

COMUNE DI SANT'ANGELO IN PONTANO

Piano delle performance

2020-2022

Approvato dalla giunta comunale con deliberazione n. del

1. Presentazione del piano

1.1 Introduzione

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

- a) gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guidano l'azione amministrativa nel triennio di riferimento;
 - b) gli obiettivi operativi annuali assegnati al personale dirigenziale;
 - c) i relativi indicatori che permetteranno la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.
- L'arco temporale di riferimento del presente Piano è il triennio 2020-2022.

Gli obiettivi operativi si riferiscono al corrente anno 2020.

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

Il Comune definisce in questo Piano gli indirizzi e gli obiettivi per l'anno 2020, per permettere la piena efficienza ed efficacia del funzionamento degli uffici comunali e dei servizi erogati al territorio e ai Cittadini.

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

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

Il presente Piano persegue obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

1.2 Finalità e caratteristiche

Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente.

Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Il piano esecutivo di gestione:

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;
- può contenere dati di natura extracontabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le

previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;

- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

Il PEG facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati.

Inoltre costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Il PEG chiarisce e integra le responsabilità tra servizi di supporto (personale, servizi finanziari, manutenzioni ordinarie e straordinarie, provveditorato-economato, sistemi informativi, ecc.) e servizi la cui azione è rivolta agli utenti finali. Favorendo l'assegnazione degli obiettivi e delle relative dotazioni all'interno di un dato centro di responsabilità favorisce, di conseguenza, il controllo e la valutazione dei risultati del personale dipendente.

1.3 Struttura e contenuto

Il PEG assicura un collegamento con:

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali.

Nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli dirigenti per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio.

Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere.

La struttura del PEG deve essere predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile.

In ogni caso la definizione degli obiettivi comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario. In tale ambito, il PEG riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi.

Gli obiettivi gestionali, per essere definiti, necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori. Essi consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta.

Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poiché ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili.

1.4 Dichiarazione di affidabilità dei dati

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

1.5 Processo seguito per la predisposizione del Piano

Con deliberazione n. 11 del 18/6/2020, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2020-2022, con deliberazione n. 10 del 18/6/2020 il D.U.P. Documento Unico di Programmazione con la quale sono stati individuati i programmi che l'Amministrazione intende realizzare.

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

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

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

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

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

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

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

1.6 Principio di miglioramento continuo

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

2. Identità

2.1 L'Ente Comune di Sant'Angelo in Pontano

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

2.2 Il Comune in cifre

Comune: Sant'Angelo in Pontano Regione: <u>Marche</u> Provincia: <u>Macerata</u>	Altitudine: 473 m s.l.m. Superficie: 27,38 km ² Cap: 62020
Codice istat: 043048 Codice catasto: I286	Abitanti: Santangiolesi Santo Patrono: San Nicola
Giorno Patrono: 10 settembre	Url comune: http://www.comune.santangeloinpontano.mc.it/

Rilevamenti statistici sulla popolazione

Popolazione residente al 31/12/2019: 1.341 Maschi: 638 Femmine: 703 Nuclei fam.: 551

2.3 Partecipazioni societarie

Il Comune di Sant'Angelo in Pontano detiene le seguenti partecipazioni societarie:

Denominazione	% Partecip.	Note	Oneri per l'ente	UTILE O PERDITA ESERCIZIO 2018
COS.MA.RI.	0,550	TRASPORTO E SMALTIMENTO R.S.U.	133.955,00	183.120
TASK S.R.L.	0,024	SERVIZI INFORMATICI PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	1.756,80	390
TENNACOLA S.P.A.	2,630	FORNITURA ACQUA POTABILE E GESTIONE FOGNATURE.	0,00	1.407.478

2.4 Come operiamo

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

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

2.5 Che cosa facciamo

Spettano al Comune:

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

2.6 Come siamo organizzati

Il Comune di Sant'Angelo in Pontano si articola in 3 Settori che costituiscono la macrostruttura alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano 7 dipendenti a tempo indeterminato e, a seguito del sisma, 3 dipendenti a tempo determinato.

Sono presenti, al momento tre Posizioni Organizzative (PO) Responsabili di Settore che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordina i Settori; il servizio segreteria viene gestito in forma associata con i Comuni di Gualdo e Comunanza.

