

COMUNE DI MONDOLFO –
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2020

Settore	Obiettivo assegnato in capo a tutti i responsabili di settore
Responsabile di settore	
OBIETTIVO/PROGETTO N. TRASPARENZA CORRUZIONE	Denominazione: TRASPARENZA-ANTICORRUZIONE Attuazione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 modificato dal D. Lgs. 97/2016 e L. 190/2012.
	Garantire l'accesso civico - migliorare la qualità dei servizi informatici, attuare gli obblighi di pubblicazione e trasmissione dati, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., alle competenti autorità delle informazioni previste dalla L. 190/2012 (dati e informazioni di competenza del settore Descrizione: Amministrazione trasparente Aggiornamento delle sezioni del sito Web istituzionale di competenza del Settore con l'inserimento nella sez., all'interno delle diverse sottosezioni contemplate dalla predetta normativa, dei dati di competenza del settore e aggiornamento dei dati stessi.
	Risultati attesi / Criterio di valutazione: Garantire tempestività e funzionalità delle informazioni rese disponibili ai cittadini tramite il sito web Monitoraggio della trasparenza e funzionalità del sito web

[illegible]

**COMUNE DI MONDOLFO –
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2020**

Settore	OBIETTIVO ASSEGNATI IN CAPO A TUTTI I SETTORI
Responsabile di settore	
Amministratore Referente	
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3	Denominazione: Privacy
	.
	Applicazione del nuovo regolamento europeo GDPR esecutivo dal 25 maggio 2018
	Risultati attesi / Criterio di valutazione: Adempimenti entro le scadenze

[illegible]

COMUNE DI MONDOLFO –
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2020

Settore	Tutti i settori
Responsabile di settore	Tutti i responsabili
Amministratore Referente	
OBIETTIVO/PROGETTO N. 999	Denominazione: Rispetto dei termini di pagamento e riduzione debiti commerciali
	.
	Descrizione: L'obiettivo è volto a garantire il rispetto dei termini di pagamento al fine di non incorrere nelle sanzioni previste dalla norma (L. 145/2018 art. 1, c. 859 e seguenti) la cui applicazione è stata rinviata al 2021 con la Legge finanziaria 2020. Si fa riferimento in particolare all'accantonamento per Fondo crediti commerciali che diverrà obbligatorio dal 2021 qualora non fossero rispettate le condizioni di pagamento e riduzione de debito imposte dalla norma. .
	Risultati attesi / Criterio di valutazione: L'obiettivo pone a carico di tutti i responsabili e dei loro collaboratori la gestione delle fatture nel rispetto delle tempistiche indicate dal Regolamento di contabilità armonizzata al fine di consentire l'emissione dei mandati di pagamento nei termini di pagamento prescritti.

[illegible]

3																	
4																	

COMUNE DI MONDOLFO

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2020

Settore	AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
Responsabile di settore	DI COLLI MONICA
Amministratore Referente	SINDACO - CAPORALETTI DAVIDE/AGENDA DIGITALE
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1	Denominazione: PASSAGGIO AL VoIP
	<p>Descrizione:</p> <p>Il progetto prevede il passaggio dalla telefonia tradizionale a quella via internet per razionalizzare le risorse e diminuire i costi telefonici. Il progetto dovrà necessariamente definire una road map progettuale per la migrazione della propria infrastruttura di comunicazione verso la tecnologia Voice over IP (VoIP).</p> <p>Il Comune potrà così dismettere le costose e sottodimensionate linee ISDN ed ADSL, senza rinunciare ai propri numeri telefonici ed al centralino, il cui cambiamento avrebbe comportato un consistente esborso economico e diversi giorni di formazione per il personale. Infatti, grazie alla virtualizzazione dei numeri telefonici, sarà possibile spostare senza problemi le postazioni di lavoro del personale tra i vari edifici, mantenendo i numeri telefonici e senza dover installare nuovi impianti. Il Comune potrà inoltre adottare anche i servizi di messaggistica unificata, con la previsione di implementare un Fax virtuale per ogni postazione. Ciascun dipendente comunale potrà ricevere i fax direttamente nella propria casella di posta elettronica e inviarli direttamente dal PC, senza essere costretto necessariamente a dover stampare i fax ricevuti né tanto meno quelli da inviare.</p>
	Risultati attesi / Criterio di valutazione: Il Comune potrà conseguire un consistente risparmio annuo per le spese di telecomunicazioni, sui costi fissi. Parallelamente, può migliorare il livello di disponibilità e di qualità dei collegamenti

