenza del sistema di gestione e tariffazione del servizio rifiuti	Si tratta di dare attuazione alla deliberazione ARERA n. 444/2019/R/RIF. Nello specifico occorre predisporre e mantenere aggiornata un'apposita sezione del sito istituzionale facilmente accessibile dall'home page che presenta i contenuti informativi minimi sia della gestione del servizio sia della tariffazione TARI, contenuti organizzati in modo tale da favorire la chiara identificazione da parte degli utenti delle informazioni relative all'ambito territoriale in cui si colloca l'utenza.	Alto	dic-20	istituzione della sezione dedicata, inserimento documenti e aggiornamento costante della sezione
AREA DEMOGRAFICA E SOCIALE	1	Organizzazione corsi di BLSD (completo e retraining), di primo soccorso e assemblee informative sul territorio sui principali interventi e manovre da attuare in caso di situazioni di emergenza.	L'obiettivo si prefigge l'organizzazione di corsi BLSD (completo e retraining), con emissione di attestato finale, di pronto soccorso-rianimazione tramite l'utilizzo di defibrillatore semiautomatico (DAE) da destinare a personale e volontari di enti ed associazioni del territorio, sportive e di volontariato, nonché cittadini privati affinché gli interventi di pronto soccorso e rianimazione siano appropriati; nonché corsi di Primo Soccorso (Modulo 12 ore) con emissione di attestato finale. E' inoltre intenzione organizzare Assemblee informative e formative rivolte indistintamente alla cittadinanza per insegnare i gesti salvavita e le manovre di disostruzione da utilizzare in situazioni di emergenza, e gli interventi di base in caso di malori o piccoli incidenti	Strategico	dic-20	Adozione atto e realizzazione corsi

Area	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
AREA DEMOGRAFICA E SOCIALE	2	Istituzione di "Cappella Boemi" presso Villa Fabri come camera ardente per funerali laici o di altre confessioni religiose	In una società multiculturale il rito funebre deve essere garantito a tutti nel rispetto dei diritti umani prescindendo da qualsiasi provenienza e orientamento culturale, religioso e filosofico. La fine di un'esistenza umana non è solo un momento privato che riguarda la famiglia del defunto, ma anche un momento di commemorazione e di raccoglimento pubblico. Assolvendo, quindi, il rito funebre ad una funzione sociale è importante e necessario che lo stesso si espleti in un luogo adeguato alla solennità dell'evento, idoneo all'accoglienza dei cittadini per il saluto del compianto.	Alto	dic-20	Adozione atto deliberativo
	3	Progetto di collaborazione con il terzo settore per il sostegno ai nuclei familiari che hanno subito gli effetti dell'emergenza Covid-19	L'emergenza sanitaria da Covid-19 ha imposto a questo Comune di intervenire con sollecitudine a sostegno di nuclei familiari che dall'emergenza stessa hanno avuto i maggiori disagi sul piano economico. Per poter rispondere alle numerose richieste di aiuto pervenute al Servizio Sociale, necessita approntare un sistema di intervento rapido e mirato e quindi efficace ed esaustivo di tutte le situazioni potenzialmente a rischio, finalizzando le somme, i beni e quant'altro a disposizione dell'Ente nell'azione più rispondente alle urgenze riscontrate. A tal fine si intende elaborare un progetto di collaborazione con soggetti del terzo settore e privati, come ad esempio la Caritas locale o esercizi commerciali, al fine di intervenire in maniera più concreta, efficace e diretta su situazioni effettivamente necessitanti ed urgenti.	Strategico	dic-20	Elaborazione del progetto e attuazione dello stesso

	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
AREA TECNICA	1	Valorizzazione del patrimonio	L'obiettivo consiste nella pubblicazione dei bandi per l'affitto e la vendita dei beni previsti nel piano delle alienazioni.	Alto	dic-20	Date pubblicazione bandi
	2	Completamento plesso Borgo Trevi	L'obiettivo consiste nel completamento lavori del plesso di Borgo Trevi, nella predisposizione degli atti amministrativi ed approvazione collaudo	Strategico	dic-20	Approvazione collaudo.