2.7 Dotazione organica

Approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 101 del 5/12/2019:

PIANTA ORGANICA

I SETTORE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI - SERVIZI DEMOGRAFICI - COMMERCIO E SERVIZI SOCIALI

SERVIZIO	QUALIFICA FUNZIONALE	CAT	COGNOME e NOME	PIANTA ORGANICA	ANNOTAZ
SERVIZI DEMOGRAFICI - COMMERCIO-SERVIZI SOCIALI	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	D.3	ORAZI Colomba		
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C.1	LIDOZZI Utilia		_____
	COLLABORATORE PROFESSIONALE - Cuoco	B.3		vacante	
SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORE VIGILE URBANO -	C.1	PISTOLESI Eliano		
	ISTRUTTORE	C.1		vacante	

II SETTORE AREA CONTABILE

SERVIZIO	QUALIFICA FUNZIONALE	CAT.	COGNOME e NOME		ANNOTAZ.
SERVIZIO BILANCIO - CONTABILITA' - ECONOMATO	FUNZIONARIO	D.3			Utilizzato ex art. 1, comma 557, della Legge 311/2004 (FINO AL 30/6/2020)
		D1	FORTUNA ANTONY	DAL 1/7/2020	

IV SETTORE AREA TECNICA

SERVIZIO	QUALIFICA FUNZIONALE	CAT.	COGNOME e NOME		ANNOTAZ
SERVIZIO URBANISTICA	ISTRUTTORE	C.1	DI LUCA SIDOZZI Fabio		_____
	COLLABORATORE PROF.LE Conduttore macch. op. complesse	B.3		vacante	_____
	COLLABORATORE PROF.LE Conduttore macch. op. complesse, Netturbino, necroforo	B.3	TRITRINI Mauro		_____
	COLLABORATORE PROF.LE Autista scuolabus	B.3		vacante	_____
	COLLABORATORE PROF.LE Autista scuolabus	B.3	ZEPPA Mirco		_____

	<i>COLLABORATORE PROF.LE</i> Conduttore macch. op. complesse, Netturbino, necroforo	B.3		vacante	_____
	<i>OPERATORE – Netturbino</i>	A.3		vacante	_____

3. Obiettivi strategici definiti nel DUP 2020-2022

L'amministrazione comunale sta traducendo il programma elettorale in una serie di linee strategiche che gradualmente si svilupperanno e che trovano una prima esposizione nel Dup: documento unico di programmazione, previsto dalla nuova contabilità.

Il DUP riguarda il periodo 2020-2022 ed è pubblicato nella sezione dedicata nell'ambito dell'Amministrazione trasparente.

<i>Missione</i>			
<i>N°</i>	<i>Denominazione</i>	<i>Finalità</i>	<i>Descrizione</i>
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	<p>Tendere all'equità fiscale effettuando i dovuti controlli.</p> <p>Potenziare l'attività di recupero crediti al fine di ridurre l'accantonamento a fondo crediti dubbia esigibilità, assicurare l'equità e evitare l'aumento dell'imposizione fiscale e delle tariffe dei servizi offerti.</p> <p>Facilitare i cittadini nel rispetto dei propri doveri, dando risposte e consigli solleciti e diretti.</p> <p>Accrescere la produttività e la validità dei diversi settori dell'U.T.C., per conseguire con sempre maggiore efficacia ed efficienza gli obiettivi dell'Amministrazione.</p> <p>Offrire un servizio sempre più attento alle esigenze del cittadino e facilitare la rapidità nelle risposte alle sue richieste.</p> <p>Garantire funzionalità nella gestione del patrimonio.</p> <p>Agevolare una gestione urbanistica del paese che abbia un occhio di riguardo per la salvaguardia ambientale e del nostro paesaggio attraverso il controllo e la verifica dell'attività edilizia.</p> <p>Si ritiene inoltre che una buona gestione del patrimonio sia strategica per il Comune perché consente ai decisori politici di avere una rappresentazione aggiornata e complessiva dei beni, consente una buona gestione delle forniture e dei servizi necessari al funzionamento degli edifici e degli impianti rendendo possibili processi di monitoraggio e di ottimizzazione delle risorse.</p> <p>Accrescere la sinergia tra Segretario Comunale, Responsabili di Servizio e personale, per conseguire con sempre maggiore efficacia ed efficienza gli obiettivi dell'Amministrazione.</p> <p>Favorire la responsabilizzazione di tutto il personale premiando l'impegno e la produttività.</p> <p>Far continuamente partecipi tutti i dipendenti dei risultati prefissi e raggiunti.</p> <p>Offrire un servizio sempre più attento al cittadino e alle sue esigenze e dare risposte</p>	<p>Resta confermato il piano generale di intervento per la spesa relativa alla presente misura, sebbene si è preceduto a migliorare l'organizzazione dell'ufficio segreteria grazie al potenziamento del personale in organico attraverso i provvedimenti del terremoto 2016 posti in essere dalla Regione Marche.</p> <p>Per l'anno 2020 si continua a prevedere il servizio di segreteria in convenzione con i Comuni di Comunanza e Gualdo con la dott.ssa Marisa Cardinali. La presenza del segretario, al fine di meglio soddisfare le esigenze dell'ente, è di 9 ore settimanali. Il Servizio di ragioneria è stato svolto tramite l'utilizzo di un dipendente del Comune di Falerone ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge 30/12/2004 n. 311 per n. 12 ore settimanali fino al 30/6/2020 e successivamente con l'assunzione di un Istruttore direttivo Contabile a tempo pieno e indeterminato.</p> <p>Motivazione delle scelte.</p> <p>La convenzione di segreteria si inserisce in un'ottica di razionalizzazione della spesa senza diminuire la qualità dei servizi offerti ai cittadini.</p>