	telefonici e delle connessioni a Internet, che saranno configurati in funzione delle esigenze dell'Amministrazione.
--	---

N.	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UMANE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Road map tecnologica per verifica fattibilità	Di Colli Monica	Canestrari Monia – Carloni Valentina – Maiorano Giovanni				x								
2	Redazione del progetto	Di Colli Monica	Canestrari Monia – Carloni Valentina – Maiorano Giovanni						x						
3	Passaggio definitivo	Di Colli Monica	Canestrari Monia – Carloni Valentina – Maiorano Giovanni												x

COMUNE DI MONDOLFO
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2020

Settore	AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
Responsabile di settore	DI COLLI MONICA
Amministratore Referente	SINDACO – SORA ENRICO CONSIGLIERE DELEGATO ALLA CULTURA
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2	Denominazione: SVILUPPO PROGETTO TERRE MARTINIANE
	Descrizione: Il progetto si propone di promuovere attraverso una serie di azioni, la conoscenza della figura di Francesco di Giorgio Martini e della sua opera, portando a conoscenza di un pubblico eterogeneo il suo ampio operato con iniziative di valorizzazione della sua figura e delle sue opere. Il Comune di Mondolfo in qualità di ente capofila vuol proporre agli Enti ed alle Associazioni legate alla persona e all'opera di Francesco di Giorgio Martini la creazione di una rete di territori denominata "Terre Martiniane".
	Risultati attesi / Criterio di valutazione: Realizzazione di una carta storico-geografica con il censimento di tutti i centri in cui ebbe ad operare Francesco di Giorgio Martini, dove sono conservate sue opere, e segnatamente di quei luoghi che aderiranno a Terre Martiniane; Predisposizione logo e segnaletica Terre Martiniane®. Lo scopo è quello da un lato di dotare i Comuni che aderiranno al progetto di una segnaletica stradale /targa- e non solo - originale che richiami

	l'intervento martiniano e che informi i turisti delle opportunità offerte da Terre Martiniane e, dall'altro, di poter utilizzare il logo per finalità culturali e turistiche che evidenzino l'appartenenza alla rete delle Terre Martiniane. Elaborazione di progetti di promozione e pubblicazione dell'iniziativa a livello nazionale ed internazionale. Non escludendo una ricerca condotta sui flussi legati al "turismo esperienziale" a cui senz'altro Terre Martiniane® si lega, si procederà con: Sito Internet, estendibile ad App; Social; Programmi di conferenze "storico-turistico-culturali".
--	---

N.	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UMANE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Avvio del procedimento	Di Colli Monica	Paolinelli Claudio – Diotallevi Francesco – Simoncini Alberto – operatore over 30				x								
2	Confronto con gli altri enti aderenti	Di Colli Monica	Paolinelli Claudio – Diotallevi Francesco – Simoncini Alberto – operatore over 30					x						x	x
3	Sottoscrizione protocollo di intesa	Di Colli Monica	Paolinelli Claudio – Diotallevi Francesco – Simoncini Alberto – operatore over 30				x							x	x
4	Realizzazione attività	Di Colli Monica	Paolinelli Claudio – Diotallevi Francesco – Simoncini Alberto – operatore over 30									x	x	x	x

COMUNE DI MONDOLFO
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2020

Settore	AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
Responsabile di settore	DI COLLI MONICA
Amministratore Referente	SINDACO

