

# COMUNE DI TREVENZUOLO

Provincia di Verona

---

## Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

Copia

N°46 del 19-04-2023

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PEG 2023/2025,  
PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025.**

L'anno duemilaventitre, addì diciannove del mese di aprile 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>
<u>TORSI EROS</u>	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 46 del 19-04-2023

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

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PEG 2023/2025, PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025.**

**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

**DELIBERA**

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,

**DELIBERA**

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 2023/2025, PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025.**

**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 20 marzo 2023 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione per il periodo 2023/2025;
- Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 20 marzo 2023 è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario per il periodo 2023/2025;

**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 2023/2025 e il Piano degli obiettivi 2023, 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;

**RICHIAMATA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 105 del 14 novembre 2022 avente ad oggetto: “Approvazione Nuovo Regolamento Ciclo della Performance”;

**Ritenuti** gli stessi meritevoli di approvazione;

**Acquisito** il parere favorevole reso dal Nucleo di Valutazione sullo schema di Piano della performance 2023/2025, 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 2023/2025,  
PIANO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE 2023/2025.

---

**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 14-04-2023

**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 14-04-2023

**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 46 del 19-04-2023**

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](http://www.comune.trevenzuolo.vr.it), il 26-04-2023 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: 06-05-2023

[ ] Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione all'Albo On – Line del sito informatico di questo Comune all'indirizzo [www.comune.trevenzuolo.vr.it](http://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 26-04-2023 prot. N. 4337

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 46 del 19-04-2023

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

COMUNE DI TREVENZUOLO

Provincia di Verona



**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025**

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.

Il Presente Piano andrà a costituire parte integrante e sostanziale del PIAO a seguito dell’entrata in vigore del D.L 80 del 09 giugno 2021 e successivamente convertito in legge 113 del 06 agosto 2021.

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:

- Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 20 marzo 2023 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione per il periodo 2023/2025;
- Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 20 marzo 2023 è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario per il periodo 2023/2025;

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 2023**

### **1) OBIETTIVO STRATEGICO**

**ADOZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL BUONO PASTO ELETTRONICO CON ANNESSA IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI EROGAZIONE ED UTILIZZO DEL BUONO PASTO ELETTRONICO.**

#### ***OBIETTIVO OPERATIVO***

**PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO CHE DEFINISCE MODALITA' DI UTILIZZO DEL BUONO PASTO ED ENTRATA IN VIGORE DI QUESTO NUOVO SISTEMA.**

#### ***DESCRIZIONE OBIETTIVO***

L'obiettivo da perseguire è quello di dotare il personale dipendente del Comune di Trevenzuolo del buono pasto elettronico.

Fasi dell'attuazione:

- Verifica della normativa in materia di buoni pasto;
- Predisposizione della proposta di Regolamento Comunale del funzionamento del buono pasto elettronico;
- Condivisione della Bozza di Regolamento con l'Amministrazione e il Segretario Comunale Responsabili;
- Presentazione alla Giunta della proposta di regolamento;
- Predisposizione della determina a contrarre;
- Predisposizione di tutta la documentazione per procedere con la gara per acquisizione dei lotti;
- Espletamento della procedura di gara per acquisizione dei ticket;

- Comunicazione a tutti i dipendenti di attivazione del nuovo sistema di buono pasto elettronico;

**RISULTATO ATTESO:**

Si ritiene raggiunto l'obiettivo ( 100%) con l'attivazione del nuovo sistema per tutti i dipendenti entro la fine dell'anno;

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per un 60% nel momento di approvazione del regolamento comunale

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per un 80% nel momento del termine della procedura per l'acquisizione dei buoni pasto elettronici

DIPENDENTE	CATEGORIA	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	% di partecipazione
	C.C.N.L.	ECONOMICA		
CORTESI Mattia	D	D1	Funzionario Direttivo Contabile	100%
MARCONI Sandra	C	C5	Istruttore amministrativo contabile	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 buoni pasto				x	x							
Predisposizione della proposta di Regolamento Comunale del funzionamento del buono pasto elettronico						x						
Condivisione della bozza di Regolamento Comunale con l'Amministrazione e il Segretario Comunale						x						
Presentazione alla Giunta della proposta di regolamento						x						
Predisposizione di tutta la documentazione per procedere con la gara							x					
Espletamento della procedura di gara per acquisizione dei ticket								x	x	x		
Comunicazione a tutti i dipendenti di attivazione del nuovo sistema di buono pasto											x	x

**2) OBIETTIVO STRATEGICO**

**PREDISPOSIZIONE PIANO BIENNALE DELL'INFORMATICA 2023-2024 DEL COMUNE DI TREVENUOLO**

***OBIETTIVO OPERATIVO***

Il presente documento vuole altresì definire le priorità d'intervento orientate all'innovazione ed alla trasformazione digitale che verranno attuate dall'Ente nel corso del biennio.