		<p>integrate ai bisogni del territorio. Offrire una gamma sempre più vasta di servizi per via telematica ai cittadini. Rendere più efficiente e semplificare l'azione amministrativa per i cittadini.</p>	
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	<p>Ottimizzare il controllo e la sorveglianza del territorio, in collaborazione con le altre forze dell'ordine. Favorire il coordinamento con gli altri uffici comunali per la gestione efficace e razionale degli impegni. Controllare e razionalizzare la segnaletica stradale. Favorire la funzione di polizia rurale. Favorire la crescita della fiducia dei cittadini verso le istituzioni e verso la capacità di garantire loro tutela. Tutelare il territorio, sia sotto l'aspetto urbanistico/edilizio che sotto quello ambientale.</p>	<p>La missione comprende i seguenti programmi: 1. Polizia locale e amministrativa 2. Sistema integrato di sicurezza urbana: spesa pari a Zero 3. Politica regionale unitaria per l'ordine pubblico e la sicurezza (solo per le Regioni) Nel corso dell'anno 2019 è stato assunto un vigile urbano a tempo indeterminato, tramite la mobilità tra Enti.</p>
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	<p>Servizi con ottimi standard qualitativi, cercando di mantenere basso il rapporto costi / benefici. Investimento: Nel corso dell'anno 2020 è previsto l'acquisto del terreno ove verrà costruita la nuova scuola media. Nell'anno 2020 è prevista anche l'avvio della procedura finalizzata alla costruzione della nuova scuola.</p>	<p>Devono essere promossi tutti i progetti che favoriscano il legame tra scuola e territorio. Particolare attenzione deve essere riservata a queste finalità di educazione scolastica anche in considerazione delle difficoltà che gli studenti Santangiolesi hanno dovuto affrontare nell'anno scolastico in corso a causa del sisma che ha fatto sì che la Scuola Media venisse dichiarata inagibile. Proprio per alleviare i disagi di cui sopra l'amministrazione intende finanziare progetti didattici ulteriori. A tale disagio si è aggiunto quello relativo al COVID 19 che ha impedito la regolare fruizione dei programmi scolastici. I servizi principali sono: l'assistenza scolastica (trasporti) e la mensa scolastica che assorbono gran parte delle risorse destinate alla pubblica istruzione. Per quanto riguarda il servizio di trasporto scolastico, anche nell'anno 2020 viene gestito in gestione diretta per una linea, ed in appalto per l'altra linea, con una ditta locale. E' stata riconfermata anche per l'anno 2020 la gestione in appalto della mensa scolastica.</p>
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI	<p>Valorizzazione del territorio di Sant'Angelo in Pontano pensando ad una visione di promozione a trecentosessanta gradi dal punto di vista culturale, storico, paesaggistico ed enogastronomico e aumentare la varietà di offerte ricreative e culturali per i cittadini. Obiettivi che consentono anche di sostenere le attività produttive locali, non solo gli operatori turistici.</p>	<p>La missione comprende i seguenti programmi: 1. Valorizzazione dei beni di interesse storico, 2. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale, Motivazione delle scelte. L'Amministrazione considera la cultura un elemento di sviluppo, oltre a rappresentare un bisogno sociale della comunità rappresenta un importante veicolo di promozione turistica. Per questo si cercherà di non concentrare gli eventi nei soli mesi estivi, ma si distribuiscono in tutto l'arco dell'anno favorendo la voglia di aggregazione dei cittadini, nonché promuovendo l'immagine di Sant'Angelo in Pontano all'esterno. A causa dell'emergenza COVID19 si dovrà valutare l'organizzazione di manifestazioni con nuove modalità. Fondamentale poi è l'attenzione rivolta alle iniziative delle associazioni presenti sul territorio: la loro energia e creatività è motore pulsante della comunità. E' compito del</p>