OBIETTIVO/PROGETTO N. 3	Denominazione: BANDO PROCEDURA APERTA PER LA VENDITA DELL'IMMOBILE IN VIA A. COSTA A MONDOLFO
	Descrizione: Predisposizione di una nuova perizia di stima e nuovo esperimento di gara.
	Risultati attesi / Criterio di valutazione: Predisposizione del bando di vendita

N.	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UMANE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Avvio del procedimento	Di Colli Monica	Anselmi Patrizia				x								
2	Perizia	Di Colli Monica	Anselmi Patrizia Ufficio Urbanistica					x							
3	Predisposizione bando	Di Colli Monica	Anselmi Patrizia							x					
4	Conclusione procedura	Di Colli Monica	Anselmi Patrizia												x

COMUNE DI MONDOLFO
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2020

Settore	AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
Responsabile di settore	DI COLLI MONICA
Amministratore Referente	SINDACO – CAPORALETTI DAVIDE /AGENDA DIGITALE
OBIETTIVO/PROGETTO N. 4	Denominazione: PERSEGUIMENTO DELLA SEMPLIFICAZIONE E INNOVAZIONE TELEMATICA
	<p>Descrizione: Perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica già avviata. Accompagnare il Cittadino/Utente in un sistema di digitalizzazione e snellimento delle procedure attraverso i sistemi informatici. Estensione della conservazione sostitutiva dei documenti informatici dell'Ente. Formazione del documento nativo digitale, ormai la maggior parte dei documenti dell'ente nascono in format digitale, come richiesto dal CAD.</p> <p>Aggiornamento ed approvazione del nuovo manuale di gestione del Protocollo informatico e dei flussi documentali e predisposizione del registro dei fascicoli informatici.</p> <p>L'articolo 41 del Codice dell'Amministrazione Digitale prevede che tutte le pubbliche amministrazioni raccolgano in un fascicolo informatico gli atti, i documenti e i dati relativi ad ogni specifico procedimento, da chiunque formati.</p> <p>Per la costituzione, l'identificazione e l'utilizzo del fascicolo trovano applicazione i principi di corretta gestione documentale e la disciplina relativa alla formazione, gestione, conservazione e trasmissione del documento informatico al sistema di conservazione.</p> <p>Il fascicolo informatico deve garantire la corretta collocazione, la facile reperibilità e il concatenamento (collegabilità) in relazione al contenuto ed alle finalità dei singoli documenti ivi inseriti al fine della puntuale organizzazione e fruibilità dei dati. Nell'attuale contesto di transizione al digitale risulta di fondamentale importanza predisporre strumenti operativi concreti, normalizzati e condivisi. Scopo dell'obiettivo è di realizzare un nuovo Piano di fascicolazione dei documenti redatto nel rispetto degli standard archivistici, in armonia con le specifiche linee guida, la specifica normativa di settore e il Manuale di gestione aggiornato sulla base delle funzioni esercitate dal Comune di Mondolfo e sulla reale organizzazione interna dell'Ente.</p>
	<p>Risultati attesi / Criterio di valutazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento ed approvazione del manuale di gestione del Protocollo informatico e dei flussi documentali e predisposizione del registro dei fascicoli informatici. - Continua manutenzione ed aggiornamento del sito per garantirne l'aderenza alle indicazioni dell'AGID. - Avvio del sistema PagoPA/Mpay per alcuni servizi. - Firma digitale per le determinazioni.

N.	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UMANE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Predisposizione del registro dei fascicoli informatici	Di Colli Monica	Tutti i dipendenti del settore						x						

2	Aggiornamento e approvazione manuale di gestione del protocollo informatico	Di Colli Monica	Maiorano Giovanni e Carloni Valentina						x						
3	Aggiornamento continuo del sito	Di Colli Monica	Tutti i dipendenti del settore	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Firma digitale delle determinazioni	Di Colli Monica	Tutti i dipendenti del settore					x							

