



COMUNE DI  
CANNARA

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

## 20**21**/20**23**

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

## 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.

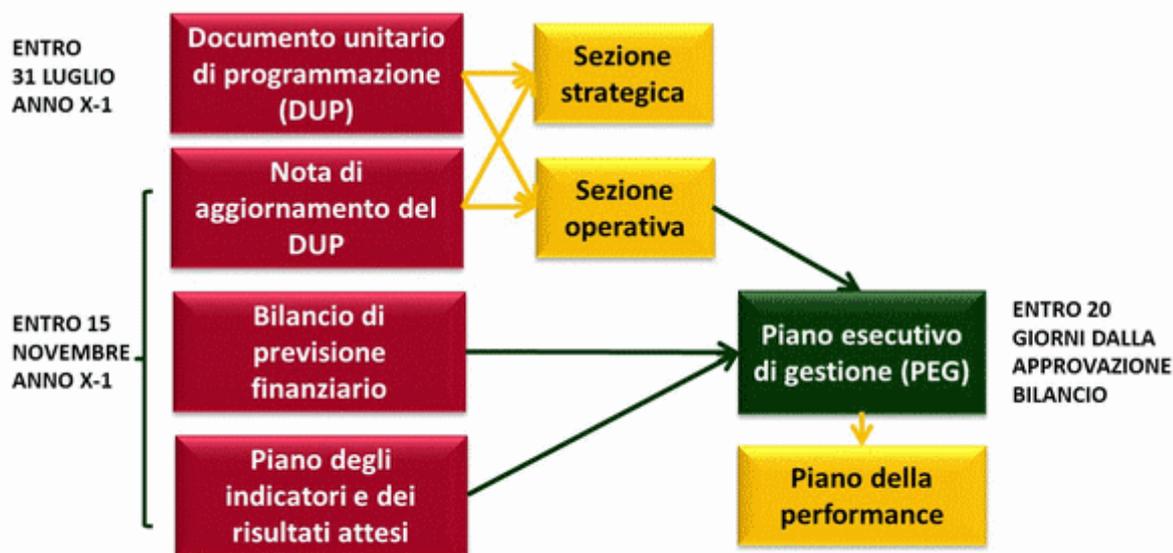
Tutti i Comuni sono tenuti a redigere il DUP e ad utilizzare il nuovo schema di bilancio, indipendentemente dal numero di abitanti. I comuni con un numero di abitanti inferiore alle 5.000 unità possono predisporre un DUP semplificato.

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 (31/12/2019) (art. 156 D.Lvo 267/2000)	n.		4.304
di cui:			
maschi	n.		2.108
femmine	n.		2.196
nuclei familiari	n.		1.840
comunità/convivenze	n.		1
1.1.3 - Popolazione al 1° gennaio 2019	n.		4.355
1.1.4 - Nati nell'anno 2019	n.		30
1.1.5 - Deceduti nell'anno 2019	n.		53
	saldo naturale	n.	- 23
1.1.6 - Immigrati nell'anno 2019	n.		132
1.1.7 - Emigrati nell'anno 2019	n.		160
	saldo migratorio	n.	- 28
1.1.8 Popolazione al 31 dicembre 2019	n.		4.304
di cui			
1.1.9 - In età prescolare (0/6 anni)	n.		235
1.1.10 - In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	n.		333
1.1.11 - In forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni)	n.		622
1.1.12 - In età adulta (30/65 anni)	n.		2.177
1.1.13 - In età senile (oltre 65 anni)	n.		957
1.1.14 - Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso	
	2016	7,88	
	2017	8,76	
	2018	7,80	
	2019	6,97	
	2020	5,15	
1.1.15 - Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso	
	2016	11,35	
	2017	8,99	
	2018	12,46	
	2019	12,31	
	2020	11,70	

## 2B - GESTIONE DEL TERRITORIO - Dotazioni e programmazione

<b>1.2.1 - Superficie in Kmq</b>		32,16	
<b>1.2.2 - RISORSE IDRICHE</b>			
Laghi: nessuno Fiumi e torrenti n. 3			
<b>1.2.3 - STRADE</b>			
Esterne	Km. 109		
di cui in territorio montano	Km. 0		
Interne centro abitato	Km. 9		
di cui in territorio montano	Km. 0		
<b>1.2.4 - PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI</b>			
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"/>	
<b>PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI</b>			
* 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
<b>P.E.E.P</b>	mq.	---	mq. ---
<b>P.I.P</b>	mq.	55.000	mq. 0
<b>1.3.2.7 - Rete fognaria in km</b>		19	
<b>1.3.2.8 - Esistenza depuratore</b>	sì <input checked="" type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	
<b>1.3.2.9 - Rete acquedotto in Km</b>		38	
<b>1.3.2.10 - Attuazione servizio idrico integrato</b>	sì <input checked="" type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>	
<b>1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini</b>	n. 9		
	mq. 94.000		
<b>1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica</b>		972	
<b>1.3.2.13 - Rete gas in Km</b>		29	
<b>1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in tonnellate (anno 2020)</b>		1.822,31	
- civile			
- industriale			
- differenziata		sì <input checked="" type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
<b>1.3.2.15 - Esistenza discarica</b>	sì <input type="checkbox"/>	no <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>1.3.2.16 - Centro elaborazione dati</b>	sì <input type="checkbox"/>	no <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>1.3.2.17 - Personal computer uffici comunali</b>	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 – Fondazione IRRE)	n. 1
1.3.2.3 - Scuola infanzia (parificata – Fondazione 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 (Fondazione 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 in scadenza nell'anno 2021.

