



COMUNE DI
CANNARA

P IANO **d**ella **P** ERFORMANCE

20**20**/20**22**

Adottato con Delibera di Giunta comunale n. 7 del 31/01/2020

1 - PREMESSE E CONTESTO NORMATIVO

Le Amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (cosiddetto decreto Brunetta), metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi. Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici (di medio lungo periodo) ed operativi (annuali) e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti o incaricati di funzioni dirigenziali e del personale dipendente. Gli obiettivi assegnati al personale incaricato di Posizione Organizzativa, quando assente quello di qualifica dirigenziale, ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con la pianificazione strategica pluriennale nonché collegati ai centri di responsabilità dell'Ente. Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa ed individuale. Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Appare significativo segnalare le novelle intervenute con il Decreto Legislativo 10 agosto 2014 n. 126 che ha introdotto disposizioni integrative e correttive al Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n. 118, in termini di armonizzazione dei sistemi contabili degli Enti Locali; tale Decreto 126/2014 modifica due articoli del T.U.E.L. che vanno ad influire direttamente sul ciclo di programmazione dell'Ente locale: l'articolo 170, relativo al documento Unico di Programmazione (DUP) e l'articolo 169 relativo al Piano Esecutivo di Gestione.

Dall'analisi delle modifiche apportate all'art. 170 discende che la Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) è sostituita dal DUP, che costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente locale ed è organizzato in due sezioni: quella strategica ha come orizzonte temporale di riferimento il mandato amministrativo, quella operativa il bilancio di previsione.

Il DUP deve essere presentato dalla Giunta al Consiglio Comunale entro il 31 luglio dell'anno precedente al primo esercizio ed è propedeutico al bilancio finanziario di previsione. Contestualmente al bilancio di previsione la Giunta presenta al Consiglio una nota di aggiornamento del DUP.

Tutti i Comuni sono tenuti a redigere il DUP e ad utilizzare il nuovo schema di bilancio, indipendentemente dal numero di abitanti. I comuni con un numero di abitanti inferiore alle 5.000 unità possono predisporre un DUP semplificato.

Per quanto riguarda l'articolo 169, si evince che il PEG deve essere deliberato nella prima seduta di Giunta dopo l'approvazione del bilancio di previsione da tenersi entro 20 giorni dall'approvazione da parte del Consiglio Comunale del bilancio di previsione ed ha lo stesso orizzonte temporale del bilancio di previsione.

Nel PEG sono indicati gli obiettivi della gestione che sono affidati, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. Quindi possiamo considerare il PEG come un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP, assegnando risorse e responsabilità ai responsabili dei servizi.

Il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano della performance sono unificati organicamente nel PEG.

GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE



2 - L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E LE PRINCIPALI CARATTERISTICHE

Sintesi delle informazioni di interesse

Il Comune di Cannara è un ente territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune deriva le proprie funzioni direttamente dall'art. 117 della Costituzione. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Prima di individuare gli obiettivi dell'Ente, appare opportuno fare una sia pur breve presentazione delle principali caratteristiche sia da un punto di vista demografico che da un punto di vista organizzativo gestionale, in considerazione del fatto che tali risultanze possono incidere sulle scelte e sugli obiettivi dell'Amministrazione.

2A - GLI ASPETTI DEMOGRAFICI - L'andamento demografico della popolazione

1.1 POPOLAZIONE			
1.1.1 - Popolazione legale al censimento del 2011			4.308
1.1.2 - Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (31/12/2018) (art. 156 D.Lvo 267/2000)	n.		4.355
di cui:			
maschi	n.		2.116
femmine	n.		2.239
nuclei familiari	n.		1.840
comunità/convivenze	n.		1
1.1.3 - Popolazione al 1° gennaio 2018	n.		4.337
1.1.4 - Nati nell'anno 2018	n.		34
1.1.5 - Deceduti nell'anno 2018	n.		54
	saldo naturale	n.	- 20
1.1.6 - Immigrati nell'anno 2018	n.		128
1.1.7 - Emigrati nell'anno 2018	n.		90
	saldo migratorio	n.	+ 38
1.1.8 Popolazione al 31 dicembre 2018	n.		4.355
di cui			
1.1.9 - In età prescolare (0/6 anni)	n.		244
1.1.10 - In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	n.		332
1.1.11 - In forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni)	n.		620
1.1.12 - In età adulta (30/65 anni)	n.		2.205
1.1.13 - In età senile (oltre 65 anni)	n.		954
1.1.14 - Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso	
	2015	7,20	
	2016	7,88	
	2017	8,76	
	2018	7,80	
	2019	6,97	
1.1.15 - Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso	
	2015	11,38	
	2016	11,35	
	2017	8,99	
	2018	12,46	
	2019	12,31	

2B - GESTIONE DEL TERRITORIO - Dotazioni e programmazione

1.2.1 - Superficie in Kmq		32,16	
1.2.2 - RISORSE IDRICHE			
Laghi: nessuno Fiumi e torrenti n. 3			
1.2.3 - STRADE			
Esterne	Km. 109		
di cui in territorio montano	Km. 0		
Interne centro abitato	Km. 9		
di cui in territorio montano	Km. 0		
1.2.4 - PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			
Se SI, data ed estremi del provvedimento di approvazione			
* Piano regolatore adottato	sì <input type="checkbox"/>	no <input checked="" type="checkbox"/>	
* Piano regolatore approvato	sì <input type="checkbox"/>	no <input checked="" type="checkbox"/>	
* Programma di fabbricazione	sì <input checked="" type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	D.P.G.R. n. 610 del 20/12/1973
* Piano edilizia economica e popolare	sì <input type="checkbox"/>	no <input checked="" type="checkbox"/>	
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI			
* Industriali	sì <input checked="" type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	D.P.G.R. n. 303 del 09/04/1980
* Artigianali	sì <input checked="" type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	D.P.G.R. n. 303 del 09/04/1980
* Commerciali	sì <input type="checkbox"/>	no <input checked="" type="checkbox"/>	
* Altri strumenti (specificare)			
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)			
	sì <input type="checkbox"/>	no <input checked="" type="checkbox"/>	
		AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P	mq.	---	mq. ---
P.I.P	mq.	55.000	mq. 0
1.3.2.7 - Rete fognaria in km		19	
1.3.2.8 - Esistenza depuratore	sì <input checked="" type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	
1.3.2.9 - Rete acquedotto in Km		38	
1.3.2.10 - Attuazione servizio idrico integrato	sì <input checked="" type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	
1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini		n. 9	
		mq. 44.000	
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica		815	
1.3.2.13 - Rete gas in Km		29	
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in tonnellate (anno 2018)		1.895,75 (dato 2018)	
- civile			
- industriale			
- differenziata		sì <input checked="" type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
1.3.2.15 - Esistenza discarica	sì <input type="checkbox"/>	no <input checked="" type="checkbox"/>	
1.3.2.16 - Centro elaborazione dati	sì <input type="checkbox"/>	no <input checked="" type="checkbox"/>	
1.3.2.17 - Personal computer uffici comunali	n. 30		

2C - STRUTTURE E SERVIZI PRESENTI NEL TERRITORIO

Tipologia	
1.3.2.0 – Asili nido comunali	n. 0
1.3.2.1 - Asili nido (privato)	n. 1
1.3.2.2 – Sezioni Primavera (privata - IRRE)	n. 1
1.3.2.3 - Scuola infanzia (parificata - IRRE)	n. 1
1.3.2.4 - Scuola primaria	n. 1
1.3.2.5 - Scuola secondaria di primo grado	n. 1
1.3.2.6 - Strutture residenziali per anziani	n. 0
1.3.2.7 - Farmacie comunali	n. 0
1.3.2.8 - Farmacie private (IRRE)	n. 1

2D - ORGANISMI GESTIONALI

TIPOLOGIA	ESERCIZIO		
	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
1.3.3.1 Consorzi	n. 2	n. 2	n. 2
1.3.3.2 Aziende	n. 0	n. 0	n. 0
1.3.3.3 Istituzioni	n. 0	n. 0	n. 0
1.3.3.4 Società di capitali	n. 0	n. 0	n. 0
1.3.3.5 Concessioni	n. 0	n. 0	n. 0
1.3.3.6 Unione di comuni	n. 0	n. 0	n. 0
1.3.3.7 Gestioni associate	n. 5	n. 5	n. 5
1.3.3.8 Altro	n. 0	n. 0	n. 0

2D - 1) ORGANISMI GESTIONALI - Le gestioni associate e assimilate

GESTIONE ASSOCIATA CONTROLLO DI GESTIONE E VALUTAZIONE P.O.