**COMUNE DI MONDOLFO –
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2020**

Settore	Economico - Finanziario
Responsabile di settore	Dott.ssa Baldelli Flavia
Amministratore Referente	
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1	Denominazione: Gestione trasferimento banca dati tributi
	.
	Descrizione: nel corso dell'anno 2020 è stato previsto il passaggio ad un nuovo gestionale dell'ufficio tributi. Il trasferimento della banca dati richiederà un'attenta attività di bonifica degli errori derivanti dal passaggio che dovranno essere gestiti per evitare errori nella emissione degli invii degli avvisi bonari Tarie degli avvisi di accertamento Imu/Tari. .
	Risultati attesi / Criterio di valutazione: il rispetto delle tempistiche per l'emissione dei documenti di addebito e una percentuale di errori nei limiti delle annualità precedenti - .

[illegible]

**COMUNE DI MONDOLFO –
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2020**

Settore	Economico - Finanziario
Responsabile di settore	Dott.ssa Baldelli Flavia
Amministratore Referente	
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2	Denominazione: Gestione procedure gestione assenze personale su supporto informatico
	.
	Descrizione: L'obiettivo è quello di sopprimere la gestione cartacea dei documenti giustificativi delle assenze del personale dipendente
	Risultati attesi / Criterio di valutazione:.. disporre in tempo reale dei documenti giustificativi delle assenze del personale dipendente

[illegible]

COMUNE DI MONDOLFO –
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2020

Settore	Economico - Finanziario
Responsabile di settore	Dott.ssa Baldelli Flavia
Amministratore Referente	
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3	Denominazione: Verifiche contabili/Rispetto delle scadenze
	.
	Descrizione: L'obiettivo è quello di prestare la massima attenzione sul gestione contabile delle variazioni di competenze e cassa ecc. che in fino al 31/12/2019 erano oggetto di verifica da parte del Tesoriere comunale e adempiere agli obblighi di legge entro i termini prescritti (Rendiconto, Bilancio Consolidato, Dichiarazione Iva/Certificazioni Fiscali,ecc)
	Risultati attesi / Criterio di valutazione: Adempimenti entro le scadenze

[illegible]

	adeguamento del Mod. 24 relativo ai consegnatari degli stessi																
2																	
3																	
4																	

**COMUNE DI MONDOLFO –
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2020**

Settore	Servizi Demografici e Sociali
Responsabile di settore	Samanta Del Moro
Amministratore Referente	Sindaco
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1	Denominazione: Riorganizzazione delle attività dei servizi demografici
	.
	Descrizione . Istituzione di una modalità digitale e innovativa per una comunicazione/informazione più fluida e immediata. Riordino degli atti cartacei depositati presso il servizio demografici. Possibile revisione degli esistenti regolamenti non più attuali, dando priorità nel corrente anno a quelli che richiedono un pronto aggiornamento.
	Risultati attesi / Criterio di valutazione: - Potenziamento dei servizi forniti.

N.	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UMANE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Ricognizione degli atti da riordinare e delle attuali modalità operative	Samanta Del Moro	Dipendenti del servizio demografici						x						
2	Predisposizione di nuove modulistiche, predisposizione di strumenti innovativi di comunicazione	Samanta Del Moro	Dipendenti del servizio demografici									x			
3	Promozione e organizzazione di nuovi sistemi di informazione dei servizi alla cittadinanza	Samanta Del Moro	Dipendenti del servizio demografici												x
4	Aggiornamento Regolamenti	Samanta Del Moro	Dipendenti del servizio demografici												X

**COMUNE DI MONDOLFO –
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2020**

Settore	Servizi Demografici e Sociali
Responsabile di settore	Samanta Del Moro
Amministratore Referente	Alice Andreoni

OBIETTIVO/PROGETTO N. 2	Denominazione: Riqualificazione dello sportello di segretariato sociale e delle attività connesse
	.
	Descrizione . Potenziare le modalità di ricevimento dei cittadini favorendo un supporto più diretto e veloce nell'accoglienza dell'utenza. Intensificare la rete con gli altri enti/servizi per permettere una risposta al cittadino precisa e concreta. Riorganizzazione delle informazioni trasmesse al cittadino con innovativi strumenti di comunicazione. Revisione e aggiornamento Regolamento comunale Servizi Sociali.
	Risultati attesi / Criterio di valutazione: - Miglior servizio fornito alla cittadinanza