Fasi dell'attuazione

- Definizione della strategia complessiva del Piano Programmatico di digitalizzazione;
- Definizione delle Azioni reali per ciascun servizio.

#### RISULTATO ATTESO

- Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le P.A e il riutilizzo da parte di cittadini ed imprese;
- Aumentare la qualità dei dati e metadati;
- Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati;

#### RISULTATO ATTESO:

Si ritiene raggiunto l'obiettivo ( 100%) con l'approvazione in giunta del Piano dell'Informatica  
 Si ritiene raggiunto l'obiettivo per un 80% nel momento di predisposizione della bozza del piano da portare in approvazione alla Giunta Comunale.  
 Si ritiene raggiunto l'obiettivo per un 50% nel momento di definizione delle azioni reali.

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
DEFINIZIONE DELLA STRATEGIA COMPLESSIVA DEL PIANO PROGRAMMATICO DI DIGITALIZZAZIONE						X	X	X	X	X	X	X
DEFINIZIONE DELLE AZIONI REALI PER CIASCUN SERVIZIO						X	X	X	X	X	X	X

### 3) OBIETTIVO STRATEGICO

REALIZZAZIONE PROGETTI IN ATTUAZIONE DELLE MISURE PNRR “ FINANZIATO DALL’UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU” MISSIONE 1, COMPONENTE 1, ASSE 1, INVESTIMENTO 1.4 “ SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”

#### OBIETTIVO OPERATIVO

- Misura 1.4.3 “ Adozione APP IO”;
- Misura 1.4.1 “ Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici”;

#### DESCRIZIONE DELL’OBIETTIVO

- Per quanto riguarda la misura 1.4.3 “ Adozione della APP IO” è volta a dotare il comune di un sistema di comunicazione ed interfaccia digitale con l’Ente ed il cittadino mediante APP con la quale è possibile porre richieste specifiche all’ente ovvero ricevere comunicazioni riguardanti adempimenti o modulistica riguardante il cittadino stesso;
- Per quanto riguarda la misura 1.4.1 “ Esperienza del Cittadino dei servizi pubblici” è volto a dotare l’ente di un nuovo sito internet più performante e nonché la configurazione di un area di interfaccia backoffice con possibilità di effettuare prenotazioni e/ o richieste.

#### FASI DELL’ATTUAZIONE

- 1) Predisposizioni delle determine a contrarre con la definizione della procedura da seguire, gli obiettivi e gli importi;
- 2) Acquisizione di tutta la documentazione di gara;

- 3) Aggiudicazione delle forniture;
- 4) Esecuzione delle forniture assegnate;
- 5) Rendicontazione

#### RISULTATO ATTESO:

Si ritiene raggiunto l'obiettivo ( 100%) quando si avrà fatto la rendicontazione  
 Si ritiene raggiunto l'obiettivo per un 80% quando si procederà all'esecuzione delle procedure.

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

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Predisposizione delle determine a contrarre con la definizione della procedura da seguire, gli obiettivi e gli importi	x	x										
Acquisizione di tutta la documentazione di gara			x									
Aggiudicazione delle forniture				x	x							
Esecuzione delle forniture assegnate						x	x	x	x	x		
Rendicontazione											x	x

#### 4) OBIETTIVO STRATEGICO

#### REVISIONE GENERALE DELL'INVENTARIO DEL COMUNE DI TREVENUOLO

##### OBIETTIVO OPERATIVO

AVERE UNA SITUAZIONE AGGIORNATA, RICLASSIFICATA E CATALOGATA DI TUTTO L'INVENTARIO DEL COMUNE

##### FASI

- 1) Analisi di tutti i beni immobili con catalogazione ed aggiornamento di valore attraverso l'applicazione dei principi di valutazione corretti ed aggiornati;
- 2) Analisi di tutti i beni mobili con catalogazione ed aggiornamento di valore attraverso l'applicazione dei principi di valutazione corretti ed aggiornati;
- 3) Inserimento di tutti i beni con relativo numero di catalogazione e valore all'interno del gestionale