Dal 01/10/2005 il Comune ha stipulato una Convenzione per la gestione associata del servizio controllo di gestione e valutazione del personale incaricato di Posizione Organizzativa con i Comuni di Bastia Umbra, Bettona, Torgiano, Deruta e Collazzone. Con delibera di Consiglio comunale n. 4 del 12/03/2015 è stato approvato lo schema di un nuovo rapporto convenzionale con i soli Comuni di Bastia Umbra (capofila) e Bettona con durata fino al 2019. Con delibera di Consiglio comunale n. 45 del 27/12/2019 il predetto rapporto convenzionale è stato rinnovato fino al 2022.

GESTIONE ASSOCIATA SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

Nel mese di novembre 2011 è stata deliberata dal Consiglio comunale l'adesione alla gestione associata delle funzioni e dei servizi socio - assistenziali tra i Comuni della Zona Sociale n. 3; con delibera di Consiglio comunale n. 5 del 12/03/2015 è stato approvato lo schema di in nuovo rapporto convenzionale attribuendo al Comune di Assisi il ruolo di comune capofila; la durata della convenzione è stabilita fino al 2020.

GESTIONE ASSOCIATA SERVIZI MUSEALI

Nel mese di maggio 2013 è stata deliberata dal Consiglio comunale l'adesione alla convenzione intercomunale per lo svolgimento di attività e per la fornitura di materiali e servizi relativi ai musei locali; il Comune di Spello è il comune capofila e la durata della convenzione, successivamente integrata ed originariamente prevista fino al 2016, è stata prorogata a tutto il 2019. Con delibera di Consiglio comunale n. 47 del 27/12/2019 ne è stata prorogata l'efficacia fino al 30/09/2020.

GESTIONE ASSOCIATA PER LA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Con delibera di Consiglio comunale n. 44 del 28/11/2014 è stato approvato lo schema di convenzione per la costituzione della Centrale Unica di Committenza, in esecuzione di quanto dispone l'art. 33, comma 3 bis del D.Lgs. 163/2006, con i Comuni di Assisi e Bastia Umbra; in data 23 febbraio 2015 la convenzione è stata sottoscritta ed è in scadenza nel mese di febbraio 2020. Sono in corso di adozione gli atti necessari per il rinnovo di tale gestione associata.

GESTIONE ASSOCIATA SEGRETERIA COMUNALE (SEGRETARIO COMUNALE)

Con delibera del Commissario straordinario n. 1 del 07/01/2014 è stata approvata la convenzione per lo svolgimento in modo coordinato dell'ufficio di segretario comunale tra il Comune di Cannara e quello di Castiglione del Lago, la convenzione è stata successivamente prorogata e, da ultimo, con Deliberazione del Consiglio comunale n. 46 del 27/12/2019, fino a tutto il 2020.

2D - 2) ORGANISMI GESTIONALI - I Consorzi

AMBITO TERRITORIALE INTEGRATO N. 2

La Regione Umbria, con Legge n. 23 del 9 luglio 2007, ha introdotto la cosiddetta "riforma endoregionale", prevedendo l'istituzione degli Ambiti Territoriali Integrati (A.T.I.), in capo ai quali vengono unificate le funzioni di più enti, consorzi e associazioni, conferenze e/o organismi comunque denominati, composti dai Comuni e/o partecipati dagli enti locali, in materia di sanità, politiche sociali, gestione dei rifiuti, ciclo idrico integrato e turismo.

Per quanto riguarda il ciclo idrico integrato e i rifiuti, l'A.T.I. svolge le funzioni di Autorità di Ambito Territoriale Ottimale previste dal vigente Codice Ambientale (D. Lgs n. 152/2006 e s.m.i.).

L'A.T.I. è una forma speciale di cooperazione tra gli enti locali, avente personalità giuridica, autonomia regolamentare, organizzativa e di bilancio.

L'Ambito Territoriale Integrato n. 2 (A.T.I. n. 2), ricomprende i territori dei seguenti Comuni: Assisi, Bastia Umbra, Bettona, Cannara, Castiglione del Lago, Città della Pieve, Collazzone, Corciano, Deruta, Fratta Todina, Magione, Marsciano, Massa Martana, Monte Castello di Vibio, Paciano, Panicale, Passignano sul Trasimeno, Perugia, Piegara, San Venanzo, Todi, Torgiano, Tuoro sul Trasimeno, Valfabbrica.

CONSORZIO PER IL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE (SIR UMBRIA)

È il Consorzio degli Enti Locali Umbri per lo sviluppo del Sistema Informativo Regionale. È stato istituito con la Legge Regionale n. 27 del 31 luglio 1998, è ad adesione volontaria ed ha lo scopo di promuovere e sostenere l'innovazione e la cooperazione necessaria tra gli enti pubblici territoriali della regione Umbria, con particolare riferimento ai territori montani (NB: il Consorzio S.I.R. Umbria è posto in liquidazione a far data dall'01/01/2015, ai sensi dell'articolo 12 della Legge Regionale n. 9 del 29 aprile 2014)

2D - 3) ORGANISMI GESTIONALI - Società e partecipazioni

SI(E)NERGIA SPA

Società mista partecipata per il 50,34% da Comuni e per il 49,66% da diverse società private. Finalità principali della società sono la progettazione, costruzione, manutenzione, gestione, riordino ed esercizio di opere di conduzione e trasporto di prodotti energetici (NB: in liquidazione dal 11/08/2014).

UMBRA ACQUE SPA

È l'azienda che gestisce il Servizio idrico integrato nei 38 comuni ricadenti nell'A.T.O. Umbria.

PARTECIPAZIONI SOCIETARIE

	%
SI(E)NERGIA	0,128%
S.I.A. Società Igiene Ambientale S.p.a.	0,158%
Consorzio Acquedotti Perugia Srl - Conap	0,528%
UMBRA ACQUE	0,17%
Consorzio SIR Umbria	0,12%

2D - 4) ORGANISMI GESTIONALI - Servizi gestiti in concessione

- Servizio Riscossione Tributi: Equitalia S.p.A; Agenzia Entrate Riscossione (da luglio 2017)
- Servizio di Tesoreria Comunale: Banco di Desio e della Brianza Spa (con decorrenza 07/10/2019 per incorporazione della Banca Popolare di Spoleto)

2D - 5) ORGANISMI GESTIONALI – Accordi di programma e Patti territoriali

PATTO TERRITORIALE
Oggetto Piano sociale della Zona sociale n. 3, ex Ambito territoriale n.3
Altri soggetti partecipanti Comune di Assisi, Bastia Umbra, Bettona, Valfabbrica e Cannara
Impegni di mezzi finanziari Fondo sociale nazionale, Fondo sociale regionale e Bilancio comunale
Durata del Patto territoriale La durata è subordinata alle previsioni di legge.

