



# **P**IANO **D**ETTAGLIATO DEGLI **O**BIETTIVI

**Performance organizzativa e Performance individuale**

**Triennio 2021/2023 - Annualità 2021**

Approvato con Delibera di Giunta comunale n. 5 del 29/01/2021

Modificato con Delibera di Giunta comunale n. 104 del 01/12/2021

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Identificativo	Descrizione - Azioni - Indicatori
<b>A</b>	<p><b>MONITORAGGIO DEL GRADO DI APPLICAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE</b></p> <p>Con il decreto legislativo 33/2013 è stato apportato un significativo riordino degli obblighi di pubblicità e trasparenza in capo alle pubbliche amministrazioni; tale normativa ha recentemente subito alcune modifiche ed integrazioni con il decreto legislativo 97/2016, primo provvedimento attuativo della c.d. riforma Madia.</p> <p>Inoltre, in attuazione della disciplina dettata in materia di prevenzione della corruzione di cui alla L. 190/2012, è adottato, con aggiornamento annuale, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPC).</p> <p>In ragione della portata delle citate norme, appare quanto mai opportuno confermare il costante monitoraggio avviato circa il grado della loro concreta applicazione, al fine di non vanificarne gli originari e condivisibili intendimenti e mantenere il soddisfacente grado di applicazione delle citate norme riscontrabile presso lo scrivente Ente.</p> <p><b>AZIONE 1</b> - Costante monitoraggio da parte di tutti i Settori dell'Ente del grado di attuazione degli adempimenti di competenza in materia di <b>TRASPARENZA</b> con sintetica Relazione finale di ciascun Settore.</p> <p><b>AZIONE 2</b> - Costante monitoraggio da parte di tutti i Settori dell'Ente del grado di attuazione degli adempimenti di competenza in materia di <b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> con sintetica Relazione finale di ciascun Settore.</p> <p><b>Risorse umane:</b> Ultima dotazione organica adottata con D.G.C. n. 38/2014 e successive variazioni</p> <p><b>Risorse finanziarie:</b> Bilancio di previsione 2021 in corso di predisposizione e relativo Piano esecutivo di gestione (PEG)</p> <p><b>Pesatura: 50%</b></p> <p><b>Indicatori documentali:</b> per entrambe le Azioni dovranno essere prodotte sintetiche Relazioni da parte di ciascun Settore recanti l'esito del monitoraggio condotto, l'indicazione dei principali adempimenti posti in essere ed il rilievo di eventuali criticità o proposte migliorative</p> <p><b>Indicatori temporali:</b> per entrambe le Azioni, il periodo di riferimento è l'anno 2021 e le Relazioni di competenza dei Settori sono da produrre entro il 31/01/2022.</p>

Identificativo	Descrizione - Azioni - Indicatori
<b>B</b>	<b>MIGLIORAMENTO DEI TEMPI DI REPORTISTICA DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AI SETTORI</b>
	<p>Con cadenza annuale, nell'ambito dell'approvazione del Piano Performance, vengono assegnati ai singoli Settori gli obiettivi di dettaglio da porre in essere nel periodo temporale di riferimento e da rendicontare, al termine, al fine di verificarne lo stato di attuazione e procedere agli ulteriori adempimenti anche connessi alla erogazione della produttività per l'incentivo al personale dipendente.</p> <p>Si registra, come si evince dai dati disponibili in atti, che l'acquisizione della rendicontazione finale degli obiettivi, a cura dei Settori, interviene ad eccessiva distanza, anche oltre un anno, rispetto al periodo temporale di riferimento, arrecando pregiudizio sia al processo di verifica dei risultati ottenuti con gli obiettivi assegnati che alle legittime aspettative del personale dipendente di vedersi riconosciuti gli incentivi di cui hanno diritto.</p> <p>Tale problematica è stata evidenziata anche in sede di Delegazione trattante con l'impegno, da parte dell'Amministrazione, di provvedere in merito anche attraverso la previsione di un obiettivo di performance organizzativa capace di garantire la produzione delle rendicontazioni in tempi congrui.</p>
	<p><b>AZIONE unica</b> - Ciascun Settore è tenuto a produrre, in tempi valutati congrui, il report di competenza, recante la dettagliata rendicontazione del grado di attuazione degli obiettivi assegnati, recante la dettagliata rendicontazione delle attività esecutive poste in essere e dei risultati raggiunti, il tutto avvalorato dalla documentazione a corredo, nella misura in cui la medesima sia disponibile.</p> <p>Pertanto, se per gli obiettivi assegnati nell'anno 2020 il termine di rendicontazione era fissato al 30/04/2021, si ritiene che detta tempistica possa essere ulteriormente migliorata per gli obiettivi assegnati nell'anno 2021 mediante l'anticipo del termine di rendicontazione al 31/03/2022.</p>
	<b>Risorse umane:</b> Ultima dotazione organica adottata con D.G.C. n. 38/2014 e successive variazioni
	<b>Risorse finanziarie:</b> Bilancio di previsione 2021 in corso di predisposizione e relativo Piano esecutivo di gestione (PEG)
	<b>Pesatura:</b> 25%
	<b>Indicatori documentali:</b> dovrà essere prodotto il Report relativo agli obiettivi assegnati recante la dettagliata rendicontazione delle attività esecutive poste in essere e dei risultati raggiunti, il tutto avvalorato dalla documentazione a corredo, nella misura in cui la medesima sia disponibile.
	<p><b>Indicatori temporali:</b></p> <p>- Per il Piano 2021/2023, gli obiettivi assegnati per l'annualità 2021 dovranno essere rendicontati entro il mese di marzo 2021.</p>
<b>C</b>	<b>MANTENIMENTO DELL'ATTUALE STANDARD DELLA TEMPISTICA MEDIA DEI PAGAMENTI</b>
	<p>L'art. 33 del D.lgs. 33 del 14 marzo 2013 e sue successive modifiche dispone che le Pubbliche Amministrazioni pubblicino annualmente e, a partire dal 2015, anche trimestralmente un indicatore denominato indicatore di tempestività dei pagamenti relativo ai propri tempi medi di pagamento.</p>