### 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 era 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.

Con delibera di Consiglio comunale n. 28 del 30/09/2020 si è aderito alla nuova gestione associata che ha avuto inizio nel mese di ottobre 2020, che ha durata per i successivi 6 anni (ottobre 2026) e che individua il Comune di Deruta quale nuovo Ente capofila.

### 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 con scadenza nel mese di febbraio 2020.

Con delibera di Consiglio comunale n. 8 del 20/05/2020 si è aderito alla nuova convenzione tra i medesimi Comuni che avrà scadenza il 19/06/2025.

### 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. 38 del 30/12/2020, fino a tutto il 2021.

## **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, Piegaro, 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. E’ 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

E’ 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**

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

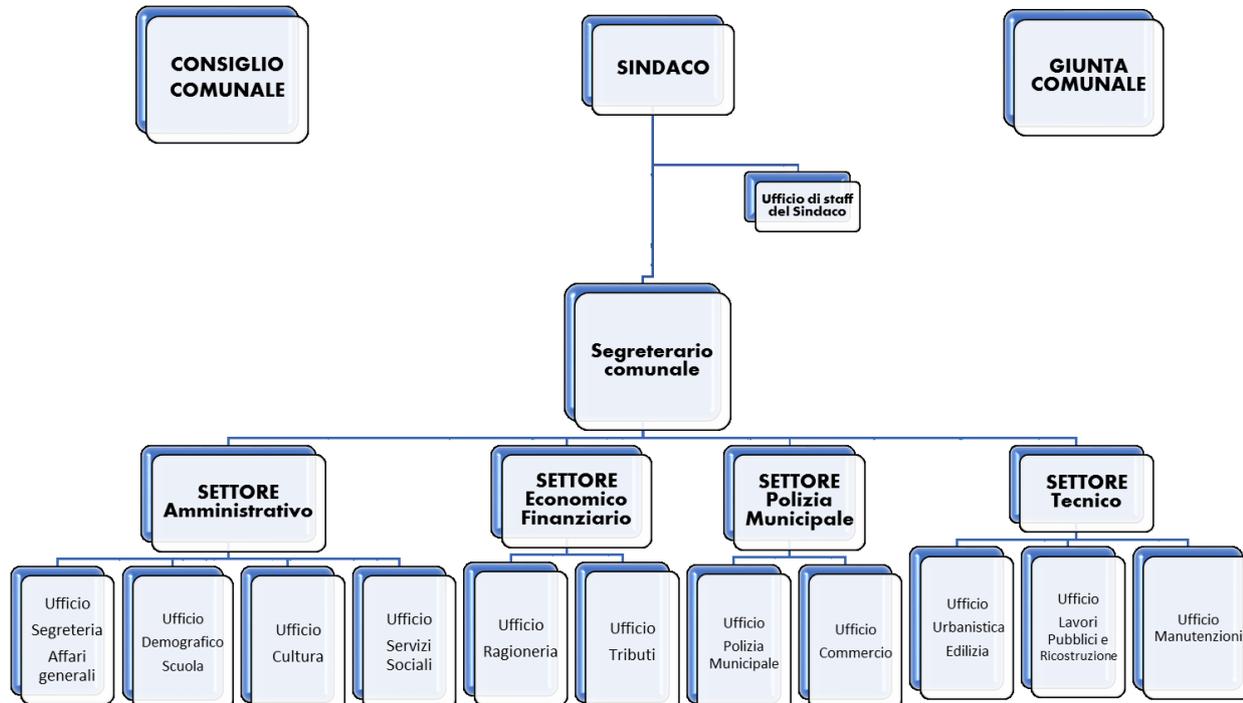
## 2E - IDENTITÀ ORGANIZZATIVO GESTIONALE

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 01/01/2021 specificando che è in programma nell'anno 2021 la riattivazione dell'Ufficio di staff:



## **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><b>SETTORI PRESSO I QUALI SONO ISTITUITE POSIZIONI ORGANIZZATIVE CON FUNZIONI DIRIGENZIALI E RELATIVE TITOLARITÀ AL MOMENTO DELLA REDAZIONE DEL PIANO</b></p>	<p>1) Settore Amministrativo dott. Carlo Ramaccioni</p> <p>2) Settore Economico - Finanziario dott. Stefano Minni (<i>utilizzo ex art. 1, c. 557 L. 311/04e art. 14 CCNL 2004</i>)</p> <p>3) Settore Polizia Municipale <i>Posizione vacante</i></p> <p>4) Settore Tecnico geom. Luca Pastorelli</p>
--	--

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

Tutti i dipendenti in servizio presso l'Ente sono a tempo pieno e indeterminato, ad eccezione di una unità che attualmente presta la propria attività lavorativa in regime di part time; inoltre, una unità risulta comandata presso la Regione Umbria presso la quale verrà trasferita a seguito di procedimento di mobilità con decorrenza 01/02/2021.

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 far data dal 31/05/2017 a seguito della cessazione dell'unità di personale a suo tempo preposta; nella proposta del piano triennale del fabbisogno di personale in corso di predisposizione, è prevista la riattivazione di tale Ufficio.

### **DOTAZIONE ORGANICA E PERSONALE IN SERVIZIO**

A seguire si riporta il prospetto relativo alla dotazione organica e personale effettivamente in servizio alla data del 31/12/2020. 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 reca i dati relativi all'ultimo documento approvato in sede di adozione del Piano triennale del fabbisogno di personale 2020/2022 e tiene conto, nella sua elaborazione, di quanto sopra evidenziato; si specifica, altresì, che i dati subiranno modifiche in conseguenza dell'approvazione del nuovo Piano triennale del fabbisogno 2021/2023.

**1.3.1 - PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2020**

1.3.1.1

Categoria di ascrizione	Previsti in dotazione organica	In servizio
A	1	1
B	8	8
C	11	8
D	4	4
<b>TOTALE</b>	<b>24</b>	<b>21</b>

1.3.1.2 - Totale personale al 31/12/2020

di ruolo n. 19

\* fuori ruolo n. 3

**1.3.1.3 - SETTORE AMMINISTRATIVO**

**1.3.1.4 - SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO**

Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio
A	0	0	A	0	0
B	1	1	B	1	1
C	3	2	C	2	2
D	2	2	D	1	1 *
<b>Totale</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>Totale</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

**1.3.1.5 - SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**

**1.3.1.6 - SETTORE TECNICO**

Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio
A	0	0	A	1	1
B	0	0	B	6	6
C	2	1	C	4	3 *
D	0	0	D	1	1 *
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>Totale</b>	<b>12</b>	<b>11</b>

**TOTALE**

Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio
A	1	1
B	8	8
C	11	8
D	4	4
<b>TOTALE</b>	<b>24</b>	<b>21</b>

## 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 2019** non essendo ancora stato elaborato analogo documento per l'anno 2020, con lo scopo di illustrare e dimensionare le principali attività poste in essere da questo Comune.

<b>PRODOTTI PER AREA DI INTERVENTO</b>	
<b>AREA OPERATIVA: Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo</b>	
<b>Area d'intervento: Organi istituzionali</b>	
N. delibere, decreti e ordinanze adottati	269
N. sedute del Consiglio Comunale	12
N. di sedute dell'O.I.V. o analogo organismo	3
N. consiglieri comunali	12
<b>Area d'intervento: Servizi di supporto</b>	
N. atti protocollati in entrata	8122
N. atti protocollati in uscita	5470
<b>Area d'intervento: Risorse umane</b>	
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
<b>Area d'intervento: Messi comunali</b>	
N. notifiche effettuate	750
<b>AREA OPERATIVA: Pianificazione urbanistica ed edilizia</b>	
<b>Area d'intervento: Urbanistica e programmazione del territorio</b>	
N. piani urbanistici approvati nell'anno	0
<b>Area d'intervento: Edilizia Residenziale Pubblica</b>	
N. alloggi di edilizia popolare assegnati nell'anno	0
N. unità familiari in attesa di assegnazione di un alloggio	20
N. di procedimenti di esproprio avviati nell'anno	0
N. di alloggi di edilizia popolare occupati abusivamente	0
<b>Area d'intervento: Ufficio tecnico - SUE</b>	
N. C.I.L.A. - S.C.I.A. ricevute	94
N. opere pubbliche realizzate con e senza collaudo effettuato al 31/12	4
<b>Area d'intervento: Viabilità, circolazione stradale e illuminazione pubblica</b>	
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
<b>AREA OPERATIVA: Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dai primi soccorsi</b>	
<b>Area d'intervento: Servizi di protezione civile</b>	
N. interventi per prevenire calamità naturali	0
Spesa sostenuta per programmi di prevenzione di calamità naturali	0
<b>Area d'intervento: Interventi a seguito di calamità naturali</b>	
N. interventi a seguito di calamità naturali	0
Spesa sostenuta per interventi a seguito di calamità naturali	0
<b>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</b>	
<b>Area d'intervento: Trattamento dei rifiuti</b>	
Tonnellate di rifiuti raccolti	2457

Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti	76%
<b>Area d'intervento: Servizio idrico integrato</b>	
N. di impianti depuratori idrici in funzione al 31/12	2
Rete idrica: Km	38
<b>Area d'intervento: Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento</b>	
N. giornate di limitazione totale o parziale del traffico	0
<b>AREA OPERATIVA: Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini</b>	
<b>Area d'intervento: Interventi per l'infanzia, i minori e gli asili nido</b>	
N. minori assistiti	27
N. bambini iscritti negli asili nido comunali	0 <i>(servizio non presente)</i>
<b>Area d'intervento: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</b>	
N. adulti in difficoltà assistiti	52
<b>Area d'intervento: Interventi per gli anziani</b>	
N. anziani assistiti	20
<b>Area d'intervento: Interventi per la disabilità</b>	
N. disabili assistiti	15
<b>Area d'intervento: Servizio necroscopico e cimiteriale</b>	
N. cimiteri	2
<b>AREA OPERATIVA: Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici</b>	
<b>Area d'intervento: Scuola dell'Infanzia</b>	
N. bambini iscritti negli asili nido e materna comunali	0 <i>(scuole non presenti)</i>
<b>Area d'intervento: Servizi ausiliari all'istruzione</b>	
N. alunni portatori di handicap assistiti	8
<b>AREA OPERATIVA: Polizia municipale e polizia amministrativa locale</b>	
<b>Area d'intervento: Polizia locale</b>	
N. verbali di contravvenzioni	387
N. incidenti rilevati	0
<b>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</b>	

<b>Area d'intervento: Anagrafe, stato civile, elettorale, lega e servizio statistico</b>	
N. eventi registrati nel registro stato civile	131
N. sezioni elettorali	4
<b>AREA OPERATIVA: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</b>	
<b>Area d'intervento: Valorizzazione dei beni di interesse storico e artistico</b>	
N. strutture musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche	2
N. biblioteche (chiusa)	1
<b>AREA OPERATIVA: Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>	
<b>Area d'intervento: Piscine comunali, stadio comunale, palazzetto dello sport e altri impianti</b>	
N. impianti sportivi	3
<b>Area d'intervento: Giovani</b>	
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 2021-2023, consta dei seguenti documenti:

a) **Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021/2023**: 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 2021, pluriennale 2021/2023**.

b) **Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2021 - 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) 2021 - 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 è prevista l'assegnazione tanto di obiettivi di performance organizzativa riguardanti l'intero Ente quanto obiettivi di performance individuale assegnati al singolo Responsabile e relativo Settore; è inoltre possibile l'assegnazione di obiettivi in "quota parte" o "trasversali", se si tratta di obiettivi su cui vi è corresponsabilità tra più Settori.

Da ultimo si evidenzia che il Sistema di Valutazione in vigore presso questo Ente è stato originariamente approvato con la Delibera di Giunta comunale n. 134 del 30/12/2010.

Il Sistema è stato successivamente modificato con Delibera del Commissario straordinario n. 17 del 23/03/2018 assunta con i poteri della Giunta comunale, in occasione della sostituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) con il Nucleo Tecnico di Valutazione (NTV).

Il Sistema è stato ulteriormente modificato con Delibera di Giunta comunale n. 57 del 19/12/2018 per adeguarlo alle modifiche introdotte dal D.Lgs. 74/2017 e dal CCNL Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018.

Si riporta di seguito il **Piano dettagliato degli obiettivi 2021/2023, annualità 2021**, approvati dalla Giunta comunale, quale parte essenziale del Piano della Performance e strumentale alla valutazione della performance organizzativa e individuale.