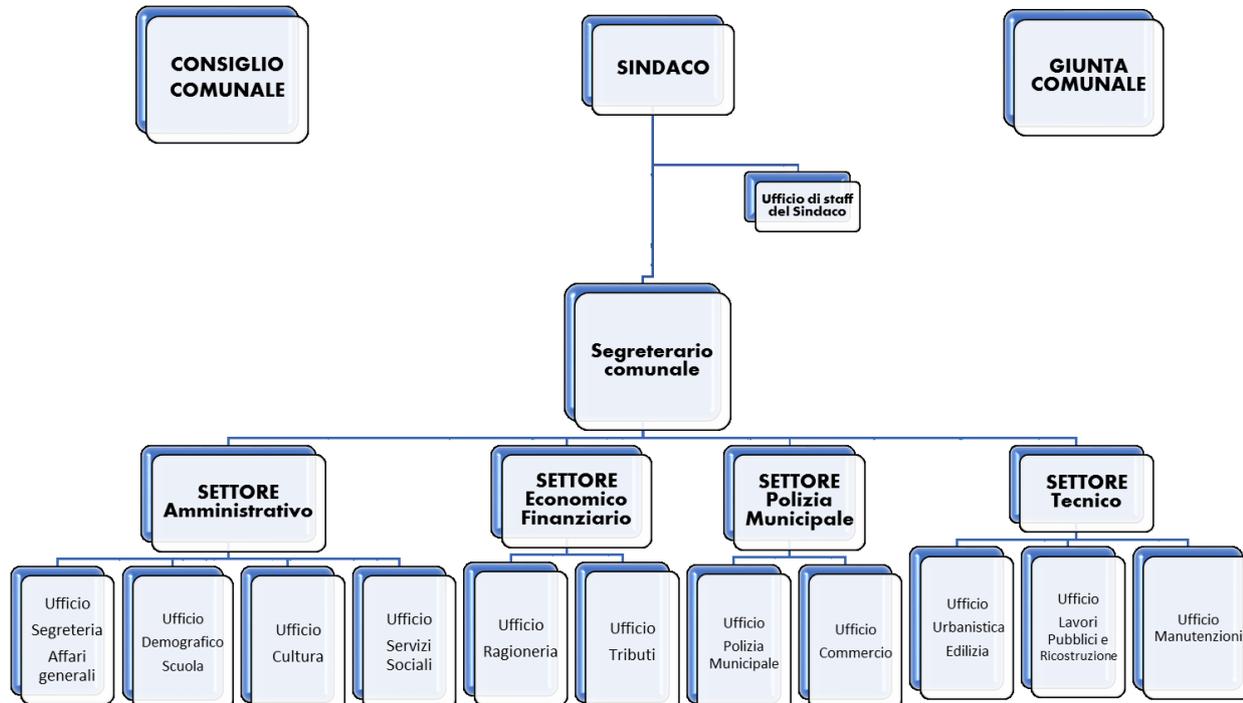
2E - IDENTITÀ ORGANIZZATIVO GESTIONALE

Per quanto attiene all'organizzazione gestionale, la definizione dell'identità dell'organizzazione costituisce la prima fase del percorso di costruzione del Piano e deve essere sviluppata, specie per quanto riguarda la missione, attraverso l'apporto congiunto dei seguenti attori:

- Vertici dell'Amministrazione
- Segretario Comunale
- Responsabili di Settore (incaricati di Posizione Organizzativa con funzioni dirigenziali)
- Stakeholders interni (personale)
- Stakeholders esterni.

Ciascuno dei predetti attori contribuisce, secondo il proprio ruolo e in momenti e con iniziative diverse, all'esplicitazione dell'identità dell'organizzazione che servirà come punto di riferimento per lo sviluppo delle fasi successive del processo di definizione del Piano.

Si riporta qui di seguito l'Organigramma del Comune di Cannara alla data del 01/01/2020 specificando che l'Ufficio di staff non è al momento ricoperto:



VERTICI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione in carica si è insediata all'esito delle elezioni del giugno 2018 e, attualmente, risulta così composta:

SINDACO: Fabrizio Gareggia

VICESINDACO: Raffaella Coccini

GIUNTA COMUNALE:

- Andreoli Diego deleghe: Sviluppo Economico, Commercio, Centro Storico, Personale, Sport
- Coccini Raffaella deleghe: Decoro Urbano, Manutenzione del Patrimonio Comunale, Edilizia Residenziale Pubblica.
- Pantaleoni Silvana deleghe: Cultura, Istruzione, Servizi Sociali, Turismo
- Stoppini Luna deleghe: Agricoltura, Ambiente, Rapporti con le Associazioni

SEGRETARIO COMUNALE

La figura del Segretario comunale, nella persona del dott. Giuseppe Benedetti, è attualmente assicurata mediante una convenzione con il Comune di Castiglione del Lago, Ente capofila.

RESPONSABILI DI SETTORE - INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DIRIGENZIALI

La struttura dell'Ente è stata oggetto, negli ultimi anni, di alcuni interventi di riorganizzazione.

Il primo atto di riorganizzazione è intervenuto con la delibera di Giunta comunale n. 38 del 14/10/2014 che ha portato a 6 i Settori in cui è articolato l'Ente.

Con Delibera di Giunta comunale n. 80 del 31/07/2019, a seguito del pensionamento del relativo apicale, è stato soppresso il Settore Patrimonio con il trasferimento delle competenze ai rimanenti 5 Settori.

Con Delibera di Giunta comunale n. 156 del 27/12/2019, per la migliore organizzazione dei servizi e con efficacia dal 1° gennaio 2020, sono stati soppressi il Settore Gestione del Territorio ed il Settore Lavori Pubblici, creando al contempo il nuovo Settore Tecnico nel quale sono confluite tutte le competenze dei Settori soppressi, portando così a 4 i Settori dell'Ente.

Attualmente, la responsabilità di ciascuno dei 4 Settori è affidata ad una Posizione Organizzativa avente funzioni dirigenziali, non essendo stato istituito nell'Ente il ruolo dirigenziale, ad eccezione del Settore Polizia Municipale che risulta vacante; più precisamente la responsabilità di tale Settore è stata assunta dal Sindaco, ai sensi dell'art. 53, comma 23 della L. 388/2000, fino a nuovo o diverso provvedimento.

<p>SETTORI PRESSO I QUALI SONO ISTITUITE POSIZIONI ORGANIZZATIVE CON FUNZIONI DIRIGENZIALI E RELATIVE TITOLARITÀ AL MOMENTO DELLA REDAZIONE DEL PIANO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Settore Amministrativo dott. Carlo Ramaccioni 2) Settore Economico - Finanziario dott. Stefano Minni (<i>utilizzo ex art. 1, c. 557 L. 311/04e art. 14 CCNL 2004</i>) 3) Settore Polizia Municipale <i>Posizione vacante</i> 4) Settore Tecnico geom. Luca Pastorelli (<i>in posizione di comando</i>)
--	--

In particolare, si specifica che attualmente la Posizione Organizzativa afferente il Settore Economico Finanziario è ricoperta mediante utilizzo di personale di altro Ente, ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. 311/2004 e dell'art. 14 del CCNL 2004 mentre quella del Settore Tecnico mediante una unità di personale in posizione di comando da altro Ente.

Tutti i dipendenti in servizio presso l'Ente sono a tempo pieno e indeterminato, ad eccezione di due unità che attualmente prestano la propria attività lavorativa in regime di part time; inoltre, una unità risulta comandata presso la Regione Umbria.

L'ufficio di staff ex art. 90 del D.Lgs. 267/2000, istituito nell'anno 2015 e permanente nella struttura organizzativa dell'Ente, non è più ricoperto a seguito della cessazione dell'unità di personale a ciò preposta a far data dal 31/05/2017.