Area	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
AREA URBANISTICA	1	CQ3 – Casa Ex Sdei CQ3 - Conclusione dei lavori.	Il cantiere è stato avviato a settembre 2019 e i lavori sono proseguiti regolarmente salvo la interruzione dovuta a Decreto ministeriale per l'emergenza Covid 19. È necessario chiudere i lavori e certificare lo stato finale.	Strategico	dic-20	Certificazione di fine lavori.
	2	CQ3- Parcheggio via Angelo custode. Conclusione dei lavori.	Il contratto è stato firmato a novembre 2019 e i lavori iniziati regolarmente. In corso d'opera è stato necessario sospendere i lavori per le disposizioni del Decreto ministeriale emanate a seguito dell'emergenza Covid 19. È necessario chiudere i lavori e certificare lo stato finale	Strategico	nov-20	Certificazione di fine lavori.
	3	P.S.R. - Parco Agricolo. Prosecuzione iter Approvativo	Durante il corso dell'anno 2019 sono state avviate attività relative alla individuazione del Direttore lavori preliminare alle procedure di affidamento dei lavori. È necessario pertanto proseguire l'iter e predisporre tutta la documentazione necessaria da inviare alla Centrale Unica di Committenza per eseguire la gara d'appalto e giungere alla stipula del contratto d'appalto.	Strategico	dic-20	Contratto d'appalto per l'esecuzione dei lavori del parco agricolo

Area	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
POLIZIA LOCALE	1	Gestione verbali codice della strada emessi dall'Unione dei Comuni relativi all'anno 2016	Con il rientro della funzione di Polizia Locale al Comune di Trevi dopo l'esperienza con l'Unione dei Comuni, occorre portare a termine la procedura relativa ai verbali emessi nell'anno 2016. In sostanza si tratta di effettuare l'immissione a ruolo dei verbali non pagati relativi all'anno 2016 ed emessi dall'Unione dei Comuni. In questo caso sono stati riconsegnati tutti i verbali cartacei ed occorre procedere alla cernita di quelli in cui il procedimento si è concluso con il pagamento, individuare quelli non pagati e da immettere a ruolo. Successivamente dopo aver verificato caso per caso e accertata la presenza di eventuali ricorsi, andrà creato un archivio in formato elettronico da cui estrarre l'elenco dei verbali da immettere a ruolo e da trasmettere all'Agenzia di Riscossione.	Alto	dic-20	Immissione a ruolo verbali 2016

Area	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
POLIZIA LOCALE	2	Rilevazione viabilità esistente del centro storico con aggiornamento dei parcheggi divisi per tipologia.	<p>Il progetto consiste nella rilevazione della viabilità attuale del centro storico, con particolare riferimento ai parcheggi, con conseguente restituzione dello stato attuale su planimetria in DWG.</p> <p>L'operazione risulta particolarmente importante per ogni eventuale intervento di modifica e studio per la razionalizzazione della sosta e della viabilità in Piazza Garibaldi, in piazza Mazzini e nelle vie limitrofe del centro storico.</p> <p>La rilevazione andrà effettuata dividendo i parcheggi nelle varie tipologie: portatori di handicap; parcheggio libero; parcheggio a pagamento; parcheggio riservato ai residenti; carico e scarico e altre tipologie</p>	Alto	dic-20	Produzione elaborato planimetrico in DWG

Area	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
POLIZIA LOCALE	3	Progetto per la modifica della viabilità del centro storico al fine della creazione di un'area pedonale in Via Lucarini ed in via Roma.	<p>Il progetto proposto, consiste nello studio di una viabilità alternativa per il centro storico di Trevi, al fine della creazione di un'area pedonale in via Lucarini ed in via Roma che consenta un incremento delle occupazioni di suolo pubblico agli esercizi di somministrazione di cibi e bevande. E' intenzione dell'Amministrazione, vista la riduzione degli spazi determinata dalla normativa Covid che impone il distanziamento tra i tavoli, di favorire, come suggerito dalle linee di indirizzo fornite dalla Regione, l'utilizzo degli spazi esterni con l'incremento delle concessioni di occupazione di suolo pubblico. La creazione di tale opportunità comporterà una rivisitazione della viabilità che dovrà essere funzionale alla chiusura di alcune vie che attualmente consentono di accedere al centro storico. Il progetto dovrà prevedere inoltre una redistribuzione delle aree a parcheggio differenziate secondo le varie tipologie. Lo studio risulterà particolarmente impegnativo visto il notevole impatto che si prevede in considerazione del ripensamento sia degli ingressi alla città che del deflusso verso le varie destinazioni. Ovviamente si dovrà procedere all'adeguamento di tutta la segnaletica stradale orizzontale e verticale nel rispetto di quanto previsto dal codice della strada. I tutto sarà finalizzato ad una sperimentazione nel periodo estivo. A conclusione della sperimentazione si procederà ad una valutazione generale sull'andamento dell'attività al fine di valutare la riproposizione per l'anno successivo.</p>	Strategico	ott-20	predisposizione progetto da sottoporre all'approvazione da parte dell'Amministrazione.