COMUNE DI  
CANNARA

**P**IANO **D**ETTAGLIATO DEGLI **O**BIETTIVI  
Performance organizzativa e Performance individuale

Triennio 20**21**/20**23** - Annualità 20**21**

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

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

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

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

**OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE  
SETTORE AMMINISTRATIVO**

Cod. 01

**RISORSE UMANE E ARTICOLAZIONE UFFICI**

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

01.01	<b>INFORMATIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLE CONCESSIONI CIMITERIALI - PROSECUZIONE - POPOLAMENTO BANCA DATI CON LE CONCESSIONI PREGRESSE - a cura dell'Ufficio Segreteria Affari generali</b>
	<p>Con l'obiettivo 01.01 del Piano degli Obiettivi 2020/2022, annualità 2021, positivamente raggiunto, il Comune di Cannara è stato dotato, per la prima volta, della gestione informatizzata delle concessioni cimiteriali. A far data dal collaudo della procedura (novembre 2020), la gestione è quindi passata in modalità informatica per tutte le pratiche sorte dal quel momento in poi.</p> <p>Fin da subito si è però ravvisata l'opportunità di implementare, per quanto possibile, la relativa banca dati mediante il caricamento delle pratiche pregresse, nella misura valutata utile e tecnicamente possibile; ciò permetterà, infatti, di conoscere al meglio lo storico afferente le singole sepolture interessate.</p> <p>Per quanto sopra si ritiene di strutturare il presente obiettivo in un arco temporale pluriennale il cui dimensionamento annuale è da rapportare, semmai aggiornandolo in aumento o diminuzione, alle risorse umane a disposizione.</p> <p><b>Il presente specifico obiettivo coinvolge il personale dell'Ufficio Segreteria - Affari Generali in quanto competente in materia di concessioni cimiteriali.</b></p>
	<p><b>AZIONE unica - Ufficio competente: Segreteria - Affari generali</b></p> <p>Implementazione della banca dati cimiteriale mediante caricamento, previa scansione dei relativi documenti amministrativi (istanza, determina e contratto), delle concessioni delle sepolture intervenute nel periodo 2020 - 2012, suddivise per trienni e così quantificate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) triennio 2020 - 2018: 36</li> <li>b) triennio 2017 - 2015: 24</li> <li>c) triennio 2014 - 2012: 25</li> </ul>
	<p><b>Risorse umane:</b> Ultima dotazione organica adottata con D.G.C. n. 38/2014 e successive variazioni</p>
	<p><b>Risorse finanziarie:</b> Bilancio di previsione 2021 in corso di predisposizione e relativo Piano esecutivo di gestione (PEG)</p>
	<p><b>Pesatura: 20%</b></p>
	<p><b>Indicatori documentali:</b> relazione illustrativa ed evidenze riscontrabili dalla procedura informatica</p>
	<p><b>Indicatori temporali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Azione unica: 31/12/2021 (a: anni 2020 - 2018); 31/12/2022 (b: anni 2017 - 2015); 31/12/2023 (c: anni 2014 - 2012)</li> </ul>
01.02	<b>INFORMATIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLE CONCESSIONI CIMITERIALI - PROSECUZIONE - POPOLAMENTO BANCA DATI CON I PERMESSI DI SEPPELLIMENTO - a cura dell'Ufficio Demografico</b>
	<p>Con l'obiettivo 01.01 del Piano degli Obiettivi 2020/2022, annualità 2021, positivamente raggiunto, il Comune di Cannara è stato dotato, per la prima volta, della gestione informatizzata delle concessioni cimiteriali. A far data dal collaudo della procedura (novembre 2020), la gestione è quindi passata in modalità informatica per tutte le pratiche sorte dal quel momento in poi.</p>

	<p>Fin da subito si è però ravvisata l'opportunità di implementare, per quanto possibile, la relativa banca dati mediante il caricamento delle pratiche pregresse, nella misura valutata utile e tecnicamente possibile; ciò permetterà, infatti, di conoscere al meglio lo storico afferente le singole sepolture interessate.</p> <p>Per quanto sopra si ritiene di strutturare il presente obiettivo in un arco temporale pluriennale il cui dimensionamento annuale è da rapportare, semmai aggiornandolo in aumento o diminuzione, alle risorse umane a disposizione.</p> <p><b>Il presente specifico obiettivo coinvolge il personale dell'Ufficio Demografico in quanto competente in materia di permessi di seppellimento.</b></p> <p><b>AZIONE unica - Ufficio competente: Demografico - Scuola</b></p> <p>Implementazione della banca dati cimiteriale mediante caricamento, previa scansione dei relativi documenti amministrativi (istanza, permesso), dei permessi di seppellimento intervenuti nel periodo 2020 - 2012, suddivise per trienni e così quantificate:</p> <p>a) triennio 2020 - 2018: n. 222 permessi  b) triennio 2017 - 2015: n. 179 permessi  c) triennio 2014 - 2012: n. 229 permessi</p> <p><b>Risorse umane:</b> Ultima dotazione organica adottata con D.G.C. n. 38/2014 e successive variazioni</p> <p><b>Risorse finanziarie:</b> Bilancio di previsione 2021 in corso di predisposizione e relativo Piano esecutivo di gestione (PEG)</p> <p><b>Pesatura: 20%</b></p> <p><b>Indicatori documentali:</b> relazione illustrativa ed evidenze riscontrabili dalla procedura informatica</p>
	<p><b>Indicatori temporali:</b></p> <p>- Azione unica: 31/12/2021 (a: anni 2020 - 2018); 31/12/2022 (b: anni 2017 - 2015); 31/12/2023 (c: anni 2014 - 2012)</p>
<p><b>01.03</b></p>	<p><b>DIGITALIZZAZIONE DEI FASCICOLI DEL PERSONALE</b></p> <p>La tenuta dei fascicoli del personale dipendente è ancora effettuata in modalità esclusivamente cartacea.</p> <p>Si ravvisa, pertanto, la necessità di procedere alla loro digitalizzazione mediante scansione di tutta la documentazione ivi conservata e successiva conservazione informatica.</p> <p>Tale operazione dovrà essere preceduta da una cernita del materiale documentale attualmente presente in ciascun fascicolo, dalla sua sistemazione nel corretto ordine temporale nonché dalla creazione di un indice fondamentale riepilogativo dei contenuti medesimi.</p> <p>Per quanto sopra si ritiene di strutturare il presente obiettivo in un arco temporale pluriennale il cui dimensionamento annuale è da rapportare, semmai aggiornandolo in aumento o diminuzione, alle risorse umane a disposizione.</p> <p>Rientra inoltre nell'obiettivo la creazione ab origine del fascicolo digitale nei confronti del personale eventualmente assunto in corso d'anno e successivi.</p> <p>L'esecuzione dell'obiettivo è demandata all'Ufficio Segreteria - Affari Generali</p> <p><b>AZIONE unica - Ufficio competente: Segreteria - Affari generali</b></p> <p>Attività di sistemazione e digitalizzazione dei fascicoli del personale dipendente in servizio, suddivisa nell'arco di un triennio e così quantificata:</p> <p>a) anno 2021: n. 6 fascicoli</p>

