

COMUNE DI TREVENZUOLO

Provincia di Verona

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

Copia

N°51 del 24-06-2022

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PEG 2022/2024,
PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024.**

L'anno duemilaventidue, addì ventiquattro del mese di giugno alle ore 13:30, si è riunita la Giunta Comunale. Partecipa con funzione di verbalizzante il Segretario Comunale DOTT. SSA PUZZO CARMELA.

Intervengono i Signori:

<u>Cognome e Nome</u>	<u>Qualifica</u>	<u>Firma Presenze</u>
Torsi Eros	SINDACO	P
<u>CAZZOLA VALENTINO</u>	VICE SINDACO	P
<u>CESTARO STEFANIA</u>	ASSESSORE	P

PRESENTI: 3

ASSENTI: 0

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza Torsi Eros nella sua qualità di SINDACO ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi la Giunta Comunale adotta la seguente deliberazione:

GC 51 del 24-06-2022

Comune di Trevenzuolo, via Roma, 5 - Provincia di Verona – Tel. 045/7350288 - Fax 045/7350348

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PEG 2022/2024, PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024.

LA GIUNTA COMUNALE

DATO ATTO che la seduta della Giunta Comunale si è tenuta con modalità a distanza in attuazione del decreto del Sindaco n. 18 in data 15-10-2020, avente ad oggetto: “Misure di contenimento dell’emergenza epidemiologica da Covid 19 – Riunioni del Consiglio e della Giunta in videoconferenza, Trasparenza e tracciabilità”;

VISTA l’allegata proposta di deliberazione, relativa all’oggetto, e ritenuta la stessa meritevole di approvazione integrale senza modificazioni;

RICHIAMATE le disposizioni di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ed in particolare l’articolo 48;

RICHIAMATO lo Statuto, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 30/05/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, esecutiva ai sensi di legge;

RICHIAMATO il “Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi”, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 160 del 28/12/2010, esecutiva ai sensi di legge;

RICHIAMATO il vigente “Regolamento di contabilità”, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 29/04/2013, esecutiva ai sensi di legge;

VISTI gli allegati pareri favorevoli resi, ai sensi e per gli effetti dell’articolo 49 del decreto legislativo n. 267/2000, in ordine alla regolarità tecnica e alla regolarità contabile, del presente provvedimento;

con votazione unanime favorevole

D E L I B E R A

DI APPROVARE l’allegata proposta di deliberazione, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Successivamente con separata votazione unanime, la Giunta del Comune di Trevenzuolo,

D E L I B E R A

DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell’art. 134 – ultimo comma del decreto legislativo n. 267/2000.

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE AVENTE AD OGGETTO:
APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PEG 2022/2024, PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024.**

IL SINDACO

PREMESSO:

- che il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 stabilisce in via definitiva i principi da applicarsi alle attività di programmazione, di previsione, di gestione, di rendicontazione e di investimento degli enti locali;
- che, in particolare, tale ordinamento sancisce la separazione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, attribuite al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale, e quelle di attività gestionale, di competenza della dirigenza, e ribadisce la volontà di affidare agli organi elettivi la definizione dei programmi e degli obiettivi ed ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;
- che l'art. 109, comma 2, del citato T.U. stabilisce che, negli Enti privi di qualifica dirigenziale, le funzioni di amministrazione e gestione possono essere attribuite ai dipendenti investiti della responsabilità di un servizio, a prescindere dalla qualifica funzionale posseduta;

VISTO il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 126/2014, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articolo 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42;

RICHIAMATE

- Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 13 aprile 2022 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione per il periodo 2022/2024;
- Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 13 aprile 2022 è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario per il periodo 2022/2024;

RICHIAMATO l'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 che disciplina il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), quale documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP);

DATO ATTO che i contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo interattivo 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;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 197 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 267/2000, la predisposizione del piano esecutivo di gestione rappresenta la prima fase del controllo di gestione di cui all'articolo 147, comma 1 lettera b);

CONSIDERATO che, attraverso il PEG degli enti locali, si provvede anche ad attribuire ai titolari dei centri di responsabilità amministrativa le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati. Per gli enti locali il PEG costituisce anche il fondamentale strumento di determinazione degli obiettivi di gestione e di affidamento degli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei programmi previsti nel bilancio;

VISTO il D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

DATO ATTO che l'art. 10, comma 1, lett. a) del citato decreto n. 150 dispone l'adozione, da parte delle Pubbliche amministrazioni, di *un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;*

DATO ATTO che 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, secondo quanto disposto dall'art. 169 comma 3bis del D.Lgs. 267/2000;

DATO ATTO che gli obiettivi sono stati concordati con i responsabili di posizione organizzativa e sottoposti al nucleo di valutazione organismo interno di valutazione in conformità a quanto stabilito dal sistema di misurazione e valutazione della *performance*;

VISTA la proposta di Piano esecutivo di gestione, predisposto con l'ausilio e la collaborazione dei responsabili dei servizi, per la sua definizione ed approvazione;

VISTO lo schema di Piano della performance 2021/2023 e il Piano degli obiettivi 2021, allegati alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale, elaborati mediante reinterpretazione in chiave di performance degli obiettivi strategici contenuti rispettivamente nella sezione strategica e operativa del Dup;

Ritenuti gli stessi meritevoli di approvazione;

Acquisito il parere favorevole reso dal Nucleo di Valutazione sullo schema di Piano della performance 2022/2024, così come previsto dal D.Lgs. n. 150/2009, allegato alla presente deliberazione (**All. C**);

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e regolarità contabile, resi dai competenti Responsabili dei Servizi, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

PROPONE

1) DI APPROVARE il P.E.G., Piano Esecutivo di Gestione, di cui all'art. 169 commi 1 e 2 del D.Lgs. 267/2000, costituito, oltre che dalla parte contabile (**All. A**), anche dal piano degli obiettivi di cui all'art. 108 del TUEL e dal piano triennale delle performance di cui all'art. 10 D.Lgs. 150/2009 (**All. B**), in coerenza con il dettato dell'art. 169 comma 3 bis del D.Lgs. 267/2000, aggiunto dall'art. 9 comma 2 lettera g-bis del D.L. 174/2012;

2) DI DARE ATTO che il P.E.G. di cui all'art. 169 commi 1 e 2 del D.Lgs. 267/2000 coincide con le previsioni complessive del bilancio di previsione, approvato dal Consiglio Comunale;

3) DI AFFIDARE ai Responsabili dei Servizi le risorse e gli obiettivi facenti capo a ciascun centro di costo così come risulta dagli allegati;

4) DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente eseguibile, a seguito di separata unanime votazione, ai sensi dell'art. 134, ultimo comma del T.U.E.L. n. 267/2000.