			Comune finanziare e patrocinare quelle più rilevanti.
6	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	Una gestione attenta e accurata degli impianti sportivi al fine di un loro corretto mantenimento e di una loro semplice fruizione. Collaborazione tra la società e amministrazione ciascuno nel proprio ruolo e posizione. Sviluppo e promozione di attività sportiva di carattere natatorio. Sviluppo e promozione di attività sportive di squadra.	La missione comprende i seguenti programmi: 1. Sport e tempo libero, 2. Giovani, 3. Politica regionale unitaria per i giovani, lo sport e il tempo libero (solo per le Regioni) Sono confermate le risorse in materia di sostegno allo sport ed alle attività sportive in genere. Per l'anno 2020 è stata approvata una nuova convenzione per la gestione della del campo sportivo. Motivazione delle scelte. La forma di gestione degli impianti sportivi attraverso convenzioni con le società sportive consente un forte contenimento della spesa relativa al servizio oltre ad assicurare il recupero dell'Iva sui lavori e forniture di beni e servizi. Infatti, la gestione degli impianti sportivi attraverso apposita convenzione consente di incentivare le società sportive a razionalizzare e controllare i consumi, il tutto nell'ottica di promuovere la diffusione della cultura dell'attività motoria fra tutti i residenti senza distinzione di sesso, età e condizione sociale. Investimento. Nel bilancio di previsione 2020 è prevista la spesa di €. 187.124,50 riguardante la manutenzione della Palestra Comunale. Tale spesa, è in parte finanziata con Contributo da parte dello stato ed in parte con i risparmi delle quote capitale dei mutui con la cassa DD.PP. sospese a causa del sisma 2016.
7	TURISMO	Promozione del nostro territorio, delle sue peculiarità e dei suoi prodotti tradizionali e delle sue tipicità gastronomiche.	La missione comprende i seguenti programmi: 1. Sviluppo e valorizzazione del turismo; 2. Politica regionale unitaria per il turismo (solo per le Regioni). Il turismo è una delle linee di sviluppo del nostro paese più interessante. Ne consegue che investire su di esso è obiettivo primario dell'amministrazione. E' a tal fine necessario promuovere iniziative culturali di discreto livello che attraggano visitatori esterni. Nonostante il sisma abbia reso inagibile la sede Comunale ed il Teatro, appare di primaria importanza valorizzare il territorio con iniziative culturali che creino attrattiva turistica. Allo stesso modo occorre sfruttare a pieno i mezzi di comunicazione in modo da favorire la conoscenza di Sant'Angelo in Pontano. Motivazione delle scelte. Il programma turistico è collegato a quello culturale e sportivo. Essi sono finalizzati alla valorizzazione e promozione del Territorio Manifestazioni previste verranno realizzate in collaborazione con i vari Enti ed Associazioni operanti nel territorio comunale.
8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	Adeguate pianificazione del territorio, a livello comunale ed in coordinamento con i livelli sovra comunali, al fine di garantire la sicurezza dei cittadini. Favorire il recupero del territorio Comunale.	Nella missione 8 non sono previste spese correnti, ma solamente spese di investimento relative alla riqualificazione di piazzale Trento, spese finanziate con i fondi FErs Marche.