	<p>b) anno 2022: n. 6 fascicoli c) anno 2023: n. 6 fascicoli</p>
	<p><b>Risorse umane:</b> Ultima dotazione organica adottata con D.G.C. n. 38/2014 e successive variazioni</p>
	<p><b>Risorse finanziarie:</b> Bilancio di previsione 2021 in corso di predisposizione e relativo Piano esecutivo di gestione (PEG)</p>
	<p><b>Pesatura: 20%</b></p>
	<p><b>Indicatori documentali:</b> relazione illustrativa ed evidenze documentali dell'attività effettuata</p>
	<p><b>Indicatori temporali:</b></p> <p>- Azione unica: 31/12/2021 (a); 31/12/2022 (b); 31/12/2023 (c)</p>
<b>01.04</b>	<p><b>GESTIONE DEGLI INTERVENTI SOCIALI CONNESSI ALL'EMERGENZA SARS-CoV-2 - CONTINUAZIONE</b></p> <p>Con riferimento alla nota situazione pandemica causata dal propagarsi del virus SARS-CoV-2, sono state attuate nel tempo una serie di misure finalizzate a mitigare, per quanto possibile, gli effetti pregiudizievoli determinati anche a livello socio - economico.</p> <p>Tale situazione, infatti, ha determinato e sta determinando una enormità di conseguenze pregiudizievoli su più fronti tra i quali anche quello sociale, connesso alla possibilità di soddisfare i bisogni primari quali quello della alimentazione, delle cure, dell'abitazione e dell'istruzione.</p> <p>Già nel corso dell'anno 2020 sono stati effettuati interventi che hanno visto direttamente coinvolti gli Enti locali e, quindi, anche questo Comune di Cannara.</p> <p>Poiché la pandemia e le connesse conseguenze pregiudizievoli si protraggono anche nel corrente anno 2021, si ritiene dover continuare a dare priorità di tempo e di risorse umane e economiche a tutti quegli interventi programmabili e attuabili finalizzati a mitigare le predette conseguenze pregiudizievoli.</p> <p>Il riferimento è, in particolare, al rifinanziamento dei fondi statali destinati all'erogazione dei buoni spesa, intervenuto con l'art. 2 del decreto legge 23 novembre 2020, n. 154 che replica lo stanziamento a suo tempo intervenuto con l'Ordinanza della Protezione Civile n. 658 del 29 marzo 2020.</p> <p>Occorre, pertanto, dare attuazione al predetto intervento straordinario con tutta la tempestività possibile, anche mediante la sua eventuale rimodulazione periodica al fine di intercettare le effettive situazioni di bisogno non necessariamente definibili a priori.</p> <p>L'esecuzione del presente obiettivo è assegnata all'Ufficio Servizi Sociali con lo specifico compito di elaborare ed istruire tutti gli atti adottati dal Sindaco in qualità di capo della Protezione civile comunale.</p> <p><b>AZIONE 1:</b> predisposizione dell'Avviso per l'aggiornamento dell'elenco di esercizi commerciali per la fornitura di beni di prima necessità per le famiglie in difficoltà mediante l'accettazione di buoni spesa. Si tratta, in particolare, di estendere la possibilità di iscrizione nell'elenco anche per gli esercizi commerciali ubicati al di fuori del territorio comunale, originariamente esclusi a causa delle restrizioni di spostamento al tempo vigenti. Gestione dell'Avviso e atti conseguenti.</p> <p><b>AZIONE 2:</b> predisposizione del nuovo Avviso per l'assegnazione dei buoni spesa a sostegno dei redditi delle famiglie in difficoltà economica per l'acquisto di beni alimentari e di prima necessità, mediante rivalutazione dei criteri già utilizzati e loro aggiornamento in relazione alla situazione contingente. Gestione dell'Avviso e atti conseguenti.</p>