Il Sindaco
Torsi Eros

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto : APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PEG 2022/2024,
PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2022/2024.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere Favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

COMUNE DI TREVENZUOLO, li 13-06-2022

IL RESPONSABILE DI AREA
F.to Cortesi Mattia

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi e con gli effetti di cui agli artt.20 e 21 de ld.lgs
n.82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime parere Favorevole in riguardo alla regolarità contabile di cui sopra, parere espresso ai sensi dell'art. 49, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

COMUNE DI TREVENZUOLO, li 13-06-2022

IL RESPONSABILE DI AREA
F.to Cortesi Mattia

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi e con gli effetti di cui agli artt.20 e 21 de ld.lgs
n.82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

GC 51 del 24-06-2022

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to Torsi Eros

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi e con gli effetti di cui agli artt.20 e 21 de ld.lgs n.82/2005;
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT. SSA PUZZO CARMELA

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi e con gli effetti di cui agli artt.20 e 21 de ld.lgs
n.82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Si attesta:

che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo On-Line del sito di questo Comune, all'indirizzo www.comune.trevenzuolo.vr.it, il 06-07-2022 ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124, comma 1°, T.U. – D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA
F.to PICCININI EMANUELA

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi e con gli effetti di cui agli artt.20 e 21 de ld.lgs n.82/2005;
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il: 16-07-2022

[] Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione all'Albo On – Line del sito informatico di questo Comune all'indirizzo www.comune.trevenzuolo.vr.it, ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

[] Per decorrenza dei termini, ai sensi dell'art. 134, comma 1°, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

IL RESPONSABILE DI AREA AMMINISTRATIVA
F.to PICCININI EMANUELA

Trasmessa ai Capigruppo, ai sensi dell'art. 125 del T.U. – D.Lgs n. 267/2002 il _____ prot. N. ____

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo
Trevenzuolo _____

IL RESPONSABILE DI AREA AMMINISTRATIVA
PICCININI EMANUELA

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi e con gli effetti di cui agli artt.20 e 21 de ld.lgs n.82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

GC 51 del 24-06-2022

Comune di Trevenzuolo, via Roma, 5 - Provincia di Verona – Tel. 045/7350288 - Fax 045/7350348

COMUNE DI TREVENZUOLO

Provincia di Verona



PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024

Con il D. Lgs. 150/2009 (cd. “riforma Brunetta”), modificato ed aggiornato dal “decreto Madia” (D. Lgs. 74/2017), la misurazione e la valutazione della performance sono inserite in un processo ciclico, il cosiddetto “ciclo della performance”, che si articola in diverse fasi, consistenti nella definizione e nell’assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio durante il periodo di gestione, con l’attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale. A conclusione, i risultati sono rendicontati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, alle strutture organizzative, nonché ai cittadini e ai destinatari dei servizi.

La fase di pianificazione degli obiettivi è sempre sviluppata in coerenza con gli Indirizzi Generali di Governo, che costituiscono le linee strategiche che l’Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è a tali indirizzi che si collega poi la programmazione finanziaria, attraverso il Documento Unico di Programmazione (DUP), introdotto con il “nuovo sistema contabile armonizzato” di cui al D. Lgs. 118/2011. Nel DUP, approvato dal Consiglio del Comune sono illustrati, sulla base delle linee programmatiche dell’Amministrazione, gli indirizzi strategici dai quali discendono direttamente gli obiettivi strategici, aventi un orizzonte temporale che comprende tutto il mandato dell’Amministrazione. Questi ultimi, inoltre, sono articolati in obiettivi operativi, di durata al massimo triennale.

Il DUP costituisce presupposto necessario e guida strategica per tutti gli altri documenti di programmazione, tra i quali il Piano Esecutivo di Gestione, con il quale gli obiettivi operativi da realizzare vengono ripresi ed assegnati ai responsabili delle strutture, con le relative risorse. Secondo le disposizioni normative che, con l’introduzione del sistema contabile armonizzato hanno modificato l’articolo 169 del D. Lgs. 267/2000, il Piano Esecutivo di Gestione deve contenere in maniera organica il Piano delle Performance, individuato dall’art. 10 comma 1 del D. Lgs. 150/2009, quale documento programmatico triennale che descrive obiettivi ed indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell’Amministrazione e delle sue strutture. Nel Piano, gli obiettivi operativi riportati nel DUP sono assegnati alle strutture competenti alla loro realizzazione ed individuati per ciascuno di essi gli indicatori per la misurazione dei risultati ottenuti. Con il Piano delle Performance quindi, ad ogni obiettivo operativo vengono fatti discendere uno o più indicatori (di performance o di attività) finalizzati alla misurazione della performance su varie dimensioni: efficacia, efficienza, qualità, trasparenza. Inoltre vengono individuate le risorse umane e finanziarie assegnate ad ogni struttura. Il grado di avanzamento nella realizzazione degli obiettivi viene poi monitorato durante l’anno per consentire ai responsabili delle strutture ed all’Amministrazione di valutare lo stato di attuazione degli obiettivi prefissati e quindi di intervenire, se necessario, con azioni di correzione o modifica degli stessi. La rilevazione e l’analisi dei risultati raggiunti e degli scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati costituisce il momento conclusivo del “ciclo della performance”, formalizzato attraverso la Relazione sulla performance (art. 10 c. 1 lett. b) D. Lgs. 150/2009), che evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. La Relazione sulla Performance viene sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione, atto che costituisce presupposto per l’erogazione dei premi di risultato in favore di dipendenti e dirigenti, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

In conformità alle “Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale”, n. 5, emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica – ufficio per la valutazione della performance nel mese di dicembre 2019, “gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i “traguardi” che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo

complesso e al perseguimento dei quali tutti (dirigenti e personale) sono chiamati a contribuire”. (...) “La performance organizzativa può fare riferimento all’Ente nel suo complesso, e/o all’Unità/Struttura organizzativa, e/o al gruppo di lavoro. Essa può avere ad oggetto, in linea con quanto previsto dall’art. 8 del d. lgs. 150/2009, risultati di:

- ◆ outcome;
- ◆ piani/programmi strategici;
- ◆ attività/servizi/progetti;
- ◆ customer satisfaction;
- ◆ capacità organizzativa.

