



COMUNE DI
CANNARA

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

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

*Adottato con Delibera di Giunta comunale n. 7 del 31/01/2020
Modificato e integrato con Delibera di Giunta comunale n. 115 del 23/11/2020*

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 (<i>cessata dal 01/09/2020</i>)
	Massucci Loredana
	Ortolani Luciano (<i>cessato il 12/03/2020</i>)
	Pedini Marisa
	Vannozzi Roberta
Articolazione Uffici	Ufficio Segreteria - Affari Generali
	Ufficio Servizi Demografi - Scuola
	Ufficio Servizi Sociali
	Ufficio Cultura

<p>01.01</p>	<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: Sopralluogo fisico nei cimiteri comunali per l'esatta individuazione e trascrizione sulle mappe all'uopo predisposte, distintamente 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. Trasferimento del materiale così prodotto alla ditta al fine della creazione del relativo file funzionale alla gestione informatizzata.</p> <p>AZIONE 2: Formazione del personale interessato dall'utilizzo del nuovo gestionale informatico e consegna dell'applicativo per la sua gestione a regime.</p> <p>AZIONE 3: Caricamento progressivo delle concessioni pregresse - 1ª tranche: concessioni loculi cimiteriali dal 2015 al 2019.</p> <p>AZIONE 4: Caricamento progressivo delle concessioni pregresse - 2ª tranche: concessioni loculi cimiteriali dal 2004 al 2014.</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 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 - Azione 3: relazione illustrativa e documentazione al riguardo disponibile - Azione 4: relazione illustrativa e documentazione al riguardo disponibile <p>Indicatori temporali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Azione 1: 31 luglio 2020 - Azione 2: 31 dicembre 2020 - Azione 3: 31 dicembre 2021 - Azione 4: 31 dicembre 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</p>

	<p>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 del sito istituzionale 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 come, ad esempio, il trasferimento del dominio e l’attività di formazione.</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 ed hanno valore legale. Messa on line del sito istituzionale.</p> <p>AZIONE 3: Determinazione della struttura del sito promozione del territorio 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 4: Messa on line del sito di promozione del territorio.</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 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 <p>Indicatori temporali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Azioni 1 e 2: 1° aprile 2020 - Azioni 3 e 4: 30 giugno 2021
01.03	<p>GESTIONE DEGLI INTERVENTI SOCIALI CONNESSI ALL’EMERGENZA SARS-CoV-2</p> <p>Con Delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020 è stato dichiarato lo stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all’insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili e relative al virus SARS-CoV-2. Successivamente, con Delibera del Consiglio dei Ministri 29 luglio 2020 lo stato di emergenza è stato prorogato.</p>

	<p>L'emergenza epidemiologica in atto 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>Per tali motivi l'Amministrazione comunale ha inteso dare priorità di tempo e di risorse umane e economiche a tutti quegli interventi programmabili e attuabili finalizzati a mitigare le predette conseguenze pregiudizievoli, e in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) tempestiva ed immediata attuazione degli interventi conseguenti l'Ordinanza della Protezione Civile n. 658 del 29 marzo 2020; 2) programmazione di ulteriori interventi a sostegno delle famiglie.
	<p>AZIONE 1 - A: predisposizione dell'Avviso per la formazione di un elenco di esercizi commerciali per la fornitura di beni di prima necessità per le famiglie in difficoltà mediante l'accettazione di buoni spesa. Gestione dell'Avviso e atti conseguenti.</p> <p>(NB: è assegnata al Settore Amministrativo la competenza ad elaborare ed istruire tutti gli atti che sono adottati dal Sindaco in qualità di capo della Protezione civile comunale e in tal senso è formulata la presente azione).</p>
	<p>AZIONE 1 - B: predisposizione dell'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. Gestione dell'Avviso e atti conseguenti.</p>
	<p>AZIONE 2: elaborazione di progetti di intervento mediante l'erogazione di contributi socio – assistenziali in favore dei nuclei familiari in condizioni di disagio economico. Gestione dell'Avviso e atti conseguenti.</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 e relativo Piano esecutivo di gestione (PEG)</p>
	<p>Pesatura: 30%</p>
	<p>Indicatori documentali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Azione 1 - A: relazione illustrativa e documentazione al riguardo disponibile (Avviso pubblicato; atto di formazione dell'elenco) - Azione 1 - B: relazione illustrativa e documentazione al riguardo disponibile (Avviso pubblicato; atto/i di assegnazione buoni spesa) - Azione 2: relazione illustrativa e documentazione al riguardo disponibile (Avviso pubblicato; atto/i di assegnazione dei benefici)
	<p>Indicatori temporali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Azione 1 - A: 10 aprile 2020 per pubblicazione Avviso; 20 aprile 2020 per formazione elenco esercizi commerciali - Azione 1 - B: 10 aprile 2020 per pubblicazione Avviso; 20 aprile 2020 per prima assegnazione buoni spesa - Azione 2: 31 luglio 2020 per pubblicazione Avviso; entro al massimo 45 giorni dall'Avviso per prima assegnazione benefici
01.04	<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</p>