DOTAZIONE ORGANICA E PERSONALE IN SERVIZIO

A seguire si riporta il prospetto relativo alla dotazione organica e personale effettivamente in servizio alla data del 31/12/2019. A tal proposito è utile rammentare che il D.Lgs. 75 del 25/05/2017 (c.d. riforma Madia) ha apportato alcune modifiche al D.Lgs. 165/2001, con particolare riferimento ai commi 2 e 3 dell'art. 6 in materia di dotazione organica; con successivo provvedimento del 8 maggio 2018 sono state emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni pubbliche", pubblicate in Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27/07/2018. L'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, così come sopra modificato, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di "dotazione organica" che, come indicato nelle citate Linee di indirizzo, si sostanzia ora in un valore finanziario di spesa massima sostenibile previsto dalla vigente normativa (che per gli Enti Locali è rappresentato dal limite di spesa di personale media con riferimento al triennio 2011-2013 ex art. 1, commi 557 e successivi, Legge 296/2006).

Il prospetto che segue, approvato in sede di adozione del Piano triennale del fabbisogno di personale 2019/2021, tiene conto, nella sua elaborazione, di quanto sopra evidenziato; non è presente l'indicazione del Settore Tecnico in quanto istituito con decorrenza 1° gennaio 2020.

1.3.1 - PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2019

1.3.1.1

Categoria di ascrizione	Previsti in dotazione organica	In servizio
A	1	1
B	11	9
C	10	10
D	7	4
TOTALE	29	24

1.3.1.2 - Totale personale al 31/12/2019

di ruolo n. 21

* fuori ruolo n. 3

1.3.1.3 - SETTORE AMMINISTRATIVO

Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio
A	0	0
B	3	3
C	2	2
D	2	2
Totale	7	7

1.3.1.4 - SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio
A	0	0
B	1	1
C	2	2
D	1	1*
Totale	4	4

1.3.1.5 - SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio
A	0	0
B	0	0
C	2	2
D	2	0
Totale	4	2

1.3.1.6 - SETTORE LAVORI PUBBLICI

Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio
A	0	0
B	1	1
C	2	2
D	1	0
Totale	4	3

1.3.1.7 - SETTORE URBANISTICA E TERRITORIO

Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio
A	1	1
B	6	4
C	2	2*
D	1	1*
Totale	8	8

1.3.3.8 - SETTORE PATRIMONIO

soppresso con decorrenza 1° agosto 2019

TOTALE

Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio
A	1	1
B	11	9
C	10	10
D	7	4
TOTALE	29	24

2F - I SERVIZI EROGATI - Principali aree operative e relativi dati

In questa sottosezione si rendono noti alcuni dati relativi alle principali Aree di intervento così come estrapolati dall'ultima **Relazione al Conto annuale** disponibile ovvero quella per l'**anno 2018** non essendo ancora stato elaborato analogo documento per l'anno 2019, con lo scopo di illustrare e dimensionare le principali attività poste in essere da questo Comune.

PRODOTTI PER AREA DI INTERVENTO	
AREA OPERATIVA: Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo	
Area d'intervento: Organi istituzionali	
N. delibere, decreti e ordinanze adottati	204
N. sedute del Consiglio Comunale	5
N. di sedute dell'O.I.V. o analogo organismo	3
N. consiglieri comunali	12
Area d'intervento: Servizi di supporto	
N. atti protocollati in entrata	6901
N. atti protocollati in uscita	5765
Area d'intervento: Risorse umane	
N. concorsi banditi nell'anno	0
N. persone in graduatorie (ancora valide) non ancora assunte al 31/12	0
N. procedimenti disciplinari attivati nel corso dell'anno	0
N. totale di procedimenti disciplinari pendenti al 31/12	0
N. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale	0
N. rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione (CCNL 11/4/08)	0
N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi (CCNL 11/4/08)	0
N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni (CCNL 11/4/08.titolo II)	0
N. licenziamenti con preavviso (CCNL 11/4/08-titolo II, capo I, art. 3, comma 7)	0
N. licenziamenti senza preavviso (CCNL 11/4/08-titolo II, capo I, art. 3, comma 8)	0
N. visite fiscali effettuate	0
N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	2

N. dipendenti dell'amministrazione che hanno partecipato nell'anno a corsi di formazione	6
Area d'intervento: Messi comunali	
N. notifiche effettuate	656
AREA OPERATIVA: Pianificazione urbanistica ed edilizia	
Area d'intervento: Urbanistica e programmazione del territorio	
N. piani urbanistici approvati nell'anno	0
Area d'intervento: Edilizia Residenziale Pubblica	
N. alloggi di edilizia popolare assegnati nell'anno	4
N. unità familiari in attesa di assegnazione di un alloggio	8
N. di procedimenti di esproprio avviati nell'anno	0
Area d'intervento: Ufficio tecnico - SUE	
N. D.I.A. - C.I.L. ricevute	92
N. opere pubbliche realizzate con e senza collaudo effettuato al 31/12	0
Area d'intervento: Viabilità, circolazione stradale e illuminazione pubblica	
Rete di illuminazione pubblica in Km	23
Estensione delle piste ciclabili al 31/12 in Km	1
Estensione della rete stradale al 31/12 in Km	38
AREA OPERATIVA: Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dai primi soccorsi	
Area d'intervento: Servizi di protezione civile	
N. interventi per prevenire calamità naturali	0
Spesa sostenuta per programmi di prevenzione di calamità naturali	0
Area d'intervento: Interventi a seguito di calamità naturali	
N. interventi a seguito di calamità naturali	0
Spesa sostenuta per interventi a seguito di calamità naturali	0
AREA OPERATIVA: Organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio a smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e riscossione dei relativi tributi; promozione e gestione della tutela ambientale	
Area d'intervento: Trattamento dei rifiuti	
Tonnellate di rifiuti raccolti	2046
Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti	67%

Area d'intervento: Servizio idrico integrato	
N. di impianti depuratori idrici in funzione al 31/12	2
Rete idrica: Km	38
Area d'intervento: Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	
N. giornate di limitazione totale o parziale del traffico	0
AREA OPERATIVA: Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini	
Area d'intervento: Interventi per l'infanzia, i minori e gli asili nido	
N. minori assistiti	15
N. bambini iscritti negli asili nido comunali	0
Area d'intervento: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	
N. adulti in difficoltà assistiti	77
Area d'intervento: Interventi per gli anziani	
N. anziani assistiti	11
Area d'intervento: Interventi per la disabilità	
N. disabili assistiti	14
Area d'intervento: Servizio necroscopico e cimiteriale	
N. cimiteri	2
AREA OPERATIVA: Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici	
Area d'intervento: Scuola dell'Infanzia	
N. bambini iscritti negli asili nido e materna comunali	0 (scuole non presenti)
Area d'intervento: Servizi ausiliari all'istruzione	
N. alunni portatori di handicap assistiti	9
AREA OPERATIVA: Polizia municipale e polizia amministrativa locale	
Area d'intervento: Polizia locale	
N. verbali di contravvenzioni	271
N. incidenti rilevati	10
AREA OPERATIVA: Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione, compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale	

Area d'intervento: Anagrafe, stato civile, elettorale, lega e servizio statistico	
N. eventi registrati nel registro stato civile	167
N. sezioni elettorali	4
AREA OPERATIVA: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	
Area d'intervento: Valorizzazione dei beni di interesse storico e artistico	
N. strutture musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche	2
N. biblioteche (chiusa)	1
AREA OPERATIVA: Politiche giovanili, sport e tempo libero	
Area d'intervento: Piscine comunali, stadio comunale, palazzetto dello sport e altri impianti	
N. impianti sportivi	3
Area d'intervento: Giovani	
N. centri estivi organizzati	1

3 - LA PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI

3A - IL PROGRAMMA DI MANDATO

L'art. 46 del D.Lgs. 267/2000, al comma 3, prevede che entro il termine fissato dallo Statuto, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Le linee programmatiche consistono, quindi, in un documento che contiene gli indirizzi, gli obiettivi e le più significative iniziative che si intendono porre in essere durante il mandato amministrativo.