	<p>Le modalità di elaborazione e pubblicazione dell'indicatore sono precisate dagli artt. 9 e 10 del d.p.c.m. del 22 settembre 2014 che ha chiarito in maniera univoca cosa calcolare, in quale formato pubblicare il dato ed entro quali tempi.</p> <p>In sintesi, l'indicatore di tempestività dei pagamenti viene definito in termini di ritardo medio di pagamento ponderato in base all'importo delle fatture.</p> <p>Gli indici sono espressi in giorni e i valori con segno negativo mostrano i casi in cui l'Amministrazione ha effettuato i propri pagamenti mediamente in anticipo rispetto ai tempi di scadenza delle fatture.</p> <p>Da ultimo è stata introdotta la Piattaforma dei Crediti Commerciali che serve a certificare e tracciare le operazioni sui crediti di somme dovute dalla PA per appalti, forniture, somministrazioni e prestazioni professionali.</p> <p>Come si evince dai dati reperibili sulla predetta Piattaforma, risulta che questo Comune di Cannara registra un tempo medio ponderato di ritardo di 3 giorni.</p>
	<p><b>AZIONE unica</b> - Obiettivo dell'Amministrazione è quindi, al netto di cause o impedimenti non governabili, di migliorare tale dato o, quantomeno, evitare un suo sostanziale peggioramento. Si ritiene quindi di articolare i seguenti risultati relativi all'anno 2021 utilizzando le medesime fasce applicate per la costituzione del fondo di garanzia per i debiti commerciali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tempo medio pagamenti pari o inferiore a zero: obiettivo raggiunto al 100%;</li> <li>- tempo medio pagamenti da + 1 a +10: obiettivo raggiunto al 75%</li> <li>- tempo medio pagamenti da + 11 a + 30: obiettivo raggiunto al 50%</li> <li>- tempo medio pagamenti da + 31 e oltre: obiettivo non raggiunto</li> </ul>
	<p><b>Risorse umane:</b> Ultima dotazione organica adottata con D.G.C. n. 38/2014 e successive variazioni</p>
	<p><b>Risorse finanziarie:</b> Bilancio di previsione 2021 in corso di predisposizione e relativo Piano esecutivo di gestione (PEG)</p>
	<p><b>Pesatura: 25%</b></p>
	<p><b>Indicatori documentali:</b> pubblicazione dell'indicatore temporale del tempo medio di pagamento per l'intero anno 2021 effettuato nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. 33/2013.</p>
	<p><b>Indicatori temporali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pubblicazione da effettuare entro il 28/02/2022.</li> </ul>

**OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE**  
**SETTORE AMMINISTRATIVO**  
**Cod. 01**

**RISORSE UMANE E ARTICOLAZIONE UFFICI**

<b>Responsabile di Settore</b>	Ramaccioni Carlo
<b>Dipendenti assegnati</b>	Bizzarri Emanuela
	Massucci Loredana
	Pedini Marisa
	Vannozzi Roberta
<b>Articolazione Uffici</b>	Ufficio Segreteria - Affari Generali
	Ufficio Servizi Demografi - Scuola
	Ufficio Servizi Sociali
	Ufficio Cultura