9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	<ul style="list-style-type: none"> - Promuovere l'utilizzo di fonti rinnovabili di energia e razionalizzazione dei consumi. - Migliorare l'affidabilità della rete fognaria del territorio comunale. - Aumentare ulteriormente la percentuale di raccolta differenziata - Attuare il principio del "pago per la quantità di i rifiuti che produco" - Rispettare i criteri di efficacia, efficienza e compatibilità economica richiesti dall'attuale legislazione sulla gestione dei Rifiuti Urbani. - Ridurre ad una frazione molto contenuta il rifiuto indifferenziato (secco) da avviare a smaltimento. - Realizzare un sistema di gestione integrata dei rifiuti attuando un modello che privilegi la personalizzazione dei servizi ai diversi utenti. - Favorire una gestione dei rifiuti più consapevole e rispettosa dell'ambiente e della qualità della vita. - Controllare ed aggiornare il Piano Inter-Comunale di protezione civile. - Curare i rapporti convenzionali con i volontari della Protezione Civile per l'assistenza e l'informazione alla popolazione in situazioni di emergenza. 	<p>La missione comprende i seguenti programmi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Difesa del suolo; 7. Tutela, valorizzazione e recupero ambientale, 8. Rifiuti, 9. servizio idrico integrato, 10. aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione; 11. Tutela e valorizzazione delle risorse idriche 12. sviluppo sostenibile territorio montano piccoli comuni; 13. Qualità dell'area e riduzione dell'inquinamento 14. Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e dell'ambiente (solo per le Regioni). <p>Il servizio di raccolta e trasporto dei Rifiuti Solidi Urbani è affidato al Cos.ma.ri. Si cercherà di incentivare la raccolta differenziata dei Rifiuti al fine di aumentare la percentuale di raccolta differenziata, dell'anno 2019 che è stata del 66%.</p> <p>Il servizio di spazzamento è gestito direttamente dall'Ente.</p> <p>Motivazione delle scelte.</p> <p>La scelta della raccolta differenziata risulta l'unica strada che può garantire il controllo dei costi e la salvaguardia dell'ambiente. Il progetto, inoltre, risponde a quanto previsto dalla normativa relativamente alle competenze dell'Ente Locale.</p> <p>Erogazione di servizi di consumo</p> <p>Alla erogazione dei servizi del settore idrico integrato (acqua e fognature) provvede il Consorzio del Tennacola.</p> <p>Al servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani provvede il Co.Sma.Ri, allo spazzamento delle vie direttamente il personale interno.</p> <p>Il Comune ha inoltre il compito di controllare la qualità dell'erogazione di questi servizi.</p>
10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ	<p>Un miglioramento della viabilità e dell'illuminazione pubblica che comporti anche una diminuzione dei costi sopportati dal Comune per la fornitura di energia elettrica.</p> <p>Erogazione di servizi di consumo: assicurare un migliore sistema di viabilità e mobilità</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasporto ferroviario, 2. trasporto per vie d'acqua, 3. altre modalità di trasporto 4. viabilità e infrastrutture stradali, 5. politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità (solo per le Regioni) <p>Motivazione delle scelte</p> <p>Sistemare in modo strutturale la viabilità comunale. Si valuterà nel corso dell'anno di programmare la manutenzione di diverse strade comunali, tramite il cofinanziamento con l'Unione Montana. A causa del pensionamento di un dipendente Comunale è prevista la possibilità di appaltare i lavori di decespugliazione e di manutenzione delle strade comunali.</p> <p>I servizi di trasporto e la gestione della mobilità verso i grandi centri sono attribuiti alla Regione Marche ma il Comune di Sant'Angelo in Pontano partecipa alla spesa per l'erogazione dei benefici rivolti a particolari categorie di cittadini e legati all'acquisto degli abbonamenti autobus.</p> <p>Proseguirà nel corso dell'anno 2020 l'efficientamento della pubblica illuminazione, utilizzando allo scopo i fondi erogati da parte dello stato, per tale finalità.</p>

11	SOCCORSO CIVILE	potenziare il coordinamento e i piani di prevenzione del territorio onde essere capaci di intervenire in modo efficiente in caso di calamità e quant'altro.	<p>La missione interessa l'Ente per quanto riguarda il sistema di protezione civile, al quale vengono dedicate risorse legate alla questione del sisma. Nell'anno 2020 a tele emergenza si è aggiunta quella relativa al COVID 19.</p> <p>Per quanto riguarda le spese relative al Sisma sono state previste in parte corrente quelle relative al CAS e al rimborso delle quote dovute alle spese relative alle persone fragili. Per quanto riguarda la pandemia COVID19 sono state previste relative all'acquisto dei buoni spesa da parte delle persone del Comune che ne abbiano diritto, oltre alle spese per l'acquisto di dispositivi e per la prestazione di servizi.</p> <p>Motivazione delle scelte: Rafforzare la protezione civile locale, necessaria per fronteggiare le emergenze che si sono venute a creare nel nostro territorio.</p> <p>Investimento: Sono previsti investimenti per la ristrutturazione di edifici comunali danneggiati dal Sisma e per la eventuale messa in sicurezza di Edifici.</p>
12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	<ul style="list-style-type: none"> - Offrire servizi per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per tutte le famiglie; - Potenziare i servizi alla persona, assistendo le famiglie nei loro bisogni, perseguendo quelli che sono gli obiettivi di benessere sociale ed il diritto a star bene; - Promuovere la partecipazione attiva di tutte le persone; - Incoraggiare le esperienze aggregative. 	<p>La missione si struttura nei seguenti programmi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido; 2. interventi per la disabilità 3. interventi per gli anziani 4. interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale; 5. interventi per le famiglie 6. interventi per il diritto alla casa 7. programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali; 8. servizio necroscopico e cimiteriale; 9. politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia (solo per le Regioni) <p>Tra gli altri progetti e iniziative ci sono: l'UPS (Assistente Sociale) in collaborazione con l'Ambito Sociale XVI che si dimostra una soluzione molto efficiente ed economica (peraltro la riorganizzazione del servizio ha previsto la presenza nel territorio dell'assistente sociale per un giorno alla settimana); il servizio di assistenza domiciliare integrata in sinergia alla Asl 9.</p> <p>Su delega concessa all'Unione Montana vengono svolti inoltre i seguenti servizi: l'assistenza domiciliare domestica, l'assistenza domiciliare indiretta in ambito familiare, l'assistenza domiciliare integrativa, la frequenza al centro diurno presso Gabella nuova; intervento psicopedagogico per l'integrazione scolastica; tirocini e borse lavoro, borse lavoro di inclusione sociale, nonché acquisizione di ausili.</p> <p>Il servizio del Taxi sociale è realizzato dall'Unione montana in collaborazione con i Comuni del territorio.</p> <p>Ai sensi della Legge 431/98 si continuerà a dare ampia pubblicità con bandi comunali al fondo nazionale a sostegno delle locazioni.</p> <p>Attenzione è stata mostrata anche ai centri di aggregazione per Giovani ed anziani, cercando di incrementare l'utenza, indispensabile per contenere i costi e garantire un buon servizio.</p>