	<p><b>AZIONE 3:</b> verifica periodica e costante dell'andamento dell'Avviso in termini di rispondenza ai bisogni della comunità; attuazione di correttivi e/o elaborazione di nuovi interventi laddove ravvisati necessari e nei limiti delle risorse disponibili.</p>
	<p><b>Risorse umane:</b> Ultima dotazione organica adottata con D.G.C. n. 38/2014 e successive variazioni</p>
	<p><b>Risorse finanziarie:</b> Bilancio di previsione 2021 in corso di predisposizione e relativo Piano esecutivo di gestione (PEG)</p>
	<p><b>Pesatura: 40%</b></p>
	<p><b>Indicatori documentali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Azione 1: relazione illustrativa ed evidenze documentali dell'attività effettuata (Avviso pubblicato; atti di gestione)</li> <li>- Azione 2: relazione illustrativa ed evidenze documentali dell'attività effettuata (Avviso pubblicato; atti di gestione)</li> <li>- Azione 3: relazione illustrativa ed evidenze documentali dell'attività effettuata</li> </ul>
	<p><b>Indicatori temporali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Azione 1: 15 gennaio 2021 (pubblicazione Avviso); 31 gennaio 2021 (aggiornamento elenco); successivi aggiornamenti con cadenza periodica in base alle istanze pervenute</li> <li>- Azione 2: 15 gennaio 2021 (pubblicazione Avviso); 31 gennaio 2021 (atto di prima assegnazione buoni spesa); successive erogazioni con cadenza periodica in base alle istanze pervenute</li> <li>- Azione 3: 31 dicembre 2021</li> </ul>

**SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**  
**Cod. 02**

**RISORSE UMANE E ARTICOLAZIONE UFFICI**

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

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

**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

Cod. 03

**RISORSE UMANE E ARTICOLAZIONE UFFICI**

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

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

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

	<p><b>AZIONE 3</b> - Predisposizione dell'atto (verosimilmente una delibera della Giunta comunale) di determinazione dell'accantonamento del Fondo Garanzia Debiti Commerciali ovvero della presa d'atto che l'ente non è soggetto all'obbligo di accantonamento.</p>
	<p>Risorse umane: Ultima dotazione organica adottata con D.G.C. n. 38/2014.</p>
	<p>Risorse finanziarie: Bilancio di previsione 2021 e relativo Piano esecutivo di gestione (PEG).</p>
	<p><b>Pesatura: 30%</b></p>
	<p>Indicatori documentali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Azione 1:</b> Quella necessaria per l'attestazione circa il raggiungimento dell'obiettivo funzionale assegnato e/o quella che il competente NTV richiederà ai fini della stesura del report per dimostrare il raggiungimento dell'azione.</li> <li>- <b>Azione 2:</b> Quella necessaria per l'attestazione circa il raggiungimento dell'obiettivo funzionale assegnato e/o quella che il competente NTV richiederà ai fini della stesura del report per dimostrare il raggiungimento dell'azione.</li> <li>- <b>Azione 3:</b> Quella necessaria per l'attestazione circa il raggiungimento dell'obiettivo funzionale assegnato e/o quella che il competente NTV richiederà ai fini della stesura del report per dimostrare il raggiungimento dell'azione.</li> </ul>
	<p><b>Indicatori temporali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Azione 1:</b> entro il 31/01;</li> <li>- <b>Azione 2:</b> entro il 28/02;</li> <li>- <b>Azione 3:</b> entro il 28/02.</li> </ul>