01.01	<b>INFORMATIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLE CONCESSIONI CIMITERIALI - PROSECUZIONE - POPOLAMENTO BANCA DATI CON LE CONCESSIONI PREGRESSE - a cura dell'Ufficio Segreteria Affari generali</b>
	<p>Con l'obiettivo 01.01 del Piano degli Obiettivi 2020/2022, annualità 2021, positivamente raggiunto, il Comune di Cannara è stato dotato, per la prima volta, della gestione informatizzata delle concessioni cimiteriali. A far data dal collaudo della procedura (novembre 2020), la gestione è quindi passata in modalità informatica per tutte le pratiche sorte dal quel momento in poi.</p> <p>Fin da subito si è però ravvisata l'opportunità di implementare, per quanto possibile, la relativa banca dati mediante il caricamento delle pratiche pregresse, nella misura valutata utile e tecnicamente possibile; ciò permetterà, infatti, di conoscere al meglio lo storico afferente le singole sepolture interessate.</p> <p>Per quanto sopra si ritiene di strutturare il presente obiettivo in un arco temporale pluriennale il cui dimensionamento annuale è da rapportare, semmai aggiornandolo in aumento o diminuzione, alle risorse umane a disposizione.</p> <p><b>Il presente specifico obiettivo coinvolge il personale dell'Ufficio Segreteria - Affari Generali in quanto competente in materia di concessioni cimiteriali.</b></p>
	<p><b>AZIONE unica - Ufficio competente: Segreteria - Affari generali</b></p> <p>Implementazione della banca dati cimiteriale mediante caricamento, previa scansione dei relativi documenti amministrativi (istanza, determina e contratto), delle concessioni delle sepolture intervenute nel periodo 2020 - 2012, suddivise per trienni e così quantificate:</p> <p>a) triennio 2020 - 2018: 36  b) triennio 2017 - 2015: 24  c) triennio 2014 - 2012: 25</p>
	<p><b>Risorse umane:</b> Ultima dotazione organica adottata con D.G.C. n. 38/2014 e successive variazioni</p>
	<p><b>Risorse finanziarie:</b> Bilancio di previsione 2021 in corso di predisposizione e relativo Piano esecutivo di gestione (PEG)</p>
	<p><b>Pesatura: 20%</b></p>
	<p><b>Indicatori documentali:</b> relazione illustrativa ed evidenze riscontrabili dalla procedura informatica</p>
	<p><b>Indicatori temporali:</b></p> <p>- Azione unica: 31/12/2021 (a: anni 2020 - 2018); 31/12/2022 (b: anni 2017 - 2015); 31/12/2023 (c: anni 2014 - 2012)</p>
01.02	<b>INFORMATIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLE CONCESSIONI CIMITERIALI - PROSECUZIONE - POPOLAMENTO BANCA DATI CON I PERMESSI DI SEPPELLIMENTO - a cura dell'Ufficio Demografico</b>
	<p>Con l'obiettivo 01.01 del Piano degli Obiettivi 2020/2022, annualità 2021, positivamente raggiunto, il Comune di Cannara è stato dotato, per la prima volta, della gestione informatizzata delle concessioni cimiteriali. A far data dal collaudo della procedura (novembre 2020), la gestione è quindi passata in modalità informatica per tutte le pratiche sorte dal quel momento in poi.</p> <p>Fin da subito si è però ravvisata l'opportunità di implementare, per quanto possibile, la relativa banca dati mediante il caricamento delle pratiche pregresse, nella misura valutata utile e</p>

	<p>tecnicamente possibile; ciò permetterà, infatti, di conoscere al meglio lo storico afferente le singole sepolture interessate.</p> <p>Per quanto sopra si ritiene di strutturare il presente obiettivo in un arco temporale pluriennale il cui dimensionamento annuale è da rapportare, semmai aggiornandolo in aumento o diminuzione, alle risorse umane a disposizione.</p> <p><b>Il presente specifico obiettivo coinvolge il personale dell'Ufficio Demografico in quanto competente in materia di permessi di seppellimento.</b></p>
	<p><b>AZIONE unica - Ufficio competente: Demografico - Scuola</b></p> <p>Implementazione della banca dati cimiteriale mediante caricamento, previa scansione dei relativi documenti amministrativi (istanza, permesso), dei permessi di seppellimento intervenuti nel periodo 2020 - 2012, suddivise per trienni e così quantificate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) triennio 2020 - 2018: n. 222 permessi</li> <li>b) triennio 2017 - 2015: n. 179 permessi</li> <li>c) triennio 2014 - 2012: n. 229 permessi</li> </ul>
	<p><b>Risorse umane:</b> Ultima dotazione organica adottata con D.G.C. n. 38/2014 e successive variazioni</p>
	<p><b>Risorse finanziarie:</b> Bilancio di previsione 2021 in corso di predisposizione e relativo Piano esecutivo di gestione (PEG)</p>
	<p><b>Pesatura: 20%</b></p>
	<p><b>Indicatori documentali:</b> relazione illustrativa ed evidenze riscontrabili dalla procedura informatica</p>
	<p><b>Indicatori temporali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Azione unica: 31/12/2021 (a: anni 2020 - 2018); 31/12/2022 (b: anni 2017 - 2015); 31/12/2023 (c: anni 2014 - 2012)</li> </ul>
<b>01.03</b>	<p><b>DIGITALIZZAZIONE DEI FASCICOLI DEL PERSONALE</b></p> <p>La tenuta dei fascicoli del personale dipendente è ancora effettuata in modalità esclusivamente cartacea.</p> <p>Si ravvisa, pertanto, la necessità di procedere alla loro digitalizzazione mediante scansione di tutta la documentazione ivi conservata e successiva conservazione informatica.</p> <p>Tale operazione dovrà essere preceduta da una cernita del materiale documentale attualmente presente in ciascun fascicolo, dalla sua sistemazione nel corretto ordine temporale nonché dalla creazione di un indice fondamentale riepilogativo dei contenuti medesimi.</p> <p>Per quanto sopra si ritiene di strutturare il presente obiettivo in un arco temporale pluriennale il cui dimensionamento annuale è da rapportare, semmai aggiornandolo in aumento o diminuzione, alle risorse umane a disposizione.</p> <p>Rientra inoltre nell'obiettivo la creazione ab origine del fascicolo digitale nei confronti del personale eventualmente assunto in corso d'anno e successivi.</p> <p>L'esecuzione dell'obiettivo è demandata all'Ufficio Segreteria - Affari Generali</p>
	<p><b>AZIONE unica - Ufficio competente: Segreteria - Affari generali</b></p> <p>Attività di sistemazione e digitalizzazione dei fascicoli del personale dipendente in servizio, suddivisa nell'arco di un triennio e così quantificata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) anno 2021: n. 6 fascicoli</li> <li>b) anno 2022: n. 6 fascicoli</li> <li>c) anno 2023: n. 6 fascicoli</li> </ul>