13	TUTELA DELLA SALUTE	Disinfestazione del territorio comunale e gestione del canile comprensoriale tramite l'Unione Montana dei Monti Azzurri.	Della missione il programma che interessa questo Ente è: Ulteriori spese in materia sanitaria. La spesa dedicata a tale missione è solo di parte corrente e riguarda le spese relative alla disinfestazione del territorio comunale e per la gestione del canile comprensoriale gestito dalla Comunità dei Monti Azzurri. Motivazione delle scelte: Convenzione con la Comunità dei Monti Azzurri per la gestione del canile comprensoriale.
15	POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	Il servizio non rientra tra le competenze dell'Ente	Il programma di detta missione che interessa il bilancio dell'Ente è relativo ai Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro e riguarda la spesa per la compartecipazione ai fitti per i locali che ospitano il Centro per l'Impiego.
20	FONDI E ACCANTONAMENTI	Tale missione comprende tutte le spese relative ai fondi e accantonamenti da prevedere per Legge. Tali fondi e accantonamenti rientrano nei limiti di Legge.	
50	DEBITO PUBBLICO	Contenere l'indebitamento.	Nella missione è contabilizzato il rimborso quota capitale mutui dell'ente, per tutte le valutazioni in merito si rimanda alla sezione dedicata all'indebitamento. La quasi totalità delle somme, sono state utilizzate in sede di bilancio, al finanziamento di spesa di investimento, a seguito della sospensione delle quote di ammortamento dei mutui dovute alla Cassa DD.PP. E' stata solamente prevista la spesa relativa alle quote capitale di n.2 contratti dalla Unione Montana per conto dell'Ente. Non vi sono nel triennio previsione di mutui.
60	ANTICIPAZIONI FINANZIARIE	Si prevede, come per gli anni precedenti di non fare utilizzo dell'anticipazione di Tesoreria.	Nella missione è prevista la somma relativa all'anticipazione di Tesoreria. Si prevede, come per gli anni precedenti di non fare utilizzo dell'anticipazione di Tesoreria.

4. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi del Piano Esecutivo di Gestione 2020

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

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

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

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

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

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa ed in particolare dal vigente "Regolamento per la valutazione e la premialità del personale dipendente", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 7/3/2019, ogni Responsabile verrà valutato dal Nucleo di valutazione sulla base di una serie di obiettivi di sviluppo o miglioramento.

PIANO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI 2020
SETTORE I – Dott.ssa Colomba Orazi

MACRO OBIETTIVI	OBIETTIVI	PESO OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORI	RISULTATO ATTESO
Ottimizzazione ufficio	Sviluppare quanto previsto Piano della Trasparenza	10	Pubblicazione atti e documenti dovuti	Cura del sito	100%
Trascrizione atti dall'estero e successivi adempimenti	Trascrizione atti estero, iscrizione AIRE, iscrizione liste elettorali, iscrizione liste di leva	10	Trascrizione atti	Trascrizione atti (almeno n. 20)	100%
Collaborazione con gli altri settori per gli adempimenti connessi al sisma: gestione e rendicontazione contributo autonoma sistemazione, rendicontazione ospiti casa di riposo; predisposizione documentazione spesa del personale.	Collaborazione con gli altri settori per la predisposizione delle rendicontazioni connesse al sisma	20	Estrazione di dati e spese; caricamento dei dati degli ospiti della casa di riposo, del personale. Supporto e gestione dei Contributi di autonoma sistemazione (CAS)	Predisposizione dei rendiconti finali	100%
Collaborazione con il Resp. dell'Ufficio ragioneria nella contabilizzazione delle fatture, acquisizione dei CIG e della regolarità contributiva o autodichiarazione.	Collaborazione con il Resp. dell'Ufficio ragioneria	10	Contabilizzazione delle fatture, acquisizione dei CIG e della regolarità contributiva o autodichiarazione	Segnalazione di eventuali criticità	100 %
Sostituzione in caso di assenza degli operatori dell'area amministrativa	Servizio di sportello sempre operativo	15	Sostituzione in caso di assenza degli operatori dell'area amministrativa	Segnalazione di eventuali criticità	
Rilascio concessioni loculi cimiteriali	Perfezionare i contratti di concessione dei loculi prenotati	15	Contattare i cittadini che hanno fatto richiesta di prenotazione per perfezionare i contratti di concessione	Rilascio concessione cimiteriali (almeno 6)	100%
Flessibilità oraria per assicurare una presenza costante durante le manifestazioni culturali, ricreative e religiose al fine di	garantire il regolare svolgimento delle attività dal punto di vista del traffico e dell'ordine	10	assicurare una presenza costante durante le manifestazioni culturali, ricreative e religiose	Rientri in occasione delle manifestazioni	100%