N.	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UMANE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Presa visione delle attuali modalità operative e degli archivi comunali	Samanta Del Moro	Tutti i dipendenti del servizio servizi sociali		x										
2	Predisposizione di nuove modulistiche, nuova accoglienza per l'utenza e organizzazione nuovo front-office	Samanta Del Moro	Tutti i dipendenti del servizio servizi sociali						x						
3	Promozione e organizzazione di nuovi sistemi di informazione dei servizi alla cittadinanza	Samanta Del Moro	Tutti i dipendenti del servizio servizi sociali										x		
4	Revisione e aggiornamento del Regolamento comunale Servizi Sociali	Samanta Del Moro	Tutti i dipendenti del servizio servizi sociali												x

COMUNE DI MONDOLFO –
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2020

Settore	Servizio Demografici e Sociali
Responsabile di settore	Samanta Del Moro
Amministratore Referente	Sindaco – Assessore Andreoni
OBIETTIVO/PROGETTO N. 4	Denominazione: Gestione nuovo settore III° Servizi Demografici e Sociali
	Descrizione Svolgimento delle funzioni di direzione, coordinamento, impulso, vigilanza sul Settore di nuova assegnazione e derivante dalla fusione degli ex Settori Servizi Demografici e Servizi Sociali. In particolare verrà curata l'integrazione con i nuovi servizi.
	Risultati attesi / Criterio di valutazione: - Ottimizzazione, integrazione e valorizzazione del nuovo Settore III°

[illegible]

COMUNE DI MONDOLFO –
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2020

Settore	QUARTO
Responsabile di settore	Arch. Fabiano Zigliani
Amministratore Referente	Nicola Barbieri - Sindaco
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1	Denominazione: Piano Spiagge
	1
	Descrizione Dotazione del nuovo Piano Particolareggiato delle Spiagge
	Risultati attesi / Criterio di valutazione: - Adozione in Consiglio Comunale

[illegible]

3																	x
4																	x

**COMUNE DI MONDOLFO –
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2020**

Settore	QUARTO
Responsabile di settore	Arch. Fabiano Zigliani
Amministratore Referente	Nicola Barbieri - Sindaco
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3	Denominazione: Protocollo automatico
	3
	Descrizione Automatizzazione protocollazione in entrata SUAP (in collaborazione con Segreteria)
	Risultati attesi / Criterio di valutazione: - Attivazione per utenza

N.	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UMANE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

1	Attivazione per utenza	Paola Straccini	Segreteria							x						
2																
3																
4																

**COMUNE DI MONDOLFO –
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2020**

Settore	QUARTO
Responsabile di settore	Arch. Fabiano Zigliani
Amministratore Referente	Nicola Barbieri - Sindaco
OBIETTIVO/PROGETTO N. 4	Denominazione: Regolamento insegne e cartelli stradali
	5
	Descrizione Approvazione nuovo regolamento per l'installazione delle insegne e dei cartelli stradali per tutto il Comune
	Risultati attesi / Criterio di valutazione:

	- Approvazione regolamento
--	----------------------------

N.	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UMANE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Approvazione regolamento	Massimo Piergiovanni Francesco Bonvini	Polizia Municipale						x						
2															
3															
4															

COMUNE DI MONDOLFO
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2020

Settore	SETTORE 5° LL.PP. MANUTENTIVO AMBIENTE
Responsabile di settore	Arch. Centosculdi Gianfranco
Amministratore Referente	Arch. Cattalani Lucia