	<b>Risorse umane:</b> Ultima dotazione organica adottata con D.G.C. n. 38/2014 e successive variazioni
	<b>Risorse finanziarie:</b> Bilancio di previsione 2021 in corso di predisposizione e relativo Piano esecutivo di gestione (PEG)
	<b>Pesatura:</b> 20%
	<b>Indicatori documentali:</b> relazione illustrativa ed evidenze documentali dell'attività effettuata
	<b>Indicatori temporali:</b> - Azione unica: 31/12/2021 (a); 31/12/2022 (b); 31/12/2023 (c)
01.04	<b>GESTIONE DEGLI INTERVENTI SOCIALI CONNESSI ALL'EMERGENZA SARS-CoV-2 - CONTINUAZIONE</b>
	<p>Con riferimento alla nota situazione pandemica causata dal propagarsi del virus SARS-CoV-2, sono state attuate nel tempo una serie di misure finalizzate a mitigare, per quanto possibile, gli effetti pregiudizievoli determinati anche a livello socio - economico.</p> <p>Tale situazione, infatti, ha determinato e sta determinando una enormità di conseguenze pregiudizievoli su più fronti tra i quali anche quello sociale, connesso alla possibilità di soddisfare i bisogni primari quali quello della alimentazione, delle cure, dell'abitazione e dell'istruzione.</p> <p>Già nel corso dell'anno 2020 sono stati effettuati interventi che hanno visto direttamente coinvolti gli Enti locali e, quindi, anche questo Comune di Cannara.</p> <p>Poiché la pandemia e le connesse conseguenze pregiudizievoli si protraggono anche nel corrente anno 2021, si ritiene dover continuare a dare priorità di tempo e di risorse umane e economiche a tutti quegli interventi programmabili e attuabili finalizzati a mitigare le predette conseguenze pregiudizievoli.</p> <p>Il riferimento è, in particolare, al rifinanziamento dei fondi statali destinati all'erogazione dei buoni spesa, intervenuto con l'art. 2 del decreto legge 23 novembre 2020, n. 154 che replica lo stanziamento a suo tempo intervenuto con l'Ordinanza della Protezione Civile n. 658 del 29 marzo 2020.</p> <p>Occorre, pertanto, dare attuazione al predetto intervento straordinario con tutta la tempestività possibile, anche mediante la sua eventuale rimodulazione periodica al fine di intercettare le effettive situazioni di bisogno non necessariamente definibili a priori.</p> <p>L'esecuzione del presente obiettivo è assegnata all'Ufficio Servizi Sociali con lo specifico compito di elaborare ed istruire tutti gli atti adottati dal Sindaco in qualità di capo della Protezione civile comunale.</p>
	<b>AZIONE 1:</b> predisposizione dell'Avviso per l'aggiornamento dell'elenco di esercizi commerciali per la fornitura di beni di prima necessità per le famiglie in difficoltà mediante l'accettazione di buoni spesa. Si tratta, in particolare, di estendere la possibilità di iscrizione nell'elenco anche per gli esercizi commerciali ubicati al di fuori del territorio comunale, originariamente esclusi a causa delle restrizioni di spostamento al tempo vigenti. Gestione dell'Avviso e atti conseguenti.
	<b>AZIONE 2:</b> predisposizione del nuovo Avviso per l'assegnazione dei buoni spesa a sostegno dei redditi delle famiglie in difficoltà economica per l'acquisto di beni alimentari e di prima necessità, mediante rivalutazione dei criteri già utilizzati e loro aggiornamento in relazione alla situazione contingente. Gestione dell'Avviso e atti conseguenti.
	<b>AZIONE 3:</b> verifica periodica e costante dell'andamento dell'Avviso in termini di rispondenza ai bisogni della comunità; attuazione di correttivi e/o elaborazione di nuovi interventi laddove ravvisati necessari e nei limiti delle risorse disponibili.



	<b>Risorse umane:</b> Ultima dotazione organica adottata con D.G.C. n. 38/2014 e successive variazioni
	<b>Risorse finanziarie:</b> Bilancio di previsione 2021 in corso di predisposizione e relativo Piano esecutivo di gestione (PEG)
	<b>Pesatura:</b> 40%
	<b>Indicatori documentali:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Azione 1: relazione illustrativa ed evidenze documentali dell'attività effettuata (Avviso pubblicato; atti di gestione)</li> <li>- Azione 2: relazione illustrativa ed evidenze documentali dell'attività effettuata (Avviso pubblicato; atti di gestione)</li> <li>- Azione 3: relazione illustrativa ed evidenze documentali dell'attività effettuata</li> </ul>
	<b>Indicatori temporali:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Azione 1: 15 gennaio 2021 (pubblicazione Avviso); 31 gennaio 2021 (aggiornamento elenco); successivi aggiornamenti con cadenza periodica in base alle istanze pervenute</li> <li>- Azione 2: 15 gennaio 2021 (pubblicazione Avviso); 31 gennaio 2021 (atto di prima assegnazione buoni spesa); successive erogazioni con cadenza periodica in base alle istanze pervenute</li> <li>- Azione 3: 31 dicembre 2021</li> </ul>

**SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**  
Cod. 02

RISORSE UMANE E ARTICOLAZIONE UFFICI	
<b>Responsabile di Settore</b>	---
<b>Dipendenti assegnati</b>	Lucaroni Giampiero
<b>Articolazione Uffici</b>	Ufficio Polizia Municipale
	Ufficio Commercio