#### RISULTATO ATTESO

Si ritiene raggiunto l'obiettivo ( 100%) quando si avrà fatto l'inserimento completo nel programma gestionale

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per un 60% quando si procederà l'analisi di tutti i beni mobili ed immobili

DIPENDENTE	CATEGORIA	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	% di partecipazione
	C.C.N.L.	ECONOMICA		
CORTESI Mattia	D	D1	Funzionario Direttivo Contabile	50%
MARCONI Sandra	C	C5	Istruttore amministrativo contabile	50%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Analisi di tutti i beni immobili con catalogazione ed aggiornamento di valore attraverso l'applicazione dei principi di valutazione corretti ed aggiornati						x	x					
Analisi di tutti i beni mobili con catalogazione ed aggiornamento di valore attraverso l'applicazione dei principi di valutazione corretti ed aggiornati;								x	x			
Inserimento di tutti i beni con relativo numero di catalogazione e valore all'interno del gestionale										x	x	x

## 5) 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

# OBBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA ANNO 2023

## 1) **OBBIETTIVO STRATEGICO servizio elettorale**

Progetto di dematerializzazione liste elettorali

### OBBIETTIVO OPERATIVO

- Predisposizione del progetto di dematerializzazione
- Predisposizione richiesta di nulla osta per la dematerializzazione liste elettorali verso la Prefettura e la SEC
- Predisposizione richiesta di nulla osta per la ristampa delle liste elettorali verso la Prefettura e la SEC
- Ristampa delle liste elettorali
- Dematerializzazione della revisione dinamica ordinaria di luglio 2023

### RISULTATO ATTESO

Predisposizione di quanto è necessario per il raggiungimento della dematerializzazione delle liste elettorali fino alla fase conclusiva della predisposizione della revisione dinamica di luglio in modalità digitale.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo al 100% in merito alla predisposizione della revisione dinamica di luglio in modalità digitale.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per l'80% in merito alla ristampa delle liste elettorali.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per il 60% in merito in merito alla predisposizione del progetto e alla richiesta delle autorizzazioni da parte della Prefettura e della SEC.

DIPENDENTE	CATEGORIA	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	% di partecipazione
	C.C.N.L.	ECONOMICA		
Piccinini Emanuela	D	D7	Istruttore direttivo	60%
Natali Alessandra	C	C2	Istruttore amministrativo	20%
Creazza Mara	C	C1	Istruttore amministrativo	20%

### FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE

Fasi di realizzazione	Gennaio	Febbraio	marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto
Predisposizione progetto di dematerializzazione	x							
Predisposizione delle richieste nullaosta		x	x					

Ristampa delle liste				x				
Predisposizione revisione dematerializzata							X	

## 2) **OBBIETTIVO STRATEGICO servizi demografici**

ISTAT con nota prot. n. 0647011 del 21/02/2023 comunica che il Comune di Trevenzuolo è inserito nell'elenco dei comuni chiamati a partecipare alle rilevazioni censuarie per l'annualità 2023 circa le indagini sulle convivenze anagrafiche e popolazioni speciali. Si intende assolvere autonomamente all'indagine statistica in questione senza l'ausilio di rilevatori esterni secondo le scadenze che ci verranno indicate da ISTAT.

### OBBIETTIVO OPERATIVO

- Verifica convivenze anagrafiche e popolazioni speciali
- Aggiornamento liste rispetto all'anno 2022
- Invio telematico della rilevazione

### RISULTATO ATTESO

Assicurare che l'indagine richiesta da ISTAT venga svolta nei tempi stabiliti e con le informazioni ad essa assegnate.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo al 100% in merito alla predisposizione ed invio telematico della rilevazione.

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

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	70%
Creazza Mara	C	C1	Istruttore amministrativo	30%

### FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE

Fasi di realizzazione	aprile	Maggio	giugno	
Verifica convivenze anagrafiche e popolazioni speciali	x			
Aggiornamento liste rispetto all'anno 2022		x	x	
Invio telematico della rilevazione		x	x	

### 3) **OBBIETTIVO STRATEGICO servizio istruzione/segreteria**

Predisposizione bando per assegnazione contributi/voucher alle famiglie con figli frequentanti asili nido pubblici o privati.