Chiaramente le due performance presentano punti di contatto. In particolare, per i dirigenti e il personale responsabile di un’unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, lo stesso legislatore, all’art. 9 del d.lgs. 150/2009, stabilisce che il grado di raggiungimento degli obiettivi della struttura organizzativa di diretta responsabilità (performance organizzativa) contribuisce, in maniera prevalente, alla valutazione della performance individuale del dirigente, in quanto responsabile ultimo dell’ambito organizzativo cui si riferiscono. La stessa rilevanza non è, invece, prevista per il personale non dirigenziale per il quale il comma 2 del medesimo art. 9 prevede che la misurazione e la valutazione della performance individuale siano collegate:

- ◆ al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- ◆ alla qualità del contributo assicurato alla performance dell’unità organizzativa di appartenenza,
- ◆ alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi”.

Gli obiettivi di performance organizzativa vengono assegnati a ciascuna Area, unitamente alle risorse umane e finanziarie correlate alla loro realizzazione. Per ciascun obiettivo operativo sono stati individuati uno o più indicatori di performance o di attività idonei alla misurazione del loro raggiungimento, con indicazione dei valori attesi per il pieno realizzo degli obiettivi. Il Presente Piano è altresì finalizzato a garantire un efficace coordinamento fra il Piano della performance, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT) e il sistema integrato dei controlli interni.

In considerazione della rilevanza strategica dell’attività di prevenzione e contrasto della corruzione, le attività ed i modelli operativi del Piano Anticorruzione sono inseriti nella programmazione strategica ed operativa definita in via generale nel DUP e nel presente PDO e Piano Performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione.

CONTESTO INTERNO

Richiamati:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 13 aprile 2022 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione per il periodo 2022/2024;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 13 aprile 2021 è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario per il periodo 2022/2024;

Considerata la deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 13 maggio 2019, dichiarata immediatamente eseguibile, che prevede un modello organizzativo del Comune di Trevenzuolo basato su tre aree:

- ◆ Amministrativa;
- ◆ Contabile;
- ◆ Tecnica;

Considerato che la performance organizzativa si compone di 2 tipologie di obiettivi:

- ◆ Obiettivi Strategici, essi sono ricondotti alle missioni di bilancio, a cui si ricollegano le risorse assegnate ai vari responsabili, e sono conseguenti ad un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici;
- ◆ Obiettivi operativi, essi sono derivanti dagli obiettivi strategici

OBIETTIVI AREA CONTABILE 2022

1) OBIETTIVO STRATEGICO

ADOZIONE DI UN NUOVO PIANO DELLA PERFORMANCE CAPACE DI INDIVIDUARE IN MODO CHIARO GLI INDIRIZZI STRATEGICI ED OPERATIVI, DI VALUTARE PUNTUALMENTE GLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL PERSONALE E CONTEMPORANEAMENTE AL FINE DI DESTINARE LE RISORSE IN BASE AL LIVELLO DEI RISULTATI RAGGIUNTI IN OTTEMPERANZA DI QUANTO PREVISTO DAL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DEL PUBBLICO IMPIEGO FUNZIONE ENTI LOCALE

OBIETTIVO OPERATIVO

PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DELLA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo da perseguire è quello di dotare il Comune di Trevenzuolo di un nuovo sistema permanente di misurazione e valutazione della performance individuale ed organizzativa. Attualmente infatti si fa riferimento ad un regolamento del Comune di Trevenzuolo adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 144 del 12 dicembre 2012. Si precisa che l' articolo 7, comma 1, del D.Lgs. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. 74/2017, prevede che le Amministrazioni Pubbliche "adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo Indipendente di Valutazione, il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance". La valutazione delle prestazioni del personale è una "componente essenziale" del rapporto di lavoro in quanto si propone di valorizzare le competenze dei dipendenti, per il perseguimento di finalità di sviluppo organizzativo.

Fasi dell'attuazione:

- Verifica della normativa in materia di performance organizzativa e individuale, delle linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica per le parti di diretta applicazione sui Comuni.

- Predisposizione della bozza di regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della Performance;
- Condivisione della Bozza di nuovo Regolamento con il nucleo, l'Amministrazione e i Responsabili;
- Informazione preventiva e confronto con le OO.SS e la RSU, prima dell'approvazione definitiva;
- Presentazione alla Giunta proposta di Regolamento.

RISULTATO ATTESO:

Si ritiene raggiunto l'obiettivo (100%) in merito alla predisposizione del nuovo regolamento sul sistema permanente di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva con la deliberazione dello stesso da parte della giunta entro il 31 dicembre 2021.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per un 60% nel momento di predisposizione della bozza di regolamento da inviare al Nucleo.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per un 80% nel momento dell'informativa alle OO.SS e alle RSU.

DIPENDENTE	CATEGORIA	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	% di partecipazione
	C.C.N.L.	ECONOMICA		
CORTESI Mattia	D	D1	Istruttore direttivo	100%
MARCONI Sandra	C	C5	Istruttore amministrativo	in base all'effettiva partecipazione

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Verifica della normativa in materia di performance organizzativa e individuale delle linee guida del D.F.P								x				
Predisposizione della bozza di regolamento								x				
Condivisione della Bozza di Regolamento con il Nucleo di Valutazione, l'Amministrazione e i responsabili di servizio									x			
Condivisione con l'RSU e OO.SS										x		
Presentazione alla Giunta per la deliberazione del Regolamento											x	

2) OBIETTIVO STRATEGICO

ADOZIONE DI UN NUOVO PIANO COMUNALE PER L'INFORMATICA VOLTO AL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' ED ACCESSIBILITA' DEI SERVIZI PUBBLICI DIGITALI NONCHE' PREDISPOSTO AD ACCOGLIERE TUTTE LE OPPORTUNITA' A SEGUITO DELLA PARTECIPAZIONI AI BANDI P.N.R.R. DA PARTE DEL COMUNE DI TREVENUOLO E FINALIZZATI ALLA TRANSAZIONE AL DIGITALE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

OBIETTIVO OPERATIVO

PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO PIANO COMUNALE PER L'INFORMATICA DEL COMUNE DI TREVENUOLO.

DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO

L'obiettivo che ci si pone è quello di predisporre il nuovo piano per l'informatica della Pubblica Amministrazione rendendolo uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione al digitale del Comune di Trevenzuolo (VR). Il piano vorrà basarsi sui seguenti punti:

- 1) Digital & Mobile first, in base al quale le pubbliche amministrazioni devono realizzare servizi primariamente digitali;
- 2) Digital Identity Only, in base al quale le PA devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID;
- 3) Cloud First, in base al quale le pubbliche amministrazioni adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto delle necessità di prevenire il rischio di lock-in il quale si verifica quando l'amministrazione non può cambiare facilmente fornitore alla scadenza del periodo contrattuale perché non sono disponibili le informazioni essenziali sul sistema che consentirebbero a un nuovo fornitore di subentrare al precedente in modo efficiente;
- 4) Servizi Inclusivi ed accessibili, in base ai quali le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;
- 5) Dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
- 6) Interoperabile by design, in base al quale i servizi devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- 7) User- centric, in base al quale le pubbliche amministrazioni sviluppano i servizi digitali prevedendo modalità di miglioramento continuo.