*Al momento dell'adozione del presente Piano, il Settore Polizia Municipale è privo di apicale ed il personale assegnato è pari ad una sola unità; per tale motivo, non appare opportuno individuare e assegnare specifici obiettivi a tale Settore fino a nuova o diversa determinazione, provvedendo altresì ad associare il relativo personale, per ogni finalità connessa alla performance e relativi incentivi, al Settore Amministrativo.*

**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**  
Cod. 03

**RISORSE UMANE E ARTICOLAZIONE UFFICI**

<b>Responsabile di Settore</b>	Minni Stefano
<b>Dipendenti assegnati</b>	Andreoli Mario
	Brilli Gioiella
	Palmioli Rosella
<b>Articolazione Uffici</b>	Ufficio Ragioneria
	Ufficio Tributi

01.01	<b>Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria: pagamento del canone, dell'indennità e delle relative sanzioni.</b>
	<b>AZIONE 1</b> - analisi e studio della nuova normativa al fine di valutare l'applicazione del nuovo tributo. Proiezioni e stime del gettito del nuovo tributo al fine di valutare l'invarianza delle entrate patrimoniali.
	<b>AZIONE 2</b> - approvazione delle tariffe con decorrenza dall'esercizio 2021.
	<b>AZIONE 3</b> - approvazione dello specifico regolamento per la gestione del nuovo tributo (canone unico).
	<b>Risorse umane:</b> Ultima dotazione organica adottata con D.G.C. n. 38/2014.
	<b>Risorse finanziarie:</b> Bilancio di previsione 2021 e relativo Piano esecutivo di gestione (PEG).
	<b>Pesatura:</b> 20%
	<b>Indicatori documentali:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Azione 1:</b> allo stato attuale della legislazione l'imposta comunale sulla pubblicità e la tassa di occupazione degli spazi ed aree pubbliche (o il corrispondente canone), risultano soppresse, salvo il differimento che dovesse intervenire per l'approvazione di una nuova norma. Elaborazione delle nuove tariffe anche a seguito delle proiezioni e/o simulazioni ai fini della loro determinazione, in virtù dell'invarianza del gettito complessivo del tributo (quella necessaria per l'attestazione circa il raggiungimento dell'obiettivo funzionale assegnato e/o quella che il competente NTV richiederà ai fini della stesura del report per dimostrare il raggiungimento dell'azione);</li> <li>- <b>Azione 2:</b> predisposizione dell'atto comunale di approvazione delle nuove tariffe (copia dell'atto deliberativo);</li> <li>- <b>Azione 3:</b> stesura di apposito regolamento per la disciplina del "nuovo canone patrimoniale", (copia del regolamento approvato dal Consiglio dell'ente).</li> </ul>
02.02	<b>Indicatori temporali:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Azione 1:</b> entro il 31/03;</li> <li>- <b>Azione 2:</b> entro i termini di approvazione del bilancio di previsione 2021;</li> <li>- <b>Azione 3:</b> entro i termini di approvazione del bilancio di previsione 2021;</li> </ul>
	<b>Certificazione "FONDONE"</b>
	<b>AZIONE 1</b> - Espletamento delle procedure necessarie, tra cui anche la verifica circa l'accreditamento sulla piattaforma dell'applicativo web <a href="http://pareggiobilancio.mef.gov.it">http://pareggiobilancio.mef.gov.it</a> al fine di produrre la certificazione della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse alla predetta emergenza, secondo un modello che è stato definito dal decreto interministeriale n. 212342 del 3 novembre 2020.
	<b>AZIONE 2</b> - Inserimento nella sezione 1 del modello di due nuove colonne, una per il 2019 e una per il 2020, attraverso la cui compilazione l'ente potrà portare a ratifica degli accertamenti 2020 e/o degli accertamenti 2019 presenti. Inserimento di una nuova riga per consentire di spendere sul fondo anche le maggiori spese derivanti da rimborsi di somme non dovute o incassate in eccesso. Rendicontazione di tutte le somme incassate e successivamente rimborsate a seguito di specifiche norme di esenzione anche per Tosap - Cosap e Imu - Tasi. Si potrà rendicontare, a valere sulle risorse del fondo, anche trasferimenti effettuati in favore delle istituzioni scolastiche.