garantire il regolare svolgimento delle attività dal punto di vista del traffico e dell'ordine pubblico	pubblico				
Garantire l'ordinata circolazione stradale e sosta dei veicoli	Garantire l'ordinata circolazione stradale e sosta dei veicoli	10	Controlli ed eventuali sanzioni nel caso di infrazioni al codice della strada	Verifica puntuale corretta gestione del traffico	100%

SETTORE II – Rag. Dotti Giuseppe fino al 30/6/2020

- **Dott. Fortuna Antony dal 1/7/2020**

MACRO OBIETTIVI	OBIETTIVI	PESO OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORI	RISULTATO ATTESO
Collaborazione con gli altri settori per gli adempimenti connessi al sisma: rendicontazione spese	Collaborazione economico finanziario con gli altri settori per la predisposizione delle rendicontazioni connesse al sisma	40	Estrazione di dati e spese; caricamento dei dati del personale.	Predisposizione dei rendiconti finali	80%
Ottimizzazione ufficio	Sviluppare quanto previsto Piano della Trasparenza	60	Pubblicazione atti e documenti dovuti	Cura del sito	100%

SETTORE III – Geom. Di Luca Sidozzi Fabio

MACRO OBIETTIVI	OBIETTIVI	PESO OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORI	RISULTATO ATTESO
Manutenzioni e interventi straordinari	Realizzazione progetti manutenzione, anche straordinaria e adeguamenti con propri dipendenti	30	-Manutenzione strade rurali (Pulitura cunette strade imbrecciate con Motograder - Pulitura cunette strade asfaltate - Spandimento ghiaia con Motograder - Decespugliazione con mezzo meccanico delle scarpate); - Manutenzione viabilità urbana (Manutenzione ordinaria/straordinaria manto stradale strade comunali (mac-adam e asfaltate) - Riparazioni di pavimentazioni e	Cronoprogramma e identificazione luoghi e opere tipo da concordare Stesura piano e schede rilevamenti	100 %

			<p>lastricati di vie e piazze - Sgombero della neve con mezzo meccanico e spargimento sale)</p> <ul style="list-style-type: none"> - manutenzione mezzi comunali; - Manutenzione del verde pubblico (Sfalcio periodico spazi verdi e giardini all'interno del centro abitato - Manutenzione periodica cimitero con sfalcio prati e potatura siepi - Manutenzione del cimitero antecedente le festività dei morti con rasatura cipressi - Piantumazione di spazi pubblici e fioriere con essenze e fiori - potatura alberi) - Manutenzione ordinaria pubblica illuminazione; - Manutenzione ordinaria dell'arredo urbano e dell'ornato pubblico; - Riparazioni di pavimentazioni e lastricati di vie e piazze; - Organizzazione di eventi (Montaggio e smontaggio di palchi ed attrezzature per spettacoli - Pulizia degli spazi e manutenzione del verde in occasione di feste, sagre, processioni ecc. - Servizi di ordine pubblico e mansioni specifiche per eventi di particolare rilevanza) - Trasporto pubblico (Trasporto scolastico - Gite di istruzione e trasporti finalizzati a progetti specifici); - Manutenzione impianti sportivi; - Pulizia vie pubbliche e pulizia chiusini; - Affissione 		
--	--	--	--	--	--