#### OBBIETTIVO OPERATIVO

- Predisposizione del bando
- Predisposizione della graduatoria
- Erogazione voucher

#### RISULTATO ATTESO

Raggiungimento degli obiettivi relativi al servizio per gli asili nido ai sensi dell'art. 1 comma 172 della Legge n. 234/2021.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo al 100% in merito alla predisposizione del bando e alla fase conclusiva dell'erogazione del voucher alle famiglie.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per l'80% in merito alla predisposizione del bando e della graduatoria.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per il 60% in merito all'erogazione dei voucher.

DIPENDENTE	CATEGORIA	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	% di partecipazione
	C.C.N.L.	ECONOMICA		
Piccinini Emanuela	D	D7	Istruttore direttivo	80%
Bottoli Mariarosa	C	C4	Istruttore amministrativo	20%

#### FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE

Fasi di realizzazione	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	giugno	Luglio	Agosto	settembre
Predisposizione del bando			x	x					
Predisposizione della graduatoria					X	X			
Erogazione voucher							x	x	

### 4) **OBBIETTIVO STRATEGICO servizio istruzione/segreteria**

Verifica pagamento del servizio trasporto scolastico e del servizio retta scuola dell'infanzia annualità 2019/2020/2021/2022 e predisposizione ingiunzioni di pagamento

#### OBBIETTIVO OPERATIVO

- Verifica delle famiglie morose per i servizi rette scuola dell'infanzia e trasporto scolastico
- Predisposizione intimazione al pagamento

- Predisposizione ingiunzioni di pagamento per coloro che si rendano inadempienti al primo sollecito

#### RISULTATO ATTESO

Verificare i corretti pagamenti dei servizi richiesti dalle famiglie al fine di garantire equità e adempimento agli obblighi relativi al corretto controllo sulle entrate comunali

Si ritiene raggiunto l'obiettivo al 100% in merito alla verifica dei mancati pagamenti e all'emissione delle ingiunzioni di pagamento per i morosi.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per l'80% in merito alla verifica e predisposizione delle intimazioni di pagamento.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per il 60% in merito alla sola verifica delle famiglie morose per i servizi rette scuola dell'infanzia e trasporto scolastico

DIPENDENTE	CATEGORIA	POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	% di partecipazione
	C.C.N.L.	ECONOMICA		
Piccinini Emanuela	D	D7	Istruttore direttivo	70%
Bottoli Mariarosa	C	C4	Istruttore amministrativo	30%

#### FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE

Fasi di realizzazione	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	settembre
Verifica delle famiglie morose per i servizi rette scuola dell'infanzia e trasporto scolastico	X	X	X	X				
Predisposizione intimazione al pagamento				X	X			
Predisposizione ingiunzioni di pagamento per coloro che si rendano inadempienti al primo sollecito						X	X	X

#### 5) **OBBIETTIVO STRATEGICO servizio sociale**

Predisposizione bando per affidamento servizio di assistenza domiciliare e servizio pasti a domicilio per il triennio 2023/2026.

#### OBBIETTIVO OPERATIVO

- Predisposizione bando SAD e pasti a domicilio
- Gestione gara d'appalto
- Affidamento SAD e 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.

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
Predisposizione bando sad e pasti a domicilio	X		
Gestione gara	x	X	
Affidamento servizi			X

#### 6) OBBIETTIVO STRATEGICO servizio tributi

Procedura di verifica ed emissione di accertamenti esecutivi relativi alle annualità di imposta 2018 e 2019 in materia di IMU e TASI ed emissione solleciti esecutivi ed ingiunzioni di pagamento relativo agli accertamenti emessi negli anni 2020/2021/2022

#### OBBIETTIVO OPERATIVO

- Analisi e predisposizione avvisi di accertamento relativi agli anni di imposta 2018 e 2019
- Analisi ed emissione solleciti esecutivi per mancato pagamento
- Emissione ingiunzioni di pagamento per i mancati introiti degli accertamenti emessi negli anni 2020/2021/2022

#### RISULTATO ATTESO

Eseguire una corretta liquidazione delle posizioni tributarie per quanto attiene ai tributi IMU e TASI.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo al 100% in merito alla predisposizione degli accertamento relativi agli anni di imposta 2018 e 2019 in materia di IMU e TASI, all'emissione dei solleciti esecutivi per mancato pagamento per gli accertamenti emessi negli anni 2020/2021/2022 con emissione delle ingiunzioni di pagamento.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per l'80% in merito alla predisposizione degli accertamento relativi agli anni 2018 e 2019 in materia di IMU e TASI, all'emissione dei solleciti esecutivi.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per il 60% in merito mera analisi e predisposizione degli avvisi di accertamento anni di imposta 2018/ e 2019.