	<b>AZIONE 3</b> - Invio della certificazione apponendo sulla stessa la firma digitale del legale rappresentante dell'ente, del responsabile del servizio finanziario nonché quella del revisore unico dei conti.
	<b>Risorse umane:</b> Ultima dotazione organica adottata con D.G.C. n. 38/2014.
	<b>Risorse finanziarie:</b> Bilancio di previsione 2021 e relativo Piano esecutivo di gestione (PEG).
	<b>Pesatura: 50%</b>
	<b>Indicatori documentali:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Azione 1:</b> Quella necessaria per l'attestazione circa il raggiungimento dell'obiettivo funzionale assegnato e/o quella che il competente NTV richiederà ai fini della stesura del report per dimostrare il raggiungimento dell'azione.</li> <li>- <b>Azione 2:</b> Quella necessaria per l'attestazione circa il raggiungimento dell'obiettivo funzionale assegnato e/o quella che il competente NTV richiederà ai fini della stesura del report per dimostrare il raggiungimento dell'azione.</li> <li>- <b>Azione 3:</b> Copia della certificazione trasmessa attraverso l'applicativo del pareggio di bilancio.</li> </ul>
	<b>Indicatori temporali:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Azione 1: entro il 30/04;</li> <li>- Azione 2: entro il 31/05;</li> <li>- Azione 3: entro il 31/05.</li> </ul>
03.03	<b>Fondo garanzia debiti commerciali.</b>
	<b>AZIONE 1</b> - comunicare, entro il 31 gennaio 2021, mediante la piattaforma elettronica di cui al comma 861, articolo 1 legge 30 dicembre 2018 n. 145 (PCC), l'ammontare complessivo dello stock dei debiti commerciali residui scaduti e non pagati al 31/12/2020 (articolo 1, comma 867, L. n. 145/2018).
	<b>AZIONE 2</b> - entro il 28 febbraio dell'esercizio in cui sono state rilevate le condizioni di cui al comma 859 dell'articolo 1 della L. n. 145/2018, riferite all'esercizio precedente, l'ente, effettua i conteggi al fine di stabilire nel proprio bilancio un accantonamento denominato Fondo di garanzia debiti commerciali, sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti, che a fine esercizio confluisce nella quota libera del risultato di amministrazione, per un importo pari: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) al 5 per cento degli stanziamenti riguardanti nell'esercizio in corso la spesa per acquisto di beni e servizi, in caso di mancata riduzione del 10 per cento del debito commerciale residuo oppure per ritardi superiori a sessanta giorni, registrati nell'esercizio precedente;</li> <li>b) al 3 per cento degli stanziamenti riguardanti nell'esercizio in corso la spesa per acquisto di beni e servizi, per ritardi compresi tra trentuno e sessanta giorni, registrati nell'esercizio precedente;</li> <li>c) al 2 per cento degli stanziamenti riguardanti nell'esercizio in corso la spesa per acquisto di beni e servizi, per ritardi compresi tra undici e trenta giorni, registrati nell'esercizio precedente;</li> <li>d) all'1 per cento degli stanziamenti riguardanti nell'esercizio in corso la spesa per acquisto di beni e servizi, per ritardi compresi tra uno e dieci giorni, registrati nell'esercizio precedente.”;</li> </ul> L'articolo 1, comma 862 L. n. 145/2018 dispone che le misure di cui al di cui alla lettera a) dei commi 862 o 864 “ <i>non si applicano se il debito commerciale residuo scaduto, di cui al citato articolo 33 del decreto legislativo n. 33 del 2013, rilevato alla fine dell'esercizio precedente, non è superiore al 5 per cento del totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio</i> ”. Sancisce inoltre che “ <i>le misure di cui ai commi 862 o 864 se rispettano la condizione di cui alla lettera a), ma presentano un indicatore di ritardo annuale dei pagamenti, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente, non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dall'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231.</i> ”.
	<b>AZIONE 3</b> - Predisposizione dell'atto (verosimilmente una delibera della Giunta comunale) di determinazione dell'accantonamento del Fondo Garanzia Debiti Commerciali ovvero della presa d'atto che l'ente non è soggetto all'obbligo di accantonamento.

	Risorse umane: Ultima dotazione organica adottata con D.G.C. n. 38/2014.
	Risorse finanziarie: Bilancio di previsione 2021 e relativo Piano esecutivo di gestione (PEG).
	<b>Pesatura: 30%</b>
	<p>Indicatori documentali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Azione 1:</b> Quella necessaria per l'attestazione circa il raggiungimento dell'obiettivo funzionale assegnato e/o quella che il competente NTV richiederà ai fini della stesura del report per dimostrare il raggiungimento dell'azione.</li> <li>- <b>Azione 2:</b> Quella necessaria per l'attestazione circa il raggiungimento dell'obiettivo funzionale assegnato e/o quella che il competente NTV richiederà ai fini della stesura del report per dimostrare il raggiungimento dell'azione.</li> <li>- <b>Azione 3:</b> Quella necessaria per l'attestazione circa il raggiungimento dell'obiettivo funzionale assegnato e/o quella che il competente NTV richiederà ai fini della stesura del report per dimostrare il raggiungimento dell'azione.</li> </ul>
	<p>Indicatori temporali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Azione 1:</b> entro il 31/01;</li> <li>- <b>Azione 2:</b> entro il 28/02;</li> <li>- <b>Azione 3:</b> entro il 28/02.</li> </ul>

## SETTORE TECNICO

Cod. 04

### RISORSE UMANE E ARTICOLAZIONE UFFICI

<b>Responsabile di Settore</b>	Pastorelli Luca
<b>Dipendenti assegnati</b>	Marchesini Luca
	Casagrande Biagioni Abbati Osvaldo
	Ortolani Moreno
	Piselli Luca ( <i>tempo determinato, part-time</i> )
	Andreoli Mario ( <i>assegnazione parziale</i> )
	Barbetta Claudio
	Spaccini Favaroni Mauro
	Gennari Enrico
<b>Articolazione Uffici</b>	Cerqueglini Augusto
	Ufficio Urbanistica e Edilizia
	Ufficio Lavori Pubblici e Ricostruzione
	Ufficio Manutenzioni