Il fine ultimo è quello di migliorare la qualità e l'accessibilità dei servizi pubblici digitali che costituisce la premessa indispensabile per l'aumento del loro utilizzo da parte degli utenti.

Il piano dovrà essere un piano facilmente adattabile a tutte le opportunità che il Comune potrà godere accedendo ai bandi P.N.N.R finalizzati alla transazione al digitale della Pubblica Amministrazione.

FASI DELL'ATTUAZIONE

- 1) Finalizzazione dell'adesione a Web Analytics Italia per migliorare il processo evolutivo dei servizi on line;
- 2) Predisposizione del Piano da portare in approvazione;
- 3) Trasmissione ad AGID degli elaborati previsti dalla fase di assesment e avvio delle fasi successive;
- 4) Adeguamento delle procedure di procurement al CAD e alle Linee Guida AGID sull'acquisizione e il riuso del software per la Pubblica Amministrazione;
- 5) Comunicazione ad AGID, tramite apposito form online, dell'esito dei test di usabilità del proprio sito istituzionale;

DIPENDENTE	CATEGORIA	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	% di partecipazione
	C.C.N.L.	ECONOMICA		
CORTESI Mattia	D	D1	Istruttore direttivo	100%
MARCONI Sandra	C	C5	Istruttore amministrativo	in base all'effettiva partecipazione

RISULTATO ATTESO:

Si ritiene raggiunto l'obiettivo (100%) quando si avrà la disponibilità dell'esito dei test di usabilità da comunicare ad AGID;

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per un 60% nel momento di predisposizione della bozza del piano da portare in approvazione alla Giunta Comunale.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per un 80% nel momento dell'adeguamento delle procedure CAD.

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Finalizzazione dell'adesione a Web Analytucs Italia per migliorare il processo evolutivo dei servizi on-line						X						
Predisposizione del Piano da portare in approvazione							X	X	X			
Trasmissione ad AGID degli elaborati previsti dalla fase di assesment ed avvio delle fasi successive										X		
Adeguamento delle procedure di procurment al CAD e alle Linee Guida AGID sull'acquisizione e il riuso del software per la Pubblica Amministrazione											X	
Comunicazione ad AGID, tramite apposito form online, dell'esito dei testi di usabilità del proprio sito istituzionale												X

Si precisa che il Comune intende aderire ai Bandi PNNR indicati nell'ambito dell'investimento 1.4 “servizi e cittadinanza digitale”

3) OBIETTIVO STRATEGICO

POTENZIAMENTO CONNETTIVITA' IN TUTTI GLI EDIFICI COMUNALI E SUCCESSIVAMENTE CLOUD MIGRATION (migrazione al cloud) FINALIZZATO AL RAGGIUNGIMENTO DI UN LIVELLO MAGGIORE DI ACCESSIBILITA' E SICUREZZA DEI DATI DEL COMUNE

OBIETTIVO OPERATIVO

POTENZIARE LA VELOCITA' DI CONNESSIONE DEL MUNICIPIO, DELLA BIBLIOTECA E DELLE SCUOLE E SUCCESSIVAMENTE SPOSTARE E MODERNIZZARE DATI ED INFORMAZIONI DEL COMUNE RENDENDOLI PIU' FLESSIBILI, SICURI ED INTEGRATI

DESCRIZIONE DELL'OBIEITIVO

Attraverso la migrazione dei dati da server in loco a data center centralizzati, l'Ente vuole raggiungere i seguenti obiettivi:

- 1) Aumento della velocità di scambio ed elaborazione delle informazioni
- 2) Riduzione sensibile dei costi di adozione e smantellamento delle infrastrutture rispetto alle soluzioni on premise;
- 3) Approvvigionamento in modo più rapido delle risorse e delle informazioni;
- 4) Certezza e riduzione dei costi;
- 5) Soddisfacimento delle esigenze delle utenze in modo più puntuale senza ridondanze e sprechi;
- 6) Garanzia della compliance alle normative in materia di protezione dei dati;

FASI DELL'ATTUAZIONE

- 1) Installazione di nuovi firewall collegati a nuovi sistemi di linea su tutti gli edifici;
- 2) Girare le proprie applicazioni sull'infrastruttura del Cloud Provider;
- 3) Configurazioni dei nuovi ambienti su tutte le accessibilità;
- 4) Migrazione di tutti i dati ed informazioni delle varie applicazioni;
- 5) Verifica di funzionalità.

RISULTATO ATTESO:

Si ritiene raggiunto l'obiettivo (100%) quando si avrà l'effettiva verifica della funzionalità e da assolvere entro il 31 dicembre;

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per un 80% quando si migrerà al cloud.

DIPENDENTE	CATEGORIA	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	% di partecipazione
	C.C.N.L.	ECONOMICA		
CORTESI Mattia	D	D1	Istruttore direttivo	100%
MARCONI Sandra	C	C5	Istruttore amministrativo	in base all'effettiva partecipazione

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Installazione di nuovi firewall collegati a nuovi sistemi di linea su tutti gli edifici	X	X	X	X	X	X	X					
Girare le proprie applicazioni sull'infrastruttura del Cloud Provider								X	X			
Cofigurazioni dei nuovi ambienti su tutte le accessibilità										X		
Migrazione di tutti i dati ed informazioni delle varie applicazioni											X	
Verifica della funzionalità											X	

4) OBIETTIVO STRATEGICO

ADEMPIMENTI OBBLIGHI DI TRASPARENZA ATTI AREA CONTABILE

OBIETTIVO OPERATIVO

Corretta e tempestiva pubblicazione degli atti di competenza tecnica dell'Area Contabile.

TALE OBIETTIVO CARATTERIZZA TUTTO IL PERIODO DELL'ANNO

OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA ANNO 2022

1) OBIETTIVO STRATEGICO servizi demografici

Estumulazioni loculetti ossario cimitero di Trevenzuolo al fine di liberare spazio

OBIETTIVO OPERATIVO

- Predisposizione elenco contratti cimiteriali scaduti
- Raccolta delle varie autorizzazioni da parte dei familiari delle salme da estumulare
- Assistenza ai familiari nella scelta di custodia dei resti mortali estumulati
- Redazione dei nuovi contratti

RISULTATO ATTESO

Assistenza nelle fasi necessarie per l'esecuzione del servizio da parte della ditta esterna in merito alla esumazione di depositi a terra ed alla estumulazione di loculi. Sistemazione dei resti mortali in altro luogo cimiteriale con il rilascio delle relative concessioni.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo al 100% in merito alla estumulazione dei resti ossei, raccolta delle varie autorizzazioni dei familiari con collocamento e redazione dei nuovi contratti di concessione.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per l'80% in merito alla estumulazione dei resti ossei con collocamento nella destinazione scelta dai familiari.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per il 60% in merito in merito alla estumulazione dei resti ossei.