Come risulta dalla Delibera di Consiglio comunale n. 15 del 16/07/2018, in tale data sono state presentate al Consiglio le linee programmatiche per il mandato 2018/2023 che risultano essere articolate nelle seguenti Azioni fondamentali:

- 1) Manutenzioni e decoro urbano (strade, centro storico, parchi pubblici)
- 2) Eliminazione del rischio idraulico (superamento del vincolo di inedificabilità e nuove mappe di rischio; manutenzione dei fossi e canali di scolo)
- 3) Fondazione IRRE
- 4) Sicurezza (videosorveglianza, assunzione di nuovi vigili urbani, controllo di vicinato)
- 5) Infrastrutture (metanodotto in località Santa Croce, impianti idroelettrici, impianti sportivi, isola ecologica, percorso pedonale in via Bevagna, ampliamento e manutenzione del cimitero, nuovi parcheggi)
- 6) Fiume Topino (parco fluviale e percorso verde)
- 7) Scuole (nuovo polo scolastico unico)
- 8) Turismo e Cultura (Piandarca, Urvinum Hortense, infiorata, musei, chiese e opere d'arte)
- 9) Sviluppo economico e agricoltura (centro storico, zona artigianale, connessione internet, cipolla di Cannara IGP, vernaccia di Cannara DOC)

3B - I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano triennale della performance previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 viene dunque rappresentato dall'insieme dei documenti di Programmazione triennale ed annuale che questa Amministrazione approva annualmente e che sono anche disciplinati dalle norme del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.

In particolare, al Piano della Performance del Comune di Cannara per il triennio 2020-2022, consta dei seguenti documenti:

a) **Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020/2022**: è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

b) **Bilancio di Previsione 2020, pluriennale 2020/2022**.

b) **Piano Esecutivo di Gestione (PEG) - parte contabile**: è il documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e definisce la quantificazione delle risorse e degli interventi assegnati a ciascun Centro di Responsabilità per la realizzazione degli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nel DUP;

c) **Piano Esecutivo di Gestione (PEG) - parte descrittiva - Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)**: è il documento gestionale che individua gli obiettivi da assegnare e perseguire individuando nell'Ente, nei Settori in cui è articolato e in ciascuna Posizione organizzativa il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione.

Si ricorda che il Piano della Performance è sottoposto all'attenzione Nucleo Tecnico di Valutazione (N.T.V.) che per questo Ente è individuato e nominato nell'ambito della gestione associata con altri Comuni in forza di una Convenzione approvata dal Consiglio Comunale.

La metodologia adottata per l'individuazione degli obiettivi prevede l'individuazione e la concertazione di obiettivi migliorativi, valutabili e strategici correlati al programma di mandato istituzionale dell'amministrazione e, comunque, anche alle ulteriori eventuali sopravvenute esigenze istituzionali dell'Ente, per il miglioramento continuo delle proprie funzioni e l'ottenimento di risultati utili per l'utenza/cittadinanza.

Ciascun obiettivo operativo viene articolato in *steps* analitici a loro volta collegati ad indicatori specifici, strumentali alla valutazione degli stessi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese.

Tutti gli obiettivi strategici che l'Amministrazione intende perseguire nel periodo di riferimento sono necessariamente legati alla premialità, ovvero alla distribuzione della così detta produttività generale in favore dei dipendenti oltre che della indennità di risultato delle Posizioni Organizzative.

Sulla base della metodologia di valutazione della performance individuale codificata nel sistema di misurazione e valutazione della performance adottato da questo Ente, si precisa che ad ogni Responsabile di Settore assegnatario di Posizione Organizzativa possono essere assegnati uno o più obiettivi strategici e/o operativi. Inoltre, è possibile assegnare obiettivi in “quota parte” o “trasversali”, se si tratta di obiettivi su cui vi è corresponsabilità tra più Settori.

Si riporta di seguito il **Piano dettagliato degli obiettivi 20202022, annualità 2020**, approvati dalla Giunta comunale, quale parte essenziale del Piano della Performance e strumentale alla valutazione della performance organizzativa e individuale.



COMUNE DI
CANNARA

PIANO **D**ETTAGLIATO DEGLI **O**BIETTIVI

20**20**/20**22**

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Identificativo	Descrizione - Azioni - Indicatori
A	<p>MONITORAGGIO DEL GRADO DI APPLICAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE</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 procedere ad un costante monitoraggio 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>AZIONE 1 - Costante monitoraggio da parte di tutti i Settori dell'Ente del grado di attuazione degli adempimenti di competenza in materia di TRASPARENZA con sintetica Relazione finale di ciascun Settore.</p>
	<p>AZIONE 2 - Costante monitoraggio da parte di tutti i Settori dell'Ente del grado di attuazione degli adempimenti di competenza in materia di PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE con sintetica Relazione finale di ciascun Settore.</p>
	<p>Risorse umane: Ultima dotazione organica adottata con D.G.C. n. 38/2014 e successive variazioni</p>
	<p>Risorse finanziarie: Bilancio di previsione 2020 in corso di predisposizione e relativo Piano esecutivo di gestione (PEG)</p>
	<p>Pesatura: 5% per ciascun Settore</p>
	<p>Indicatori documentali: 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>Indicatori temporali: per entrambe le Azioni, il periodo di riferimento è l'anno 2020 e le Relazioni di competenza dei Settori sono da produrre entro il 31/01/2021.</p>

Identificativo	Descrizione - Azioni - Indicatori
B	<p>MIGLIORAMENTO DEI TEMPI DI REPORTISTICA DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AI SETTORI</p> <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>AZIONE 1 - 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>Risorse umane: Ultima dotazione organica adottata con D.G.C. n. 38/2014 e successive variazioni</p> <p>Risorse finanziarie: Bilancio di previsione 2020 in corso di predisposizione e relativo Piano esecutivo di gestione (PEG)</p> <p>Pesatura: 10% per ciascun Settore</p> <p>Indicatori documentali: 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> <p>Indicatori temporali:</p> <p>- Per il Piano 2020/2022, gli obiettivi assegnati per l'anno 2020 dovranno essere rendicontati entro il mese di aprile 2021.</p>

OBIETTIVI SETTORE AMMINISTRATIVO
Cod. 01

RISORSE UMANE E ARTICOLAZIONE UFFICI

RISORSE UMANE E ARTICOLAZIONE UFFICI	
Responsabile di Settore	Ramaccioni Carlo
Dipendenti assegnati	Bizzarri Emanuela
	Giardini Daniela
	Massucci Loredana
	Ortolani Luciano
	Pedini Marisa
	Vannozzi Roberta
Articolazione Uffici	Ufficio Segreteria - Affari Generali
	Ufficio Servizi Demografi - Scuola
	Ufficio Servizi Sociali
	Ufficio Cultura