04.01	<b>DEMATERIALIZZAZIONE ARCHIVIO PRATICHE EDILIZIE - RICOGNIZIONE STATO DELLE PRATICHE - 1° stralcio.</b>
	<p>A seguito dell'entrata in vigore della Legge n. 77/2020 è aumentato in maniera esponenziale l'accesso agli atti per il reperimento degli atti abilitativi dei fabbricati presenti sul territorio comunale, al fine della realizzazione dei lavori di ristrutturazione edilizia finanziati con il bonus 110%; pertanto si rende necessario, al fine di uno snellimento dei tempi di attesa, la digitalizzazione dell'archivio cartaceo, per una consultazione quasi immediata dello stesso.</p> <p>Il progetto è finalizzato alla dematerializzazione dell'archivio cartaceo delle pratiche edilizie dal 1950 al 2020, mediante digitalizzazione dei faldoni cartacei contenenti le singole pratiche, mediante scanner di grandi dimensioni per l'acquisizione delle tavole grafiche oltre il formato A3.</p> <p>Il suddetto lavoro non potrà essere realizzato soltanto da dipendenti comunali, in quanto non si dispone di apparecchiature tecniche e tecnologiche per effettuare la digitalizzazione di grandi formati e pertanto si dovrà ricorrere a ditte esterne.</p> <p>A tal fine l'ufficio urbanistica e edilizia procederà alla preparazione, catalogazione ed individuazione di un primo stralcio di pratiche, che saranno consegnate a ditta specializzata per la loro completa acquisizione digitale, dopodiché si realizzerà con il personale d'ufficio l'archivio digitale.</p> <p>Il lavoro inerente il primo stralcio riguarderà gli anni 1960, 1970, 1980, 1990, 2000, 2010, con i quali l'amministrazione Comunale potrà programmare il lavoro e le risorse degli altri stralci successivi, ed i costi da sostenere per l'intera digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie e la sua successiva dematerializzazione.</p>
	<b>AZIONE 1:</b> apertura di ogni singolo fascicolo, verifica dello stato della pratica, sistemazione cronologica della documentazione ivi conservata, realizzazione di una scheda riepilogativa con la nomenclatura da associare ai singoli file, schema logico (albero) di archiviazione digitale.
	<b>AZIONE 2:</b> determina di affidamento incarico a ditta specializzata e realizzazione di archivio digitale.
	<b>AZIONE 3:</b> verifica e controllo di tutta l'attività di digitalizzazione e archiviazione al fine di valutarne l'efficacia e l'attendibilità.
	<b>Risorse umane:</b> Ultima dotazione organica adottata con D.G.C. n. 38/2014 e ss.mm.ii.
	<b>Risorse finanziarie:</b> Bilancio di previsione 2021 e relativo Piano esecutivo di gestione (PEG)
	<b>Pesatura:</b> 25%
	<b>Indicatori documentali:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Azione 1: pratiche edilizie in formato cartaceo</li> <li>- Azione 2: pratiche edilizie in formato digitale (file PDF o similari)</li> <li>- Azione 3: report/relazione</li> </ul>
	<b>Indicatori temporali:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Azione 1: 31/10/2021</li> <li>- Azione 2: 30/11/2021</li> <li>- Azione 3: 31/12/2021</li> </ul>
04.02	<b>ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE IMPIANTO SPORTIVO SPOLETINI</b> (obiettivo inserito con DGC 104/2021 in sostituzione di quello originariamente assegnato)
	Con Decreto del Ministero dell'Interno del 14 gennaio 2020, ai sensi dell'art. 1 commi 29-37 della Legge 27/12/2019 n. 160 sono stati assegnati dei contributi ai comuni con popolazione fino a 20.000 abitanti per investimenti per l'efficientamento energetico della pubblica illuminazione di edifici pubblici e patrimonio comunale nonché l'abbattimento delle barriere architettoniche.



	<p>L'Amministrazione Comunale intende attuare un intervento di adeguamento dell'impianto sportivo A. Spoletini mediante opere di superamento delle barriere architettoniche inerenti percorsi di accesso e bagni per disabili per permettere l'accessibilità delle tribune dello stadio anche a portatori di handicap. A tal fine l'Ufficio lavori pubblici e manutenzione procederà allo studio di fattibilità ed alla rendicontazione sui portali ministeriali di tale opera.</p> <p>Si precisa che il progetto esecutivo e la direzione lavori saranno affidati a tecnici specializzati nel settore elettrico e strutturali in quanto non vi sono professionalità specializzante tra il personale dell'ente.</p>
	<b>AZIONE 1</b> - Studio e rilievi dell'intero impianto comunale.
	<b>AZIONE 2</b> - progetto esecutivo e la relativa proposta di delibera di Giunta comunale di approvazione.
	<b>AZIONE 3</b> - inizio lavori.
	<b>AZIONE 4</b> - rendicontazione sui portali ministeriali di tale opera.
	<b>Risorse umane:</b> Ultima dotazione organica adottata con D.G.C. n. 38/2014 e ss.mm.ii.
	<b>Risorse finanziarie:</b> Bilancio di previsione 2021 e relativo contributo assegnato
	<b>Pesatura:</b> 25%
	<p><b>Indicatori documentali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Azione 1: progetto esecutivo (computo - tavole - relazione, ecc ...)</li> <li>- Azione 2: delibera di giunta approvazione progetto esecutivo</li> <li>- Azione 3: notifica preliminare D.Lgs. n. 81/2008</li> <li>- Azione 4: caricamento progetto su sito istituzionale BDOP</li> </ul>
	<p><b>Indicatori temporali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Azione 1: 31/08/2021</li> <li>- Azione 2: 30/09/2021</li> <li>- Azione 3: 31/10/2021</li> <li>- Azione 4: 31/03/2022</li> </ul>
04.03	<b>RICOGNIZIONE E CENSIMENTO LOCULI (II° stralcio)</b>
	<p>Il progetto è finalizzato ad ottenere una completa e progressiva visione della disponibilità di loculi cimiteriali che, a seguito di eventi diversi (abbandono, mancanza di interesse, spostamento di salme, esumazioni, ecc.) possono essere, attesa l'attuale carenza, considerati disponibili e, previa dichiarazione di decadenza, riassegnati. Tale progetto, relativo al momento al Cimitero di Cannara capoluogo, verrà suddiviso in tre stralci con esecuzione in annualità diverse.</p> <p>Il progetto sarà eseguito con il concorso del personale esterno e coordinato dall'Ufficio lavori pubblici.</p> <p>Nell'annualità <b>2021</b> l'obiettivo, articolato nelle Azioni sotto indicate, dovrà essere realizzato con riferimento al Campo A, <b>Lato dx</b>, Gruppi A, B, C, D.</p> <p>Nell'annualità <b>2022</b> l'obiettivo, articolato nelle Azioni sotto indicate, dovrà essere realizzato con riferimento al Campo A, <b>Porticato vecchio</b></p>
	<b>AZIONE 1</b> - Avvio del procedimento, previa individuazione dei loculi potenzialmente interessati, mediante determina del Responsabile del Settore.