DIPENDENTE	CATEGORIA	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	% di partecipazione
	C.C.N.L.	ECONOMICA		
Piccinini Emanuela	D	D7	Istruttore direttivo	20%
Natali Alessandra	C	C1	Istruttore amministrativo	40%
Creazza Mara	C	C1	Istruttore amministrativo	40%

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE

Fasi di realizzazione	Gennaio	Febbraio	marzo	Aprile	Maggio	Giugno	luglio
Predisposizione elenchi estumulazioni	x						
Contatti con i familiari e raccolta questionario		x	x				
Assistenza alla ditta esterna che svolgerà il servizio			x				
Predisposizione contratti cimiteriali				x	x		

2) **OBBIETTIVO STRATEGICO servizi demografici/segreteria**

Realizzazione del canale pago PA per il pagamento del servizio lampade votive presso il cimitero comunale

OBBIETTIVO OPERATIVO

- Predisposizione elenchi sulla base della banca dati informatica
- Predisposizione Pago PA
- Invio moduli Pago PA

RISULTATO ATTESO

Assicurare che anche per il servizio lampade votive venga introitato quanto dovuto da parte dei fruitori secondo i canoni previsti dalla normativa vigente in merito al sistema PAGO PA.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo al 100% in merito alla predisposizione ed invio dei PAGOPA.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per l'80% in merito alla predisposizione degli elenchi.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per il 60% in merito all'inserimento parziale degli elenchi.

DIPENDENTE	CATEGORIA	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	% di partecipazione
	C.C.N.L.	ECONOMICA		
Piccinini Emanuela	D	D7	Istruttore direttivo	20%
Bottoli Mariarosa	C	C3	Istruttore amministrativo	50%
Creazza Mara	C	C1	Istruttore amministrativo	30%

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE

Fasi di realizzazione	settembre	ottobre	novembre	dicembre
Predisposizione elenchi	x			
Predisposizione PAGO PA		x	x	
Invio Pago pa			x	x

3) **OBBIETTIVO STRATEGICO servizio istruzione**

Realizzazione del canale pago PA per il pagamento del servizio trasporto scolastico e del servizio retta scuola dell'infanzia

OBBIETTIVO OPERATIVO

- Predisposizione dei provvedimenti di pagamento annuale pago PA per gli utenti del servizio trasporto scolastico
- Predisposizione dei provvedimenti di pagamento mensili pago PA per gli utenti del servizio retta scuola dell'infanzia

RISULTATO ATTESO

Dotare il comune di una nuova modalità, conforme alla normativa vigente, di sistemi di pagamento più celeri e snelli.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo al 100% in merito alla predisposizione ed invio dei PAGOPA.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per l'80% in merito alla predisposizione dei soli elenchi.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per il 60% in merito all'inserimento parziale degli elenchi.

DIPENDENTE	CATEGORIA	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	% di partecipazione
	C.C.N.L.	ECONOMICA		
Piccinini Emanuela	D	D7	Istruttore direttivo	30%
Bottoli Mariarosa	C	C3	Istruttore amministrativo	70%

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE

Fasi di realizzazione	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Giugno	Settembre	Ottobre	Novembre	dicembre
Predisposizione e avvisi di pagamento trasporto scolastico						x	x	x	
Predisposizione e avvisi di pagamento retta scuola dell'infanzia	x	x	x	x	X	X	x	X	X

4) **OBBIETTIVO STRATEGICO servizio sociale**

Predisposizione bando per affidamento servizio di assistenza domiciliare e servizio pasti a domicilio

OBBIETTIVO OPERATIVO

- Predisposizione bando SAD
- Predisposizione bando pasti a domicilio
- Affidamento SAD

- Affidamento pasti a domicilio

RISULTATO ATTESO

Garantire la prosecuzione del servizio assistenza domiciliare ad anziani, inabili, minori e persone in situazioni di bisogno.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo al 100% in merito all'affidamento di entrambi i servizi, salvo l'impossibilità di affidamento per gara andata deserta.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per l'80% in merito alla predisposizione bando e affidamento del servizio SAD e predisposizione bando pasti a domicilio.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per il 60% in merito alla predisposizione di entrambi i bandi.

DIPENDENTE	CATEGORIA	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	% di partecipazione
	C.C.N.L.	ECONOMICA		
Piccinini Emanuela	D	D7	Istruttore direttivo	100%

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE

Fasi di realizzazione	Febbraio	marzo	Aprile	Giugno	Luglio	OTTOBRE	NOVEMBRE
Predisposizione bando sad	X						
affidamento	x	X					
			x				
Predisposizione bando pasti a domicilio		x	x				
Affidamento			X	x	X		

5) **OBBIETTIVO STRATEGICO servizio tributi**

Procedura di accertamento con adesione di società che risultano essere contribuenti del comune di Trevenzuolo tenute al pagamento di tributi comunali

OBBIETTIVO OPERATIVO

- Analisi e predisposizione avvisi di accertamento relativi agli anni di debenza del contribuente
- Valutazione sussistenza della fattibilità dell'accertamento con adesione
- Determinazione del credito vantato dal Comune di Trevenzuolo

RISULTATO ATTESO

Quantificazione dell'esatto importo di credito maturato negli anni al fine di tutelare l'ente comunale da ogni possibilità di perdita del credito.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo al 100% in merito alla valutazione sussistenza della fattibilità del credito, alla determinazione del credito e alla riscossione del medesimo (anche in forma rateizzata).

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per l'80% in merito alla predisposizione degli avvisi di accertamento e alla determinazione del credito.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per il 60% in merito mera analisi e predisposizione degli avvisi di accertamento.

DIPENDENTE	CATEGORIA	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	% di partecipazione
	C.C.N.L.	ECONOMICA		
Piccinini Emanuela	D	D7	Istruttore direttivo	100%

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE

Fasi di realizzazione	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE
Predisposizione avvisi di accertamento		x									
Gestione accertamento con adesione			X	x	x	x					
Riscossione credito							X	X	X	X	X

6) **OBBIETTIVO STRATEGICO servizio commercio**

Predisposizione bando contributo attività economiche colpite dal lockdown e dalle diverse chiusure e restrizioni dovute all'emergenza epidemiologica Covid-19. In mancanza di adesioni viene pianificata una seconda emissione.