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	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE
Predisposizione avvisi di accertamento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
invio solleciti di pagamento		X	x	x	x						
Emissione ingiunzioni						X	X	X	X	X	

#### 7) **OBBIETTIVO STRATEGICO servizio commercio**

Predisposizione regolamento comunale per la disciplina delle attività di acconciatore, estetista, tatuaggio e piercing ai sensi della DGR n. 1682 del 30.12.2022.

##### OBBIETTIVO OPERATIVO

- Predisposizione regolamento
- Trasmissione del regolamento per il necessario parere favorevole alle associazioni di categoria
- Predisposizione delibera di approvazione a seguito delle eventuali modifiche suggerite dalle associazioni di categoria

##### RISULTATO ATTESO

Redigere un regolamento adeguato alle modifiche regionali che possa essere un facile strumento di lavoro per l'ufficio comunale e di facile utilizzo da parte degli operatori.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo al 100% in merito alla predisposizione del regolamento fino alla fase finale della sua approvazione da parte del consiglio Comunale.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per l'80% in alla predisposizione del regolamento ed invio per il necessario parere favorevole alle associazioni di categoria.

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

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

#### FASI E TEMPI DI REALIZZAIZONE

Fasi di realizzazione	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE
Predisposizione regolamento			X	X						
Reperimento dei pareri associazioni di categoria					X	X				
Approvazione regolamento							X	X		

# OBIETTIVI AREA TECNICA ANNO 2023

## 1) OBIETTIVO STRATEGICO

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

### OBIETTIVO OPERATIVO N.1

*MANUTENZIONE STRAORDINARIA EX SCUOLA MATERNA DI RONCOLEVA'*

REALIZZAZIONE DELL'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E MIGLIORAMENTO SISMICO

#### DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI

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. Lo stesso non ha ricevuto il finanziamento nel 2022, pertanto, sono stati predisposti gli atti per la realizzazione dell'opera con fondi propri dell'Ente a seguito di revisione prezzi e impegno di spesa assunto nell'anno 2022. L'OBIETTIVO da perseguire rimane la predisposizione degli atti necessari per poter iniziare l'opera entro l'anno 2023.

- Indizione delle procedure finalizzate all'affidamento dei lavori;
- Affidamento dei lavori;
- Inizio dei lavori;

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

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 della conclusione delle procedure finalizzate all'affidamento dei lavori.

Ex scuola materna Roncolevà - Sala 3 cime	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
<b>Fasi e tempi</b>												
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;												
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;												

### OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

*SCUOLA PRIMARIA TREVENUOLO*

REALIZZAZIONE AMPLIAMENTO SCUOLA PRIMARIA DI TREVENUOLO – Realizzazione intervento

#### DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI

L'obiettivo da perseguire è quello di porre in essere una risposta alle esigenze dei cittadini in termini di aumento demografico al fine di garantire un adeguato numero di aule per gli studenti della scuola primaria. Con l'intervento proposto, si vuole andare a rispondere alle esigenze di una nuova didattica che mira all'integrazione di modalità interattive e laboratoriali. In modo particolare si mira alla realizzazione di spazi adibiti ad aula polivalente e spazio mensa attingendo a fondi PNRR, Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università - Investimento 1.2: "Piano estensione del tempo pieno e mense", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU".

Scuola primaria Trevenzuolo- esecuzione lavori												
Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Indizione delle procedure finalizzate all'affidamento dei lavori;	X											
Affidamento dei lavori;				X								
Inizio lavori;						X						
Espletamento delle attività di coordinamento dei lavori da parte del Responsabile Unico di Procedimento unitamente al direttore dei lavori dell'opera;							X	X	X	X	X	X
Termine dei lavori e collaudo dell'opera;												

#### Fasi dell'attuazione

- Indizione delle procedure di gara per aggiudicazione dei lavori;
- Affidamento dei lavori;
- Inizio lavori entro il 15 giugno 2023;
- Espletamento delle attività di coordinamento dei lavori in qualità di RUP;

Si ritiene raggiunto l'obiettivo (100%) con la dichiarazione di inizio lavori.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per un 60% nel momento dell'aggiudicazione dei lavori da parte di ditta specializzata;

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per un 80% nel momento della sottoscrizione del contratto

#### RISULTATO ATTESO

IL RISULTATO ATTESO È QUELLO DI ARRIVARE ALL'OBIETTIVO DI AVERE EDIFICI PUBBLICI CON SPAZI ADEGUATI AL NUMERO DEGLI STUDENTI E ALLE MODALITÀ DI NUOVA DIDATTICA.