## SETTORE TECNICO

Cod. 04

### RISORSE UMANE E ARTICOLAZIONE UFFICI

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

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

	<p>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 manutenzione procederà allo studio di fattibilità ed alla rendicontazione sui portali ministeriali di tale opera.</p> <p>Si precisa che il progetto esecutivo e la direzione lavori saranno affidati a tecnici specializzati nel settore elettrico e illuminotecnico in quanto non vi sono professionalità specializzate tra il personale dell'ente</p>
	<b>AZIONE 1</b> - Studio e rilievi dell'intero impianto comunale.
	<b>AZIONE 2</b> - progetto esecutivo e la relativa proposta di delibera di Giunta comunale di approvazione.
	<b>AZIONE 3</b> - inizio lavori.
	<b>AZIONE 4</b> - rendicontazione sui portali ministeriali di tale opera.
	<b>Risorse umane:</b> Ultima dotazione organica adottata con D.G.C. n. 38/2014 e ss.mm.ii.
	<b>Risorse finanziarie:</b> Bilancio di previsione 2021 e relativo contributo assegnato
	<b>Pesatura:</b> 25%
	<p><b>Indicatori documentali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Azione 1: progetto esecutivo (computo - tavole - relazione, ecc ...)</li> <li>- Azione 2: delibera di giunta approvazione progetto esecutivo</li> <li>- Azione 3: notifica preliminare D.Lgs. n. 81/2008</li> <li>- Azione 4: caricamento progetto su sito istituzionale BDOP</li> </ul>
	<p><b>Indicatori temporali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Azione 1: 31/08/2021</li> <li>- Azione 2: 30/09/2021</li> <li>- Azione 3: 31/10/2021</li> <li>- Azione 4: 31/12/2021</li> </ul>
<b>04.03</b>	<p><b>RICOGNIZIONE E CENSIMENTO LOCULI (II° stralcio)</b></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>Il progetto sarà eseguito con il concorso del personale esterno e coordinato dall'Ufficio lavori pubblici.</p> <p>Nell'annualità <b>2021</b> l'obiettivo, articolato nelle Azioni sotto indicate, dovrà essere realizzato con riferimento al Campo A, <b>Lato dx</b>, Gruppi A, B, C, D.</p> <p>Nell'annualità <b>2022</b> l'obiettivo, articolato nelle Azioni sotto indicate, dovrà essere realizzato con riferimento al Campo A, <b>Porticato vecchio</b></p>
	<b>AZIONE 1</b> - Avvio del procedimento, previa individuazione dei loculi potenzialmente interessati, mediante determina del Responsabile del Settore.
	<b>AZIONE 2</b> - Prosecuzione del procedimento, mediante l'emissione dell'avviso all'utenza attraverso la pubblicazione nel sito istituzionale.

	<p><b>AZIONE 3</b> - Prosecuzione del procedimento, mediante l'affissione di un avviso in modalità cartacea da affiggere sui singoli loculi individuati.</p>
	<p><b>AZIONE 4</b> - Prosecuzione del procedimento, mediante la seconda affissione dell'avviso in modalità cartacea da affiggere sui singoli loculi individuati.</p>
	<p><b>Risorse umane:</b> Ultima dotazione organica adottata con D.G.C. n. 38/2014 e ss.mm.ii.</p>
	<p><b>Risorse finanziarie:</b> Quelle assegnate al proprio settore di appartenenza con l'approvazione del PEG parte finanziaria 2021</p>
	<p><b>Pesatura:</b> 25%</p>
	<p><b>Indicatori documentali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Azioni 1, 2, 3 e 4: relazione illustrativa in sede di rendicontazione; copia degli atti prodotti a tal fine.</li> </ul>
	<p><b>Indicatori temporali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Azione 1: 30/04/2021</li> <li>- Azione 2: 30/09/2021</li> <li>- Azione 3: 30/11/2021</li> <li>- Azione 4: 31/12/2021</li> </ul>
<b>04.04</b>	<p><b>STRADARIO E TOPONOMASTICA DEL TERRITORIO DI CANNARA (II° stralcio)</b></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 2021, le vie coinvolte saranno 50. L'individuazione sarà realizzata con nuova cartellonistica stradale inerente la titolazione di nuove aree di circolazione che ad oggi non presentano nome oppure non sono state catalogate all'ufficio anagrafe.</p> <p>Si precisa che per iscrivere le nuove vie sui portali geo referenziati collegati ad ISTAT, CATASTO o GOOGLE MAPS sarà incaricata ditta specializzata.</p> <p>Il progetto sarà eseguito con il concorso del personale esterno e coordinato dall'Ufficio Urbanistica Edilizia.</p>
	<p><b>AZIONE 1</b> - Realizzazione grafo dello stradario Comunale su supporto informatico delle strade suddivise in Vie da individuare su cartografia catastale geo referenziata.</p>
	<p><b>AZIONE 2</b> - Esame del grafo stradale realizzato come da Azione 1 e evidenziazione delle aree di circolazione che necessitano di interventi quali: nuova denominazione, rettifica denominazione esistenze, sistemazione o adeguamento tabellazione</p>
	<p><b>AZIONE 3</b> - All'esito della ricognizione di cui all'Azione 2, programmazione nelle annualità successive degli interventi ritenuti necessari e secondo l'ordine di priorità individuato in accordo con l'Amministrazione.</p>
	<p><b>Risorse umane:</b> Ultima dotazione organica adottata con D.G.C. n. 38/2014 e ss.mm.ii.</p>

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