OBBIETTIVO OPERATIVO

- Predisposizione bando
- Analisi delle domande ricevute
- Predisposizione graduatoria
- Erogazione contributo

RISULTATO ATTESO

Erogare un aiuto concreto alle attività che hanno subito perdite nel periodo di emergenza sanitaria.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo al 100% in merito alla predisposizione del bando all'analisi delle domande pervenute alla predisposizione della graduatoria e alla erogazione del contributo.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per l'80% in alla predisposizione del bando all'analisi delle domande pervenute alla predisposizione della graduatoria.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per il 60% in merito alla predisposizione del bando.

DIPENDENTE	CATEGORIA	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	% di partecipazione
	C.C.N.L.	ECONOMICA		
Piccinini Emanuela	D	D7	Istruttore direttivo	100%

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE

Fasi di realizzazione	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE
Predisposizione bando			x								
Analisi delle domande					x	x					
Approvazione graduatoria ed erogazione contributo							x	x			

7) OBIETTIVO STRATEGICO servizi demografici/segreteria/tributi

Progetto di riorganizzazione degli uffici mediante avviamento delle istanze on-line

OBIETTIVO OPERATIVO

- Predisposizione elenchi delle istanze on-line attivabili
- Predisposizione modulistica
- Formazione ed attivazione della procedura on-line

RISULTATO ATTESO

Implementare sempre di più le possibilità per i cittadini di interagire con la PA gestendo il flusso di richieste attraverso una rete organizzata.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo al 100% in merito alla predisposizione degli elenchi delle istanze-on line, alla predisposizione della modulistica e all'attivazione delle procedure on-line.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per l'80% in alla predisposizione degli elenchi delle istanze-on line, alla predisposizione della modulistica ed alla formazione del personale.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per il 60% in merito alla predisposizione degli elenchi delle istanze-on line , alla predisposizione della modulistica.

DIPENDENTE	CATEGORIA	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	% di partecipazione
	C.C.N.L.	ECONOMICA		
Piccinini Emanuela	D	D7	Istruttore direttivo	30%
Bottoli Mariarosa	C	C3	Istruttore amministrativo	10%
Creazza Mara	C	C1	Istruttore amministrativo	30%
Natali Alessandra	C	C1	Istruttore amministrativo	30%

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE

Fasi di realizzazione	aprile	Maggio	Giugno	Luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
Predisposizione elenchi delle istanze on-line attivabili	x								
Predisposizione modulistica	x								
Formazione ed attivazione della procedura on-line		x	x					x	
Gestione istanze on-line			x	x	x	x	x	x	x

OBBIETTIVI AREA TECNICA

1) OBBIETTIVO STRATEGICO

INTERVENTI LEGATI ALL'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E AL MIGLIORAMENTO SISMICO DEGLI EDIFICI PUBBLICI DI PROPRIETA' COMUNALI

OBBIETTIVO OPERATIVO N.1

MANUTENZIONE STRAORDINARIA EX SCUOLA MATERNA DI RONCOLEVA'

REALIZZAZIONE DELL'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E MIGLIORAMENTO SISMICO ai sensi della Legge n. 145 del 30/12/2018 art.1, comma 139.

Il progetto esecutivo definitivo è stato oggetto di candidatura per la richiesta di assegnazione contributo anno 2022 per interventi riferiti a opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio. L'obiettivo da perseguire rimane la predisposizione degli atti necessari per poter iniziare l'opera entro l'anno 2022.

- Comunicazione all'Ufficio Ragioneria per l'assunzione degli atti conseguenti che hanno un risvolto sul bilancio comunale;
- Indizione delle procedure finalizzate all'affidamento dei lavori;
- Affidamento dei lavori
- Consegna lavori

Si ritiene raggiunto l'obiettivo (100%) nel momento dell'affidamento dei lavori.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per un 60% nel momento della comunicazione all'Ufficio Ragioneria per l'assunzione degli atti conseguenti che hanno un risvolto sul bilancio comunale.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per un 80% nel momento dell'indizione delle procedure finalizzate all'affidamento dei lavori.

Ex scuola materna Roncoleva - Sala 3 cime	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fasi e tempi												
Affidamento incarichi a professionisti per la predisposizione dello studio di fattibilità finalizzati al perseguimento degli obiettivi;												
Recepimento degli studi di fattibilità, analisi tecnica da parte del R.U.P												
approvazione da parte della giunta dello studio di fattibilità;												
Comunicazione all'Ufficio Ragioneria per l'assunzione degli atti conseguenti che hanno un risvolto sul bilancio comunale;					X							
Affidamento incarichi a professionisti per la predisposizione del successivo stadio di progettazione definitiva/ esecutiva;												
Recepimento della progettazione definitiva-esecutiva, analisi tecnica da parte del R.U.P, approvazione da parte della giunta della progettazione definitiva/ esecutiva dell'opera;												
Indizione delle procedure finalizzate all'affidamento dei lavori;									X			
Affidamento dei lavori;									X			
Espletamento delle attività di coordinamento dei lavori da parte del Responsabile Unico di Procedimento unitamente al direttore dei lavori dell'opera;												
Termine dei lavori e collaudo dell'opera;												

OBBIETTIVO OPERATIVO N. 2

SCUOLA MATERNA RONCOLEVA'

INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA E MESSA IN SICUREZZA SISMICA – Progettazione definitiva esecutiva

DESCRIZIONE DEGLI OBBIETTIVI

L'obiettivo da perseguire è quello di porre in essere il miglioramento energetico degli edifici maggiormente energivori di proprietà comunale finalizzate ad un minor aggravio dei costi di gestione dell'impiantistica stessa e di maggiori risparmi sulle utenze raggiungendo quindi gli obiettivi di economicità cui deve rifarsi la pubblica amministrazione. In contemporanea si vuole analizzare lo stato di fatto della sicurezza all'azione sismica degli edifici maggiormente interessati dalla presenza di persone e oggetto di interesse strategica dal punto di vista comunale. Il tutto è subordinato all'assegnazione del contributo per la spesa di progettazione definitiva ed esecutiva richiesto per l'anno 2022.