			manifesti; - Disinfestazione e derattizzazione.		
Flessibilità oraria.	Disponibilità a intervenire a qualsiasi ora, in accordo con l'ufficio tecnico, per rimuovere lo stato di difficoltà legato all'emergenza maltempo. Disponibilità a prestare servizio durante i funerali che si svolgono anche fuori del normale orario di servizio, ivi comprese le festività.	20	Disponibilità a intervenire a qualsiasi ora, in accordo con l'ufficio tecnico, per rimuovere lo stato di difficoltà legato all'emergenza maltempo. Disponibilità a prestare servizio durante i funerali che si svolgono anche fuori del normale orario di servizio, ivi comprese le festività.	Disponibilità a intervenire a qualsiasi ora, in accordo con l'ufficio tecnico, per rimuovere lo stato di difficoltà legato all'emergenza maltempo. Disponibilità a prestare servizio durante i funerali che si svolgono anche fuori del normale orario di servizio, ivi comprese le festività.	100%
Ufficio Sisma e per la Ricostruzione, privata e pubblica	Organizzazione dell'Ufficio Sisma	10	Con l'ausilio del personale assegnato, predisporre l'organizzazione del lavoro che tenga conto di entrambi gli obiettivi: privata e pubblica. Istruttoria tramite portale DOMUS delle pratiche della ricostruzione privata, Rendicontazione dei lavori di messa in sicurezza tramite il piattaforma choesion Predisposizione di lavori e documenti relativi alla ricostruzione pubblica Procedure di gara sotto e sopra soglia per le opere relative alla ricostruzione	Sistema organizzativo elaborato tenuto anche conto della necessità di integrazione con la struttura organizzativa generale dell'Ente e le indicazioni del Sindaco, almeno 80% delle pratiche pervenute per la ricostruzione privata e 100% ricostruzione pubblica	100%
Collaborazione con gli altri settori per gli adempimenti connessi al sisma: gestione e rendicontazione contributo autonoma sistemazione, rendicontazione ospiti casa di riposo; predisposizione documentazione spesa del	Collaborazione con gli altri settori per la predisposizione delle rendicontazioni connesse al sisma	10	Estrazione di dati e spese; caricamento dei dati degli ospiti della casa di riposo, del personale. Supporto e gestione dei Contributi di autonoma sistemazione (CAS)	Predisposizione dei rendiconti finali	100%

personale.					
BANDO PER LA CONCESSIONE CONTRIBUTI AI COMUNI E AGGREGAZIONE DI COMUNI MARCHIGIANI, CON MENO DI 20.000 ABITANTI, PER INTERVENTI A FAVORE DELLA MOBILITÀ CICLISTICA DI CUI ALLA DGR 1295/2019 – DGR 847/2020 – L. 99/2009 - ART.45 CO.5 - D.M. 25/02/2016.	Approvazione progetto per la partecipazione al BANDO PER LA CONCESSIONE CONTRIBUTI AI COMUNI E AGGREGAZIONE DI COMUNI MARCHIGIANI, CON MENO DI 20.000 ABITANTI, PER INTERVENTI A FAVORE DELLA MOBILITÀ CICLISTICA DI CUI ALLA DGR 1295/2019 – DGR 847/2020 – L. 99/2009 - ART.45 CO.5 - D.M. 25/02/2016.	15	Approvazione progetto per la partecipazione al BANDO PER LA CONCESSIONE CONTRIBUTI AI COMUNI E AGGREGAZIONE DI COMUNI MARCHIGIANI, CON MENO DI 20.000 ABITANTI, PER INTERVENTI A FAVORE DELLA MOBILITÀ CICLISTICA DI CUI ALLA DGR 1295/2019 – DGR 847/2020 – L. 99/2009 - ART.45 CO.5 - D.M. 25/02/2016.	Approvazione progetto per la partecipazione al BANDO PER LA CONCESSIONE CONTRIBUTI AI COMUNI E AGGREGAZIONE DI COMUNI MARCHIGIANI, CON MENO DI 20.000 ABITANTI, PER INTERVENTI A FAVORE DELLA MOBILITÀ CICLISTICA DI CUI ALLA DGR 1295/2019 – DGR 847/2020 – L. 99/2009 - ART.45 CO.5 - D.M. 25/02/2016.	100 %
BANDO "SPORT E PERIFERIE" 2020 PER LA SELEZIONE DI INTERVENTI DA FINANZIARE NELL'AMBITO DELLE RISORSE DI CUI ALL'ARTICOLO 1, COMMA 182 DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2019, N. 160	Approvazione progetto per la partecipazione al BANDO "SPORT E PERIFERIE" 2020 PER LA SELEZIONE DI INTERVENTI DA FINANZIARE NELL'AMBITO DELLE RISORSE DI CUI ALL'ARTICOLO 1, COMMA 182 DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2019, N. 160	15	Approvazione progetto per la partecipazione al BANDO "SPORT E PERIFERIE" 2020 PER LA SELEZIONE DI INTERVENTI DA FINANZIARE NELL'AMBITO DELLE RISORSE DI CUI ALL'ARTICOLO 1, COMMA 182 DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2019, N. 160	Approvazione progetto per la partecipazione al BANDO "SPORT E PERIFERIE" 2020 PER LA SELEZIONE DI INTERVENTI DA FINANZIARE NELL'AMBITO DELLE RISORSE DI CUI ALL'ARTICOLO 1, COMMA 182 DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2019, N. 160	100 %