OBIETTIVO/PROGETTO N. 1	Denominazione: GESTIONE PIANO OPERE PUBBLICHE
	Fase: 1_ CONCLUSIONE dei lavori cantierati nell'anno 2019 Fase: 2_ AVVIAMENTO ED ESECUZIONE lavori inseriti nel piano opere pubbliche 2020 Fase: 3_ PROGRAMMAZIONE piano opere pubbliche 2021 e triennale 2021-2023.
	Descrizione: Conclusione dei lavori cantierati inseriti nella Programmazione Triennale OO.PP. adottata con delibera della Giunta Comunale n. 147 del 30.07.2018 e successive modificazioni ed integrazioni, che fa riferimento al bilancio di previsione per il periodo 2019 ed il bilancio pluriennale 2019-2021.. Avviamento ed esecuzione dei lavori previsti nel piano annuale 2020. Programmazione piano opere pubbliche annuale 2021 e triennale 2021-2023.
	Risultati attesi / Criterio di valutazione: Nel corso dell'anno 2020 verranno conclusi i lavori in corso previsti nel programma annuale delle opere pubbliche del 2019 e dei lavori in economia resesi disponibili con le risorse economiche da nuove norme finanziarie che sono state introdotte nel corso dell'anno 2019.

[illegible]

	complessivo di € 280.000; CONCLUSIONE LAVORI 2019															
4	Lavori di esecuzione di edicole funerarie (n. 10)- 3° STRALCIO AVVIAMENTO ED ESECUZIONE LAVORI 2020	Arch. Gianfranco Centoscudi	Geom. Daniele Sartini Ing. Andrea Arceci Geom. Emanuele Turchi Ufficio Gare/Centrale di Committenza Sig.ra Catia Luchetti Sig.ra Daniela Polverari					X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Lavori di riqualificazione e messa in sicurezza della Scuola E. Fermi "Corpo B" AVVIAMENTO ED ESECUZIONE LAVORI 2020	Arch. Gianfranco Centoscudi	Ing. Andrea Arceci Ufficio Gare/Centrale di Committenza Sig.ra Catia Luchetti Sig.ra Daniela Polverari					X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Lavori di Realizzazione dell'ampliamento del Cimitero Comunale e costruzione loculi n. 450 2° STRALCIO AVVIAMENTO ED ESECUZIONE LAVORI 2020	Arch. Gianfranco Centoscudi	Geom. Daniele Sartini Ing. Andrea Arceci Ing. Emma Barchiesi Ufficio Gare/Centrale di Committenza Sig.ra Catia Luchetti Sig.ra Daniela Polverari				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Predisposizione del programma annuale delle OO.PP. 2021 e triennale 2021-2023	Arch. Gianfranco Centoscudi							X	X	X					

**COMUNE DI MONDOLFO –
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2020**

Settore	5 – lavori pubblici manutentivo e ambiente
Responsabile di settore	Arch. Gianfranco Centoscudi
Amministratore Referente	Arch. Lucia Cattalani
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2	Denominazione: Servizio di Igiene Ambientale
	.
	<p>Descrizione:</p> <p>Nel Comune di Mondolfo il servizio di igiene urbana è stato svolto tramite due gestori, l'Aset società a partecipazione pubblica nel territorio annesso dal Comune di Fano al Comune di Mondolfo e le Ditte Onofaro s.r.l. – Caruter s.r.l. in A.T.I. per la parte del territorio storico del Comune di Mondolfo.</p> <p>A seguito di procedura di gara d'appalto, condotta al termine del precedente contratto, è risultata vincitrice per tutto il territorio comunale la ditta Caruter-Onofaro.</p> <p>Pertanto nel corso 2020 l'obiettivo è quello di attivare il nuovo servizio con l'azienda che si è aggiudicata l'appalto su tutto il territorio comunale.</p>
GESTIONE SERVIZIO IGIENE URBANA	<p>Risultati attesi / Criterio di valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - superamento della doppia gestione dei servizi di raccolta attraverso l'adozione di un modello omogeneo di raccolta per tutto il territorio caratterizzato da un maggior controllo e maggiore responsabilizzazione dei comportamenti delle singole utenze. - un aumento generalizzato dell'efficienza sia del sistema di raccolta rifiuti indifferenziati sia dei servizi di raccolta differenziata; - l'eliminazione dal territorio di qualunque cassonetto a libero accesso; - il miglioramento dei risultati raggiunti in tema di raccolta differenziata sia a livello quantitativo, attraverso la riduzione dei quantitativi complessivamente prodotti nel territorio ed aumentando la percentuale di raccolta differenziata, sia a livello qualitativo, aumentando la qualità del materiale raccolto in modo differenziato ed avviato al riciclo; - un aumento generalizzato dell'efficienza dei servizi d'igiene urbana.