Scuola materna Roncoleva - progettazione definitiva esecutiva	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fasi e tempi												
Affidamento incarichi a professionisti per la predisposizione dello studio di fattibilità finalizzati al perseguimento degli obiettivi;												
Recepimento degli studi di fattibilità, analisi tecnica da parte del R.U.P												
approvazione da parte della giunta dello studio di fattibilità;												
Comunicazione all'Ufficio Ragioneria per l'assunzione degli atti conseguenti che hanno un risvolto sul bilancio comunale;												X
Affidamento incarichi a professionisti per la predisposizione del successivo stadio di progettazione definitiva/ esecutiva;									X			
Recepimento della progettazione definitiva-esecutiva, analisi tecnica da parte del R.U.P, approvazione da parte della giunta della progettazione definitiva/ esecutiva dell'opera;										X		
Indizione delle procedure finalizzate all'affidamento dei lavori;												
Affidamento dei lavori;												
Espletamento delle attività di coordinamento dei lavori da parte del Responsabile Unico di Procedimento unitamente al direttore dei lavori dell'opera;												
Termine dei lavori e collaudo dell'opera;												

Fasi dell'attuazione

- Affidamento incarichi a professionisti per la predisposizione del successivo stadio di progettazione definitiva/esecutiva;
- Recepimento della progettazione definitiva-esecutiva, analisi tecnica da parte del R.U.P, approvazione da parte della giunta della progettazione definitiva/esecutiva dell'opera;
- Comunicazione all'Ufficio Ragioneria per l'assunzione degli atti conseguenti che hanno un risvolto sul bilancio comunale;

Si ritiene raggiunto l'obiettivo (100%) nel momento dell'approvazione da parte della Giunta della progettazione definitiva/esecutiva dell'opera.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per un 60% nel momento dell'affidamento degli incarichi a professionisti per la predisposizione del successivo stadio di progettazione definitiva/esecutiva.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per un 80% nel momento del recepimento agli atti della progettazione definitiva-esecutiva;

OBBIETTIVO OPERATIVO N. 3

SCUOLA PRIMARIA TREVENZUOLO

INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA E MESSA IN SICUREZZA SISMICA – Studio di fattibilità

DESCRIZIONE DEGLI OBBIETTIVI

L'obiettivo da perseguire è quello di porre in essere il miglioramento energetico degli edifici maggiormente energivori di proprietà comunale finalizzate ad un minor aggravio dei costi di gestione dell'impiantistica stessa e di maggiori risparmi sulle utenze raggiungendo quindi gli obiettivi di economicità cui deve rifarsi la pubblica amministrazione. In contemporanea si vuole analizzare lo stato di fatto della sicurezza all'azione sismica degli edifici maggiormente interessati dalla presenza di persone e oggetto di interesse strategica dal punto di vista comunale.

Fasi dell'attuazione

- Affidamento incarichi a professionisti per la predisposizione dello studio di fattibilità finalizzati al perseguimento degli obiettivi;
- Recepimento degli studi di fattibilità, analisi tecnica da parte del R.U.P, approvazione da parte della giunta dello studio di fattibilità;
- Comunicazione all'Ufficio Ragioneria per l'assunzione degli atti conseguenti che hanno un risvolto sul bilancio comunale;

Si ritiene raggiunto l'obiettivo (100%) nel momento dell'approvazione da parte della Giunta dello studio di fattibilità.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per un 60% nel momento dell'affidamento degli incarichi a professionisti per la predisposizione dello studio di fattibilità.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per un 80% nel momento del recepimento agli atti dello studio di fattibilità.

Scuola primaria Trevenzuolo - studio di fattibilità	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fasi e tempi												
Affidamento incarichi a professionisti per la predisposizione dello studio di fattibilità finalizzati al perseguimento degli obiettivi;										X		
Recepimento degli studi di fattibilità, analisi tecnica da parte del R.U.P											X	
approvazione da parte della giunta dello studio di fattibilità;											X	
Comunicazione all'Ufficio Ragioneria per l'assunzione degli atti conseguenti che hanno un risvolto sul bilancio comunale;											X	
Affidamento incarichi a professionisti per la predisposizione del successivo stadio di progettazione definitiva/ esecutiva;												
Recepimento della progettazione definitiva-esecutiva, analisi tecnica da parte del R.U.P, approvazione da parte della giunta della progettazione definitiva/ esecutiva dell'opera;												
Indizione delle procedure finalizzate all'affidamento dei lavori;												
Affidamento dei lavori;												
Espletamento delle attività di coordinamento dei lavori da parte del Responsabile Unico di Procedimento unitamente al direttore dei lavori dell'opera;												
Termine dei lavori e collaudo dell'opera;												

RISULTATO ATTESO

IL RISULTATO ATTESO È QUELLO DI ARRIVARE ALL'OBBIETTIVO DI AVERE EDIFICI PUBBLICI MENO ENERGIVORI E ALL'AVANGUARDIA SOTTO L'ASPETTO DI RISPARMIO ENERGETICO DATO IL COSTANTE AUMENTO DEL COSTO DELL'ENERGIA.

DIPENDENTE	CATEGORIA	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	% di partecipazione
	C.C.N.L.	ECONOMICA		
VENTURINI Keti	D	D1	Istruttore direttivo	
DANIELI Barbara	C	C6	Istruttore amministrativo	

2) OBBIETTIVO STRATEGICO

PREDISPOSIZIONE PIANO ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE

OBBIETTIVO OPERATIVO

PARTECIPAZIONE FONDI REGIONALI PER CONTRIBUTI FINALIZZATI ALLA REDAZIONE DI PIANI ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE (PEBA).

DESCRIZIONE DEGLI OBBIETTIVI

L'obiettivo generale da perseguire è quello della riduzione e dell'abbattimento delle barriere architettoniche a livello comunale, dell'adeguamento degli edifici pubblici finalizzati alla garanzia dell'accessibilità dei diversamente abili. A tal fine si vuole predisporre una revisione generale degli edifici pubblici ed individuare successivamente gli interventi necessari per garantire a tutta la cittadinanza l'accesso agli stessi.

Fasi dell'attuazione

- Affidamento incarichi a professionisti per la predisposizione dello studio di fattibilità finalizzati al perseguimento degli obiettivi;
- Recepimento degli studi di fattibilità, analisi tecnica da parte del R.U.P, approvazione da parte della giunta dello studio di fattibilità;
- Comunicazione all'Ufficio Ragioneria per l'assunzione degli atti conseguenti che hanno un risvolto sul bilancio comunale;

Si ritiene raggiunto l'obiettivo (100%) nel momento dell'approvazione da parte della Giunta dello studio di fattibilità.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per un 60% nel momento dell'affidamento degli incarichi a professionisti per la predisposizione dello studio di fattibilità.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per un 80% nel momento del recepimento agli atti dello studio di fattibilità.

RISULTATO ATTESO

IL RISULTATO ATTESO È QUELLO DI OTTENERE EDIFICI PUBBLICI SEMPRE DI PIU' IN LINEA CON LA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI SUPERAMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE.