01.01	<p>INFORMATIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLE CONCESSIONI CIMITERIALI</p> <p>La gestione dei due cimiteri comunali, ovvero quello del Capoluogo e quello della frazione di Collemancio, e con specifico riferimento alle concessioni cimiteriali, è stata finora condotta in modalità cartacea.</p> <p>Ai fini di una migliore gestione delle stesse, nonché anche in vista della costruzione di nuovi lotti, appare ormai necessario, se non indispensabile, transitare ad una gestione informatica.</p> <p>L'Amministrazione comunale ha reperito e rese disponibili le relative risorse finanziarie, e già è stato individuato il nuovo software gestionale.</p> <p>È ora necessario procedere alla fase operativa che, oltre l'inevitabile intervento della ditta affidataria del servizio, prevede un imprescindibile impegno da parte del personale comunale come di seguito descritto.</p>
	<p>AZIONE 1: Elaborazione della mappa dettagliata e aggiornata dei cimiteri comunali da fornire alla ditta per la creazione della cartina interattiva da utilizzare nel gestionale informatico.</p> <p>Sopralluogo fisico nei cimiteri comunali per l'esatta individuazione e trascrizione sulle predette mappe, per ogni e lotto e blocco tanto delle sepolture individuali (loculi) quanto di quelle collettive (edicole funerarie - cappelline), del numero delle sepolture, della loro articolazione e numerazione.</p> <p>Trasferimento del materiale così prodotto alla ditta per il seguito di competenza</p>
	<p>AZIONE 2: Formazione del personale interessato dall'utilizzo del nuovo gestionale informatico.</p> <p>Avvio dell'utilizzo dell'applicativo per le nuove concessioni.</p>
	<p>AZIONE 3A: Caricamento progressivo delle concessioni pregresse - 1ª tranche: concessioni loculi cimiteriali dal 2015 al 2019.</p>
	<p>AZIONE 3B: Caricamento progressivo delle concessioni pregresse - 2ª tranche: concessioni loculi cimiteriali dal 2004 al 2014.</p>
	<p>AZIONE 4A: Caricamento progressivo delle concessioni pregresse - 3ª tranche: concessioni edicole funerarie anno 2008</p>
	<p>AZIONE 4B: Caricamento progressivo delle concessioni pregresse - 4ª tranche: concessioni edicole funerarie anno 2001/2002</p>
	<p>Risorse umane: Ultima dotazione organica adottata con D.G.C. n. 38/2014 e successive variazioni</p>
	<p>Risorse finanziarie: Bilancio di previsione 2020 in corso di predisposizione e relativo Piano esecutivo di gestione (PEG)</p>
	<p>Pesatura: 20%</p>
<p>Indicatori documentali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Azione 1: documentazione prodotta (estratto) - Azione 2: relazione illustrativa e documentazione al riguardo disponibile - Azione 3A-3B: relazione illustrativa e documentazione al riguardo disponibile - Azione 4A-4B: relazione illustrativa e documentazione al riguardo disponibile 	
<p>Indicatori temporali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Azione 1: 31 marzo 2020 - Azione 2: 1° ottobre 2020 - Azione 3A: 31 dicembre 2020 - Azione 3B: 30 giugno 2021 - Azione 4A: 31 dicembre 2021 - Azione 4B: 30 giugno 2022 	

<p>01.02</p>	<p>RIFACIMENTO DEL SITO ISTITUZIONALE E NUOVO SITO DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO</p> <p>Il Comune di Cannara è dotato ormai da diverso tempo di un proprio sito istituzionale posizionato all'indirizzo www.comune.cannara.pg.it, frutto di un vecchio progetto dell'allora Comunità montana di cui si è continuato a fruire fino ad oggi.</p> <p>Nel corso degli ultimi anni si è assistito ad una rapida ed intensa evoluzione legislativa con la quale sono state introdotte numerose norme che hanno imposto significativi cambiamenti nel rapporto tra cittadino e istituzione, in particolare sul diritto alla partecipazione, conoscenza ed accesso alla documentazione amministrativa, comunicazione istituzionale e trasparenza.</p> <p>Le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di comunicare attraverso i propri siti istituzionali tutte le informazioni di loro pertinenza in maniera chiara, diretta, con strumenti di facile utilizzo così da assolvere pienamente agli obblighi introdotti dalle "Linee guida di design per i servizi web della Pubblica Amministrazione" dell'Agenzia per l'Italia Digitale AgID.</p> <p>Quanto sopra ha indotto l'Amministrazione comunale a stabilire il rifacimento ex novo del sito istituzionale unitamente alla attivazione di un ulteriore sito specificatamente dedicato alla promozione del territorio.</p> <p>L'Amministrazione comunale ha reperito e rese disponibili le relative risorse finanziarie, e già è stato individuato l'operatore economico che renderà il servizio.</p> <p>È ora necessario procedere alla fase operativa che, oltre l'inevitabile intervento della ditta affidataria del servizio, prevede un imprescindibile impegno da parte del personale comunale come di seguito descritto.</p>
	<p>AZIONE 1: Determinazione della struttura di entrambi i siti con particolare riferimento al layout delle pagine, all'articolazione della struttura, alla nomenclatura delle sezioni, alla organizzazione della home page e a quant'altro necessario.</p>
	<p>AZIONE 2: Verifica della corretta migrazione dei dati dal vecchio sito istituzionale al nuovo (la migrazione fisica è di competenza della ditta affidataria) con la riattivazione, da parte del personale comunale, di tutti i link già presenti. Un'attenzione particolare sarà da riservare alla sezione di Amministrazione Trasparente le cui pubblicazioni, con i relativi link, corrispondono a precisi adempimenti normativi.</p>
	<p>AZIONE 3: Implementazione <i>ex novo</i> dei contenuti del nuovo sito di promozione del territorio</p>
	<p>AZIONE 4: Messa on line dei nuovi siti</p>
	<p>Risorse umane: Ultima dotazione organica adottata con D.G.C. n. 38/2014 e successive variazioni</p>
	<p>Risorse finanziarie: Bilancio di previsione 2020 in corso di predisposizione e relativo Piano esecutivo di gestione (PEG)</p>
	<p>Pesatura: 25%</p>
	<p>Indicatori documentali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Azione 1: relazione illustrativa e documentazione al riguardo disponibile - Azione 2: relazione illustrativa e documentazione al riguardo disponibile - Azione 3: relazione illustrativa e documentazione al riguardo disponibile - Azione 4: relazione illustrativa e documentazione al riguardo disponibile (evidenza della operatività dei siti)
	<p>Indicatori temporali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Azione 1: 31 marzo 2020 - Azione 2: 30 aprile 2020 - Azione 3: 31 dicembre 2020 - Azione 4: 1° maggio 2020 (sito istituzionale); 31 dicembre 2020 (sito promozione del territorio)

01.03	<p>ALBO ASSOCIAZIONI</p> <p>L'art. 52, comma 3, dello Statuto comunale istituisce l'Albo delle Associazioni in cui iscrivere le associazioni del territorio, previa determinazione dei relativi requisiti. Detta disposizione statutaria pare non essere stata mai attuata; è pertanto intenzione dell'Amministrazione darvi seguito.</p>
	<p>AZIONE 1: Elaborazione di uno schema di regolamento per la costituzione e la gestione dell'Albo delle Associazioni; predisposizione di una proposta di delibera per la sua approvazione.</p>
	<p>AZIONE 2: Avvio del procedimento finalizzato alla effettiva formazione dell'Albo; pubblicazione dell'avviso pubblico finalizzato all'iscrizione delle Associazioni nell'Albo (subordinatamente all'intervenuta approvazione del relativo regolamento)</p>
	<p>AZIONE 3: Approvazione della prima versione dell'Albo delle Associazioni (subordinatamente all'intervenuta esecuzione dell'Azione 2)</p>
	<p>Risorse umane: Ultima dotazione organica adottata con D.G.C. n. 38/2014 e successive variazioni</p>
	<p>Risorse finanziarie: Bilancio di previsione 2020 in corso di predisposizione e relativo Piano esecutivo di gestione (PEG)</p>
	<p>Pesatura: 20%</p>
	<p>Indicatori documentali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Azione 1: proposta delibera per l'approvazione del regolamento - Azione 2: pubblicazione avviso - Azione 3: determinazione di approvazione della prima versione dell'Albo
<p>Indicatori temporali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Azione 1: 30 aprile 2020 - Azione 2: 30 settembre 2020 - Azione 3: 30 novembre 2020 	