<p>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 (che vengono segnalati all'Ufficio nell'apposita procedura GEPI) 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 e relativo Piano esecutivo di gestione (PEG)</p>
<p>Pesatura: 10%</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

<p>03.01</p>	<p>“NUOVA IMU”</p> <p>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.</p> <p>AZIONE 1 - proiezioni e stime del gettito del nuovo tributo</p> <p>AZIONE 2 - approvazione delle aliquote per l’anno 2020</p> <p>AZIONE 3 - approvazione dello specifico regolamento per la gestione dell’imposta</p> <p>AZIONE 4 - trasmissione della delibera di approvazione delle aliquote</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 e relativo Piano esecutivo di gestione (PEG)</p> <p>Pesatura: 30%</p> <p>Indicatori documentali:</p> <p>3) 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);</p> <p>4) Azione 2: proporre al Consiglio dell’ente la delibera di approvazione delle nuove aliquote (copia dell’atto deliberativo);</p> <p>5) 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);</p> <p>6) Azione 4: stampa della ricevuta di carico al MEF della delibera di approvazione delle aliquote dell’IMU.</p> <p>Indicatori temporali:</p> <p>7) Azione 1: entro il 31/03/2020</p> <p>8) Azione 2: entro il 31/03/2020</p> <p>9) Azione 3: entro il 30/06/2020</p> <p>10) Azione 4: entro il 14/10/2020</p>
<p>03.02</p>	<p>ANAGRAFE DEGLI AGENTI CONTABILI E OBBLIGO DELLA RESA DEL CONTO GIUDIZIALE. D.LGS. N. 174 DEL 26 AGOSTO 2016 “CODICE DELLA GIUSTIZIA CONTABILE.</p> <p>AZIONE 1 - Ricognizione dei propri agenti contabili a denaro ed a materia, di diritto e di fatto, operanti presso o per conto di codesta Amministrazione, e dei responsabili del procedimento, anno per anno a far data dall’entrata in vigore del suddetto decreto legislativo (7 ottobre 2016)</p>