DIPENDENTE	CATEGORIA	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	% di partecipazione
	C.C.N.L.	ECONOMICA		
VENTURINI Keti	D	D1	Istruttore direttivo	
DANIELI Barbara	C	C6	Istruttore amministrativo	

PEBA studio di fattibilità	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fasi e tempi												
Affidamento incarichi a professionisti per la predisposizione dello studio di fattibilità finalizzati al perseguimento degli obiettivi;								X				
Recepimento degli studi di fattibilità, analisi tecnica da parte del R.U.P. approvazione da parte della giunta dello studio di fattibilità;									X			
Comunicazione all'Ufficio Ragioneria per l'assunzione degli atti conseguenti che hanno un risvolto sul bilancio comunale;									X			
Affidamento incarichi a professionisti per la predisposizione del successivo stadio di progettazione definitiva/ esecutiva;												
Recepimento della progettazione definitiva-esecutiva, analisi tecnica da parte del R.U.P. approvazione da parte della giunta della progettazione definitiva/ esecutiva dell'opera;												
Indizione delle procedure finalizzate all'affidamento dei lavori;												
Affidamento dei lavori;												
Espletamento delle attività di coordinamento dei lavori da parte del Responsabile Unico di Procedimento unitamente al direttore dei lavori dell'opera;												
Termine dei lavori e collaudo dell'opera;												

3) OBIETTIVO STRATEGICO

POTENZIAMENTO EDIFICIO CIMITERO COMUNALE

OBIETTIVO OPERATIVO

RISTRUTTURAZIONE STRAORDINARIA LOCULI CIMITERO COMUNALE

DESCRIZIONE OBIETTIVI

L'obiettivo generale da perseguire è quello di rendere il cimitero comunale in regola con le disposizioni normative vigenti.

RISULTATO ATTESTO

Il risultato atteso è quello della messa in sicurezza del cimitero comunale compreso l'aumento della disponibilità di loculi e di posti a terra per le inumazioni.

FASI DELL'ATTUAZIONE

- Comunicazione all'Ufficio Ragioneria per l'assunzione degli atti conseguenti che hanno un risvolto sul bilancio comunale;
- Indizione delle procedure finalizzate all'affidamento dei lavori;
- Affidamento dei lavori;
- Espletamento delle attività di coordinamento dei lavori da parte del Responsabile Unico di Procedimento unitamente al direttore dei lavori dell'opera;
- Termine dei lavori e collaudo dell'opera.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo (100%) al termine dei lavori con relativo collaudo.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per un 60% nel momento dell'indizione delle procedure finalizzate all'affidamento dei lavori.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per un 80% nel momento dell'affidamento dei lavori.

DIPENDENTE	CATEGORIA	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	% di partecipazione
	C.C.N.L.	ECONOMICA		
VENTURINI Keti	D	D1	Istruttore direttivo	
DANIELI Barbara	C	C6	Istruttore amministrativo	

CIMITERO - ristrutturazione loculi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fasi e tempi												
Affidamento incarichi a professionisti per la predisposizione dello studio di fattibilità finalizzati al perseguimento degli obiettivi;												
Recepimento degli studi di fattibilità, analisi tecnica da parte del R.U.P. approvazione da parte della giunta del livello unico di progettazione;					x							
Comunicazione all'Ufficio Ragioneria per l'assunzione degli atti conseguenti che hanno un risvolto sul bilancio comunale;					x							
Affidamento incarichi a professionisti per la predisposizione del successivo stadio di progettazione definitiva/ esecutiva;												
Recepimento della progettazione definitiva-esecutiva, analisi tecnica da parte del R.U.P. approvazione da parte della giunta della progettazione definitiva/ esecutiva dell'opera;												
Indizione delle procedure finalizzate all'affidamento dei lavori;						x						
Affidamento dei lavori;							x					
Espletamento delle attività di coordinamento dei lavori da parte del Responsabile Unico di Procedimento unitamente al direttore dei lavori dell'opera;							x					
Termine dei lavori e collaudo dell'opera;									x			

4) OBIETTIVO STRATEGICO

AGGIORNAMENTO E REDAZIONE NUOVI STRUMENTI URBANISTICI – REVISIONE Piano Attuativo Territoriale E SUCCESSIVA REVISIONE ED INTEGRAZIONE Piano degli Interventi

OBIETTIVO OPERATIVO

REVISIONE GENERALE CON RECEPIMENTO NORMATIVA REGIONALE E VERIFICA POSSIBILITA' PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

DESCRIZIONE OBIETTIVI

L'obiettivo generale è quello di dotare il territorio di uno strumento urbanistico aggiornato e agevole, facendo una ricognizione delle nuove esigenze della popolazione.

RISULTATO ATTESTO

Il risultato atteso è quello di dotare l'Ufficio Tecnico di nuove norme per la tutela del territorio al fine di rispondere in modo chiaro alle esigenze dei cittadini e delle aziende che operano sul territorio comunale.

FASI DELL'ATTUAZIONE

- Manifestazione di interesse per incarico professionale;
- Affidamento incarichi a professionisti per la predisposizione di un unico livello di progettazione finalizzato al perseguimento degli obiettivi;

Si ritiene raggiunto l'obiettivo (100%) all'affidamento degli incarichi professionali.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per un 60% nel momento dell'indizione delle procedure finalizzate alla manifestazione di interesse.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per un 80% nel momento della richiesta di preventivo tecnico-professionale.

DIPENDENTE	CATEGORIA	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	% di partecipazione
	C.C.N.L.	ECONOMICA		
VENTURINI Keti	D	D1	Istruttore direttivo	
DANIELI Barbara	C	C6	Istruttore amministrativo	

PAT PI - variante urbanistica	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fasi e tempi												
Avviso pubblico di manifestazione di interesse per la creazione di un elenco di professionisti					X							
Affidamento incarichi a professionisti per la predisposizione dello studio urbanistico in un unico livello di progettazione;						X						
Recepimento degli studi di progettazione, analisi tecnica da parte del R.U.P. approvazione da parte della giunta del livello unico di progettazione;												X
Comunicazione all'Ufficio Ragioneria per l'assunzione degli atti conseguenti che hanno un risvolto sul bilancio comunale;												
Affidamento incarichi a professionisti per la predisposizione del successivo stadio di progettazione definitiva/ esecutiva;												
Recepimento della progettazione definitiva-esecutiva, analisi tecnica da parte del R.U.P., approvazione da parte della giunta della progettazione definitiva/ esecutiva dell'opera;												
Indizione delle procedure finalizzate all'affidamento dei lavori;												
Affidamento dei lavori;												
Espletamento delle attività di coordinamento dei lavori da parte del Responsabile Unico di Procedimento unitamente al direttore dei lavori dell'opera;												
Termine dei lavori e collaudo dell'opera;												