<p>01.04</p>	<p>REDDITO DI CITTADINANZA. PRIMA APPLICAZIONE DELLE COMPETENZE IN CAPO AI COMUNI.</p> <p>Il Reddito di cittadinanza prevede l'erogazione di un beneficio economico condizionato alla dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro da parte dei componenti il nucleo familiare maggiorenni, nonché all'adesione ad un percorso personalizzato di accompagnamento all'inserimento lavorativo e all'inclusione sociale, che prevede attività al servizio della comunità, di riqualificazione professionale, di completamento degli studi, nonché altri impegni finalizzati all'inserimento nel mercato del lavoro e all'inclusione sociale.</p> <p>Il percorso di accompagnamento è definito mediante un Patto per il lavoro, stipulato dai beneficiari con centri per l'impiego, ovvero un Patto per l'inclusione sociale, stipulato con i servizi sociali dedicati al contrasto alla povertà.</p> <p>Spetta inoltre ai Comuni effettuare i controlli su residenza e soggiorno dei beneficiari.</p> <p>Trattasi di prima applicazione delle disposizioni inerenti il RdC, motivo per il quale occorre individuare e testare il migliore procedimento applicabile.</p> <p>AZIONE 1: Presa in carico dei beneficiari del RdC mediante convocazione, colloquio, invio al Centro per l'impiego e/o predisposizione del Patto per l'inclusione sociale – a cura dell'Ufficio Servizi Sociali.</p> <p>AZIONE 2: Controllo sulla residenza e sul soggiorno dei beneficiari del RdC - a cura dell'ufficio Anagrafe</p> <p>Risorse umane: Ultima dotazione organica adottata con D.G.C. n. 38/2014 e successive variazioni</p> <p>Risorse finanziarie: Bilancio di previsione 2020 in corso di predisposizione e relativo Piano esecutivo di gestione (PEG)</p> <p>Pesatura: 20%</p> <p>Indicatori documentali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Azione 1: relazione illustrativa e documentazione al riguardo disponibile - Azione 2: relazione illustrativa e documentazione al riguardo disponibile <p>Indicatori temporali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Azione 1: 31 dicembre 2020 - Azione 2: 31 dicembre 2020
---------------------	--

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
Cod. 02

RISORSE UMANE E ARTICOLAZIONE UFFICI

Responsabile di Settore	---
Dipendenti assegnati	Lucaroni Giampiero Morelli Annarita
Articolazione Uffici	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 a due unità di cui solo una effettivamente in servizio; 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

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

03.01	“NUOVA IMU”
	Art. 1 commi 756, 757 e 767 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 ha previsto l’istituzione del nuovo tributo a partire dal 1/1/2020 per gli Enti Locali.
	AZIONE 1 - proiezioni e stime del gettito del nuovo tributo
	AZIONE 2 - approvazione delle aliquote per l’anno 2020
	AZIONE 3 - approvazione dello specifico regolamento per la gestione dell’imposta
	AZIONE 4 - trasmissione della delibera di approvazione delle aliquote
	Risorse umane: Ultima dotazione organica adottata con D.G.C. n. 38/2014 e successive variazioni
	Risorse finanziarie: Bilancio di previsione 2020 in corso di predisposizione e relativo Piano esecutivo di gestione (PEG)
Pesatura: 25%	
Indicatori documentali:	
<ul style="list-style-type: none"> - Azione 1: elaborare le proiezioni e/o simulazioni ai fini della determinazione delle aliquote della “nuova IMU” e del gettito d’incasso stimato, in considerazione dei dati in possesso per l’IMU e la TASI 2019 che presentano entrambe la stessa base imponibile. Sviluppo di adeguati sistemi di riduzioni/detractions da applicare al tributo, oltre a quelli previsti dalla normativa in materia (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); - Azione 2: proporre al Consiglio dell’ente la delibera di approvazione delle nuove aliquote (copia dell’atto deliberativo); - Azione 3: stesura di apposito regolamento per la disciplina della “nuova IMU”, prendendo a riferimento per quanto possibile il precedente regolamento disciplinante la I.U.C. (copia del regolamento approvato dal Consiglio dell’ente); - Azione 4: stampa della ricevuta di carico al MEF della delibera di approvazione delle aliquote dell’IMU. 	
Indicatori temporali:	
<ul style="list-style-type: none"> - Azione 1: entro il 31/03/2020 - Azione 2: entro il 31/03/2020 - Azione 3: entro il 30/06/2020 - Azione 4: entro il 14/10/2020 	
03.02	ATTIVAZIONE DEL NUOVO SISTEMA DI INCASSI PAGO PA
	AZIONE 1 - Espletamento delle procedure necessarie, tra cui anche l’iscrizione al nodo dei pagamenti, per l’attivazione del nuovo sistema di incassi Pago PA rivolto a tutti i servizi gestiti direttamente dall’ente
	AZIONE 2 - Verifica della corretta funzionalità del nuovo sistema con particolare riferimento all’acquisizione dei dati

	AZIONE 3 - Formazione specifica al personale tecnico ed operativo;
	Risorse umane: Ultima dotazione organica adottata con D.G.C. n. 38/2014 e successive variazioni
	Risorse finanziarie: Bilancio di previsione 2020 in corso di predisposizione e relativo Piano esecutivo di gestione (PEG)
	Pesatura: 35%
	Indicatori documentali: <ul style="list-style-type: none"> - Azione 1: 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. - Azione 2: 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. - Azione 3: 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.
	Indicatori temporali: <ul style="list-style-type: none"> - Azione 1: entro il 30/06/2020 - Azione 2: entro il 31/12/2020 - Azione 3: entro il 31/12/2020
03.03	CONTENIMENTO DEL DEBITO COMMERCIALE SCADUTO AL 31/12/2020 E RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE RICEVUTE
	AZIONE 1 - verifica della propria struttura organizzativa per la gestione delle posizioni assicurative dei dipendenti; verifica, sul frontespizio della denuncia mensile ListaPosPA, delle due seguenti informazioni: Ente di Appartenenza e Sede di Servizio. Tali informazioni sono individuate in modo univoco nel flusso ListaPosPA, valorizzate dai seguenti due elementi: il codice fiscale e il progressivo composto da cinque cifre; verificare la corrispondenza tra i codici fiscali delle sedi di servizio dichiarate sul frontespizio della denuncia mensile ListaPosPA e i codici fiscali delle sedi di servizio effettivamente deputate alla gestione dei propri dipendenti.
	AZIONE 2 - Attività istruttoria, di studio e di approfondimento della materia e delle disposizioni normative di riferimento
	AZIONE 3 - Richiesta di abilitazione all'utenza
	AZIONE 4 - Verifica/Analisi delle diverse posizione contributive presenti all'interno del nuovo sistema INPS denominato PassWeb
	AZIONE 5 - Sistemazione delle eventuali pratiche che presentano una posizione contributiva del singolo dipendente in difetto rispetto alla situazione attuale
	Risorse umane: Ultima dotazione organica adottata con D.G.C. n. 38/2014 e successive variazioni
	Risorse finanziarie: Bilancio di previsione 2020 in corso di predisposizione e relativo Piano esecutivo di gestione (PEG)

	<p>Pesatura: 25%</p>
	<p>Indicatori documentali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Azione 1, 2 e 3: 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 - Azione 4: 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 - Azione 5: 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
	<p>Indicatori temporali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Azione 1, 2 e 3: entro il 31/03/2019 - Azione 4: entro il 30/09/2019 - Azione 5: entro il 31/12/2019

SETTORE TECNICO

Cod. 04

RISORSE UMANE E ARTICOLAZIONE UFFICI

Responsabile di Settore	Pastorelli Luca
Dipendenti assegnati	Marchesini Luca
	Gentili 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
	Cerqueglini Augusto
Articolazione Uffici	Ufficio Urbanistica e Edilizia
	Ufficio Lavori Pubblici e Ricostruzione
	Ufficio Manutenzioni