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) OBIETTIVO STRATEGICO

PREDISPOSIZIONE PIANO ASFALTI STRADE COMPETENZA COMUNALE annualità 2023-2024

#### OBIETTIVO OPERATIVO

Ricognizione generale dello stato di conservazione delle strade di competenza comunale con l'identificazione delle priorità di intervento a seconda della disposizione finanziaria dell'Ente con una quota massima annuale messa a disposizione dalla Giunta Comunale.

#### DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI

L'obiettivo generale da perseguire è quello della redazione di un piano strategico di priorità atto ad individuare lo stato di conservazione delle strade di competenza comunale, al fine di raggiungere un

adeguato grado di sicurezza per gli utenti delle stesse. L'ufficio dovrà predisporre una mappatura del territorio comunale con l'identificazione del grado di usura attuale delle strade di competenza comunale con un piano di spesa adeguato alle risorse dell'Ente.

Piano asfalti 2023-2024													
Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
Mappatura delle strade del territorio comunale con individuazione delle priorità;						x							
Stima dei costi;						x							
Comunicazione all'Ufficio Ragioneria per l'assunzione degli atti conseguenti che hanno un risvolto sul bilancio comunale;							x						
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;													

### Fasi dell'attuazione

- Mappatura del territorio con individuazione del grado di usura;
- Individuazione delle priorità;
- Stima dei costi di intervento;
- Indizione delle procedure finalizzate all'affidamento dei lavori;
- Affidamento dei lavori;

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

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per un 60% nel momento della mappatura e dell'individuazione delle priorità di intervento;

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

### RISULTATO ATTESO

IL RISULTATO ATTESO È QUELLO DI GARANTIRE LA SICUREZZA STRADALE SULL'INTERO TERRITORIO COMUNALE.

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

### 3) OBIETTIVO STRATEGICO

EDILIZIA PRIVATA CONDONI EDILIZI

#### OBIETTIVO OPERATIVO

REVISIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE CONDONI EDILIZI come da Legge 47 del 1985 e da Legge 724 del 1994

#### DESCRIZIONE OBIETTIVI

L'obiettivo generale da perseguire è quello di riordinare pratiche edilizie non ancora evase attraverso la loro ricognizione e l'invito agli aventi titolo dell'espletamento di quanto dovuto per la conclusione dell'iter amministrativo.

#### RISULTATO ATTESTO

Il risultato atteso è quello del riordino generale di una parte dell'edilizia privata in sospeso dalla prima richiesta di integrazione documentale d'ufficio all'epoca delle richieste di concessioni edilizie in sanatoria, portando a conoscenza gli aventi titolo di pratiche edilizie ancora in attesa di integrazione documentale.

Edilizia privata - condoni edilizi												
Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Ricognizione generale delle pratiche edilizie in sanatoria afferenti le norme 47/1985 e 724/1994						x						
Analisi documentazione agli atti e predisposizione richieste integrazione documentale							x					
Comunicazione agli aventi titolo								x				
Finalizzazione rilascio titolo abilitativo o avvio del procedimento per l'archiviazione											x	

#### FASI DELL'ATTUAZIONE

- Ricognizione delle richieste pervenute agli atti;
- Verifica attraverso una prima analisi della documentazione agli atti e richiesta di eventuale documentazione integrativa finalizzata alla conclusione dell'iter burocratico;
- Comunicazione agli aventi titolo;
- Finalizzazione del rilascio di idoneo titolo abilitativo o avvio di procedimento per archiviazione d'ufficio;

Si ritiene raggiunto l'obiettivo (100%) alla comunicazione agli aventi titolo.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per un 60% nel momento della conclusione della ricognizione delle richieste pervenute agli atti.

Si ritiene raggiunto l'obiettivo per un 80% nel momento della predisposizione delle richieste di integrazione documentale.

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