	<b>AZIONE 2</b> - Prosecuzione del procedimento, mediante l'emissione dell'avviso all'utenza attraverso la pubblicazione nel sito istituzionale.
	<b>AZIONE 3</b> - Prosecuzione del procedimento, mediante l'affissione di un avviso in modalità cartacea da affiggere sui singoli loculi individuati.
	<b>AZIONE 4</b> - Prosecuzione del procedimento, mediante la seconda affissione dell'avviso in modalità cartacea da affiggere sui singoli loculi individuati.
	<b>Risorse umane:</b> Ultima dotazione organica adottata con D.G.C. n. 38/2014 e ss.mm.ii.
	<b>Risorse finanziarie:</b> Quelle assegnate al proprio settore di appartenenza con l'approvazione del PEG parte finanziaria 2021
	<b>Pesatura:</b> 25%
	<b>Indicatori documentali:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Azioni 1, 2, 3 e 4: relazione illustrativa in sede di rendicontazione; copia degli atti prodotti a tal fine.</li> </ul>
	<b>Indicatori temporali:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Azione 1: 30/04/2021</li> <li>- Azione 2: 30/09/2021</li> <li>- Azione 3: 30/11/2021</li> <li>- Azione 4: 31/12/2021</li> </ul>
04.04	<b>STRADARIO E TOPONOMASTICA DEL TERRITORIO DI CANNARA (II° stralcio)</b>
	<p>L'Amministrazione Comunale intende riorganizzare la toponomastica ed avere un quadro completo di tutte le vie al fine di verificare se sussiste la necessità di rinominarne alcune ed avere anche informazioni cartografiche e dimensionali delle circa 150 Vie presenti su tutto il territorio del Comune di Cannara;</p> <p>Tale progetto essendo articolato e complesso sarà suddiviso in tre annualità e varie lavorazioni quali quelle grafiche di catalogazione e individuazione sul posto.</p> <p>La parte cartografica e di catalogazione sarà realizzata dal personale interno e quella di individualizzazione e tabellazione sarà effettuata dal personale esterno. Pertanto l'obiettivo sarà di completare il tutto nel triennio 2020-2022, ripartendo equamente il totale delle vie (150) per ciascuno dei tre anni interessati; pertanto nel corrente anno 2021, le vie coinvolte saranno 50. L'individuazione sarà realizzata con nuova cartellonistica stradale inerente la titolazione di nuove aree di circolazione che ad oggi non presentano nome oppure non sono state catalogate all'ufficio anagrafe.</p> <p>Si precisa che per iscrivere le nuove vie sui portali geo referenziati collegati ad ISTAT, CATASTO o GOOGLE MAPS sarà incaricata ditta specializzata.</p> <p>Il progetto sarà eseguito con il concorso del personale esterno e coordinato dall'Ufficio Urbanistica Edilizia.</p>
	<b>AZIONE 1</b> - Realizzazione grafo dello stradario Comunale su supporto informatico delle strade suddivise in Vie da individuare su cartografia catastale geo referenziata.
	<b>AZIONE 2</b> - Esame del grafo stradale realizzato come da Azione 1 e evidenziazione delle aree di circolazione che necessitano di interventi quali: nuova denominazione, rettifica denominazione esistenze, sistemazione o adeguamento tabellazione
	<b>AZIONE 3</b> - All'esito della ricognizione di cui all'Azione 2, programmazione nelle annualità successive degli interventi ritenuti necessari e secondo l'ordine di priorità individuato in accordo con l'Amministrazione.

	<b>Risorse umane:</b> Ultima dotazione organica adottata con D.G.C. n. 38/2014 e ss.mm.ii.
	<b>Risorse finanziarie:</b> Quelle assegnate al proprio settore di appartenenza con l'approvazione del PEG parte finanziaria 2021.
	<b>Pesatura:</b> 25%
	<b>Indicatori documentali:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Azione 1: copia degli atti prodotti a tal fine (stradario Comunale in formato PDF)</li> <li>- Azione 2: relazione illustrativa in sede di rendicontazione;</li> <li>- Azione 3: cronoprogramma degli interventi</li> </ul>
	<b>Indicatori temporali:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Azione 1: 31/10/2021</li> <li>- Azione 2: 31/12/2021</li> <li>- Azione 3: 31/12/2022</li> </ul>