04.01	<p>CONDONO EDILIZIO L. 47/1985 - RICOGNIZIONE STATO DELLE PRATICHE - 3° stralcio.</p> <p>Con la Legge n. 47 del 1985 fu permesso di poter presentare domanda di condono per opere edilizie abusive eseguite entro ottobre 1983. Al Comune di Cannara pervennero 614 richieste di sanatoria; di queste alla data attuale, circa 300 sono state completate e quindi evase tramite il rilascio del titolo in sanatoria;</p> <p>le restanti richieste risultano a tutt'oggi incomplete o parzialmente integrate; al fine di programmare il definitivo completamento dell'iter istruttorio di tali pratiche necessita procedere ad una azione ricognitiva che permetta all'Ente di definire i tempi di chiusura di tali pratiche. Nell'anno 2018 ufficio, dopo una valutazione dei carichi di lavoro in capo allo stesso, il Responsabile del Settore ritenne che si trattasse di un progetto da potersi completare in un triennio lavorativo. Pertanto in prosecuzione del primo e secondo stralcio di 200 pratiche già esaminate nel 2018 e 2019, con questo terzo stralcio verrà esaminato l'ultimo quantitativo di altri 100 condoni. A tal fine l'ufficio urbanistica e edilizia procederà alla registrazione informatica di tali pratiche.</p> <p>AZIONE 1: apertura di ogni singolo fascicolo e verifica dello stato di avanzamento della pratica.</p> <p>AZIONE 2: integrazione e compilazione del registro riepilogativo dello stato di fatto di ogni singola richiesta avviato nel 2018/2019.</p> <p>Risorse umane: Ultima dotazione organica adottata con D.G.C. n. 38/2014 e ss.mm.ii.</p> <p>Risorse finanziarie: Bilancio di previsione 2020 e relativo Piano esecutivo di gestione (PEG)</p> <p>Pesatura: 20%</p> <p>Indicatori documentali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Azione 1: pratiche di condono - Azione 2: registro in formato excel <p>Indicatori temporali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Azione 1: 31/10/2020 - Azione 2: 31/12/2020 <p>Personale assegnato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geom. Marchesini Luca - Geom. Piselli Luca
04.02	<p>EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE</p> <p>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 nonché impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili. L'Amministrazione Comunale ha intenzione di attuare un intervento di efficientamento energetico della pubblica illuminazione. A tal fine l'ufficio lavori pubblici e ricostruzione procederà allo studio di fattibilità ed alla rendicontazione sui portali ministeriali di tale opera.</p> <p>AZIONE 1 - Studio e rilievi dell'intero impianto comunale.</p> <p>AZIONE 2 - progetto esecutivo e la relativa proposta di delibera di Giunta comunale di approvazione.</p> <p>AZIONE 3 - inizio lavori.</p> <p>AZIONE 4 - rendicontazione sui portali ministeriali di tale opera.</p>

	<p>Risorse umane: Ultima dotazione organica adottata con D.G.C. n. 38/2014 e ss.mm.ii.</p>
	<p>Risorse finanziarie: Bilancio di previsione 2020 e relativo contributo assegnato</p>
	<p>Pesatura: 25%</p>
	<p>Indicatori documentali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Azione 1: progetto esecutivo (computo - tavole - relazione, ecc ...) - Azione 2: delibera di giunta approvazione progetto esecutivo - Azione 3: notifica preliminare D.Lgs. n. 81/2008 - Azione 4: procedura ministeriale
	<p>Indicatori temporali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Azione 1: 31/03/2020 - Azione 2: 31/03/2020 - Azione 3: 31/05/2020 - Azione 4: 31/12/2020
	<p>Personale assegnato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geom. Gentili Luca - Geom. Osvaldo Casagrande Biagioni Abbati
04.03	<p>RICOGNIZIONE E CENSIMENTO LOCULI.</p> <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>Nell'annualità 2020 l'obiettivo, articolato nelle Azioni sotto indicate, dovrà essere realizzato con riferimento ai loculi relativi al Campo A, Lato sx, Gruppi A, B, C, D.</p> <p>Nell'annualità 2021 l'obiettivo, articolato nelle Azioni sotto indicate, dovrà essere realizzato con riferimento al Campo A, Lato dx, Gruppi A, B, C, D.</p> <p>Nell'annualità 2022 l'obiettivo, articolato nelle Azioni sotto indicate, dovrà essere realizzato con riferimento al Campo A, Porticato vecchio</p> <p>AZIONE 1 - Avvio del procedimento, previa individuazione dei loculi potenzialmente interessati, mediante l'emissione del primo avviso all'utenza attraverso la pubblicazione nel sito istituzionale e l'affissione sul singolo loculo individuato.</p> <p>AZIONE 2 - Prosecuzione del procedimento mediante l'emissione e la pubblicazione, con le modalità di cui all'Azione 1, del secondo avviso all'utenza.</p> <p>AZIONE 3 - Prosecuzione del procedimento mediante l'emissione e la pubblicazione, con le modalità di cui all'Azione 1, del terzo avviso all'utenza.</p> <p>AZIONE 4 - Dichiarazione dell'eventuale decadenza dalla concessione e riassunzione della piena disponibilità dei loculi in capo al Comune.</p> <p>Risorse umane: Ultima dotazione organica adottata con D.G.C. n. 38/2014 e ss.mm.ii.</p> <p>Risorse finanziarie: Quelle assegnate al proprio settore di appartenenza con l'approvazione del PEG parte finanziaria 2020</p>

	<p>Pesatura: 20%</p> <p>Indicatori documentali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Azioni 1, 2, 3 e 4: relazione illustrativa in sede di rendicontazione; copia degli atti prodotti a tal fine. <p>Indicatori temporali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Azione 1: 01/04/2020 - Azione 2: 01/07/2020 - Azione 3: 01/10/2020 - Azione 4: 31/12/2020 <p>Personale assegnato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cerqueglini Augusto - Ortolani Moreno
<p>04.04</p>	<p>STRADARIO E TOPONOMASTICA DEL TERRITORIO DI CANNARA</p> <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 2020, le vie coinvolte saranno 50. L'individuazione sarà realizzata con nuova cartellonistica stradale inerente la titolazione di nuove aree di circolazione in attuazione a deliberazioni del Commissario Straordinario e delle autorizzazioni della competente Prefettura. "ZONE 1 e 2" di cui alla Deliberazione Commissario Straordinario n. 14 del 14/03/2014.</p> <p>Avendo proceduto all'aggiornamento della toponomastica stradale della "ZONA 3" con il posizionamento della nuova cartellonistica stradale contenente le denominazioni delle aree di circolazione e delle targhette per la numerazione civica, occorre procedere al completamento delle altre zone ricomprese nella Deliberazione Commissario Straordinario n. 14 del 14/03/2014. Relativamente alla "ZONA 1 e 2".</p> <p>AZIONE 1 - Realizzazione grafica dello stradario Comunale su supporto informatico delle strade suddivise in Vie da individuare su cartografia catastale geo referenziata a.</p> <p>AZIONE 2 - Individuazione dei punti di posizionamento dei sostegni da ancorare al suolo, in modo da rendere facilmente visibile la denominazione della via ed in modo da non arrecare inconvenienti o intralci per la circolazione stradale. Tali operazioni consistono nell'esecuzione di apposito scavo per l'alloggiamento del plinto in calcestruzzo di sostegno ed ancoraggio del palo, nel fissaggio al palo, ad idonea altezza, della segnaletica indicante la denominazione della via.</p> <p>AZIONE 3 - Comunicazione, in concomitanza con gli interventi effettuati di esecuzione delle operazioni toponomastiche, al Settore Demografico per i conseguenti adempimenti anagrafici.</p> <p>Risorse umane: Ultima dotazione organica adottata con D.G.C. n. 38/2014 e ss.mm.ii.</p> <p>Risorse finanziarie: Quelle assegnate al proprio settore di appartenenza con l'approvazione del PEG parte finanziaria 2020.</p> <p>Pesatura: 20%</p>

<p>Indicatori documentali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Azione 1: copia degli atti prodotti a tal fine (stradario Comunale in formato PDF) - Azione 2: relazione illustrativa in sede di rendicontazione; lettera di comunicazione dei risultati ottenuti; - Azione 3: relazione illustrativa in sede di rendicontazione. 	
<p>Indicatori temporali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Azione 1: 30/09/2020 - Azione 2: 30/11/2020 - Azione 3: 31/12/2020 	
<p>Personale assegnato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mario Andreoli - Barbetta Claudio - Spaccini Favaroni Mauro - Gennari Enrico 	