	<p>AZIONE 2 - Elenco dei dati identificativi dei propri agenti contabili a denaro ed a materia, di diritto e di fatto, operanti presso o per conto di codesta Amministrazione, corredato di ogni possibile documentazione attestante la qualifica</p>
	<p>AZIONE 3 - Verifica della resa dei conti giudiziali degli agenti contabili, anno per anno, dalla data di entrata in vigore del D.Lgs.n.174/2016 (7 ottobre 2016) attraverso l'applicativo "SIRECO";</p>
	<p>AZIONE 4 - Eventuale inserimento dei conti giudiziali degli agenti contabili, a denaro ed a materia, di diritto e di fatto, operanti presso o per conto di codesta Amministrazione, anno per anno, dalla data di entrata in vigore del D.Lgs.n.174/2016 (7 ottobre 2016) utilizzando l'applicativo "SIRECO";</p>
	<p>AZIONE 5 - Dichiarazione che tutti gli agenti contabili di cui all'elenco prodotto dall'ente, sono presenti all'interno dell'applicativo "SIRECO" e che i relativi conti giudiziali sono stati resi alla competente sezione regionale della Corte dei Conti sezione Giurisdizionale</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 e relativo Piano esecutivo di gestione (PEG)</p>
	<p>Pesatura: 40%</p>
	<p>Indicatori documentali: 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>
	<p>Indicatori temporali: Azione 1: entro il 30/06/2020 Azione 2: entro il 31/10/2020 Azione 3: entro il 31/10/2020 Azione 4: entro il 30/11/2020 Azione 5: entro il 31/12/2020</p>
03.03	<p>CONTENIMENTO DEL DEBITO COMMERCIALE SCADUTO AL 31/12/2020 E RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE RICEVUTE</p>
	<p>AZIONE 1 - monitoraggio trimestrale dei tempi di pagamento al fine di riuscire ad ottenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - che il proprio debito commerciale al 31.12 si riduca rispetto a quello dell'anno precedente (salvo che il medesimo non sia inferiore al 5% delle fatture ricevute nell'anno); - che non vengano rispettati mediamente i tempi di pagamento delle fatture ricevute. <p>Quanto sopra al fine di evitare l'accantonamento (previsto con la legge di Bilancio 2019, art. 1 commi 859 e ss.) sul bilancio di previsione 2021 del fondo garanzia debiti commerciali</p>
	<p>AZIONE 2 - Pagamento delle fatture che scadono entro l'anno</p>
	<p>AZIONE 3 - Verifica del rispetto del contenimento del debito commerciale e dei tempi medi di pagamento;</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 e relativo Piano esecutivo di gestione (PEG)</p>
	<p>Pesatura: 30%</p>
	<p>Indicatori documentali: 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: Azione 1: entro il 31/03 – 30/06 – 30/09 – 31/12 2020 Azione 2: entro il 15/12 2020 Azione 3: entro il 28/02 2021
--	--

SETTORE TECNICO

Cod. 04

RISORSE UMANE E ARTICOLAZIONE UFFICI

Responsabile di Settore	Pastorelli Luca
Dipendenti assegnati	Marchesini Luca
	Gentili Luca (<i>mobilità in uscita dal 1° settembre</i>)
	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: 11) Azione 1: pratiche di condono 12) Azione 2: registro in formato excel</p> <p>Indicatori temporali: 13) Azione 1: 31/10/2020 14) Azione 2: 31/12/2020</p> <p>Personale assegnato: 15) Geom. Marchesini Luca 16) Geom. Piselli Luca</p>
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>

	Risorse finanziarie: Bilancio di previsione 2020 e relativo contributo assegnato
	Pesatura: 25%
	Indicatori documentali: -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
	Indicatori temporali: -Azione 1: 31/08/2020 -Azione 2: 30/09/2020 -Azione 3: 31/10/2020 -Azione 4: 31/12/2020
	Personale assegnato: -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 determina del Responsabile del Settore.</p> <p>AZIONE 2 - Prosecuzione del procedimento, mediante l'emissione dell'avviso all'utenza attraverso la pubblicazione nel sito istituzionale.</p> <p>AZIONE 3 - Prosecuzione del procedimento, mediante l'affissione di un ulteriore avviso in modalità cartacea da affiggere sui singoli loculi individuati.</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: -Azioni 1, 2, 3 e 4: relazione illustrativa in sede di rendicontazione; copia degli atti prodotti a tal fine.</p> <p>Indicatori temporali: -Azione 1: 30/11/2020 -Azione 2: 30/11/2020 -Azione 3: 30/11/2020 -Azione 4: 28/02/2021</p> <p>Personale assegnato: -Cerqueglini Augusto -Ortolani Moreno</p>
<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; Tale progetto essendo articolato e complesso sarà suddiviso in tre annualità e varie lavorazioni quali quelle grafiche di catalogazione e individuazione sul posto. 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. 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>

	<p>17) Azione 1: copia degli atti prodotti a tal fine (stradario Comunale in formato PDF)</p> <p>18) Azione 2: relazione illustrativa in sede di rendicontazione; lettera di comunicazione dei risultati ottenuti;</p> <p>19) Azione 3: relazione illustrativa in sede di rendicontazione.</p>
	<p>Indicatori temporali:</p> <p>20) Azione 1: 30/09/2020</p> <p>21) Azione 2: 30/11/2020</p> <p>22) Azione 3: 31/12/2020</p>
	<p>Personale assegnato:</p> <p>23) Mario Andreoli</p> <p>24) Barbetta Claudio</p> <p>25) Spaccini Favaroni Mauro</p> <p>26) Gennari Enrico</p>