[illegible]

COMUNE DI MONDOLFO –
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2020

Settore	5° SETTORE – SERVIZIO MANUTENTIVO
Responsabile di settore	Dott.Arch. Gianfranco Centoscudi
Amministratore Referente	
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3	Denominazione: Manutenzione del patrimonio comunale
	Descrizione: Le attività del Servizio Manutentivo hanno come obiettivo garantire l'utilizzo, la funzionalità, il mantenimento in efficienza e il decoro degli edifici, delle strutture, delle aree verdi, delle strade del patrimonio comunale in piena sicurezza.
	Risultati attesi / Criterio di valutazione:

[illegible]

[illegible][illegible][illegible][illegible]

**COMUNE DI MONDOLFO –
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2020**

Settore	VI
Responsabile di settore	Il comandante pl
Amministratore Referente	Assessore di Ditommaso Giovanni
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2	Denominazione:
	miglioramento azioni sulla sicurezza della circolazione stradale attraverso controlli ed accertamenti violazioni cds
	Descrizione .
	Risultati attesi / Criterio di valutazione: numero controlli e numero accertamenti - .

[illegible]

4																	
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

COMUNE DI MONDOLFO –
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2020

Settore	VI
Responsabile di settore	IL COMANDANTE
Amministratore Referente	ASSESSORE DI TOMMASO GIOVANNI
OBIETTIVO/PROGETTO N.3	Denominazione:
	.NOTIFICHE PER L'UFFICIO TRIBUTI
	Descrizione .NOTIFICHE DEGLI ATTI ACCERTAMENTO O ESECUTIVI DI CUI ALL'ARTICOLO 6 Regolamento delibera comunale 244/2019
	Risultati attesi / Criterio di valutazione: - .

N.	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UMANE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	incarico	Il comandante pl	Appartenenti al settore con qualifica messo notificatore												x
2	Notifica + tempo dedicato	Il comandante pl													x
3	numero notifiche nell'anno	Il comandante pl													x
4															x

**SCHEDA VALUTATIVA SEGRETARIO GENERALE
ANNO 2020**

	Punt. max	Punt. attribuito	
1. COORDINAMENTO: <ul style="list-style-type: none"> capacità dimostrata nello svolgimento delle funzioni di coordinamento, impulso, vigilanza sul raggiungimento degli obiettivi dei Responsabili di Settore. 	10		

2. ESPLETAMENTO FUNZIONI DI ASSISTENZA TECNICO-GIURIDICO AMMINISTRATIVA AGLI ORGANI DI GOVERNO E AGLI ORGANI BUROCRATICI: <ul style="list-style-type: none"> • capacità di individuare soluzioni tecniche e giuridiche anche di tipo innovativo; • capacità di interloquire e relazionarsi positivamente con i collaboratori e in primo luogo con gli Organi di Governo, con i Responsabili di Settore nonché con l'utenza. 	10		
3. RESPONSABILIZZAZIONE: <ul style="list-style-type: none"> • capacità di negoziare per l'Ente con le organizzazioni sindacali territoriali, le R.S.U. aziendali, con i soggetti privati di volta in volta interessati; • grado di coinvolgimento dimostrato nella elaborazione tecnica, attuativa, verifica successiva degli obiettivi indicati dall'Amministrazione Comunale. 	10		
4. CAPACITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE.	10		
5. OBIETTIVI SPECIALI: Indicati nel piano dettagliato degli obiettivi	10		
6. ESPLETAMENTO COMPITI ATTRIBUITI DAL SINDACO ANCHE IN VIA INFORMALE.	10		

--	--	--	--